



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Tentara Pelajar Km. 4 Purworejo 54171 0275323777

<https://disdukcapil.purworejokab.go.id>

Pemerintah Kab. Purworejo / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pencatatan Perubahan Peristiwa Penting Lainnya

No. SK :

Persyaratan

1. Persyaratan Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya : a. Mengisi formulir permohonan. b. Salinan Penetapan pengadilan negeri tentang peristiwa penting lainnya. c. Kutipan akta pencatatan sipil d. KK e. KTP-el f. KTP-el 2 (dua) orang saksi.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan dengan melampirkan dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan kutipan akta pencatatan sipil discan/foto kemudian diupload di aplikasi Sindolalak;
2. b. petugas Operator mengakses aplikasi Sindolalak dan memverifikasi berkas persyaratan yang diajukan oleh pemohon;
3. c. petugas Operator melakukan perekaman data serta menerbitkan draft Kutipan Akta Pencatatan Sipil;
4. d. Kepala Seksi dan Kepala Bidang memeriksa dan membubuhkan paraf pada draft Kutipan Akta Pencatatan Sipil;
5. e. operator mengajukan Sertifikasi Elektronik (TTE) kepada Kepala Dinas;
6. f. Kepala Dinas menyetujui pengajuan TTE;
7. g. Operator mengirimkan link cetak mandiri pada aplikasi Sindolalak;
8. h. Pemohon bisa mencetak Peristiwa Penting Lainnya dengan alamat https://layananonline.dukcapil.kemendagri.go.id/Tte_warga/index/

Waktu Penyelesaian

1 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Catatan Pinggir pada Kutipan Akta pencatatan sipil.



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Tentara Pelajar Km. 4 Purworejo 54171 0275323777

<https://disdukcapil.purworejokab.go.id>

Pemerintah Kab. Purworejo / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pengaduan Layanan

1. Kotak saran
2. Website : disdukcapil.purworejokab.go.id
3. Telepon : (0275)325540
4. Faximile : (0275)323777
5. Email : disdukcapil.purworejo@gmail.com
6. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat
7. Hotline service (08112654171)

Mekanisme penanganan pengaduan, saran dan masukan akan direspon maksimal 2 (dua) hari sejak diterimanya melalui tahapan sebagai berikut:

1. Cek ditempat;
2. Koordinasi internal;
3. Koordinasi eksternal;
4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan.