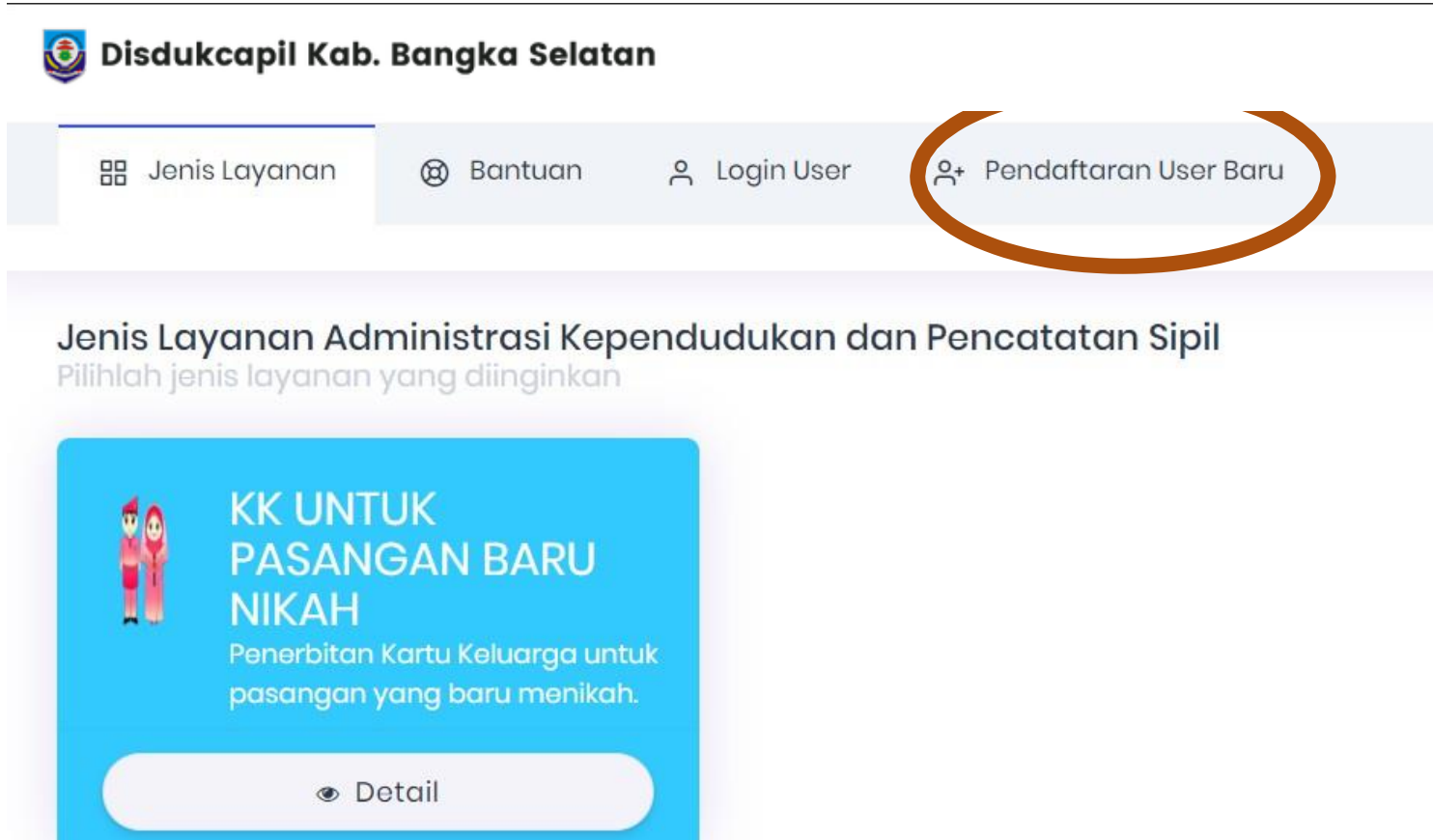


1. Masuk ke web madupelawan.bangkaselatankab.go.id

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

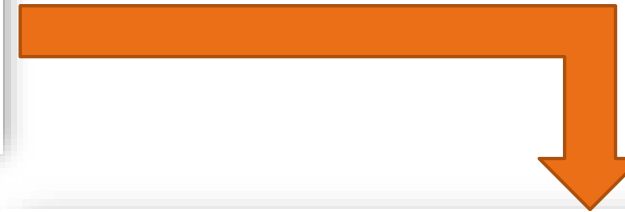
Disdukcapil Kab. Bangka Selatan

### Registrasi User Baru

Isikan form pendaftaran user baru dengan data yang sesuai

#### Data User

Nomor Induk Kependudukan (NIK)	Nomor Kartu Keluarga (KK)
NIK sesuai KTP	Nomor KK
Nama Lengkap	Password
Nama lengkap sesuai KTP	Password minimal 8 karakter
Nomor Whatsapp	Ulangi Password
Nomor WA dalam format 081xxxx	Ulangi password



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 “

Disdukcapil Kab. Bangka Selatan

Isikan alamat lengkap untuk pengiriman dokumen kependudukan

#### Data Dukung

- 1 Foto KTP  
KTP  
Foto Fisik KTP (Suket atau Surat Kehilangan jika hilang) Browse  
Next
- 2 Foto KK
- 3 Foto Tanda Tangan
- 4 Foto Diri/Selfie

Kirim data registrasi user baru

### 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

 19010315100700000

 .....

→ Login

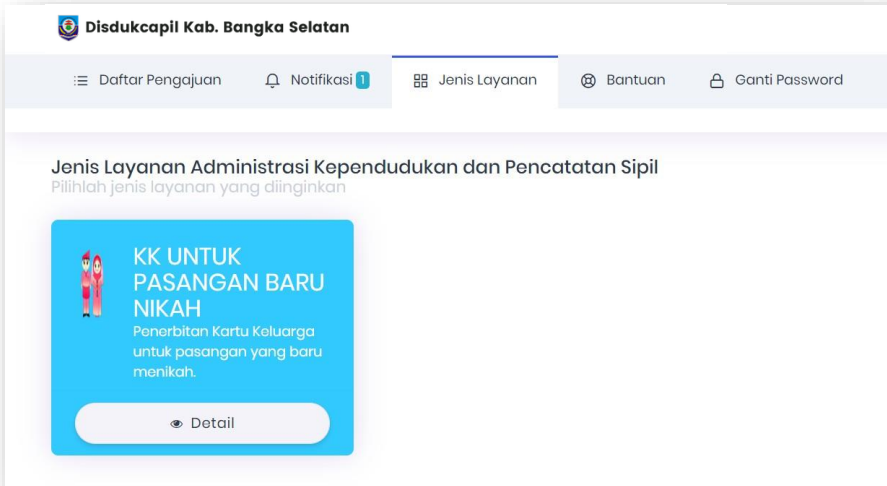
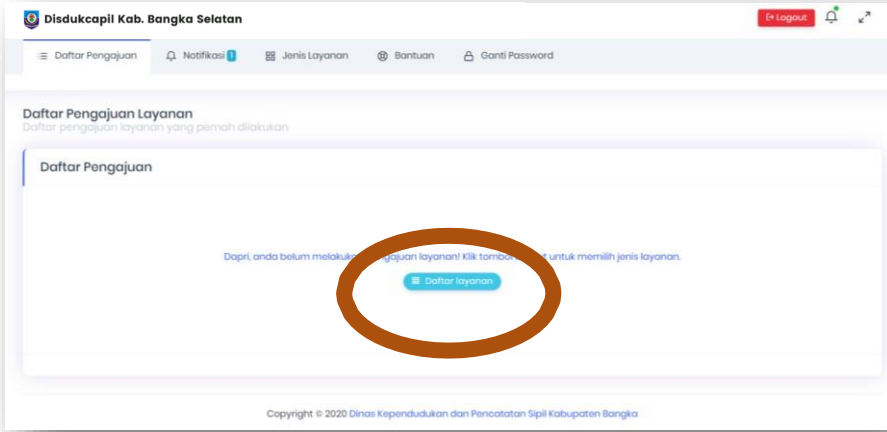
Belum mendaftar sebagai user?

 Daftar user baru

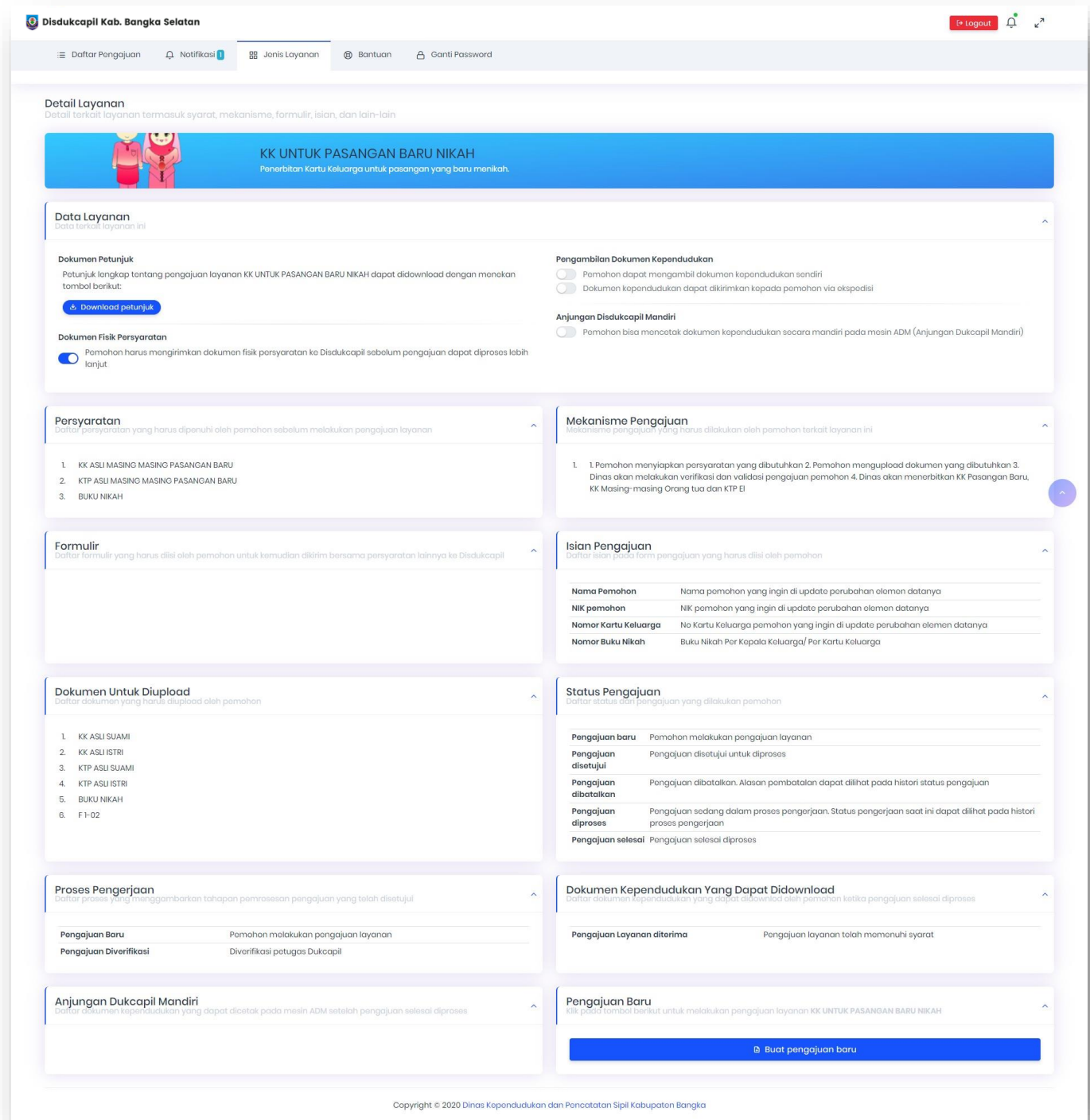
 Bantuan

- 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

Isilah form pengajuan dengan data-data yang benar

## KK UNTUK PASANGAN BARU NIKAH

Penerbitan Kartu Keluarga untuk pasangan yang baru menikah.

## Isian

Lengkapi data isian yang diwajibkan oleh layanan ini.

Nama Pemohon	Dapri
NIK pemohon	1901010107900008
Nomor Kartu Keluarga	190101M220001
Nomor Buku Nikah	1/XII/2019

## Upload Dokumen

Upload dokumen yang diwajibkan oleh layanan ini dengan memfoto dokumen tersebut.

- 1 KK ASLI SUAMI
- 2 KK ASLI ISTRI
- 3 KTP ASLI SUAMI
- 4 KTP ASLI ISTRI
- 5 BUKU NIKAH

6 F I-02

FI-02\_001.jpg

Browse

Back

## Pengiriman Berkas Fisik Pengajuan

Kewajiban pemohon mengirimkan dokumen fisik persyaratan pengajuan.

Jangan lupa untuk mengirimkan **dokumen fisik** persyaratan pengajuan. Label alamat dapat dicetak lewat daftar pengajuan setelah pengajuan ini disimpan.

## Pengambilan Dokumen

Pilih opsi pengambilan dokumen.

Layanan ini tidak memiliki opsi pengambilan dokumen.

## Anjungan Dukcapil Mandiri

Pilih dokumen kependudukan yang akan anda cetak secara mandiri pada mesin ADM.

Layanan ini tidak memiliki dokumen kependudukan yang dapat dipilih untuk dicetak secara mandiri oleh pemohon pada mesin ADM.

Simpan data pengajuan

 Masukkan dikolom isian sesuai di form Upload Dokumen klik Browse lalu Next Klik Simpan data pengajuan jika sudah selesai



# PETUNJUK PENGAJUAN PINDAH JIWA

---

## Persyaratan

Daftar persyaratan yang harus dipenuhi oleh pemohon sebelum melakukan pengajuan layanan 

1. Mengisi Formulir Permohonan Pindah dan ditandatangani
2. Kartu Keluarga pemohon (Asli)
3. KTP-El pemohon (Asli)
4. Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian (Jika KK dan KTP El pemohon hilang)

## Mekanisme Pengajuan

Mekanisme pengajuan yang harus dilakukan oleh pemohon terkait layanan ini

1. Pemohon menyiapkan persyaratan yang dibutuhkan
2. Mengisi Formulir Permohonan Pindah dan ditandatangani
3. Pemohon mengisi pengajuan dengan data isian yang diperlukan (jika isian yang diminta tidak ada, maka di isi menjadi 'TIDAK ADA' atau '-')
4. Pemohon mengupload dokumen yang dibutuhkan
5. Operator Dinas memvalidasi pengajuan pemohon
6. Operator Dinas menerbitkan lembar SKPWNI dan Kartu Keluarga
7. Pemohon dapat mendownload lembar SKPWNI serta Kartu Keluarga dalam format PDF, lalu dicetak menggunakan kertas HVS 80gr ukuran A4
8. Selain dapat didownload melalui sistem pendukung layanan Administrasi Kependudukan ini, file PDF yang diterbitkan juga dikirim ke email pemohon



Pengambilan  
Dokumen

1. SKPWNI yang sudah diterbitkan siap didownload dan dicetak mandiri.