

Manual Book

Pengguna Masyarakat Umum

DAFTAR ISI

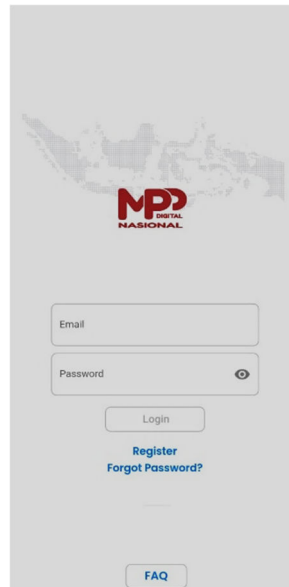
DAFTAR ISI.....	1
1. REGISTER, FORGOT PASSWORD, LOGIN APLIKASI MPPD	2
1.1 REGISTER AKUN	2
1.2 FORGOT PASSWORD	3
1.3 LOGIN	5
1.4 PENDAFTARAN AKUN PENGGUNA.....	6
2. MENU KEPENDUDUKAN	8
2.1 LAYANAN PERMOHONAN CETAK BIODATA WNI	9
2.2 LAYANAN PERMOHONAN CETAK KARTU KELUARGA.....	9
2.3 LAYANAN SURAT KETERANGAN PINDAH (INDIVIDU).....	10
2.4 LAYANAN KELAHIRAN WNI (ANAK BELUM MEMILIKI NIK)	11
2.5 LAYANAN KELAHIRAN WNI (ANAK TELAH MEMILIKI NIK).....	11
2.6 LAYANAN PERMOHONAN KEMATIAN PENCATATAN SIPIL	12
2.7 MENU PEMANTAUAN PELAYANAN.....	12
2.8 MENU DOKUMEN PELAYANAN	13
3. HELPDESK	14
4. UPDATE KTP	15

1. REGISTER, FORGOT PASSWORD, LOGIN APLIKASI MPPD

1.1 REGISTER AKUN

Berikut ini adalah halaman awal saat akan masuk aplikasi MPP Digital, pengguna diminta untuk membuat akun terlebih dahulu agar dapat mengakses aplikasi MPP Digital.

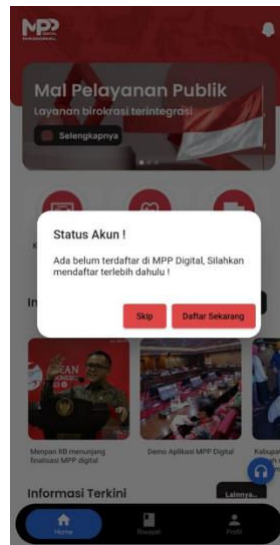
Pertama, pengguna masuk ke aplikasi MPP Digital, kemudian klik tombol *Register*.



Setelah masuk ke halaman register, pengguna memasukan data untuk membuat akun miliknya. Lakukan pemeriksaan terlebih dahulu, jika data sudah sesuai selanjutnya klik tombol *Submit*.

A screenshot of the registration form in the MPP Digital Nasional application. The form is titled 'Register' with a back arrow. It contains four input fields: 'Email', 'Nomor HP', 'Password', and 'Ulangi Password'. The 'Password' and 'Ulangi Password' fields have eye icons to toggle visibility. At the bottom of the form is a red 'Submit' button.

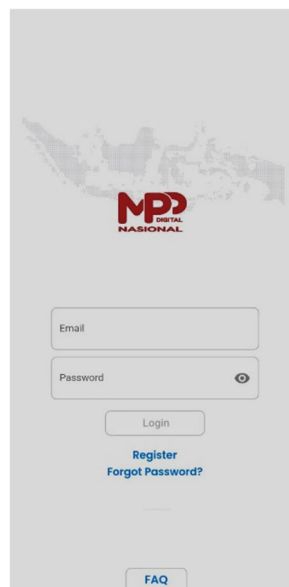
Setelah berhasil melakukan registrasi akun, pengguna dapat mengakses halaman Dashboard aplikasi MPP Digital.



1.2 FORGOT PASSWORD

Bagian ini berfungsi untuk melakukan reset password jika pengguna lupa dengan password akunnya.

Pada halaman awal aplikasi MPP Digital, pengguna menekan tombol *Forgot Password*.



Selanjutnya akan muncul form forgot password, pengguna memasukan email yang telah didaftarkan untuk akun miliknya, selanjutnya klik tombol *Submit*.

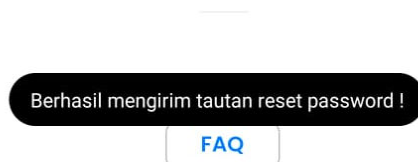


← Forget Password

Email

Submit

Setelah menekan tombol submit, akan muncul notifikasi “Berhasil mengirimkan tautan reset password”. Selanjutnya pengguna dapat memeriksa emailnya untuk melanjutkan proses reset password



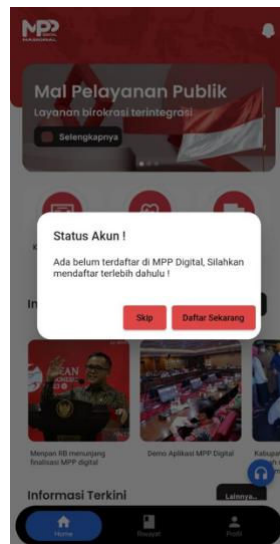
1.3 LOGIN

Bagian ini berfungsi pintu awal masuk ke dalam aplikasi MPP Digital. Untuk dapat mengakses Aplikasi MPP Digital, pengguna harus melakukan login terlebih dahulu agar sistem dapat mengidentifikasi data pribadi pengguna tersebut.

Pertama, buka aplikasi MPP Digital. Selanjutnya pengguna akan melihat halaman awal aplikasi MPP Digital, kemudian pengguna memasukkan email dan password. Setelah itu, klik tombol *Login*.



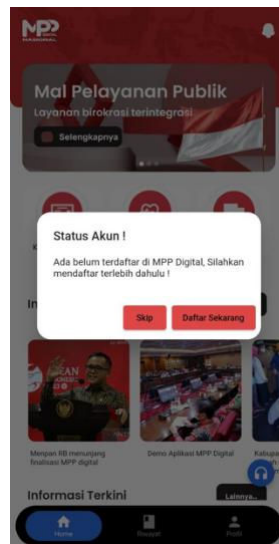
Setelah berhasil melakukan login, pengguna dapat mengakses aplikasi MPP Digital.



Catatan: Jika akun tersebut sudah mendaftarkan data dirinya, maka akan tampil halaman awal aplikasi. Jika belum, maka diarahkan untuk melakukan pendaftaran data diri untuk akun tersebut.

1.4 PENDAFTARAN AKUN PENGGUNA

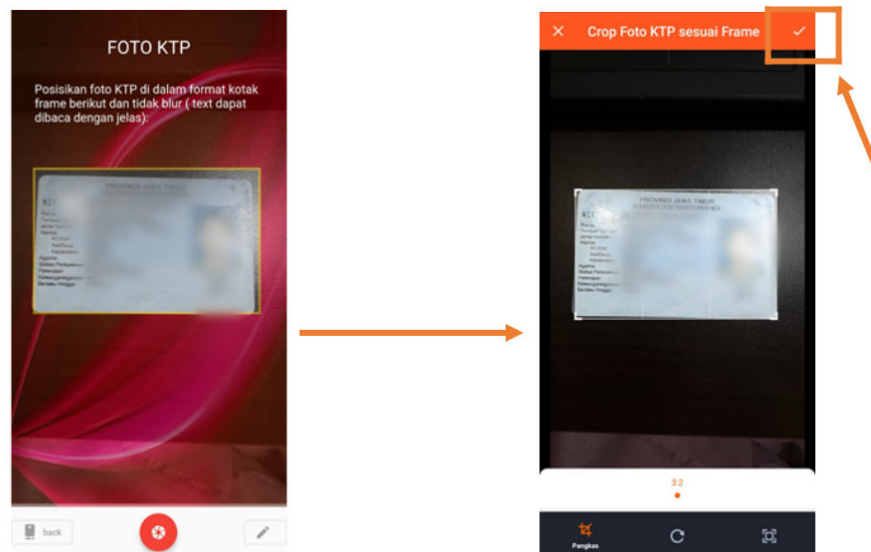
Bagi pengguna yang belum melakukan proses pendaftaran data diri akan muncul pesan belum terdaftar seperti gambar dibawah ini. Klik *Daftar Sekarang* untuk masuk kedalam proses pendaftaran.



Selanjutnya baca persyaratan Privasi dan Kebijakan Aplikasi MPP Digital, jika telah selesai dan setuju dengan persyaratannya, selanjutnya ceklis di bagian *Saya Setuju* dan klik tombol *Mulai* untuk melanjutkan proses pendaftaran.



Kemudian foto KTP anda, lalu sesuaikan ukurannya dan klik logo ✓



Data diri akan terisi secara otomatis berdasarkan data KTP yang anda foto. Lakukan pengecekan data terlebih dahulu sebelum melanjutkan proses, apabila data tersebut telah sesuai, klik *Lanjut* untuk melanjutkan proses pendaftaran.

Catatan: Anda tidak dapat melanjutkan pendaftaran jika data yang anda gunakan telah terpakai atau terdaftar.

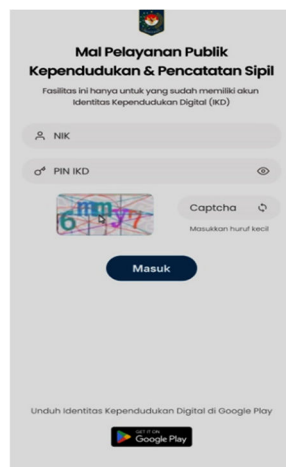
2. MENU KEPENDUDUKAN

Menu ini berisikan beberapa layanan kependudukan yang terintegrasi dengan aplikasi IKD. Pengguna bisa mengakses layanannya yang terdapat di aplikasi MPP Digital.

Pertama, setelah berhasil login. Pengguna akan melihat tampilan home aplikasi MPP Digital, selanjutnya pilih menu *Kependudukan*.



Setelah itu masukan NIK, PIN IKD, code Captcha. Kemudian klik *Masuk*.



Catatan: Ada beberapa hal yang harus diperhatikan oleh pengguna, yaitu:

1. Kesalahan memasukkan PIN maksimal sebanyak 3 kali dan baru bisa memasukkan PIN kembali setelah jeda waktu 5 menit,
2. Tidak terdapat fasilitas untuk Lupa PIN,
3. Jika pengguna lupa PIN maka diharuskan melakukan aktivasi kembali ke Dukcapil setempat atau loket-loket pelayanan Dukcapil.

2.1 LAYANAN PERMOHONAN CETAK BIODATA WNI

Pilih Permohonan Cetak Biodata WNI, klik tombol *Ajukan*. Kemudian akan muncul list data seluruh anggota keluarga yang ada pada satu kartu keluarga. Identifikasi biodata anggota keluarga, jika data telah sesuai selanjutnya klik *Ajukan*.

The first screenshot shows the main menu with six service options. The 'Permohonan Cetak Biodata WNI' option is highlighted with an orange border, and an orange arrow points to its 'Ajukan' button. The second screenshot shows the 'Permohonan Cetak Biodata WNI' form, which includes a list of family members: IWAN, RATNA, VICKY, VINA, and ANDIARA. The 'Kembali' button is at the bottom. The third screenshot shows the 'Pengajuan Pelayanan' (Service Request) form, which includes fields for NIK, Nama Lengkap, Status Hub. Dalam Keluarga, and a photo. The 'Ajukan' button is highlighted with an orange border.

2.2 LAYANAN PERMOHONAN CETAK KARTU KELUARGA

Pilih Permohonan Cetak Kartu Keluarga, klik tombol *Ajukan*. Kemudian Identifikasi data keluarga, pilih Alasan Permohonan. Jika data telah sesuai, lalu klik *Ajukan*.

The first screenshot shows the main menu with six service options. The 'Permohonan Cetak Kartu Keluarga' option is highlighted with an orange border, and an orange arrow points to its 'Ajukan' button. The second screenshot shows the 'Permohonan Cetak Kartu Keluarga' form, which includes fields for No. Kartu Keluarga, Alamat Keluarga, RT/RW, Provinsi, Nama Dusun/kampung/Dukuh, and Kabupaten/kota. The 'Kembali' button is at the bottom. The third screenshot shows the 'Pengajuan Pelayanan' (Service Request) form, which includes fields for Kabupaten/kota, Telepon, Kecamatan, Kode Pos, and Desa/kelurahan. The 'Alasan Permohonan' dropdown menu is set to '== Pilihan =='. The 'Ajukan' button is highlighted with an orange border.

2.3 LAYANAN SURAT KETERANGAN PINDAH (INDIVIDU)

Pilih Surat Keterangan Pindah (Individu), klik tombol *Ajukan*. Kemudian Identifikasi data pemohon, isi data kepindahan. Jika data telah sesuai, lalu klik *Ajukan*.

The image displays three sequential screenshots of the SIAK Terpusat Pelayan IKD application interface. The first screenshot shows the main menu with four service categories: 'Surat Keterangan Pindah (Individu)', 'Kelahiran WNI (Anak belum memiliki NIK)', 'Kelahiran WNI (Biodata telah memiliki NIK)', and 'Kematian'. The 'Surat Keterangan Pindah (Individu)' option is highlighted with an orange box, and an orange arrow points to it. The second screenshot shows the 'Permohonan' form for 'Surat Keterangan Pindah (Individu)'. It includes fields for 'NIK & Nama Lengkap', 'Tempat dan Tgl Lahir', 'No. Kartu Keluarga', 'Alamat Keluarga', 'RT/RW', and 'Provinsi'. The third screenshot shows the 'Ajukan' button highlighted with an orange box, indicating the final step in the process.

Catatan: Ada beberapa hal yang harus diperhatikan oleh pengguna, yaitu:

1. Halaman Menu Permohonan Surat Keterangan Pindah (Individu).
2. Untuk Individu berstatus Kepala Keluarga tidak dapat mengajukan proses pindah jika masih ada anggota keluarga di dalam satu kartu keluarga.
3. Permohonan ini hanya dapat dilakukan bagi anggota keluarga yang memiliki **Status Hubungan Dalam Keluarga** sebagai berikut: Kepala Keluarga, Suami, Istri, Anak.

2.4 LAYANAN KELAHIRAN WNI (ANAK BELUM MEMILIKI NIK)

Pilih Kelahiran WNI (Anak belum memiliki NIK), klik tombol *Ajukan*. Kemudian Identifikasi data pemohon, isi seluruh data, upload dokumen penyerta. Jika data telah sesuai, lalu klik *Ajukan*.

The screenshot displays the mobile application interface for the SIAK Terpusat Pelayan IKD. On the left, a menu lists services: 'Surat Keterangan Pindah (Individu)', 'Kelahiran WNI (Anak belum memiliki NIK)', 'Kelahiran WNI (Biodata telah memiliki NIK)', and 'Kematian'. The 'Kelahiran WNI (Anak belum memiliki NIK)' option is highlighted with an orange box and an arrow. The main screen shows the 'Kelahiran WNI (Anak belum memiliki NIK)' form with fields for 'Data Bayi/Anak', 'Nama Lengkap Bayi', 'Jenis Kelamin', 'Tempat Dilahirkan', 'Tempat Kelahiran', 'Tanggal Lahir', and 'Pukul/Jam'. The 'Ajukan' button is highlighted with an orange box. On the right, the 'SP1JM Kebenaran Data Kelahiran' screen shows a 'Upload' button and a 'Captcha' field. The 'Ajukan' button is also highlighted with an orange box.

2.5 LAYANAN KELAHIRAN WNI (ANAK TELAH MEMILIKI NIK)

Pilih Kelahiran WNI (Anak telah memiliki NIK), klik tombol *Ajukan*. Kemudian Identifikasi data pemohon, Isi seluruh data, upload dokumen penyerta. Jika data telah sesuai, lalu klik *Ajukan*.

The screenshot displays the mobile application interface for the SIAK Terpusat Pelayan IKD. On the left, a menu lists services: 'Surat Keterangan Pindah (Individu)', 'Kelahiran WNI (Anak belum memiliki NIK)', 'Kelahiran WNI (Biodata telah memiliki NIK)', and 'Kematian'. The 'Kelahiran WNI (Biodata telah memiliki NIK)' option is highlighted with an orange box and an arrow. The main screen shows the 'Kelahiran WNI (Biodata telah memiliki NIK)' form with fields for 'Data Bayi/Anak', 'NIK Bayi', 'Jenis Kelamin', 'Tempat Dilahirkan', 'Tempat Kelahiran', 'Tanggal Lahir', and 'Pukul/Jam'. The 'Ajukan' button is highlighted with an orange box. On the right, the 'SP1JM Kebenaran Data Kelahiran' screen shows a 'Upload' button and a 'Captcha' field. The 'Ajukan' button is also highlighted with an orange box.

2.6 LAYANAN PERMOHONAN KEMATIAN PENCATATAN SIPIL

Pilih Permohonan Kematian Pencatatan Sipil, klik tombol *Ajukan*. Kemudian Isi seluruh data, upload dokumen penyerta. Jika data telah sesuai, lalu klik *Ajukan*.

The first screenshot shows the main menu with four options: 'Surat Keterangan Pindah (Individu)', 'Kelahiran WNI (Anak belum memiliki NIK)', 'Kelahiran WNI (Biodata telah memiliki NIK)', and 'Kematian WNI (Biodata telah memiliki NIK)'. The 'Kematian' option is highlighted with an orange box. An arrow points from this box to the 'Ajukan' button.

The second screenshot shows the 'Kematian Pencatatan Sipil' form. It includes a dropdown for 'Biodata Jenazah', a 'NIK Biodata' field, and dropdowns for 'Jenis Kelamin', 'Agama/Kepercayaan', and 'Tempat Lahir'. There are also fields for 'Tanggal Lahir', 'Umur', and 'Wilayah Tempat Lahir'. A 'Tahap' button is at the bottom right.

The third screenshot shows the document upload screen. It has two 'Upload' buttons for 'Surat Keterangan Catatan Kematian dari Kepolisian' and 'Surat Keterangan Kematian dari Dokter/Paramedis'. There is a 'Captcha' field and an 'Ajukan' button at the bottom, which is highlighted with an orange box.

2.7 MENU PEMANTAUAN PELAYANAN

Pada menu ini pengguna dapat memantau layanan yang telah diajukannya.

Pertama, pilih menu *Pemantauan Pelayanan*. kemudian pilih berdasarkan Status Pelayanan, selanjutnya akan tampil progress dari permohonan layanan yang telah diajukan.

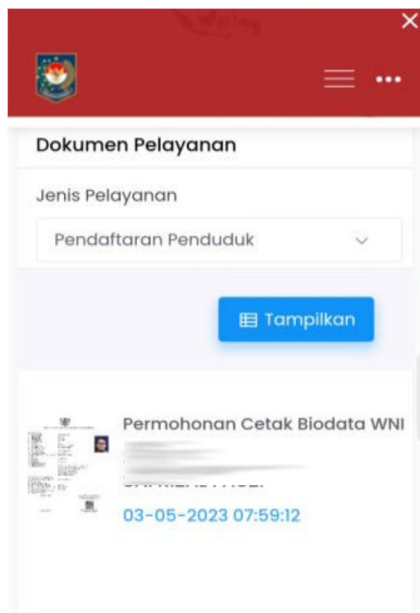
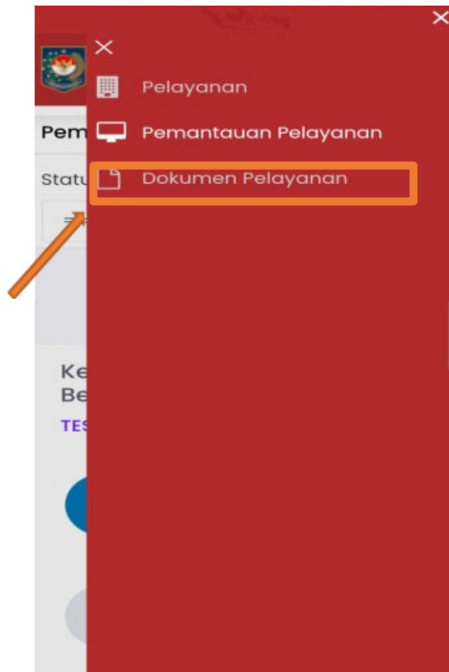
The first screenshot shows the 'Pelayanan' menu with two options: 'Pemantauan Pelayanan' and 'Dokumen Pelayanan'. 'Pemantauan Pelayanan' is highlighted with an orange box. An arrow points from this box to the 'Pemantauan Pelayanan' option.

The second screenshot shows the 'Pemantauan Pelayanan' screen. It has a 'Status Pelayanan' dropdown menu with options '== PILIH STATUS ==', 'Aktif', 'Selesai', and 'Ditolak'. Below the dropdown is a list of service steps: '1. Permohonan' (02-05-2023, 21:23:05), '2. Proses Biodata Baru' (-, -), and '3. Verifikasi TTE' (02-05-2023, 21:07:10). A 'Lihat' button is at the bottom right.

The third screenshot shows a detailed view of the 'Permohonan Cetak Biodata WNI' process. It has a timeline of steps: '1. Permohonan' (02-05-2023, 20:54:40), '2. Pengajuan TTE' (02-05-2023, 20:59:56), '3. Verifikasi TTE' (02-05-2023, 21:07:10), and '4. Tersertifikasi' (03-05-2023, 08:07:05). A 'Lihat' button is at the bottom right.

2.8 MENU DOKUMEN PELAYANAN

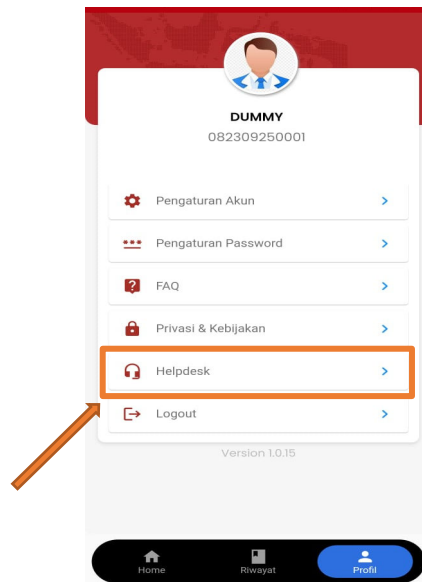
Pada menu ini pengguna dapat melihat dan mendownload dokumen layanan kependudukan yang telah diajukannya. Pertama pilih menu *Dokumen Layanan*, kemudian pilih berdasarkan Jenis Pelayanan, selanjutnya tampil dokumen output yang telah selesai diproses.



3. HELPDESK

Menu ini berfungsi untuk mengajukan pengaduan jika terjadi kesalahan atau terjadi bugs pada aplikasi MPP Digital.

Pertama, pengguna masuk ke menu Profil. Kemudian pilih menu *Helpdesk*.



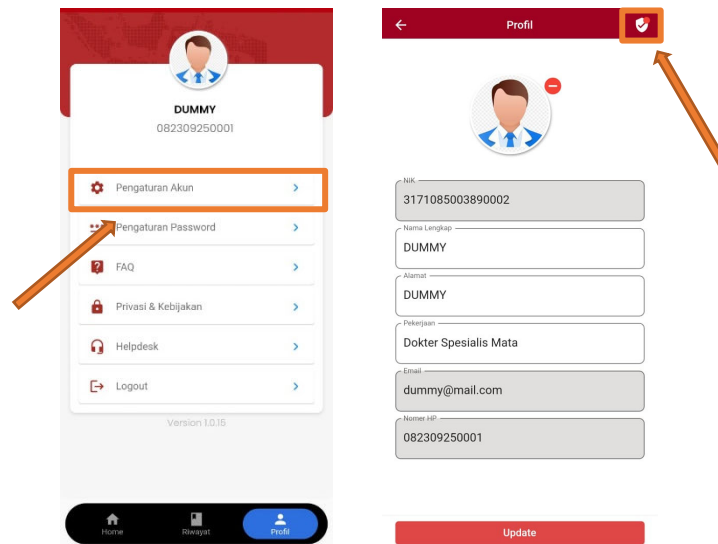
Selanjutnya pengguna mengisi form helpdesk MPP Digital. Lakukan pengecekan kembali data yang akan dikirim, jika telah sesuai silahkan tekan tombol *Submit*.

A screenshot of the MPP Digital Helpdesk form. The form is titled 'Helpdesk MPP Digital' and is displayed on a white background with a red header. It contains several input fields for user information: 'NIK', 'Nama', and 'No. HP'. Below these fields, there is a 'Request edit access' button. To the right of the form, there is a 'Submit' button and a 'Clear form' button. The form also includes a 'Screenshot bukti keluhan' section with an 'Add file' button. At the bottom, there is a Google logo and a 'Request edit access' button. The form is part of a Google Form, as indicated by the footer text.

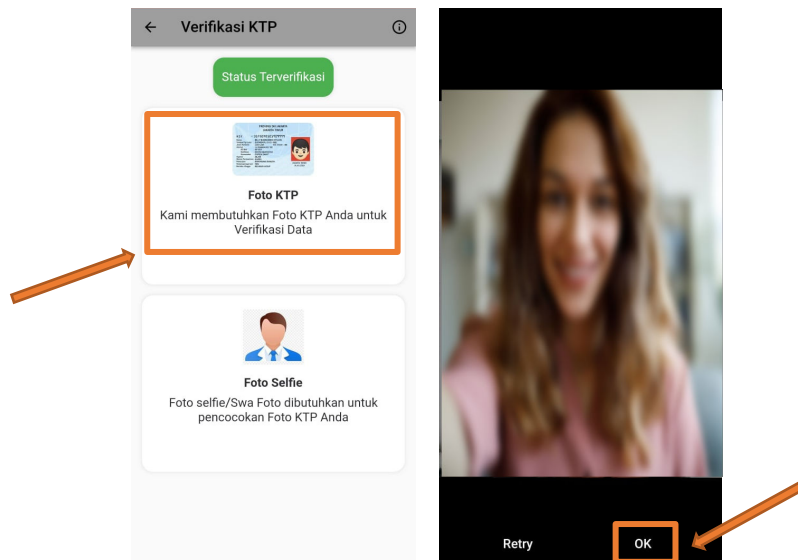
4. UPDATE KTP

Menu ini berfungsi untuk melakukan pembaharuan terhadap data KTP yang telah di-upload pada aplikasi MPP Digital.

Pertama, pengguna memilih menu profile. Kemudian memilih menu *Pengaturan Akun*, lalu klik tombol icon centang di pojok kanan atas layar.



Selanjutnya pengguna akan masuk ke halaman update data KTP. Pertama, pengguna harus menginputkan data KTP terbarunya dengan memilih bagian *Foto KTP*, kemudian pengguna dapat memilih 2 cara. Bisa dengan memilih foto yang ada di gallery Hpnya, atau mengambil foto dengan menggunakan kamera HP, lalu klik tombol *OK* untuk upload Foto KTPnya.



Kemudian pengguna melanjutkan dengan foto selfie untuk pencocokan data dengan KTP. Pilih bagian *Foto Selfie*, kemudian ambil foto diri dengan cahaya yang baik, jika sudah mendapatkan hasil foto yang bagus, klik tombol *OK*.

