



STANDAR PELAYANAN PUBLIK

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA DENPASAR**



STANDAR PELAYANAN PUBLIK

TAHUN 2026

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KOTA DENPASAR

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena berkat karunia-Nya Standar Pelayanan Publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini dapat tersusun.

Sebagaimana diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik dan sebagai tindak lanjut dikeluarkan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 2 Tahun 2024 tentang Penerapan Standar Pelayanan di Lingkup Instansi Pemerintah, bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan serta menetapkan Maklumat Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan.

Standar Pelayanan Publik ini direvisi berdasarkan hasil Forum Konsultasi Publik yang diadakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tanggal 12 Maret 2026.

Standar Pelayanan Publik ini disusun dengan maksud untuk memberikan pedoman bagi seluruh pelaksana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar dalam menyelenggarakan pelayanan publik dan memberikan informasi kepada masyarakat pengguna layanan yang terkait dengan pelayanan administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil mulai dari persyaratan, sistem, mekanisme, prosedur, jangka waktu, produk layanan, sampai dengan penanganan pengaduan, saran dan masukan dari pengguna layanan. Selain itu, dengan penetapan dan penerapan Standar Pelayanan Publik ini akan tercipta pelayanan publik yang jelas, berkualitas, cepat, transparan, mudah dan terukur demi terwujudnya pelayanan prima kepada masyarakat.

Pada akhirnya kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang secara aktif membantu kelancaran penyusunan Standar Pelayanan Publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar ini. Semoga

Standar Pelayanan Publik yang telah disusun dapat diterapkan dengan baik dan konsisten.

Denpasar, 27 April 2026

**Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Denpasar**



Drs. Dewa Gde Juli Artabrata

Pembina Utama Muda

NIP.19680729 199303 1 006

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
KEPUTUSAN.....	1
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA DENPASAR.....	5
A. PENDAHULUAN.....	5
1. VISI.....	7
2. MISI.....	7
3. MOTTO.....	7
B. STANDAR PELAYANAN.....	7
1. Jenis Layanan.....	7
2. Komponen Standar Pelayanan.....	9
A. Komponen Standar Pelayanan yang dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi:.....	9
1. Persyaratan.....	9
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur.....	10
3. Jangka Waktu Penyelesaian.....	10
4. Biaya / Tarif.....	10
5. Produk Pelayanan.....	10
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan.....	11
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi:.....	12
1. Dasar Hukum.....	12
2. Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas.....	12
3. Kompetensi Pelaksana.....	13
4. Pengawasan Internal.....	13
5. Jumlah Pelaksana.....	13
6. Jaminan Pelayanan.....	13
7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan.....	13
8. Evaluasi Kinerja Pelaksana.....	14
LAMPIRAN II : PERSYARATAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA DENPASAR.....	15

STANDAR PELAYANAN PENCATATAN BIODATA WNI DALAM WILAYAH NKRI.....	15
STANDAR PELAYANAN PENCATATAN BIODATA ORANG ASING (OA)23	
STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU KELUARGA BARU KARENA MEMBENTUK KELUARGA BARU.....	27
STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU KELUARGA BARU KARENA PENGgantian KEPALA KELUARGA (KEMATIAN KEPALA KELUARGA).....	31
STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU KELUARGA BARU KARENA PISAH KK DALAM 1 (SATU) ALAMAT.....	34
STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU KELUARGA KARENA PERUBAHAN DATA.....	38
STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU KELUARGA KARENA HILANG/RUSAK.....	42
STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK UNTUK WNI.....	46
STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK BARU KARENA PINDAH, PERUBAHAN DATA, RUSAK DAN HILANG UNTUK WNI.....	50
STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK BARU UNTUK ORANG ASING.....	56
STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK BARU KARENA PINDAH, PERUBAHAN DATA, RUSAK, HILANG DAN PERPANJANGAN UNTUK ORANG ASING.....	58
STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU IDENTITAS ANAK (KIA) BARU UNTUK ANAK WNI.....	62
STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU IDENTITAS ANAK (KIA) BARU UNTUK ANAK ORANG ASING.....	66
STANDAR PELAYANAN PERPINDAHAN PENDUDUK WNI DALAM NKRI	70
STANDAR PELAYANAN PERPINDAHAN PENDUDUK OA ITAP DALAM NKRI.....	74
STANDAR PELAYANAN PERPINDAHAN PENDUDUK OA ITAS DALAM NKRI.....	78
STANDAR PELAYANAN PERPINDAHAN PENDUDUK WNI KELUAR WILAYAH NKRI.....	82
STANDAR PELAYANAN PERPINDAHAN PENDUDUK WNI DATANG DARI LUAR NEGERI.....	86
STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN BAGI ORANG ASING ITAS DATANG DARI LUAR WILAYAH NKRI.....	90
STANDAR PELAYANAN PENCATATAN KELAHIRAN WNI DALAM WILAYAH NKRI.....	94

STANDAR PELAYANAN PENCATATAN KELAHIRAN OA.....	98
STANDAR PELAYANAN PENCATATAN LAHIR MATI.....	104
STANDAR PELAYANAN PENCATATAN KEMATIAN DALAM WILAYAH NKRI.....	106
STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PERKAWINAN WNI DALAM WILAYAH NKRI.....	110
STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PERKAWINAN ORANG ASING DI WILAYAH NKRI.....	114
STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PEMBATALAN PERKAWINAN	118
STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PERCERAIAN.....	122
STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PEMBATALAN PERCERAIAN	126
STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PENGANGKATAN ANAK DI WILAYAH NKRI.....	130
STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PENGAKUAN ANAK DI WILAYAH NKRI.....	134
STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PENGAKUAN ANAK YANG DILAHIRKAN DI LUAR PERKAWINAN YANG SAH MENURUT HUKUM/ KEPERCAYAAN TERHADAP TUHAN YANG MAHA ESA DI WILAYAH NKRI.....	138
STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PENGESAHAN ANAK BAGI PENDUDUK WNI DI WILAYAH NKRI.....	142
STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PENGESAHAN ANAK BAGI PENDUDUK OA DI WILAYAH NKRI.....	146
STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PENGESAHAN ANAK YANG DILAHIRKAN SEBELUM ORANGTUANYA MELAKSANAKAN PERKAWINAN SAH MENURUT HUKUM AGAMA ATAU KEPERCAYAAN TERHADAP TUHAN YANG MAHA ESA DI WILAYAH NKRI.....	150
STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PERUBAHAN NAMA PENDUDUK	154
STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PERISTIWA PENTING LAINNYA BAGI PENDUDUK.....	158
STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PEMBETULAN AKTA PENCATATAN SIPIL DENGAN PERMOHONAN DARI SUBJEK AKTA DI WILAYAH NKRI.....	162
STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PEMBATALAN AKTA PENCATATAN SIPIL BAGI PENDUDUK.....	166
STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PEMBATALAN AKTA PENCATATAN SIPIL TANPA MELALUI PENETAPAN PENGADILAN/CONTRARIUS ACTUS.....	170
STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN WNA MENJADI WNI DI WILAYAH NKRI.....	174

STANDAR PELAYANAN PENCATATAN ANAK YANG LAHIR DARI PERKAWINAN CAMPURAN ATAU ABG (ANAK BERKEWARGANEGARAAN GANDA).....	178
STANDAR PELAYANAN PENCATATAAN PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN WNI MENJADI WNA.....	182
SARANA, PRASARANA DAN / ATAU FASILITAS.....	202



ꦧꦶꦩꦶꦏꦸꦁꦏꦺꦤꦥꦱꦂ
PEMERINTAH KOTA DENPASAR
ꦤꦶꦏꦺꦤꦥꦱꦂꦏꦺꦤꦥꦱꦂꦏꦺꦤꦥꦱꦂꦏꦺꦤꦥꦱꦂ
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
ꦗꦭꦢꦩꦗꦗꦥꦲꦶꦠ (ꦲꦭꦤꦶꦥꦠ) ꦠꦺꦑꦸꦥꦠ
Jalan Majapahit No.1 Denpasar Telp. (0361) 428597
laman : kependudukan.denpasarkota.go.id
post-el : kependudukan@denpasarkota.go.id

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA DENPASAR

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA DENPASAR

NOMOR 100.3.3/14/DISDUKCAPIL

TENTANG

PEDOMAN STANDAR PELAYANAN

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA DENPASAR

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA DENPASAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 1 ayat 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan perlu adanya penyesuaian terhadap Standar Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tentang Pedoman Standar Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 9, Tambahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3465);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6856);
5. Peraturan Pemerintah 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354);
6. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 184);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1789);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Pedoman Standar Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan lampiran II Keputusan ini.
- KEDUA : Standar pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar ruang lingkup pelayanan Administratif.
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud diktum kesatu wajib dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan

dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT : Pada saat Keputusan ini berlaku Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Nomor 100.3.3/05/DISDUKCAPIL tentang Standar Pelayanan Publik (SPP) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 22 April 2026



Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Denpasar,

Drs. Dewa Gde Juli Artabrata
Pembina Utama Muda
NIP.19680729 199303 1 006

Tembusan disampaikan kepada :

Yth. 1. Walikota Denpasar.

2. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Denpasar.

3. Inspektur Kota Denpasar.

4. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Denpasar.

5. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Denpasar.

6. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Denpasar.

7. Camat Se-Kota Denpasar.

8. Arsip.

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA DENPASAR

TANGGAL : 22 APRIL 2026

NOMOR : 100.3.3/14/DUKCAPIL

TENTANG : PEDOMAN STANDAR PELAYANAN DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA
DENPASAR

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL KOTA DENPASAR**

A. PENDAHULUAN

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang melekat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar yaitu memberikan pelayanan administrasi kependudukan dalam kerangka pembangunan Pemerintah Kota Denpasar menuju tata kelola pemerintahan yang baik.

Di bidang kependudukan telah ditetapkan kebijakan yang bersifat nasional sebagaimana tertuang dalam Undang – undang Nomor 24 Tahun 2013 yo Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan yang secara efektif harus diberlakukan pada tahun 2014. Administrasi Kependudukan sebagai suatu sistem diharapkan dapat diselenggarakan sebagai bagian dari Penyelenggaraan Administrasi Negara dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Dari sisi kepentingan penduduk, administrasi kependudukan memberikan pemenuhan hak-hak administratif, seperti pelayanan Publik serta perlindungan yang berkenaan dengan dokumen kependudukan, tanpa adanya perlakuan diskriminatif. Penyelenggaraan Administratif Kependudukan bertujuan untuk:

1. Memberikan keabsahan identitas dan kepastian hukum atas dokumen penduduk untuk setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami penduduk.
2. Memberikan perlindungan status hak sipil Penduduk.
3. Menyediakan data dan informasi kependudukan secara nasional mengenai pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil pada berbagai tingkatan secara akurat, lengkap, mutakhir dan mudah diakses sehingga menjadi acuan bagi perumusan kebijakan dan pembangunan pada umumnya.
4. Mewujudkan tertib administrasi kependudukan secara terpadu.
5. Menyediakan data penduduk yang menjadi rujukan dasar bagi sektor terkait dalam penyelenggaraan setiap kegiatan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.

Penyelenggaraan administrasi kependudukan tersebut dilakukan dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dimaksud untuk:

- a. Terselenggaranya Administrasi Kependudukan dalam skala nasional yang terpadu dan tertib,
- b. Terselenggaranya administrasi kependudukan yang bersifat universal, permanen, wajib berkelanjutan,
- c. Terpenuhinya hak penduduk di bidang administrasi kependudukan dengan pelayanan yang professional, dan
- d. Tersedianya data dan informasi secara nasional mengenai pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil pada berbagai tingkatan secara akurat lengkap, mutakhir dan mudah diakses sehingga menjadi acuan bagi perumusan kebijakan dan pembangunan pada umumnya.

Pelayanan administrasi kependudukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar menyangkut penerbitan Dokumen yang semuanya ada 20 output produk administrasi kependudukan, yaitu:

1. Biodata Penduduk
2. Kartu Keluarga
3. Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)
4. Kartu Identitas Anak (KIA)
5. Surat Keterangan Pindah
6. Surat Keterangan Pindah Luar Negeri
7. Surat Keterangan Tempat Tinggal
8. Surat Keterangan Lahir Mati
9. Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan
10. Surat Keterangan Pembatalan Perceraian
11. Surat Keterangan Pengangkatan Anak
12. Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia
13. Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas
14. Surat Keterangan Pencatatan Sipil
15. Akta Kelahiran
16. Akta Kematian
17. Akta Perkawinan
18. Akta Perceraian
19. Akta Pengakuan Anak
20. Akta Pengesahan Anak

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar didukung oleh 39 orang PNS, 65 PPPK serta 7 PPPK paruh waktu. Secara struktural terdiri dari: Kepala Dinas, Sekretaris, dan 4 (empat) Kepala Bidang yaitu : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK), Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dan Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan.

1. VISI

Kota Kreatif Berbasis Budaya Menuju Denpasar Maju. Sebagai akronim, MAJU berarti “Makmur, Aman, Jujur dan Unggul”.

2. MISI

- a. Meningkatkan kemakmuran masyarakat Kota Denpasar melalui peningkatan kualitas pelayanan pendidikan, kesehatan, dan pendapatan masyarakat yang berkeadilan.
- b. Menjaga stabilitas keamanan dengan terkendalinya Kamtibmas, ketahanan pangan, dan kesiapsiagaan bencana.
- c. Kejujuran dan spirit Sewakadarma sebagai penguat reformasi birokrasi menuju tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*).
- d. Unggul dalam kualitas SDM, pemanfaatan teknologi dan inovasi menuju keseimbangan pembangunan berbasis Tri Hita Karana.
- e. Penguatan jati diri dan pemberdayaan masyarakat berlandaskan kebudayaan Bali.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar khususnya lebih terfokus pada Misi poin c yaitu : **“Kejujuran dan spirit Sewakadarma sebagai penguat reformasi birokrasi menuju tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*)”**.

Visi dan Misi tersebut, digerakkan dengan konsep *Vasudaiva Khutumbakam* yang mengandung makna dalam kehidupan ini kita semua bersaudara. Semua sektor kehidupan harus diselesaikan dengan *parasparos sarpanaya, salunglung sabayantaka*, yang bermakna menyelesaikan permasalahan dengan *menyama braya*.

3. MOTTO

“Anda Puas Kami Senang”

B. STANDAR PELAYANAN

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar melayani 43 jenis layanan dan 14 Komponen Standar Pelayanan, yaitu:

1. Jenis Layanan

- **Layanan Pendaftaran Penduduk :**

- 1) Pencatatan Biodata WNI dalam Wilayah NKRI
- 2) Pencatatan Biodata WNI di Luar Wilayah NKRI
- 3) Pencatatan Biodata Orang Asing (OA)
- 4) Penerbitan Kartu Keluarga Baru karena Membentuk Keluarga Baru
- 5) Penerbitan Kartu Keluarga Baru karena Penggantian Kepala Keluarga (Kematian Kepala Keluarga)

- 6) Penerbitan Kartu Keluarga Baru karena Pisah KK dalam 1 (Satu) Alamat
- 7) Penerbitan Kartu Keluarga karena Perubahan Data
- 8) Penerbitan Kartu Keluarga karena Hilang/Rusak
- 9) Penerbitan KTP-el Baru untuk WNI
- 10) Penerbitan KTP-el Baru karena Pindah, Perubahan Data, Rusak dan Hilang untuk WNI
- 11) Penerbitan KTP-el Baru untuk OA
- 12) Penerbitan KTP-el Baru karena Pindah, Perubahan Data, Rusak, Hilang dan Perpanjangan untuk OA
- 13) Penerbitan Kartu Identitas Anak Baru untuk WNI
- 14) Penerbitan KIA Baru untuk Anak OA
- 15) Perpindahan Penduduk WNI dalam NKRI
- 16) Perpindahan Penduduk OA ITAP dalam NKRI
- 17) Perpindahan Penduduk OA ITAS dalam NKRI
- 18) Perpindahan Penduduk WNI Keluar Wilayah NKRI
- 19) Perpindahan Penduduk WNI Datang dari Luar Negeri
- 20) Pendaftaran Bagi Orang Asing ITAS Datang dari Luar Wilayah NKRI

• **Layanan Pencatatan Sipil :**

- 1) Pencatatan Kelahiran dan Kematian :
 - a) Pencatatan Kelahiran WNI dalam Wilayah NKRI
 - b) Pencatatan Kelahiran OA
 - c) Pencatatan Lahir Mati
 - d) Pencatatan Kematian dalam Wilayah NKRI
- 2) Pencatatan Perkawinan dan Perceraian :
 - a) Pencatatan Perkawinan WNI dalam Wilayah NKRI
 - b) Pencatatan Perkawinan OA di Wilayah NKRI
 - c) Pencatatan Pembatalan Perkawinan
 - d) Pencatatan Perceraian
 - e) Pencatatan Pembatalan Perceraian
- 3) Pengangkatan, Pengakuan dan Pengesahan Anak
 - a) Pencatatan Pengangkatan Anak di Wilayah NKRI
 - b) Pencatatan Pengakuan Anak di Wilayah NKRI
 - c) Pencatatan Pengakuan Anak yang Dilahirkan di Luar Perkawinan yang Sah Menurut Hukum/Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa di Wilayah NKRI
 - d) Pencatatan Pengesahan Anak bagi Penduduk WNI di Wilayah NKRI
 - e) Pencatatan Pengesahan Anak bagi Penduduk OA di Wilayah NKRI
 - f) Pencatatan Pengesahan Anak Penduduk yang Dilahirkan Sebelum Orangnya Melaksanakan Perkawinan Sah Menurut

Hukum Agama atau Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

- g) Pencatatan Perubahan Nama Penduduk
 - h) Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya bagi Penduduk
 - i) Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil dengan Permohonan dari Subjek Akta di Wilayah NKRI
 - j) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil bagi Penduduk
 - k) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil tanpa Melalui Penetapan Pengadilan/Contrarius Actus
- 4) Kewarganegaraan
- a) Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan WNA menjadi WNI di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia
 - b) Pencatatan Anak Lahir dari Perkawinan Campuran atau Anak Kerwarganegaraan Ganda (ABG) :
 - Pencatatan ABG yang telah Memiliki Sertifikat Bukti Pendaftaran ABG
 - Pencatatan ABG yang Memilih menjadi WNI
 - Pencatatan ABG yang Memilih menjadi WNA
 - Pencatatan ABG yang Tidak Memilih Salah Satu Kewarganegaraan
 - c) Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan WNI menjadi WNA

2. Komponen Standar Pelayanan

Dalam memberikan pelayanan kepada Masyarakat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar menetapkan dan menerapkan Komponen Standar Pelayanan yang dibedakan menjadi dua bagian yaitu:

A. Komponen Standar Pelayanan yang dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi:

1. Persyaratan.

Dalam proses penyelenggaraan pelayanan, persyaratan harus dapat dipenuhi baik teknis maupun administrasi, agar memperhatikan prinsip kesederhanaan, keterkaitan, konsistensi dan akuntabilitas artinya persyaratan mudah dipenuhi, diikuti, tidak memberatkan serta dapat dipertanggungjawabkan kebenaran dan kepastiannya. Persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018. Peraturan pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang cara pelaksanaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019, formulir dan buku yang digunakan dalam administrasi kependudukan mengacu pada

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019, pencatatan nama pada dokumen kependudukan mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2022, untuk lebih jelasnya persyaratan terlampir.

2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur.

Dalam memberikan pelayanan, sistem, mekanisme dan prosedur adalah merupakan tata cara pelayanan yang dibakukan untuk setiap jenis layanan. Untuk menunjang dan tertib dalam pelaksanaan mekanisme dan prosedur harus didukung SOP (Standar Operasional Prosedur) dengan memperhatikan prinsip kesederhanaan dan akuntabilitas. Metode yang digunakan adalah pendaftaran manual (luring) dan online (daring) 24 jam setiap hari dengan kuota 500 pendaftaran untuk hari Senin – Kamis, sedangkan hari Jumat dengan kuota 300 pendaftaran. Apabila manual (luring), fotokopi dokumen atau dokumen asli tertentu yang diserahkan ke petugas, apabila online (daring), dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website <https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id>. Pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar dilayani setiap hari Senin – Kamis mulai jam 08.00 WITA sampai 14.00 WITA, untuk hari Jumat mulai jam 08.00 WITA sampai 12.00 WITA.

3. Jangka Waktu Penyelesaian.

Adapun jangka waktu dan penyelesaian dalam penyelenggaraan pelayanan pada layanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar adalah satu hari kerja. Produk pelayanan dapat diambil apabila sudah dianggap lengkap, benar dan selesai oleh petugas.

4. Biaya / Tarif.

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat pada layanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar semua jenis layanan tidak dipungut biaya (gratis). Hal ini mengacu kepada Undang-Undang No. 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. Dimana dalam pasal 79A disebutkan bahwa dokumen kependudukan tidak dipungut biaya.

5. Produk Pelayanan.

Adapun produk pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar terdiri dari 20 produk pelayanan publik yaitu:

a. Produk Pendaftaran Penduduk terdiri dari :

- Penerbitan Biodata Penduduk

- Penerbitan Kartu Keluarga
- Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)
- Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)
- Penerbitan Surat Keterangan Pindah
- Penerbitan Surat Keterangan Pindah Luar Negeri
- Penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal
- Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas

b. Produk Pencatatan Sipil terdiri dari:

- Penerbitan Akta Kelahiran
- Penerbitan Akta Perkawinan
- Penerbitan Akta Perceraian
- Penerbitan Akta Kematian
- Penerbitan Akta Pengakuan Anak
- Penerbitan Akta Pengesahan Anak
- Penerbitan Surat Keterangan Lahir Mati
- Penerbitan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan
- Penerbitan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian
- Penerbitan Surat Keterangan Pengangkatan Anak
- Penerbitan Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia
- Penerbitan Surat Keterangan Pencatatan Sipil

6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

Untuk penanganan pengaduan, saran dan masukan terhadap penyelenggaraan pelayanan pada layanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar telah menyiapkan layanan SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) berupa layar sentuh dengan sistem aplikasi yang didalamnya berisikan 9 kriteria pengaduan mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Selain itu juga disiapkan layanan SKM dengan *scan qrcode* pada masing-masing meja pelayanan dan SKM pada website <https://taringdukcapii.denpasarkota.go.id> pada menu Survey Kepuasan Masyarakat. Layanan pengaduan, saran dan masukan juga disiapkan pada website <https://pengaduan.denpasarkota.go.id>, layanan telpon pengaduan melalui nomor 0361 – 428597, 428510 dan 087727366547, layanan melalui aplikasi Whatsapp 087860892401, Email pengaduan di dukcapiidenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id dan aplikasi DPS (Denpasar Prama Sewaka) yang didalamnya terdapat PRO Denpasar (Pelayanan Rakyat Online Denpasar) pada *playstore* serta kotak saran.

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*) meliputi:

1. Dasar Hukum

Adapun Dasar Hukum alur pelayanan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah:

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah menjadi Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
2. Peraturan Pemerintah 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.
3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan.
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blangko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital.
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan.
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring.

2. Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas

Sarana prasarana dan fasilitas adalah merupakan peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan pelayanan. Sarana, prasarana dan fasilitas dalam rangka menunjang pelaksanaan pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar terlampir.

3. Kompetensi Pelaksana

Dalam penyelenggaraan pelayanan di Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar pegawai harus mempunyai kemampuan mengoperasikan komputer, Menguasai dan memahami sistem SIAK serta memiliki tingkat kepribadian yang tinggi. Di samping itu juga harus pernah mengikuti Bimbingan Teknis di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil baik yang diselenggarakan oleh pusat maupun daerah.

4. Pengawasan Internal

Untuk menjamin aktivitas penyelenggaraan pelayanan agar dapat berjalan optimal dan konsisten sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar dalam memberikan pelayanan pada pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil setelah mengadakan pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan atau atasan langsung pelaksana. Dari hasil pengawasan langsung terhadap pelayanan apabila terjadi atau ditemukan masalah langsung diadakan rapat untuk dicarikan solusi sehingga masalah tidak menjadi berlarut-larut. Pengawasan ini sangat perlu dilakukan secara terus menerus untuk mencegah terjadi kesalahan/penyimpangan, membina dan membangun iklim dan budaya kerja yang tertib, taat azas, mengembangkan etos kerja, disiplin dan produktif.

5. Jumlah Pelaksana

Dalam penyelenggaraan pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar didukung oleh 46 orang ASN dan 72 orang Non ASN.

6. Jaminan Pelayanan

Dalam upaya memberikan jaminan pelayanan kepada masyarakat berupa kepastian pelayanan sesuai dengan standar pelayanan maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar menetapkan visi, misi, motto, maklumat, kompensasi pelayanan, serta Standar Operasional Pelayanan yang berisikan tentang kesanggupan untuk mengantarkan dokumen kependudukan sampai ke alamat rumah pemohon secara gratis.

7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

Dengan menetapkan dan menerapkan visi, misi dan motto Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar serta maklumat yang berisikan tentang pernyataan kesanggupan pimpinan/Kepala Dinas untuk menyelenggarakan pelayanan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janjinya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dengan visi, misi, motto, maklumat dan kompensasi pelayanan tersebut diatas berarti pimpinan komitmen

untuk memberikan kepastian rasa aman bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan.

8. Evaluasi Kinerja Pelaksana

Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan sangat diperlukan baik secara periodik dan berkesinambungan, tujuan untuk mengetahui kondisi perkembangan dan mengukur perkembangan dan keberhasilan serta mengetahui hambatan/kendala yang ditemukan dalam rangka pelaksanaan standar pelayanan yang selanjutnya dilakukan perbaikan terutama untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Denpasar, 22 April 2026

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA DENPASAR



Drs. DEWA GDE JULI ARTABRATA

Pembina Utama Muda

NIP. 19680729 199303 1 006

LAMPIRAN II : PERSYARATAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA DENPASAR

**STANDAR PELAYANAN PENCATATAN BIODATA WNI DALAM WILAYAH
NKRI**

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- Surat pengantar dari Kepala Lingkungan/Kepala Dusun (asli); - Fotokopi dokumen atau bukti Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting; - Fotokopi bukti pendidikan terakhir; - Berita Acara verifikasi biodata baru bagi penduduk orang dewasa; - Formulir F-1.01 yang telah ditandatangani; dan - Jika tidak memiliki dokumen kependudukan, dapat mengisi formulir F-1.04.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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	Biodata Penduduk WNI
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	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, scan qrcode atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran
--	--	---

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring. 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang

		Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	5 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Biodata Penduduk WNI

STANDAR PELAYANAN PENCATATAN BIODATA WNI DI LUAR WILAYAH NKRI

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- Fotokopi Dokumen Perjalanan Republik Indonesia; - Surat keterangan yang menunjuk domisili; - Fotokopi dokumen atau bukti Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting; - Fotokopi bukti pendidikan terakhir; dan - Formulir F-1.01 yang telah ditandatangani
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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 Pemberitahuan NIK (F1.10) dan Biodata Penduduk WNI
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	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, scan qr code atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website :

		https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran
--	--	---

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring.

		9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	5 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Surat Pemberitahuan NIK (F1.10) dan Biodata Penduduk WNI

STANDAR PELAYANAN PENCATATAN BIODATA ORANG ASING (OA)

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- Fotokopi Dokumen Perjalanan; - Fotokopi kartu izin tinggal terbatas atau izin tinggal tetap; - Berita Acara verifikasi biodata baru bagi penduduk orang dewasa; dan - Formulir F-1.01 yang telah ditandatangani.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcakil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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	Biodata Penduduk OA
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	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, scan qrcode atau pada website https://taringdukcakil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547

		Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran
--	--	---

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring.

		9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	5 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Biodata Penduduk OA

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU KELUARGA BARU KARENA MEMBENTUK KELUARGA BARU

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- Fotokopi buku nikah kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian; - SPTJM perkawinan perceraian belum tercatat (F1.05), jika tidak dapat melampirkan kutipan akta perkawinan atau perceraian; dan - Formulir F-1.02 yang telah ditandatangani.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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	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, scan qrcode atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau

		aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran
--	--	---

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring.

		9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Kartu Keluarga (KK)

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU KELUARGA BARU KARENA PENGANTIAN KEPALA KELUARGA (KEMATIAN KEPALA KELUARGA)

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- Fotokopi Akta kematian; - Fotokopi KK lama; dan - Formulir F-1.02 yang telah ditandatangani
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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	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, scan qrcode atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring.

		9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Kartu Keluarga (KK)

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU KELUARGA BARU KARENA PISAH KK DALAM 1 (SATU) ALAMAT

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- Fotokopi KK lama; - Berumur sekurang kurangnya 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin yang dibuktikan dengan kepemilikan KTP el.; - Formulir F-1.06 sejumlah 2 rangkap yang sudah bermaterai dan ditandatangani; dan - Formulir F-1.02 yang telah ditandatangani.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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	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, scan qrcode atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id

		Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran
--	--	---

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring.

		9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Kartu Keluarga (KK)

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU KELUARGA KARENA PERUBAHAN DATA

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- KK lama; - Formulir F-1.02 yang telah ditandatangani; - Formulir F-1.06 bermaterai yang telah ditandatangani; dan - Surat keterangan/bukti perubahan Peristiwa Kependudukan (cth: Paspor, SKPWN) dan Peristiwa Penting. Catatan: Peristiwa kependudukan yang dimaksud adalah pindah penduduk dalam NKRI atau antar negara. Peristiwa Penting terdiri atas: a. kelahiran; b. perkawinan; c. pembatalan perkawinan; d. perceraian; e. pembatalan perceraian; f. kematian; g. pengangkatan anak; h. pengakuan anak, i. pengesahan anak; j. perubahan nama; k. perubahan status kewarganegaraan; l. pembetulan akta Pencatatan Sipil; m. pembatalan akta Pencatatan Sipil Perubahan elemen data yang tercantum dalam KK terdiri dari: a. nama kepala keluarga atau anggota keluarga; b. jenis kelamin; c. tempat lahir; d. tanggal lahir; e. agama atau kepercayaan; f. pendidikan; g. pekerjaan; h. status perkawinan; i. status hubungan dalam keluarga; j. kewarganegaraan; k. dokumen imigrasi; l. nama orangtua; dan m. tanda tangan kepala keluarga
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring)

		3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : - mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); - dicetak secara mandiri; - dicetak oleh desa kelurahan; - Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau - Diambil ke kantor dukcapil
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	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, scan qrcode atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring.

		9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Kartu Keluarga (KK)

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU KELUARGA KARENA HILANG/RUSAK

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- Surat keterangan hilang dari kepolisian atau KK yang rusak; - Fotokopi kartu izin tinggal tetap (untuk OA); dan - Formulir F-1.02 yang telah ditandatangani.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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	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, scan qrcode atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547

		Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran
--	--	---

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring.

		9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Kartu Keluarga (KK)

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK UNTUK WNI

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- Telah berusia 17 tahun, sudah kawin, atau pernah kawin; dan - Fotokopi KK.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcakil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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	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, scan qrcode atau pada website https://taringdukcakil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka)

		Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran
--	--	--

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring.

		9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK BARU KARENA PINDAH, PERUBAHAN DATA, RUSAK DAN HILANG UNTUK WNI

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- SKP (jika terjadi pindah datang); - KTP-el lama dan surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan Peristiwa Penting (jika terjadi perubahan data); - KTP-el rusak (jika KTP-el rusak); - Surat kehilangan dari kepolisian (jika KTP-el hilang); dan - Formulir F-1.02 yang telah ditandatangani.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcakil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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 Tanda Penduduk Elektronik
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	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, scan qrcode atau pada website https://taringdukcakil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau

		kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran
--	--	--

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring.

		9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK BARU UNTUK ORANG ASING

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- Telah berusia 17 tahun, sudah kawin, atau pernah kawin; - Fotokopi KK; - Fotokopi Dokumen Perjalanan; - Fotokopi Kartu izin tinggal tetap; dan - Formulir F-1.02 yang telah ditandatangani.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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	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, scan qrcode atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id

		Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran
--	--	---

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring.

		9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK BARU KARENA PINDAH, PERUBAHAN DATA, RUSAK, HILANG DAN PERPANJANGAN UNTUK ORANG ASING

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- SKP (jika pindah datang); - KTP-el lama dan surat keterangan/bukti perubahan Kependudukan dan Peristiwa Penting (jika perubahan data); - KTP-el lama (jika perpanjangan KTP-el); - KTP-el rusak (jika KTP-el rusak); - Surat kehilangan dari kepolisian (jika KTP-el hilang); dan - Formulir F-1.02 yang telah ditandatangani.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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 Tanda Penduduk Elektronik
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	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, scan qrcode atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat)

		Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran
--	--	--

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring.

		9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik

**STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU IDENTITAS ANAK (KIA) BARU
UNTUK ANAK WNI**

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Syarat : - fotocopy kutipan akta kelahiran dan menunjukan kutipan akta kelahiran aslinya; - KK asli orang tua/Wali; - KTP-el asli kedua orang tuanya/wali; - Foto Anak berwarna ukuran 2 x 3 sebanyak 2 (dua) lembar untuk anak 5-17 tahun kurang 1 hari; dan - Formulir F-1.02 yang telah ditandatangani. Syarat kondisi hilang/rusak dan pindah datang: - Melampirkan surat kehilangan dari kepolisian (Untuk KIA hilang) - Melampirkan KIA Rusak (Untuk KIA rusak) - Melampirkan SKPLN orang tuanya (Untuk anak WNI yang baru datang dari luar negeri) SKDLN dicatatkan dalam database tidak diterbitkan - Melampirkan SKP (Untuk penggantian karena pindah datang dalam wilayah NKRI)
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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	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, scan qrcode atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring.

		9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Locket, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)

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

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Syarat : - Fotocopy paspor dan ITAP; - KK asli orang tua/Wali; - KTP-el asli kedua orang tuanya/wali (Pasal 8 ayat (1) Permendagri 2/2016 untuk anak usia 0-5 tahun kurang 1 hari); - Foto Anak berwarna ukuran 2 x 3 sebanyak 2 (dua) lembar. (Untuk anak 5-17 tahun kurang 1 hari); dan - Formulir F-1.02 yang telah ditandatangani Syarat kondisi hilang/rusak dan pindah datang: - Melampirkan surat kehilangan dari kepolisian (Untuk KIA hilang) - Melampirkan KIA Rusak (Untuk KIA rusak) - Melampirkan SKP (Untuk penggantian karena pindah datang)
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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	Kartu Identitas Anak (KIA)

	Pelayanan	
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	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, scan qrcode atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring.

		9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)

STANDAR PELAYANAN PERPINDAHAN PENDUDUK WNI DALAM NKRI

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Perpindahan WNI dalam 1 Kab/Kota, Perpindahan WNI antar Kab/Kota (Daerah Asal) : Fotokopi Kartu Keluarga Formulir F-1.03 yang telah ditandatangani b. Pindah Datang WNI antar Kab/Kota (Daerah Tujuan) : SKPWNI dan membawa KTP-el dan/atau KIA untuk diganti dengan yang baru Formulir F-1.03 yang telah ditandatangani
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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), Kartu Keluarga, KTP-el dan KIA untuk pindah datang antar Kab/Kota (Daerah Tujuan)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	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, scan qrcode atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran
--	--	--

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring.

		9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Locket, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKPWNl), Kartu Keluarga, KTP-el dan KIA untuk pindah datang antar Kab/Kota (Daerah Tujuan)

STANDAR PELAYANAN PERPINDAHAN PENDUDUK OA ITAP DALAM NKRI

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Perpindahan OA dalam 1 Kab/Kota, Perpindahan OA antar Kab/Kota (Daerah Asal) : - Fotokopi KK; - Fotokopi KTP-el; - Fotokopi Dokumen Perjalanan; dan - Fotokopi kartu izin tinggal tetap. - Formulir F-1.03 yang telah ditandatangani b. Pindah Datang OA antar Kab/Kota (Daerah Tujuan) : SKPOA dan membawa KTP-el dan/atau KIA untuk diganti dengan yang baru
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcabil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcabil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcabil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcabil
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 Orang Asing (SKPOA), Kartu Keluarga, KTP-el dan KIA untuk pindah datang antar Kab/Kota (Daerah Tujuan)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan	Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar Jl. Majapahit No. 1 Lumintang, Denpasar Telp. 0361 – 428597, 428510

	Masukan	Layanan SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) dengan layar sentuh, scan qrcode atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran
--	---------	---

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring.

		9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Surat Keterangan Pindah Orang Asing (SKPOA), Kartu Keluarga, KTP-el dan KIA untuk pindah datang antar Kab/Kota (Daerah Tujuan)

STANDAR PELAYANAN PERPINDAHAN PENDUDUK OA ITAS DALAM NKRI

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Perpindahan OA dalam 1 Kab/Kota, Perpindahan OA antar Kab/Kota (Daerah Asal) : - Fotokopi surat keterangan tempat tinggal; - Fotokopi Dokumen Perjalanan; dan - Fotokopi kartu izin tinggal terbatas; dan - Formulir F-1.03 yang telah ditandatangani. b. Pindah Datang OA antar Kab/Kota (Daerah Tujuan) : SKPOA dan membawa SKTT untuk diganti dengan yang baru
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcakil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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 Orang Asing (SKPOA), Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) untuk pindah datang antar Kab/Kota (Daerah Tujuan)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	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, scan qrcode atau pada website https://taringdukcakil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat)

		Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran
--	--	--

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring.

		9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Locket, Website Taringdukcapi, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Surat Keterangan Pindah Orang Asing (SKPOA), Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) untuk pindah datang antar Kab/Kota (Daerah Tujuan)

STANDAR PELAYANAN PERPINDAHAN PENDUDUK WNI KELUAR WILAYAH NKRI

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	PERPINDAHAN PENDUDUK WNI KELUAR WILAYAH NKRI - KK; - KTP-el; dan - Formulir F-1.03 yang telah ditandatangani.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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 ke Luar Negeri (SKPLN) dan Kartu Keluarga untuk sisa anggota keluarga yang tidak ikut pindah
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	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, scan qrcode atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka)

		Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran
--	--	--

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring. 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang

		Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri (SKPLN) Kartu Keluarga untuk sisa anggota keluarga yang tidak ikut pindah

STANDAR PELAYANAN PERPINDAHAN PENDUDUK WNI DATANG DARI LUAR NEGERI

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- Fotokopi Dokumen Perjalanan Republik Indonesia; - SKPLN dari Dinas atau SKP dari Perwakilan Republik Indonesia; dan - Formulir F-1.03 yang telah ditandatangani.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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, KTP-EL, KIA
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	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, scan qrcode atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka)

		Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran
--	--	--

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring. 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang

		Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Kartu Keluarga, KTP-EL, KIA

STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN BAGI ORANG ASING ITAS DATANG DARI LUAR WILAYAH NKRI

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- Fotokopi Dokumen Perjalanan; - Fotokopi kartu izin tinggal terbatas; - Formulir F-1.03 yang telah ditandatangani. Catatan : OA wajib melaporkan kepada Instansi Pelaksana paling lambat 14 hari sejak diterbitkan ITAS sebagai dasar penerbitan SKTT
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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	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, scan qrcode atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id

		Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran
--	--	---

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring. 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang

		Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT)

STANDAR PELAYANAN PENCATATAN KELAHIRAN WNI DALAM WILAYAH NKRI

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Fotokopi surat keterangan kelahiran yaitu dari rumahsakit/Puskesmas/fasilitas/kesehatan/dokter/ bidan atau surat keterangan kelahiran dari nakhoda kapal laut/kapten pesawat terbang, atau dari kepala desa/lurah jika lahir di rumah/tempat lain, antara lain: kebun, sawah, angkutan umum; b. Formulir F2.01 A yang sudah ditandatangani desa/kelurahan; c. Fotokopi buku nikah/kutipan akta perkawinan/bukti lain yang sah; d. Fotokopi KK dimana penduduk terdaftar atau akan didaftarkan sebagai anggota keluarga; e. Berita acara dari kepolisian bagi anak yang tidak diketahui asal usulnya/keberadaan orang tuanya; f. Penduduk dapat membuat SPTJM kebenaran data kelahiran dengan mengisi F-2.03 dan 2 (dua) orang saksi, jika tidak memenuhi persyaratan sebagaimana huruf a; dan g. Penduduk dapat membuat SPTJM kebenaran sebagai pasangan suami istri dengan mengisi F-2.04 dan 2 (dua) orang saksi, jika tidak memenuhi persyaratan sebagaimana huruf b.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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	Akta Kelahiran
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	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, scan qr code atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring. 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang

		Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Akta Kelahiran

STANDAR PELAYANAN PENCATATAN KELAHIRAN OA

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Fotokopi surat keterangan kelahiran yaitu dari rumahsakit/Puskesmas/fasilitas/kesehatan/dokter/ bidan atau surat keterangan kelahiran dari nakhoda kapal laut/kapten pesawat terbang, atau dari kepala desa/lurah jika lahir di rumah/tempat lain, antara lain: kebun, sawah, angkutan umum; b. Formulir F2.01 A yang sudah ditandatangani desa/kelurahan; c. Fotokopi Dokumen perjalanan; d. Fotokopi KTP-el orang tua atau kartu izin tinggal tetap atau kartu izin tinggal terbatas atau visa kunjungan; e. Fotokopi buku nikah/kutipan akta perkawinan/bukti lain yang sah; f. OA dapat membuat SPTJM kebenaran data kelahiran dengan mengisi F-2.03 dan 2 (dua) orang saksi, jika tidak memenuhi persyaratan surat keterangan kelahiran; dan g. OA dapat membuat SPTJM kebenaran sebagai pasangan suami istri dengan mengisi F-2.04 dan 2 (dua) orang saksi, jika tidak memenuhi persyaratan buku nikah/kutipan akta perkawinan/ bukti lain yang sah.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcakil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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	Akta Kelahiran
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	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, scan qr code atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring. 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang

		Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Akta Kelahiran

STANDAR PELAYANAN PENCATATAN LAHIR MATI

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- Fotokopi surat keterangan lahir mati, yaitu dari rumah sakit/Puskesmas/ fasilitas kesehatan/dokter/bidan, surat keterangan lahir mati dari nakhoda kapal laut/kapten pesawat terbang, atau dari kepala desa/lurah jika lahir mati di rumah/tempat lain, antara lain: kebun, sawah, angkutan umum; atau - Pernyataan dari orang tua kandung atau wali bagi yang tidak memiliki surat keterangan lahir mati; - Formulir F2.01 A yang sudah ditandatangani desa/kelurahan; dan - Fotokopi KK orang tua.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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 Lahir Mati
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	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, scan qrcode atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui

		sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran
--	--	--

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring. 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang

		Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Surat Keterangan Lahir Mati

STANDAR PELAYANAN PENCATATAN KEMATIAN DALAM WILAYAH NKRI

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- Fotokopi surat kematian dari dokter atau kepala desa/lurah atau yang disebut dengan nama lain, atau surat keterangan kepolisian bagi kematian seseorang yang tidak jelas identitasnya, atau salinan penetapan pengadilan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya, atau surat pernyataan kematian dari maskapai penerbangan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, atau surat keterangan kematian dari Perwakilan RI bagi penduduk yang kematiannya di luar wilayah NKRI; - Fotokopi Dokumen Perjalanan Republik Indonesia bagi WNI bukan Penduduk atau Fotokopi Dokumen Perjalanan bagi OA; - Formulir F2.01 A yang sudah ditandatangani desa/kelurahan; dan - Fotokopi KK/KTP yang meninggal dunia.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcapii.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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	Akta Kematian
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	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, scan qrcode atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring. 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang

		Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Akta Kematian

STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PERKAWINAN WNI DALAM WILAYAH NKRI

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- Fotokopi surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa; - pas foto berwarna suami dan istri; - KK dan KTP-el Asli; - bagi janda atau duda karena cerai mati melampirkan fotokopi akta kematian pasangannya; atau - bagi janda atau duda karena cerai hidup melampirkan fotokopi akta perceraian; dan - Formulir F2.01 B yang sudah ditandatangani desa/kelurahan
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcakil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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	Akta Perkawinan, Kartu Keluarga dan KTP-el
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	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, scan qrcode atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran
--	--	--

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring. 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang

		Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Akta Perkawinan, Kartu Keluarga dan KTP-el

STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PERKAWINAN ORANG ASING DI WILAYAH NKRI

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- Fotokopi surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa; - Pas foto berwarna suami dan istri; - Fotokopi dokumen Perjalanan; - Fotokopi surat keterangan tempat tinggal bagi pemegang izin tinggal terbatas; - KK dan KTP-el Asli; - Fotokopi izin perkawinan dari negara atau perwakilan negaranya; dan - Formulir F2.01 B yang sudah ditandatangani desa/kelurahan.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcakil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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	Akta Perkawinan, Kartu Keluarga dan KTP-el
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	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, scan qrcode atau pada website

		https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran
--	--	---

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring.

		9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Akta Perkawinan, Kartu Keluarga dan KTP-el

STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PEMBATALAN PERKAWINAN

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- Fotokopi salinan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap; - Kutipan akta perkawinan asli; - KK dan KTP-el Asli; dan - Formulir F2.01 B yang sudah ditandatangani desa/kelurahan;
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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 Pembatalan Perkawinan, KTPel dan Kartu Keluarga
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	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, scan qrcode atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547

		Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran
--	--	---

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring. 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang

		Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan, KTP-el dan Kartu Keluarga

STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PERCERAIAN

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- Fotokopi salinan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap; - Kutipan akta perkawinan Asli; - KK dan KTP-el Asli; dan - Formulir F2.01 C yang sudah ditandatangani desa/kelurahan.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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	Akta Perceraian, Kartu Keluarga dan KTP-el
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	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, scan qr code atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547

		Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran
--	--	---

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring.

		9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Akta Perceraian, Kartu Keluarga dan KTP-el

STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PEMBATALAN PERCERAIAN

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- Fotokopi salinan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap; - Kutipan akta perceraian Asli; - KK dan KTP-el asli; dan - Formulir F2.01 C yang sudah ditandatangani desa/kelurahan;
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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 Pembatalan Perceraian, Kutipan Akta Perkawinan Kedua, KK dan KTP-el
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	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, scan qrcode atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547

		Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran
--	--	---

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring. 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang

		Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian, Kutipan Akta Perkawinan Kedua, KK dan KTP-el

STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PENGANGKATAN ANAK DI WILAYAH NKRI

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- foto kopi salinan penetapan pengadilan; - kutipan akta kelahiran anak; - foto kopi KK orang tua angkat; - Formulir F2.01 D yang sudah ditandatangani desa/kelurahan; dan - foto kopi Dokumen Perjalanan bagi orang tua angkat OA.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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	Catatan Pinggir Pengangkatan Anak pada Kutipan Akta Kelahiran dan Kartu Keluarga
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	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, scan qrcode atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi

		mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran
--	--	--

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring. 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang

		Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Catatan Pinggir Pengangkatan Anak pada Kutipan Akta Kelahiran dan Kartu Keluarga

STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PENGAKUAN ANAK DI WILAYAH NKRI

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- Asli surat pernyataan pengakuan anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung atau fotokopi penetapan pengadilan mengenai pengakuan anak jika ibu kandung OA; - foto kopi surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan YME; - kutipan akta kelahiran anak; - foto kopi KK ayah atau ibu; - foto kopi Dokumen Perjalanan bagi ibu kandung OA; dan - Formulir F2.01 D yang sudah ditandatangani desa/kelurahan.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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	Akta Pengakuan Anak/Catatan Pinggir Pengakuan Anak pada Kutipan Akta Kelahiran dan Kartu Keluarga
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan	Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar Jl. Majapahit No. 1 Lumintang, Denpasar Telp. 0361 – 428597, 428510

	Masukan	Layanan SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) dengan layar sentuh, scan qrcode atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran
--	---------	--

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring. 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang

		Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Akta Pengakuan Anak/Catatan Pinggir Pengakuan Anak pada Kutipan Akta Kelahiran dan Kartu Keluarga

**STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PENGAKUAN ANAK YANG
DILAHIRKAN DI LUAR PERKAWINAN YANG SAH MENURUT HUKUM/
KEPERCAYAAN TERHADAP TUHAN YANG MAHA ESA DI WILAYAH NKRI**

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- foto kopi salinan penetapan pengadilan; - kutipan akta kelahiran; - foto kopi KK; dan - Formulir F2.01 D yang sudah ditandatangani desa/kelurahan.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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	Akta Pengakuan Anak/Catatan Pinggir Pengakuan Anak pada Akta Kelahiran dan Kartu Keluarga
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	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, scan qrcode atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi

		mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran
--	--	--

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring. 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang

		Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Akta Pengakuan Anak/Catatan Pinggir Pengakuan Anak pada Kutipan Akta Kelahiran dan Kartu Keluarga

**STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PENGESAHAN ANAK BAGI
PENDUDUK WNI DI WILAYAH NKRI**

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- kutipan akta kelahiran; - foto kopi kutipan akta perkawinan yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa terjadi sebelum kelahiran anak; - foto kopi KK orang tua; dan - Formulir F2.01 D yang sudah ditandatangani desa/kelurahan.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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	Akta Pengesahan Anak/Catatan Pinggir Pengesahan Anak pada Kutipan Akta Kelahiran serta Kartu Keluarga
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	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, scan qrcode atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau

		kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran
--	--	--

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring. 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang

		Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loket, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Akta Pengesahan Anak/Catatan Pinggir Pengesahan Anak pada Kutipan Akta Kelahiran serta Kartu Keluarga

**STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PENGESAHAN ANAK BAGI
PENDUDUK OA DI WILAYAH NKRI**

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- kutipan akta kelahiran; - foto kopi kutipan akta perkawinan yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa terjadi sebelum kelahiran anak; - foto kopi KK orang tua; - foto kopi Dokumen Perjalanan bagi ayah atau ibu OA; dan - Formulir F2.01 D yang sudah ditandatangani desa/kelurahan.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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	Akta Pengesahan Anak/Catatan Pinggir Pengesahan Anak pada Kutipan Akta Kelahiran serta Kartu Keluarga
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	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, scan qrcode atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui

		sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran
--	--	--

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring. 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang

		Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Akta Pengesahan Anak dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil/Catatan Pinggir Pengesahan Anak pada Kutipan Akta Kelahiran serta Kartu Keluarga

STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PENGESAHAN ANAK YANG DILAHIRKAN SEBELUM ORANGTUANYA MELAKSANAKAN PERKAWINAN SAH MENURUT HUKUM AGAMA ATAU KEPERCAYAAN TERHADAP TUHAN YANG MAHA ESA DI WILAYAH NKRI

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- foto kopi salinan penetapan pengadilan; - kutipan akta kelahiran; - foto kopi KK ; dan - Formulir F2.01 D yang sudah ditandatangani desa/kelurahan.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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	Akta Pengesahan Anak/Catatan Pinggir Pengesahan Anak pada Kutipan Akta Kelahiran serta Kartu Keluarga
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	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, scan qrcode atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id

		Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran
--	--	---

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring. 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang

		Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Akta Pengesahan Anak/Catatan Pinggir Pengesahan Anak pada Kutipan Akta Kelahiran serta Kartu Keluarga

STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PERUBAHAN NAMA PENDUDUK

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- foto kopi salinan penetapan pengadilan negeri; - kutipan akta Pencatatan Sipil; - foto kopi KK; - foto kopi Dokumen Perjalanan bagi OA ; dan - Formulir F2.01 E yang sudah ditandatangani desa/kelurahan.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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	Catatan Pinggir Perubahan Nama pada Kutipan Akta Kelahiran dan Kartu Keluarga
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	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, scan qr code atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547

		Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran
--	--	---

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring. 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang

		Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Catatan Pinggir Perubahan Nama pada Kutipan Akta Kelahiran dan Kartu Keluarga

STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PERISTIWA PENTING LAINNYA BAGI PENDUDUK

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- foto kopi salinan penetapan pengadilan negeri tentang Peristiwa Penting lainnya; - kutipan akta Pencatatan Sipil; - foto kopi KK; dan - Formulir F2.01 E yang sudah ditandatangani desa/kelurahan.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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	Catatan Pinggir Peristiwa Penting Lainnya pada Kutipan Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Pencatatan Sipil serta Kartu Keluarga
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	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, scan qrcode atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website :

		https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran
--	--	---

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring. 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang

		Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Catatan Pinggir Peristiwa Penting Lainnya pada Kutipan Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Pencatatan Sipil serta Kartu Keluarga

STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PEMBETULAN AKTA PENCATATAN SIPIL DENGAN PERMOHONAN DARI SUBJEK AKTA DI WILAYAN NKRI

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- foto kopi dokumen autentik yang menjadi persyaratan pembuatan akta Pencatatan Sipil; - kutipan akta Pencatatan Sipil dimana terdapat kesalahan tulis redaksional; dan - Formulir F2.01 F yang sudah ditandatangani desa/kelurahan.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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	Kutipan Akta Pencatatan Sipil dan Kartu Keluarga
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	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, scan qr code atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka)

		Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran
--	--	--

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring.

		9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah Kutipan Akta Pencatatan Sipil dan Kartu Keluarga

STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PEMBATALAN AKTA PENCATATAN SIPIL BAGI PENDUDUK

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- foto kopi salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; - kutipan akta Pencatatan Sipil yang dibatalkan; - foto kopi KK; dan - Formulir F2.01 F yang sudah ditandatangani desa/kelurahan.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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 Pencatatan Sipil dan Kartu Keluarga
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	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, scan qrcode atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka)

		Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran
--	--	--

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring. 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang

		Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Surat Keterangan Pencatatan Sipil dan Kartu Keluarga

STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PEMBATALAN AKTA PENCATATAN SIPIL TANPA MELALUI PENETAPAN PENGADILAN/CONTRARIUS ACTUS

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- kutipan akta Pencatatan Sipil yang dibatalkan; - foto kopi dokumen pendukung yang menguatkan pembatalan; - foto kopi KK; atau - surat pernyataan tanggung jawab mutlak; dan - Formulir F2.01 F yang sudah ditandatangani desa/kelurahan.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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 Pencatatan Sipil dan Kartu Keluarga
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	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, scan qrcode atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi

		mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran
--	--	--

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring. 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang

		Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Surat Keterangan Pencatatan Sipil dan Kartu Keluarga

STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN WNA MENJADI WNI DI WILAYAH NKRI

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- Fotokopi Petikan Keputusan Presiden tentang pewarganegaraan atau petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan; - Berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia; - Kutipan Akta Pencatatan Sipil Asli; - KK dan KTP-El Asli; - Formulir F2.01 F yang sudah ditandatangani desa/kelurahan; dan - Fotokopi Dokumen Perjalanan.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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 Pelepasan Kewarganegaraan dan Kartu Keluarga
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	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, scan qr code atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui

		sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran
--	--	--

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring. 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang

		Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loket, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan dan Kartu Keluarga

STANDAR PELAYANAN PENCATATAN ANAK YANG LAHIR DARI PERKAWINAN CAMPURAN ATAU ABG (ANAK BERKEWARGANEGARAAN GANDA)

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. PENCATATAN ABG YANG TELAH MEMILIKI SERTIFIKAT BUKTI PENDAFTARAN ABG a. Fotokopi Sertifikat bukti pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG) dari Kantor Imigrasi atau Perwakilan Republik Indonesia; dan b. Kutipan Akta Kelahiran Asli. 1. PENCATATAN ABG YANG TELAH MEMILIH MENJADI WNI a. Fotokopi Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan; b. Kutipan akta Pencatatan Sipil Asli; c. Fotokopi KK bagi Penduduk WNI 2. PENCATATAN ABG YANG TELAH MEMILIH MENJADI WNA a. Foto kopi Surat bukti penyerahan dokumen kewarganegaraan dan keimigrasian; dan b. Asli Kutipan akta Kelahiran 3. PENCATATAN ABG YANG TIDAK MEMILIH SALAH SATU KEWARGANEGARAAN a. Foto kopi izin tinggal tetap; dan b. Asli Kutipan akta Kelahiran
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	6. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 7. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 8. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcakil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 9. Menunggu sampai status permohonan selesai 10. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau

		e. Diambil ke kantor dukcapil
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 Pelepasan Kewarganegaraan ABG dan Kartu Keluarga
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	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, scan qrcode atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring. 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang

		Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.■
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan ABG dan Kartu Keluarga

STANDAR PELAYANAN PENCATATAAN PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN WNI MENJADI WNA

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- Foto kopi Petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan; - Asli Kutipan akta Pencatatan Sipil; - Foto kopi Dokumen Perjalanan Republik Indonesia; dan - OA mengisi F-2.02 D.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap 2. Setiap 1 (satu) layanan permohonan dimasukkan kedalam 1 (satu) map (apabila manual/luring) 3. Mengajukan permohonan dokumen asli yang dipindai/discan dan dilampirkan melalui website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id (apabila daring) 4. Menunggu sampai status permohonan selesai 5. Pemohon menerima email/SMS untuk mencetak berkas dengan : a. mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM); b. dicetak secara mandiri; c. dicetak oleh desa kelurahan; d. Dicetak oleh Petugas Disdukcapil diantar melalui jasa gojek/grab atau e. Diambil ke kantor dukcapil
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 Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	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, scan qr code atau pada website https://taringdukcapil.denpasarkota.go.id melalui sistem aplikasi SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) Email : dukcapildenpasar@gmail.com atau kependudukan@denpasarkota.go.id

		Layanan website : https://pengaduan.denpasarkota.go.id atau aplikasi mobile DPS (Denpasar Prama Sewaka) Layanan Informasi melalui HP : 087727366547 Layanan Pengaduan melalui Whatsapp : 087860892401 Kotak Saran
--	--	---

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. 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. 2. Peraturan Pemerintah 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. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring. 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026 Tentang

		Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Mesin ADM, Loker, Website Taringdukcapil, Komputer, dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami sistem SIAK
10.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kompensasi Pelayanan yang tercantum pada Maklumat Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah Penerbitan Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia



Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar,

Drs. Dewa Gde Juli Artabrata
Pembina Utama Muda
NIP.19680729 199303 1 006



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA DENPASAR**

GRAHA SEWAKA DHARMA



JL. MAJAPAHIT NO 1 DENPASAR, TELP. 0361-428510

WEBSITE :

[HTTPS://KEPENDUDUKAN.DENPASARKOTA.GO.ID](https://kependudukan.denpasarkota.go.id)

EMAIL :

KEPENDUDUKAN@DENPASARKOTA.GO.ID

CAPIL.DENPASAR@GMAIL.COM

