

PANDUAN PELAYANAN ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
ONLINE KOTA SALATIGA
(LAPAK DUKCAPIL ONLINE)



SEMUA PERMOHONAN DOKUMEN ADMINDUK PADA APLIKASI AKAN
DIPROSES PADA JAM KERJA

SENIN - KAMIS : 07.30 - 13.00 WIB

JUMAT : 07.30 - 11.00 WIB

<http://layanandukcapil.salatiga.go.id>

Nomor Konsultasi yang tersedia adalah :

Nama	Bagian	No WhatsApp
Pendaftaran Penduduk	(Kartu Keluarga, KTP Eleltronik, Kartu Identitas Anak, SKTT, Biodata, Pindah Datang)	
Brian Ard	Konsultasi Pendaftaran Penduduk / Umum	085743673888
Gading	Konsultasi KK,KTP,KIA,SKTT	085713103587
Aris	Pindah datang, pecah gabung KK dan ubah alamat dalam satu kelurahan	082220291222
Pencatatan Sipil	(Akta Kelahiran, Kematian, Perkawinan,Perceraian dan Terbitan Ke-2)	
Riza	Akta Kematian/Perkawinan Perceraian/Kutipan ke 2	0895364777219
Bowo	Akta Kelahiran	08970321403
Data dan Informasi	(Sinkronisasi data/onlinekan, teknis dan kendala online)	
B. Tri	Data dan teknis atau kendala online	085640914076
Angga	Data dan teknis atau kendala online	085640136969
Vira	Data dan teknis atau kendala online	085647456100
Online WA Notifikasi 085701701704		

Keterangan : Jam efektif Pelayanan Konsultasi adalah Jam Kerja atau kondisi mendesak.

DISDUKCAPIL ONLINE

KOTA SALATIGA

CARA MEMBUAT AKUN BARU

1. Buka browser_
<http://layanandukcapil.salatiga.go.id>
2. Klik pendaftaran baru



3. Masukkan NIK dan kode 4 digit yang tertera (NIK pendaftaran harus dalam 1 KK)
4. Pastikan NIK benar, kemudian klik DAFTAR

PENDAFTARAN PELAPOR

NIK

Kode

Tulis kode di atas

5. Isikan alamat email anda, nomor HP dan nomor WhatsApp lalu klik SIMPAN
6. Akan dikirimkan kode verifikasi (password) untuk login

PELAYANAN AKTA KELAHIRAN

CARA PENGAJUAN

1. Login terlebih dahulu
2. Masukkan NIK dan kata kunci (password) lalu klik MASUK
3. Klik Pengajuan

A blue rectangular button with a white pencil icon and the text "Pengajuan".

lalu pilih Tambah Pengajuan

A light blue rounded rectangular button with a white plus icon and the text "+ Tambah Pengajuan".

4. Klik menu Akta Kelahiran



Akta Kelahiran

5. Klik lapor dan ajukan permohonan
6. Upload semua berkas persyaratan
7. Pastikan data pelaporan sudah benar semua data dukung sudah diupload. Kemudian klik KIRIM
8. Pengajuan akan di verifikasi oleh petugas
Jika pelaporan ditolak, akan diberikan alasan penolakan. Jika pelaporan disetujui maka akan diproses.
9. Setelah ada pemberitahuan dokumen siap diambil dengan membawa persyaratan yang di upload.

PERSYARATAN :

1. Kartu Keluarga
2. Surat kelahiran dari Kelurahan (F2-01)
3. Akta Nikah yang sudah dilegalisir KUA/Disdukcapil
4. KTP El orang tua
5. KTP El 2 orang saksi
6. Surat Keterangan kelahiran dari Bidan/Dokter

PELAYANAN AKTA KEMATIAN

CARA PENGAJUAN

1. Login terlebih dahulu
2. Masukkan NIK dan kata kunci (password) lalu klik **MASUK**
3. Klik Pengajuan

A blue rectangular button with a white pencil icon and the text "Pengajuan".

lalu pilih **Tambah Pengajuan**

A light blue rounded rectangular button with a white plus icon and the text "+ Tambah Pengajuan".

4. Klik menu Akta Kematian



Akta Kematian

5. Klik lapor dan ajukan permohonan
6. Upload semua berkas persyaratan
7. Pastikan data pelaporan sudah benar semua data dukung sudah diupload.
Kemudian klik **KIRIM**
8. Pengajuan akan di verifikasi oleh petugas
Jika pelaporan ditolak, akan diberikan alasan penolakan. Jika pelaporan disetujui maka akan diproses.
9. Setelah ada pemberitahuan dokumen siap diambil dengan membawa persyaratan yang di upload.

PERSYARATAN :

1. Kartu Keluarga
2. Surat kematian dari Kelurahan (F2-29)
3. KTP EI yang meninggal dunia
4. KTP EI 2 orang saksi
5. KTP EI pelapor
6. Formulir pelaporan
7. Surat keterangan kematian dari RS/ surat keterangan kematian dari kelurahan tempat meninggal jika meninggal di luar Kota Salatiga

PELAYANAN KTP (Kartu tanda Penduduk)

CARA PENGAJUAN

1. Login terlebih dahulu
2. Masukkan NIK dan kata kunci (password) lalu klik MASUK
3. Klik Pengajuan  lalu pilih Tambah Pengajuan 
4. Klik menu KTP Elektronik 
5. Pilih NIK yang akan dicetak ulang atau diajukan cetak
6. Klik tombol CEK 
dan pilih pengajuan cetak ulang 
7. Upload berkas pendukung
8. Pastikan data pelaporan sudah benar semua data dukung sudah diupload.
Kemudian klik KIRIM
9. Pengajuan akan di verifikasi oleh petugas
Jika pelaporan ditolak, akan diberikan alasan penolakan. Jika pelaporan disetujui maka akan diproses.
10. Setelah ada pemberitahuan dokumen siap diambil dengan membawa persyaratan yang di upload.

PERSYARATAN :

KTP el Hilang

1. Fc Kartu Keluarga
2. Surat tanda laporan kehilangan

KTP Rusak

1. Fc Kartu Keluarga
2. Bukti Foto KTP El (rusak)

Penukaran Surket langsung ke Disdukcapil dengan menghubungi Salah satu nomor CS Pendaftaran penduduk (tersebut diatas)

1. Bawa Surket Asli
2. Fc KK bila diwakilkan

Catatan : pengajuan KTP El hanya untuk KTP hilang atau rusak (tanpa perubahan data)

PELAYANAN KIA (Kartu Identitas Anak)

CARA PENGAJUAN

1. Login terlebih dahulu
2. Masukkan NIK dan kata kunci (password) lalu klik MASUK
3. Klik Pengajuan  lalu pilih Tambah Pengajuan 
4. Klik menu KIA (Kartu Identitas Anak) 
5. Klik pengajuan KIA lalu akan muncul tulisan ajukan pelaporan dan pilih "Ya"
6. Upload berkas pendukung
7. Pastikan data pelaporan sudah benar semua data dukung sudah diupload. Kemudian klik KIRIM
8. Pengajuan akan di verifikasi oleh petugas
Jika pelaporan ditolak, akan diberikan alasan penolakan. Jika pelaporan disetujui maka akan diproses.
9. Setelah ada pemberitahuan dokumen siap diambil dengan membawa persyaratan yang di upload.

PERSYARATAN :

A. Persyaratan Umum :

1. Fc Kartu Keluarga
 2. Fc. Akta Kelahiran
 3. Pas foto 4x6 berwarna (usia lebih dari 5 tahun)
 4. Fc KTP El Orang Tua
- B. Apabila hilang, disertai Surat Kehilangan Kepolisian
- C. Apabila perpanjangan : disertai KIA Lama

Catatan : pengajuan KIA hanya untuk KIA hilang atau rusak (tanpa perubahan data)

PELAYANAN KK (Kartu Keluarga)

CARA PENGAJUAN

1. Login terlebih dahulu
2. Masukkan NIK dan kata kunci (password) lalu klik MASUK
3. Klik Pengajuan  lalu pilih Tambah Pengajuan 
4. Klik menu KK (Kartu Keluarga) 
5. Isi keterangan pengajuan KK dengan detail
6. Lalu klik tombol Pengajuan KK 
7. Upload semua berkas persyaratan
8. Pastikan data pelaporan sudah benar semua data dukung sudah diupload. Kemudian klik KIRIM
9. Pengajuan akan di verifikasi oleh petugas
Jika pelaporan ditolak, akan diberikan alasan penolakan. Jika pelaporan disetujui maka akan diproses.
10. Setelah ada pemberitahuan dokumen siap diambil dengan membawa persyaratan yang di upload.

PERSYARATAN :

Persyaratan Umum

1. Kartu Keluarga Asli

Perubahan Element data

2. F.105 (Formulir Perubahan Data)
3. Data dukung perubahan dilegalisir
Contoh : Status Perkawinan : (Akta Nikah, Akta Cerai atau Putusan PN)
Pendidikan : (Ijazah terakhir, untuk diatas SMA harus legalisir)
Nama, Tgl/Tmt lahir: (Akta Kelahiran dan atau ijazah)
Agama : (Surat Perubahan agama dari Pemuka Agama)
Gol. Darah : (Surat Lab/Dokter) dll

Catatan :

1. Untuk pengajuan KK yang disertai pengajuan KTP El, mohon isikan pada alasan pengajuan KK
2. Untuk penambahan anggota keluarga dengan usia kurang dari 60 hari melalui pengajuan paket 3 in 1 Kelurahan
3. Untuk penambahan anggota keluarga dengan usia lebih dari 60 hari dapat menghubungi Brian (085743673888)
4. Untuk perubahan alamat dan pecah KK dalam dalam 1 kelurahan dapat menghubungi Aris (082220291222)

PELAYANAN PERPINDAHAN PENDUDUK

CARA PENGAJUAN

1. Login terlebih dahulu
2. Masukkan NIK dan kata kunci (password) lalu klik MASUK
3. Klik Pengajuan

A blue rectangular button with a white icon of a document with a pencil and the text "Pengajuan" in white.

lalu pilih Tambah Pengajuan

A light blue rounded rectangular button with a white plus icon and the text "+ Tambah Pengajuan" in white.

4. Klik menu Akta Kelahiran



Perpindahan
Keluar

5. Pilih yang akan menjadi pemohon pindah dan pilih ajukan permohonan
6. Upload semua berkas persyaratan
7. Pastikan data pelaporan sudah benar semua data dukung sudah diupload.
Kemudian klik KIRIM
8. Pengajuan akan di verifikasi oleh petugas
Jika pelaporan ditolak, akan diberikan alasan penolakan. Jika pelaporan disetujui maka akan diproses.
9. Setelah ada pemberitahuan dokumen siap diambil dengan membawa persyaratan yang di upload.

PERSYARATAN :

1. Kartu Keluarga
2. Formulir permohonan pindah dari kelurahan
3. KTP EI

PELAYANAN KEDATANGAN PENDUDUK

CARA PENGAJUAN

1. Untuk pelayanan Pindah Datang, pemohon tidak perlu Login. Langsung klik menu KEDATANGAN pada halaman utama aplikasi



2. Isikan data kepindahan, NIK pemohon dan nomor pindah (SKPWNI), nomor HP, Nomor WhatsApp kemudian ketik kode 4 digit diatasnya lalu simpan
3. Upload semua berkas persyaratan
4. Pastikan data pelaporan sudah benar semua data dukung sudah diupload. Kemudian klik KIRIM
5. Pengajuan akan di verifikasi oleh petugas
Jika pelaporan ditolak, akan diberikan alasan penolakan. Jika pelaporan disetujui maka akan diproses.
6. Setelah ada pemberitahuan dokumen siap diambil dengan membawa persyaratan yang di upload.

PERSYARATAN :

1. Surat Keterangan Pindah (SKPWNI) dari daerah asal
2. Formulir permohonan pindah datang dari kelurahan
3. KTP El Pemohon

PELAYANAN UPDATE DATA

CARA PENGAJUAN

1. Login terlebih dahulu
2. Masukkan NIK dan kata kunci (password) lalu klik MASUK
3. Klik Pengajuan

A blue rectangular button with a white pencil icon and the text "Pengajuan".

lalu pilih Tambah Pengajuan

A light blue rounded rectangular button with a plus icon and the text "+ Tambah Pengajuan".

4. Klik menu kartu Keluarga

A blue rectangular button with a yellow circular icon containing a white checkmark and the text "Update Data".

5. Pilih data yang akan di proses, lalu klik tombol LAPOR.
6. Kemudian akan muncul peringatan



Klik "Ya, Ajukan Update Data"

7. Klik menu KEPERLUAN, kemudian klik tombol Edit Keperluan. Pilih keperluan Update Data. Isi penjelasan detail permasalahan.
8. Upload berkas pendukung
9. Pastikan data pelaporan sudah benar semua data dukung sudah diupload. Kemudian klik KIRIM
10. Pengajuan akan di verifikasi oleh petugas
Jika pelaporan ditolak, akan diberikan alasan penolakan. Jika pelaporan disetujui maka akan diproses.
11. Setelah ada pemberitahuan dokumen siap diambil dengan membawa persyaratan yang di upload.

PERSYARATAN :

1. Kartu Keluarga
2. KTP EI

TERIMA KASIH