



**BUKU PETUNJUK PENGGUNA
APLIKASI GOOGLE FORM / LINKTREE
"SIDA KAM KOBAR"**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**

A. Alamat Akses

Pelaksanaan inovasi pelayanan kependudukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan desa/kelurahan menggunakan perangkat keras PC, laptop, smart phone, scanner, akses internet dan perangkat lunak aplikasi yaitu whatsapp, google form dan camscanner. Saat ini untuk pengguna dapat mengakses aplikasi dengan menggunakan google form dan linktree melalui alamat:

- ❖ <https://forms.gle/FFoF6PdeiX1HrAF67> pengurusan surat pindah WNI
- ❖ <https://forms.gle/xsE8GmMdB5PN69pw8> pengurusan akta kelahiran
- ❖ <https://forms.gle/K3K8P2cEc7PXTbw67> pengurusan kartu keluarga
- ❖ <https://forms.gle/b9WLS7KT4V1qMqD39> pengurusan ktp-el
- ❖ <https://forms.gle/ZjoykHZ2WEW64R57A> pengurusan KIA
- ❖ <https://forms.gle/97JppG6PTfVPwGEP9> pengurusan akta kematian
- ❖ <https://forms.gle/V16oAWbLP5H5aEKj9> pengurusan akta perkawinan (non muslim)
- ❖ <https://forms.gle/EVGkWE33aCnwWYZ8A> pengurusan surat pindah wni (tarik online)

Dengan menggunakan tautan linktree:

- ❖ <https://linktr.ee/kerjasamadukcapilkobar>

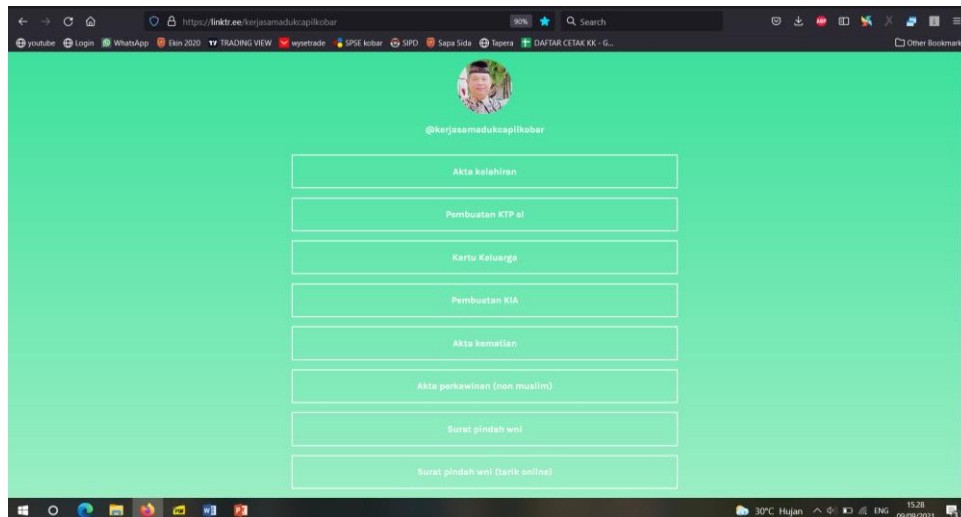
B. Mekanisme / Prosedur Pelaksanaan Pelayanan

Prosedur pelaksanaan pelayanan melalui kerjasama online dalam pengurusan administrasi kependudukan yaitu:

1. Kesepakatan kerjasama antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kotawaringin Barat dengan desa/kelurahan pengguna layanan administrasi kependudukan.
2. Penunjukan petugas pengentry data yang bertugas mengentry dan memverifikasi awal data permohonan
3. Pemberian akses atau link pengisian permohonan dokumen kependudukan kepada desa/kelurahan pengguna layanan administrasi kependudukan.

4. Pengentryan data permohonan dan pengunggahan dokumen permohonan serta dokumen persyaratan yang telah ditentukan sesuai peraturan perundangan yang berlaku dan pengantrian dilaksanakan dari desa/kelurahan pemohon.

Tampilan awal mengentri data:



Form isian pengisian Kartu Keluarga dan Akte Kelahiran seperti gambar sebagai berikut;

Kerjasama Pelayanan Kartu Keluarga

adalah Pelayanan Permohonan Pembuatan Kartu Keluarga Online (diisi Via HP/WA) warga / penduduk Kabupaten Kotawaringin Barat yang diselenggarakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kotawaringin Barat.

Nomor HP Petugas : 08.....

juhesil87@gmail.com [Ganti akun](#)

Nama dan foto yang terkait dengan Akun Google Anda akan direkam saat Anda mengupload file dan mengirim formulir ini. Hanya alamat email yang Anda masukkan yang dapat menjadi bagian dari respons Anda.

* **Wajib**

Email *

Email Anda

Pelayanan ini Kerjasama Didukung Kobar dengan *

Pilih

Nama Pemohon *

Nama orang yang mengajukan permohonan (bukan nama operator)

Jawaban Anda

Nomor HP Pemohon *

Diisi dengan nomor Handphone (HP) atau Whatsapp (WA) pemohon/pelapor yang aktif

Jawaban Anda

Kerjasama Akta Kelahiran Online

adalah Pelayanan Permohonan Akta Kelahiran Online (diisi Via HP google form) warga / penduduk Kabupaten Kotawaringin Barat yang diselenggarakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kotawaringin Barat untuk memudahkan masyarakat Kabupaten Kotawaringin Barat.

Nomor HP Konfirmasi Petugas Layanan Informasi :

juhesil87@gmail.com [Ganti akun](#)

Nama dan foto yang terkait dengan Akun Google Anda akan direkam saat Anda mengupload file dan mengirim formulir ini. Hanya alamat email yang Anda masukkan yang dapat menjadi bagian dari respons Anda.

* **Wajib**

Email *

Email Anda

Pelayanan ini Kerjasama Didukung Kobar dengan *

Pilih

Nama Pemohon / Pelapor Akta Kelahiran *

Orang yang mengajukan permohonan akta kelahiran (orang tua/keluarga/orang lain)

Jawaban Anda

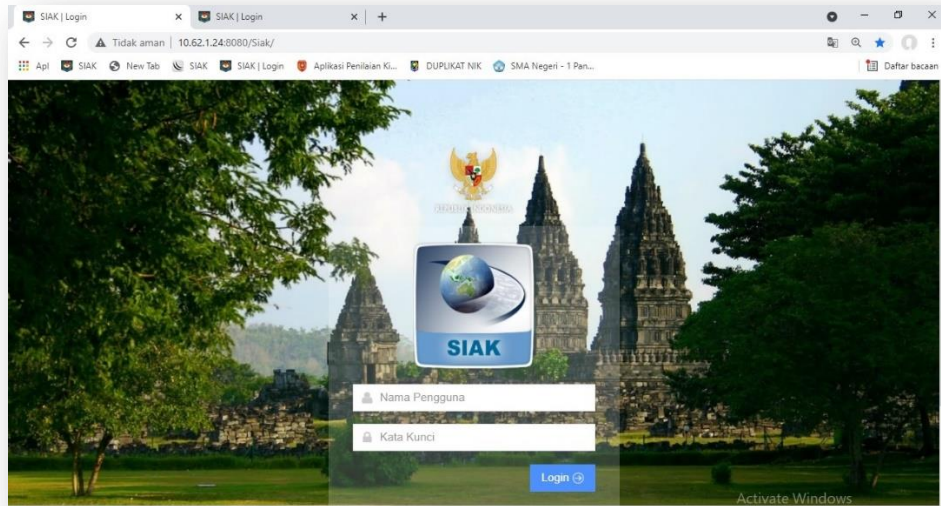
Nomor HP Kepala Keluarga/Pelapor *

Diisi dengan nomor Handphone (HP) atau Whatsapp (WA) orang tua/pelapor yang aktif

Jawaban Anda

5. Pencetakan data dan dokumen permohonan serta dokumen persyaratan oleh petugas dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kotawaringin Barat yang ditunjuk.

6. Pemverifikasian permohonan dokumen kependudukan oleh bidang yang menangani dokumen kependudukan tersebut.



7. Petugas dari bidang yang menangani permohonan menginformasikan kepada petugas kerjasama online dan meneruskan kepada operator desa/kelurahan apabila terdapat dokumen pendukung yang kurang/tidak sesuai/dari kepada pemohon.
8. Petugas dari bidang melakukan pemrosesan dan pencetakan dokumen kependudukan apabila berkas pemohon telah lengkap dan sesuai untuk diterbitkan.
9. Petugas kerjasama online menginformasikan kepada operator terkait dokumen kependudukan yang telah selesai dan diterbitkan.
10. Petugas menyerahkan dokumen kependudukan yang telah diterbitkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kotawaringin Barat kepada operator desa/kelurahan atau petugas yang ditunjuk untuk mengambil dokumen disertai dengan berita acara penyerahan dokumen.
11. Penyerahan dokumen yang telah selesai dari petugas operator desa/kelurahan atau pihak desa/kelurahan kepada pemohon disertai tanda terima penyerahan dan dokumentasi penyerahan untuk menjadi laporan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kotawaringin Barat.