



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Garuda No.17, Dabo Singkep 29871 0776322319

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

Pemerintah Kab. Lingga / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pencatatan Biodata Penduduk

No. SK : 46/KPTS/VII/2022

Persyaratan

1. Surat pengantar (asli) dari Rukun Tetangga dan Rukun Warga atau yang disebut dengan nama lain.
2. FC dokumen atau bukti Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting 1 lbr.
3. FC bukti pendidikan terakhir 1 lbr.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Mengambil nomor antrian
2. Menunggu diruang tunggu untuk mendapatkan layanan sesuai nomor antrian
3. Menuju loket layanan sesuai panduan antrian
4. Menyerahkan berkas permohonan kepada petugas layanan
5. Menunggu produk layanan di ruang tunggu
6. Menuju ruang front office untuk pengambilan produk layanan. Penjelasan. a. WNI mengisi F.1.01. b. WNI menyerahkan surat pengantar RT dan RW (tidak diperlukan untuk anak yang baru lahir dengan 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 mengisi F.1.04 Surat Pernyataan Tidak Memiliki Dokumen Kependudukan. f. WNI menyerahkan surat pernyataan (asli) tidak keberatan dari pemilik rumah apabila menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost. g. Dinas menerbitkan Biodata. Dalam hal Biodata diminta oleh penduduk, Dinas memberikan Biodatanya.

Waktu Penyelesaian

60 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Garuda No.17, Dabo Singkep 29871 0776322319

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

Pemerintah Kab. Lingga / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Biodata Penduduk

Pengaduan Layanan

1. Sarana pengaduan yang disediakan :

- a. Datang langsung.
- b. Melalui telepon.
- c. Melalui surat/kotak saran.
- d. Email : piaklingga@gmail.com.
- e. Facebook : @linggadisdukcapil.
- f. Instagram : disdukcapil_lingga.

2. Prosedur/mechanisme pengaduan :

- a. Pengaduan disampaikan melalui sarana yang disediakan dilengkapi dengan identitas dan kontak person pelapor.
- b. Dinas melakukan verifikasi terhadap materi pengaduan dan memberikan tanggapan sebagai tindak lanjut atas pengaduan.

3. Petugas pelayanan pengaduan :

- a. Tim pelayanan pengaduan masyarakat.