

**PERSYARATAN KEPENDUDUKAN****STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU KELUARGA**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p><b>a. Membentuk Keluarga Baru :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulir Biodata Keluarga (F1.01)</li> <li>- Formulir Pendaftaran peristiwa kependudukan (F1.02)</li> <li>- Fc. Buku nikah/kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian</li> <li>- Fc. Akta Kelahiran</li> <li>- Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak perkawinan/perceraian belum tercatat (apabila status di KK kawin/cerai dan tidak memiliki kutipan akta perkawinan/perceraian)</li> <li>- Surat Keterangan Pindah (SKPWNI/SKPLN)</li> <li>- Surat Keterangan Datang Warga Negara Indonesia (SKDWNII)</li> </ul> <p><b>b. Penggantian Kepala Keluarga :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulir Biodata Keluarga (F1.01)</li> <li>- Formulir Pendaftaran peristiwa kependudukan (F1.02)</li> <li>- Fc. Buku nikah/kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian</li> <li>- Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak perkawinan/perceraian belum tercatat (apabila status di KK kawin/cerai dan tidak memiliki kutipan akta perkawinan/perceraian)</li> <li>- Fc. Akta Kelahiran</li> <li>- KK lama</li> <li>- Fc. Akta kematian (bagi Kepala Keluarga yang meninggal)</li> </ul> <p><b>c. Pisah KK :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulir Biodata Keluarga (F1.01) untuk permohonan KK baru dan pergantian kepala keluarga</li> <li>- Formulir Pendaftaran peristiwa kependudukan (F1.02)</li> <li>- Fc. Buku nikah/kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian</li> <li>- Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak perkawinan/perceraian belum tercatat (apabila status di KK kawin/cerai dan tidak memiliki kutipan akta perkawinan/perceraian)</li> <li>- Fc. Akta Kelahiran</li> <li>- KK lama</li> <li>- KTP-el bagi penduduk yang telah berumur 17 tahun atau sudah kawin</li> <li>- Untuk Anak dibawah umur 17 th (menumpang KK) dilengkapi dengan surat kuasa pengasuh anak dan surat</li> </ul>

	<p>pernyataan bersedia menerima sebagai anggota keluarga</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Untuk Anak yang pisah KK karena perceraian dilengkapi dengan penetapan pengadilan anak diasuh oleh siapa/surat pernyataan kedua belah pihak</li></ul> <p><b>d. Pindah Datang yang tidak diikuti kepala keluarga :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Formulir Biodata Keluarga (F1.01)</li><li>- Formulir Pendaftaran peristiwa kependudukan (F1.02)</li><li>- Fc. Buku nikah/kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian</li><li>- Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak perkawinan/perceraian belum tercatat (apabila status di KK kawin/cerai dan tidak memiliki kutipan akta perkawinan/perceraian)</li><li>- Fc. Akta Kelahiran</li><li>- Surat Keterangan Pindah/surat keterangan pindah datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah NKRI</li><li>- KTP-el bagi penduduk yang telah berumur 17 tahun atau sudah kawin</li><li>- Untuk Anak dibawah umur 17 th (menumpang KK) dilengkapi dengan surat kuasa pengasuh anak dan surat pernyataan bersedia menerima sebagai anggota keluarga</li></ul> <p><b>e. WNI yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Formulir Biodata Keluarga (F1.01)</li><li>- Formulir Pendaftaran peristiwa kependudukan (F1.02)</li><li>- Fc. Buku nikah/kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian</li><li>- Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak perkawinan/perceraian belum tercatat (apabila status di KK kawin/cerai dan tidak memiliki kutipan akta perkawinan/perceraian)</li><li>- Fc. Akta Kelahiran</li><li>- Surat Keterangan Pindah Luar Negeri (SKPLN)</li><li>- KTP-el bagi penduduk yang telah berumur 17 tahun atau sudah kawin</li><li>- Surat Keterangan Datang Luar Negeri (SKDLN)</li></ul> <p><b>f. Rentan Administrasi Kependudukan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Formulir Biodata Keluarga (F1.01)</li><li>- Formulir Pendaftaran peristiwa kependudukan (F1.02)</li><li>- Surat Pernyataan tidak memiliki dokumen kependudukan (F1.04)</li><li>- Formulir Biodata (F1.08)</li><li>- Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas</li><li>- Pengantar RT/RW (Kaling/Kadus)</li></ul>
--	---

		<p><b>g. Orang Asing yang memperoleh kewarganegaraan Republik Indonesia dan bagi WNI yang semula WNA :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulir Biodata Keluarga (F1.01)</li> <li>- Formulir Pendaftaran peristiwa kependudukan (F1.02)</li> <li>- Formulir Biodata (F1.08)</li> <li>- Petikan Putusan Presiden tentang pewarganegaraan dan berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia bagi Penduduk WNI yang semula berkewarganegaraan asing atau petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Hukum tentang perubahan status kewarganegaraan</li> <li>- FC. Akta Kelahiran</li> <li>- Pengantar RT/RW (Kaling/Kadus)</li> </ul> <p><b>h. Penerbitan KK bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulir Biodata Keluarga (F1.01)</li> <li>- Formulir Pendaftaran peristiwa kependudukan (F1.02)</li> <li>- Formulir Biodata (F1.08)</li> <li>- Izin Tinggal Tetap</li> <li>- Fc. Buku nikah/kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian</li> <li>- Dokumen Perjalanan (Pasport, IMTA, Ijin Belajar, Sponsor)</li> <li>- Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak perkawinan/perceraian belum tercatat (apabila status di KK kawin/cerai dan tidak memiliki kutipan akta perkawinan/perceraian)</li> <li>- Fc. Akta Kelahiran</li> <li>- Surat Pengantar RT/RW (Kaling/Kadus)</li> </ul> <p><b>i. Penerbitan KK karena Perubahan Data bagi WNI/WNA :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulir Pendaftaran peristiwa kependudukan (F1.02)</li> <li>- Surat Pernyataan perubahan elemen data kependudukan (F1.06)</li> <li>- KK lama</li> <li>- Surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting</li> <li>- Fotocopy ITAP yang masih berlaku (bagi WNA)</li> <li>- Fotocopy Dokumen perjalanan (Pasport, IMTA, Ijin Belajar, Sponsor), bagi WNA</li> </ul> <p><b>j. Penerbitan KK karena Rusak / Hilang bagi WNI/WNA :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- KK asli yang rusak</li> <li>- Surat Keterangan hilang dari Kepolisian (untuk KK hilang)</li> <li>- Formulir Pendaftaran peristiwa kependudukan (F1.02)</li> <li>- Fotocopy ITAP yang masih berlaku (bagi WNA)</li> <li>- Fotocopy Dokumen perjalanan (Pasport, IMTA, Ijin Belajar, Sponsor), bagi WNA</li> <li>- Dilengkapi surat pernyataan penyebab terjadinya</li> </ul>
--	--	---

		rusak/hilang yang dibuat oleh penduduk yang bersangkutan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap</li> <li>2. Mengajukan permohonan secara daring melalui website <a href="http://akuwaras.denpasarkota.go.id">http://akuwaras.denpasarkota.go.id</a> atau <a href="https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id">https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id</a> dibuka mulai pukul 08.00 WITA</li> <li>3. Menunggu sampai status permohonan selesai</li> <li>4. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak dokumen Kartu Keluarga (KK) dengan mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM)/secara mandiri/dicetak oleh Petugas Disdukcapil/dikirim melalui Gojek</li> <li>5. Petugas menyerahkan Kartu Keluarga (KK) kepada pemohon/melalui Gojek (jika dicetak di Disdukcapil)</li> </ol>
3.	Jangka Waktu	1 hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Tanpa biaya (Gratis) sesuai dengan Undang-undang Republik Indonesia No. 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan
5.	Produk Pelayanan	Kartu Keluarga( KK)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar Jl. Majapahit No. 1 Lumintang, Denpasar Telp. 0361 – 428597, 428510</p> <p>Layanan SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) dengan layar sentuh melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : <a href="mailto:capil.denpasar@gmail.com">capil.denpasar@gmail.com</a> atau <a href="mailto:kependudukan@denpasarkota.go.id">kependudukan@denpasarkota.go.id</a> Layanan website : <a href="https://pengaduan.denpasarkota.go.id">https://pengaduan.denpasarkota.go.id</a> atau aplikasi mobile PRO-Denpasar+ Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran</p>
7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 yo. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.</li> <li>- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.</li> <li>- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.</li> <li>- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.</li> <li>- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku yang digunakan</li> </ul>

		<p>dalam Administrasi Kependudukan.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Daring.</li><li>- Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.</li><li>- Peraturan Walikota Denpasar Nomor 16 tahun 2014 Tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi di Kota Denpasar.</li></ul>
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Formulir, Kertas A4 80 gram, Bolpoint, Komputer, Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Bimbingan Teknis
10.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	6 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Kartu Keluarga (KK)

## STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p><b>a. Penerbitan KTP Elektronik Baru bagi WNI/WNA :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocopy KK</li> <li>- Melakukan perekaman biometrik</li> </ul> <p><b>b. Penerbitan KTP Elektronik Perubahan Data bagi WNI/WNA :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocopy KK yang telah diubah</li> <li>- KTPel asli</li> </ul> <p><b>c. Penerbitan KTP Elektronik karena rusak / Hilang bagi WNI/WNA :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocopy KK</li> <li>- KTPel yang rusak</li> <li>- Surat keterangan hilang dari Kepolisian</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap</li> <li>2. Mengajukan permohonan secara daring melalui website <a href="http://akuwaras.denpasarkota.go.id">http://akuwaras.denpasarkota.go.id</a> atau <a href="https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id">https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id</a> dibuka mulai pukul 08.00 WITA</li> <li>3. Menunggu sampai status permohonan dipersilakan melakukan perekaman KTP Elektronik baru (bagi pemohon yang belum pernah melakukan perekaman KTP Elektronik)</li> <li>4. Menunggu sampai status permohonan selesai (bagi pemohon yang sudah melakukan perekaman KTP Elektronik)</li> <li>5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak KTP Elektronik dengan mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM)/dicetak oleh Petugas Disdukcapil/dikirim melalui Gojek</li> <li>6. Petugas menyerahkan KTP Elektronik kepada pemohon/melalui Gojek (jika dicetak oleh petugas Disdukcapil)</li> </ol>
3.	Jangka Waktu	1 hari kerja (untuk perekaman KTP Elektronik baru sepanjang data siap dicetak/ditunggalkan dari data center Adminduk Pusat)
4.	Biaya /Tarif	Tanpa biaya (Gratis) sesuai dengan Undang-undang Republik Indonesia No. 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan.
5.	Produk Pelayanan	Kartu Tanda Penduduk Elektronik
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar Jl. Majapahit No. 1 Lumintang, Denpasar Telp. 0361 – 428597, 428510</p> <p>Layanan SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) dengan layar sentuh melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat)</p> <p>Email : <a href="mailto:capil.denpasar@gmail.com">capil.denpasar@gmail.com</a> atau <a href="mailto:kependudukan@denpasarkota.go.id">kependudukan@denpasarkota.go.id</a></p> <p>Layanan website : <a href="https://pengaduan.denpasarkota.go.id">https://pengaduan.denpasarkota.go.id</a> atau aplikasi mobile PRO-Denpasar+</p> <p>Layanan Informasi melalui HP : 087727366547</p> <p>Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401</p>

		Kotak Saran
7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 yo. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.</li> <li>- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.</li> <li>- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.</li> <li>- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.</li> <li>- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan.</li> <li>- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Daring.</li> <li>- Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.</li> <li>- Peraturan Walikota Denpasar Nomor 16 tahun 2014 Tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi di Kota Denpasar.</li> </ul>
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Bolpoint, Komputer, Printer, Blanko KTP Elektronik
9.	Kompetensi Pelaksana	Bimbingan Teknis
10.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik

**STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN PINDAH WARGA NEGARA INDONESIA (SKPWNI), SURAT KETERANGAN PINDAH ORANG ASING (SKPOA), SURAT KETERANGAN PINDAH KE LUAR NEGERI (SKPLN)**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p><b>Penerbitan Surat Keterangan Pindah bagi WNI/WNA :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulir Pendaftaran perpindahan penduduk (F1.03) untuk yang pindah dalam wilayah NKRI</li> <li>- Formulir Surat Keterangan Pindah Ke Luar Negeri (F1.12) bagi yang pindah ke luar wilayah NKRI</li> <li>- Fotocopy KK (untuk yang pindah sebagian anggota keluarga)/KK asli (untuk yang pindah semua anggota keluarga)</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap</li> <li>2. Mengajukan permohonan secara daring melalui website <a href="http://akuwaras.denpasarkota.go.id">http://akuwaras.denpasarkota.go.id</a> atau <a href="https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id">https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id</a> dibuka mulai pukul 08.00 WITA</li> <li>3. Menunggu sampai status permohonan selesai</li> <li>4. Pemohon menerima email untuk mengambil Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKPWNI), Surat Keterangan Pindah Orang Asing (SKPOA), Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri (SKPLN) yang dicetak oleh Petugas Disdukcapil / dikirim melalui Gojek</li> <li>5. Petugas menyerahkan Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKPWNI), Surat Keterangan Pindah Orang Asing (SKPOA), Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri (SKPLN) kepada pemohon / melalui Gojek</li> </ol>
3.	Jangka Waktu	1 hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Tanpa biaya (Gratis) sesuai dengan Undang-undang Republik Indonesia No. 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKPWNI), Surat Keterangan Pindah Orang Asing (SKPOA), Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri (SKPLN)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar                      Jl. Majapahit No. 1 Lumintang, Denpasar                      Telp. 0361 – 428597, 428510</p> <p>Layanan SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) dengan layar sentuh melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat)</p> <p>Email : <a href="mailto:capil.denpasar@gmail.com">capil.denpasar@gmail.com</a> atau <a href="mailto:kependudukan@denpasarkota.go.id">kependudukan@denpasarkota.go.id</a></p> <p>Layanan website : <a href="https://pengaduan.denpasarkota.go.id">https://pengaduan.denpasarkota.go.id</a> atau aplikasi mobile PRO-Denpasar+</p> <p>Layanan Informasi melalui HP : 087727366547</p> <p>Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401</p> <p>Kotak Saran</p>



7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 yo. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.</li> <li>- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.</li> <li>- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.</li> <li>- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.</li> <li>- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan.</li> <li>- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Daring.</li> <li>- Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.</li> <li>- Peraturan Walikota Denpasar Nomor 16 tahun 2014 Tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi di Kota Denpasar.</li> </ul>
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Formulir, Bolpoint, Komputer, Printer, Kertas A4 80 gram
9.	Kompetensi Pelaksana	Bimbingan Teknis
10.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	6 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKPWNl), Surat Keterangan Pindah Orang Asing (SKPOA), Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri (SKPLN).

**STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN TEMPAT TINGGAL (SKTT) BAGI WARGA NEGARA ASING (WNA)**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p><b>a. Penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Sementara :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulir Biodata Keluarga (F1.01)</li> <li>- Formulir Biodata (F1.08)</li> <li>- Izin Tinggal Sementara</li> <li>- Fc. Buku nikah/kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian</li> <li>- Dokumen Perjalanan (Pasport, IMTA, Ijin Belajar, Sponsor)</li> <li>- Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak perkawinan/perceraian belum tercatat (apabila status di KK kawin/cerai dan tidak memiliki kutipan akta perkawinan/perceraian)</li> <li>- Fc. Akta Kelahiran</li> <li>- Surat Pengantar RT/RW (Kaling/Kadus)</li> <li>- Pas photo ukuran 3x4 cm sebanyak 1 lembar</li> </ul> <p><b>b. Penerbitan Perpanjangan/Perubahan Data Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) bagi WNA :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulir permohonan yang telah diisi lengkap (F1.06)</li> <li>- Pas foto ukuran 3 x 4 sebanyak 1 lembar</li> <li>- Fotocopy SKTT</li> <li>- Fotocopy KITAS yang masih berlaku</li> <li>- Fotocopy Dokumen Perjalanan (Pasport, IMTA, Ijin Belajar, Sponsor)</li> <li>- Fotocopy KK dan KTPel Sponsor</li> <li>- Fotocopy Dokumen atau bukti perubahan Peristiwa Kependudukan / Peristiwa Penting</li> <li>- Surat Pengantar RT/RW (Kaling/Kadus)</li> </ul> <p><b>c. Penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) karena rusak/hilang bagi WNA :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pas foto ukuran 3 x 4 sebanyak 1 lembar</li> <li>- SKTT yang rusak</li> <li>- Fotocopy KITAS yang masih berlaku</li> <li>- Fotocopy Dokumen Perjalanan (Pasport, IMTA, Ijin Belajar, Sponsor)</li> <li>- Fotocopy KK dan KTPel Sponsor</li> <li>- Surat keterangan hilang dari kepolisian bagi yang hilang</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap</li> <li>2. Mengajukan permohonan secara daring melalui website <a href="http://akuwaras.denpasarkota.go.id">http://akuwaras.denpasarkota.go.id</a> atau <a href="https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id">https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id</a> dibuka mulai pukul 08.00 WITA</li> </ol>

		<p>3. Menunggu sampai status permohonan selesai</p> <p>4. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak dokumen Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) dengan mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM)/secara mandiri/dicetak oleh Petugas Disdukcapil/dikirim melalui Gojek</p> <p>5. Petugas menyerahkan Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) kepada pemohon/melalui Gojek (jika dicetak di Disdukcapil)</p>
3.	Jangka Waktu	1 hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Tanpa biaya (Gratis) sesuai dengan Undang-undang Republik Indonesia No. 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan.
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar Jl. Majapahit No. 1 Lumintang, Denpasar Telp. 0361 – 428597, 428510</p> <p>Layanan SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) dengan layar sentuh melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat)</p> <p>Email : <a href="mailto:capil.denpasar@gmail.com">capil.denpasar@gmail.com</a> atau <a href="mailto:kependudukan@denpasarkota.go.id">kependudukan@denpasarkota.go.id</a></p> <p>Layanan website : <a href="https://pengaduan.denpasarkota.go.id">https://pengaduan.denpasarkota.go.id</a> atau aplikasi mobile PRO-Denpasar+</p> <p>Layanan Informasi melalui HP : 087727366547</p> <p>Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401</p> <p>Kotak Saran</p>
7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 yo. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.</li> <li>- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.</li> <li>- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.</li> <li>- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.</li> <li>- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan.</li> <li>- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan</li> </ul>

		secara Daring. - Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan. - Peraturan Walikota Denpasar Nomor 16 tahun 2014 Tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi di Kota Denpasar.
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Formulir, Bolpoint, Komputer, Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Bimbingan Teknis
10.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	6 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT)

**STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU IDENTITAS ANAK (KIA)**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p><b>a. Penerbitan KIA Baru bagi WNI/WNA :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocopy KK</li> <li>- Fotocopy Kutipan Akta Kelahiran</li> <li>- Pasfoto ukuran 3 x 4 (1 lembar) untuk anak umur &gt; 5 tahun dan &lt; 17 tahun</li> <li>- Fotocopy KITAP dan Passpor yang masih berlaku bagi WNA</li> </ul> <p><b>b. Penerbitan Perpanjangan KIA bagi WNI/WNA :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocopy KK</li> <li>- KIA asli</li> <li>- Pasfoto ukuran 3 x 4 (1 lembar) untuk anak umur &gt; 5 tahun dan &lt; 17 tahun</li> <li>- Fotocopy KITAP dan Passpor yang masih berlaku bagi WNA</li> </ul> <p><b>c. Penerbitan KIA karena rusak / Hilang bagi WNI/WNA :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocopy KK</li> <li>- KIA yang rusak</li> <li>- Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian</li> <li>- Fotocopy KITAP dan Passpor yang masih berlaku bagi WNA</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap</li> <li>2. Mengajukan permohonan secara daring melalui website <a href="http://akuwaras.denpasarkota.go.id">http://akuwaras.denpasarkota.go.id</a> atau <a href="https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id">https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id</a> dibuka mulai pukul 08.00 WITA</li> <li>3. Menunggu sampai status permohonan selesai</li> <li>4. Pemohon menerima email untuk mengambil Kartu Identitas Anak (KIA) yang dicetak oleh Petugas Disdukcapil / dikirim melalui Gojek</li> <li>5. Petugas menyerahkan Kartu Identitas Anak (KIA) kepada pemohon / melalui Gojek</li> </ol>
3.	Jangka Waktu	1 hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Tanpa biaya (Gratis) sesuai dengan Undang-undang Republik Indonesia No. 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan.
5.	Produk Pelayanan	Kartu Identitas Anak (KIA)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar          Jl. Majapahit No. 1 Lumintang, Denpasar          Telp. 0361 – 428597, 428510          Layanan SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) dengan layar sentuh melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat)          Email : <a href="mailto:capil.denpasar@gmail.com">capil.denpasar@gmail.com</a> atau <a href="mailto:kependudukan@denpasarkota.go.id">kependudukan@denpasarkota.go.id</a></p>

		Layanan website : <a href="https://pengaduan.denpasarkota.go.id">https://pengaduan.denpasarkota.go.id</a> atau aplikasi mobile PRO-Denpasar+ Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran
7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 yo. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.</li> <li>- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.</li> <li>- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.</li> <li>- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.</li> <li>- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan.</li> <li>- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Daring.</li> <li>- Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.</li> <li>- Peraturan Walikota Denpasar Nomor 16 tahun 2014 Tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi di Kota Denpasar.</li> </ul>
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Formulir, Bolpoint, Komputer, Printer, Blanko KIA
9.	Kompetensi Pelaksana	Bimbingan Teknis
10.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan

---

14.	Evaluasi Pelaksana	Kinerja	Jumlah penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)
-----	-----------------------	---------	--