



PEMERINTAH
KOTA
SURABAYA

USER GUIDE

LAMPID

(bag. Kelahiran)



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KOTA SURABAYA

“Pelayanan Publik yang Prima melalui Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi.”



Telp. (031) 5312144 Psw. 522



dinkominfo.surabaya.go.id



Jimerto no 25-27 Lt.5, Surabaya

Contents

Akses e-Lampid.....	3
Pendaftaran Kelahiran	4
Melengkapi Dokumen	9
Monitoring	9

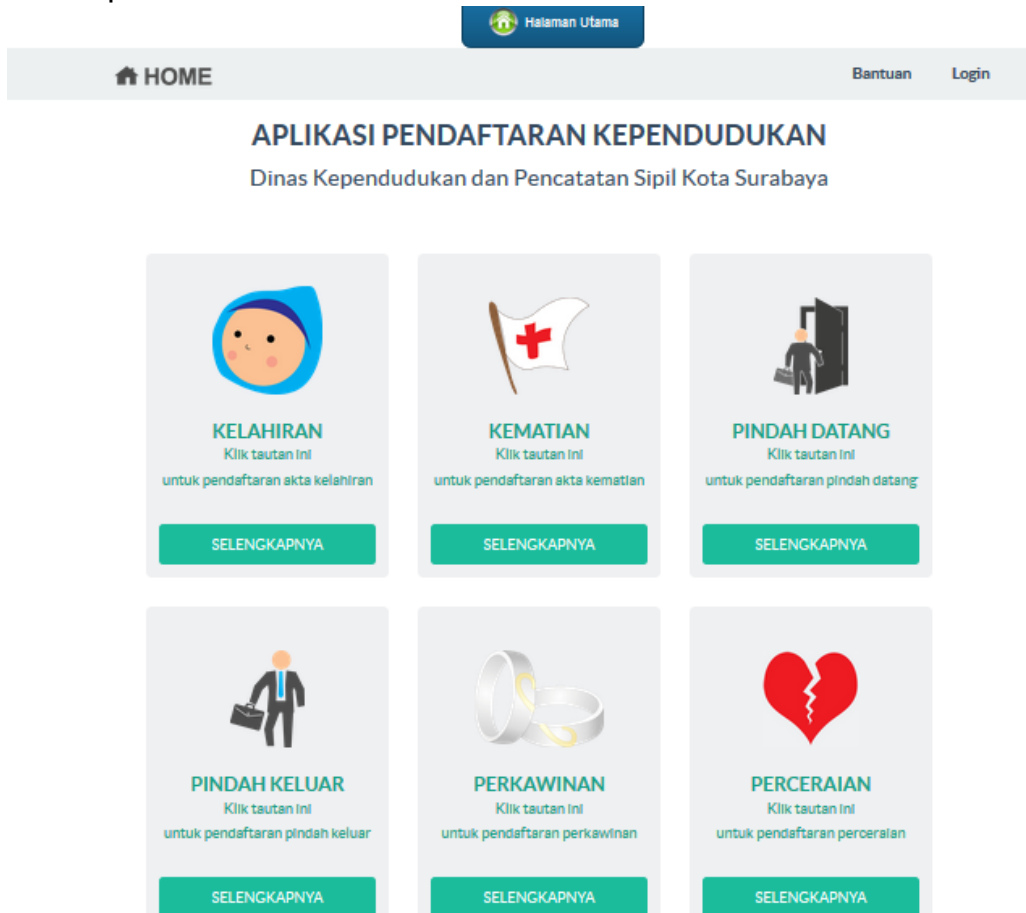
Untuk mendaftarkan pada layanan E-lampid pada mesin Kiosk, PC, Smartphone, atau perangkat keras serupa lainnya, pada halaman utama pilihlah layanan E-lampid yang terletak di kanan dengan cara menyentuhnya. Atau akseslah melalui <http://lampid.surabaya.go.id>



Gambar 1 Halaman Utama Aplikasi Kiosk

Akses e-Lampid

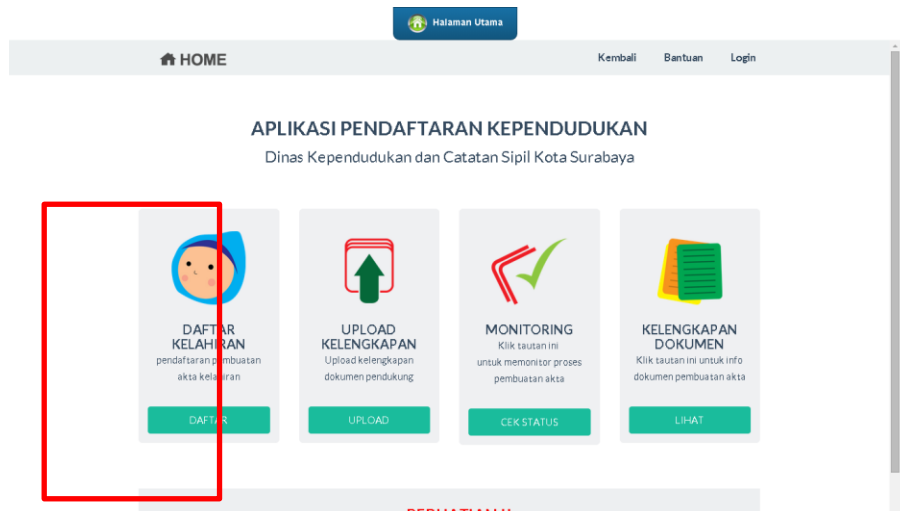
Pilihlah apakah akan mendaftarkan kelahiran atau kematian.



Gambar 2 Pilihan Menu E-lampid

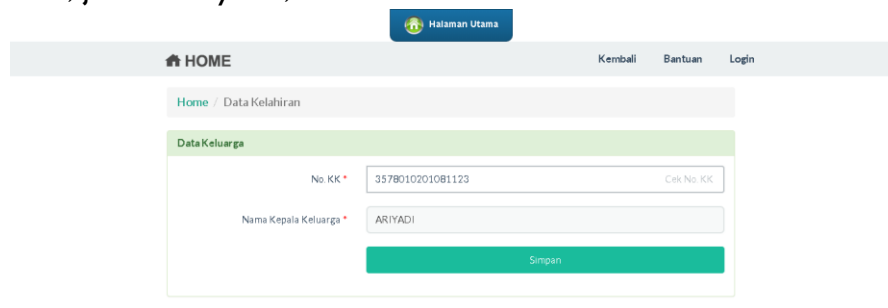
Pendaftaran Kelahiran

Jika anda memilih Kelahiran, maka anda akan dihadapkan pada halaman baru yang berisi pilihan Daftar Kelahiran, Upload Kelengkapan, Monitoring, atau Kelengkapan Dokumen. Untuk mendaftarkan kelahiran, klik Daftar Kelahiran.



Gambar 3 Pilihan menu pada kelahiran

Masukkan **No. KK** dan klik **Cek No. KK**. Untuk penduduk Surabaya, maka Nama Kepala Keluarga akan muncul otomatis keluar. Setelah itu klik tombol **Simpan**. Akan muncul pop up konfirmasi, jika sudah yakin, klik **OK**.



Gambar 4 Memasukan No KK

Kemudian akan muncul halaman **Data Ibu**. Masukkan **NIK** ibu. Klik **Cek NIK**. Jika ibu merupakan penduduk Surabaya, maka **Nama Lengkap** ibu akan muncul pada halaman tersebut. Tambahkan **Tanggal Perkawinan**. Jika sudah, klik **Simpan dan Lanjutkan**. Akan muncul pop up konfirmasi, jika sudah yakin, klik **OK**.

Halaman Utama

HOME Kembali Bantuan Login

Home / Data Ibu

Data Ibu

NIK * Cek NIK


Nama Lengkap *

Tanggal Perkawinan

Simpan dan Lanjutkan

Gambar 5 Memasukan data Ibu

Setelah itu isi data anak yang akan didaftarkan selengkap mungkin dan sebenarnya. Perlu diperhatikan, **Tempat Kepengurusan** adalah tempat dimana Akte Kelahiran didaftarkan dan tempat penyerahan berkas persyaratan. Setelah dipilih, maka akan muncul isian detail Tempat Kepengurusan (dimana Rumah Sakit/ Puskesmas/ Bidan/ Kelurahan pengurusan Akta Kelahiran). Sedangkan **Tempat Dilahirkan** adalah tempat dimana bayi lahir. Setelah dipilih, maka akan muncul isian detail Tempat Dilahirkan (dimana Rumah Sakit/ Puskesmas/ Bidan/ Poliklinik/ Rumah/ Lainnya tempat bayi dilahirkan). Jika sudah, klik **Simpan** . Akan muncul pop up konfirmasi, jika sudah yakin, klik **OK**.

 [Halaman Utama](#)

HOME Kembali Bantuan Login

Dashboard / Data Bayi

Data Bayi

Nama Lengkap *	<input type="text" value="Nama Lengkap"/>
Jenis Kelamin	<input type="radio"/> Laki-Laki <input type="radio"/> Perempuan
Tempat Kepengurusan	<input type="radio"/> Rumah Sakit <input type="radio"/> Puskesmas <input type="radio"/> Bidan <input type="radio"/> Kelurahan
Tempat Dilahirkan	<input type="radio"/> Rumah Sakit <input type="radio"/> Puskesmas <input type="radio"/> Bidan <input type="radio"/> Poliklinik <input type="radio"/> Rumah <input type="radio"/> Lainnya
Kota/Kabupaten Kelahiran *	<input type="text" value="Tempat Kelahiran"/>
Tanggal Lahir *	<input type="text" value="Tanggal Lahir"/>
Hari Lahir	<input type="text" value="Hari Lahir"/>
Jam Lahir	<input type="text" value="Jam Lahir"/>
Jenis Kelahiran	<input type="radio"/> Tunggal <input type="radio"/> Kembar 2 <input type="radio"/> Kembar 3 <input type="radio"/> Kembar 4 <input type="radio"/> Kembar Banyak
Kelahiran Ke	<input type="text" value="Kelahiran Ke"/>
Penolong Kelahiran	<input type="radio"/> Dokter <input type="radio"/> Bidan <input type="radio"/> Dukun <input type="radio"/> Lainnya
Berat Bayi	<input type="text" value="Berat"/> Kg
Panjang Bayi	<input type="text" value="Panjang"/> Cm

Gambar 6 Data Kelahiran

Kemudian akan muncul halaman **Data Ayah**. Masukkan **NIK** ayah. Klik **Cek NIK**. Jika ayah merupakan penduduk Surabaya, maka **Nama Lengkap** ayah akan muncul pada halaman

tersebut. Jika sudah, klik **Simpan dan Lanjutkan**. Akan muncul pop up konfirmasi, jika sudah yakin, klik **OK**.

Halaman Utama

HOME Kembali Bantuan Login

Home / Data Ayah

Data Ayah

NIK * 3578011703730001 Cek NIK

Nama Lengkap * ARIYADI

Simpan dan Lanjutkan

Gambar 7 Data Ayah

Masukan data pelapor dengan memasukkan NIK KTP. Klik **Cek NIK**. Jika pelapor merupakan penduduk Surabaya, maka **Nama Lengkap** pelapor akan muncul pada halaman tersebut. Jika sudah, klik **Simpan dan Lanjutkan**. Akan muncul pop up konfirmasi, jika sudah yakin, klik **OK**.

Home / Data Pelapor

Data Pelapor

NIK * 3578011703730001 Cek NIK

Nama Lengkap * ARIYADI

Simpan dan Lanjutkan

Gambar 8 Data Pelapor

Masukan data saksi dengan memasukkan NIK KTP. Klik **Cek NIK**. Jika saksi merupakan penduduk Surabaya, maka **Nama Lengkap** saksi akan muncul pada halaman tersebut. Jika sudah, klik **Simpan dan Lanjutkan**. Akan muncul pop up konfirmasi, jika sudah yakin, klik **OK**.

Home / Data Saksi 1

Data Saksi 1

NIK * 3578011703730001 Cek NIK

Nama Lengkap * ARIYADI

Simpan dan Lanjutkan

Gambar 9 Data Saksi

Data Saksi 2

NIK * [Cek NIK](#)

Nama Lengkap *

[Simpan dan Lanjutkan](#)

Gambar 10 Data Saksi 2

Data Keluarga

No. Telepon *

Alamat *

Dengan ini saya menyatakan bahwa semua data yang saya isikan dan unggah adalah benar. Saya bersedia menanggung segala akibat hukum yang ditimbulkan kemudian terhadap ketidakbenaran data tersebut.

Setuju

[Simpan](#)

Gambar 11 Data Keluarga

Teruskan pengisian data dan akan masuk ke halaman pendaftaran berhasil. Di sini kelengkapan dokumen harus dilengkapi atau bisa dilengkapi nanti.

HOME [Kembali](#) [Bantuan](#) [Lo](#)

Upload Persyaratan

Pendaftaran Berhasil

Lanjutkan proses dengan mengunggah berkas sesuai persyaratan atau anda bisa mengunggah berkas di lain waktu.
Data hanya bisa diproses setelah berkas diunggah lengkap

Lewati

No	Nama Berkas	Status	Preview	Dari File
1	Surat Keterangan Kelahiran *			Choose File
2	Fotocopy Kk *			Choose File
3	Fotocopy Akta Nikah *			Choose File
4	Fotocopy Ktp Saksi 1 *			Choose File
5	Fotocopy Ktp Saksi 2 *			Choose File
6	Fotocopy Akta Lahir Ibu *			Choose File

Gambar 12 Halaman Pendaftaran Berhasil

Jika semua berkas sudah diupload, klik tombol **SIMPAN**. Lalu print / catat nomor pendaftaran. Untuk mencetak, klik **CETAK KIOS** atau **CETAK LOKAL**.



Gambar 13 No Pendaftaran

Melengkapi Dokumen

Untuk melengkapi dokumen kelahiran atau kematian yang sebelumnya sudah dibuat, maka pilih menu upload kelengkapan. Masukkan no antrian dan tanggal pendaftaran, setelah itu pilih cari data.

Upload Kelengkapan	
No. Pendaftaran *	03372014
Tanggal Pendaftaran *	27-11-2014
CARI DATA	

Gambar 14 Cari Data

Maka dokumen yang belum dilengkapi bisa dilengkapi dengan melakukan proses scanning.

Pendaftaran Berhasil

Lanjutkan proses dengan mengunggah berkas sesuai persyaratan atau anda bisa mengunggah berkas di lain waktu. Data hanya bisa diproses setelah berkas diunggah lengkap.

Lewati

No	Nama Berkas	Status	Preview	Dari File
1	Surat Keterangan Kelahiran *			Choose File
2	Fotocopy Kk *			Choose File
3	Fotocopy Akta Nikah *			Choose File
4	Fotocopy Ktp Saksi 1 *			Choose File
5	Fotocopy Ktp Saksi 2 *			Choose File

Gambar 15 halaman Upload Kelengkapan Dokumen

Monitoring

Proses data yang sudah kita lakukan bisa kita monitoring untuk melihat status data yang diproses, masuk ke menu monitoring. Masukkan no antrian dan tanggal pendaftaran yang sudah dimiliki kemudian pilih cari data.

Form Monitoring

No. Pendaftaran*

Tanggal Pendaftaran*

CARI DATA

Gambar 16 Cari Data

Form Monitoring

No	Langkah	Tanggal Masuk	Tanggal Selesai	Status	Informasi
1	Pendaftaran	27-November-2014		✘	
2	Persetujuan RT			✘	
3	Persetujuan RW			✘	
4	Persetujuan Kelurahan			✘	
5	Dispenduk			✘	

Gambar 17 Status