

**Petunjuk Pengajuan Layanan**

**Kartu Keluarga (Hilang / Rusak)**

---

## Deskripsi Layanan

Layanan penerbitan Dokumen Kartu Keluarga (Hilang / Rusak). Jika telah selesai, dokumen Kartu Keluarga 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. Buku Nikah yang sudah dilegalisir/Surat Keterangan Nikah Belum Tercatat dari KUA
2. Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian (Jika Kartu Keluarga hilang)
3. KTP-EI Kepala Keluarga

## Mekanisme Pengajuan

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

1. Pemohon menyiapkan persyaratan yang dibutuhkan.
2. Pemohon melakukan pengajuan layanan Kartu Keluarga
3. Pemohon mengisi pengajuan dengan data isian yang diperlukan (jika isian yang diminta tidak ada, maka di isi menjadi 'TIDAK ADA' atau '-').
4. Pemohon mengupload dokumen yang dibutuhkan.
5. Pemohon mengirim dokumen fisik yang dibutuhkan (Jika diperlukan pengiriman fisik dokumen).
6. Operator Dinas memproses pengajuan pemohon.
7. Operator Dinas menerbitkan Kartu Keluarga.
8. Pemohon dapat mendownload file PDF Kartu Keluarga, lalu dicetak menggunakan kertas HVS 80gr ukuran A4.
9. Selain dapat didownload melalui sistem pendukung layanan Administrasi Kependudukan ini, file PDF yang diterbitkan juga dikirim ke email pemohon.

## Isian Pengajuan

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

- Nama Pemohon** : Isi nama pemohon
- NIK Pemohon** : Isi NIK pemohon
- Nomor Kartu Keluarga** : Isi nomor Kartu Keluarga pemohon
- Perihal Layanan** : Isi perihal layanan, contoh: Kartu Keluarga hilang
- No 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. Foto Buku Nikah yang sudah dilegalisir atau Foto Surat Keterangan Nikah Belum Tercatat dari KUA
2. Foto Kartu Keluarga yang rusak (Jika Kartu Kerluarga rusak/robek/tidak terbaca)
3. Foto Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian (Jika Kartu Keluarga hilang)
4. Foto KTP-El Kepala Keluarga

## Status Pengajuan

Dalam proses pengajuan layanan, terdapat beberapa tahapan pengajuan. Status tahapan ini diberikan oleh system layanan. Berikut daftar status dari pengajuan :

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Baru</b>       | : Pemohon melakukan pengajuan layanan  |
| <b>Disetujui</b>  | : Pengajuan disetujui untuk diproses oleh petugas  |
| <b>Dibatalkan</b> | : Pengajuan layanan belum dapat diproses, bacalah catatan yang diberikan petugas pada histori Status Pengajuan |
| <b>Diproses</b>   | : Pengajuan sedang diproses. Tahapan proses pengerjaan dapat dilihat pada histori Proses Pengerjaan            |
| <b>Selesai</b>    | : Pengajuan selesai  |

## Proses Pengerjaan

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

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Pengajuan Sertifikasi</b>  | : Proses pengajuan sertifikasi dokumen           |
| <b>Verifikasi Sertifikasi</b> | : Proses verifikasi sertifikasi dokumen          |
| <b>Sertifikasi Dokumen</b>    | : Dokumen telah disertifikasi dan siap di upload |

## 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 :

**Kartu Keluarga** : File PDF Kartu Keluarga yang sudah diterbitkan