



CARA MENDAPATKAN LAYANAN

DAFTAR LAYANAN:

- a. Pelayanan Penertiban Dispensasi Nikah;
- b. Pelayanan Pencatatan Kelahiran;
- c. Pelayanan Pencatatan Kematian;
- d. Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el);
- e. Pelayanan Pindah Penduduk Antar Kecamatan;
- f. Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan Numpang Nikah;
- g. Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM);
- h. Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan Waris;
- i. Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan Pembelian BBM;



PERSYARATAN PELAYANAN PENERBITAN DISPENSASI NIKAH

- 1. Identitas Pemohon Kartu Tanda Penduduk (KTP);**
- 2. Surat Permohonan Dispensasi dari Pemohon;**
- 3. Surat Keterangan/Pengantar Dari Kantor Urusan Agama (KUA) Setempat;**
- 4. Persyaratan Lain Sesuai Kebutuhan Yang Diajukan.**



LANGKAH PELAYANAN PENERBITAN DISPENSASI NIKAH

1. Pemohon Mengambil Nomor Antrean Dan Membawa Berkas Persyaratan Penerbitan Dispensasi Nikah;
2. Pemohon Menyerahkan Berkas Ke Petugas Pelayanan;
3. Petugas Pelayanan Memeriksa Kelengkapan Berkas Persyaratan;
4. Petugas Pelayanan Menyerahkan Berkas Ke Kasubag Paten Untuk Diverifikasi;
5. Kasubag Paten Menyerahkan Berkas Kepada Camat Untuk Ditandatangani;
6. Penerbitan Dispensasi Nikah Selesai Dan Diserahkan Kepada Pemohon;

Jangka Waktu Pelayanan : 1 (Satu) Hari Kerja

Biaya : Gratis



PERSYARATAN PELAYANAN PENCATATAN KELAHIRAN

- 1.Usia Anak 0 - 60 Hari;
- 2.Formulir F-2.01 Yang Sudah Ditandatangani 2 Orang Saksi;
- 3.Surat Kelahiran Asli;
- 4.Foto Copy Kartu Keluarga (KK);
- 5.Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pelapor;
- 6.Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Orang Tua;
- 7.Surat Kuasa Jika Dikuasakan.



LANGKAH PELAYANAN PENCATATAN KELAHIRAN

1. Pemohon Mengambil Nomor Antrean Dan Membawa Berkas Persyaratan Pencatatan Kelahiran;
2. Pemohon Menyerahkan Berkas Ke Petugas Pelayanan;
3. Petugas Pelayanan Memeriksa Kelengkapan Berkas Persyaratan;
4. Petugas Pelayanan Menyerahkan Berkas Ke Kasubag Paten Untuk Diverifikasi;
5. Kasubag Paten Memverifikasi Berkas Dan Menyerahkan Ke Petugas Pelayanan Untuk Dientry Ke Aplikasi SIAK;
6. Akte Kelahiran Selesai Dan Diserahkan Ke Pemohon

Jangka Waktu Pelayanan : 1 (Satu) Bulan

Biaya : Gratis



PERSYARATAN PELAYANAN PENCATATAN KEMATIAN

- 1. Kartu Keluarga (KK) Asli;**
- 2. Surat Kematian Dari Desa;**
- 3. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pelapor;**
- 4. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 2 Orang Saksi;**
- 5. Surat Nikah (Jika Ada).**



LANGKAH PELAYANAN PENCATATAN KEMATIAN

1. Pemohon Mengambil Nomor Antrean Dan Membawa Berkas Persyaratan Pencatatan Kematian;
2. Pemohon Menyerahkan Berkas Ke Petugas Pelayanan;
3. Petugas Pelayanan Memeriksa Kelengkapan Berkas Persyaratan;
4. Petugas Pelayanan Menyerahkan Berkas Ke Kasubag Paten Untuk Diverifikasi;
5. Kasubag Paten Memverifikasi Berkas Dan Menyerahkan Ke Petugas Pelayanan Untuk Dientry Ke Aplikasi SIAK;
6. Akte Kelahiran Selesai Dan Diserahkan Ke Pemohon

Jangka Waktu Pelayanan : 7 (Tujuh) Hari Kerja

Biaya : Gratis



PERSYARATAN PELAYANAN PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (KTP-EL)

- 1. Surat Pengantar Desa;**
- 2. Form Isian Kartu Tanda Penduduk (KTP);**
- 3. Akta Kelahiran/Akta Nikah/Akta Cerai;**
- 4. Foto Copy Kartu Keluarga (KK);**
- 5. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Bagi Pemohon Penggantian;**
- 6. Surat Kehilangan Dari Kepolisian Jika Kartu Tanda Penduduk (KTP) Hilang.**



LANGKAH PELAYANAN PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (KTP-EL)

- 1. Pemohon Mengambil Nomor Antrean Dan Membawa Berkas Persyaratan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP);**
- 2. Pemohon Menyerahkan Berkas Ke Petugas Pelayanan;**
- 3. Petugas Pelayanan Memeriksa Kelengkapan Berkas Persyaratan;**
- 4. Petugas Pelayanan Menyerahkan Berkas Ke Kasubag Paten Untuk Diverifikasi;**
- 5. Kasubag Paten Memverifikasi Berkas Dan Menyerahkan Ke Petugas Pelayanan Untuk Dientry Di Aplikasi SLAK;**
- 6. Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Selesai Dan Diserahkan Ke Pemohon.**

Jangka Waktu Pelayanan : 3 (Tiga) Hari Kerja
Biaya : Gratis





PERSYARATAN PELAYANAN PINDAH PENDUDUK ANTAR KECAMATAN

Jika Pindah Keluar :

- 1.Surat Keterangan Pindah Dari Desa/Kelurahan;**
- 2.Form Permohonan Pindah;**
- 3.Kartu Keluarga (KK) Asli;**
- 4.Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-EL) Asli;**
- 5.Foto Copy Akta Nikah Pemohon;**
- 6.Foto Copy Akta Nikah Kepala Keluarga;**
- 7.Foto Ukuran 4x6 (3 Lembar).**

Jika Pindah Datang :

- 1.Surat Keterangan Pindah Datang Dari Desa/Kelurahan Dan Form Permohonan Pindah Datang;**
- 2.Surat Keterangan Pindah Datang Dari Kecamatan Lain;**
- 3.Kartu Keluarga (KK) Asli Yang Akan Ditempati.**



LANGKAH PELAYANAN PINDAH PENDUDUK ANTAR KECAMATAN

1. Pemohon Mengambil Nomor Antrean Dan Membawa Berkas Persyaratan Pindah Penduduk Antar Kecamatan;
2. Pemohon Menyerahkan Berkas Ke Petugas Pelayanan;
3. Petugas Pelayanan Memeriksa Kelengkapan Berkas Persyaratan;
4. Petugas Pelayanan Menyerahkan Berkas Ke Kasubag Paten Untuk Diverifikasi;
5. Kasubag Paten Memverifikasi Berkas Dan Menyerahkan Ke Petugas Pelayanan Untuk Dientry Ke Aplikasi SIAK;
6. Surat Pindah Penduduk Antar Kecamatan Selesai Dan Diserahkan Kepada Pemohon.

Jangka Waktu Pelayanan : 1 (Satu) Hari Kerja
Biaya : Gratis





PERSYARATAN PELAYANAN SURAT KETERANGAN NUMPANG NIKAH

- 1. Surat Keterangan Numpang Nikah Dari Desa/Kelurahan Pemohon;**
- 2. Surat Keterangan/Pengantar Dari Kantor Urusan Agama (KUA) Setempat;**
- 3. Persyaratan Lain Sesuai Kebutuhan Yang Diajukan.**



LANGKAH PELAYANAN SURAT KETERANGAN NUMPANG NIKAH

1. Pemohon Mengambil Nomor Antrean Dan Membawa Berkas Persyaratan Legalisasi Surat Keterangan Numpang Nikah;
2. Pemohon Menyerahkan Berkas Ke Petugas Pelayanan;
3. Petugas Pelayanan Memeriksa Kelengkapan Berkas Persyaratan;
4. Petugas Pelayanan Menyerahkan Berkas Ke Kasubag Paten Untuk Diverifikasi;
5. Kasubag Paten Memverifikasi Berkas Dan Menyerahkan Berkas Kepada Camat Untuk Ditandatangani;
6. Legalisasi Surat Keterangan Numpang Nikah Selesai Dan Diserahkan Kepada Pemohon.

Jangka Waktu Pelayanan : 2 (Hari) Hari Kerja
Biaya : Gratis



PERSYARATAN & LANGKAH PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU

Persyaratan :

1. Surat Pengantar Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) Dari Desa/Kelurahan Dengan Form Sesuai Peruntukannya.

Langkah :

1. Pemohon Mengambil Nomor Antrean Dan Membawa Berkas Persyaratan Legalisasi Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM);
2. Pemohon Menyerahkan Berkas Ke Petugas Pelayanan;
3. Petugas Pelayanan Memeriksa Kelengkapan Berkas Persyaratan;
4. Petugas Pelayanan Menyerahkan Berkas Ke Kasubag Paten Untuk Diverifikasi;
5. Kasubag Paten Memverifikasi Berkas Dan Menyerahkan Ke Kepada Camat Untuk Ditandatangani;
6. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) Selesai Dan Diserahkan Kepada Pemohon.

Jangka Waktu Pelayanan : 1 (Satu) Hari Kerja

Biaya : Gratis



PERSYARATAN & LANGKAH PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN WARIS

Persyaratan :

1. Surat Pengantar Surat Keterangan Waris Dari Desa/Kelurahan Dengan Form Sesuai Peruntukannya.

Langkah :

1. Pemohon Mengambil Nomor Antrean Dan Membawa Berkas Persyaratan Legalisasi Surat Keterangan Waris;
2. Pemohon Menyerahkan Berkas Ke Petugas Pelayanan;
3. Petugas Pelayanan Memeriksa Kelengkapan Berkas Persyaratan;
4. Petugas Pelayanan Menyerahkan Berkas Ke Kasubag Paten Untuk Diverifikasi;
5. Kasubag Paten Memverifikasi Berkas Dan Menyerahkan Ke Kepada Camat Untuk Ditandatangani;
6. Legalisasi Surat Keterangan Waris Selesai Dan Diserahkan Kepada Pemohon.

Jangka Waktu Pelayanan : 1 (Satu) Hari Kerja

Biaya : Gratis



PERSYARATAN & LANGKAH PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN PEMBELIAN BBM

Persyaratan :

1. Surat Pengantar Surat Keterangan Pembelian BBM Dari Desa/Kelurahan Dengan Form Sesuai Peruntukannya, Diketahui Oleh Koordinator Bidang Pertanian Wilayah Kecamatan.

Langkah :

- 1. Pemohon Mengambil Nomor Antrean Dan Membawa Berkas Persyaratan Legalisasi Surat Keterangan Pembelian BBM;**
- 2. Pemohon Menyerahkan Berkas Ke Petugas Pelayanan;**
- 3. Petugas Pelayanan Memeriksa Kelengkapan Berkas Persyaratan;**
- 4. Petugas Pelayanan Menyerahkan Berkas Ke Kasubag Paten Untuk Diverifikasi;**
- 5. Kasubag Paten Memverifikasi Berkas Dan Menyerahkan Ke Kepada Camat Untuk Ditandatangani;**
- 6. Legalisasi Surat Keterangan Pembelian BBM Selesai Dan Diserahkan Kepada Pemohon.**

Jangka Waktu Pelayanan : 1 (Satu) Hari Kerja

Biaya : Gratis