

# Petunjuk Pengajuan Layanan

## Kutipan Akta Kelahiran (Hilang/Rusak)

## **Deskripsi Layanan**

Layanan Kutipan Akta Kelahiran yang disebabkan Kutipan Akta Kelahiran yang lama hilang atau rusak/robek/tidak terbaca.

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

Bagi Kutipan Akta Kelahiran yang sudah ditandatangani digital, dapat didownload kembali pada akun pemohon atau Dinas hanya mengirim ulang kembali file PDF Kutipan Akta Kelahiran yang dimaksud (tanpa penerbitan ulang).

### **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. Akta Kelahiran
2. Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian

## Mekanisme Pengajuan

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

1. Pemohon menyiapkan persyaratan yang dibutuhkan
2. Pemohon mengajukan layanan dan mengisi form pengajuan dengan data isian yang diperlukan
3. Pemohon mengupload dokumen yang dibutuhkan
4. Jika Kutipan Akta Kelahiran yang lama rusak/robek/tidak terbaca, maka Kutipan Akta Kelahiran yang lama tersebut dikirim ke Dukcapil (bagi Kutipan Akta Kelahiran yang belum ditandatangani digital/qrcode)
5. Petugas memvalidasi pengajuan pemohon
6. Petugas memproses pengajuan pemohon
7. Dinas menerbitkan kembali Kutipan Akta Kelahiran
8. Pemohon dapat mendownload file PDF Kutipan Akta Kelahiran, 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 F1.07**

Surat Kuasa Dalam Pelayanan Administrasi Kependudukan

## Isian Pengajuan

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

<b>Nama</b>	: Isi nama sesuai Kutipan Akta Kelahiran lama
<b>NIK</b>	: Isi NIK
<b>Nomor Kartu Keluarga</b>	: Isi nomor Kartu Keluarga
<b>Nomor</b>	
<b>Kutipan Akta Kelahiran</b>	: Isi nomor Kutipan Akta Kelahiran
<b>Tanggal Diterbitkan</b>	: Isi tanggal penerbitan Kutipan Akta Kelahiran, contoh : 28 Agustus 2020
<b>Perihal layanan</b>	: Isi perihal layanan, contoh : hilang Kutipan Akta Kelahiran , Kutipan Akta kelahiran lama tidak terbaca
<b>Nomor WA Pemohon</b>	: Isi nomor WA pemohon dalam format 081xxx
<b>Email Pemohon</b>	: Isi email pemohon (Jika tidak ada isi menjadi 'TIDAK ADA' atau ' - ')

## Dokumen Untuk Diupload

Daftar dokumen yang harus diupload oleh pemohon, yaitu:

1. Kartu Keluarga
2. Kutipan Akta Kelahiran
3. Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian (jika hilang)

## Status Pengajuan

Dalam proses pengajuan layanan, terdapat beberapa tahapan pengajuan. Status tahapan ini diberikan oleh sistem 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 penggerjaan dapat dilihat pada histori Proses Penggerjaan
- Selesai** : Pengajuan selesai

## Proses Penggerjaan

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

- Menunggu dokumen dikirim** : Dinas menunggu pengiriman Kutipan Akta Kelahiran yang lama
- 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 BSrE (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