



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Raya Magetan - Madiun Km. 4.5 63395 895195

dispenduk.magetan.go.id

Pemerintah Kab. Magetan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

No. SK :

Persyaratan

1. Salinan penetapan pengadilan negeri tentang Peristiwa Penting Lainnya
2. Kutipan Akta Pencatatan Sipil
3. KK
4. KTP-el

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Raya Magetan - Madiun Km. 4.5 63395 895195

dispenduk.magetan.go.id

Pemerintah Kab. Magetan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Kegiatan	Pelaksana					Waktu	Output	Keterangan
		Pemohon	Petugas Loket	Operator	Kasi dan Kabid	Kepala Dinas			
1	Mengajukan permohonan Akta Perubahan Peristiwa Penting Lainnya kepada Petugas Loket						15 menit	Tanda Tanya	
2	Memeriksa dan memeriksa persyaratan dokumen/persyaratan Pencatatan Perubahan Peristiwa Penting Lainnya sekaligus penelitian awal berkas permohonan, jika berkas permohonan yang diajukan telah lengkap dan memenuhi persyaratan yang ada 500 Tanda Tanya, untuk disampaikan kepada Operator, jika tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi						15 menit	Catatan pada buku register, Checklist, Buku pengambilan Pencatatan Perubahan Peristiwa Penting Lainnya	
3	Mengklarifikasi/memverifikasi pemohon Akta yang tidak diketahui asal usulnya pada register berdasarkan akta pemohon dan 2 (dua) orang saksi untuk disampaikan kembali pada operator						10 menit	Tanda Tanya	
4	Melakukan Entry Data ke Data Base						5 menit	Data Pemohon	
5	Memotol. Dokumen Perubahan Peristiwa Penting Lainnya dan menyerahkan kepada Kasi dan Kabid						10 menit	Data Pemohon	Dokumen Pencatatan Perubahan Peristiwa Penting Lainnya, Kartu Kontrol dan ms. tanda asli salinan asli
6	Memeriksa. Dokumen Perubahan Peristiwa Penting Lainnya, jika memenuhi syarat, memberikan persetujuan dengan memberikan pass untuk dimatikan tanda tangan kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, jika tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada Operator untuk diproses.						10 menit	Dokumen Akta yang tidak diketahui asal usulnya, Kartu Kontrol	Pencatatan Perubahan Peristiwa Penting Lainnya yang sudah diinput ke Kasi dan Kabid, Kartu Kontrol
7	Mendampingi dokumen Pencatatan Perubahan Peristiwa Penting Lainnya untuk disampaikan kembali kepada petugas loket						5 menit	Dokumen Pencatatan Perubahan Peristiwa Penting Lainnya	Pencatatan Perubahan Peristiwa Penting Lainnya yang sudah diinput ke Kasi dan Kabid
8	Melakukan pemahan berkas dan kuitansi (di atas pembungkusan) Dokumen Perubahan Peristiwa Penting Lainnya						15 menit	Dokumen Perubahan Peristiwa Penting Lainnya yang sudah diinput ke Kasi dan Kabid, Kartu Kontrol	Dokumen Pencatatan Perubahan Peristiwa Penting Lainnya
9	Menyerahkan Pencatatan Perubahan Peristiwa Penting Lainnya kepada Pemohon						5 menit	Tanda Tanya	
10	Memeriksa Akta yang tidak diketahui asal usulnya						5 menit	Tanda Tanya	Dokumen Perubahan Peristiwa Penting Lainnya

1. Mengisi formulir dan mengajukan berkas persyaratan kepada Petugas Loket
2. Menerima dan memeriksa persyaratan dokumen sekaligus penelitian awal berkas permohonan, jika berkas permohonan yang diajukan telah lengkap dan memenuhi persyaratan langsung di Entry Data ke Data Base SIAK
3. Kasi atau Kabid Capil memverifikasi permohonan pada aplikasi SIAK, jika tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi, jika data sudah benar dan memenuhi persyaratan langsung diajukan untuk Tanda Tangan Elektronik ke Pejabat Pencatatan Sipil
4. Melaksanakan persetujuan Tanda Tangan Elektronik (Approval)
5. Dilaksanakan pencetakan Dokumen Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya (dengan Tanda Tangan Elektronik), Register Dokumen Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya
6. Menyerahkan Dokumen Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya kepada Pemohon

Waktu Penyelesaian



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Raya Magetan - Madiun Km. 4.5 63395 895195

dispenduk.magetan.go.id

Pemerintah Kab. Magetan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

15 Menit

1. Mengisi formulir dan mengajukan berkas persyaratan kepada Petugas Loker, waktu 3 menit.
2. Menerima dan memeriksa persyaratan dokumen sekaligus penelitian awal berkas permohonan, jika berkas permohonan yang diajukan telah lengkap dan memenuhi persyaratan langsung di Entry Data ke Data Base SIAK, waktu 3 menit.
3. Kasi atau Kabid Capil memverifikasi permohonan pada aplikasi SIAK, jika tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi, jika data sudah benar dan memenuhi persyaratan langsung diajukan untuk Tanda Tangan Elektronik ke Pejabat Pencatatan Sipil, waktu 3 menit.
4. Melaksanakan persetujuan Tanda Tangan Elektronik (Approval), waktu 1 menit.
5. Dilaksanakan pencetakan Dokumen Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya (dengan Tanda Tangan Elektronik), Register Dokumen Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya, waktu 3 menit.
6. Menyerahkan Dokumen Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya kepada Pemohon, waktu 2 menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

Pengaduan Layanan

Kotak saran dilakukan secara tertulis kepada Kepala Dinas

Face Book (FB) : dispenduk magetan

Instagram (IG) : dispenduk.magetan

Website : dispenduk.magetan.go.id

Email : dispenduk@magetan.go.id

WhatsApp (WA) : 08133452502