

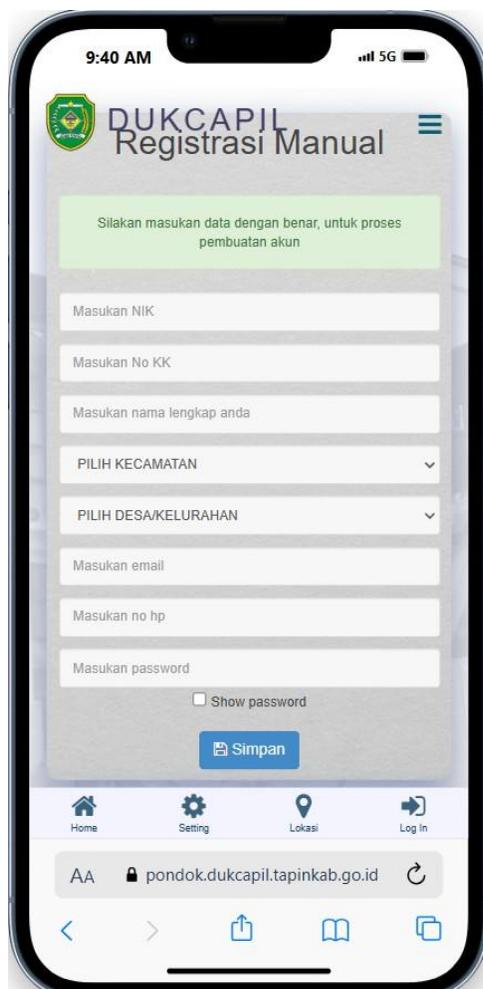
TUTORIAL APLIKASI PONDOK DUKCAPIL

1. REGISTRASI AKUN

- PILIH MENU REGISTRASI



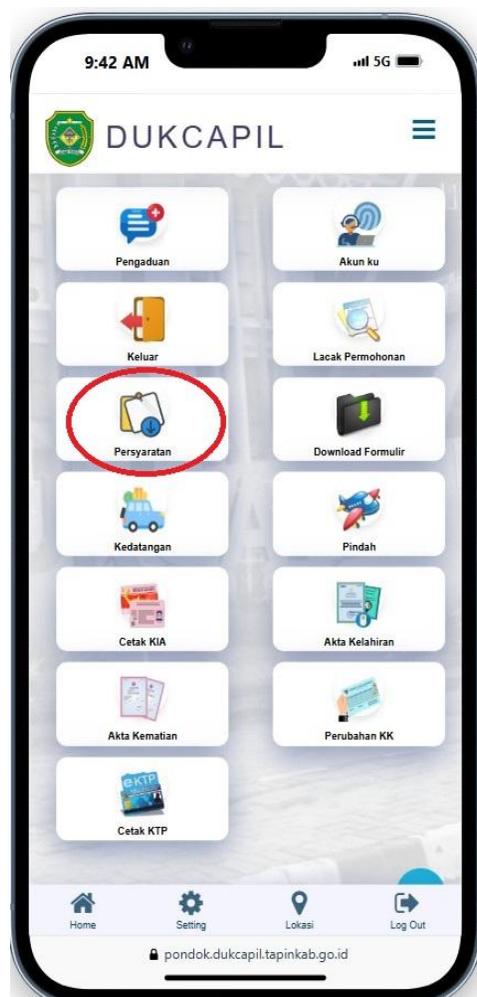
- ISI NIK, KK, DAN LAINNYA SESUAI GAMBAR, DAN KLIK **SIMPAN**



2. LOGIN (Apabila sudah di setuju Admin sesuai notifikasi via Whatsapp), isi NIK dan Password yang sudah didaftarkan.



3. MENU UTAMA setelah berhasil login (Cth : **Persyaratan**)



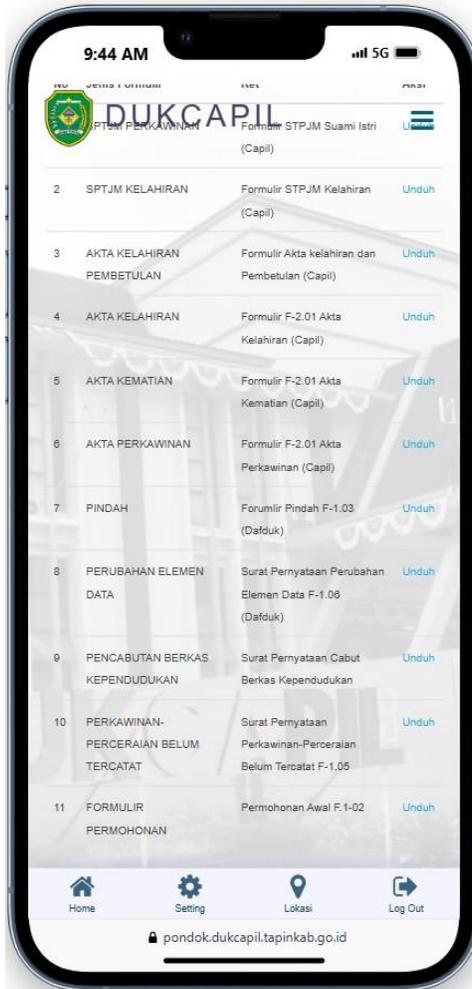
- Lihat persyaratan sesuai yang akan di mohonkan.(Agar dilengkapi sesuai persyaratan)



4. DOWNLOAD DOKUMEN SYARAT



- Download formulir syarat yang di butuhkan dengan klik unduh dipojok kanan



5. PERMOHONAN (Cth : Akte Kelahiran) cara sama dengan **Pengajuan** lainnya.

- Pilih Menu Akte Kelahiran
- Pilih Contoh : Akta Kelahiran Baru



- Isi semua kolom sesuai data yang benar

9:52 AM 5G

DUKCAPIL LAHIR BARU
Silakan masukan data dengan benar

NIK Bayi
Masukan N I K Reset

Biodata

Nomor Permohonan
-

Nama Lengkap
NAMA LENGKAP

Tanggal Lahir
dd/mm/yyyy

Jenis Kelamin
PILIH

Nama Ibu
NAMA IBU

Nama Ayah
NAMA AYAH

Home Setting Lokasi Log Out

pondok.dukcapil.tapinkab.go.id

- Kik **Simpan** kalau sudah terisi semua

9:55 AM 5G

DUKCAPIL

Masukan NIK
6305

Nama Lengkap Saksi II
ce

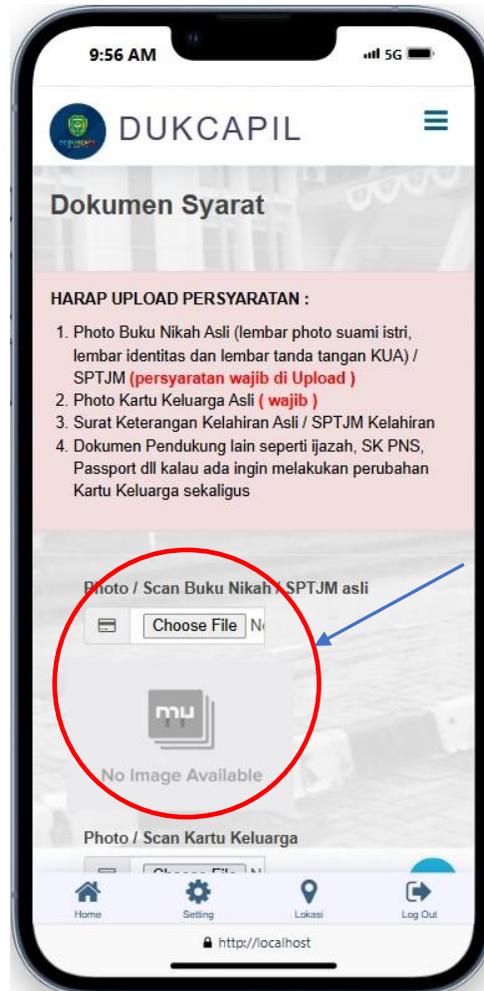
Catatan
asdasd

Simpan

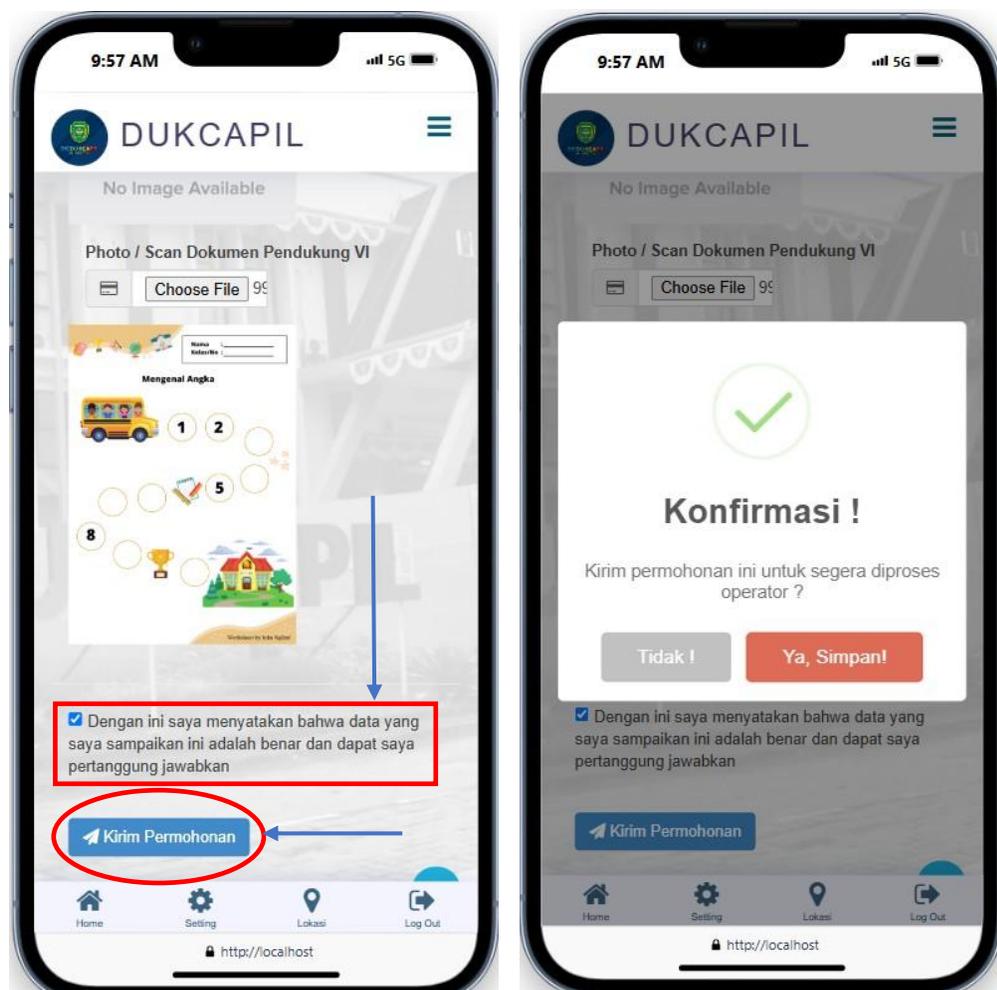
Home Setting Lokasi Log Out

http://localhost

6. UPLOAD DATA PERMOHONAN

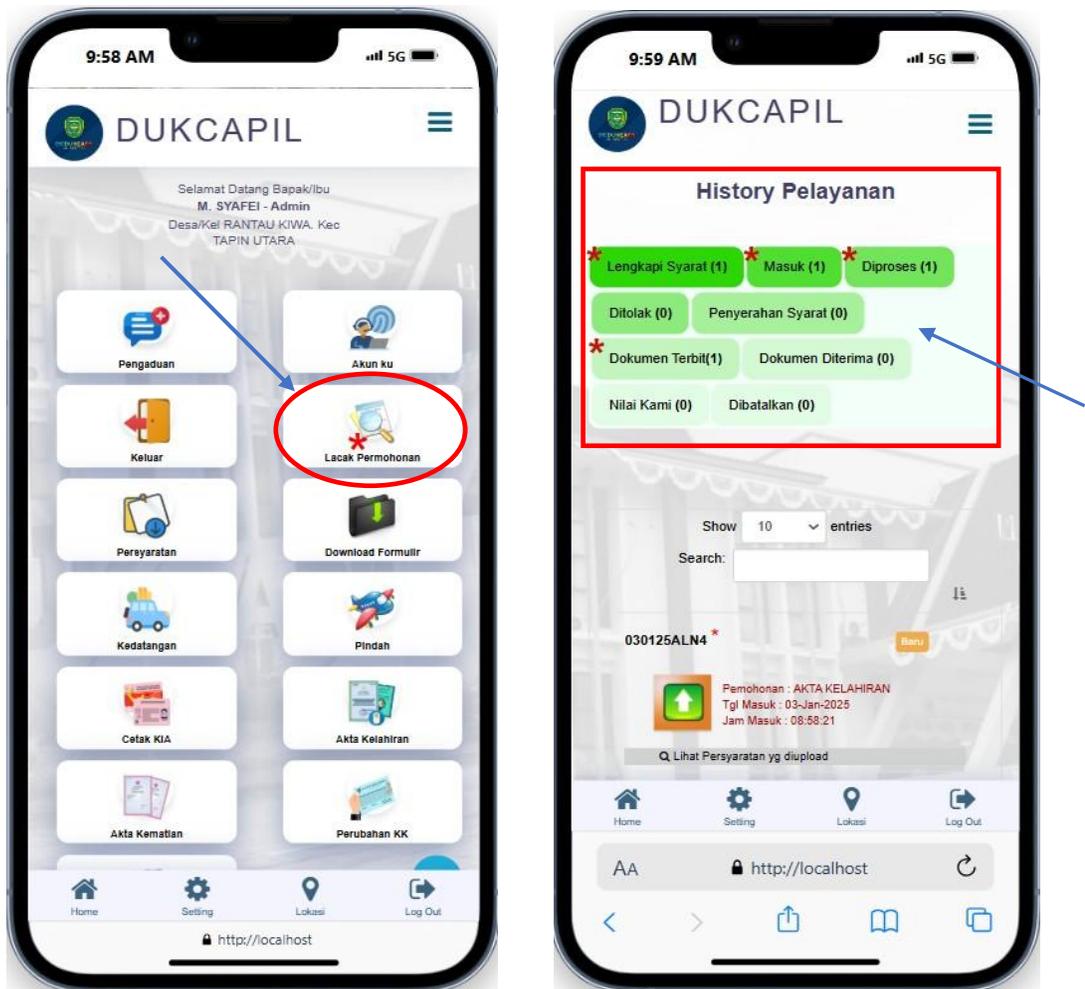


- Upload semua persyaratan, dan centang ceklist lalu kirim permohonan, seperti gambar dibawah.

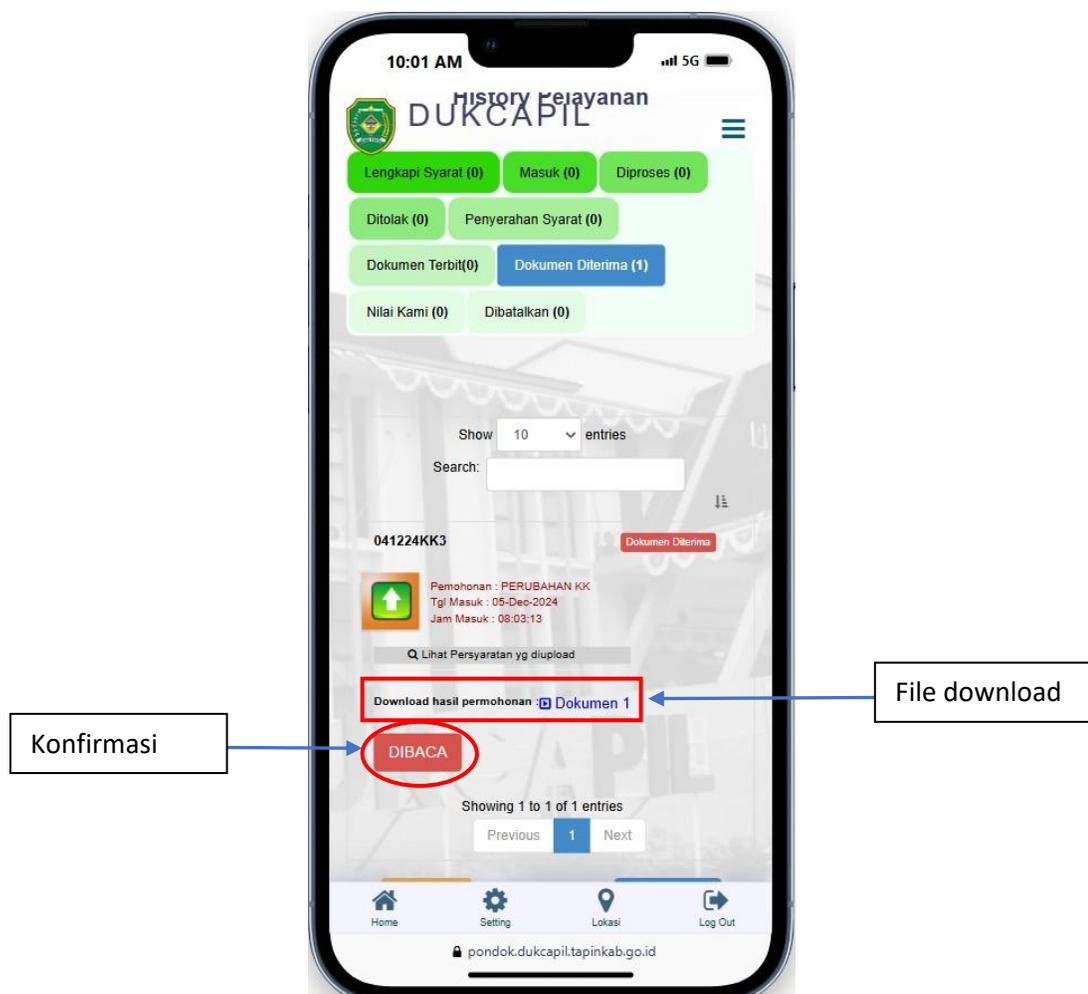


7. LACAK PERMOHONAN

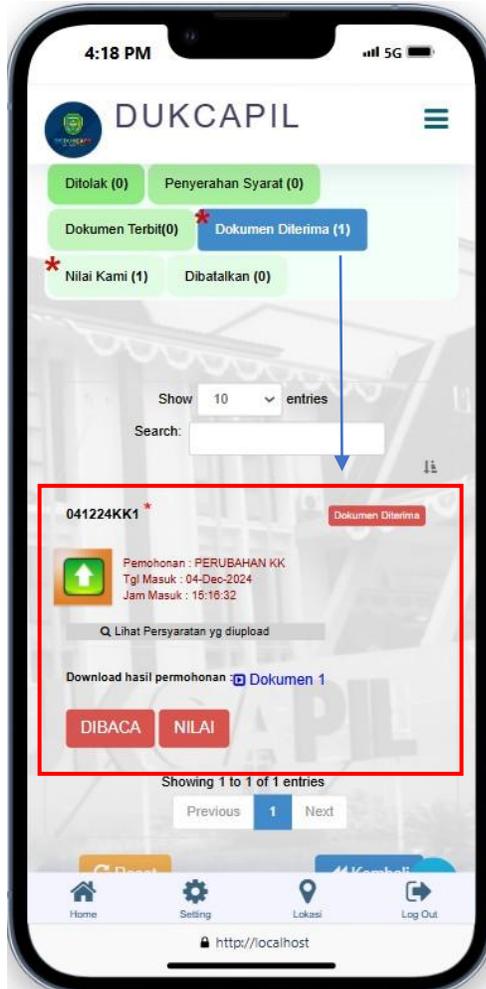
- Pilih menu Lacak



- Lanjut klik yang bertanda bintang, jangan lupa baca untuk menghilangkan centang bahwa sudah di konfirmasi.



- Baca dan beri Nilai pelayanan kami



TERIMA KASIH