

**APLIKASI PENDAFTARAN ONLINE KEPENDUDUKAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
UNTUK MASYARAKAT**

REGISTER

Langkah-langkah membuka aplikasi Pelayanan Online Dukcapil Provinsi Sumbar:

1. Aplikasi pelayanan online dukcapil sumbar dapat diakses pada aplikasi browser **MOZILLA FIREFOX** dan **GOOGLE CHROME** dengan mengunjungi alamat website:
<http://app.disdukcapil.sumbarprov.go.id:82/layanannya/>
atau
bit.ly/layananonlinedukcapil

Setelah pengguna mengakses alamat di atas maka akan tampil halaman website seperti di bawah ini:



Selanjutnya klik tombol REGISTER, dan akan tampil halaman seperti di bawah ini:

Selanjutnya isikan **NIK**, **Nomor KK**, **Nama Lengkap**, **Telepon**, **Jenis Kelamin**, **Kabupaten/Kota**, **Kecamatan**, **Kelurahan**, **Email** dan **Password** anda sesuai dengan data anda yang sebenarnya, lalu klik tombol **Register** untuk mendaftarkan NIK anda. Akan muncul pemberitahuan anda berhasil mendaftarkan akun baru.

Jika NIK anda sudah pernah didaftarkan sebelumnya atau anda sudah punya akun maka silahkan pilih tombol **Masuk**.

LOGIN

1. Setelah NIK serta password anda terdaftar, silahkan klik menu **MASUK**
2. Isikan NIK dan Password serta jawab pertanyaan dengan benar, lalu klik tombol MASUK untuk masuk ke halaman layanan.

Login

Silahkan Login, Jaga kerahasiaan data akun anda.

NIK

7777777777777777

Password

.....

Hasil Penjumlahan Dibawah Ini:
8 + 7 ?

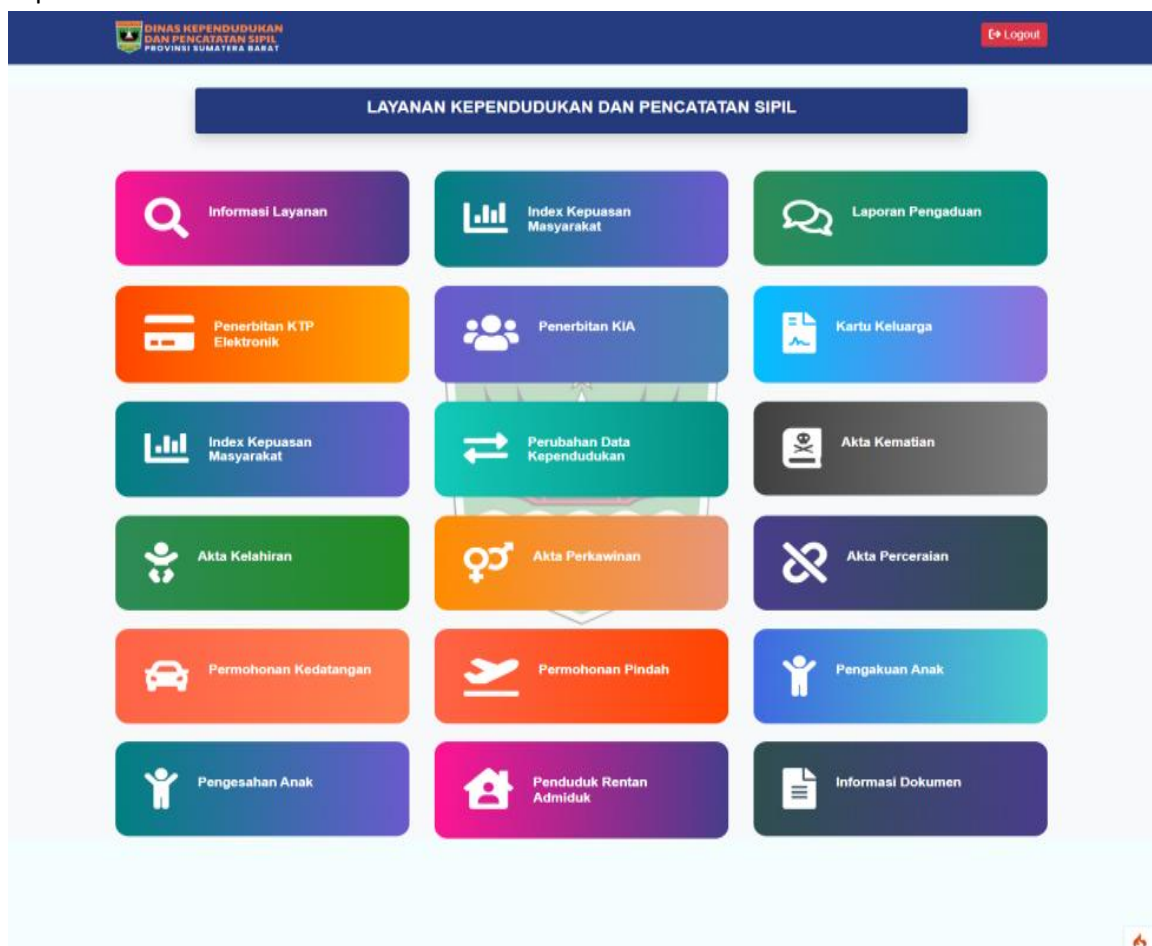
15

Login

Lupa Password? [Klik](#)

Belum Punya Akun ? [Daftar](#)

Jika sukses anda akan diarahkan ke halaman Menu Utama Layanan Pengurusan Online Kependudukan.

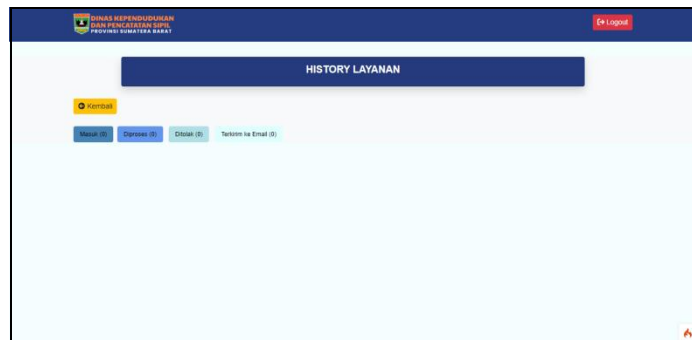


Jika anda **gagal login** itu menandakan NIK dan Password yang anda masukkan salah, jika anda lupa password maka klik menu **lupa password**.

3. Menu utama pada layanan pengurusan online ini berisikan jenis-jenis layanan online kependudukan yang disediakan sebagai berikut ini:

1. Informasi layanan

Informasi layanan berisi tentang history layanan. Setelah anda mendaftarkan layanan online ini nantinya anda dapat melihat sudah sejauh mana progres layanan online yang anda lakukan berlangsung, apakah sudah masuk, diproses, ditolak, atau bahkan sudah terkirim ke email anda.



2. Index Kepuasan Masyarakat

Berisi tentang nilai tingkat kepuasan anda dengan layanan online kependudukan ini.

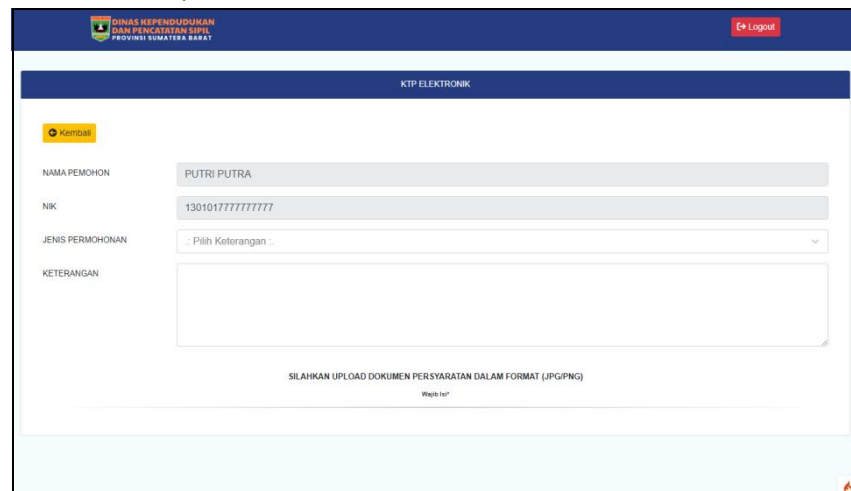


3. Laporan Pengaduan

Laporan pengaduan ini berisi tentang pesan dan saran anda terhadap layanan online kependudukan ini.

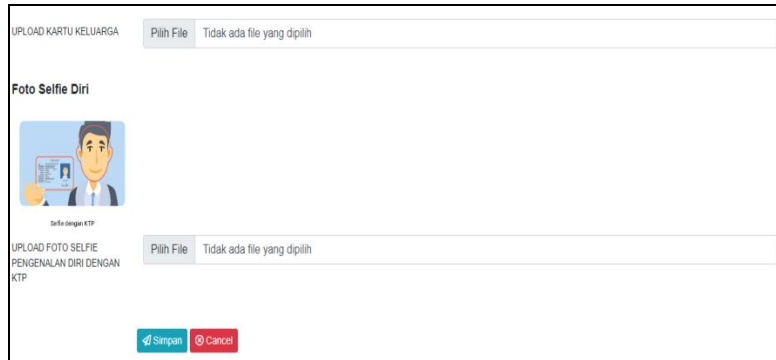
4. Penerbitan KTP Elektronik

Silahkan klik layanan ini jika anda ingin melakukan pengurusan KTP, lalu anda akan diarahkan ke halaman seperti dibawah ini:



Silahkan pilih “Jenis Permohonan” yang anda butuhkan, seperti: Belum memiliki KTP, KTP Rusak, KTP Hilang, KTP Perubahan Data, Pindah Datang

Setelah anda memilih jenis permohonan maka akan muncul menu input data syarat-syarat pengurusan KTP seperti gambar di bawah ini:



Silahkan upload dokumen persyaratannya dalam bentuk **gambar (JPG)**, pastikan foto yang anda upload jelas dan dapat dibaca. Setelah itu klik tombol **“SIMPAN”** dan dokumen anda akan terkirim ke sistem layanan online kependudukan ini.

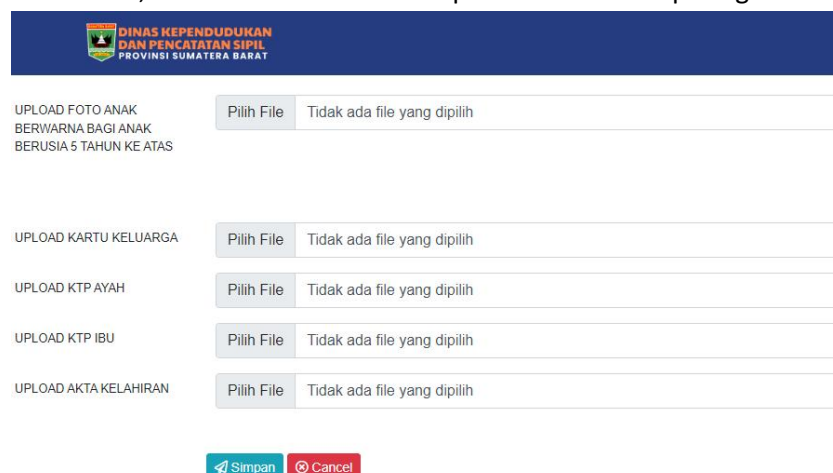
Setelah selesai melakukan pendaftaran online anda bisa klik tombol **“Kembali”** untuk kembali kehalaman utama, atau **“logout”** untuk keluar dari aplikasi.

5. Penerbitan KIA

Silahkan klik tombol penerbitan KIA jika anda ingin melakukan pendaftaran online Kartu Identitas Anak (KIA), lalu anda akan diarahkan ke halaman seperti dibawah ini:



Nama lengkap dan NIK anda akan otomatis terisi, silahkan pilih **Jenis Permohonan** sesuai dengan keadaan anda, lalu akan muncul menu upload dokumen seperti gambar di bawah ini:



Silahkan upload semua dokumen persyaratan yang diminta dalam bentuk **gambar (JPG)**, pastikan foto dokumen anda jelas dan dapat dibaca. Lalu klik tombol **simpan**.

6. Kartu Keluarga

Menu kartu keluarga ini merupakan layanan pendaftaran online pembuatan/perbaikan Kartu Keluarga. Silahkan klik menu ini dan anda akan diarahkan pada halaman seperti dibawah ini:



Silahkan klik menu **Penerbitan KK Baru** jika anda akan melakukan pendaftaran KK Baru. Dan klik menu **KK Hilang atau Rusak** jika anda akan melakukan pendaftaran KK karena KK lama anda hilang atau rusak.

Anda akan diarahkan pada halaman seperti gambar dibawah ini jika memilih layanan Penerbitan KK Baru.

PENERBITAN KARTU KELUARGA BARU

[Kembali](#)

NAMA PENGAJUAN: PUTRI PUTRA

NIK: 130101777777777

PROVINSI:

KABUPATEN / KOTA:

KECAMATAN:

KELURAHAN:

RT: RW: Kode POS: 2722212345 Jumlah Anggota Keluar:

KETERANGAN:

Anggota Keluarga

NIK	Nama Lengkap	Status Hubungan Keluarga	Aksi
			<input type="button" value="+"/>
<input type="text" value="NIK"/>	<input type="text" value="Nama Lengkap"/>	<input type="text" value="Pilih Status Hubungan Keluarga"/>	<input type="button" value="x"/>

SILAHKAN UPLOAD DOKUMEN PERSYARATAN DALAM FORMAT (JPG/PNG)

Wajib ter*

UPLOAD SURAT KETERANGAN NIKAH/AKTA PERCERAIAN: Tidak ada file yang dipilih

UPLOAD SURAT KETERANGAN PINDAH: Tidak ada file yang dipilih

UPLOAD DOKUMEN KEIMIGRASIAN BAGI ORANG ASING: Tidak ada file yang dipilih

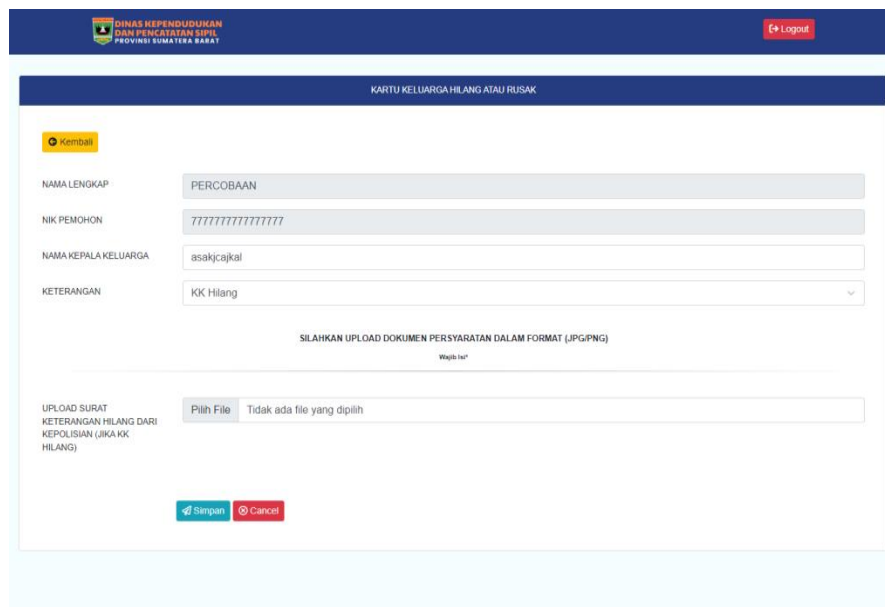
UPLOAD DOKUMEN LAIN DIPERLUANKAN: Tidak ada file yang dipilih

Silahkan **masukkankan data anda** sesuai dengan keadaan yang sebenarnya pada setiap menu yang ada, lalu **upload dokumen persyaratan** yang diminta dalam bentuk **gambar (JPG)**. Pastikan gambar yang anda upload jelas dan dapat dibaca. Lalu klik **simpan**, untuk mengirim data anda ke sistem pelayanan online ini.

Jika anda memilih layanan KK Hilang atau Rusak maka anda akan diarahkan pada halaman seperti gambar di bawah ini:



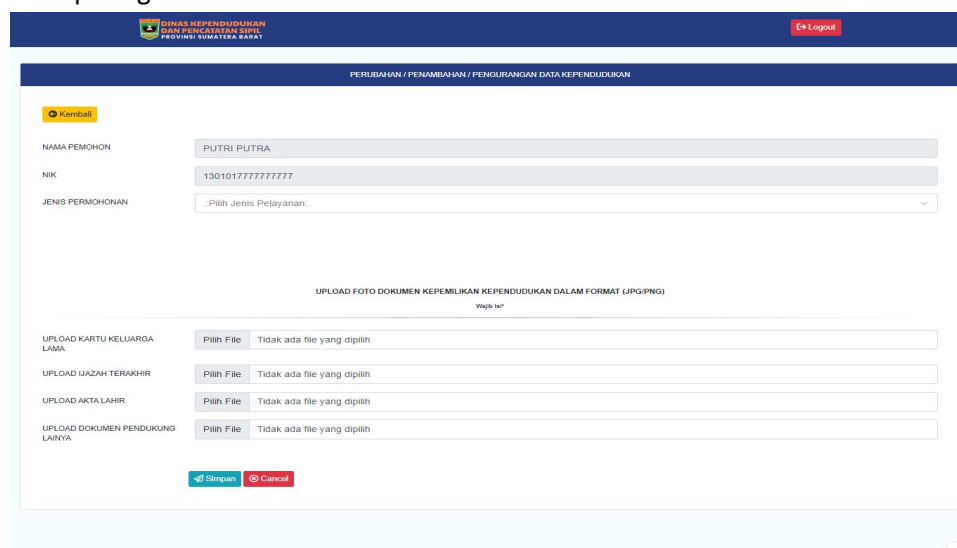
Silahkan masukkan **nama kepala keluarga** lalu **pilih keterangan** (Hilang/rusak) sesuai dengan kebutuhan anda.



Lalu **upload foto dokumen** anda sesuai dengan persyaratan yang dibutuhkan, dan klik **simpan** untuk mengirim data anda ke sistem aplikasi ini.

7. Perubahan Data Kependudukan

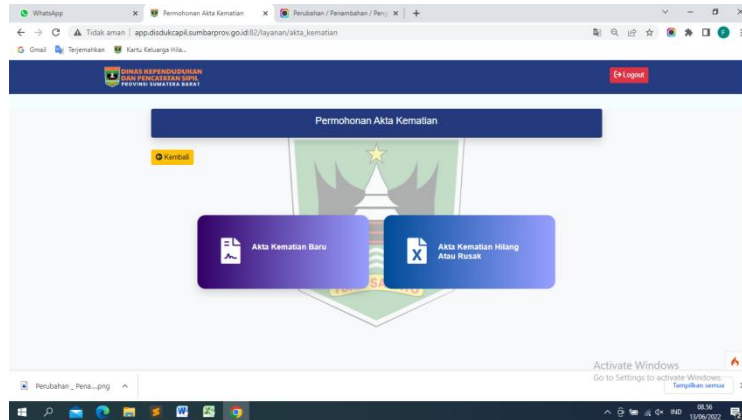
Silahkan klik menu ini jika anda akan merubah data kependudukan, menambahkan data kependudukan, ataupun mengurangi data kependudukan. Dan anda akan diarahkan ke halaman seperti gambar di bawah ini:



Silahkan **pilih jenis permohonan** sesuai kebutuhan anda, lalu isikan **dokumen persyaratan** yang diminta dalam bentuk gambar (JPG). Pastikan gambar yang anda upload jelas dan dapat dibaca, lalu klik simpan.

8. Akta Kematian

Silahkan pilih menu ini jika anda ingin mendapatkan layanan online akta kematian. Dan anda akan diarahkan ke halaman seperti gambar di bawah ini:



Silahkan pilih menu **Akta Kematian Baru** atau **Akta Kematian Hilang atau Rusak** sesuai dengan kebutuhan anda. Kemudian anda akan diarahkan ke halaman seperti di bawah ini:

AKTA KEMATIAN BARU

Biodata

NAMA PEMOHON: PUTRI PUTRI BA
NIK PEMOHON: 1301017777777777

NIK JENAZAH: NIK Jenazah
NAMA JENAZAH: Nama Jenazah
JENIS KELAMIN: Pribi Jenaz Kematian

TANGGAL LAHIR: RIBU/ISI TEMPAT LAHIR: Tempat Lahir
NAMA AYAH: Nama Ayah NAMA IBU: Nama Ibu
RE: rt RW: rw
KABUPATEN / KOTA: Pribi Kabupaten Kota

KECAMATAN: KELURAHAN:

DATA KEMATIAN

ANAK KE: Urutan Anak
TEMPAT KEMATIAN: Tempat Kematian
JAM KEMATIAN: Ciri-ciri 12 10 TANGGAL KEMATIAN: RIBU/ISI
SEBAB KEMATIAN: Pribi MENERANGKAN: Pribi
NAMA TEMPAT PEMAKAMAN: Nama Tempat Pemakaman ALAMAT: Alamat Tempat Pemakaman

KETERANGAN:

SILOAHKAN UPLOAD DOKUMEN PERSYARATAN DALAM FORMAT (JPG/JPEG)

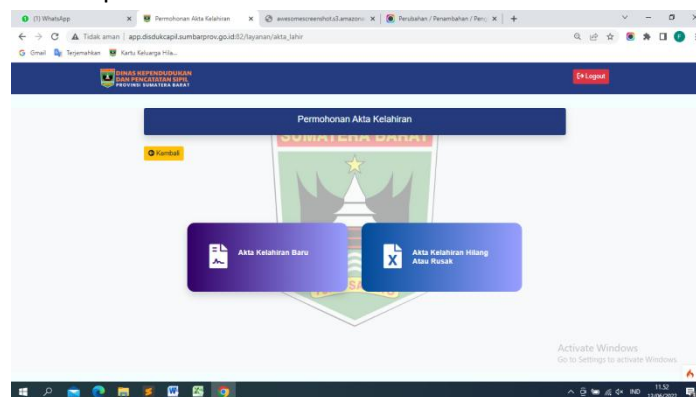
UPLAHU SURAH AK KEMALAH LAHIR MATI (SALU LAHIR MATI) Pribi File Tidak ada file yang di pilih
UPLAHU SURAT KETERANGAN KEMATIAN DARI RUMAH SAKIT AGAL PUSKESMAS Pribi File Tidak ada file yang di pilih
UPLAHU KARTU KELUARDA (BAND TIDAK LAHIR MATI) Pribi File Tidak ada file yang di pilih

Simpan **Cancel**

Silahkan isikan **biodata** dan **data kematian** pada menu-menu yang tersedia. Upload **dokumen persyaratan** dalam bentuk image (**JPG**). Lalu klik **simpan** untuk mengirim data.

9. Akta Kelahiran

Silahkan pilih menu ini jika anda ingin melakukan pendaftaran Akta Kelahiran, anda akan diarahkan ke halaman seperti di bawah ini:



Silahkan pilih menu **Akta Kelahiran Baru** atau menu **Akta Kelahiran Hilang** atau **Rusak** sesuai dengan kebutuhan anda. Anda akan diarahkan ke halaman seperti di bawah ini jika anda memilih menu Akta Kelahiran Baru:

Silahkan isikan **Biodata** dan **Data kelahiran**, lalu upload **dokumen persyaratan** yang diminta dalam bentuk image (**JPG**). Klik tombol **simpan** untuk mengirim data.

10. Akta Perkawinan

Silahkan pilih menu ini untuk mengurus akta perkawinan, dan anda akan diarahkan ke halaman seperti dibawah ini:

Silahkan isikan **Nama suami**, **NIK suami**, **Nama istri**, **NIK istri**, **Biodata Orang Tua**, **Data Perkawinan**, **Saksi**, dan upload **dokumen persyaratan** dalam bentuk gambar (**JPG**), lalu tekan tombol **simpan**.

11. Akta Perceraian

Pilih menu akta perceraian dan anda akan diarahkan ke halaman seperti gambar dibawah ini:

Isikan data anda pada menu yang tersedia dan upload **dokumen persyaratan** dalam bentuk gambar (JPG), lalu klik tombol **simpan** untuk mengirim data.

12. Permohonan Kedatangan

Silahkan masuk ke menu ini jika anda akan mengurus permohonan kedatangan, dan anda akan diarahkan ke halaman seperti di bawah ini:

Isikan **Nomor Surat Pindah (SKPWNI)**, **keterangan**, dan **wilayah tujuan**. Lalu upload **Foto SKPWNI** dan **dokumen pendukung lainnya** dalam bentuk gambar (JPG), dan klik tombol **simpan**.

13. Permohonan Pindah

Pilih menu ini jika anda akan mengurus permohonan pindah dan anda akan diarahkan ke halaman seperti gambar di bawah ini:

Silahkan isikan data **Tujuan Pindah, Biodata** yang akan pindah, dan upload **foto KK** dan persyaratan lainnya. Lalu tekan tombol **simpan** untuk mengirim data.

14. Pengakuan Anak

Menu ini dipilih apabila anda akan mengurus pengakuan anak, dan anda akan diarahkan kehalaman seperti dibawah ini:

Isikan **No. Akta Kelahiran, Tanggal Akta Kelahiran, Kab/Kota terbit Akta Kelahiran, dan Tanggal lahir anak, Biodata Orang Tua, serta Saksi.** Lalu upload semua **dokumen persyaratan** dalam bentuk gambar (JPG). Dan klik tombol **simpan** untuk mengirim data.

15. Pengesahan Anak

Silahkan pilih menu ini jika anda akan mengurus pengesahan anak, dan anda akan diarahkan kehalaman seperti dibawah ini:

Isikan **nama anak, No. Akta kelahiran, tanggal akta kelahiran, kab/kota terbit akta kelahiran, tanggal lahir anak, biodata orang tua, saksi, serta upload dokumen persyaratan** dalam bentuk **JPG**, dan klik **simpan** untuk mengirim data.

16. Penduduk Rentan Adminduk

Silahkan pilih menu ini untuk pelayanan bagi penduduk rentan administrasi kependudukan, dan anda akan diarahkan pada halaman seperti di bawah ini:

The screenshot displays a web application interface for population administration registration. It includes a header with the logo of the Ministry of Home Affairs and the text 'Pendaftaran Berbasis Administrasi Kependudukan'. The main content area contains a registration form with the following sections:

- Informasi Pribadi:** Fields for Name, ID, Address, Religion, and other personal details.
- Orang Lain Dengan Status Nomor Unik Kartu Keluarga:** A table with columns for Name, Sex, Birth Date, Address, Religion, and Status.
- Informasi Pendaftaran Berbasis Alamat Tempat Tinggal:** Fields for Address, RT, RW, and other location-related information.
- Informasi Anak, Berkeluarga, dan Berkawin:** Fields for child and marital status.
- Informasi Dokumen:** A section for uploading documents, including fields for document type (e.g., KTP, KK), file name, and upload button.

Silahkan isikan data anda dan upload dokumen persyaratan dalam bentuk gambar (JPG), lalu klik tombol simpan.

17. Informasi Dokumen

Berisi informasi berkas dokumen

The screenshot displays the 'Informasi Berkas Dokumen' (Document Information) page. It features a list of document types that can be uploaded, organized into a tree structure:

- KTP Elektronik**
 - KTP-EI
 - Kartu Keluarga
- Kartu Identitas Anak**
 - Kartu Identitas Anak
- Kartu Keluarga**
 - Penerbitan KK Baru
 - Kartu Keluarga
 - KK Hilang Atau Rusak
 - Kartu Keluarga
- Perubahan Data Penduduk**
 - Akte Kematian
 - Akte Kelahiran
 - Akte Perkawinan
 - Akte Perceraian
 - Permohonan Kestatalan
 - Permohonan Pindah
 - Pengakuan Anak
 - Pengesahan Anak
 - Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan

LOGOUT

Klik menu logout pada sudut kanan atas halaman untuk keluar dari aplikasi ini

Kepala Dinas,

Drs. Besri Rahmad, MM
Nip. 19660919 198602 1 006