



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. MT Haryono No. 64 21311 082160498682

dukcapil.tanjungbalaikota.go.id

Pemerintah Kota Tanjung Balai / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pencatatan Biodata Penduduk

No. SK : 050/02.A/K/DUKCAPIL/2024

Persyaratan

1. Surat Pengantar (Asli) dari rukun tetangga dan rukun warga atau kepala Lingkungan
2. Fotokopi dokumen atau bukti Peristiwa kependudukan dan Peristiwa Penting
3. Fotokopi Bukti Pendidikan terakhir
4. Fotokopi dokumen Perjalanan republic Indonesia
5. Surat keterangan yang menunjuk domisili
6. Fotokopi dokumen atau bukti Peristiwa kependudukan dan Peristiwa Penting
7. Fotokopi Bukti Pendidikan terakhir.
8. Fotokopi Dokumen Perjalanan
9. Fotokopi kartu izin tinggal terbatas atau izin tinggal tetap

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. MT Haryono No. 64 21311 082160498682

dukcapil.tanjungbalaikota.go.id

Pemerintah Kota Tanjung Balai / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. WNI mengisi F1.01.
2. WNI menyerahkan surat pengantar RT/RW (tidak diperlukan untuk anak yang baru lahir dengan orang tua yang sudah terdaftar dalam database kependudukan)
3. (c) WNI menyerahkan fotokopi dokumen atau bukti peristiwa kependudukan dan peristiwa penting (seperti paspor, surat keterangan lahir dari RS/Puskesmas/Klinik)
4. (d) 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 Donas memberikan biodatanya
8. Catatan : Untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan/ difoto untuk diunggah harus aslinya.
9. WNI mengisi F.1.01
10. WNI menyerahkan fotokopi dokumen Perjalanan Republik Indonesia (Paspor/SPLP)
11. WNI menyerahkan surat keterangan yang menunjuk domisili (surat keterangan dari instansi berwenang)
12. WNI menyerahkan fotokopi bukti peristiwa kependudukan (surat keterangan lahir)
13. WNI menyerahkan fotokopi bukti pendidikan terakhir (ijazah)
14. Petugas menyerahkan surat pemberitahuan NIK (F.1-10) dan biodata
15. Catatan : Untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.
16. OA mengisi F.1.01
17. OA menyerahkan fotokopi dokumen perjalanan (pasport)
18. OA menyerahkan fotokopi KITAS atau KITAP
19. Dinas menerbitkan Biodata dalam hal biodata diminta oleh OA, Dinas memberikan Biodatanya

Waktu Penyelesaian



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. MT Haryono No. 64 21311 082160498682

dukcapil.tanjungbalaikota.go.id

Pemerintah Kota Tanjung Balai / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

0

1 (satu) hari kerja sampai 3 (tiga) hari kerja dalam kondisi berkas lengkap dan jaringan yang sempurna.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pencatatan Biodata Penduduk

Pengaduan Layanan

1. Datang ke Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil JL. MT. Haryono no. 64 Tanjungbalai
2. Telepon/Whatsapp : 082160498682
3. Kotak saran