



01/06/2022

BUKU PETUNJUK LAYANAN ONLINE

Versi 2 Tahun 2022



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KAPUAS HULU

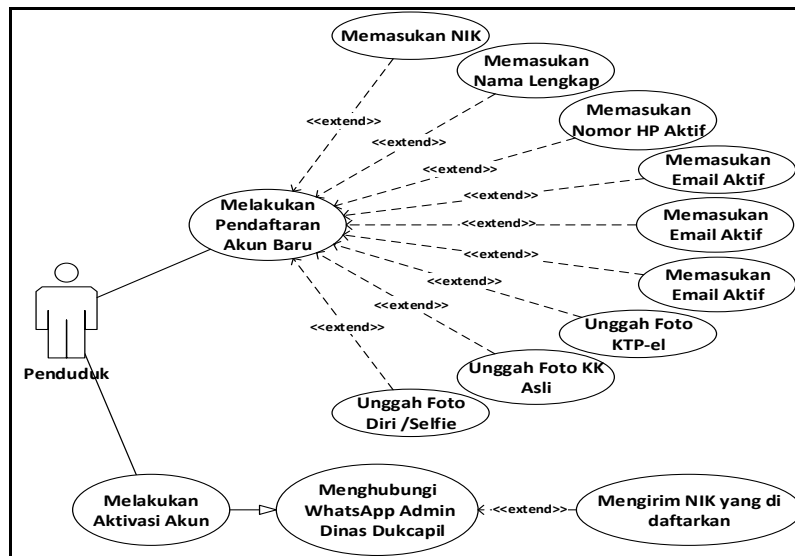


PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU

**BUKU PETUNJUK LAYANAN ONLINE
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDATATAN SIPIL**

2022

A. ALUR PENDAFTARAN AKUN BARU



Penjelasan:

1. Penduduk Mengakses Web Layanan Online pada <http://disdukdukcapil.kapuashulukab.go.id/dkps>

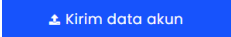
2. Klik Menu Pendaftaran Akun Baru

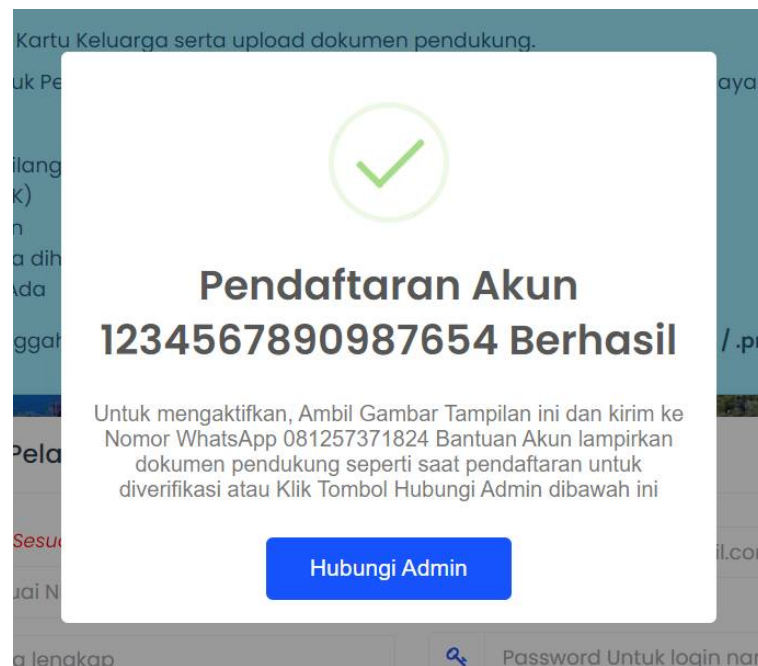
Pendaftaran Akun Baru

3. Akan Tampil Halaman pengisian data akun

The screenshot shows the 'Pendaftaran Akun Baru' (New Account Registration) page on the 'DISDUKCAPIL KABUPATEN KAPUAS HULU' website. The page includes a header with navigation links (Login, Pendaftaran Akun Baru, Dokumen Persyaratan, Kontak Bantuan) and a date/time stamp (Senin, 29 Agustus 2022, Jam 21:50:38 WIB). The main content area has a light blue background with a list of requirements (Persyaratan) for registration, including KTP-el/Surat Kehilangan dari Kepolisian, Foto Kartu Keluarga (KK), Foto Diri tampak depan, Nomor HP Aktif yang bisa dihubungi, and Alamat Email Aktif jika Ada. Below the requirements, there are two main sections: 'Akun Pelapor' (Reporter Account) and 'Dokumen Pendukung' (Supporting Documents). The 'Akun Pelapor' section contains fields for 'Wajib diisi Sesuai NIK KTP Elektronik' (Required to be filled according to NIK KTP Electronic), 'Email', 'Nama lengkap' (Full name), 'No HP Aktif OS...', and 'Password'. The 'Dokumen Pendukung' section contains three file upload areas: 'Foto KTP-EI Asli bukan fotocopy atau Surat Kehilangan dari Kepolisian jika KTP-EI hilang' (Original KTP-EI photo not a photocopy or Loss Certificate from the Police if the KTP-EI is lost), 'Foto KK asli bukan fotocopy' (Original KK photo not a photocopy), and 'Foto diri Selfie tegak, tampak depan dan bukan pas foto' (Upright selfie photo, front view, not a passport photo). Each file upload area has a 'Pilih File' button and a message 'Tidak ada file yang dipilih' (No file selected). At the bottom of the form is a blue button labeled 'Kirim data akun' (Send account data). The footer contains copyright information for Dinas Dukcapil Kabupaten Kapuas Hulu, dated 2022, and the address: Jalan Antaran No.7 RT.005 RW.002, Putussibau, KALBAR 78711.

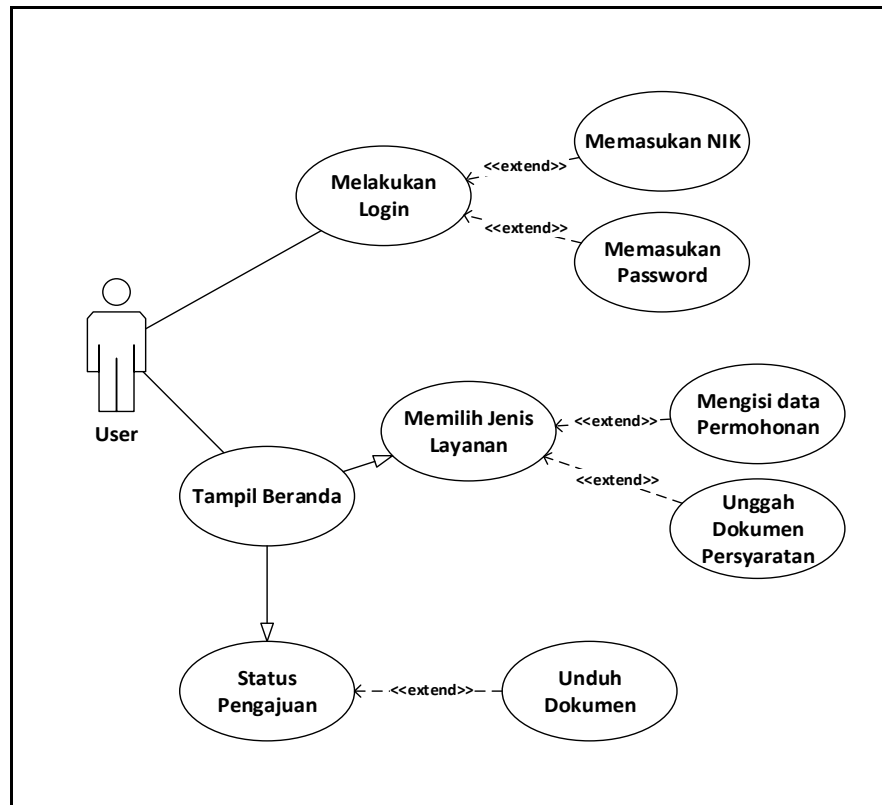
Tampilan Halaman Pendaftaran Akun Baru

4. Penduduk mengisi data-data sesuai dengan tampilan Halaman Pembuatan Akun.
5. Data yang diisi adalah identitas pemilik akun. adapun data-data diminta yaitu:
 - NIK KTP Elektronik
 - Nama Lengkap
 - Nomor HP/WhatsApp Aktif
 - Email Jika ada
 - Password (digunakan untuk login/masuk nantinya)
 - Mengunggah Foto dokumen pendukung seperti KTP Elektronik/Surat Keterangan Kehilangan dari kepolisian jika hilang, Kartu Keluarga(KK) dan Foto Selfie Wajah tegak tampak depan.
6. Setelah isian data-data terisi semua dan foto dokumen pendukung sudah dipilih, selanjutnya klik Tombol “Kirim data akun”  Jika pendaftaran Akun berhasil, maka akan tampil notifikasi untuk menghubungi Admin Dinas Dukcapil ke Nomor Whatsapp yang telah disediakan untuk di verifikasi Data Akun yang telah di daftarkan.
7. Verifikasi ini dilakukan admin untuk pengecekan Identitas sesuai dengan data akun yang telah didaftarkan, sebelum akses login diberikan. Tampilan pada halaman berikut:

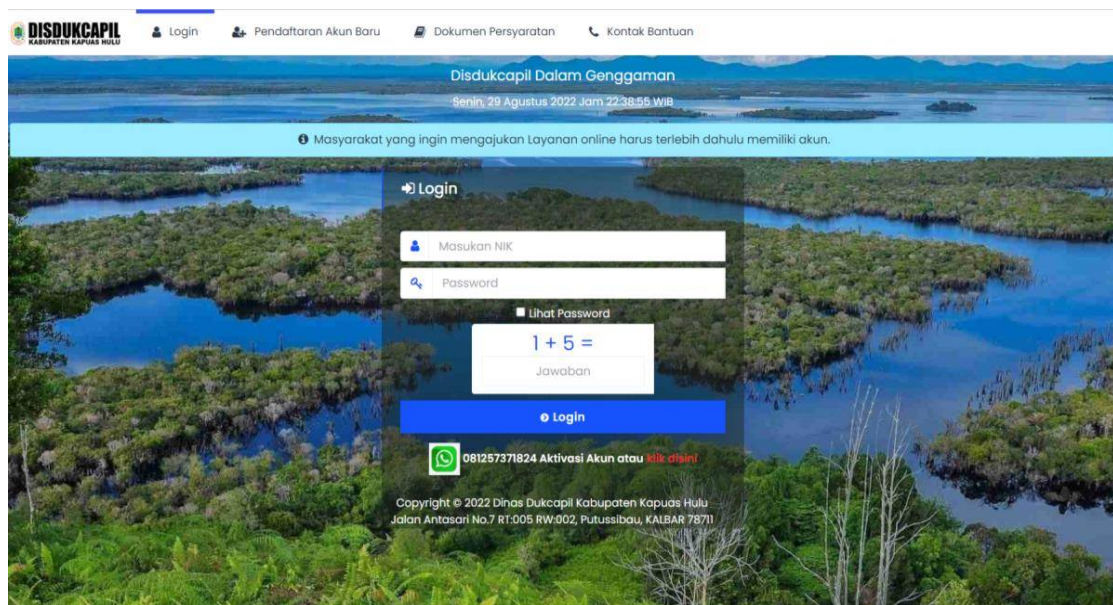


Tampilan Notifikasi Data Akun Baru Terkirim

B. LOGIN DAN MEMILIH LAYANAN



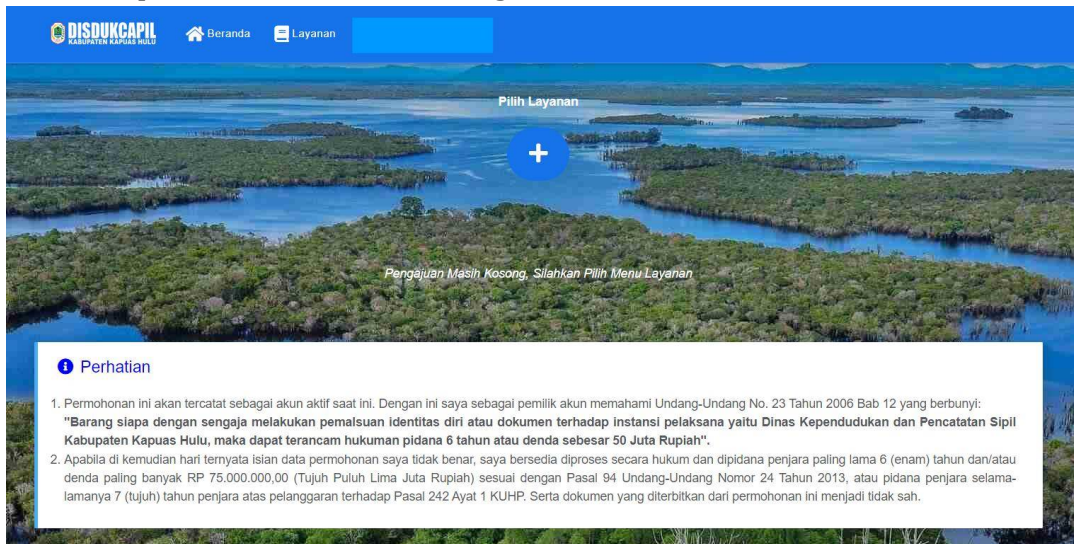
Gambar Alur Login, memilih layanan, dan pengecekan status pengajuan



Tampilan Halaman Login Penduduk

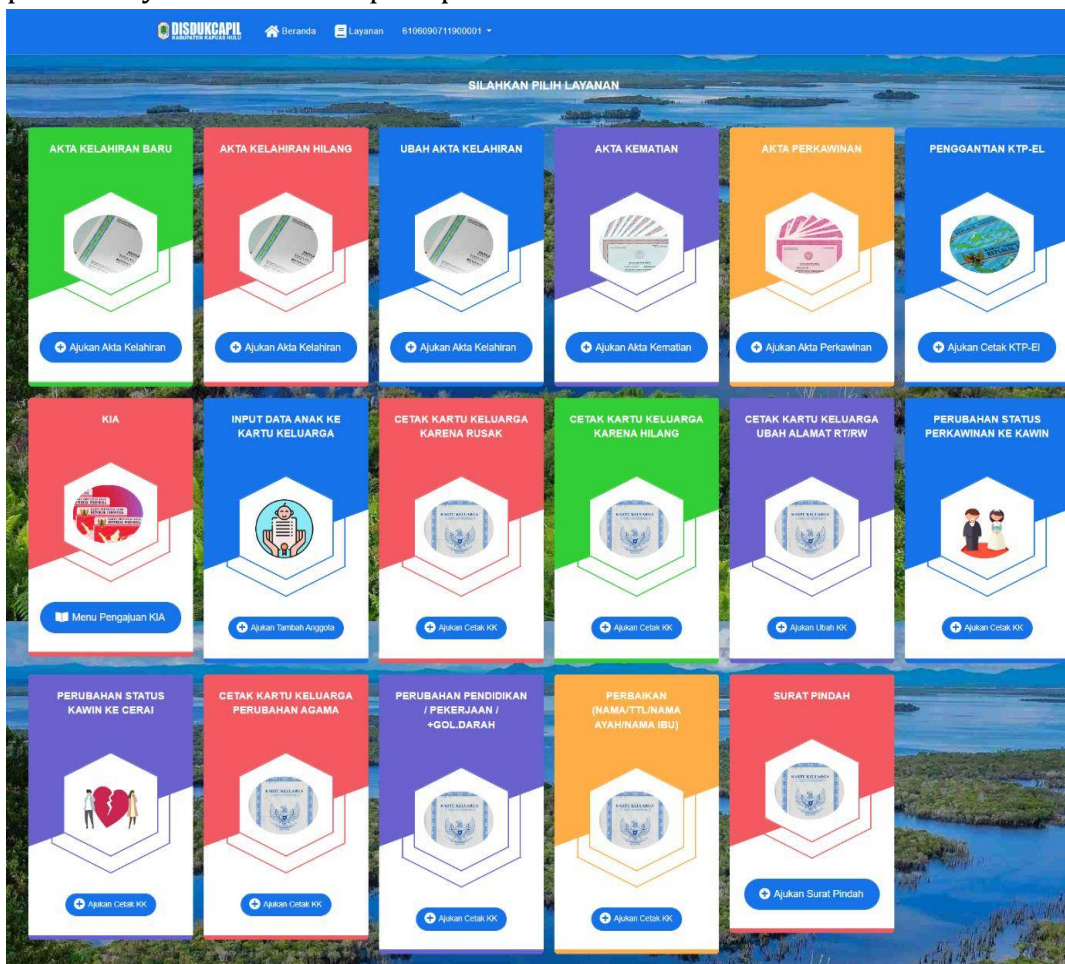
1. Masukan NIK dan Password yang telah anda daftarkan, masukan jawaban dari Captcha yang tampil, lalu Klik Login

2. Akan tampil Halaman Beranda sebagai berikut:



Tampilan Halaman Beranda

3. Klik Pilih Layanan atau menu Layanan untuk menampilkan pilihan Layanan. Akan tampil seperti halaman berikut ini:



Tampilan Pilihan Layanan

4. Pilih Layanan dan isi data-data sesuai isian yang diminta

DISDUKAPIL
Beranda Layanan

Persyaratan Akta Kelahiran
Isi sesuai data Kartu Keluarga dan KTP-el serta upload dokumen pendukung.

* Bayi / Anak Harus Sudah Memiliki NIK

Download F-2.03 SPTJM Kelahiran Download F-2.04 SPTJM Perkawinan

1. (Foto) Surat Keterangan kelahiran / F-2.03 SPTJM Kelahiran
2. (Foto) Kartu Keluarga
3. (Foto) KTP Orang Tua (Ayah & Ibu)
4. (Foto) Buku Nikah / Akta Perkawinan Orang Tua / F-2.03 SPTJM Perkawinan
5. (Foto) KTP Saksi Kelahiran

Dokumen (foto) yang diunggah harus Dokumen Asli bukan fotocopy File berformat .jpg / .jpeg / .png

FORM PENGAJUAN AKTA KELAHIRAN

Data Pelapor
[Masked Name]

Unggah Foto format ".jpg", ".jpeg", ".png" Ukuran Maksimal 1 MB

* Foto Surat Ket.Lahir/F-2.03 SPTJM Kelahiran
Pilih File Surat Ket Kelahiran.jpg
File, Berukuran 116.86 KB jpg Ok

* Foto Kartu Keluarga
Pilih File kk2.jpg
File, Berukuran 88.75 KB jpg Ok

* Foto KTP Orang Tua (Ayah & Ibu)
Pilih File KTP.jpg
File, Berukuran 194.7 KB jpg Ok

* Foto Buku Nikah/Akta Perkawinan/SPTJM Perkawinan
Pilih File BUKU NIKAH.jpg
File, Berukuran 153.08 KB jpg Ok

* Foto KTP Saksi Kelahiran 1 orang
Pilih File 1ktp.jpg
File, Berukuran 26.24 KB jpg Ok

Isian Data Bayi/Anak

1234567890098876

ABANG RAHMAN

LAKI-LAKI

PIASAK

Tanggal dan Jam Lahir
2022-06-01 07:37

3000

50

1

Dokter

Isian Data Orang Tua

0987654321234567

RAHMAN PUTRA PIASAK

9876789098765655

SALSARAHAYU PUTRI KEDUA

Isian Data Saksi

09876543212343

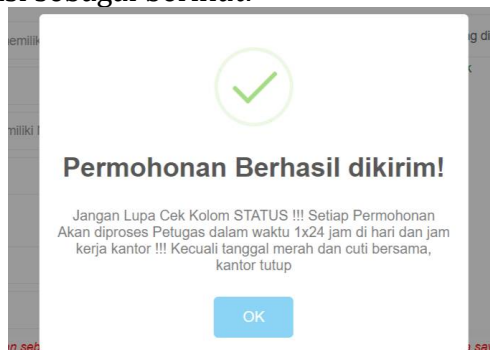
SAMASALMA WIJAYANTI

Permohonan ini saya ajukan dengan sebenar-benarnya dan apabila dikemudian hari ditemukan pemalsuan data maka saya bersedia diproses secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan dokumen yang diterbitkan menjadi tidak sah.

Kirim

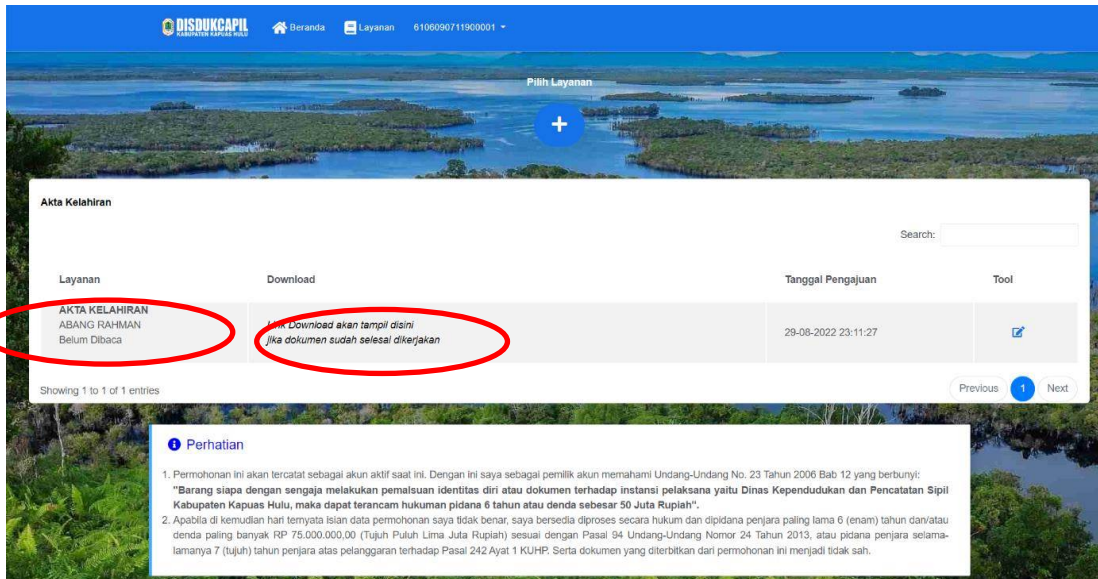
Tampilan Halaman Pengajuan Akta Kelahiran

5. Jika data-data telah diisi semua dan gambar/foto dokumen pendukung sudah dipilih selanjutnya klik kirim **Kirim** sampai proses kirim selesai dan menampilkan notifikasi sebagai berikut:



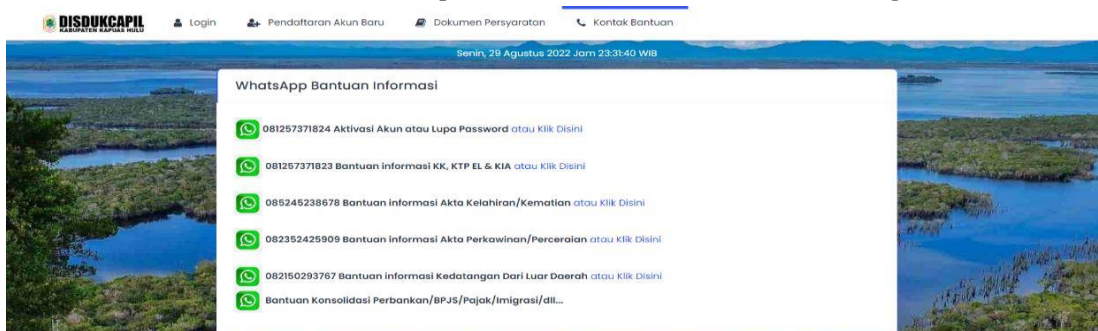
Tampilan Notifikasi Pengajuan Berhasil Dikirim

6. Klik OK, maka anda akan diarahkan ke Halaman Beranda Status Pengajuan sebagai berikut:



Tampilan Halaman Beranda Status Pengajuan

7. **Semua Informasi** atau **Status pengajuan** dapat anda **monitor** pada **kolom Layanan** dan **Dokumen** dapat di **download** pada **kolom download** jika pengajuan **telah selesai dikerjakan** (diharapkan untuk di **refresh/muat** ulang halaman ini sekali-sekali **untuk update status pengerjaan**).
8. Untuk Pengajuan **Pergantian KTP Elektronik dan Kartu Identitas Anak** Jika **sudah selesai dikerjakan**, **notifikasi pengambilan** akan tampil pada **kolom Layanan**.
9. Selain dua dokumen tersebut bisa langsung di download di kolom Download Jika Dokumen Sudah selesai dikerjakan Atau bisa juga datang ke kantor kecamatan sesuai domisili untuk minta dicetak dan bisa juga datang langsung ke dinas dukcapil untuk meminta dicetak.
10. Adapun hal lain jika ada yang akan dikonfirmasi, bisa ditanyakan ke nomor WhatsApp yang kami sediakan dan silahkan dihubungi pada hari dan jam kantor, Senin sd Jumat dari jam 08.00 sd jam 16.00 Wib, hari libur dan cuti bersama kantor tutup.
11. Daftar Kontak kami bisa dilihat pada menu Kontak Bantuan sebagai berikut:



Tampilan Halaman Kontak Bantuan

C. PERTANYAAN YANG SERING DIAJUKAN

1. Pada layanan lama saya sudah pernah membuat akun, apakah pada layanan yang baru saya harus membuat akun lagi?

Jawaban:

Iya, untuk bisa menggunakan layanan yang baru anda diwajibkan untuk melakukan pendaftaran akun baru.

Mengapa demikian?

Sebagai antisipasi keamanan data akun pada layanan lama, semua akun pada layanan lama yang telah di daftarkan telah kami nonaktifkan.

2. Pada layanan lama ada dokumen yang belum saya ambil, apakah yang harus saya lakukan untuk mendapatkan akses layanan lama?

Jawaban:

Silahkan menghubungi admin Verifikasi Akun dan buktikan bahwa anda adalah pemilik akun tersebut sehingga akses pada layanan lama bisa didapatkan kembali selama 1x24 Jam. segera lakukan screenshot pada dokumen yang akan diambil sebelum masa waktu akun aktif habis.

3. Lupa Password pada layanan baru apakah yang harus saya lakukan untuk mendapatkan akses akun saya kembali?

Jawaban:

Silahkan menghubungi admin Verifikasi Akun dan buktikan bahwa anda adalah pemilik akun tersebut dengan mengirim data-data sebagai berikut:

- NIK
- Nama Lengkap
- Foto KTP
- Foto Kartu Keluarga
- Foto selfie diri tegak tampak depan

Admin akan memverifikasi data yang anda kirim.

4. Berapa lama pengajuan saya baru diproses?

Jawaban:

Paling Lambat dalam kurun waktu 1x24 jam di hari dan jam kerja kantor. terkecuali ada gangguan pada jaringan komunikasi data yang kami gunakan sehingga tidak terhubung ke data center di dukcapil kementerian dalam negeri.

5. Apa yang harus saya lakukan jika pengajuan saya pada kolom layanan tampil tombol upload ulang dokumen seperti gambar dibawah ini?



Jawaban:

Silahkan di Klik tombol pada tulisan Klik Disini dan upload dokumen baru sesuai keterangan yang diminta pada tombol upload yang telah sediakan. Pengajuan akan kami proses kembali jika dokumen yang diminta sudah di upload ulang.