

**APLIKASI
BUKU DATA KEPENDUDUKAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PROVINSI SUMATRA BARAT
(SIBUK DATA)**

Buku Petunjuk

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat

BUKU PETUNJUK CARA PENGGUNAAN APLIKASI BUKU DATA KEPENDUDUKAN DINAS KEPENDUDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPII PROVINSI SUMATERA BARAT

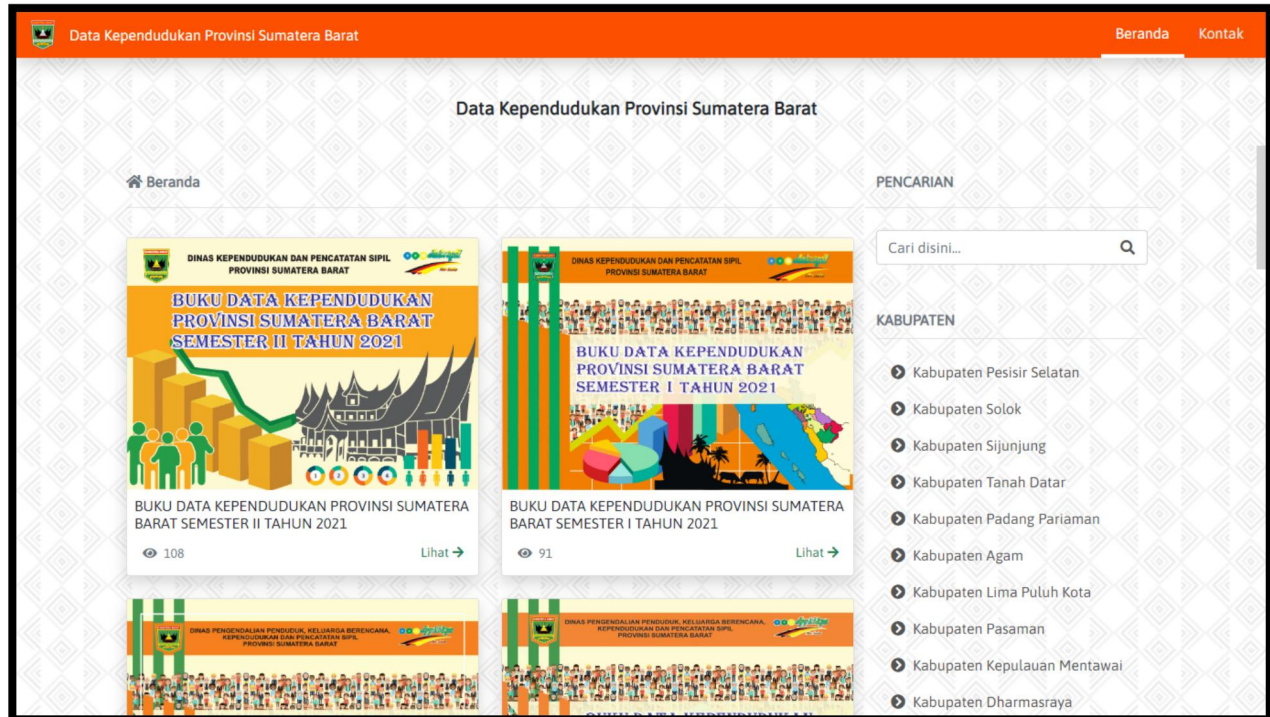
Buku ini merupakan buku petunjuk cara penggunaan Aplikasi “Buku Data kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatra Barat” yang disusun sesuai rancangan aplikasi dan bertujuan untuk membantu serta memudahkan Pengguna/masyarakat/staff/pegawai dalam pengelolaan/penggunaan aplikasi.

1. ALAMAT WEBSITE USER

Halaman Web Aplikasi Buku Data Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat dapat di akses melalui Browser dengan alamat Website :

<http://app.disdukcapil.sumbarprov.go.id:82/bukudata/>

Setelah pengguna mengakses alamat diatas maka akan tampil website seperti gambar di bawah ini :



Setelah masuk pada tampilan halaman tersebut, Selanjutnya dengan mudah pengguna bisa mencari data kependudukan sesuai dengan apa yang inginkan dengan menggunakan menu **pencarian**

2. MENDOWNLOAD

Setelah anda mengklik atau menemukan buka data kependudukan yang di cari pengguna bisa mengklik tombol **lihat** dan akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini:

The screenshot shows the website interface for 'Data Kependudukan Provinsi Sumatera Barat'. The main content area displays a table titled 'REKAPITULASI DATA KEPENDUDUKAN PER KABUPATEN/KOTA DAN JENIS KELAMIN DILENGKAPI DENGAN JUMLAH KECAMATAN PROVINSI SUMATERA BARAT PER 30 JUNI 2021'. The table lists various regencies and cities with their respective population statistics. A search bar is visible on the left, and a download button is located at the bottom right of the table area.

Kode Wilayah	Kabupaten/Kota	Jenis Kelamin (Iiwa)		Total (Iiwa)	Jumlah Kecamatan
		Laki-Laki	Perempuan		
1301	Kabupaten Pesisir Selatan	259.231	258.318	515.549	15
1302	Kabupaten Solok	196.541	198.297	392.338	14
1303	Kabupaten Sijunjung	121.345	118.734	240.079	8
1304	Kabupaten Tanah Datar	187.295	187.136	374.431	14
1305	Kabupaten Padang Pariaman	218.133	218.760	436.893	17
1306	Kabupaten Agam	264.396	263.165	524.561	16
1307	Kabupaten Lima Puluh Kota	194.043	194.540	388.583	13
1308	Kabupaten Pasaman	151.292	150.152	301.444	12
1309	Kabupaten Kepulauan Mentawai	47.161	43.743	90.904	10
1310	Kabupaten Dharmasraya	114.775	111.489	226.264	11
1311	Kabupaten Solok Selatan	92.523	89.138	181.661	7
1312	Kabupaten Pasaman Barat	231.306	215.992	436.298	11
1371	Kota Padang	460.470	452.993	918.463	11
1372	Kota Solok	38.267	38.005	76.272	2
1373	Kota Sawahlunto	33.739	33.223	66.962	4
1374	Kota Padang Panjang	30.198	29.800	59.998	2
1375	Kota Bukittinggi	64.596	64.348	128.944	3
1376	Kota Payakumbuh	71.087	70.084	141.171	5
1377	Kota Pariaman	48.312	47.207	95.519	4
	Sumatera Barat	3.813.712	3.782.624	5.596.336	179

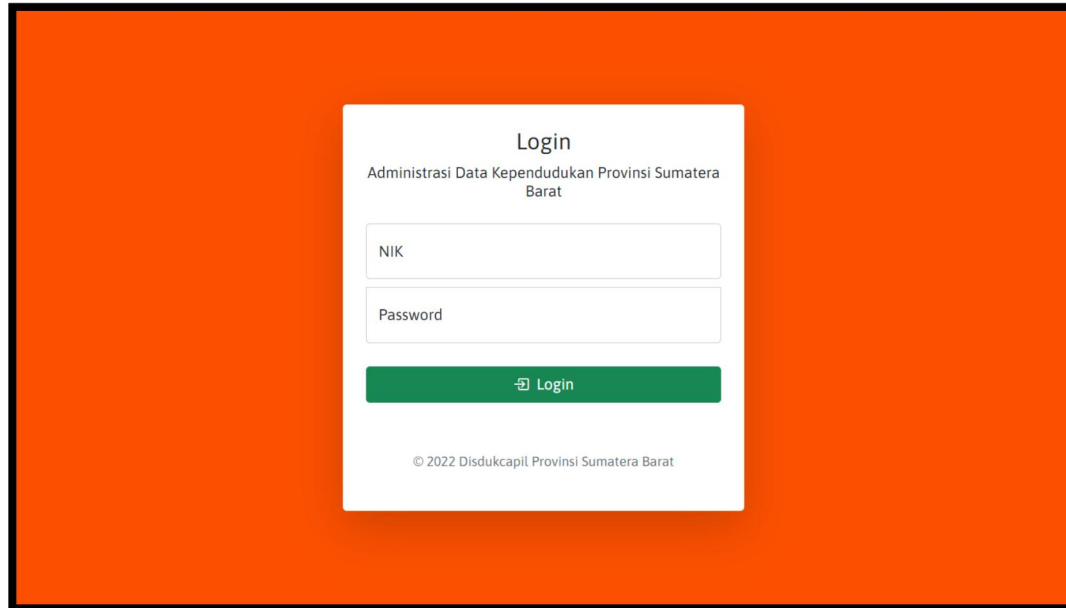
Setelah muncul tampilan seperti berikut selanjutnya pengguna bisa mengklik tombol **unduh** untuk mendapatkan file buku data tersebut yang otomatis akan tersimpan pada folder download pada perangkat keras yang pengguna gunakan.

3. WEBSITE LOGIN / SYSTEM (ADMIN)

Halaman Web Login/System Aplikasi Buku Data Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat dapat di akses melalui Browser dengan alamat Website :

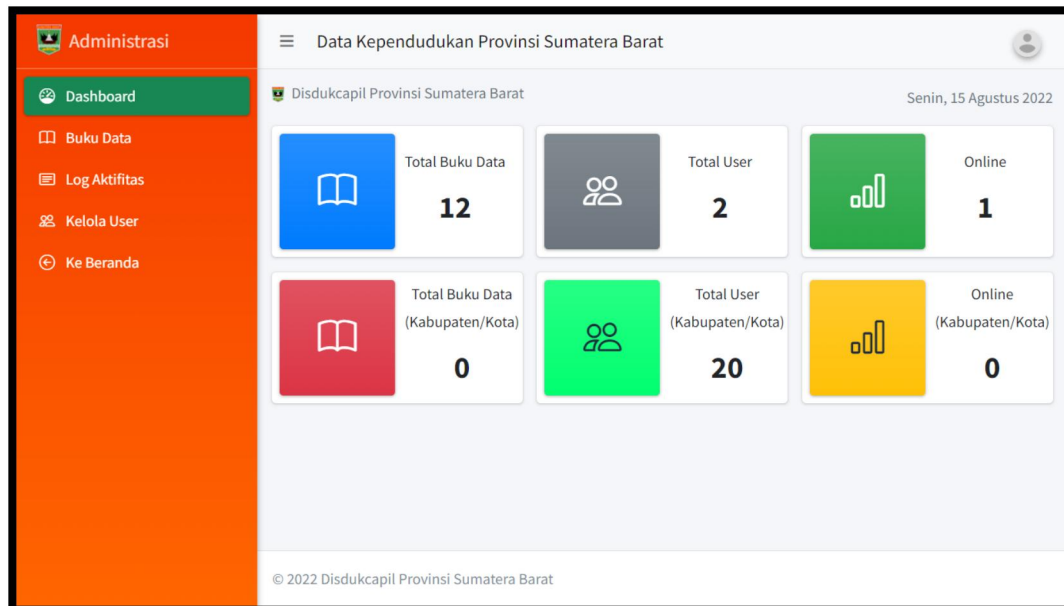
<http://app.disdukcapil.sumbarprov.go.id:82/bukudata/sistem/login>

Setelah admin mengakses alamat diatas maka akan tampilan website seperti gambar di bawah ini :



© 2022 Disdukcapil Provinsi Sumatera Barat

Setelah muncul tampilan seperti diatas admin harus mengisi form **NIK** dan **PASSWORD** terlebih dahulu untuk dapat masuk ke dalam login/system, jika **NIK** dan **PASSWORD** sudah benar admin bisa mengklik tombol LOGIN untuk masuk pada tampilan web seperti gambar di bawah ini :



© 2022 Disdukcapil Provinsi Sumatera Barat

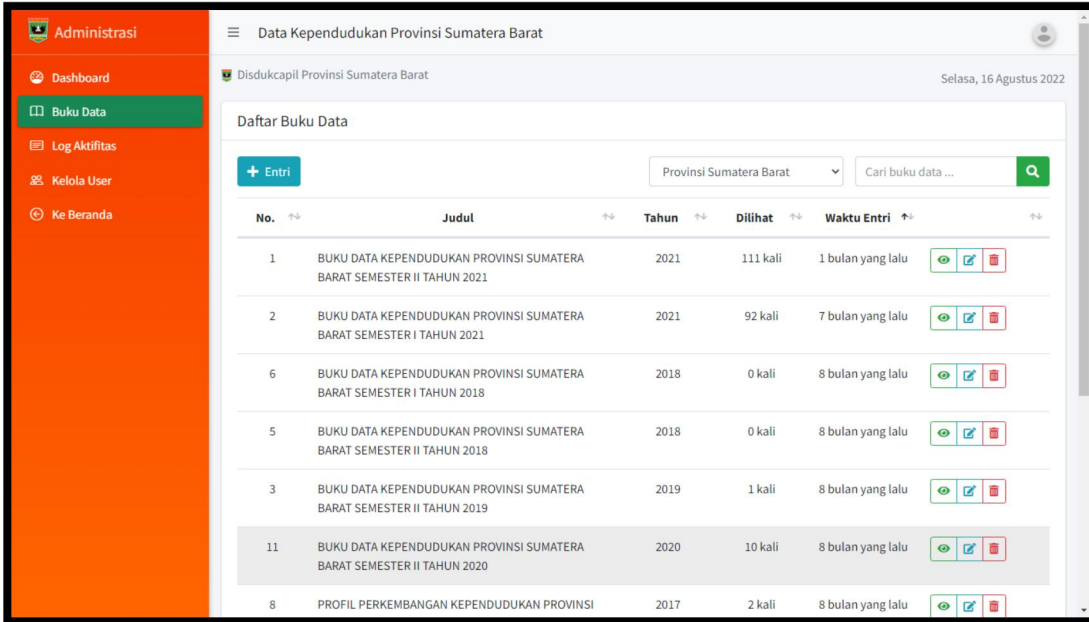
4. MENU DASHBOARD

Dalam tampilan menu berikut terdapat sub menu pada Dashboard yaitu :

- Buku Data
- Log Aktivitas
- Kelola User
- Beranda

5. BUKU DATA

Dalam menu buku data inilah dimana tempat/fungsi utama dalam website login/system yang dimana pada menu ini lah admin akan mengupload dan mengentrykan data-data kependudukan sesuai dengan contoh tampilan gambar di bawah ini :



No.	Judul	Tahun	Dilihat	Waktu Entri
1	BUKU DATA KEPENDUDUKAN PROVINSI SUMATERA BARAT SEMESTER II TAHUN 2021	2021	111 kali	1 bulan yang lalu
2	BUKU DATA KEPENDUDUKAN PROVINSI SUMATERA BARAT SEMESTER I TAHUN 2021	2021	92 kali	7 bulan yang lalu
6	BUKU DATA KEPENDUDUKAN PROVINSI SUMATERA BARAT SEMESTER I TAHUN 2018	2018	0 kali	8 bulan yang lalu
5	BUKU DATA KEPENDUDUKAN PROVINSI SUMATERA BARAT SEMESTER II TAHUN 2018	2018	0 kali	8 bulan yang lalu
3	BUKU DATA KEPENDUDUKAN PROVINSI SUMATERA BARAT SEMESTER II TAHUN 2019	2019	1 kali	8 bulan yang lalu
11	BUKU DATA KEPENDUDUKAN PROVINSI SUMATERA BARAT SEMESTER II TAHUN 2020	2020	10 kali	8 bulan yang lalu
8	PROFIL PERKEMBANGAN KEPENDUDUKAN PROVINSI	2017	2 kali	8 bulan yang lalu

Setelah muncul tampilan seperti berikut admin bisa mengklik tombol entri untuk memulai mengupload data-data kependudukan yang sudah di siapkan.

Dalam mengupload data kependudukan ada 2 tipe pilihan upload :

- **Gambar** (JPG, JPEG dan PNG)

Dalam tipe pilihan upload gambar disini admin harus mengupload berkas sesuai format gambar yang sudah di tentukan , setelah mengklik pilihan entri gambar akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini :

+ Entri Baru (Gambar)

2022

Judul

Cover

Browse

Simpan

Batal

Selanjutnya admin bisa mengisi form entri data kependudukan yang akan di upload , setelah form di isi dan berkas di upload untuk penyelesaian admin bisa menekan tombol **simpan** pada tampilan tersebut.

- **Dokumen (PDF)**

Dalam upload dokumen cara penguploadan tidak jauh berbeda dari uload gambar, hanya saja dalam upload dokumen harus menyesuaikan dengan format yang telah di tentukan yaitu format pdf. Berikut contoh tmpilan entri dokumen pdf :

+ Entri Baru (PDF)

Pilih tahun

Judul

Pilih File

Browse

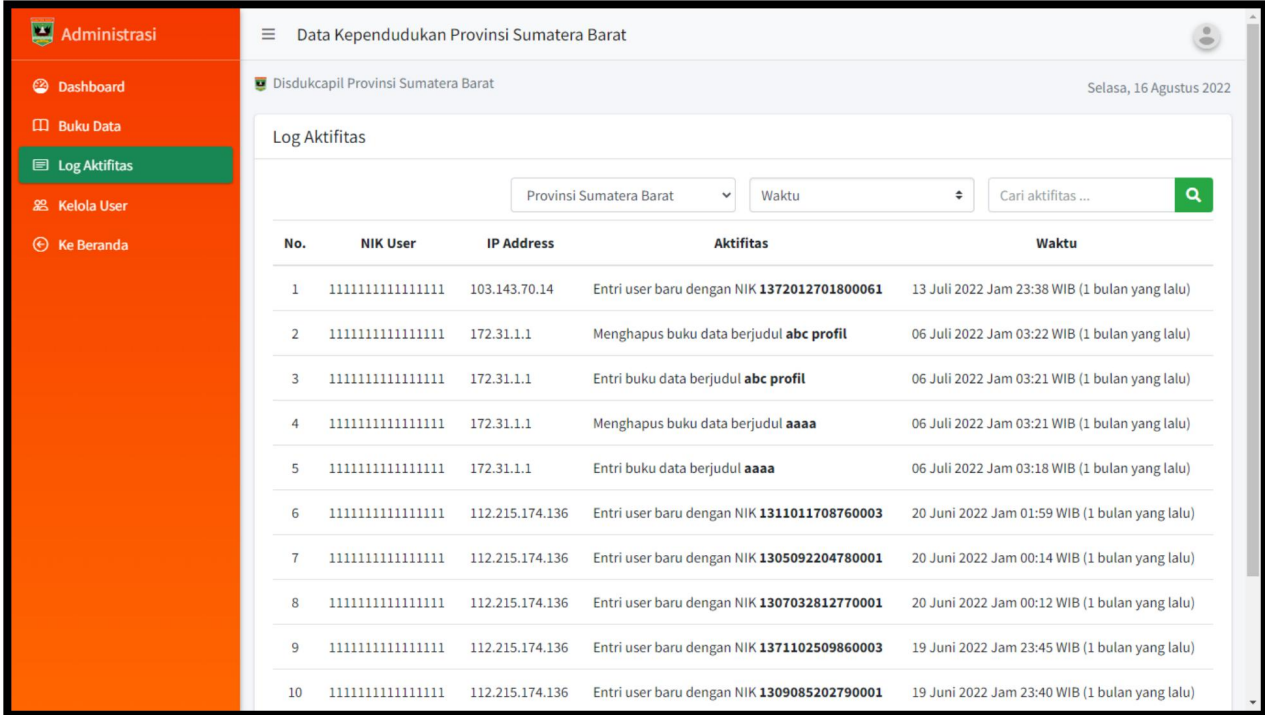
Simpan

Batal

Selanjutnya admin bisa mengisi form entri dokumendata kependudukan yang akan di upload , setelah form di isi dan berkas di upload untuk penyelesaian admin bisa menekan tombol **simpan** pada tampilan tersebut.

6. LOG AKTIVITAS

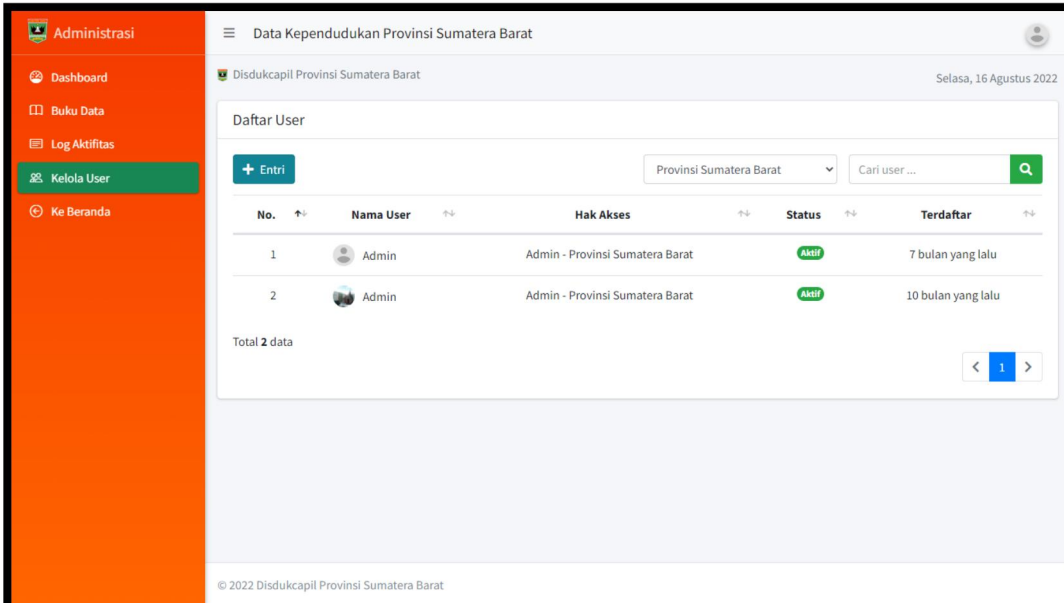
Pada menu log aktivitas ini hanya bertujuan/berguna untuk **mengontrol** kondisi aktivitas-aktivitas admin dalam melakukan kegiatan beberapa waktu kebelakang, yang di mana admin bisa mengetahui data NIK,IP computer,Kegiatan yang di lakukan dan Waktu penggunaan. Seperti contoh tampilan di bawah ini :



No.	NIK User	IP Address	Aktifitas	Waktu
1	1111111111111111	103.143.70.14	Entri user baru dengan NIK 1372012701800061	13 Juli 2022 Jam 23:38 WIB (1 bulan yang lalu)
2	1111111111111111	172.31.1.1	Menghapus buku data berjudul abc profil	06 Juli 2022 Jam 03:22 WIB (1 bulan yang lalu)
3	1111111111111111	172.31.1.1	Entri buku data berjudul abc profil	06 Juli 2022 Jam 03:21 WIB (1 bulan yang lalu)
4	1111111111111111	172.31.1.1	Menghapus buku data berjudul aaaa	06 Juli 2022 Jam 03:21 WIB (1 bulan yang lalu)
5	1111111111111111	172.31.1.1	Entri buku data berjudul aaaa	06 Juli 2022 Jam 03:18 WIB (1 bulan yang lalu)
6	1111111111111111	112.215.174.136	Entri user baru dengan NIK 1311011708760003	20 Juni 2022 Jam 01:59 WIB (1 bulan yang lalu)
7	1111111111111111	112.215.174.136	Entri user baru dengan NIK 1305092204780001	20 Juni 2022 Jam 00:14 WIB (1 bulan yang lalu)
8	1111111111111111	112.215.174.136	Entri user baru dengan NIK 1307032812770001	20 Juni 2022 Jam 00:12 WIB (1 bulan yang lalu)
9	1111111111111111	112.215.174.136	Entri user baru dengan NIK 1371102509860003	19 Juni 2022 Jam 23:45 WIB (1 bulan yang lalu)
10	1111111111111111	112.215.174.136	Entri user baru dengan NIK 1309085202790001	19 Juni 2022 Jam 23:40 WIB (1 bulan yang lalu)

7. KELOLA USER

Dalam menu kelola user hanya bisa di gunakan oleh admin untuk **menambah/mengedit** maupun **menghapus** akun operator/admin seperti tampilan berikut :

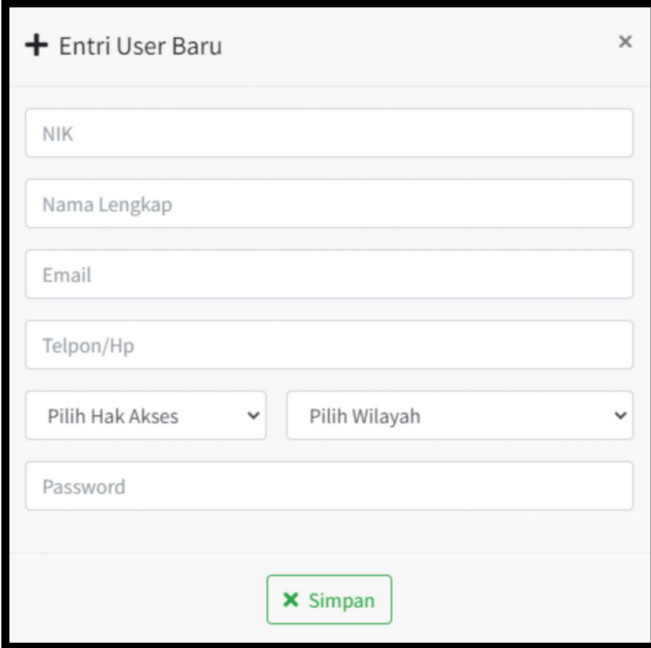


No.	Nama User	Hak Akses	Status	Terdaftar
1	Admin	Admin - Provinsi Sumatera Barat	Aktif	7 bulan yang lalu
2	Admin	Admin - Provinsi Sumatera Barat	Aktif	10 bulan yang lalu

Total 2 data

Setelah

admin berapa pada tampilan tersebut selanjutnya admin bisa melakukan penambahan akun operator/admin seperti tampilan gambar dibawah ini :



The image shows a mobile application form titled "Entri User Baru" (Add New User). The form contains the following fields and controls:

- NIK (Text input)
- Nama Lengkap (Text input)
- Email (Text input)
- Telpon/Hp (Text input)
- Pilih Hak Akses (Dropdown menu)
- Pilih Wilayah (Dropdown menu)
- Password (Text input)
- Simpan (Green button with a checkmark icon)

Selanjutnya admin hanya perlu mengisi data pengentrain user baru dengan melengkapi form pengimputan yang telah di sediakan, setelah form data di isi selanjutnya admin bisa menyimpan dengan mengklik tombol **simpan**, dana kun user baru sudah bisa digunakan.

.: SEKIAN & TERIMA KASIH :.

**BUKU PETUNJUK CARA PENGGUNAAN
APLIKASI BUKU DATA KEPENDUDUKAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PROVINSI SUMATERA BARAT**