

**Petunjuk Pengajuan Layanan
Kutipan Akta Kelahiran dan Kartu Keluarga**

Deskripsi Layanan

Layanan penerbitan Kutipan Akta Kematian karena adanya peristiwa kematian baik Kepala Keluarga maupun anggota keluarga. Selain dokumen Kutipan Akta Kematian, pemohon diterbitkan kembali Kartu Keluarga yang telah diperbaharui.

Jika telah selesai dokumen tersebut dapat dicetak mandiri oleh pemohon di kertas HVS 80gr ukuran A4.

Pengambilan Dokumen Kependudukan

Pemohon tidak perlu mengambil dokumen kependudukan yang telah diterbitkan karena dapat dicetak sendiri.

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. Surat Keterangan Kelahiran
2. Buku Nikah/Kutipan Akta Perkawinan
3. Kartu Keluarga
4. KTP-EI

Mekanisme Pengajuan

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

1. Pemohon menyiapkan persyaratan yang dibutuhkan
2. Pemohon mendownload formulir F2.01, mengisi formulir F2.01 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 Kutipan Akta Kelahiran dan Kartu Keluarga (jika ada perubahan Kartu Keluarga dengan tidak merubah elemen data)
8. Pemohon dapat mendownload file PDF Kutipan Akta Kelahiran dan Kartu Keluarga, lalu dicetak menggunakan kertas HVS 80gr ukuran A4
9. Selain dapat didownload pada aplikasi pendukung layanan Administrasi Kependudukan, file PDF yang diterbitkan juga dikirim ke email pemohon

Formulir

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

Formulir F2.01

Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil Di Dalam Wilayah NKRI

Formulir F2.03

Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kebenaran Data Kelahiran

Formulir F2.04

Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) kebenaran Sebagai Pasangan Suami Istri

Isian Pengajuan

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

Nama	: Isi nama yang dibuatkan Kutipan Akta kelahiran
Nama lengkap ibu	: Isi nama lengkap ibu kandung yang dibuatkan Kutipan Akta Kelahiran
Nama lengkap ayah	: Isi nama lengkap ayah kandung (jika merupakan anak seorang ibu, maka diisi dengan 'ANAK IBU').
Tempat dilahirkan	: Isi tempat dilahirkan, contoh : RS / Klinik Bersalin / Puskesmas
Tempat lahir	: Isi nama Kabupaten/Kota dari peristiwa kelahiran, contoh : Ogan Ilir / Palembang
Tanggal lahir	: Isi tanggal lahir contoh : 02 September 2019
Jenis Kelamin	: Isi Laki-laki / Perempuan
Anak Ke	: Isi urutan kelahiran dari peristiwa lahir hidup, contoh anak ke 2
Nomor Kartu Keluarga	: Isi nomor Kartu Keluarga
Nomor Buku Nikah / Kutipan Akta Perkawinan	: Isi nomor Buku Nikah / Kutipan Akta Perkawinan (jika tidak ada, diisi dengan 'TIDAK ADA' atau ' - ')
Tanggal Perkawinan	: Isi tanggal perkawinan contoh: Sabtu, 29 Agustus 2020
Nomor WA Pemohon	: Isi nomor WA pemohon dalam format 081xxx
Email Pemohon	: Isi email pemohon (Jika tidak ada isi menjadi 'TIDAK ADA' atau ' - ')

Dokumen Untuk Diupload

Daftar dokumen yang harus diupload oleh pemohon, yaitu:

1. Formulir F2.01
2. Kartu Keluarga
3. Buku Nikah orang tua / SPTJM Kebenaran Sebagai Pasangan Suami-Istri
4. Surat Keterangan Lahir / SPTJM Kebenaran Data Kelahiran
5. KTP-El Ibu (Status Kawin)
6. KTP-El Ayah (Status Kawin)
7. KTP-El yang membuat/menulis SPTJM
8. KTP-El Saksi I (menyaksikan pembuatan SPTJM)
9. KTP-El Saksi II (menyaksikan pembuatan SPTJM)
10. KTP-El yang dibuatkan Kutipan Akta Kelahiran (jika sudah wajib KTP)
11. Dokumen pendukung lainnya (Ijasah/STTB)

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 :

- Pengajuan Sertifikasi** : Proses pengajuan sertifikasi dokumen
- Verifikasi Sertifikasi** : Proses verifikasi sertifikasi dokumen
- Sertifikasi Dokumen** : Dokumen telah disertifikasi dan siap diupload

Dokumen Kependudukan Yang Dapat Didownload

Semua dokumen yang sudah diterbitkan sudah ditandatangani secara elektronik dengan sertifikat dari BSR E (Balai Sertifikasi Elektronik). Berikut Dokumen kependudukan yang dapat didownload oleh pemohon ketika pengajuan selesai diproses adalah :

Kutipan Akta Kelahiran : File PDF Kutipan Akta Kelahiran yang sudah diterbitkan

Kartu Keluarga : File PDF Kartu Keluarga yang sudah diterbitkan