



1. Masuk ke web madupelawan.bangkaselatankab.go.id

2. Buat Akun

 **Disdukcapil Kab. Bangka Selatan**

[Jenis Layanan](#) [Bantuan](#) [Login User](#) [Pendaftaran User Baru](#)

Jenis Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Pilihlah jenis layanan yang diinginkan.



KK UNTUK PASANGAN BARU NIKAH
Penerbitan Kartu Keluarga untuk pasangan yang baru menikah.

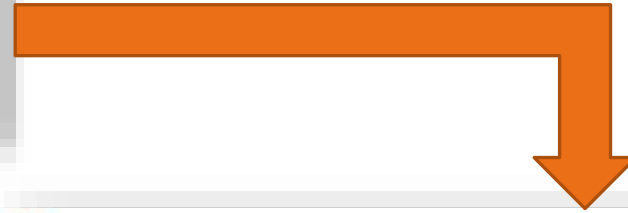
[Detail](#)

Disdukcapil Kab. Bangka Selatan

Registrasi User Baru
Isikan form pendaftaran user baru dengan data yang sesuai

Data User

Nomor Induk Kependudukan (NIK) NIK sesuai KTP	Nomor Kartu Keluarga (KK) Nomor KK
Nama Lengkap Nama lengkap sesuai KTP	Password Password minimal 8 karakter
Nomor Whatsapp Nomor WA dalam format 083xxxx	Ulangi Password Ulangi password



Disdukcapil Kab. Bangka Selatan

Isikan alamat lengkap untuk pengiriman dokumen kependudukan

Data Dukung

1 Foto-KTP
KTP
Foto Tisk KTP (Sukses atau Surat Kehilangan jika hilang) Browse

2 Foto KK Browse

3 Foto Tanda Tangan Browse

4 Foto Diri/Selfie Browse

[Kirim data registrasi user baru](#)

Data pendukung yang disiapkan untuk membuat akun :

1. KK
2. NO WA (Dokumen yang selesai akan dikirim ke WA tersebut)
3. FOTO KTP
4. FOTO KK
5. FOTO TANDA TANGAN
6. FOTO SELFIE

“Setelah semua data terisi silahkan klik KIRIM
Data akan diverifikasi petugas dukcapil, dan tunggu notifikasi
Jika akun sudah bisa digunakan “

3. Mengajukan Pelayanan Online

Disdukcapil Kab. Bangka Selatan

Jenis Layanan Bantuan **Login User** Pendaftaran User Baru

Login User

Login dengan memasukkan NIK serta password yang sesuai

Masukkan NIK dan password yang digunakan pada saat pendaftaran user baru

19010115100300000

.....

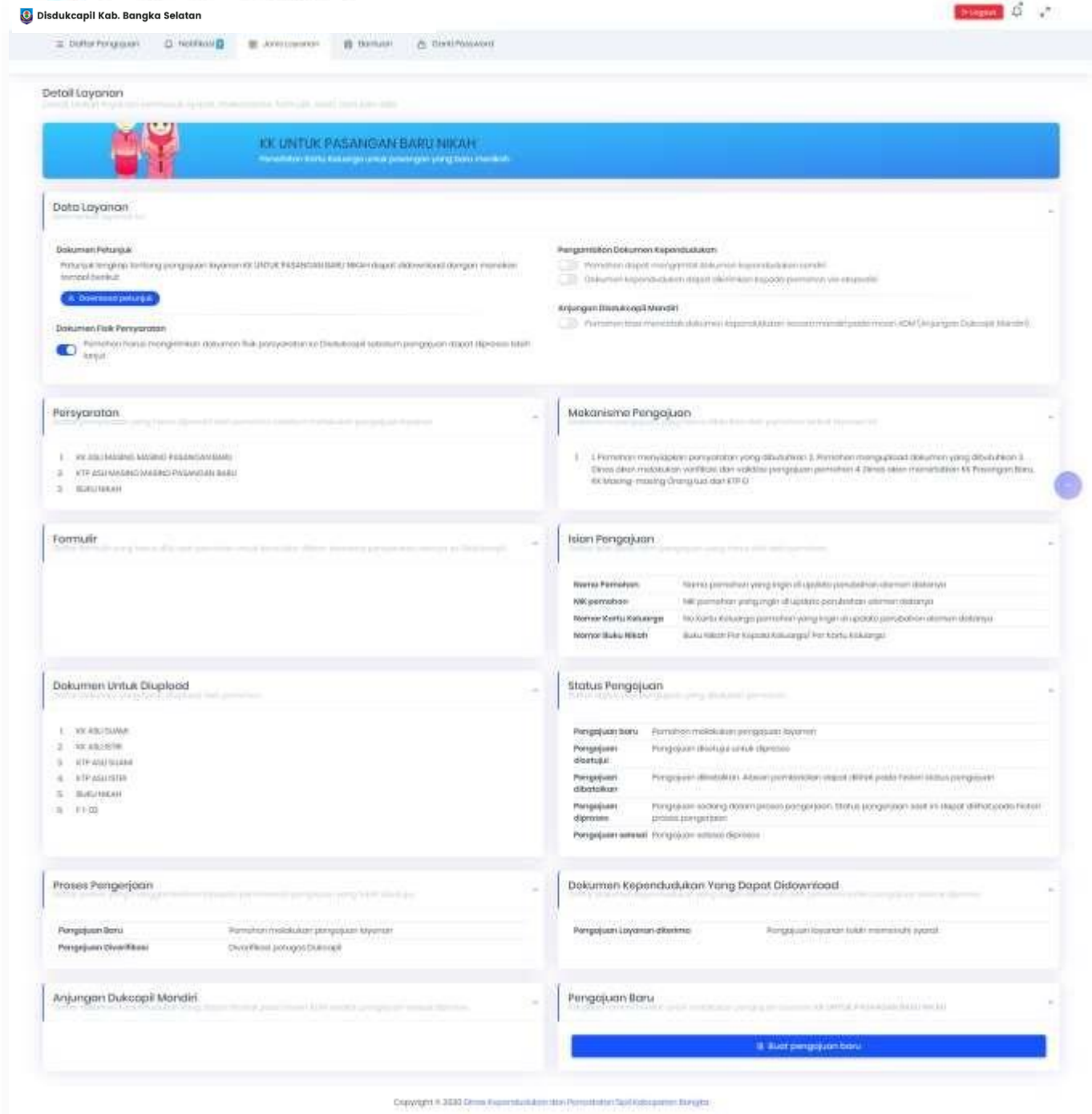
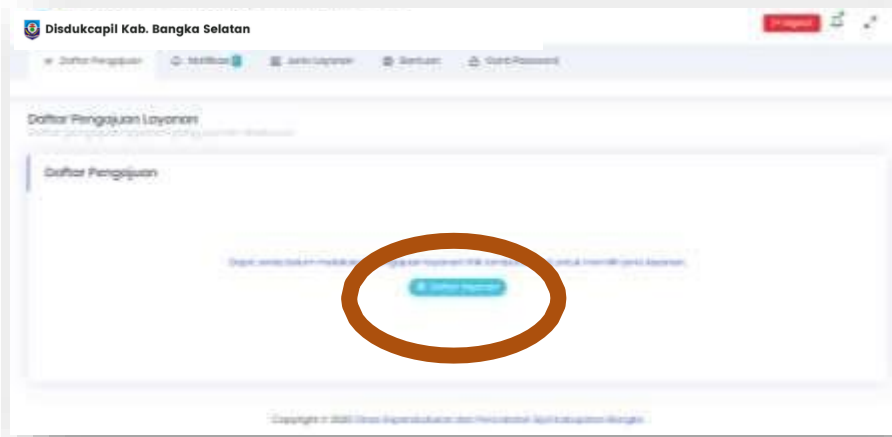
→ Login

Belum mendaftar sebagai user?

Daftar user baru Bantuan

- Klik Login User
- Masukan NIK yang telah didaftrkan
- Masukan Password yang telah diajukan
- Klik Login

3. Mengajukan Pelayanan Online



- ❑ Klik Daftar Layanan
- ❑ Pilih Pelayanan Yang Akan Diajukan
- ❑ Silahkan Dibaca petunjuk dan persyaratan, jika sudah disiapkan klik buat pengajuan baru

Pengajuan Baru

Halaman ini digunakan untuk mengajukan data baru pengajuan.

KI UNTUK PASANGAN BARU NIKAH

Pendaftaran awal nikah untuk pasangan yang baru menikah.

Isian

Halaman ini digunakan untuk mengisi data pengajuan.

Nama Pasangan	Doga
NIK pernikahan	620001300000
Nama Kartu Keluarga	620001300000
Nomor Buku Nikah	V60000

Upload Dokumen

Halaman ini digunakan untuk mengupload dokumen yang diperlukan.

- 1. KK (01/01/2020)
- 2. KK (01/01/2020)
- 3. KK (01/01/2020)
- 4. KK (01/01/2020)
- 5. KK (01/01/2020)

+ Foto

Browse

Simpan

Pengkirim Berkas Flisk Pengajuan

Halaman ini digunakan untuk mengirim berkas flisk pengajuan.

zhang lya untuk mengkonfirmasi dokumen flisk pernyataan pengajuan, tidak akan dapat diakses untuk pengajuan setelah pengajuan selesai dikirimkan.

Pengambilan Dokumen

Halaman ini digunakan untuk mengambil dokumen.

Uraian ini akan memiliki opsi pengambilan dokumen.

Anjungan Dukcapil Mandiri

Halaman ini digunakan untuk mengajukan mandiri.

Uraian ini akan memiliki opsi untuk mengajukan mandiri dengan mandiri.

[Simpan data pengajuan](#)

□ Masukkan dikolom isian sesuai di form

□ Upload Dokumen klik Browse lalu Next

□ Klik Simpan data pengajuan jika sudah selesai



PETUNJUK PENGAJUAN AKTA KELAHIRAN

Dokumen Untuk Diupload

Daftar dokumen yang harus diupload oleh pemohon



1. Foto Kartu Keluarga
2. Foto Buku Nikah yang sudah dilegalisir atau Foto SPTJM Kebenaran Sebagai Pasangan Suami-Istri yang ditandatangani dengan materai 10000
3. Foto Surat Keterangan Lahir dari Bidan/RS/Dokter/Penolong Kelahiran atau Foto STPJM Kebenaran Data Kelahiran yang ditandatangani dengan materai 10000
4. Foto KTP-El Ayah (Status Kawin)
5. Foto KTP-El Ibu (Status Kawin)
6. Foto KTP-El dari orang yang membuat/yang menulis/yang menandatangani SPTJM
7. Foto KTP-El dari Saksi I (Orang yang menyaksikan pembuatan/penulisan SPTJM)
8. Foto KTP-El dari Saksi II (Orang yang menyaksikan pembuatan/penulisan SPTJM)
9. Foto KTP-El dari yang dibuatkan Akta Kelahiran (Jika yang membuat Akta Kelahiran sudah wajib KTP)
10. Foto dokumen pendukung lainnya (Ijasah/Buku Rapor)

Dokumen Untuk Diupload

Daftar dokumen yang harus diupload oleh pemohon



1. Surat Keterangan **Kematian** dari Rumah Sakit/Dokter jika meninggal di Rumah Sakit ASLI
2. Foto Surat Keterangan **Kematian** dari RS/Dokter/Kepalas Desa/Lurah ASLI
3. Foto Kartu Keluarga ASLI
4. Foto KTP-EL yang meninggal ASLI
5. Foto KTP-EL Pelapor ASLI
6. Foto Dua Orang Saksi ASLI

Mekanisme Pengajuan

Mekanisme pengajuan yang harus dilakukan oleh pemohon terkait layanan ini



1. Pemohon menyiapkan persyaratan yang dibutuhkan
2. Pemohon mendownload SPTJM, mengisi SPTJM dan ditandatangani dengan materai 10000 (Jika tidak ada Buku Nikah atau tidak ada Surat Keterangan Lahir)
3. Pemohon melakukan pengajuan layanan akta kelahiran
4. Pemohon mengisi pengajuan dengan data isian yang diperlukan (jika isian yang diminta tidak ada, maka di isi menjadi 'TIDAK ADA' atau '-')
5. Pemohon mengupload dokumen yang dibutuhkan
6. Pemohon mengirim dokumen fisik yang dibutuhkan (Jika diperlukan pengiriman fisik dokumen)
7. Operator Dinas memproses pengajuan pemohon
8. Operator Dinas menerbitkan Akta kelahiran
9. Pemohon dapat mendownload file PDF Akta Kelahiran, lalu dicetak menggunakan kertas HVS 80gr ukuran A4
10. Selain dapat didownload melalui sistem pendukung layanan Administrasi Kependudukan ini, file PDF yang diterbitkan juga dikirim ke email pemohon

Pengambilan Dokumen

1. Kartu Keluarga yang sudah diterbitkan siap didownload dan dicetak mandiri.
 2. KTP EI silahkan Ambil dinas dukcapil jika KK sudah Selesai
-
-
-
-
-
-
-
-