



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Pahlawan No. 5 RT/RW. 012/05 Lk. III Kelurahan Kayuara Kecamatan Sekayu

Kabupaten Musi Banyuasin 30711 0714321027

<http://disdukcapil.mubakab.go.id/>

Pemerintah Kab. Musi Banyuasin / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pelayanan offline Kartu Tanda Penduduk (KTP-EL)

No. SK :

Persyaratan

1. a. Penerbitan KTP-el Untuk bagi WNI 1) Telah berusia 17 (tujuh belas) tahun, sudah kawin atau pernah kawin. 2) Fotokopi KK. 3) Mengisi formulir F-1.02. (Pasal 13 Perpres 96/2018).
2. b. Penerbitan KTP-el Baru Karena Pindah, Perubahan Data, Rusak dan Hilang Untuk WNI 1) Surat Keterangan Pindah (jika terjadi pindah datang). 2) KTP-el lama dan surat keterangan/bukti perubahan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting (jika terjadi perubahan data). 3) KTP-el rusak (jika KTP-el rusak). 4) Surat keterangan kehilangan dari Kepolisian (jika KTP-el hilang). (Pasal 15 Perpres 96/2018)
3. c. Penerbitan KTP-el Baru Untuk Orang Asing 1) Telah berusia 17 tahun, sudah kawin atau pernah kawin. 2) Fotokopi KK. 3) Fotokopi dokumen perjalanan. 4) Fotokopi kartu izin tinggal tetap. 5) Mengisi formulir F-1.02. (Pasal 16 Perpres 98/2018).
4. d. Penerbitan KTP-el Baru Karena Pindah, Perubahan Data, Rusak, Hilang dan Perpanjangan Untuk Orang Asing 1) Surat Keterangan Pindah (jika terjadi pindah datang). 2) KTP-el lama dan surat keterangan/bukti perubahan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting (jika terjadi perubahan data). 3) KTP-el lama (jika perpanjangan KTP-el). 4) KTP-el rusak (jika KTP-el rusak). 5) Surat keterangan kehilangan dari Kepolisian (jika KTP-el hilang). 6) Mengisi formulir F-1.02

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Pahlawan No. 5 RT/RW. 012/05 Lk. III Kelurahan Kayuara Kecamatan Sekayu

Kabupaten Musi Banyuasin 30711 0714321027

<http://disdukcapil.mubakab.go.id/>

Pemerintah Kab. Musi Banyuasin / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. a. Pemohon 1) Pemohon datang langsung ke loket pelayanan; 2) Pemohon mengajukan permintaan cetak ulang KTP-el; 3) Bila tidak lengkap berkas dikembalikan.
2. b. Pemeriksaan Berkas oleh Operator SIAK 1) Pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan oleh Operator SIAK; 2) Dokumen persyaratan TIDAK LENGKAP, maka diberitahukan ke Pemohon untuk dilengkapi; 3) Dokumen persyaratan LENGKAP akan diproses oleh Operator SIAK;
3. c. Validasi Berkas oleh Validator 1) Proses validasi berkas oleh sub koordinasi / validator; 2) Dokumen persyaratan TIDAK LENGKAP dikembalikan ke Operator SIAK untuk diberitahukan ke Pemohon ; 3) Dokumen persyaratan LENGKAP akan diproses / dilanjutkan ke verifikator / kapid;
4. d. Verifikasi Berkas oleh Kapid. 1) Proses verifikasi berkas oleh Kapid; 2) Dokumen persyaratan TIDAK LENGKAP, maka dikembalikan ke Operator SIAK untuk diberitahukan ke Pemohon; 3) Dokumen persyaratan lengkap akan diproses pengajuan TTE.
5. e. Persetujuan Cetak Ulang KTP - el 1) Dokumen persyaratan TIDAK LENGKAP, pengajuan cetak ulang KTP - el DITOLAK oleh Kepala Dinas ; 2) Dokumen persyaratan LENGKAP, dilakukan cetak ulang KTP - el disetujui.

Waktu Penyelesaian

25 Menit

1. Waktu penyelesaian 25 menit sejak persyaratan dinyatakan lengkap oleh petugas pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Batas waktu penyelesaian sebagaimana dimaksud diatas dikecualikan apabila terjadi gangguan jaringan komunikasi data dan/atau sarana prasarana yang berhubungan dengan penyelesaian dokumen kependudukan.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Dokumen kependudukan berupa Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Pahlawan No. 5 RT/RW. 012/05 Lk. III Kelurahan Kayuara Kecamatan Sekayu

Kabupaten Musi Banyuasin 30711 0714321027

<http://disdukcapil.mubakab.go.id/>

Pemerintah Kab. Musi Banyuasin / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. 1. 1. 1. 1. 1. 1.
- a. Sarana pengaduan yang disediakan :
 1. Datang langsung
 2. Melalui Website SIP OK MUBA
 3. Melalui telpon / whatshapp
 4. Melalui kotak saran
 5. Melalui surat
 6. Dibentuk Tim/Petugas khusus penanganan, pengaduan, saran dan masukan
- b. Prosedur / mekanisme pengaduan :
 1. Pengaduan disampaikan melalui sarana yang disediakan dilengkapi dengan identitas dan kontak person pel
 2. Dinas melakukan verifikasi terhadap materi pengaduan dan memberikan tanggapan sebagai tindaklanjut at
- c. Petugas pelayanan pengaduan
 1. Nama petugas : Safri Meliansyah
 2. Nomor HP/WA : 08117896016