



STANDAR PELAYANAN

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PASURUAN

 **Dispendukcapil Kota Pasuruan**

 **0857 5536 9187**

 **dispendukcapil.kotapasuruan**

 **dispendukcapil.pasuruankota.go.id**

VISI DAN MISI

Visi :

“ Pasuruan Kota Madinah (Maju Ekonominya, Indah Kotanya, Harmoni Warganya) ”

Misi :

“Transformasi Layanan Publik Yang Mudah Dan Cepat Kualitas Melalui Digitalisasi Manajemen Dan Birokrasi Yang Adaptif ”

Core Value Aparatur Sipil Negara “BerAKHLAK”

Ber Berorientasi Pelayanan

A Akuntabel

K Kompeten

H Harmonis

L Loyal

A Adaptif

K Kolaborati

MOTTO PELAYANAN

A: Amanah

S: Sabar

I : Inovatif

K : Komunikatif

B BERKARYA

Memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.

I INOVATIF DAN INISIATIF

Selalu berupaya menciptakan inovasi pelayanan yang cepat, mudah dan sederhana.

S SENYUM, SALAM, SAPA, SOPAN DAN SANTUN

Melayani masyarakat dengan senyum, salam, sapa, sopan dan santun.

A ADATIF DAN AMANAH

Melaksanakan tugas sesuai kewenangan secara jujur, sabar dan terpuji

MAKLUMAT PELAYANAN

“ Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku ”.



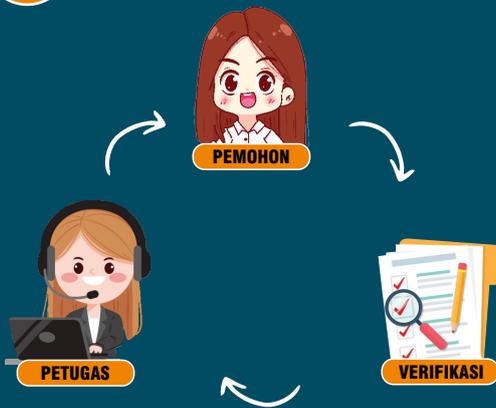
STANDAR PELAYANAN PENCATATAN BIODATA WNI SECARA TATAP MUKA

1 PERSYARATAN

1. Surat pengantar (asli) dari Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW)
2. Fotokopi dokumen atau bukti Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting
3. Fotokopi bukti pendidikan terakhir
4. Dokumen Perjalanan RI (bagi WNI yang datang dari Luar Negeri yang belum memiliki NIK)



2 PROSEDUR



1. Pemohon mengisi fl.01
2. Pemohon menyerahkan surat pengantar RT/RW, Dokumen Peristiwa kependudukan (Paspur, Surat Keterangan lahir dari Faskes) dan Ijazah terakhir
3. Pemohon mengisi FI.04 (Jika tidak memiliki dokumen pendukung)
4. Pemohon Menyerahkan Surat Pernyataan tidak keberatan dari pemilik Rumah (Apabila menumpang KK, Menyewa Rumah, Kontrak, KOS)
5. Operator melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan dan mencetak biodata penduduk apabila diminta pemohon dengan mengajukan approved TTE ke Kepala Dinas
6. Pemohon menerima Biodata Penduduk dan Kartu Keluarga

3 WAKTU PELAYANAN

-1 (satu) hari



6 PENANGANAN PENGADUAN

1. Telepon Kantor : 0343 421717
2. WhatsApp: 0857 5536 9187
3. Instagram: dispendukcapil.kotapasuruan
4. Facebook: Dispendukcapil Kota Pasuruan
5. Youtube: Dispendukcapil Kota Pasuruan
6. Website: dispendukcapil.pasuruankota.go.id

4 BIAYA

GRATIS!!!!



5 PRODUK LAYANAN

Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)



7 JAM PELAYANAN

Senin-Kamis : 08.00-15.00 WIB
Jumat : 08.00-13.00 WIB



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PASURUAN



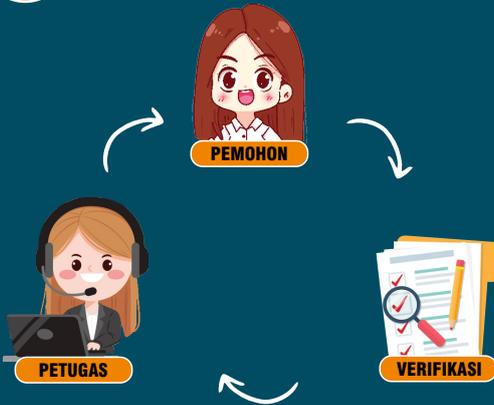
STANDAR PELAYANAN PENCATATAN BIODATA ORANG ASING

1 PERSYARATAN

1. Dokumen Perjalanan
2. Kartu Ijin Tinggal Terbatas (KITAS) atau Izin Tinggal Tetap (KITAP)



2 PROSEDUR



1. Pemohon OA mengisi F-1.01
2. Pemohon OA menyerahkan fotokopi dokumen perjalanan (paspor)
3. Pemohon OA menyerahkan fotokopi KITAS atau KITAP
4. Operator melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan dan mencetak biodata penduduk apabila diminta pemohon dengan mengajukan approved TTE (Tanda Tangan elektronik) ke Kepala Dinas
5. Pemohon OA menerima Biodata Penduduk.

3 WAKTU PELAYANAN

-1 (satu) hari



6 PENANGANAN PENGADUAN

1. Telepon Kantor : 0343 421717
2. WhatsApp: 0857 5536 9187
3. Instagram: [dispensdukcapil.kotapasuruan](https://www.instagram.com/dispensdukcapil.kotapasuruan)
4. Facebook: [Dispensdukcapil Kota Pasuruan](https://www.facebook.com/DispensdukcapilKotaPasuruan)
5. Youtube: [Dispensdukcapil Kota Pasuruan](https://www.youtube.com/DispensdukcapilKotaPasuruan)
6. Website: dispensdukcapil.pasuruankota.go.id

4 BIAYA

GRATIS!!!!



5 PRODUK LAYANAN

Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)



7 JAM PELAYANAN

Senin-Kamis : 08.00-15.00 WIB
Jumat : 08.00-13.00 WIB



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PASURUAN



STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU KELUARGA SECARA TATAP MUKA

1 PERSYARATAN

A. Penerbitan KK Baru :

- Membentuk Keluarga Baru
 1. Buku Nikah/Akta perkawinan/Kutipan Akta Cerai
 2. SPTJM perkawinan/perceraian belum tercatat (F-1.05), jika tidak dapat melampirkan kutipan akta perkawinan atau perceraian
- Penggantian Kepala Keluarga (Kematian Kepala Keluarga)
 1. FC Akta Kematian
 2. KK lama
- Pisah KK dalam 1 (Satu) Alamat
 1. KK Lama
 2. Berumur sekurang-kurangnya 17 tahun/ sudah kawin/pernah kawin dibuktikan dengan kepemilikan KTP-el

B. Penerbitan KK karena perubahan data :

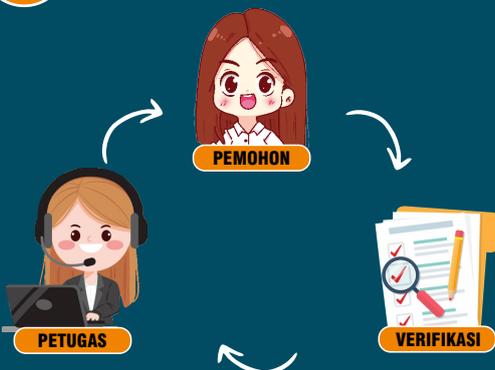
1. KK lama; dan
2. Fotokopi surat keterangan/bukti perubahan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting

C. Penerbitan KK karena hilang atau rusak :

1. Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian atau KK yang rusak
2. KTP-el
3. Kartu Izin Tinggal Tetap (Untuk OA)



2 PROSEDUR



1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir permohonan serta menyerahkan persyaratan
2. Pemohon menunggu proses verifikasi dan validasi terhadap dan persyaratan formulir
3. Pemohon menunggu petugas perekaman data dalam basis data kependudukan dan penerbitan dokumen
4. Pemohon menerima dokumen

3 WAKTU PELAYANAN

-1 (satu) hari



4 BIAYA

GRATIS!!!!



5 PRODUK LAYANAN

Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)



6 PENANGANAN PENGADUAN

1. Telepon Kantor : 0343 421717
2. WhatsApp: 0857 5536 9187
3. Instagram: dispendukcapil.kotapasuruan
4. Facebook: Dispendukcapil Kota Pasuruan
5. Youtube: Dispendukcapil Kota Pasuruan
6. Website: dispendukcapil.pasuruankota.go.id

7 JAM PELAYANAN

Senin-Kamis : 08.00-15.00 WIB
Jumat : 08.00-13.00 WIB



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENGATATAN SIPIL KOTA PASURUAN



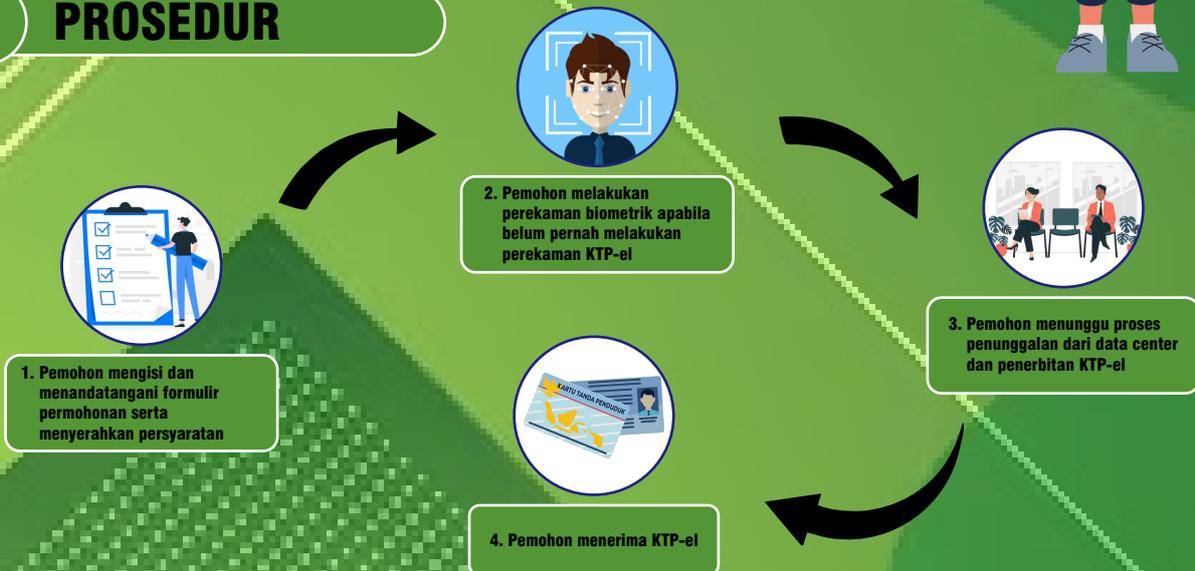
STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (E-KTP) BAGI WNI SECARA TATAP MUKA

1 PERSYARATAN

- A. Penerbitan KTP el Baru
 1. Telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin
 2. KK
- B. Penerbitan KTP-el karena Pindah, Perubahan Data, Rusak dan Hilang
 1. SKP (jika terjadi pindah datang);
 2. KTP-el lama dan surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan Peristiwa Penting (jika terjadi perubahan data);
 3. KTP-el rusak (jika KTP-el rusak); dan
 4. Surat kehilangan dari kepolisian (jika KTP-el hilang).



2 PROSEDUR



3 WAKTU PELAYANAN

-1 (satu) hari



4 BIAYA

GRATIS!!!!



5 PRODUK LAYANAN

- Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)



6 PENANGANAN PENGADUAN

1. Telepon Kantor : 0343 421717
2. WhatsApp: 0857 5536 9187
3. Instagram: dispendukcapil.kotapasuruan
4. Facebook: Dispendukcapil Kota Pasuruan
5. Youtube: Dispendukcapil Kota Pasuruan
6. Website: dispendukcapil.pasuruankota.go.id

7 JAM PELAYANAN

Senin-Kamis : 08.00-15.00 WIB
Jumat : 08.00-13.00 WIB



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PASURUAN



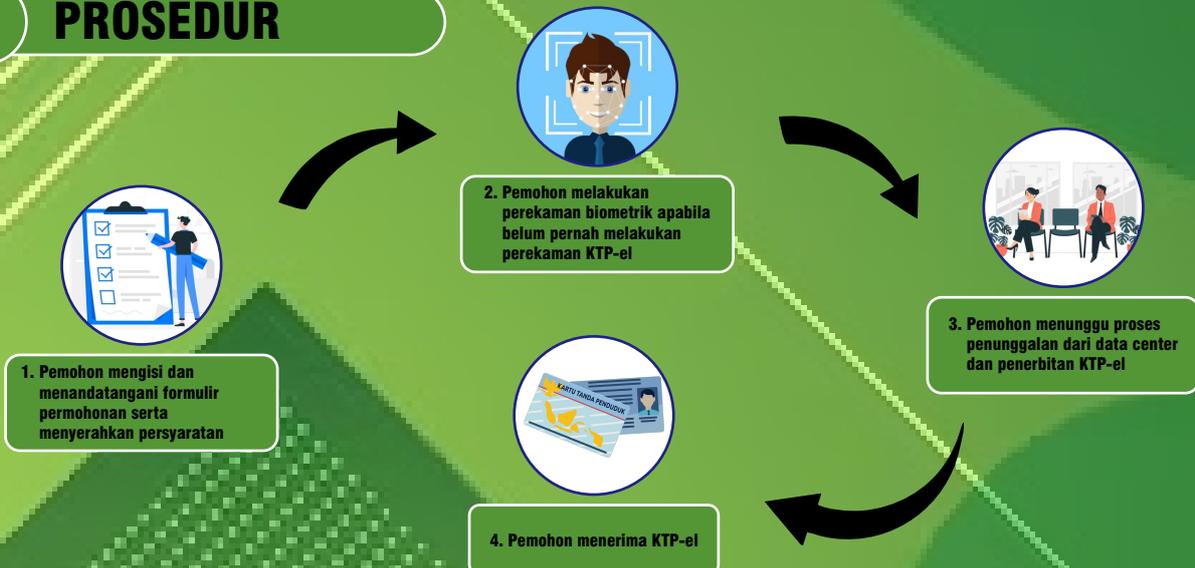
STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (E-KTP) BAGI ORANG ASING

1 PERSYARATAN

1. Telah berusia 17 tahun, sudah kawin, atau pernah kawin
2. Fotokopi KK
3. Fotokopi Dokumen Perjalanan
4. Fotokopi kartu izin tinggal tetap

1. Pemohon OA mengisi F-1.02
2. Pemohon OA melampirkan fotokopi KK
3. Pemohon OA menunjukkan fotokopi Dokumen Perjalanandan fotokopi KITAP
4. Pemohon melakukan perekaman KTP-el OA, selanjutnya menunggu proses penunggalan data dari data center (bagi yang belum melakukan perekaman)
5. Operator mencetak KTP Elektronik
6. Pemohon OA menerima KTP Elektronik

2 PROSEDUR



3 WAKTU PELAYANAN

-1 (satu) hari

4 BIAYA

GRATIS!!!!

5 PRODUK LAYANAN

- Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)

6 PENANGANAN PENGADUAN

1. Telepon Kantor : 0343 421717
2. WhatsApp: 0857 5536 9187
3. Instagram: dispendukcapil.kotapasuruan
4. Facebook: Dispendukcapil Kota Pasuruan
5. Youtube: Dispendukcapil Kota Pasuruan
6. Website: dispendukcapil.pasuruankota.go.id

7 JAM PELAYANAN

Senin-Kamis : 08.00-15.00 WIB
Jumat : 08.00-13.00 WIB

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENGATATAN SIPIL KOTA PASURUAN



STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU IDENTITAS ANAK (KIA) UNTUK WNI SECARA TATAP MUKA

1 PERSYARATAN

A. Baru

1. Fotokopi kutipan akta kelahiran dan menunjukkan kutipan akta kelahiran aslinya
2. KK asli orang tua/wali
3. KTP-el asli kedua orang tua/wali
4. Foto Anak berwarna ukuran 2x3 sebanyak 2 (dua)lembar untuk anak 5-17 tahun kurang 1 (satu) hari

B. KIA Hilang/Rusak

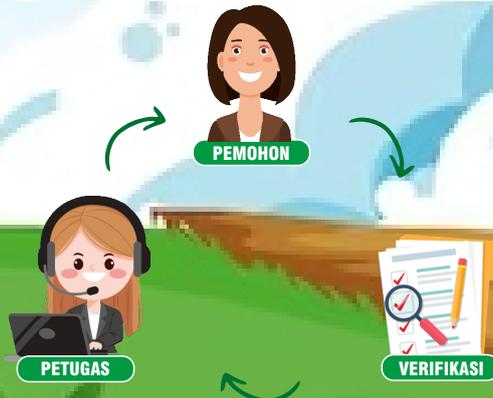
1. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian
2. Melampirkan KIA Rusak (untuk KIA rusak)

C. KIA Pindah Datang

1. Melampirkan Surat Keterangan Pindah WNI atau SKPLN orang tuanya untuk anak WNI yang baru datang dari luar negeri



2 PROSEDUR



1. Pemohon mengisi F-1.02.
2. Pemohon melampirkan fotokopi Kutipan Akta Kelahiran
3. Operator memproses dan mencetak KIA
4. Pemohon menerima KIA

3 WAKTU PELAYANAN

-1 (satu) hari

4 BIAYA

GRATIS!!!!

5 PRODUK LAYANAN

Kartu Identitas Anak (KIA)

6 PENANGANAN PENGADUAN

1. Telepon Kantor : 0343 421717
2. WhatsApp: 0857 5536 9187
3. Instagram: dispendukcapil.kotapasuruan
4. Facebook: Dispendukcapil Kota Pasuruan
5. Youtube: Dispendukcapil Kota Pasuruan
6. Website: dispendukcapil.pasuruankota.go.id

7 JAM PELAYANAN

Senin-Kamis : 08.00-15.00 WIB
Jumat : 08.00-13.00 WIB

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PASURUAN



STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU IDENTITAS ANAK (KIA) UNTUK ORANG ASING

1 PERSYARATAN

A. KIA Baru

1. Fotokopi paspor dan ITAP
2. KK asli orang tua/wali
3. KTP-el asli kedua orang tuanya/wali
4. Foto Anak berwarna ukuran 2 x 3 sebanyak 2(dua) lembar untuk anak 5-17 tahun kurang 1 (satu) hari

B. KIA Hilang/Rusak

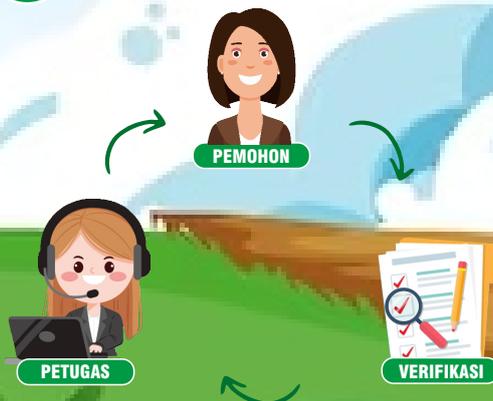
1. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian
2. Melampirkan KIA Rusak (untuk KIA rusak)

C. KIA Pindah Datang

1. Melampirkan Surat Keterangan Pindah (SKP)



2 PROSEDUR



1. Pemohon mengisi F-1.02.
2. Pemohon menyerahkan persyaratan
3. Operator Dinas memproses dan mencetak KIA
4. Pemohon menerima KIA

3 WAKTU PELAYANAN

-1 (satu) hari



4 BIAYA

GRATIS!!!!



5 PRODUK LAYANAN

Kartu Identitas Anak (KIA)



6 PENANGANAN PENGADUAN

1. Telepon Kantor : 0343 421717
2. WhatsApp: 0857 5536 9187
3. Instagram: dispendukcapil.kotapasuruan
4. Facebook: Dispendukcapil Kota Pasuruan
5. Youtube: Dispendukcapil Kota Pasuruan
6. Website: dispendukcapil.pasruankota.go.id

7 JAM PELAYANAN

Senin-Kamis : 08.00-15.00 WIB
Jumat : 08.00-13.00 WIB



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PASURUAN



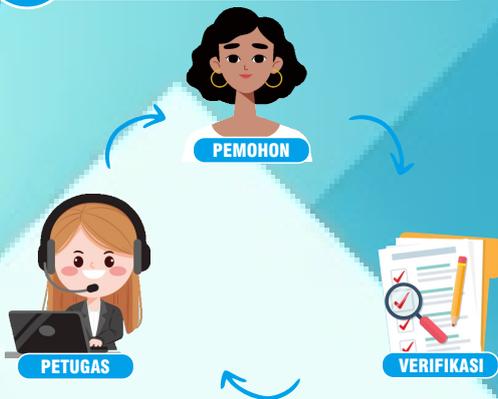
STANDAR PELAYANAN PERPINDAHAN WNI DALAM NKRI (PINDAH KELUAR) SECARA TATAP MUKA

1 PERSYARATAN

1. Fotokopi Kartu Keluarga
2. SKPWNI, KTP-el dan/atau KIA (untuk daerah tujuan kedatangan penduduk antar kab/kota/provinsi)



2 PROSEDUR



1. Perpindahan WNI dalam 1 (satu) Kab/Kota:

- a. Pemohon mengisi F-1.03
- b. Pemohon melampirkan fotokopi KK
- c. Pemohon menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah bila menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost
- d. Operator memproses dan mencetak KK, KTP-el dan KIA dengan alamat baru
- e. Pemohon menerima KK, KTP-el dan KIA dengan alamat baru
- f. Petugas menarik KTP-el dan/atau KIA bagi penduduk yang pindah

3 WAKTU PELAYANAN

-1 (satu) hari



4 BIAYA

GRATIS!!!!



5 PRODUK LAYANAN

Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el), Kartu Identitas Anak (KIA), SKTT



2. Perpindahan WNI antar Kab/Kota/Provinsi :

- a. Pemohon mengisi F-1.03
- b. Pemohon melampirkan fotokopi KK
- c. Pemohon menyerahkan surat kuasa pengasuhan anak dari orangtua wali untuk perpindahan penduduk usia kurang dari 17 tahun
- d. Pemohon menyerahkan surat pernyataan bersedia menjadi wali apabila sisa anggota keluarga tidak pindah usia kurang dari 17 tahun untuk menumpang KK
- e. Operator memproses penerbitan SKPWNI
- f. Pemohon menerima SKPWNI untuk diserahkan ke daerah tujuan beserta KTP-el Asli.

6 PENANGANAN PENGADUAN

1. Telepon Kantor : 0343 421717
2. WhatsApp: 0857 5536 9187
3. Instagram: dispendukcapil.kotapasuruan
4. Facebook: Dispendukcapil Kota Pasuruan
5. Youtube: Dispendukcapil Kota Pasuruan
6. Website: dispendukcapil.pasuruankota.go.id

7 JAM PELAYANAN

Senin-Kamis : 08.00-15.00 WIB
Jumat : 08.00-13.00 WIB



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENGATATAN SIPIL KOTA PASURUAN

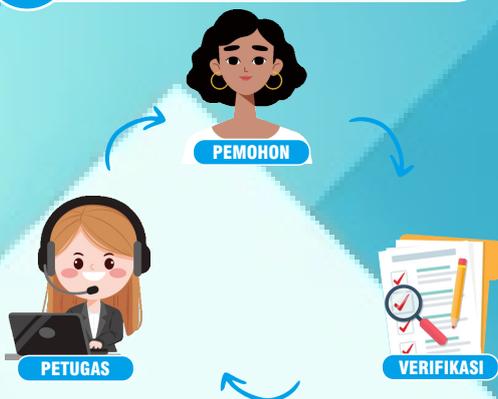


STANDAR PELAYANAN PERPINDAHAN WNI DALAM NKRI (PINDAH DATANG) SECARA TATAP MUKA

1 PERSYARATAN

1. Fotokopi Kartu Keluarga
2. SKPWNI, KTP-el dan/atau KIA (untuk daerah tujuan kedatangan penduduk antar kab/kota/provinsi)

2 PROSEDUR



3 WAKTU PELAYANAN

-1 (satu) hari

4 BIAYA

GRATIS!!!!

5 PRODUK LAYANAN

Kartu Keluarga (KK), Kartu Penduduk Tanda Elektronik (KTP-el), Kartu Identitas Anak (KIA)

6 PENANGANAN PENGADUAN

1. Telepon Kantor : 0343 421717
2. WhatsApp: 0857 5536 9187
3. Instagram: dispendukcapil.kotapasuruan
4. Facebook: Dispendukcapil Kota Pasuruan
5. Youtube: Dispendukcapil Kota Pasuruan
6. Website: dispendukcapil.pasuruankota.go.id



1. Pindah Datang WNI antar Kab/Kota/Provinsi (Daerah Tujuan):

- a. Pemohon menyerahkan SKPWNI
- b. Pemohon menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah bila menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost
- c. Pemohon menyerahkan surat pernyataan bersedia menjadi wali apabila pindah datang penduduk usia kurang dari 17 tahun untuk menumpang KK
- d. Petugas menarik KTP-el dan/atau KIA alamat asal pemohon

2. Pindah datang antar Dinas (Bagi penduduk terkendala SKPWNI nya):

- a. Pemohon mengisi F-1.03
- b. Pemohon melampirkan fotokopi KK
- c. Petugas Dinas membuat surat permohonan kepada Disdukcapil daerah asal agar melakukan penerbitan SKPWNI
- d. Operator memproses kedatangan penduduk dan mencetak KK, KTP-el dan KIA dengan alamat baru
- e. Pemohon menerima KK, KTP-el dan KIA dengan alamat baru
- f. Petugas menarik KTP-el dan/atau KIA

7 JAM PELAYANAN

Senin-Kamis : 08.00-15.00 WIB
Jumat : 08.00-13.00 WIB

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENGATATAN SIPIL KOTA PASURUAN

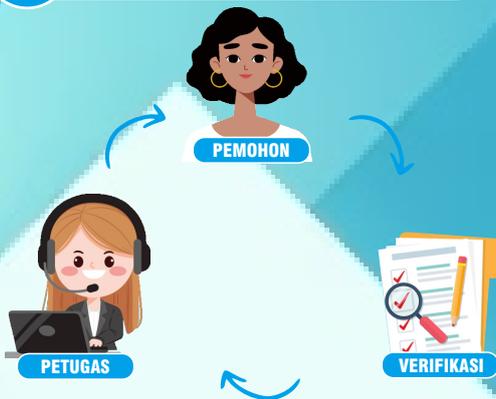


STANDAR PELAYANAN PERPINDAHAN ORANG ASING IJIN TINGGAL TETAP DALAM NKRI (PINDAH KELUAR)

1 PERSYARATAN

1. Fotokopi KK
2. Fotokopi KTP-el
3. Fotokopi dokumen perjalanan
4. Fotokopi Kartu Izin Tinggal Tetap
5. SKP OA dan membawa KTP-el dan/atau KIA

2 PROSEDUR



3 WAKTU PELAYANAN

-1 (satu) hari

4 BIAYA

GRATIS!!!!

5 PRODUK LAYANAN

Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el), Kartu Identitas Anak (KIA) dan SKP

6 PENANGANAN PENGADUAN

1. Telepon Kantor : 0343 421717
2. WhatsApp: 0857 5536 9187
3. Instagram: dispendukcapil.kotapasuruan
4. Facebook: Dispendukcapil Kota Pasuruan
5. Youtube: Dispendukcapil Kota Pasuruan
6. Website: dispendukcapil.pasuruankota.go.id



1. Perpindahan OA dalam 1 Kab/Kota
 - a. Pemohon OA mengisi F-1.03;
 - b. Pemohon OA melampirkan fotokopi KK, KTP-el, Dokumen Perjalanan dan KITAP;
 - c. Pemohon OA menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah bila menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kest
 - d. Operator memproses dan mencetak KK, KTP-el dan KIA dengan alamat baru
 - e. Pemohon menerima KK, KTP-el dan KIA alamat baru;
 - f. Petugas menarik KTP-el dan/atau KIA pemohon yang pindah
2. Perpindahan OA antar Kab/Kota/Provinsi daerah asal :
 - a. Pemohon OA mengisi F-1.03
 - b. Pemohon OA melampirkan fotokopi KK, KTP-el, Dokumen Perjalanan dan KITAP;
 - c. Operator memproses penerbitan SKP bagi OA; dan
 - d. Pemohon menerima SKP bagi OA untuk diserahkan ke daerah tujuan beserta KTP-el Asli.

7 JAM PELAYANAN

Senin-Kamis : 08.00-15.00 WIB
Jumat : 08.00-13.00 WIB

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENGATATAN SIPIL KOTA PASURUAN

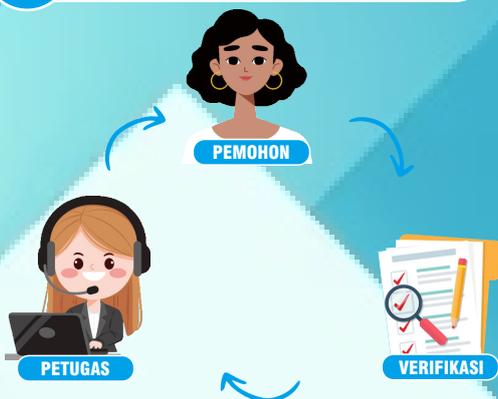


STANDAR PELAYANAN PERPINDAHAN ORANG ASING IJIN TINGGAL TERBATAS DALAM NKRI (PINDAH KELUAR)

1 PERSYARATAN

1. Fotokopi KK
2. Fotokopi KTP-el
3. Fotokopi dokumen Perjalanan
4. SKP OA dan SKTT (untuk daerah tujuan kedatangan OA pemegang ITAS antar kab/kota/provinsi)

2 PROSEDUR



3 WAKTU PELAYANAN

-1 (satu) hari

4 BIAYA

GRATIS!!!!

5 PRODUK LAYANAN

SKTT dan SKP OA

6 PENANGANAN PENGADUAN

1. Telepon Kantor : 0343 421717
2. WhatsApp: 0857 5536 9187
3. Instagram: dispendukcapil.kotapasuruan
4. Facebook: Dispendukcapil Kota Pasuruan
5. Youtube: Dispendukcapil Kota Pasuruan
6. Website: dispendukcapil.pasuruankota.go.id



1. Perpindahan OA dalam 1 Kab/Kota :

- a. Pemohon OA mengisi F-1.03
- b. Pemohon OA melampirkan fotokopi SKTT, Dokumen Perjalanan dan KITAS
- c. Pemohon OA menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah bila menumpang KK menyewa rumah kontrak dan kost
- d. Operator memproses penerbitan SKTT
- e. Pemohon menerima SKTT
- f. Petugas Dinas menarik SKTT lama.

2. Perpindahan OA antar Kab/Kota/ Provinsi (daerah asal) :

- a. Pemohon OA mengisi F-1.03;
- b. Pemohon OA melampirkan fotokopi SKTT, Dokumen Perjalanan dan KITAS (ditambah);
- c. Operator Dinas menerbitkan SKP OA; dan
- d. Pemohon menerima SKP OA untuk diserahkan di daerah tujuan beserta SKTT.

7 JAM PELAYANAN

Senin-Kamis : 08.00-15.00 WIB
Jumat : 08.00-13.00 WIB

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENGATATAN SIPIL KOTA PASURUAN



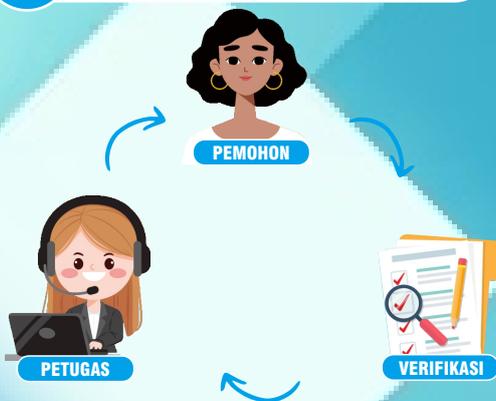
STANDAR PELAYANAN PERPINDAHAN ORANG ASING IJIN TINGGAL TETAP DALAM NKRI (PINDAH DATANG)

1 PERSYARATAN

1. Fotokopi KK
2. Fotokopi KTP-el
3. Fotokopi dokumen Perjalanan
4. Fotokopi Kartu Izin tinggal tetap
5. SKP OA dan membawa KTP-el dan/atau KIA (untuk daerah tujuan kedatangan OA antar kab/kota/provinsi)



2 PROSEDUR



- Pindah Datang OA antar Kab/Kota/Provinsi (daerah tujuan):
1. Pemohon OA menyerahkan SKP
 2. Pemohon OA menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah bila menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost
 3. Petugas menarik KTP el dan/atau KIA alamat asal pemohon

3 WAKTU PELAYANAN

-1 (satu) hari



6 PENANGANAN PENGADUAN

1. Telepon Kantor : 0343 421717
2. WhatsApp: 0857 5536 9187
3. Instagram: dispendukcapil.kotapasuruan
4. Facebook: Dispendukcapil Kota Pasuruan
5. Youtube: Dispendukcapil Kota Pasuruan
6. Website: dispendukcapil.pasuruankota.go.id

4 BIAYA

GRATIS!!!!



5 PRODUK LAYANAN

Kartu Keluarga (KK), Kartu tanda Penduduk (KTP-el), Kartu Identitas Anak (KIA), dan SKP



7 JAM PELAYANAN

Senin-Kamis : 08.00-15.00 WIB
Jumat : 08.00-13.00 WIB



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENGATATAN SIPIL KOTA PASURUAN



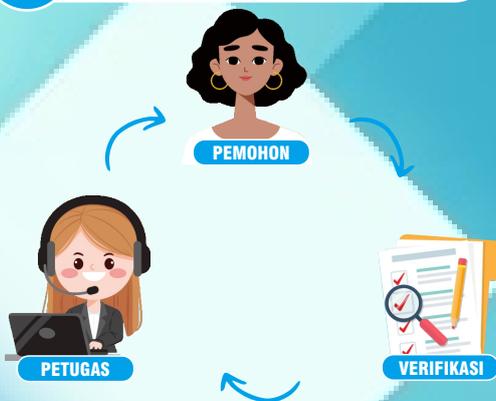
STANDAR PELAYANAN PERPINDAHAN ORANG ASING IJIN TINGGAL TERBATAS DALAM NKRI (PINDAH DATANG)

1 PERSYARATAN

1. Fotokopi KK
2. Fotokopi KTP-el
3. Fotokopi dokumen Perjalanan
4. SKP OA dan SKTT (untuk daerah tujuan kedatangan OA pemegang ITAS antar kab/kota/provinsi).



2 PROSEDUR



Pindah Datang OA antar Kab/Kota /Provinsi (daerah tujuan) :

1. Pemohon OA menyerahkan SKP
2. Pemohon OA menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah bila menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost
3. Pemohon OA menyerahkan SKTT alamat lama untuk diterbitkan SKTT dengan alamat baru.

3 WAKTU PELAYANAN

-1 (satu) hari



4 BIAYA

GRATIS!!!!



5 PRODUK LAYANAN

SKTT dan SKP OA



6 PENANGANAN PENGADUAN

1. Telepon Kantor : 0343 421717
2. WhatsApp: 0857 5536 9187
3. Instagram: dispendukcapil.kotapasuruan
4. Facebook: Dispendukcapil Kota Pasuruan
5. Youtube: Dispendukcapil Kota Pasuruan
6. Website: dispendukcapil.pasuruankota.go.id

7 JAM PELAYANAN

Senin-Kamis : 08.00-15.00 WIB
Jumat : 08.00-13.00 WIB



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PASURUAN

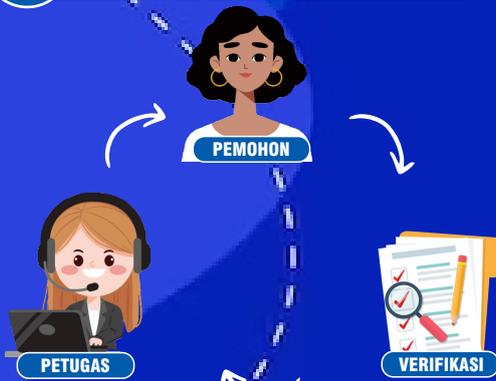


STANDAR PELAYANAN PERPINDAHAN PENDUDUK WNI DATANG DARI LUAR WILAYAH NKRI

1 PERSYARATAN

1. Fotokopi Dokumen Perjalanan Republik Indonesia
2. SKPLN dari Dinas atau SKP dari Perwakilan Republik Indonesia.

2 PROSEDUR



1. Pemohon mengisi F-1.03
2. Pemohon menyerahkan fotokopi Dokumen Perjalanan RI/SPLP
3. Pemohon menyerahkan SKPLN dari Disdukcapil (yang pernah diterbitkan atau SKP dari Perwakilan RI atau surat pernyataan)
4. Operator menerbitkan/mengaktifkan KK, KTP-el dan KIA sesuai alamat di wilayah NKRI.

3 WAKTU PELAYANAN

-1 (satu) hari

4 BIAYA

GRATIS!!!!

5 PRODUK LAYANAN

KK, KTP-el dan KIA

6 PENANGANAN PENGADUAN

1. Telepon Kantor : 0343 421717
2. WhatsApp: 0857 5536 9187
3. Instagram: dispendukcapil.kotapasuruan
4. Facebook: Dispendukcapil Kota Pasuruan
5. Youtube: Dispendukcapil Kota Pasuruan
6. Website: dispendukcapil.pasuruankota.go.id

7 JAM PELAYANAN

Senin-Kamis : 08.00-15.00 WIB
Jumat : 08.00-13.00 WIB

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PASURUAN



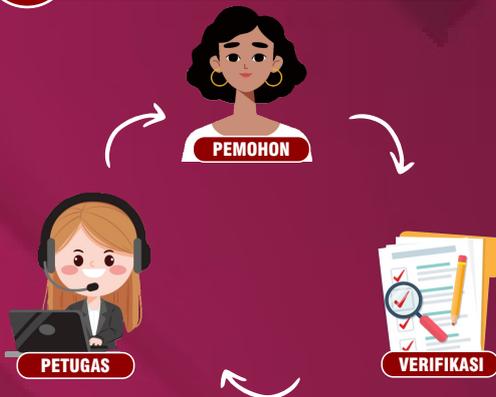
STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN ORANG ASING TINGGAL TERBATAS DARI LUAR WILAYAH NKRI

1 PERSYARATAN

1. Fotokopi Dokumen Perjalanan
2. Fotokopi kartu izin tinggal terbatas



2 PROSEDUR



1. Pemohon OA mengisi F-1.03
2. Pemohon OA menyerahkan fotokopi Dokumen Perjalanan dan ITAS
3. Pemohon OA menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah bila menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost
4. Operator Dinas memproses dan mencetak SKTT dengan masa berlaku sesuai ITAS.

3 WAKTU PELAYANAN

-1 (satu) hari



4 BIAYA

GRATIS!!!!



5 PRODUK LAYANAN

SKTT



6 PENANGANAN PENGADUAN

1. Telepon Kantor : 0343 421717
2. WhatsApp: 0857 5536 9187
3. Instagram: dispendukcapil.kotapasuruan
4. Facebook: Dispendukcapil Kota Pasuruan
5. Youtube: Dispendukcapil Kota Pasuruan
6. Website: dispendukcapil.pasuruankota.go.id

7 JAM PELAYANAN

Senin-Kamis : 08.00-15.00 WIB
Jumat : 08.00-13.00 WIB



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PASURUAN



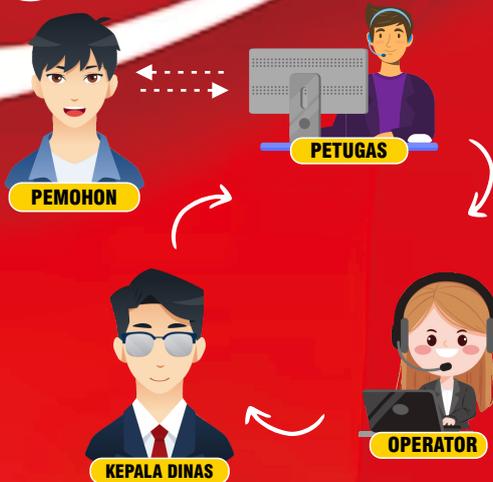
STANDAR PELAYANAN PENGATATAN KELAHIRAN SECARA TATAP MUKA

1 PERSYARATAN

1. Surat Keterangan Kelahiran dari RS Dokter / Puskesmas / Bidan
2. Fotokopi KTP-el dan KK Orang Tua
3. Fotokopi Buku Nikah / Akta Perkawinan



2 PROSEDUR



1. Pemohon mengisi formulir permohonan dan menyerahkan persyaratan
2. Petugas melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan
3. Setelah dinyatakan lengkap, pemohon menandatangani register akta kelahiran
4. Operator melakukan input data dan mengajukan approved TTE ke Kepala Dinas
5. Kepala Dinas memberikan TTE pada dokumen akta kelahiran setelah diverifikasi oleh Kasi/Kabid
6. Operator mencetak akta kelahiran
7. Pemohon menerima dokumen akta kelahiran, sekaligus KK dan KIA (untuk kelahiran baru)

3 WAKTU PELAYANAN

-1 (satu) hari!



4 BIAYA

GRATIS!!!!



5 PRODUK LAYANAN

- Kutipan Akta kelahiran, KK, dan KIA (bagi kelahiran di bawah satu tahun)



6 PENANGANAN PENGADUAN

1. Telepon Kantor : 0343 421717
2. WhatsApp: 0857 5536 9187
3. Instagram: dispendukcapil.kotapasuruan
4. Facebook: Dispendukcapil Kota Pasuruan
5. Youtube: Dispendukcapil Kota Pasuruan
6. Website: dispendukcapil.pasuruankota.go.id

7 JAM PELAYANAN

Senin-Kamis : 08.00-15.00 WIB
Jumat : 08.00-13.00 WIB



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENGATATAN SIPIL KOTA PASURUAN



STANDAR PELAYANAN PENCATATAN KEMATIAN SECARA TATAP MUKA

1 PERSYARATAN

Pengajuan Secara Non Kolektif :

1. Surat keterangan kematian dari RS / Dokter / Kepala Desa / Lurah
2. Fotokopi KTP dan KK yang meninggal
3. Fotokopi Dokumen Perjalanan RI bagi WNI bukan penduduk atau fotokopi Dokumen Perjalanan bagi OA

Pengajuan Secara Kolektif :

1. Daftar penduduk yang telah meninggal dengan melengkapi data : NIK, No. KK, Nama, Tanggal lahir, Tempat lahir, Tanggal meninggal, Tempat meninggal, Nama bapak dan ibu serta penyebab kematian
2. Fotokopi KTP Pelapor dan 2 (dua) orang saksi



2 PROSEDUR



1. Pemohon mengisi formulir permohonan dan menyerahkan persyaratan
2. Petugas melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan
3. Setelah dinyatakan lengkap, pemohon menandatangani register akta kematian
4. Operator melakukan input data dan mengajukan approved TTE ke Kepala Dinas
5. Kepala Dinas memberikan TTE pada dokumen akta kematian setelah diverifikasi oleh Kasi/Kabid
6. Operator mencetak akta kematian
7. Pemohon menerima dokumen akta kematian, KK dan KTP (pasangan yang ditinggalkan)

3 WAKTU PELAYANAN

-1 (satu) hari



4 BIAYA

GRATIS!!!!



5 PRODUK LAYANAN

- Kutipan Akta Kematian, KK, dan KTP



6 PENANGANAN PENGADUAN

1. Telepon Kantor : 0343 421717
2. WhatsApp: 0857 5536 9187
3. Instagram: [dispensdukcapil.kotapasuruan](https://www.instagram.com/dispensdukcapil.kotapasuruan)
4. Facebook: [Dispensdukcapil Kota Pasuruan](https://www.facebook.com/DispensdukcapilKotaPasuruan)
5. Youtube: [Dispensdukcapil Kota Pasuruan](https://www.youtube.com/DispensdukcapilKotaPasuruan)
6. Website: dispensdukcapil.pasuruankota.go.id

7 JAM PELAYANAN

Senin-Kamis : 08.00-15.00 WIB
Jumat : 08.00-13.00 WIB



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PASURUAN



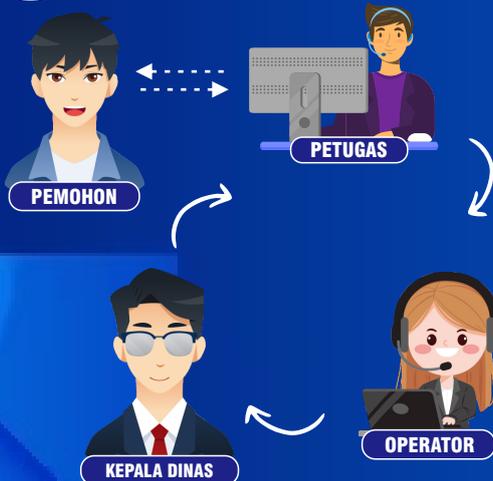
STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PERKAWINAN

1 PERSYARATAN

1. Fotokopi surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari Pemuka Agama atau Penghayat Kepercayaan terhadap Tuhan YME.
2. Pas foto berwarna suami istri
3. KTP el-Asli
4. KK Asli
5. Bagi Janda/duda karena cerai mati melampirkan fotokopi Akta kematian bagi pasangannya
6. Bagi janda/duda karena cerai hidup melampirkan fotokopi Akta perceraian



2 PROSEDUR



1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir permohonan serta menyerahkan persyaratan
2. Pemohon menunggu proses verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan
3. Pemohon menentukan waktu tanggal pencatatan perkawinan dan menandatangani register akta perkawinan, kedua mempelai
4. Setelah dinyatakan lengkap, pemohon menandatangani register akta perkawinan
5. Pemohon menunggu petugas perekaman data dalam basis data kependudukan
6. Operator mengajukan approved TTE (Tanda Tangan Elektronik) ke Kepala Dinas
7. Kepala Dinas memberikan TTE pada dokumen akta perkawinan setelah diverifikasi oleh Kasi/Kabid
8. Operator mencetak akta perkawinan
9. Pemohon menerima dokumen akta perkawinan sekaligus dengan KK dan KTP-el

3 WAKTU PELAYANAN

-1 (satu) hari



4 BIAYA

GRATIS!!!!



5 PRODUK LAYANAN

- Kutipan Akta Perkawinan, KK, dan KTP-el



6 PENANGANAN PENGADUAN

1. Telepon Kantor : 0343 421717
2. WhatsApp: 0857 5536 9187
3. Instagram: dispendukcapil.kotapasuruan
4. Facebook: Dispendukcapil Kota Pasuruan
5. Youtube: Dispendukcapil Kota Pasuruan
6. Website: dispendukcapil.pasuruankota.go.id

7 JAM PELAYANAN

Senin-Kamis : 08.00-15.00 WIB
Jumat : 08.00-13.00 WIB



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PASURUAN



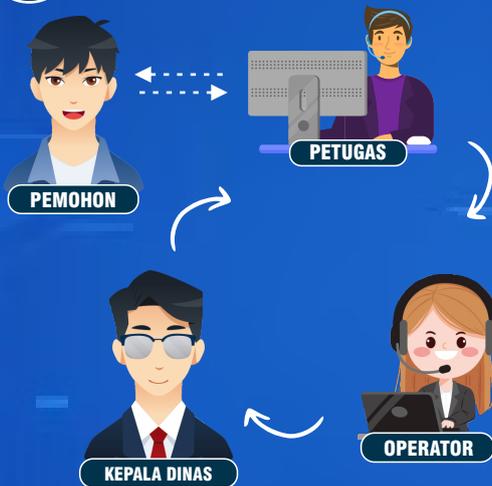
STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PERCERAIAN

1 PERSYARATAN

1. Salinan Putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap
2. Kutipan Akta perkawinan asli
3. KK asli
4. KTP-el asli



2 PROSEDUR



1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir permohonan serta menyerahkan persyaratan
2. Pemohon menunggu proses verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan
3. Setelah dinyatakan lengkap, pemohon menandatangani register akta perceraian
4. Pemohon menunggu petugas perekaman data dalam basis data kependudukan
5. Operator mengajukan approved TTE (Tanda Tangan Elektronik) ke Kepala Dinas
6. Kepala Dinas memberikan TTE pada dokumen akta perceraian setelah diverifikasi oleh Kasi/Kabid
7. Operator mencetak akta perceraian
8. Pemohon menerima Kutipan akta perceraian sekaligus KK dan KTP-el

3 WAKTU PELAYANAN

-1 (satu) hari



4 BIAYA

GRATIS!!!!



5 PRODUK LAYANAN

- Kutipan Akta Perceraian, KK, dan KTP-el



6 PENANGANAN PENGADUAN

1. Telepon Kantor : 0343 421717
2. WhatsApp: 0857 5536 9187
3. Instagram: dispendukcapil.kotapasuruan
4. Facebook: Dispendukcapil Kota Pasuruan
5. Youtube: Dispendukcapil Kota Pasuruan
6. Website: dispendukcapil.pasuruankota.go.id

7 JAM PELAYANAN

Senin-Kamis : 08.00-15.00 WIB
Jumat : 08.00-13.00 WIB



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PASURUAN



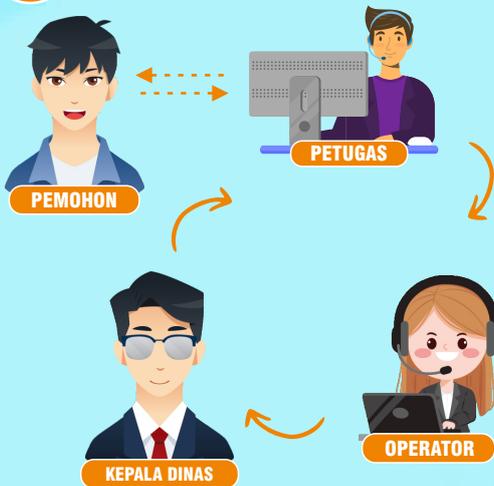
STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PENGANGKATAN ANAK

1 PERSYARATAN

1. Keputusan Penetapan dari Pengadilan
2. Kutipan Akta Kelahiran Anak
3. Fotokopi KK orang tua
4. Fotokopi Dokumen Perjalanan bagi orang tua angkat OA



2 PROSEDUR



1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir permohonan serta menyerahkan persyaratan
2. Pemohon menunggu proses verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan
3. Setelah dinyatakan lengkap, Petugas melakukan pencatatan pinggir berdasarkan formulir pelaporan pengangkatan anak
4. Kepala Dinas menandatangani catatan pinggir register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran
5. Pemohon menerima Kutipan akta kelahiran yang sudah diberi catatan pinggir

3 WAKTU PELAYANAN

-1 (satu) hari



4 BIAYA

GRATIS!!!!



5 PRODUK LAYANAN

- Catatan Pinggir pengangkatan anak



6 PENANGANAN PENGADUAN

1. Telepon Kantor : 0343 421717
2. WhatsApp: 0857 5536 9187
3. Instagram: dispendukcapil.kotapasuruan
4. Facebook: Dispendukcapil Kota Pasuruan
5. Youtube: Dispendukcapil Kota Pasuruan
6. Website: dispendukcapil.pasuruankota.go.id

7 JAM PELAYANAN

Senin-Kamis : 08.00-15.00 WIB
Jumat : 08.00-13.00 WIB



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PASURUAN



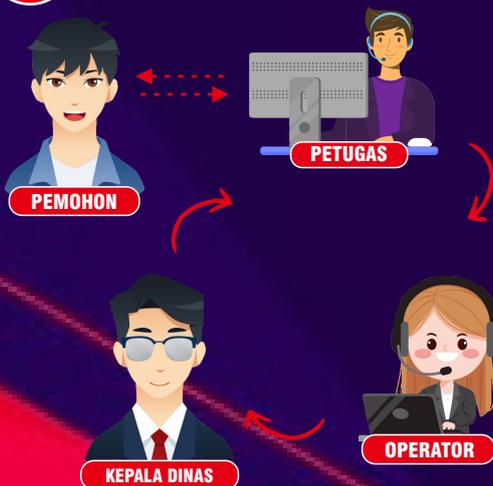
STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PENGAKUAN ANAK

1 PERSYARATAN

1. Asli Surat Pernyataan Pengakuan Anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung/Penetapan Pengadilan mengenai Pengakuan Anak jika ibu kandung OA
2. Fotokopi Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari Pemuka Agama atau Penghayat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa
3. Kutipan Akta Kelahiran Anak
4. Fotokopi KK ayah atau ibu



2 PROSEDUR



1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir permohonan serta menyerahkan persyaratan
2. Pemohon menunggu proses verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan
3. Setelah dinyatakan lengkap, pemohon menandatangani register akta Pengakuan Anak
4. Pemohon menunggu petugas perekaman data dalam basis data kependudukan
5. Operator mengajukan approved TTE (Tanda Tangan Elektronik) ke Kepala Dinas
6. Kepala Dinas memberikan TTE pada dokumen akta kelahiran setelah diverifikasi oleh Kasi/Kabid
7. Operator mencetak akta Pengakuan Anak
8. Pemohon menerima Kutipan Akta Pengakuan Anak

3 WAKTU PELAYANAN

-1 (satu) hari!



4 BIAYA

GRATIS!!!!



5 PRODUK LAYANAN

- Kutipan Akta Pengakuan Anak



6 PENANGANAN PENGADUAN

1. Telepon Kantor : 0343 421717
2. WhatsApp: 0857 5536 9187
3. Instagram: dispendukcapil.kotapasuruan
4. Facebook: Dispendukcapil Kota Pasuruan
5. Youtube: Dispendukcapil Kota Pasuruan
6. Website: dispendukcapil.pasuruankota.go.id

7 JAM PELAYANAN

Senin-Kamis : 08.00-15.00 WIB
Jumat : 08.00-13.00 WIB



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PASURUAN



STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PENGESAHAN ANAK

1 PERSYARATAN

1. Kutipan Akta Kelahiran
2. Kutipan Akta Perkawinan yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa terjadi sebelum kelahiran anak.
3. Fotokopi KK orang tua



2 PROSEDUR



1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir permohonan serta menyerahkan persyaratan
2. Pemohon menunggu proses verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan
3. Setelah dinyatakan lengkap, pemohon menandatangani register akta Pengesahan Anak
4. Pemohon menunggu petugas perekaman data dalam basis data kependudukan
5. Operator mengajukan approved TTE (Tanda Tangan Elektronik) ke Kepala Dinas
6. Kepala Dinas memberikan TTE pada dokumen akta kelahiran setelah diverifikasi oleh Kasi/Kabid
7. Operator mencetak akta Pengesahan Anak
8. Pemohon menerima Kutipan Akta Pengesahan Anak

3 WAKTU PELAYANAN

-1 (satu) hari



4 BIAYA

GRATIS!!!!



5 PRODUK LAYANAN

- Kutipan Akta Pengesahan Anak



6 PENANGANAN PENGADUAN

1. Telepon Kantor : 0343 421717
2. WhatsApp: 0857 5536 9187
3. Instagram: dispendukcapil.kotapasuruan
4. Facebook: Dispendukcapil Kota Pasuruan
5. Youtube: Dispendukcapil Kota Pasuruan
6. Website: dispendukcapil.pasuruankota.go.id

7 JAM PELAYANAN

Senin-Kamis : 08.00-15.00 WIB
Jumat : 08.00-13.00 WIB



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PASURUAN



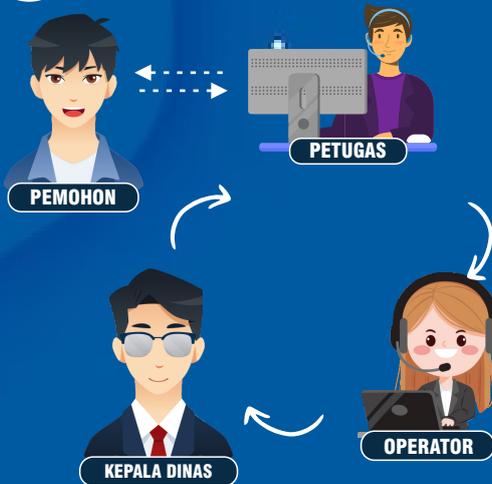
STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PERUBAHAN NAMA

1 PERSYARATAN

1. Salinan Penetapan Pengadilan Negeri
2. Kutipan Akta Pencatatan Sipil Asli
3. KK dan KTP-el
4. Fotokopi KTP pelapor



2 PROSEDUR



1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir permohonan serta menyerahkan persyaratan
2. Pemohon menunggu proses verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan
3. Setelah dinyatakan lengkap, Petugas melakukan pencatatan pinggir pada akta dan kutipan akta Pencatatan Sipil
4. Kepala Dinas menandatangani Catatan Pinggir Register Akta dan Catatan Pinggir Kutipan Akta Pencatatan Sipil
5. Pemohon menerima Kutipan akta Pencatatan Sipil

3 WAKTU PELAYANAN

-1 (satu) hari



4 BIAYA

GRATIS!!!!



5 PRODUK LAYANAN

- Catatan Pinggir Perubahan Nama



6 PENANGANAN PENGADUAN

1. Telepon Kantor : 0343 421717
2. WhatsApp: 0857 5536 9187
3. Instagram: [dispendukcapil.kotapasuruan](#)
4. Facebook: [Dispendukcapil Kota Pasuruan](#)
5. Youtube: [Dispendukcapil Kota Pasuruan](#)
6. Website: [dispendukcapil.pasuruankota.go.id](#)

7 JAM PELAYANAN

Senin-Kamis : 08.00-15.00 WIB
Jumat : 08.00-13.00 WIB



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PASURUAN



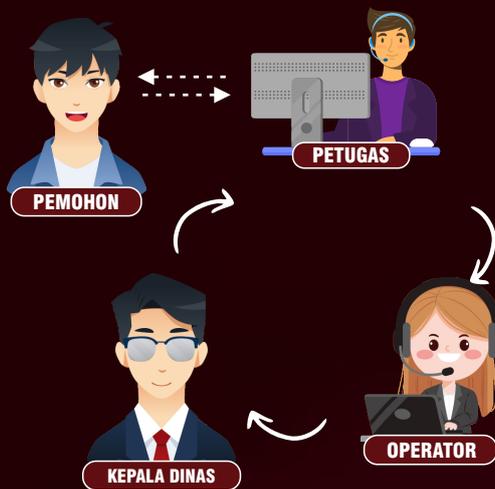
STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN

1 PERSYARATAN

1. Petikan Keputusan Presiden tentang Pewarganegaraan dan Berita Acara Pengucapan Sumpah atau Pernyataan janji setia atau Petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di Bidang Hukum tentang Perubahan Status Kewarganegaraan
2. Kutipan akta Pencatatan Sipil asli
3. KK dan KTP-el
4. Dokumen Perjalanan



2 PROSEDUR



1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir permohonan serta menyerahkan persyaratan
2. Pemohon menunggu proses verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan
3. Setelah dinyatakan lengkap, petugas melakukan pencatatan pinggir pada akta dan kutipan Akta Pencatatan Sipil
4. Kepala Dinas menandatangani Catatan Pinggir Register Akta dan Catatan Pinggir Kutipan Akta Pencatatan Sipil
5. Pemohon menerima Kutipan Akta Pencatatan Sipil

3 WAKTU PELAYANAN

-1 (satu) hari



6 PENANGANAN PENGADUAN

1. Telepon Kantor : 0343 421717
2. WhatsApp: 0857 5536 9187
3. Instagram: dispendukcapil.kotapasuruan
4. Facebook: Dispendukcapil Kota Pasuruan
5. Youtube: Dispendukcapil Kota Pasuruan
6. Website: dispendukcapil.pasuruankota.go.id

4 BIAYA

GRATIS!!!!



5 PRODUK LAYANAN

- Catatan Pinggir Perubahan Status Kewarganegaraan



7 JAM PELAYANAN

Senin-Kamis : 08.00-15.00 WIB
Jumat : 08.00-13.00 WIB



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PASURUAN



STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PERUBAHAN PERISTIWA PENTING LAINNYA

1 PERSYARATAN

1. Salinan Penetapan Pengadilan Negeri tentang Peristiwa Penting Lainnya
2. Kutipan Akta Pencatatan Sipil Asli
3. KK dan KTP-el



2 PROSEDUR



1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir permohonan serta menyerahkan persyaratan
2. Pemohon menunggu proses verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan
3. Setelah dinyatakan lengkap, petugas melakukan pencatatan pinggir pada akta dan kutipan akta catatan sipil
4. Kepala Dinas menandatangani Catatan Pinggir Register Akta dan Catatan Pinggir Kutipan Akta Pencatatan Sipil
5. Pemohon menerima Kutipan Akta Pencatatan Sipil

3 WAKTU PELAYANAN

-1 (satu) hari



4 BIAYA

GRATIS!!!!



5 PRODUK LAYANAN

- Catatan Pinggir Perubahan Peristiwa Penting Lainnya



6 PENANGANAN PENGADUAN

1. Telepon Kantor : 0343 421717
2. WhatsApp: 0857 5536 9187
3. Instagram: dispendukcapil.kotapasuruan
4. Facebook: Dispendukcapil Kota Pasuruan
5. Youtube: Dispendukcapil Kota Pasuruan
6. Website: dispendukcapil.pasuruankota.go.id

7 JAM PELAYANAN

Senin-Kamis : 08.00-15.00 WIB
Jumat : 08.00-13.00 WIB



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PASURUAN



STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PEMBATALAN AKTA PENCATATAN SIPIL

1 PERSYARATAN

A. Penetapan Pengadilan

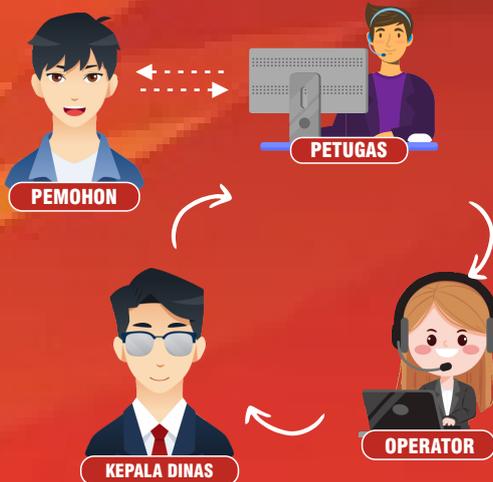
1. Salinan Putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap Pengadilan
2. Kutipan Akta Pencatatan Sipil Asli yang dibatalkan
3. Fotokopi KK

B. Contrarius Actus

1. Kutipan Akta Pencatatan Sipil yang dibatalkan
2. Dokumen Pendukung yang menguatkan pembatalan
3. Fotokopi KK
4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak



2 PROSEDUR



1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir permohonan serta menyerahkan persyaratan
2. Pemohon menunggu proses verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan
3. Setelah dinyatakan lengkap, petugas melakukan pencatatan pinggir pada akta dan kutipan Akta Pencatatan Sipil
4. Kepala Dinas menandatangani Catatan Pinggir Register Akta dan Catatan Pinggir Kutipan Akta Pencatatan Sipil
5. Mencabut kutipan akta yang dibatalkan dari yang bersangkutan

3 WAKTU PELAYANAN

-1 (satu) hari



4 BIAYA

GRATIS!!!!



5 PRODUK LAYANAN

- Catatan Pinggir dan Penarikan Akta Pencatatan Sipil



6 PENANGANAN PENGADUAN

1. Telepon Kantor : 0343 421717
2. WhatsApp: 0857 5536 9187
3. Instagram: dispendukcapil.kotapasuruan
4. Facebook: Dispendukcapil Kota Pasuruan
5. Youtube: Dispendukcapil Kota Pasuruan
6. Website: dispendukcapil.pasuruankota.go.id

7 JAM PELAYANAN

Senin-Kamis : 08.00-15.00 WIB
Jumat : 08.00-13.00 WIB



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PASURUAN



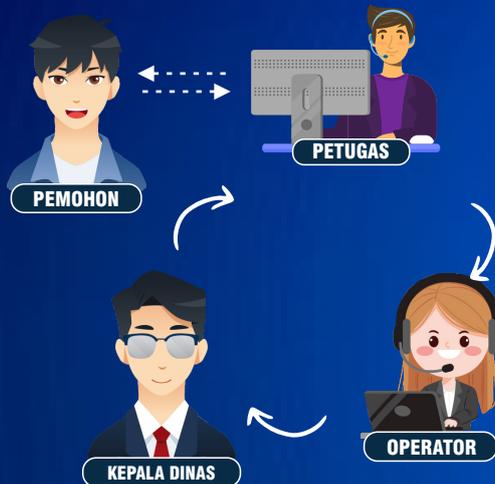
STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PEMBATALAN PERKAWINAN

1 PERSYARATAN

1. Fotokopi KTP-el dan KK yang masih berlaku
2. Kutipan akta perkawinan bagi suami/istri Asli
3. Keputusan Penetapan dari Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap



2 PROSEDUR



1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir permohonan serta menyerahkan persyaratan
2. Pemohon menunggu proses verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan
3. Setelah dinyatakan lengkap, petugas melakukan pencatatan pinggir pada akta dan kutipan akta perkawinan dan menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan
4. Kepala Dinas menandatangani Catatan Pinggir Register Akta dan Catatan Pinggir Kutipan Akta Pencatatan Sipil
5. Mencabut kutipan akta perkawinan dan menyerahkan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan kepada yang bersangkutan

3 WAKTU PELAYANAN

-1 (satu) hari



4 BIAYA

GRATIS!!!!



5 PRODUK LAYANAN

- Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan



6 PENANGANAN PENGADUAN

1. Telepon Kantor : 0343 421717
2. WhatsApp: 0857 5536 9187
3. Instagram: dispendukcapil.kotapasuruan
4. Facebook: Dispendukcapil Kota Pasuruan
5. Youtube: Dispendukcapil Kota Pasuruan
6. Website: dispendukcapil.pasuruankota.go.id

7 JAM PELAYANAN

Senin-Kamis : 08.00-15.00 WIB
Jumat : 08.00-13.00 WIB



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PASURUAN



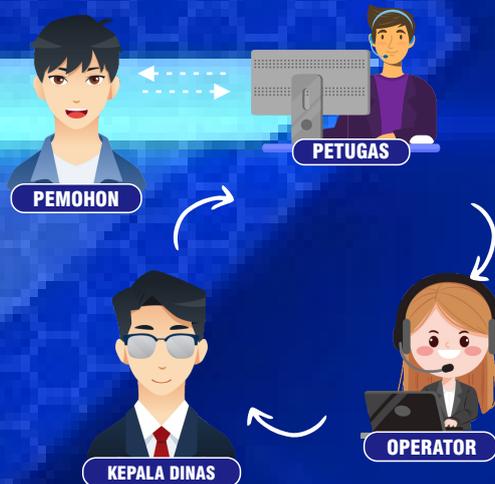
STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PEMBATALAN PERCERAIAN

1 PERSYARATAN

1. Fotokopi KTP el dan KK
2. Kutipan Akta Perceraian bagi suami/istri asli
3. Keputusan Penetapan dari Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap



2 PROSEDUR



1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir permohonan serta menyerahkan persyaratan
2. Pemohon menunggu proses verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan
3. Setelah dinyatakan lengkap, petugas melakukan pencatatan pinggir pada akta dan kutipan akta perceraian dan menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian
4. Kepala Dinas menandatangani Catatan Pinggir Register Akta dan Catatan Pinggir Kutipan Akta Pencatatan Sipil
5. Mencabut kutipan akta perceraian dan menyerahkan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian kepada yang bersangkutan.

3 WAKTU PELAYANAN

-1 (satu) hari



6 PENANGANAN PENGADUAN

1. Telepon Kantor : 0343 421717
2. WhatsApp: 0857 5536 9187
3. Instagram: dispendukcapil.kotapasuruan
4. Facebook: Dispendukcapil Kota Pasuruan
5. Youtube: Dispendukcapil Kota Pasuruan
6. Website: dispendukcapil.pasuruankota.go.id

4 BIAYA

GRATIS!!!!



5 PRODUK LAYANAN

- Surat Keterangan Pembatalan Perceraian



7 JAM PELAYANAN

Senin-Kamis : 08.00-15.00 WIB
Jumat : 08.00-13.00 WIB



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PASURUAN



STANDAR PELAYANAN PELAPORAN PENCATATAN SIPIL DI LUAR NEGERI

1 PERSYARATAN

1. Fotokopi Surat Nikah
2. Fotokopi KTP-el dan KK
3. Kutipan Akta Pencatatan Sipil dan Terjemahan
4. Surat Keterangan pelaporan dari Konjen RI
5. Paspor/Dokumen Perjalanan



2 PROSEDUR



1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir permohonan serta menyerahkan persyaratan
2. Pemohon menunggu proses verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan
3. Setelah dinyatakan lengkap, petugas melakukan pencatatan pelaporan pencatatan sipil di luar negeri dan menerbitkan Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil
4. Kepala Dinas menandatangani Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil
5. Pemohon menerima Surat keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil

3 WAKTU PELAYANAN

-1 (satu) hari



4 BIAYA

GRATIS!!!!



5 PRODUK LAYANAN

Surat Keterangan Pelaporan
Pencatatan Sipil



6 PENANGANAN PENGADUAN

1. Telepon Kantor : 0343 421717
2. WhatsApp: 0857 5536 9187
3. Instagram: dispendukcapil.kotapasuruan
4. Facebook: Dispendukcapil Kota Pasuruan
5. Youtube: Dispendukcapil Kota Pasuruan
6. Website: dispendukcapil.pasuruankota.go.id

7 JAM PELAYANAN

Senin-Kamis : 08.00-15.00 WIB
Jumat : 08.00-13.00 WIB



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PASURUAN



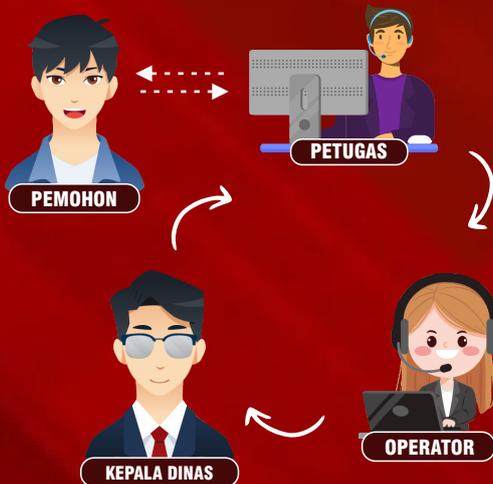
STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KUTIPAN KEDUA AKTA PENCATATAN SIPIL

1 PERSYARATAN

1. Fotokopi akta yang hilang/rusak
2. Surat keterangan kehilangan dari Kepolisian (apabila akta hilang)
3. Fotokopi KTP-el dan KK pemohon
4. Fotokopi Akta Perkawinan orang tua atau bukti lain yang sah (khusus untuk akta kelahiran)



2 PROSEDUR



1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir permohonan serta menyerahkan persyaratan
2. Pemohon menunggu proses verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan
3. Operator melakukan perekaman data, berdasarkan formulir pelaporan kutipan kedua Akta Pencatatan Sipil
4. Operator mengajukan approved TTE (Tanda Tangan Elektronik) ke Kepala Dinas
5. Kepala Dinas memberikan TTE pada dokumen Kutipan Kedua Akta Pencatatan Sipil setelah diverifikasi oleh Kasi/Kabid
6. Operator mencetak akta kutipan kedua Akta Pencatatan Sipil
7. Pemohon menerima Kutipan Kedua Akta Pencatatan Sipil

3 WAKTU PELAYANAN

-1 (satu) hari



4 BIAYA

GRATIS!!!!



5 PRODUK LAYANAN

Kutipan Akta Pencatatan Sipil



6 PENANGANAN PENGADUAN

1. Telepon Kantor : 0343 421717
2. WhatsApp: 0857 5536 9187
3. Instagram: dispendukcapil.kotapasuruan
4. Facebook: Dispendukcapil Kota Pasuruan
5. Youtube: Dispendukcapil Kota Pasuruan
6. Website: dispendukcapil.pasuruankota.go.id

7 JAM PELAYANAN

Senin-Kamis : 08.00-15.00 WIB
Jumat : 08.00-13.00 WIB



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PASURUAN



STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN ANAK BERKEWARGANEGARAAN GANDA TERBATAS

1 PERSYARATAN

1. Fotokopi Surat Nikah
2. Surat Keterangan Kelahiran
3. Fotokopi KTP-el dan KK
4. Passport/Dokumen Perjalanan



2 PROSEDUR



PEMOHON



PETUGAS



KEPALA DINAS



OPERATOR

1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir permohonan serta menyerahkan persyaratan
2. Pemohon menunggu proses verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan
3. Operator melakukan perekaman data berdasarkan formulir pelaporan Anak berkewarganegaraan Ganda Terbatas
4. Operator mengentry Surat Keterangan Anak Berkewarganegaraan Ganda Terbatas
5. Operator mencetak Surat Keterangan Anak Berkewarganegaraan Ganda Terbatas
6. Kepala Dinas membubuhi tandatangan pada dokumen Surat Keterangan Anak Berkewarganegaraan Ganda Terbatas setelah diverifikasi Kasi/Kabid
7. Pemohon menerima Surat Keterangan Anak Berkewarganegaraan Ganda Terbatas

3 WAKTU PELAYANAN

-1 (satu) hari



4 BIAYA

GRATIS!!!!



5 PRODUK LAYANAN

Surat Keterangan Anak
Berkewarganegaraan Ganda Terbatas



6 PENANGANAN PENGADUAN

1. Telepon Kantor : 0343 421717
2. WhatsApp: 0857 5536 9187
3. Instagram: dispendukcapil.kotapasuruan
4. Facebook: Dispendukcapil Kota Pasuruan
5. Youtube: Dispendukcapil Kota Pasuruan
6. Website: dispendukcapil.pasuruankota.go.id

7 JAM PELAYANAN

Senin-Kamis : 08.00-15.00 WIB
Jumat : 08.00-13.00 WIB



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PASURUAN



STANDAR PELAYANAN PENERBITAN CATATAN PINGGIR ANAK BERKEWARGANEGARAAN GANDA TERBATAS

1 PERSYARATAN

1. Fotokopi Sertifikat Bukti Pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda dari Kantor Imigrasi atau Perwakilan RI
2. Kutipan Akta Kelahiran Asli



2 PROSEDUR



PEMOHON



PETUGAS



KEPALA DINAS



OPERATOR

1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir permohonan serta menyerahkan persyaratan
2. Pemohon menunggu proses verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan
3. Setelah dinyatakan lengkap, petugas melakukan pencatatan pinggir pada akta dan kutipan akta Penetapan Sipil
4. Kepala Dinas menandatangani Catatan Pinggir Register Akta dan Catatan Pinggir Kutipan Akta Pencatatan Sipil
5. Pemohon menerima Kutipan Akta Pencatatan Sipil yang telah dicapings

3 WAKTU PELAYANAN

-1 (satu) hari



6 PENANGANAN PENGADUAN

1. Telepon Kantor : 0343 421717
2. WhatsApp: 0857 5536 9187
3. Instagram: dispendukcapil.kotapasuruan
4. Facebook: Dispendukcapil Kota Pasuruan
5. Youtube: Dispendukcapil Kota Pasuruan
6. Website: dispendukcapil.pasuruankota.go.id

4 BIAYA

GRATIS!!!!



5 PRODUK LAYANAN

Catatan Pinggir Anak
Berkewarganegaraan Ganda Terbatas



7 JAM PELAYANAN

Senin-Kamis : 08.00-15.00 WIB
Jumat : 08.00-13.00 WIB



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PASURUAN



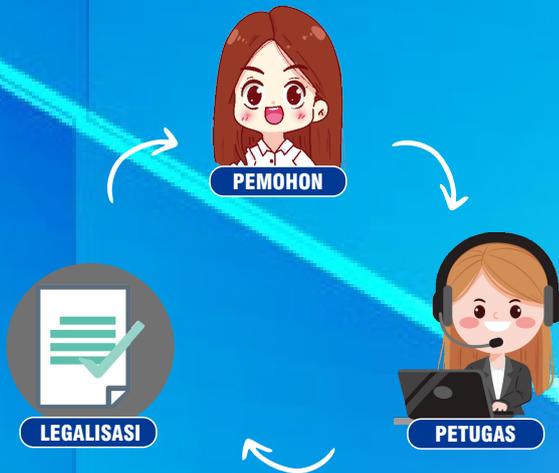
STANDAR PELAYANAN LEGALISASI DOKUMEN KEPENDUDUKAN

1 PERSYARATAN

1. Bukan dokumen kependudukan yang ber TTE dan KTP-el
2. Menunjukkan dokumen ASLI
3. Fotokopi dokumen kependudukan yang akan dilegalisasi



2 PROSEDUR



1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang lengkap dan benar
2. Petugas pelayanan memproses legalisasi dokumen kependudukan
3. Pemohon menerima dokumen yang telah dilegalisir

3 WAKTU PELAYANAN

-15 Menit



4 BIAYA

GRATIS!!!!



5 PRODUK LAYANAN

- Legalisasi Dokumen Kependudukan



6 PENANGANAN PENGADUAN

1. Telepon Kantor : 0343 421717
2. WhatsApp: 0857 5536 9187
3. Instagram: dispendukcapil.kotapasuruan
4. Facebook: Dispendukcapil Kota Pasuruan
5. Youtube: Dispendukcapil Kota Pasuruan
6. Website: dispendukcapil.pasuruankota.go.id

7 JAM PELAYANAN

Senin-Kamis : 08.00-15.00 WIB
Jumat : 08.00-13.00 WIB



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENGATATAN SIPIL KOTA PASURUAN



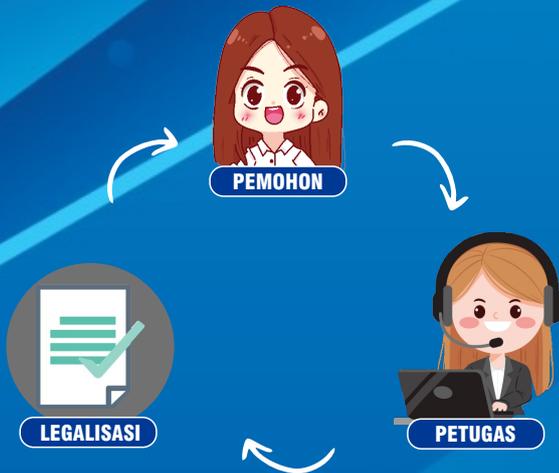
TANDAR PELAYANAN KONSOLIDAST DATA (AKTIVASI NIK/NO KK)

1 PERSYARATAN

1. Fotokopi KTP-el atau KK
2. Menyebutkan Keperluan Aktivasi



2 PROSEDUR



A. Layanan Luring (Tatap Muka)

1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan
2. Pemohon menunggu proses aktivasi selambat-lambatnya 1x24 jam

3 WAKTU PELAYANAN

-1x24 Jam



6 PENANGANAN PENGADUAN

1. Telepon Kantor : 0343 421717
2. WhatsApp: 0857 5536 9187
3. Instagram: dispendukcapil.kotapasuruan
4. Facebook: Dispendukcapil Kota Pasuruan
5. Youtube: Dispendukcapil Kota Pasuruan
6. Website: dispendukcapil.pasuruankota.go.id

4 BIAYA

GRATIS!!!!



5 PRODUK LAYANAN

- Data Aktif



7 JAM PELAYANAN

Senin-Kamis : 08.00-15.00 WIB
Jumat : 08.00-13.00 WIB



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PASURUAN



 **Dispendukcapil Kota Pasuruan**

 **0857 5536 9187**

 **dispendukcapil.kotapasuruan**

 **dispendukcapil.pasuruankota.go.id**

