

PETUNJUK LAYANAN AKTA KELAHIRAN

Deskripsi Layanan

Layanan penerbitan dokumen Akta Kelahiran bagi anak yang baru lahir atau anggota keluarga yang belum memiliki Akta Kelahiran. Jika telah selesai, dokumen Akta Kelahiran tersebut dapat dicetak mandiri oleh pemohon di kertas putih 80 gr ukuran A4 atau pemohon dapat mengambil hasil cetak Akta Kelahiran dikantor Dukcapil OKI melalui Loker Drive Thru Biduk Kajang di halaman depan kantor.

Persyaratan Pelayanan

1. Kartu Keluarga
2. Formulir F2.01
3. Buku nikah/SPTJM Kebenaran Pasangan Suami-Istri
4. Surat keterangan lahir/SPTJM Kebenaran Kelahiran
5. KTP-EL kedua Orang tua
6. KTP-EL 2 Orang Saksi

Sistem Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon menyiapkan persyaratan yang dibutuhkan
2. Pemohon mendownload formulir F2.01 untuk diisi dan ditandatangani
3. Pemohon melakukan pengajuan layanan Akta Kelahiran
4. Pemohon mengisi pengajuan dengan data isian yang diperlukan (jika isian yang diminta tidak ada/tidak tahu, maka di isi menjadi 'TIDAK ADA' atau '-')
5. Pemohon mengupload dokumen yang dibutuhkan
6. Operator Dinas memproses pengajuan pemohon
7. Operator Dinas menerbitkan dan mencetak Akta Kelahiran
8. Pemohon dapat melakukan pencetakan dokumen Akta Kelahiran secara mandiri dirumah menggunakan kertas putih 80 gram ukuran A4
9. Pemohon juga dapat melakukan pengambilan dokumen Akta Kelahiran ke kantor Dukcapil OKI dengan membawa berkas fisik dokumen melalui Loker Drive Thru Biduk Kajang pada halaman depan kantor
10. Pada saat pengambilan Akta Kelahiran, silahkan tunjukkan QR Code pengambilan kepada petugas (QR Code ada pada aplikasi layanan online Lakon Mandira Kaboki, login terlebih dahulu untuk melihat QR Code tersebut)

Formulir

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

1. Formulir F2.01
2. SPTJM Kebenaran Kelahiran
3. SPTJM Kebenaran Pasangan Suami-Istri

Dokumen Untuk Diupload

Daftar dokumen yang harus diupload oleh pemohon, yaitu :

1. Foto Kartu Keluarga
2. Foto Formulir F2.01
3. Foto Buku nikah/SPTJM Kebenaran Pasangan Suami-Istri untuk Akta Kelahiran untuk Akta Kelahiran
4. Foto Surat keterangan lahir/SPTJM Kebenaran Kelahiran
5. Foto KTP-EL Ayah
6. Foto KTP-EL Ibu
7. Foto KTP-EL Saksi I
8. Foto KTP-EL Saksi II
9. Foto dokumen pendukung lainnya (Jika ada)

Status Pengajuan

Daftar status dari pengajuan yang dilakukan pemohon, yaitu :

1. Pengajuan baru pemohon melakukan pengajuan layanan.
2. Pengajuan disetujui pengajuan disetujui untuk diproses.
3. Pengajuan dibatalkan pengajuan dibatalkan. Alasan pembatalan dapat dilihat pada histori status pengajuan.
4. Pengajuan diproses pengajuan sedang dalam proses pengerjaan. Status pengerjaan saat ini dapat dilihat pada histori proses pengerjaan.
5. Pengajuan selesai pengajuan selesai diproses.

Proses Pengerjaan

Daftar proses yang menggambarkan tahapan pemrosesan pengajuan yang telah disetujui :

1. Kurang Berkas Persyaratan yaitu adanya beberapa berkas persyaratan yang belum terpenuhi dalam pengajuan dokumen oleh masyarakat sehingga harus dilakukan upload ulang berkas persyaratan tersebut agar dapat segera diproses
2. Pengajuan Sertifikasi merupakan proses pengajuan sertifikasi dokumen
3. Verifikasi Sertifikasi merupakan proses verifikasi sertifikasi dokumen
4. Sertifikasi Dokumen merupakan dokumen yang telah disertifikasi
5. Pencetakan Dokumen merupakan pencetakan dokumen yang telah disertifikasi

Pengambilan Dokumen Kependudukan

Pemohon dapat melakukan pengambilan dokumen Akta Kelahiran yang telah dicetak dikantor Dukcapil OKI melalui Loker Drive Thru Biduk Kajang.

Dokumen Kependudukan Yang Dapat Didownload

Dokumen kependudukan yang dapat didownload oleh pemohon ketika pengajuan selesai diproses adalah sebagai berikut :

1. Akta Kelahiran yang sudah diterbitkan dapat didownload dan dicetak secara mandiri menggunakan kertas putih 80 gr ukuran A4.