

# INOVASI "PAK ADNAN"

(Pelayanan Kolaborasi Administrasi Kependudukan)



## MANFAAT

Meningkatnya aksesibilitas masyarakat untuk memperoleh layanan akta kelahiran.

### KONDISI SEBELUM KEGIATAN DILAKSANAKAN

Jumlah Penduduk Usia 0-18 Tahun yang memiliki Akta Kelahiran hanya 95,112 orang atau **40,37%**.

### KONDISI SESUDAH KEGIATAN DILAKSANAKAN

Jumlah Penduduk Usia 0-18 Tahun yang Memiliki Akta Kelahiran mencapai 225,459 orang atau **94,05%**. Jauh Melampaui TARGET NASIONAL (85%).



# Layanan Disdukcapil Pada Saat Pandemi Covid

## SYARAT DAN CARA PENGAJUAN PERMOHONAN LAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DENGAN APLIKASI WHATSAPP

### Syarat Bagi Setiap Pemohon :

1. Wajib berkomunikasi HANYA dengan CHAT saja;
2. Wajib memiliki EMAIL pribadi yang AKTIF;
3. Wajib menyampaikan Identitas Diri, mengajukan sendiri, TIDAK BOLEH DIWAKILKAN.

### Cara Mengajukan Permohonan :

1. Silahkan mengajukan permohonan melalui CHAT W.A dibawah ini sesuai dengan Domisili Kecamatan masing-masing dan Jenis Permohonannya ;



KECAMATAN	NOMOR W.A	JENIS PERMOHONAN BARU, UBAH-GANTI, HILANG	JENIS PERMOHONAN BARU, UBAH-GANTI, HILANG	NOMOR W.A	KECAMATAN
SOMBA OPU	0811 460 7361			0811 460 7366	SELURUH KECAMATAN
PARIGI					
PALLANGGA	0811 460 7362			0811 460 7366	SELURUH KECAMATAN
MANULJU					
BONTOLEMPANGAN	0811 460 7363	KARTU KELUARGA, SURAT PINDAH (SKPWNI),		0811 460 7367	SELURUH KECAMATAN
BAJENG					
BAJENG BARAT	0811 460 7364	AKTA KELAHIRAN, AKTA KEMATIAN,		0811 460 7367	SELURUH KECAMATAN
TOMBOLO PAO					
BIRINGBULU	0811 460 7365	AKTA PERKAWINAN, AKTA PERCERAIAN		0811 460 7367	SELURUH KECAMATAN
BONTONOMPO					
BONTONOMPO SELATAN	0811 460 7365			0811 460 7367	SELURUH KECAMATAN
TINGGIMONCONG					
PARANGLOE	0811 460 7365			0811 460 7367	SELURUH KECAMATAN
BAROMBONG					
BONTOMARANNU	0811 460 7365			0811 460 7367	SELURUH KECAMATAN
PATTALLASSANG					
BUNGAYA	0811 460 7365			0811 460 7367	SELURUH KECAMATAN
TOMPOBULU					

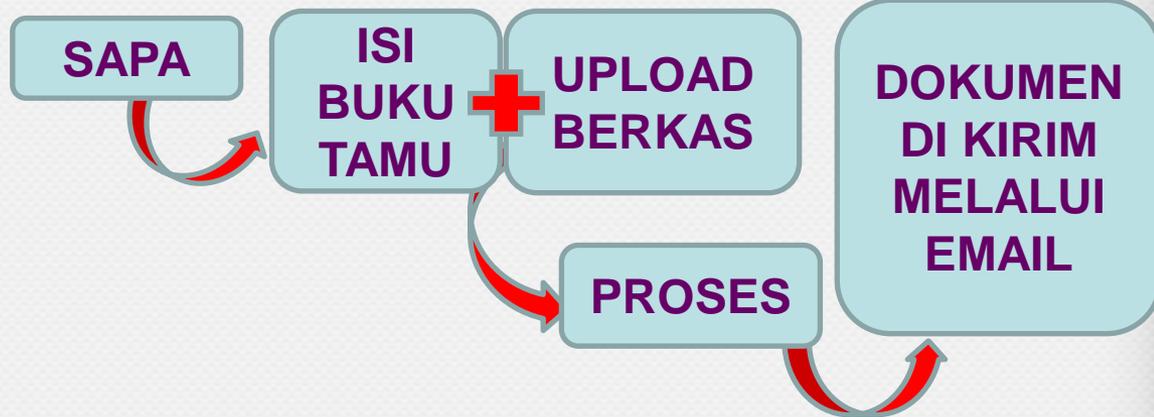


2. Menyampaikan melalui CHAT, secara SINGKAT dan JELAS jenis permohonan;
3. Mengirimkan semua BERKAS dan PERSYARATAN yang diminta oleh Petugas Layanan dalam bentuk 1 (SATU) file PDF yang dapat di baca oleh Petugas Layanan dengan JELAS;
4. Membuka ALAMAT EMAIL yang telah anda daftarkan kepada kami;
5. Cari EMAIL MASUK dari [sjkonline@dukcapil.kemendagri.go.id](mailto:sjkonline@dukcapil.kemendagri.go.id) ikuti petunjuk untuk CETAK DOKUMEN, selanjutnya dapat di CETAK SENDIRI secara mandiri menggunakan Kertas HVS 80 gram, ukuran A4, warna Putih, TIDAK PERLU lagi datang ke kantor DISDUKCAPIL GOWA untuk menukar Dokumen, Karena DOKUMEN tersebut SUDAH ASLI. (Sesuai Permendagri Nomor 109 Tahun 2019).

Hari & Jam Operasional Layanan **SENIN s/d JUM'AT**  
08.00 - 14.00



## PROSEDUR



## MANFAAT

- Menghindari Kontak Langsung;
- Mengurai Kerumunan;
- Mengajak Masyarakat Memanfaatkan Teknologi Informasi;
- Menghindari Percaloan;
- Dokumen Admindak Di Cetak Mandiri;
- Menjalankan Amanat PERMENDAGRI 109/2019.