

Pencatatan Biodata WNI Dalam Wilayah NKRI

No. SK :

Persyaratan

1. Surat pengantar (asli) dari rukun tetangga dan rukun warga atau yang disebut dengan nama lain;
2. Fotokopi dokumen atau bukti Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting; dan
3. Fotokopi bukti pendidikan terakhir. (Pasal 4 Perpres 96/2018)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. WNI mengisi F.1.01;
2. WNI menyerahkan surat pengantar RT dan RW (tidak diperlukan untuk anak yang baru lahir dengan orang tua yang sudah terdaftar dalam database kependudukan);
3. WNI menyerahkan fotokopi dokumen atau bukti peristiwa kependudukan dan peristiwa penting (seperti paspor, surat keterangan lahir dari RS/ Puskesmas/ Klinik);
4. WNI menyerahkan fotokopi bukti Pendidikan terakhir (ijazah);
5. Apabila huruf c dan huruf d tidak dimiliki, maka WNI mengisi F.1.04 Surat Pernyataan Tidak Memiliki Dokumen Kependudukan;
6. WNI menyerahkan surat pernyataan (asli) tidak keberatan dari pemilik rumah apabila menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost;
7. Dinas menerbitkan Biodata. Dalam hal Biodata diminta oleh penduduk, Dinas memberikan Biodatanya.

Waktu Penyelesaian

2 Hari kerja

2 (dua) sejak berkas permohonan lengkap dan benar, jika tidak terjadi kendala dalam sistem dan jaringan, pejabat penandatanganan dokumen tidak berhalangan (sakit/dinas luar)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Mal Pelayanan Publik Kota Cimahi Lt. 3 Jalan Aruman, Cimahi, Jawa

Barat 40514 40514 0226631885

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

Pemerintah Kota Cimahi / Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

1. Biodata WNI

Pengaduan Layanan

Pesan Penduduk Cimahi (PESDUK)/sms : 081221700800 ; Email : disdukcapil.cimahi@yahoo.com ;

Telepon/Fax : (022) 6631885 ; Kotak saran/pengaduan pada masing-masing dinas, kecamatan atau kelurahan ;