

PANDUAN (MANUAL BOOK)
PENCATATAN KELAHIRAN SECARA ONLINE
UNTUK PEMOHON/KEPALA KELUARGA



DIREKTORAT JENDERAL
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
TAHUN 2018

**PANDUAN PELAYANAN PENCATATAN KELAHIRAN SECARA ONLINE
UNTUK PEMOHON (KEPALA KELUARGA)**



Persyaratan Permohonan Pencatatan Kelahiran :

1. Surat Kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran atau SPTJM Kebenaran Data Kelahiran,
2. Nama dan identitas saksi kelahiran;
3. Kartu Keluarga (KK) Pemohon sebagai Kepala Keluarga;
4. Kartu Tanda Penduduk (KTP) orang tua,
5. Kutipan akta nikah/akta perkawinan orang tua atau SPTJM Kebenaran Sebagai Pasangan Suami-Istri apabila orang tua dalam Kartu Keluarga sudah menunjukkan sebagai suami-istri.

Persyaratan yang diunggah harus merupakan dokumen Asli, jika tidak maka permohonan tidak akan diproses.

KATA PENGANTAR

Pencatatan kelahiran merupakan pengakuan negara terhadap status pribadi dan status hukum seseorang serta merupakan perlindungan terhadap hak anak dalam bentuk akta kelahiran. Berdasarkan Pasal 27 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, diatur bahwa setiap kelahiran wajib dilaporkan oleh penduduk kepada Instansi Pelaksana (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota) setempat paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak tanggal kelahiran.

Dalam upaya meningkatkan cakupan kepemilikan akta kelahiran, telah diterbitkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran. Peraturan Menteri Dalam Negeri tersebut, mempermudah persyaratan dan tata cara untuk mendapatkan akta kelahiran, yaitu pemberlakuan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) jika penduduk tidak dapat memenuhi persyaratan berupa surat keterangan kelahiran dari dokter/bidan/penolong lahiran dan/atau akta nikah/kutipan akta perkawinan tetapi dalam Kartu Keluarga (K'K) orang tua sudah menunjukkan sebagai suami istri. Disamping itu, juga diatur bahwa pencatatan kelahiran dapat dilakukan secara *online*. Pemohon (kepala keluarga) melakukan permohonan secara online dan dapat mencetak sendiri kutipan akta kelahiran, sehingga tidak perlu datang ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dalam rangka pelaksanaan pencatatan kelahiran secara online, telah disusun Panduan (Manual Book) Pencatatan Kelahiran Secara *Online* Untuk Operator Pencatatan Sipil Online pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota. Panduan ini diharapkan dapat memandu untuk mempermudah dalam melakukan pelayanan akta kelahiran secara *online*.

Demikian Panduan ini dibuat. Kiranya Tuhan Yang Maha Esa memberkati kita semua dalam rangka mempermudah masyarakat dan lebih meningkatkan lagi cakupan kepemilikan akta kelahiran di Indonesia.

Jakarta, 11 Juli 2018
Direktur Jenderal
Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Prof. Dr. Zulfan Arif Fakrulloh, SH, MH.



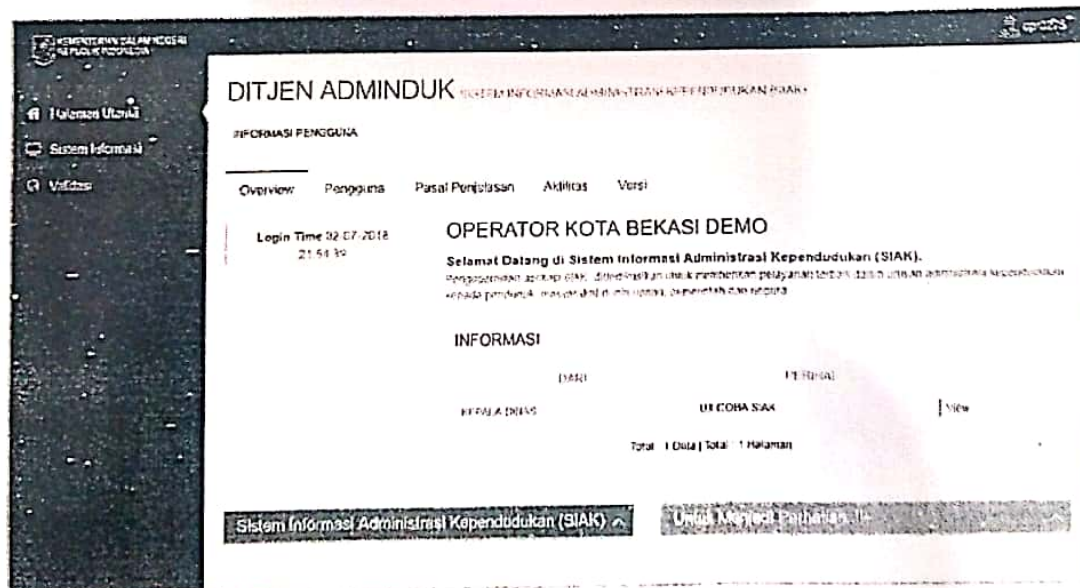
Login

Login dengan menggunakan user operator dengan mengisi *Nama Pengguna* dan *Kata Kunci* yang telah diberikan.



Gambar 1. Halaman Login

Setelah berhasil login maka akan tampil halaman utama beserta menu aplikasi yang dapat diakses oleh pengguna level operator kabupaten/kota.



Gambar 2. Halaman Utama Aplikasi

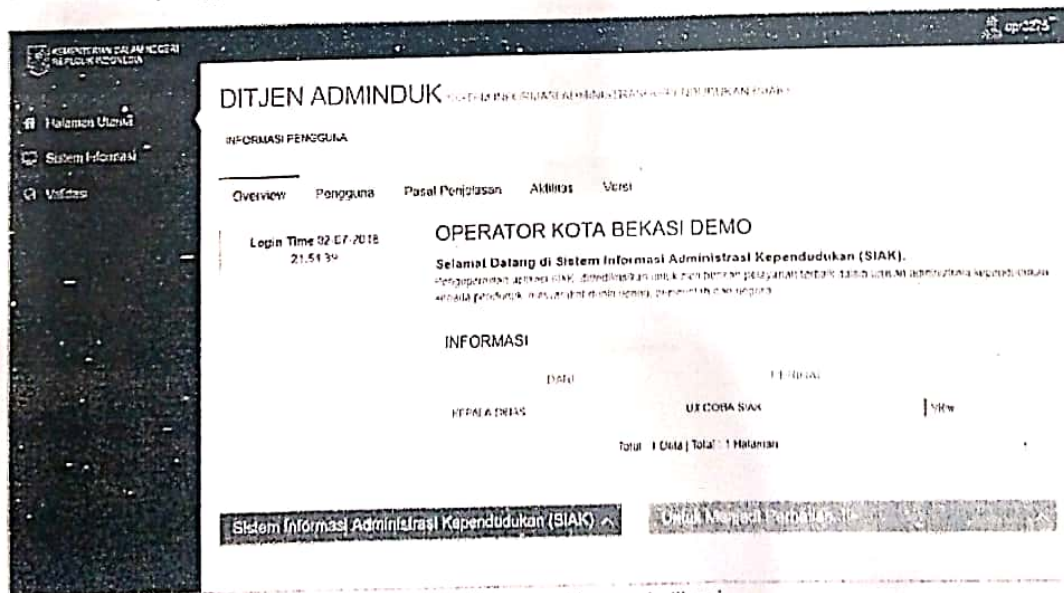
Login

Login dengan menggunakan user operator dengan mengisi *Nama Pengguna* dan *Kata Kunci* yang telah diberikan.



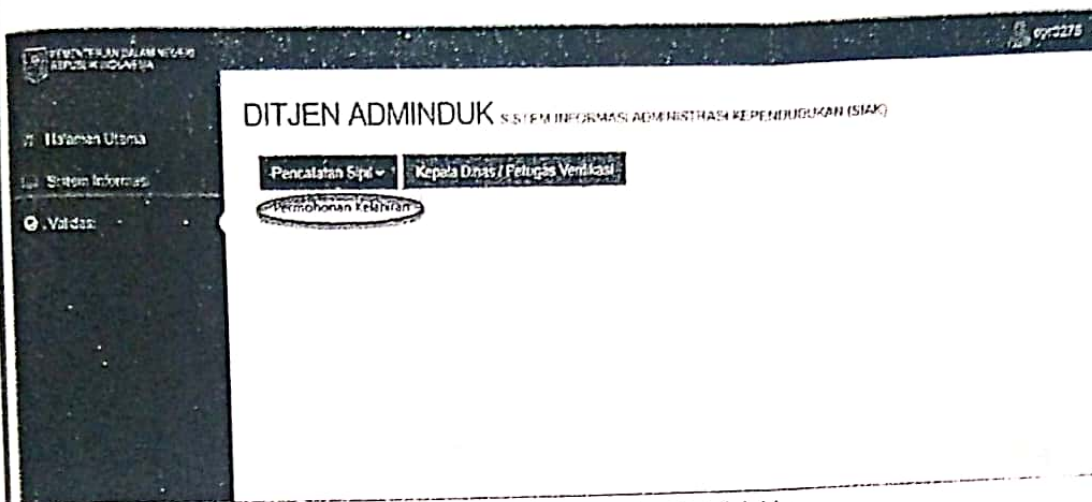
Gambar 1. Halaman Login

Setelah berhasil login maka akan tampil halaman utama beserta menu aplikasi yang dapat diakses oleh pengguna level operator kabupaten/kota.



Gambar 2. Halaman Utama Aplikasi

Untuk melakukan validasi data permohonan Kelahiran, pilih menu Validasi → Pencatatan Sipil → Permohonan Kelahiran seperti terlihat pada gambar dibawah ini :



Gambar 3. Menu Validasi Permohonan Kelahiran

Setelah tampil halaman Daftar Pelaporan Permohonan Kelahiran pada Nama Provinsi dan Nama Kabupaten Kota akan terisi secara otomatis sesuai dengan kode wilayah pengguna yang digunakan. Pada halaman ini klik tombol **Tampilkan** untuk menampilkan seluruh data permohonan Kelahiran, atau lakukan pencarian berdasarkan Nama Lengkap, Nomor Surat Kelahiran, Tanggal Lahir, Tanggal Permohonan atau berdasarkan proses status lalu klik tombol **Tampilkan**.

DAFTAR PERMOHONAN KELAHIRAN WNI			
Provinsi *	JAWA BARAT (32)	Kabupaten/Kota	KOTA BEKASI (75)
Kecamatan	==PILIH KECAMATAN==	Kelurahan	==PILIH KELURAHAN/DESA==
Cari Berdasarkan		No. Surat Kelahiran	
Nama Lengkap	==PILIH==	Tanggal Kedatangan	==PILIH==
Tanggal Lahir	==PILIH==		
Proses Status	==PILIH==		

Tampilkan

Gambar 4. Daftar Permohonan Kelahiran WNI

Untuk menampilkan data Kepala Dinas dan Petugas Verifikasi, klik menu Validasi → Kepala Dinas/ Petugas Verifikasi. Untuk menampilkan Daftar Kepala Dinas/Petugas Verifikasi, klik tombol **Tampilkan**, untuk menambah data Kepala Dinas dan Petugas Verifikasi.

DAFTAR KEPALA DINAS/PETUGAS VERIFIKASI

Provinsi: JAWA BARAT (32) Kabupaten/Kota: KOTA BEKASI (79)

Kecamatan: **Pilih Kecamatan** Kelurahan: **Pilih Kelurahan/Desa**

Cari Berdasarkan:

NIP: Kata Kunci: NAMA LENGKAP: Kata Kunci:

Tampilkan

NO	NIP	NIK	NAMA LENGKAP	OPERASI
1	19990712201901007	337204450567002	BAPAK KADIS	
2	eko	337204450587002	BAPAK KADIS	

Total : 2 Data | Total : 1 Halaman

Gambar 5. Menu Validasi Permohonan Kelahiran

TAMBAH KEPALA DINAS/PETUGAS VERIFIKASI

NIP: Nomor Induk Pegawai

NIK: NIK

Nama Lengkap: Nama Lengkap

Provinsi: **Pilih Provinsi** Kabupaten/Kota: **Pilih Kabupaten/Kota**

Kecamatan: **Pilih Kecamatan** Kelurahan: **Pilih Kelurahan/Desa**

Password: Password

Re-Password: Re-Password

Simpan

Gambar 6. Halaman Daftar Kepala Dinas/Petugas Verifikasi

TAMBAH KEPALA DINAS/PETUGAS VERIFIKASI

NIP: Nomor Induk Pegawai

NIK: NIK

Nama Lengkap: Nama Lengkap

Provinsi: **Pilih Provinsi** Kabupaten/Kota: **Pilih Kabupaten/Kota**

Kecamatan: **Pilih Kecamatan** Kelurahan: **Pilih Kelurahan/Desa**

Password: Password

Re-Password: Re-Password

Simpan

Gambar 7. Halaman Tambah Kepala Dinas/Petugas Verifikasi

DAFTAR PERMOHONAN KELAHIRAN WNI

Provinsi* DKI JAKARTA (31) Kabupaten/Kota ==PILIH KABUPATEN/KOTA==

Kecamatan ==PILIH KECAMATAN== Kelurahan ==PILIH KELURAHAN/DESA==

Cari Berdasarkan

Nama Lengkap Kata Kunci No Surat Kelahiran OL20A3175-08052018-0002

Tanggal Lahir Kata Kunci Tanggal Permohonan kata Kunci

Proses Status == PILIHAN ==

[Tambahkan](#)

NO	NOMOR SURAT	NAMA BAYI	TEMPAT & TANGGAL LAHIR	JENIS KELAMIN	NAMA IBU	OPERASI
1.	OL20A3175-08052018-0002	RASYID NAN YAFIE	JAKARTA, 15-08-2014	LAKI-LAKI	IKA RATNA LESTARI 085697395915	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Total 1 Data | Total : 1 Halaman

Gambar 8. Halaman Daftar Kepala Dinas/Petugas Verifikasi

Klik tombol untuk melihat dokumen permohonan Kelahiran

Klik tombol untuk memberikan catatan tambahan pada data permohonan kelahiran

Klik tombol untuk memproses data permohonan kelahiran

Klik tombol untuk menolak/membatalkan data permohonan Kelahiran

Klik tombol untuk memverifikasi data persyaratan Kelahiran

CATATAN TAMBAHAN DATA PERMOHONAN KELAHIRAN

INFORMASI

No. Pendaftaran : OL20A3175-08052018-0002 Tanggal Pendaftaran : 06-05-2018

Nama Bayi : RASYID NAN YAFIE Tempat / Tanggal Lahir : JAKARTA / 15-08-2014

Kirim Pesan

Tidak ada catatan kaki

Catatan*

Maksimal 500 karakter

[Simpul](#)

[Kembali](#)

Gambar 9. Halaman Catatan Tambahan Data Permohonan Kelahiran

Pastikan data permohonan sesuai dengan data kependudukan beserta dokumen persyaratan yang diupload oleh penduduk, klik tombol simpan untuk memproses data Kelahiran ke proses selanjutnya

BATALKAN PERMOHONAN

INFORMASI PEMBATALAN

No. Pendaftaran	0120A3175-68052018-0002	Tanggal Pembatalan	08-05-2018
Nama Bayi	RASYID HAN YAFIE	Tempat / Tanggal Lahir	JAKARTA / 15-08-2014
Alasan Pembatalan	** PIRIBAH **		
Keterangan			

Gambar 11. Halaman Pembatalan Permohonan Kelahiran

Untuk membatalkan permohonan Kelahiran, pilih alasan pembatalan dan isi keterangan pembatalan jika diperlukan, lalu klik tombol Tolak untuk membatalkan atau menolak data permohonan Kelahiran.

VERIFIKASI UPLOAD PENDUDUK

KELAHIRAN WNI (SUDAH MEMILIKI NIK)
0120A3175-68052018-0002

Lokasi Penyimpanan:

Lokasi Dokumen:

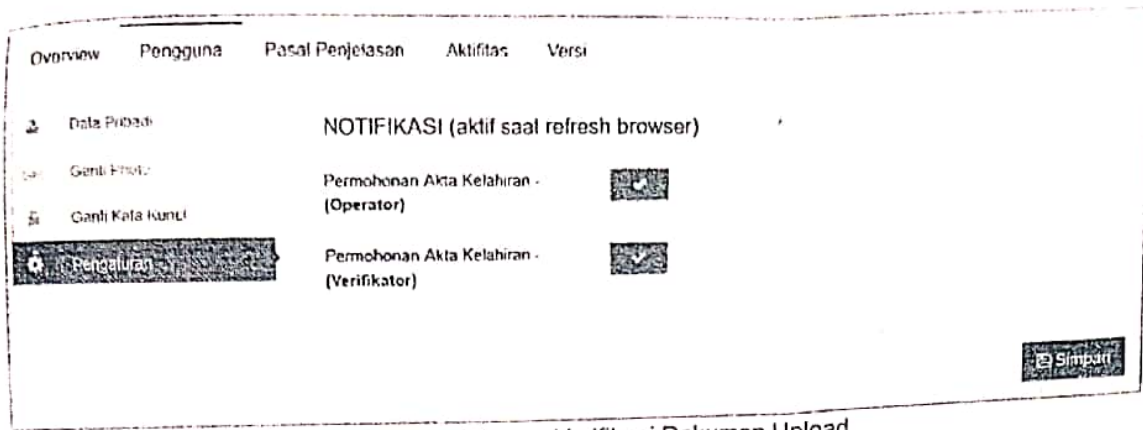
Lembar Dokumen:

GAMBAR UPLOAD

** FOTO ORANG ** ** LEM ** ** JEKAS DOKUMEN ** ** LEM **

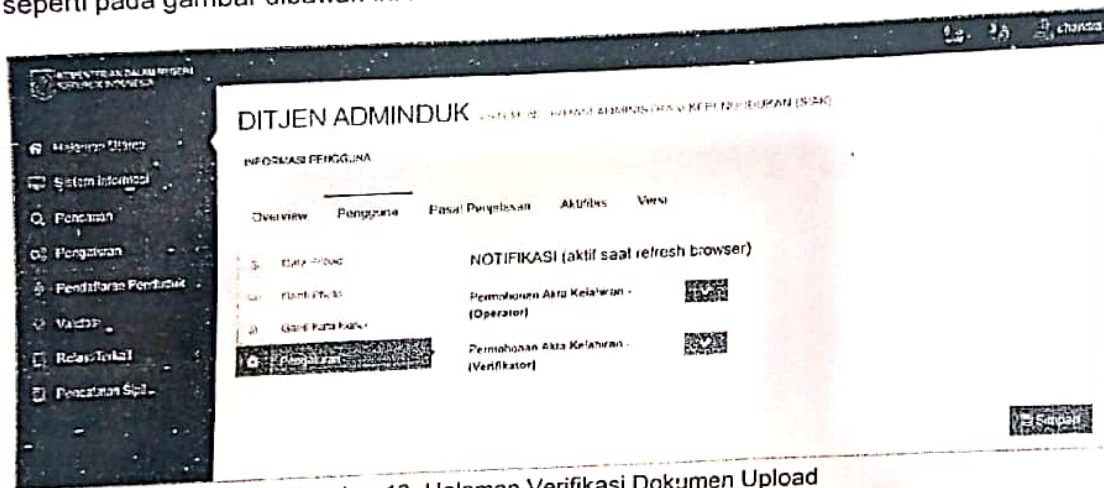
Gambar 12. Halaman Verifikasi Dokumen Upload

Pilih Lokasi penyimpanan Dokumen, jenis dokumen dan lembar dokumen sesuai dengan dokumen persyaratan lalu klik tombol Simpan untuk melakukan verifikasi dokumen yang diupload oleh penduduk.



Gambar 13. Halaman Verifikasi Dokumen Upload

Untuk menampilkan notifikasi permohonan Kelahiran, klik menu Halaman Utama → Pengguna → Pengaturan maka akan tampil halaman pengaturan pengguna, aktifkan kolom *Notifikasi permohonan* akta Kelahiran lalu klik tombol *simpan*. *Refresh* browser untuk melihat perubahan, jika terdapat data permohonan baru maka akan ditampilkan notifikasi seperti pada gambar dibawah ini :



Gambar 13. Halaman Verifikasi Dokumen Upload

PENUTUP

Demikian Panduan (Manual Book) Pencatatan Kelahiran Secara *Online* Untuk Operator Pecatatan Sipil Online pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota. Semoga Panduan ini dapat memandu untuk mempermudah bagi Operator dalam melakukan pelayanan akta kelahiran secara *online*, dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan pencatatan kelahiran kepada masyarakat dan lebih meningkatkan lagi cakupan kepemilikan akta kelahiran.