

## **PELAYANAN**

Kantor Kecamatan Padamara adalah salah satu kantor yang memberikan layanan administratif. Bentuk layanan yang diberikan berhubungan dengan administrasi kependudukan dan layanan lainnya yang berhubungan dengan pemerintahan di tingkat kecamatan.

Pelayanan administrasi yang diberikan antara lain sebagai berikut : Penerbitan Kartu Keluarga (KK), Permohonan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-El), Penerbitan Surat Keterangan Pindah, Permohonan KIA (Kartu Identitas Anak), Penerbitan Akta Kematian, Legalisasi Permohonan Akta kelahiran, Penerbitan Dispensasi Nikah, Legalisasi Proposal Bantuan Dana, Legalisasi Permohonan Pengajuan Cerai, Legalisasi Permohonan SKCK (Surat Keterangan Catatan Kepolisian), Legalisasi Surat Keterangan Waris, Legalisasi Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM), Legalisasi Surat Keterangan Domisili, Legalisasi Surat Keterangan Domisili Legalisasi Surat Keterangan Lainnya.

### **A. Penerbitan Kartu Keluarga (KK)**

Persyaratan :

1. Pembuatan KK Baru
  - permohonan dari desa/kelurahan
  - kartu Keluarga (KK) lama
  - surat keterangan pindah penduduk apabila pendatang dari luar desa/kota
  - surat kehilangan Kartu Keluarga (KK) dari Kepolisian apabila Kartu Keluarga (KK) hilang
2. Pembuatan Kartu Keluarga (KK) karena tambah anggota keluarga (kelahiran baru)
  - permohonan dari desa/kelurahan
  - Kartu Keluarga (KK) lama
  - fotokopi surat nikah
  - fotokopi surat keterangan kenal lahir (brewis) dari desa/kelurahan
  - fotokopi surat keterangan penolong kelahiran dari bidan/rumah sakit
3. Pembuatan Kartu Keluarga (KK) karena Pengurangan Data Anggota Keluarga
  - permohonan dari desa/kelurahan
  - fotokopi surat kematian apabila pengurangan karena kematian
  - fotokopi surat pindah apabila pengurangan karena pindah
  - ffotokopi Kartu Keluarga (KK) anggota keluarga yang pisah apabila pengurangan karena sudah punya Kartu Keluarga (KK) sendiri
4. Pembaruan KK Karena Perubahan Data
  - permohonan dari desa/kelurahan
  - fotokopi akta kelahiran/ijazah yang dilegalisir
  - fotokopi surat nikah

Sistem, mekanisme dan Prosedur :

- Pemohon datang ke ruang pelayanan
- Pemohon menyerahkan berkas permohonan penerbitan KK
- Pemohon menunggu berkas diperiksa dan diverifikasi serta diajukan kepada Dinpendukcapil melalui aplikasi SIAK untuk mendapatkan persetujuan dan dicetak
- Pemohon dipanggil petugas untuk menerima dokumen KK
- Pemohon menerima dokumen KK

#### B. Permohonan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-El)

Persyaratan :

1. Pembuatan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-El) untuk pemula :
  - permohonan dari desa/kelurahan
  - fotokopi Kartu keluarga (KK)
2. Pembuatan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-El) yang sudah rekam data karena perubahan data :
  - permohonan dari desa/kelurahan
  - fotokopi Kartu Keluarga (KK)
  - KTP asli
  - fotokopi akta Kelahiran, ijazah, SK pekerjaan
3. Pembuatan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-El) bagi penduduk yang pindah/datang antar desa/kecamatan/kabupaten
  - permohonan dari desa/kelurahan
  - surat pindah
  - fotokopi Kartu Keluarga (KK)
4. Pembuatan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-El) bagi penduduk yang kehilangan KTP
  - permohonan dari desa/kelurahan
  - surat keterangan kehilangan dari kepolisian
  - fotokopi kartu keluarga (KK)

Sistem, mekanisme dan Prosedur :

- Pemohon datang ke ruang pelayanan
- Pemohon mengambil nomor antrian
- Pemohon menyerahkan berkas permohonan KTP
- Pemohon menunggu berkas diperiksa dan diverifikasi
- Bagi pembuatan KTP-El baru, pemohon menunggu pemanggilan perekaman KTP-El
- Setelah dipanggil, dilaksanakan proses perekaman KTP, yaitu foto, sidik jari, iris mata, dan membubuhkan tanda tangan
- Pemohon menerima kwitansi pengambilan KTP-El, sebagai bukti dukung pada saat pengambilan KTP-El di Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga

### C. Penerbitan Surat Keterangan Pindah

#### Persyaratan :

- Surat keterangan pindah dari desa/kelurahan
- Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-El) asli
- Kartu Keluarga (KK) asli
- Fotokopi akta nikah

#### Sistem, mekanisme dan Prosedur :

- Pemohon datang ke ruang pelayanan
- Pemohon menyerahkan berkas permohonan penerbitan Surat Keterangan Pindah
- Pemohon menunggu berkas diperiksa dan diverifikasi serta diajukan kepada Dinpendukcapil melalui aplikasi SIAK untuk mendapatkan persetujuan (barcode) dan dicetak
- Pemohon dipanggil petugas untuk menerima dokumen surat pindah
- Pemohon menerima dokumen surat keterangan pindah

### D. Permohonan KIA (Kartu Identitas Anak)

#### Persyaratan :

- Fotokopi Kartu Keluarga (KK)
- Fotokopi akta kelahiran
- Pas foto berwarna uk 3 x 4 apabila usia anak diatas 5 tahun
- Fotokopi KTP kedua orang tua

#### Sistem, mekanisme dan Prosedur :

- Pemohon datang ke ruang pelayanan
- Pemohon menyerahkan berkas permohonan penerbitan KIA
- Pemohon menunggu berkas diperiksa dan diverifikasi serta diajukan kepada Dinpendukcapil melalui aplikasi SIAK untuk dicetak
- Pemohon dipanggil petugas untuk menerima dokumen
- Pemohon menerima menerima kwitansi pengambilan KIA, sebagai bukti dukung pada saat pengambilan KIA di Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga

### E. Penerbitan Akta Kematian

#### Persyaratan :

- Formulir akta kematian dari desa/kelurahan
- Surat keterangan kematian dari desa/kelurahan
- Fotokopi KTP pelapor
- Fotokopi KTP 2 (dua) orang saksi
- Surat kematian dari rumah sakit apabila meninggal di rumah sakit

#### Sistem, mekanisme dan Prosedur :

- Pemohon datang ke ruang pelayanan
- Pemohon menyerahkan berkas permohonan penerbitan Akta Kematian
- Pemohon menunggu berkas diperiksa dan diverifikasi serta diajukan kepada Dinpendukcapil melalui aplikasi SIAK untuk mendapatkan persetujuan (barcode) dan dicetak

- Pemohon dipanggil petugas untuk menerima dokumen Akta Kematian
- Pemohon menerima dokumen Akta Kematian

#### F. Legalisasi Permohonan Akta Kelahiran

##### Persyaratan

- Formulir surat keterangan kelahiran (Formulir F-2.01) yang disediakan oleh Dinpendukcapil dan diketahui oleh desa/kelurahan.
- Surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran.
- Surat kelahiran dari desa/kelurahan.
- Fotokopi kutipan akta nikah/akta perkawinan ayah ibu yang dilegalisir KUA
- Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) ayah dan ibu
- Fotokopi Kartu Keluarga (KK) orang tua
- Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dari 2 orang saksi

##### Sistem, mekanisme dan Prosedur :

- Pemohon datang ke ruang pelayanan
- Pemohon menyerahkan berkas permohonan akta kelahiran
- Pemohon menunggu berkas diperiksa dan diverifikasi serta ditandatangani pejabat yang berwenang
- Pemohon dipanggil petugas untuk menerima dokumen
- Pemohon menerima dokumen Permohonan Akta Kelahiran yang telah dilegalisasi, untuk selanjutnya dibawa ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dinpendukcapil)

#### G. Penerbitan Dispensasi Nikah

##### Persyaratan :

- Surat Permohonan dari Desa/Kelurahan
- Fotokopi KK
- Fotokopi KTP
- Fotokopi ijazah terakhir
- Fotokopi akta kelahiran
- Surat imunisasi dari Puskesmas
- Pas foto berwarna ukuran 3x4 sebanyak 4 lbr
- Surat keterangan nikah untuk Pria dan Wanita (Model N-1)
- Surat keterangan asal usul untuk Pria dan Wanita (Model N-2)
- Surat keterangan persetujuan mempelai (Model N-3)
- Surat keterangan tentang orang tua (Model N-4)
- Surat izin orang tua apabila usia anak di bawah 21 tahun (Model N-5)
- Surat keterangan kematian bagi janda/duda (Model N-6)
- Surat keterangan pelaksanaan pernikahan (Model N-7)
- Surat keterangan penolakan apabila umur mempelai pria kurang dari 19 tahun dan mempelai wanita kurang dari 16 tahun
- Numpang Nikah apabila mempelai pria dari luar daerah

Sistem, mekanisme dan Prosedur :

- Pemohon datang ke ruang pelayanan
- Pemohon menyerahkan berkas permohonan penerbitan Dispensasi Nikah
- Pemohon menunggu berkas diperiksa dan diverifikasi serta diproses
- Pemohon dipanggil petugas untuk menerima dokumen Dispensasi Nikah
- Pemohon menerima dokumen Dispensasi Nikah

#### 5. Legalisasi Proposal Bantuan Dana

Persyaratan :

- Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)

Sistem, mekanisme dan Prosedur :

- Pemohon datang ke ruang pelayanan
- Pemohon menyerahkan berkas proposal bantuan dana
- Pemohon menunggu berkas diperiksa, diverifikasi serta ditandatangani oleh Pejabat Berwenang
- Pemohon dipanggil petugas untuk menerima dokumen proposal bantuan dana
- Pemohon menerima dokumen dokumen proposal bantuan dana yang telah dilegalisasi

#### H. Legalisasi Permohonan Pengajuan Cerai

Persyaratan :

- Pengantar pengajuan cerai dari desa/ke
- Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- Fotokopi Kartu Keluarga (KK)
- Fotokopi surat nikah asli

Sistem, mekanisme dan Prosedur :

- Pemohon datang ke ruang pelayanan
- Pemohon menyerahkan berkas Legalisasi Permohonan Pengajuan Cerai
- Pemohon menunggu berkas diperiksa, diverifikasi serta ditandatangani oleh Pejabat Berwenang
- Pemohon dipanggil petugas untuk menerima dokumen pengajuan cerai
- Pemohon menerima dokumen pengajuan cerai yang telah dilegalisasi

#### I. Legalisasi Permohonan SKCK (Surat Keterangan Catatan Kepolisian)

Persyaratan :

- Surat pengantar dari desa/kelurahan
- Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- Fotokopi Kartu Keluarga (KK)
- Fotokopi Akta Kelahiran
- Fotokopi ijazah terakhir
- Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 4 lbr (dengan latar belakang warna merah)

Sistem, mekanisme dan Prosedur :

- Pemohon datang ke ruang pelayanan
- Pemohon menyerahkan berkas permohonan SKCK (Surat Keterangan Catatan Kepolisian)
- Pemohon menunggu berkas diperiksa, diverifikasi serta ditandatangani oleh Pejabat Berwenang
- Pemohon dipanggil petugas untuk menerima dokumen Permohonan SKCK
- Pemohon menerima dokumen Permohonan SKCK yang telah dilegalisasi

J. Legalisasi Surat Keterangan Waris

Persyaratan :

- Surat pengantar dari desa/kelurahan
- Surat pernyataan waris dari desa/kelurahan
- Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) ahli waris yang telah dilegalisir
- Fotokopi Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) PBB terbaru
- Fotokopi sertifikat (kalau ada)

Sistem, mekanisme dan Prosedur :

- Pemohon datang ke ruang pelayanan
- Pemohon menyerahkan berkas Surat Keterangan Waris
- Pemohon menunggu berkas diperiksa, diverifikasi serta ditandatangani oleh Pejabat Berwenang
- Pemohon dipanggil petugas untuk menerima dokumen Surat Keterangan Waris
- Pemohon menerima dokumen Surat Keterangan Waris yang telah dilegalisasi

K. Legalisasi Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)

Persyaratan :

- Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- Fotokopi Kartu Keluarga (KK)
- Surat emergency dari rumah sakit, atau surat keterangan dokter dari puskesmas yang menerangkan bahwa pasien butuh perawatan di rumah sakit (bagi pengajuan SKTM untuk permohonan UHC)

Sistem, mekanisme dan Prosedur :

- Pemohon datang ke ruang pelayanan
- Pemohon menyerahkan berkas persyaratan Legalisasi Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)
- Pemohon menunggu berkas diperiksa, diverifikasi serta ditandatangani oleh Pejabat Berwenang
- Pemohon dipanggil petugas untuk menerima dokumen SKTM
- Pemohon menerima dokumen SKTM yang telah dilegalisasi

L. Legalisasi Surat Keterangan Domisili

Persyaratan :

- Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- Fotokopi Kartu Keluarga (KK)

Sistem, mekanisme dan Prosedur :

- Pemohon datang ke ruang pelayanan
- Pemohon menyerahkan berkas persyaratan Legalisasi Surat Keterangan Domisili
- Pemohon menunggu berkas diperiksa, diverifikasi serta ditandatangani oleh Pejabat Berwenang
- Pemohon dipanggil petugas untuk menerima dokumen surat keterangan domisili
- Pemohon menerima dokumen surat keterangan domisili yang telah dilegalisasi

M. Legalisasi Surat Keterangan Lainnya

Meliputi layanan Surat Keterangan Beda Nama/Tanggal Lahir, Surat Keterangan Usaha, Kredit Bank dan Surat Keterangan Lainnya

Persyaratan :

- Surat pengantar dari desa/kelurahan
- Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- Fotokopi Kartu Keluarga (KK)

Sistem, mekanisme dan Prosedur :

- Pemohon datang ke ruang pelayanan
- Pemohon menyerahkan berkas persyaratan Legalisasi Surat Keterangan Lainnya
- Pemohon menunggu berkas diperiksa, diverifikasi serta ditandatangani oleh Pejabat Berwenang
- Pemohon dipanggil petugas untuk menerima dokumen Surat Keterangan Lainnya
- Pemohon menerima dokumen Surat Keterangan Lainnya yang telah dilegalisasi