



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek II Perkantoran Pemkab Bantul, Jl. Lingkar Timur, Manding, Trirenggo, Kapanewon Bantul, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55714 0274367526

disdukcapil.bantulkab.go.id

Pemerintah Kab. Bantul / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)

No. SK : 67 Tahun 2024

Persyaratan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek II Perkantoran Pemkab Bantul, Jl. Lingkar Timur, Manding, Trirenggo, Kapanewon Bantul, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55714 0274367526

disdukcapil.bantulkab.go.id

Pemerintah Kab. Bantul / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. SYARAT-SYARAT PELAYANAN PENERBITAN KTP-EL BARU:
 2. a. Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan / F1.02;
 3. b. Kartu Keluarga, atau;
 4. c. Telah berusia 17 (tujuh belas) tahun, sudah kawin, atau pernah kawin, dibuktikan dengan Akta Nikah/Kutipan Akta Perkawinan/Kutipan Akta Perceraian
 5. d. Bagi Orang Asing ditambah fotokopi dokumen perjalanan dan fotokopi kartu izin tinggal tetap
6. SYARAT-SYARAT PELAYANAN PENERBITAN KTP-EL KARENA PERUBAHAN DATA:
 7. a. Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan / F1.02;
 8. b. Kartu Keluarga asli terbaru;
 9. c. KTP-El / Surat Keterangan Pengganti KTP-El Asli;
 10. d. Fotokopi Surat Keterangan atau bukti perubahan Peristiwa Penting dan Peristiwa Kependudukan;
 11. e. Bagi Orang Asing ditambah fotokopi dokumen perjalanan dan fotokopi kartu izin tinggal tetap.
12. SYARAT-SYARAT PELAYANAN PENERBITAN KTP-EL KARENA HILANG/RUSAK:
 13. a. Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan / F1.02;
 14. b. Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian apabila hilang;
 15. c. KTP-el Asli apabila rusak;
 16. d. Kartu Keluarga;
 17. e. Bagi Orang Asing ditambah fotokopi dokumen perjalanan dan fotokopi kartu izin tinggal tetap.
18. SYARAT-SYARAT PELAYANAN PENERBITAN KTP-EL KARENA HILANG / RUSAK / PERUBAHAN DATA, SECARA DARING:
 19. a. Foto Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian apabila hilang;
 20. b. Foto KTP-El Asli apabila rusak;
 21. c. Foto KK Asli yang telah berubah jika ada perubahan data
22. SYARAT-SYARAT PELAYANAN PENERBITAN KTP-EL KARENA PERUBAHAN ELEMEN DATA FOTO DAN TANDA TANGAN:
 23. a. Kartu Keluarga asli dan fotokopi;
 24. b. KTP-el;
 25. c. Fotokopi Surat Keterangan atau bukti perubahan Peristiwa Penting dan Peristiwa Kependudukan yang membuktikan adanya perubahan elemen data kependudukan, foto dan/ atau tanda tangan;
 26. d. Bagi Orang Asing ditambah fotokopi dokumen perjalanan dan fotokopi kartu izin tinggal tetap;
 27. e. Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian apabila hilang;
28. f. KTP-el Asli apabila rusak;
29. g. Perubahan foto juga dilayani bagi pemohon yang mengalami perubahan diantaranya perubahan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek II Perkantoran Pemkab Bantul, Jl. Lingkar Timur, Manding, Tlirenggo, Kapanewon Bantul, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55714 0274367526

disdukcapil.bantulkab.go.id

Pemerintah Kab. Bantul / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek II Perkantoran Pemkab Bantul, Jl. Lingkar Timur, Manding, Trirenggo, Kapanewon Bantul, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55714 0274367526

disdukcapil.bantulkab.go.id

Pemerintah Kab. Bantul / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR, PELAYANAN PENERBITAN KTP-EL BARU:
 2. a. Pemohon datang di tempat pelayanan dengan membawa persyaratan dan mengambil nomor antrian;
 3. b. Petugas memeriksa berkas permohonan dan persyaratan;
 4. c. Verifikasi data pemohon pada data SIAK
 5. d. Proses Perekaman;
 6. e. Petugas mencetak KTP-el / Surat Keterangan Pengganti KTP-El;
 7. f. Petugas memberikan KTP-el / Surat Keterangan Pengganti KTP-El asli kepada pemohon
8. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR, PELAYANAN PENERBITAN KTP-EL KARENA PERUBAHAN DATA:
 9. a. Pemohon datang di tempat pelayanan dengan membawa persyaratan dan mengambil nomor antrian;
 10. b. Petugas memeriksa berkas permohonan dan persyaratan;
 11. c. Verifikasi data pemohon pada data SIAK
 12. d. Mencetak KTP-El;
 13. e. Memberikan KTP-El kepada Pemohon;
 14. f. Menarik KTP-El lama dari Pemohon, memusnahkan KTP-El lama, menyimpan berkas permohonan dan persyaratan;
 15. g. Petugas mengarsip berkas permohonan dan persyaratan
16. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR, PELAYANAN PENERBITAN KTP-EL KARENA HILANG / RUSAK / PERUBAHAN DATA, SECARA DARING :
 17. a. Pemohon melakukan permohonan melalui aplikasi disdukcapil smart bantul;
 18. b. Petugas melakukan verifikasi memeriksa berkas permohonan dan persyaratan secara daring;
 19. c. Proses jika syarat lengkap;
 20. d. Proses cetak KTP-El;
 21. e. Petugas mengirim notifikasi ke permohonan di aplikasi;
 22. f. Petugas Operator Kecamatan mengambil KTP-El ke Dinas (bagi Kecamatan yang belum memiliki alat cetak KTP-El);
 23. g. Pemohon menerima Notifikasi. Pemohon kemudian datang ke Kecamatan untuk mengambil KTP-El dengan membawa Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian, dan atau KTP-El yang rusak;
 24. h. Petugas menarik KTP-El lama yang rusak, memusnahkan KTP-El lama, menyimpan berkas permohonan dan persyaratan
25. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR, PELAYANAN PENERBITAN KTP-EL KARENA PERUBAHAN DATA, FOTO DAN/ATAU TANDA TANGAN:



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek II Perkantoran Pemkab Bantul, Jl. Lingkar Timur, Manding, Trirenggo, Kapanewon Bantul, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55714 0274367526

disdukcapil.bantulkab.go.id

Pemerintah Kab. Bantul / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Waktu Penyelesaian

24 Jam

Paling lambat 24 (dua puluh empat) jam sejak syarat dinyatakan lengkap oleh Petugas, kecuali terdapat kendala teknis

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-EL)

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek II Perkantoran Pemkab Bantul, Jl. Lingkar Timur, Manding, Trirenggo, Kapanewon Bantul, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55714 0274367526

disdukcapil.bantulkab.go.id

Pemerintah Kab. Bantul / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

- a. Media langsung atau tatap muka di unit Pengaduan;
- b. Media telepon dinas : (0274) 367526
- c. Media Whatsapp Pengaduan Disduk Nomor HP : 082133256500
- d. Media internet :

Pengaduan ditujukan melalui website, email, facebook, instagram, dan twitter

Website : www.disdukcapil.bantulkab.go.id

Alamat Email : disdukcapil@bantulkab.go.id

Facebook : Disdukcapil Bantul

Instagram : Disdukcapil Bantul

Twitter : Dukcapil Bantul