

**STANDAR PELAYANAN
PENDAFTARAN PENDUDUK
BIODATA PENDUDUK**

No.	Jenis Layanan	Persyaratan	Mekanisme, Prosedur	Jangka Waktu Pelayanan	Tarif	Produk Pelayanan	Pengaduan, Saran
1.	Pencatatan Biodata WNI Dalam Wilayah NKRI	a. Surat pengantar (asli) dari rukun tetangga dan rukun warga atau yang disebut dengan nama lain; b. Fotokopi dokumen atau bukti Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting; dan c. Fotokopi bukti pendidikan terakhir. (Pasal 4 Perpres 96/2018)	a. WNI mengisi F.1.01; b. WNI menyerahkan surat pengantar RT dan RW (tidak diperlukan untuk anak yang baru lahirdengan orang tua yang sudah terdaftar dalam database kependudukan); c. WNI menyerahkan fotokopi dokumen atau bukti peristiwa kependudukan dan peristiwa penting (seperti paspor, surat keterangan lahir dari RS/ Puskesmas/ Klinik); d. WNI menyerahkan fotokopi bukti Pendidikan terakhir (ijazah); e. Apabila huruf c dan huruf d tidak dimiliki, maka WNI me ngisi F.1.04 Surat	2 Hari kerja	Gratis	biodata WNI	- Email : pengaduan.adminduk@cimahikota.go.id - IG : @infodisdukcapilcmh - Pesan Penduduk (PESDUK)/ sms : 081221700800 - Telepon/Fax : (022) 6631885

			<p>Pernyataan TidakMemiliki Dokumen Kependudukan;</p> <p>f. WNI menyerahkan surat pernyataan (asli) tidak keberatan dari pemilik rumah apabila menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost;</p> <p>g. Dinas menerbitkan Biodata. Dalam hal Biodata diminta oleh penduduk, Dinas memberikan Biodatanya.</p> <p>Catatan: Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--