



Dinas Kependudukan & Pencatatan Sipil

DISDUKCAPIL



Si Paduko

Sistem Informasi
Pelayanan Administrasi Kependudukan
Kota Jambi

BUKU PANDUAN LAYANAN ADMNINDUK ONLINE SIPADUKO

www.sipaduko.jambikota.go.id
Download App (Play Store) : Sipaduko

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA JAMBI**

I. PETUNJUK PENGGUNAAN UNTUK PELAPOR

A. PENDAFTARAN

Untuk melakukan pendaftaran pelapor klik **menu daftar** dan mengisi sesuai isian yang tertera.



The screenshot shows the web version of the SIPADUKO login page. At the top, the browser address bar shows 'Not secure | sipadukokotajambi.go.id'. The main header features the SIPADUKO logo and the text 'SIPADUKO KOTA JAMBI - Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Kependudukan'. Below the header is a 'Sign In' section with the following fields: 'User ID / NIK:' with a text input field, 'Password:' with a text input field, and 'Ketik Kode Verifikasi berikut ini:' with a CAPTCHA image showing the numbers '4 7 7 2'. There is also a small '472' input field. At the bottom of the form are three buttons: 'LOGIN', 'DAFTAR', and 'LUPA PASSWORD'.

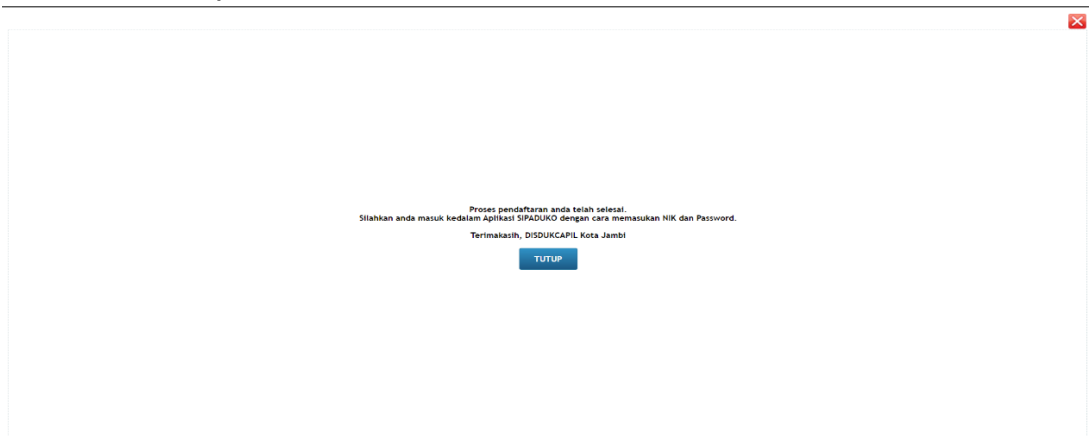
TAMPILAN WEB



The screenshot shows the mobile version of the SIPADUKO login page. The header is dark with the text 'SIPADUKO' and a menu icon. The main content area features the SIPADUKO logo and the text 'SIPADUKO KOTA JAMBI Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Kependudukan'. Below this is a 'Sign In' section with two input fields: 'User ID / NIK:' and 'Password:'. The mobile interface is designed for a smaller screen with a clean, modern look.

TAMPILAN MOBILE

Halaman pendaftaran akan tampil seperti pada gambar diatas. Pastikan NIK, No. Kartu Keluarga, Nama Ibu Kandung dan Nama Anda benar/sesuai dan isikan alamat email atau nomor telepon Anda yang aktif. Jika sudah di isi, klik tombol Proses Pendaftaran. Maka selanjutnya tampilan akan muncul seperti dibawah ini



B. LOGIN PELAPOR

Jika proses pendaftaran sudah berhasil, langkah selanjutnya adalah login sebagai pelapor. Untuk dapat login, Isikan NIK dan Password serta isikan kode verifikasi pada kolom yang yang tersedia dan klik tombol log in.

Jika login berhasil maka akan menuju halaman utama dengan menu pelayanan pengajuan dokumen yang aktif.

HOME PENGAJUAN MASYARAKAT LOGOUT

DOKUMEN KARTU KEPENDUDUKAN
SURAT KETERANGAN DIRUMAH SAKIT (KEDAMUS)
KARTU TAMBA DIRUMAH SAKIT (KTD-RS)
KARTU IDENTITAS ANAK (KIA)
AMTA KEBERHASILAN
AMTA KEMAJUAN
AMTA BERSAMPAJAN
AMTA BERPERALIHAN
AMTA BERKAWIN/STAN ANAK
AMTA BERKAWIN ANAK
AMTA BERKAWIN ANAK
AMTA KAWAN SIBI
PERUBAHAN LEMBARAN KAWAN

KOTA JAMBI
TAMBAH PELAYANAN TERBUKA

FORMULIR KEPENDUDUKAN

- F-1.02 - Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan
- F-1.03 - Formulir Pendaftaran Perpindahan Penduduk
- F-1.04 - Surat Pernyataan Tidak Memiliki Dokumen Kependudukan
- F-1.05 - Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Perkawinan Perceraian Belum Tercatat
- F-1.06 - Surat Pernyataan Perubahan Elemen Data Kependudukan
- F-2.01 - Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil Di Dalam Wilayah NKRI
- F-2.03 - Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kebenaran Data Kelahiran
- F-2.04 - SPTJM Kebenaran Suami Istri
- F-2.05 - Surat Keterangan Lahir Mati
- F-2.10 - Surat Pernyataan Pengakuan Anak

^{*)} Catatan :
Download terlebih dahulu formulir-formulir yang telah disediakan, selanjutnya dapat anda upload sebagai lampiran pengajuan permohonan pelayanan.

Warga Kota Jambi yang kami hormati, setiap permohonan yang telah di input agar segera untuk dilakukan pengajuan sehingga dapat kami proses lebih lanjut

User : A.M.I.N 125.167.48.47 Copyright © 2022 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Jambi

Catatan:

Warga diharapkan dapat mendownload terlebih dahulu formulir-formulir yang disediakan, mengisi dan mengupload ulang sebagai lampiran pengajuan permohonan pelayanan.

C. EDIT / LUPA PASSWORD

Untuk edit atau lupa password klik pada tombol lupa password, kemudian isikan seluruh isian secara benar termasuk isian Password Baru.

UBAH PASSWORD PENDAFTARAN/REGISTRASI ONLINE

NIK Kepala Keluarga * :

Nomor KK * :

E-Mail Address * :

Password Baru * :

UBAH PASSWORD TUTUP

D. PELAPORAN KARTU KELUARGA

1. Klik Pengajuan Masyarakat

HOME PENGAJUAN MASYARAKAT LOGOUT

FILTER/CIAR

SELF ASSESSMENT KARTU KELUARGA

NO	Tanggal	Jenis Pengurusan	E-mail	Nomor Telepon/HP	Status Dokumen	Berkas Digital	Catatan
Data tidak ada							

TAMBAH

Warga Kota Jambi yang kami hormati, setiap permohonan yang telah di input agar segera untuk dilakukan pengajuan sehingga dapat kami proses lebih lanjut.

- Pilih pengurusan Kartu Keluarga klik tombol tambah selanjutnya pilih pengurusan KK sesuai kebutuhan yaitu KK baru, KK Perubahan Data, KK Baru karena kedatangan atau KK karena Hilang/Rusak.
- Persyaratan pengajuan Kartu Keluarga (KK)

Persyaratan	Penjelasan
<p>Penerbitan Kartu Keluarga Baru Karena Membentuk Keluarga Baru</p> <p>a. Buku nikah/kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian; dan (Pasal 11 ayat (1) Perpres 96/2018)</p> <p>b. SPTJM perkawinan/perceraian belum tercatat (F-1.05), jika tidak dapat melampirkan kutipan akta perkawinan atau perceraian. (Pasal 10 ayat (2) Permendagri 108/2019)</p>	<p>a. Penduduk mengisi F-1.02;</p> <p>b. Penduduk mengupload scan/foto buku nikah/kutipan akta perkawinan, kutipan akta perceraian atau menyerahkan SPTJM perkawinan/perceraian belum tercatat yang ditandatangani kedua pihak apabila tidak memiliki buku nikah/akta perkawinan;</p> <p>c. Penduduk mengupload scan/foto KTP-el saksi.</p>
<p>Penerbitan Kartu Keluarga Baru Karena Penggantian Kepala Keluarga (kematian kepala keluarga)</p> <p>a. Akta kematian; dan (Pasal 10 ayat (3) Permendagri 108/2019)</p> <p>b. KK lama</p>	<p>a. Penduduk mengisi F.1.02;</p> <p>b. Penduduk mengupload scan/foto akta kematian jika kepala keluarga meninggal;</p> <p>c. Penduduk mengupload scan/foto KK lama;</p> <p>d. Penduduk mengupload scan/foto KTP el Saksi</p> <p>e. Dalam hal seluruh anggota</p>

	keluarga masih berusia di bawah 17 tahun, maka diperlukan kepala keluarga yang telah dewasa/ Wali.
<p>Penerbitan Kartu Keluarga Baru Karena Pisah KK Dalam 1 (Satu) Alamat</p> <p>a. KK lama; dan b. Berumur sekurang-kurangnya 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin yang dibuktikan dengan kepemilikan KTP-el. (Pasal 10 ayat (4) Permendagri 108/2019)</p>	<p>a. Penduduk mengisi F-1.02; b. Penduduk mengupload scan/ foto buku nikah atau akta perceraian (jika disebabkan pernikahan atau perceraian); c. Penduduk mengupload scan/ foto KK lama; dan</p> <p>Catatan: a. Penduduk belum menikah dapat pisah KK dalam 1 (satu) alamat jika berumur sekurang-kurangnya 17 tahun</p>
<p>Penerbitan Kartu Keluarga Karena Perubahan Data</p> <p>a. KK lama; dan b. Surat keterangan/bukti perubahan Peristiwa Kependudukan (cth: Paspor, SKPWNI) dan Peristiwa Penting.</p> <p>Catatan: Peristiwa kependudukan yang dimaksud adalah pindah penduduk dalam NKRI atau antar negara. (Pasal 12 Perpres 96/2018)</p>	<p>a. Penduduk mengisi F-1.02; b. Penduduk mengupload scan/ foto KK lama; c. Penduduk mengisi F-1.06 karena perubahan elemen data dalam KK; d. Penduduk mengupload scan/ foto bukti peristiwa kependudukan dan peristiwa penting; e. Penduduk mengupload scan/ foto surat pernyataan pengasuhan dari orangtua jika pindah KK dan surat pernyataan bersedia menampung dari kepala keluarga KK yang ditumpanginya khusus pindah datang bagi penduduk yang berusia kurang dari 17 tahun.</p>

4. Isi seluruh isian yang tertera dengan mengambil foto atau scan berkas asli dan upload pada kolom yang telah disediakan.

5. Klik tombol update kemudian kirim permohonan tersebut ke Disdukcapil Kota Jambi sehingga **permohonan** sebagaimana dimaksud berubah menjadi **pengajuan**.

6. Cek Detail Data Pelaporan

Warga dapat melakukan review pengajuan yang telah dilakukan pada tampilan pertama aplikasi Sipaduko Kota Jambi, jika terdapat persyaratan yang tidak dipenuhi maka petugas Disdukcapil akan mengembalikan pengajuan warga tersebut dan detail catatan muncul pada tampilan Aplikasi Sipaduko yang ada pada warga.

7. Perbaiki data yang belum di isi.

Untuk mengkoreksi atau edit data silahkan klik tombol edit, isi data yang belum lengkap. Jika telah selesai maka klik tombol update dan selanjutnya kirim ulang permohonan tersebut sehingga menjadi pengajuan seperti awalnya.

8. Selesai

E. PELAPORAN SURAT KETERANGAN PINDAH WNI

1. Klik Pengajuan Masyarakat

HOME PENGALUAN MASYARAKAT LOGOUT

SEARCH FILTER/CARI

SELF ASSESSMENT KARTU KELUARGA

NO	Tanggal	Jenis Pengurusan	E-Mail	Nomer Telepon/HP	Status Delaman	Berkas Digital	Catatan
[Data tidak ada]							

TAMBAH

Warga Kota Jambi yang kami hormati, setiap permohonan yang telah di input, agar segera untuk dilakukan pengajuan sehingga dapat kami proses lebih lanjut.

2. Pilih pengurusan Surat Keterangan Pindah WNI klik tombol tambah selanjutnya upload data dan dokumen yang dibutuhkan pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud.

3. Persyaratan Surat Keterangan Pindah (SKPWNI)

Persyaratan	Penjelasan
Kartu Keluarga (Pasal 25 ayat (3) Perpres 96/2018)	Perpindahan WNI antar Kab/Kota (Daerah Asal): a. WNI mengisi F-1.03; b. Penduduk mengupload scan/ foto KK; c. Dinas menerbitkan KK dengan nomor KK tetap apabila Kepala Keluarga tidak pindah; d. Dinas menerbitkan KK dengan nomor KK baru apabila Kepala Keluarga pindah namun anggota keluarga tidak pindah; e. Dalam hal seluruh anggota keluarga masih berusia di bawah 17 tahun tidak pindah, maka diperlukan kepala keluarga yang telah dewasa. f. Dinas menerbitkan SKPWNI bagi penduduk yang pindah; dan g. Dinas tidak menarik KTP-el dan/atau KIA penduduk yang pindah, karena KTP-el dan/atau KIA ditarik di daerah tujuan.
SKPWNI dan membawa KTP-el dan/atau KIA untuk diganti dengan yang baru	Pindah Datang WNI antar Kab/Kota (Daerah Tujuan): a. WNI Penduduk mengupload scan/

	<p>SKPWNI;</p> <p>b. Dalam hal ini WNI menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah di tempat layanan tujuan;</p> <p>c. WNI menyerahkan KTP-el dan/atau KIA alamat lama untuk diterbitkan KTP-el dan/atau KIA dengan alamat baru</p>
--	---

- Isi seluruh isian yang tertera dengan mengambil foto atau scan berkas asli dan upload pada kolom yang telah disediakan.

- Klik tombol update kemudian kirim permohonan tersebut ke Disdukcapil Kota Jambi sehingga **permohonan** sebagaimana dimaksud berubah menjadi **pengajuan**.
- Cek Detail Data Pelaporan
Warga dapat melakukan review pengajuan yang telah dilakukan pada tampilan pertama aplikasi Sipaduko Kota Jambi, jika terdapat persyaratan yang tidak dipenuhi maka petugas Disdukcapil akan mengembalikan pengajuan warga tersebut dan detail catatan muncul pada tampilan Aplikasi Sipaduko yang ada pada warga.
- Perbaiki data yang belum di isi.

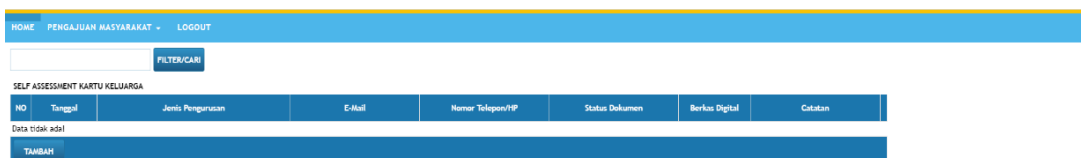
Untuk mengkoreksi atau edit data silahkan klik tombol edit, isi data yang

belum lengkap. Jika telah selesai maka klik tombol update dan selanjutnya kirim ulang permohonan tersebut sehingga menjadi pengajuan seperti awalnya.

8. Selesai

F. PELAPORAN KARTU IDENTITAS ANAK

1. Klik Pengajuan Masyarakat



Warga Kota Jambi yang kami hormati, setiap permohonan yang telah di input, agar segera untuk dilakukan pengajuan sehingga dapat kami proses lebih lanjut.

2. Pilih pengurusan Kartu Identitas Anak klik tombol tambah selanjutnya upload data dan dokumen yang dibutuhkan pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud.

3. Persyaratan Kartu Identitas Anak (KIA)

Persyaratan	Penjelasan
a. Akta kelahiran asli; b. KK asli orang tua/wali; dan c. KTP-el asli kedua orang tua/wali. (Pasal 3 ayat (2) Permendagri 2/2016 untuk anak usia 0-5 tahun kurang 1 hari) d. Foto Anak berwarna ukuran 2x3 sebanyak 2 (dua) lembar untuk anak 5-17 tahun kurang 1 (satu) hari. (Pasal 3 ayat (3) Permendagri 2/2016 untuk anak usia 5 tahun-17 tahun kurang 1 hari)	a. Penduduk mengupload scan/ foto KK asli, b. Penduduk mengupload scan/ foto KTP EL asli Kedua Orang Tua/ wali c. Mengisi F-1.02. d. Penduduk mengupload scan/ foto Kutipan Akta Kelahiran asli Catatan: a. Masa berlaku KIA baru untuk anak kurang dari 5 tahun adalah sampai anak berusia 5 tahun b. Masa berlaku KIA untuk anak 5 tahun adalah sampai anak berusia 17 tahun kurang satu hari. (Pasal 7 Permendagri 2/2016)

4. Isi seluruh isian yang tertera dengan mengambil foto atau scan berkas asli dan upload pada kolom yang telah disediakan.

SELF ASSESSMENT KARTU IDENTITAS ANAK (KIA) (DATA BARU)

Email * : junijunih58230@gmail.com

No Telepon/HP * : 085384179545

PERSYARATAN

Fotocopy Kartu Keluarga orang tua/wali * : Chose file... Browse

Fotocopy KTP-el kedua orang tua/wali : Chose file... Browse

Pas Photo warna (2x3) : Chose file... Browse

Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (F-1.02) : Chose file... Browse
*) 2 Lembar bagi anak usia 5 Tahun

Asti/Fotocopy KIA : Chose file... Browse
*) KIA asli bagi perubahan data/rusak
Fotocopy KIA bagi yang hilang

Surat keterangan kehilangan dari Kepolisian : Chose file... Browse

UPDATE TUTUP

5. Klik tombol update kemudian kirim permohonan tersebut ke Disdukcapil Kota Jambi sehingga **permohonan** sebagaimana dimaksud berubah menjadi **pengajuan**.

6. Cek Detail Data Pelaporan

Warga dapat melakukan review pengajuan yang telah dilakukan pada tampilan pertama aplikasi Sipaduko Kota Jambi, jika terdapat persyaratan yang tidak dipenuhi maka petugas Disdukcapil akan mengembalikan pengajuan warga tersebut dan detail catatan muncul pada tampilan Aplikasi Sipaduko yang ada pada warga.

7. Perbaiki data yang belum di isi.

Untuk mengkoreksi atau edit data silahkan klik tombol edit, isi data yang belum lengkap. Jika telah selesai maka klik tombol update dan selanjutnya kirim ulang permohonan tersebut sehingga menjadi pengajuan seperti awalnya.

8. Selesai

G. PELAPORAN AKTA KELAHIRAN

1. Klik Pengajuan Masyarakat

2. Pilih pengurusan Akta Kelahiran klik tombol tambah selanjutnya upload data dan dokumen yang dibutuhkan pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud.

3. Persyaratan Akta kelahiran

Persyaratan	Penjelasan
a. surat keterangan kelahiran yaitu dari rumah sakit/Puskesmas/fasilitas kesehatan/dokter/bidan. b. buku nikah/kutipan akta perkawinan/bukti lain yang sah; c. KK dimana penduduk terdaftar atau akan didaftarkan sebagai anggota keluarga;	a. WNI mengisi formulir F-2.01. b. Penduduk mengupload scan/ foto KK untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01. c. Penduduk mengupload scan/ foto KTP-el saksi.

4. Isi seluruh isian yang tertera dengan mengambil foto atau scan berkas asli dan upload pada kolom yang telah disediakan.

5. Klik tombol update kemudian kirim permohonan tersebut ke Disdukcapil Kota Jambi sehingga **permohonan** sebagaimana dimaksud berubah menjadi **pengajuan**.

6. Cek Detail Data Pelaporan

Warga dapat melakukan review pengajuan yang telah dilakukan pada tampilan pertama aplikasi Sipaduko Kota Jambi, jika terdapat persyaratan yang tidak dipenuhi maka petugas Disdukcapil akan mengembalikan pengajuan warga tersebut dan detail catatan muncul pada tampilan Aplikasi Sipaduko yang ada pada warga.

7. Perbaiki data yang belum di isi.

Untuk mengkoreksi atau edit data silahkan klik tombol edit, isi data yang belum lengkap. Jika telah selesai maka klik tombol update dan selanjutnya kirim ulang permohonan tersebut sehingga menjadi pengajuan seperti awalnya.

8. Selesai

H. PELAPORAN AKTA KEMATIAN

1. Klik Pengajuan Masyarakat

MENU

FILTER/CARI

SELF ASSESSMENT AKTA KEMATIAN

NO	Tanggal	Email	No Telepon/HP	Status Dokumen	Berkas Digital	Catatan
Data tidak ada!						

TAMBAH

2. Pilih pengurusan Akta Kematian klik tombol tambah selanjutnya upload data dan dokumen yang dibutuhkan pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud.

3. Persyaratan AKTA kematian

Persyaratan	Penjelasan
a. Surat kematian dari dokter atau kepala desa/lurah b. KK/KTP yang meninggal dunia.	a. WNI mengisi formulir F-2.01. b. Persyaratan yang discan/ difoto untuk diunggah harus aslinya. c. Penduduk mengupload scan/ foto KK untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01. d. Penduduk mengupload scan/ foto KTP-el saksi. e. Pencatatan Kematian dilaporkan tidak hanya oleh anak atau ahli waris tetapi dapat juga dilaporkan oleh keluarga lainnya, termasuk ketua RT.

4. Isi seluruh isian yang tertera dengan mengambil foto atau scan berkas asli dan upload pada kolom yang telah disediakan.

SELF ASSESSMENT AKTA KEMATIAN (DATA BARU)

Email * : junijunih58230@gmail.com

No Telepon/HP * : 085384179545

PERSYARATAN

Surat Keterangan Kematian : Chose file... Browse
(rumah sakit/dokter/para medis/RT/Kepolisian/Penetapan Pengaditan/Maskapai dan Perwakilan Republik Indonesia)

Asli Kartu Keluarga : Chose file... Browse

Asli KTP-el Almarhum : Chose file... Browse

Fotocopy KTP-el Pemohon : Chose file... Browse

Formulir pelaporan pencatatan sipit (F-2.01) : Chose file... Browse

Surat keterangan kehilangan dari Kepolisian : Chose file... Browse

Akta Kematian : Chose file... Browse
*) Bagi Akta Kematian yang hilang atau kebakaran
*) Akta Kematian asli bagi yang rusak
Fotocopy Akta Kematian bagi yang hilang

DATA DUKUNG LAINNYA (Apabila Ada Perubahan Elemen Data)

Formulir Biodata Keluarga (F- : Chose file... Browse

UPDATE TUTUP

5. Klik tombol update kemudian kirim permohonan tersebut ke Disdukcapil Kota Jambi sehingga **permohonan** sebagaimana dimaksud berubah menjadi **pengajuan**.

6. Cek Detail Data Pelaporan

Warga dapat melakukan review pengajuan yang telah dilakukan pada tampilan pertama aplikasi Sipaduko Kota Jambi, jika terdapat persyaratan yang tidak dipenuhi maka petugas Disdukcapil akan mengembalikan pengajuan warga tersebut dan detail catatan muncul pada tampilan Aplikasi Sipaduko yang ada pada warga.

7. Perbaiki data yang belum di isi.

Untuk mengoreksi atau edit data silahkan klik tombol edit, isi data yang belum lengkap. Jika telah selesai maka klik tombol update dan selanjutnya kirim ulang permohonan tersebut sehingga menjadi

pengajuan seperti awalnya.

8. Selesai

I. PELAPORAN AKTA PERKAWINAN

1. Klik Pengajuan Masyarakat

NO	Tanggal	Email	No Telepon/HP	Status Dokumen	Berkas Digital	Catatan
Data tidak ada!						

2. Pilih pengurusan Akta Perkawinan klik tombol tambah selanjutnya upload data dan dokumen yang dibutuhkan pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud.

3. Persyaratan Akta Perkawinan

Persyaratan	Penjelasan
a. Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;	a. WNI mengisi formulir F-2.01.
b. Pas foto berwarna suami dan istri;	b. Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/ difoto untuk diunggah harus aslinya.
c. KTP-el Asli;	c. WNI Penduduk mengupload scan/ foto KTP-el 2 Saksi.
d. KK Asli;	d. Ukuran Pasfoto 4x6 suami dan istri
e. bagi janda atau duda karena cerai mati melampirkan fotokopi akta kematian pasangannya; atau	e. Apabila hasil verifikasi menunjukkan bahwa perkawinan berlangsung sebelum berusia 19 tahun, Dinas meminta fotokopi Penetapan Pengadilan tentang Dispensasi Perkawinan.
f. Bagi janda atau duda karena cerai hidup Melampirkan akta	f. Apabila hasil verifikasi menunjukkan bahwa suami melangsungkan perkawinan kedua dst, Dinas meminta surat Penetapan Pengadilan tentang Izin Perkawinan dari istri sah
	g. Dalam hal salah satu atau kedua suami

<p>perceraian.</p>	<p>istri meninggal dunia sebelum pencatatan perkawinan, pencatatan perkawinan dilaksanakan dengan memenuhi persyaratan berupa Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kebenaran Data sebagai Pasangan Suami Istri (Permendagri 108/2019 Pasal 50 ayat 2).</p> <p>h. Dalam hal pencatatan perkawinan bagi pasangan suami dan istri yang dalam KK status cerai hidup belum tercatat, dapat dilaksanakan dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Perceraian Belum Tercatat (Permendagri 108/2019 Pasal 50 ayat 4). Dalam hal pencatatan perkawinan Penghayat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dari organisasi yang terdaftar pada kementerian yang bidang tugasnya secara teknis membina organisasi penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa (Pasal 39 PP 40/2019)</p>
--------------------	--

4. Isi seluruh isian yang tertera dengan mengambil foto atau scan berkas asli dan upload pada kolom yang telah disediakan.

5. Klik tombol update kemudian kirim permohonan tersebut ke Disdukcapil Kota Jambi sehingga **permohonan** sebagaimana dimaksud berubah menjadi **pengajuan**.

6. Cek Detail Data Pelaporan

Warga dapat melakukan review pengajuan yang telah dilakukan pada tampilan pertama aplikasi Sipaduko Kota Jambi, jika terdapat persyaratan yang tidak dipenuhi maka petugas Disdukcapil akan mengembalikan pengajuan warga tersebut dan detail catatan muncul pada tampilan Aplikasi Sipaduko yang ada pada warga.

7. Perbaiki data yang belum di isi.

Untuk mengkoreksi atau edit data silahkan klik tombol edit, isi data yang belum lengkap. Jika telah selesai maka klik tombol update dan selanjutnya kirim ulang permohonan tersebut sehingga menjadi pengajuan seperti awalnya.

8. Selesai

J. PELAPORAN AKTA PERCERAIAN

1. Klik Pengajuan Masyarakat

HOME PENGAJUAN MASYARAKAT LOGOUT

FILTER/CARI

SELF ASSESSMENT AKTA PERCERAIAN

NO	Tanggal	Email	No Telepon/HP	Status Dokumen	Berkas Digital	Catatan
Data tidak ada!						

TAMBAH

Warga Kota Jambi yang kami hormati, setiap permohonan yang telah di input agar segera untuk dilakukakan pengajuan sehingga dapat kami proses lebih lanjut

User : AM I N 125.167.51.223 Copyright © 2022 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Jambi

2. Pilih pengurusan Akta Perceraian klik tombol tambah selanjutnya upload data dan dokumen yang dibutuhkan pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud.

3. Persyaratan Akta perceraian

Persyaratan	Penjelasan
<ul style="list-style-type: none"> a. Salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; b. Kutipan akta perkawinan asli; c. KTP-el Asli; dan d. KK Asli. 	<ul style="list-style-type: none"> a. WNI mengisi formulir F-2.01 b. Penduduk mengupload/ foto salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap asli c. Penduduk mengupload scan/ foto KK Asli untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01 serta untuk dilakukan perubahan data (status perkawinan menjadi Cerai Hidup). d. Penduduk mengupload scan/ foto KTP-el 2 Saksi. e. Dinas menarik kutipan akta perkawinan asli, KK Asli dan KTP-el Asli yang lama. f. Dalam hal pemohon tidak dapat menyerahkan kutipan akta perkawinan atau bukti pencatatan perkawinan, pemohon membuat surat pernyataan (SPTJM) yang menyatakan kutipan akta perkawinan tidak dimiliki dengan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. g. Dinas menerbitkan Kutipan Akta Perceraian, KTP-el dan KK baru dengan status perkawinan yang sudah dimutakhirkan datanya

4. Isi seluruh isian yang tertera dengan mengambil foto atau scan berkas asli dan upload pada kolom yang telah disediakan.

5. Klik tombol update kemudian kirim permohonan tersebut ke Disdukcapil Kota Jambi sehingga **permohonan** sebagaimana dimaksud berubah menjadi **pengajuan**.

6. Cek Detail Data Pelaporan

Warga dapat melakukan review pengajuan yang telah dilakukan pada tampilan pertama aplikasi Sipaduko Kota Jambi, jika terdapat persyaratan yang tidak dipenuhi maka petugas Disdukcapil akan mengembalikan pengajuan warga tersebut dan detail catatan muncul pada tampilan Aplikasi Sipaduko yang ada pada warga.

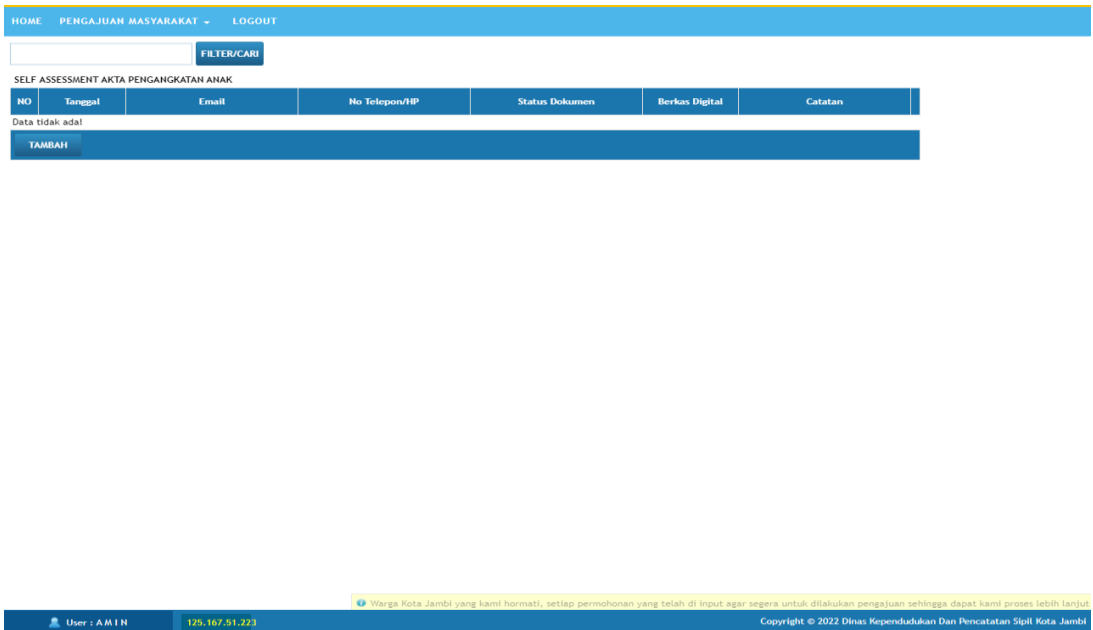
7. Perbaiki data yang belum di isi.

Untuk mengkoreksi atau edit data silahkan klik tombol edit, isi data yang belum lengkap. Jika telah selesai maka klik tombol update dan selanjutnya kirim ulang permohonan tersebut sehingga menjadi pengajuan seperti awalnya.

8. Selesai

K. PELAPORAN AKTA PENGANGKATAN ANAK

1. Klik Pengajuan Masyarakat



2. Pilih pengurusan Akta Pengangkatan Anak klik tombol tambah selanjutnya upload data dan dokumen yang dibutuhkan pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud.

3. Persyaratan Akta Pengangkatan Anak

Persyaratan	Penjelasan
a. Surat salinan penetapan pengadilan; b. kutipan akta kelahiran anak; c. KK orang tua angkat; dan d. Dokumen Perjalanan bagi orang tua angkat OA.	a. WNI/OA mengisi formulir F-2.01. b. Penduduk mengupload scan/ foto KK c. Penduduk mengupload scan/ foto KTP-el saksi, ayah kandung, ibu kandung dan orang tua angkat, d. Dinas membuat catatan pinggir pengangkatan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran.

4. Isi seluruh isian yang tertera dengan mengambil foto atau scan berkas asli dan upload pada kolom yang telah disediakan.

5. Klik tombol update kemudian kirim permohonan tersebut ke Disdukcapil Kota Jambi sehingga **permohonan** sebagaimana dimaksud berubah menjadi **pengajuan**.

6. Cek Detail Data Pelaporan

Warga dapat melakukan review pengajuan yang telah dilakukan pada tampilan pertama aplikasi Sipaduko Kota Jambi, jika terdapat persyaratan yang tidak dipenuhi maka petugas Disdukcapil akan mengembalikan pengajuan warga tersebut dan detail catatan muncul pada tampilan Sipaduko yang ada pada warga.

7. Perbaiki data yang belum di isi.

Untuk mengoreksi atau edit data silahkan klik tombol edit, isi data yang belum lengkap. Jika telah selesai maka klik tombol update dan selanjutnya kirim ulang permohonan tersebut sehingga menjadi pengajuan seperti awalnya.

8. Selesai

L. PELAPORAN AKTA PENGESAHAN ANAK

1. Klik Pengajuan Masyarakat

HOME PENGAJUAN MASYARAKAT LOGOUT

SEARCH FILTER/CARI

SELF ASSESSMENT AKTA PENGESAHAN ANAK

NO	Tanggal	Email	No Telepon/HP	Status Dokumen	Berkas Digital	Catatan
Data tidak ada!						

TAMBAH

2. Pilih pengurusan Akta Pengesahan Anak klik tombol tambah selanjutnya upload data dan dokumen yang dibutuhkan pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud.

3. Persyaratan Akta Pengesahan anak.

Persyaratan	Penjelasan
a. Kutipan akta kelahiran; b. Kutipan akta perkawinan yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa terjadi sebelum kelahiran anak; c. KK orang tua.	a. WNI/OA mengisi formulir F-2.01. b. Penduduk mengupload scan/ foto KK c. Penduduk mengupload scan/ foto KTP-el saksi d. Dinas menerbitkan register akta pengesahan anak dan kutipan akta pengesahan anak serta membuat catatan pinggir pengesahan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran.

4. Isi seluruh isian yang tertera dengan mengambil foto atau scan berkas asli dan upload pada kolom yang telah disediakan.

5. Klik tombol update kemudian kirim permohonan tersebut ke Disdukcapil Kota Jambi sehingga **permohonan** sebagaimana dimaksud berubah menjadi **pengajuan**.

6. Cek Detail Data Pelaporan

Warga dapat melakukan review pengajuan yang telah dilakukan pada tampilan pertama aplikasi Sipaduko Kota Jambi, jika terdapat persyaratan yang tidak dipenuhi maka petugas Disdukcapil akan mengembalikan pengajuan warga tersebut dan detail catatan muncul pada tampilan aplikasi Sipaduko yang ada pada warga.

7. Perbaiki data yang belum di isi.

Untuk mengkoreksi atau edit data silahkan klik tombol edit, isi data yang belum lengkap. Jika telah selesai maka klik tombol update dan selanjutnya kirim ulang permohonan tersebut sehingga menjadi pengajuan seperti awalnya.

8. Selesai

M. PELAPORAN AKTA PERUBAHAN AKTA CATATAN SIPIL

1. Klik Pengajuan Masyarakat

The screenshot shows a web application interface for 'SELF ASSESSMENT PERUBAHAN AKTA CATATAN SIPIL'. At the top, there is a navigation bar with 'HOME', 'PENGAJUAN MASYARAKAT', and 'LOGOUT'. Below this is a search bar with a 'FILTER/CARI' button. The main content area features a table with columns: 'NO', 'Tanggal', 'Email', 'No Telepon/HP', 'Status Dokumen', 'Berkas Digital', and 'Catatan'. Below the table, it states 'Data tidak ada!' and a ' TAMBAH' button. At the bottom, there is a footer with user information 'User : AM I N' and '125.167.51.223', a copyright notice 'Copyright © 2022 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Jambi', and a message: 'Warga Kota Jambi yang kami hormati, setiap permohonan yang telah di input agar segera untuk dilakukan pengajuan sehingga dapat kami proses lebih lanjut'.

2. Pilih pengurusan Akta Perubahan Catatan Sipil klik tombol tambah selanjutnya upload data dan dokumen yang dibutuhkan pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud.

3. Persyaratan Akta Perubahan Catatan Sipil

Persyaratan	Penjelasan
<p>a. Dokumen autentik yang menjadi persyaratan pembuatan Akta Pencatatan Sipil; dan</p> <p>b. Kutipan akta Pencatatan Sipil dimana terdapat kesalahan tulis redaksional.</p>	<p>a. WNI/OA mengisi formulir F-2.01.</p> <p>b. Penduduk mengupload scan/ foto KK</p> <p>c. Penduduk mengupload scan/ foto KTP-el saksi dan ayah, ibu atau wali (bagi anak yang dibawah umur),</p> <p>d. Dinas membuat catatan pinggir pada register akta Pencatatan Sipil mengenai pembetulan akta dan menerbitkan kembali kutipan akta Pencatatan Sipil serta mencabut kutipan akta Pencatatan Sipil dari subjek akta.</p> <p>Bilamana terdapat permohonan pembetulan nama, maka pencatatannya termasuk dalam kategori pencatatan pembetulan akta pencatatan sipil, dan harus memenuhi persyaratan:</p> <p>a. permohonan dari subjek akta atau orang lain yang dikuasakan;</p> <p>b. fotokopi dokumen autentik meliputi ijazah, buku nikah, pasport dll;</p>

	<p>c. kutipan akta Pencatatan Sipil dimana terdapat kesalahan nama;</p> <p>d. mengisi SPTJM Kebenaran data dengan 2 orang saksi (tidak perlu fotokopi KTP-el saksi); dan</p> <p>Hasil pencatatan pembetulan nama, Dinas membuat catatan pinggir pada register akta Pencatatan Sipil mengenai pembetulan nama dan menerbitkan kembali kutipan akta Pencatatan Sipil serta mencabut kutipan akta Pencatatan Sipil dari subjek akta.</p>
--	---

- Isi seluruh isian yang tertera dengan mengambil foto atau scan berkas asli dan upload pada kolom yang telah disediakan.

- Klik tombol update kemudian kirim permohonan tersebut ke Disdukcapil Kota Jambi sehingga **permohonan** sebagaimana dimaksud berubah menjadi **pengajuan**.

- Cek Detail Data Pelaporan
Warga dapat melakukan review pengajuan yang telah dilakukan pada tampilan pertama aplikasi Sipaduko Kota Jambi, jika terdapat persyaratan yang tidak dipenuhi maka petugas Disdukcapil akan mengembalikan pengajuan warga tersebut dan detail catatan muncul pada tampilan aplikasi Sipaduko yang ada pada warga.

7. Perbaiki data yang belum di isi.

Untuk mengkoreksi atau edit data silahkan klik tombol edit, isi data yang belum lengkap. Jika telah selesai maka klik tombol update dan selanjutnya kirim ulang permohonan tersebut sehingga menjadi pengajuan seperti awalnya.

8. Selesai

N. PELAPORAN PERUBAHAN KEWARGANEGARAAN

1. Klik Pengajuan Masyarakat

HOME PENGAJUAN MASYARAKAT LOGOUT

FILTER/CARI

SELF ASSESSMENT PERUBAHAN KEWARGANEGARAAN

NO	Tanggal	Email	No Telepon/IP	Status Dokumen	Berkas Digital	Catatan
Data tidak ada!						

TAMBAH

Warga Kota Jambi yang kami hormati, setiap permohonan yang telah di input agar segera untuk dilakukan pengajuan sehingga dapat kami proses lebih lanjut

User : AMIN 125.167.51.223 Copyright © 2022 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Jambi

2. Pilih pengurusan Perubahan Kewarganegaraan klik tombol tambah selanjutnya upload data dan dokumen yang dibutuhkan pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud.

3. Persyaratan Akta Perubahan Kewarganegaraan yang Harus Upload

Persyaratan	Penjelasan
a. Petikan Keputusan Presiden tentang pewarganegaraan atau petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan;	a. WNI mengisi F-2.01;
b. Berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia;	b. Penduduk mengupload scan/ foto Petikan Keputusan Presiden tentang kewarganegaraan atau Petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan yang (asli hanya diperlihatkan).
c. Kutipan Akta Pencatatan Sipil Asli;	c. Penduduk mengupload scan/ foto berita acara pengucapan sumpah atau

<p>d. KK Asli; e. KTP-el Asli; dan f. Fotokopi Dokumen Perjalanan. (Pasal 54 Perpres 96/2018)</p>	<p>pernyataan janji setia pemohon di depan pejabat di Kantor Kanwil Kemenkumham berupa fotocopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan); d. Penduduk mengupload scan/ foto KK asli dan KTP-el asli, karena akan diganti dengan yang baru dan diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam F-2.01; e. Penduduk mengupload scan/ foto fotocopi Dokumen Perjalanan (Paspor) karena aslinya sudah diserahkan kepada Kantor Imigrasi; f. Penduduk mengupload scan/ foto kutipan Akta Pencatatan Sipil asli yang diterbitkan Negara Indonesia atau Akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan oleh Negara lain karena akan diberikan catatan pinggir atau surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan; g. Dinas memberikan catatan pinggir pada Akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan negara Indonesia(CP.10); h. Dalam hal Akta Pencatatan Sipil diterbitkan negara lain, Dinas menerbitkan surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan sebagai pengganti catatan pinggir pada Akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan negara lain (F-2.11).</p>
--	---

4. Isi seluruh isian yang tertera dengan mengambil foto atau scan berkas asli dan upload pada kolom yang telah disediakan.

5. Klik tombol update kemudian kirim permohonan tersebut ke Disdukcapil Kota Jambi sehingga **permohonan** sebagaimana dimaksud berubah menjadi **pengajuan**.
6. Cek Detail Data Pelaporan
Warga dapat melakukan review pengajuan yang telah dilakukan pada tampilan pertama aplikasi Sipaduko Kota Jambi, jika terdapat persyaratan yang tidak dipenuhi maka petugas Disdukcapil akan mengembalikan pengajuan warga tersebut dan detail catatan muncul pada tampilan aplikasi Sipaduko yang ada pada warga.
7. Perbaiki data yang belum di isi.
Untuk mengkoreksi atau edit data silahkan klik tombol edit, isi data yang belum lengkap. Jika telah selesai maka klik tombol update dan selanjutnya kirim ulang permohonan tersebut sehingga menjadi pengajuan seperti awalnya.
8. Selesai

