

Petunjuk Pengajuan Layanan

KTP-EL (Baru)

Deskripsi Layanan

Layanan penerbitan KTP-El belum memiliki KTP-El dan telah melakukan perekaman KTP-El dengan hasil perekaman *Print Ready Record*. Jika sudah selesai dicetak KTP-El diambil dikantor Dukcapil.

Pengambilan Dokumen Kependudukan

Pemohon dapat mengambil KTP-EL yang sudah diterbitkan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

ADM - Anjungan Dukcapil Mandiri

ADM – Anjungan Dukcapil Mandiri adalah mesin cetak Dokumen kependudukan yang disediakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Pemohon dapat langsung ketempat yang sudah disediakan mesin ADM untuk mencetak dokumen yang sudah diterbitkan.

Persyaratan

Daftar persyaratan yang harus dipenuhi oleh pemohon sebelum melakukan pengajuan layanan ini adalah sebagai berikut :

1. Kartu Keluarga

Mekanisme Pengajuan

Mekanisme pengajuan yang harus dilakukan oleh pemohon terkait layanan ini adalah :

1. Pemohon menyiapkan persyaratan yang dibutuhkan
2. Pemohon mendownload formulir F1.02, mengisi formulir F1.02 lalu ditandatangani
3. Pemohon mengajukan layanan dan mengisi form pengajuan dengan data isian yang diperlukan
4. Pemohon mengupload dokumen yang dibutuhkan
5. Petugas memvalidasi pengajuan pemohon
6. Petugas memproses pengajuan pemohon
7. Dinas menerbitkan KTP-EI
8. Pemohon mengambil KTP-EI tersebut dikantor Dukcapil pada hari dan jam kerja, dengan membawa Kartu Keluarga
9. Pengambilan KTP-EI yang sudah di cetak harus yang bersangkutan atau anggota dalam Kartu Keluarga
10. Maksimal KTP-EI yang dicetak sebanyak 1 (satu) KTP-EI dalam tiap permohonan, jika lebih dari 1 (satu) KTP-EI, maka silahkan ajukan permohonan baru
11. Pada saat pengambilan KTP-EI, tunjukkanlah QR Code pengambilan kepada petugas (QR Code ada pada aplikasi layanan online, loginlah terlebih dahulu untuk melihat QR Code tersebut)

Formulir

Daftar formulir yang harus diisi oleh pemohon untuk kemudian diisi atau dikirim bersama persyaratan lainnya adalah :

Formulir F1.02

Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan.

Isian Pengajuan

Daftar isian pada form pengajuan yang harus diisi oleh pemohon yaitu sebagai berikut :

| | |
|-----------------------------|---|
| Nama Lengkap | : Isi nama lengkap yang akan dicetak KTP-EI / pemohon |
| NIK | : Isi NIK KTP-EI yang akan dicetak KTP-EI / pemohon |
| Nomor Kartu Keluarga | : Isi nomor Kartu Keluarga |
| Tanggal Perekaman | : Isi hari dan tanggal perekaman KTP-EI, contoh : Selasa, 14 April 2020 |
| Tanggal Pengambilan | : Isi hari dan tanggal perkiraan pengambilan KTP-EI yang sudah dicetak, contoh ; Kamis, 16 April 2020 |
| Nama yang mengambil | : Isi nama anggota dalam Kartu Keluarga yang akan mengambil KTP-EI |

Dokumen Untuk Diupload

Daftar dokumen yang harus diupload oleh pemohon, yaitu:

1. Formulir F1.02
2. Kartu Keluarga / Surat Keterangan Perekaman
3. Foto Selpie yang akan mengambil KTP-EI (jika diwakilkan anggota dalam Kartu Keluarga)

Status Pengajuan

Dalam proses pengajuan layanan, terdapat beberapa tahapan pengajuan. Status tahapan ini diberikan oleh system layanan. Berikut daftar status dari pengajuan :

- Baru** : Pemohon melakukan pengajuan layanan
- Disetujui** : Pengajuan disetujui untuk diproses oleh petugas
- Dibatalkan** : Pengajuan layanan belum dapat diproses, bacalah catatan yang diberikan petugas pada histori Status Pengajuan
- Diproses** : Pengajuan sedang diproses. Tahapan proses pengerjaan dapat dilihat pada histori Proses Pengerjaan
- Selesai** : Pengajuan selesai

Proses Pengerjaan

Daftar proses pengerjaan adalah tahapan pemrosesan dari pengajuan yang telah disetujui oleh petugas :

- Pencetakan dan encode** : Proses pencetakan KTP-EI dan penyalinan data ke chip KTP-EI

Dokumen Kependudukan Yang Dapat Didownload

- **Tidak ada dokumen yang dapat didownload, karena pencetakan KTP-EI menggunakan blangko KTP-EI, jika sudah selesai dapat diambil dikantor Dukcapil**