



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. SULTAN ALAUDDIN NO. 295 MAKASAR 90222 0411866520

<https://dukcapil.makassar.go.id/>

Pemerintah Kota Makassar / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Layanan Pembuatan permohonan data baru

No. SK :

Persyaratan

1. Surat pengantar dari kelurahan F-1.03 (Bagi WNI)
2. Foto copy kartu keluarga tumpangan (Bagi WNI)
3. Foto copy surat keterangan lahir dari rumah sakit atau dari kelurahan (Bagi WNI)
4. Foto copy KTP orang tuanya (Bagi WNI)
5. Foto copy buku nikah orang tua yang bersangkutan (Bagi WNI)
6. Foto copy ijazah terakhir bagi yang sekolah (Bagi WNI)
7. Foto copy akte kelahiran bagi yang memiliki (Bagi WNI)
8. Surat domisili dari kelurahan (bagi WNA)
9. Foto copy passport (bagi WNA)
10. Foto copy surat keterangan dari imigrasi (bagi WNA)
11. Foto copy surat lapor kepolisian (bagi WNA)
12. Foto copy buku nikah bagi yang sudah menikah (bagi WNA)
13. Foto copy ijazah (bagi WNA)
14. Foto copy kartu keluarga dan KTP penjamin (bagi WNA)
15. Pas photo 2 lembar (bagi WNA yang memiliki KITAS)
16. Wajib melampirkan formulir biodata dari pencatatan sipil (bagi WNA yang memiliki KITAS)
17. Wajib melampirkan formulir biodata dari petugas capil (bagi WNA yang memiliki KITAP)
18. Wajib melakukan perekaman KTP el untuk menerima Kartu Identitas Penduduk Elektronik (KTP-EI) (bagi WNA yang memiliki KITAP)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. SULTAN ALAUDDIN NO. 295 MAKASAR 90222 0411866520

<https://dukcapil.makassar.go.id/>

Pemerintah Kota Makassar / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Petugas loket mengarahkan masyarakat ke bagian pendaftaran penduduk untuk dibuatkan Nomor Induk kependudukan bagi yang terlambat buat akte kelahiran anaknya
2. Bagi warga yang sudah berumur 17 tahun ke atas, wajib membawa sendiri pemberkasan pendaftaran penduduk agar bias segera melakukan perekaman KTP-el
3. Petugas loket melakukan verifikasi berkas, jika sudah betul di teruskan ke kepala seksi pendaftaran penduduk, dan jika masih terdapat kekurangan atau kesalahan pada berkas, maka akan dikembalikan ke pemohon
4. Kepala seksi memberikan bukti penerimaan berkas pendaftaran penduduk berupa tanda bukti penerimaan atau resi kepada pemohon
5. Petugas register mencatat/mencetak data pendaftaran penduduk dalam buku register lalu di catat ke dalam Buku Pendaftaran Penduduk
6. Petugas operator menginput data berdasarkan berkas ke dalam data base dan mencetak draft lalu meneruskan ke Kepala seksi
7. Kepala seksi menerima dan melakukan verifikasi berkas, memberikan paraf lalu mengembalikan ke operator penginputan data
8. Petugas operator melakukan konsolidasi berdasarkan nama di ijasah atau akte kelahiran
9. Petugas operator membuat NIK berdasarkan hasil konsolidasi system SIAK Dukcapil
10. Petugas loket mengarahkan pemohon ke bagian pendaftaran penduduk untuk dibuatkan Nomor Induk Kependudukan bagi warga Negara asing (Bagi WNA)
11. Petugas loket melakukan verifikasi berkas, jika sudah betul di teruskan ke kepala seksi pendaftaran penduduk, dan jika masih terdapat kekurangan atau kesalahan pada berkas maka akan di kembalikan ke pemohon (Bagi WNA)
12. Kepala seksi memberikan formulir pendaftaran penduduk kepada WNA untuk di isi berdasarkan data valid dari persyaratan yang sudah ditentukan (Bagi WNA)
13. Petugas register mencatat/mencetak data pendaftaran penduduk dalam buku register lalu di catat ke dalam buku pendaftaran penduduk WNA (Bagi WNA)
14. Petugas operator menginput data berdasarkan berkas ke dalam data base dan mencetak draf lalu meneruskan ke kepala seksi (Bagi WNA)
15. Kepala seksi menerima dan melakukan verifikasi berkas, memberikan paraf lalu mengembalikan ke operator penginputan data (Bagi WNA)
16. Petugas operator melakukan konsolidasi berdasarkan nama di ijasah atau akte kelahiran (Bagi WNA)
17. Petugas operator membuat NIK berdasarkan hasil dari konsolidasi system SIAK Dukcapil (Bagi WNA)
18. Petugas operator mengarahkan pemohon untuk ke bagian identitas penduduk untuk di buatkan SKTT



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. SULTAN ALAUDDIN NO. 295 MAKASAR 90222 0411866520

<https://dukcapil.makassar.go.id/>

Pemerintah Kota Makassar / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN

Pengaduan Layanan