

**Petunjuk Pengajuan Layanan
Pencatatan Biodata Penduduk**

Deskripsi Layanan

Layanan Pencatatan Biodata Penduduk adalah layanan pelaporan dan pencatatan biodata penduduk yang belum memiliki dokumen kependudukan.

Jika telah selesai, Biodata penduduk tersebut dapat dicetak mandiri oleh pemohon di kertas 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 langung 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 Pengantar dari RT dan RW
2. Dokumen atau bukti Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting
3. Bukti pendidikan terakhir (Ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar)

Meknisme Pengajuan

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

1. Pemohon menyiapkan persyaratan yang dibutuhkan
2. Pemohon mendownload formulir F1.01, mengisi formulir F.01 dan ditandatangani
3. Pemohon mendownload formulir F1.04 dan ditandatangani dengan materai 6000
4. Pemohon mengajukan layanan dan mengisi form pengajuan dengan data isian yang diperlukan
5. Pemohon mengupload dokumen yang dibutuhkan
6. Petugas memvalidasi pengajuan pemohon
7. Petugas memproses pengajuan pemohon
8. Pemohon mengirim semua dokumen fisik ke Dukcapil (Semua yang sudah diupload/difotokan dikirim ke Dukcapil termasuk asli formulir F1.01, asli formulir F1.04, foto copy Ijasah/STTB/Buku Nikah/Kutipan Akta Nikah/Akta Perceraian)
9. Setelah biodata penduduk dicatatkan dan Biodata Penduduk dicetak dikertas 80gr ukuran A4, maka untuk penduduk yang wajib KTP diminta segera melakukan perekaman KTP-EL

Formulir

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

Formulir F1.01

Formulir yang digunakan untuk pelaporan biodata penduduk.

Formulir F1.04

Formulir yang digunakan sebagai Surat Pernyataan Tidak Memiliki Dokumen Kependudukan yang merupakan kelengkapan persyaratan dalam pengajuan permohonan pencatatan biodata penduduk.

Isian Pengajuan

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

- Nama Kepala Keluarga** : Isi nomor Kartu Keluarga
- Alamat** : Isi alamat lengkap (nama jalan, nama gang/lorong, nomor rumah dan kode pos)
- Nomor RT** : Isi nomor RT
- Nomor RW** : Isi nomor RW
- Desa/Kelurahan** : Isi nama Desa/Kelurahan
- Kecamatan** : Isi nama Kecamatan
- Jumlah anggota keluarga** : Isi jumlah anggota keluarga (termasuk kepala keluarga)
- Nomor WA Pemohon** : Isi nomor WA pemohon dalam format 081xxx
- Nomor Email Pemohon** : Isi email pemohon (Jika tidak ada, diisi dengan 'TIDAK ADA' atau ' - ')

Dokumen Untuk Diupload

Daftar dokumen yang harus diupload oleh pemohon, yaitu:

1. Formulir F1.01
2. Formulir F1.04
3. Ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar
4. Bukti Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting lainnya
5. Keterangan tulis tangan lainnya

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 :

- Menunggu dokumen dikirim** : Menunggu fisik dokumen dikirim ke Dukcapil
- 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 (Balai Sertifikasi Elektronik). Berikut Dokumen kependudukan yang dapat didownload oleh pemohon ketika pengajuan selesai diproses adalah :

- Biodata 1** : File PDF Biodata penduduk (Kepala Keluarga)
- Biodata 2** : File PDF biodata penduduk (Anggota Keluarga 1)
- Biodata 3** : File PDF biodata penduduk (Anggota Keluarga 2)
- Biodata 4** : File PDF biodata penduduk (Anggota Keluarga 3)