



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

Pak Tuwa Andok Ketan Antrian Online

No. SK :

Persyaratan



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

1. I. Penerbitan KTP-el : 1. Telah berusia 17 tahun, sudah kawin, atau pernah kawin (bagi WNI atau WNA) 2. KK (bagi WNI atau WNA) 3. Surat keterangan pindah bagi yang pindah (bagi WNI atau WNA) 4. KTP-el lama bagi yang perubahan data atau rusak (bagi WNI atau WNA) 5. Surat kehilangan dari kepolisian apabila hilang (bagi WNI dan WNA) 6. Surat keterangan/bukti perubahan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting (bagi WNI atau WNA) 7. Dokumen Perjalanan (bagi WNA) 8. Kartu izin tinggal tetap (bagi WNA)
2. II. Pembuatan KK : 1. Buku nikah / kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian (bagi WNI atau WNA) 2. Surat keterangan pindah datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah NKRI (bagi WNI atau WNA) 3. Surat keterangan pindah luar negeri dari Dukcapil Kabupaten/Kota bagi WNI yang datang dari luar NKRI (bagi WNI atau WNA) 4. Surat keterangan pengganti tanda identitas bagi Penduduk rentan Administrasi Kependudukan (bagi WNI) 5. Petikan Keputusan Presiden tentang pewarganegaraan (bagi WNI) 6. Surat keterangan hilang dari kepolisian atau KK yang rusak (bagi WNI atau WNA) 7. KTP-el (bagi WNI) 8. KK asli yang lama (bagi WNI) 9. Surat keterangan / bukti perubahan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting (bagi WNI atau WNA) 10. Izin tinggal tetap (bagi WNA)
3. III. Pembuatan KIA : 1. Fotocopy kutipan akta kelahiran dan menunjukkan kutipan akta kelahiran yang asli (bagi WNI) 2. KK asli orang tua/Wali (bagi WNI atau WNA) 3. KTP-el asli kedua orangtua/wali (bagi WNI atau WNA) 4. Pas foto anak berwarna ukuran 2x3 sebanyak 2 lembar (untuk yang berusia 5 tahun s.d. usia 17 tahun kurang satu hari (bagi WNI atau WNA) 5. Surat keterangan datang bagi yang dari luar negeri (bagi WNI) 6. Surat kehilangan dari kepolisian bagi KIA yang hilang (bagi WNI atau WNA) 7. KIA lama bagi pengajuan KIA rusak (bagi WNI atau WNA) 8. Fotokopi paspor dan izin tinggal tetap (bagi WNA)
4. IV. Pembuatan Surat Pindah : 1. Kartu Keluarga (KK) 2. KTP-el 3. Dokumen Perjalanan 4. Kartu izin tinggal tetap 5. Surat keterangan tempat tinggal 6. Surat keterangan pindah dari Disdukcapil atau perwakilan RI.
5. V. Pembuatan Akta Kelahiran : 1. Surat keterangan kelahiran (bagi WNI dan WNA) 2. Buku nikah/kutipan akta perkawinan atau bukti lain yang sah (bagi WNI) 3. KK (bagi WNI) 4. KTP-el (bagi WNI atau WNA) 5. Dokumen Perjalanan (bagi WNA) 6. Kartu izin tinggal tetap (bagi WNA)
6. VI. Pembuatan Akta kematian : 1. Surat kematian dari dokter atau kepala desa/lurah 2. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia bagi WNI bukan Penduduk atau Dokumen Perjalanan bagi Orang Asing 3. Surat keterangan kepolisian bagi kematian seseorang yang tidak jelas identitasnya 4. Salinan penetapan pengadilan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya 5. Salinan penetapan pengadilan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya 6. Surat keterangan kematian dari Perwakilan Republik Indonesia bagi Penduduk yang kematiannya di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia



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

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



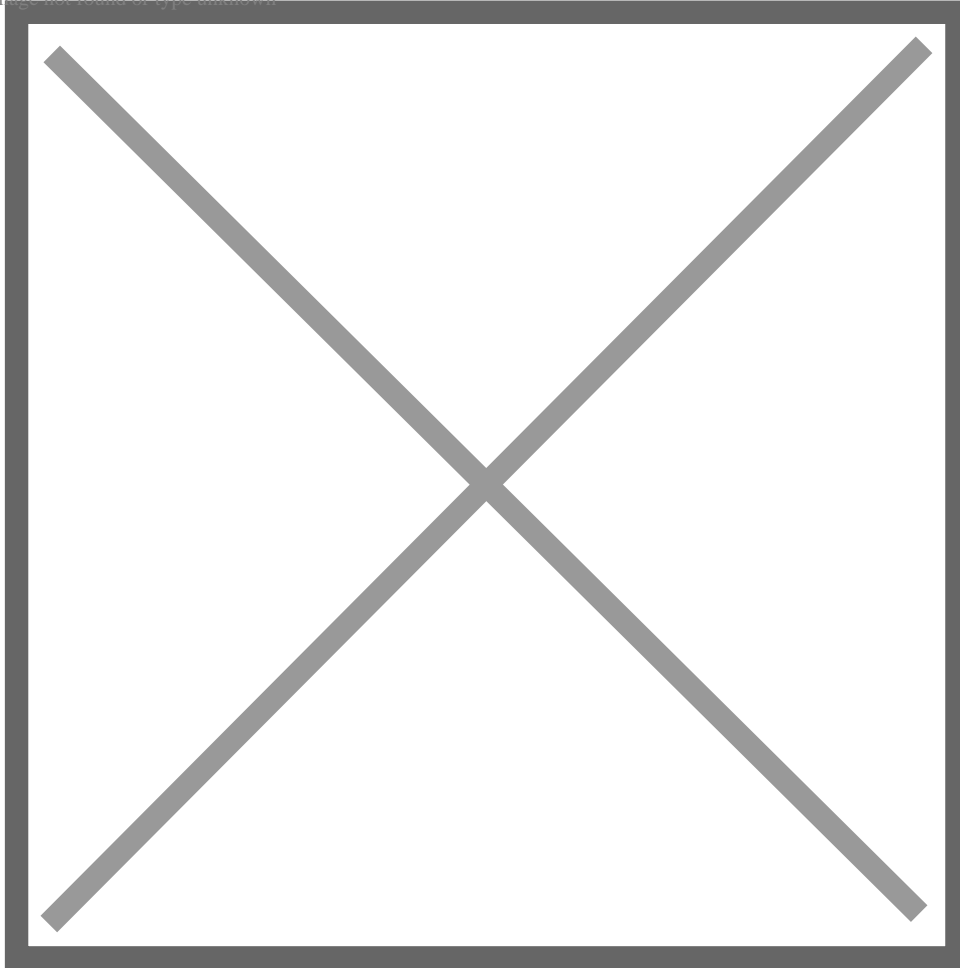
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Raya Magetan - Madiun Km. 4.5 63395 895195

dispenduk.magetan.go.id

Pemerintah Kab. Magetan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Image not found or type unknown



1. Pemohon mendaftar ke WEB Dispenduk untuk mengambil nomor antrian dengan alamat WEB <http://antrian-disduk.magetan.go.id>
2. Setelah pemohon mendapatkan nomor antrian via WEB Dispenduk, pemohon mengirimkan kelengkapan Data pendukung pada operator PAKTUWA dengan nomor WA, tanggal dan jam sesuai pemberitahuan yang tercantum dalam email pemohon
3. Merekap nama yang daftar ke PAK TUWA
4. Diverifikasi dan Validasi persyaratan dokumen/persyaratan administrasi Dokumen Kependudukan, jika berkas permohonan yang diajukan telah lengkap dan memenuhi persyaratan langsung di proses, jika tidak memenuhi syarat maka ada konfirmasi kepada pemohon untuk dilengkapi lewat Whatsapp PAKTUWA
5. Melakukan pengajuan Dokumen Kependudukan untuk dicetak
6. Mencetak Dokumen Kependudukan dan register
7. Memberi tahu permohonan Dokumen Kependudukan ke Whatsapnya PAKTUWA bahwa Dokumen Kependudukan bisa diambil dengan membawa persyaratan yang sudah di afluod/ kirim melalui WA
8. Dokumen Kependudukan didistribusikan ke kecamatan



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

Waktu Penyelesaian

15 Menit

1. Pemohon mendaftar ke WEB Dispenduk untuk mengambil nomor antrian dengan alamat WEB <http://antrian-disduk.magetan.go.id>
2. Setelah pemohon mendapatkan nomor antrian via WEB Dispenduk, pemohon mengirimkan kelengkapan Data pendukung pada operator PAKTUWA dengan nomor WA, tanggal dan jam sesuai pemberitahuan yang tercantum dalam email pemohon
3. Merekap nama yang daftar ke PAK TUWA, waktu 2 menit
4. Diverifikasi dan Validasi persyaratan dokumen/persyaratan administrasi Dokumen Kependudukan, jika berkas permohonan yang diajukan telah lengkap dan memenuhi persyaratan langsung di proses, jika tidak memenuhi syarat maka ada konfirmasi kepada pemohon untuk dilengkapi lewat Whatsapp PAKTUWA, waktu 5 menit
5. Melakukan pengajuan Dokumen Kependudukan untuk dicetak, waktu 3 menit
6. Mencetak Dokumen Kependudukan dan register, waktu 3 menit
7. Memberi tahu permohonan Dokumen Kependudukan ke Whatsappnya PAKTUWA bahwa Dokumen Kependudukan bisa diambil dengan membawa persyaratan yang sudah di afluod/ kirim melalui WA PAKTUWA, waktu 2 menit
8. Dokumen Kependudukan didistribusikan ke kecamatan
9. Menyerahkan Dokumen Kependudukan kepada Pemohon,waktu hari selasa dan jumat

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Dokumen Kependudukan

Pengaduan Layanan



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

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