

DESA NGILE

Kecamatan Tulakan

Bekerja Mengutamakan Kepuasan Pelayanan Tanpa Pamrih


```

graph TD
    A((Masyarakat / Pemohon)) -- "Pergi ke Resepsionis Mengisi Buku Tamu" --> B((Resepsionis / Petugas))
    B -- "LOKET PELAYANAN" --> C((Petugas))
    C --> D((Kasi / Kaur Staf Desa))
    D --> E((Sekdes))
    E --> F((Loket Pelayanan))
    F --> G((Kepala Desa))
    G --> H((Bendahara))
    H --> I[Menandatangani Surat Rekomendasi]
    
    B --> J[Berkas]
    J --> K[Dicatat di Buku Pembantu Kegiatan Mengisi Cek Lis Kelengkapan pemohon Memproses Penerbitan Surat Rekomendasi, dll]
    K --> L[Mencatat di Buku Pembantu Kegiatan Membuat Kwitansi Membayar Ke Bank]
    L --> I
    
    E --> M[DATA LENGKAP / BENAR] --> N[KETERANGAN SYARAT]
    E --> O[DATA SALAH / KURANG LENGKAP] --> P[SYARAT]
    P --> Q[Data Lengkap / Benar] --> R[Data Salah / Kurang Lengkap]
    
```

a. Surat Keterangan Kelahiran

- Surat Keterangan Lahir asli dari Bidan/Puskesmas/RS.
- Fotocopy KTP-el kedua orang tua kandung.
- Kartu Keluarga (KK) Asli
- Fotocopy Buku Nikah /
- Fotocopy KTP-el 2 (dua) orang saksi (kerabat atau tetangga).

b. Surat Keterangan Kematian

- Surat Keterangan Kematiasn asli dari Rumah Sakit/Puskesmas/Desa.
- KTP-el & Kartu Keluarga (KK) Ahli orang yang meninggal dunia
- Fotocopy KTP-el ahli waris / pelapor.
- Fotocopy KTP-el 2 (dua) orang saksi.

c. Surat Keterangan Domisili

- KTP-el & Kartu Keluarga (KK) pemohon.

d. Surat Pengantar Pembuatan/Perubahan KTP & KK

- Fotocopy Kartu Keluarga (KK).
- Fotocopy KTP-el lama
- Dokumen Pendukung Perubahan Data (Fotocopy Akta Kelahiran, Ijazah, atau Fotocopy Buku Nikah)
- Surat Kehilangan dari Kepolisian (Jika KTP & KK hilang)

e. Surat Keterangan Pindah / Datang

Untuk Pengurusan Pindah (Keluar):

- Kartu Keluarga (KK) asli dan Fotocopy.
- Fotocopy KTP-el bagi anggota keluarga yang pindah.
- Alamat tujuan pindah yang jelas (RT, RW, Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi).

Untuk Pengurusan Datang (Masuk):

- Surat Keterangan Pindah dari daerah asal
- Fotocopy Kartu Keluarga (KK) lama
- KTP-el Asli

f. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)

- Fotocopy Kartu Keluarga (KK) dan KTP-el pemohon.
- Surat Pengantar Perkawinan dari Desa/Kelurahan
- Persetujuan Calon Menempel
- Fotokopi E-KTP
- Fotokopi Akta Kelahiran
- Fotocopy Kartu Keluarga (KK)
- Pasfoto Ukuran 2X3 = 3 Lembar dan 4X6 = 1 Lembar Berlatar Belakang Warna Biru
- Nomor HP
- Email

g. Surat Keterangan kehendak Nikah

- Fotocopy Kartu Keluarga (KK) dan KTP-el pemohon.
- Surat Pengantar Perkawinan dari Desa/Kelurahan
- Persetujuan Calon Menempel
- Fotokopi KTP-el
- Fotokopi Akta Kelahiran
- Fotokopi Kartu Keluarga (KK)
- Pasfoto Ukuran 2X3 = 3 Lembar dan 4X6 = 1 Lembar Berlatar Belakang Warna Biru
- Nomor HP
- Email
- Surat Ijin Orang Tua (Form N5) jika calon pengantin berusia di bawah 21 tahun.
- Akta Cerai / Surat Keterangan Kematian Pasangan (jika berstatus Duda/Janda).

h. Surat Keterangan Penghasilan

- Surat Pengantar asli dari RT/RW setempat yang mencantumkan perkiraan nominal penghasilan bulanan.
- Fotocopy KTP-el & Kartu Keluarga (KK) pemohon.

i. Surat Keterangan Usaha (SKU)

- Surat Pengantar asli dari RT/RW setempat.
- Fotocopy KTP-el & Kartu Keluarga (KK) pemohon yang masih berlaku.
- Foto lokasi/aktivitas usaha (sebagai bukti fisik pendukung).

j. Surat Keterangan Ahli Waris

- Akte Kematian
- Fotocopy KTP-el dan Kartu Keluarga (KK) almarhum/pewaris.
- Fotocopy KTP-el dan Kartu Keluarga (KK) seluruh ahli waris yang sah.
- Fotocopy Buku Nikah/Akte Perkawinan orang tua (pewaris).

k. Surat Pengantar Mutasi/Pecah SPPT PBB

- SPPT PBB Asli tahun berjalan
- Fotocopy KTP-el & Kartu Keluarga (KK) wajib pajak baru dan lama.
- Fotocopy Bukti Kepemilikan Tanah yang sah (Sertifikat Tanah / Akta Jual Beli / Surat Hibah / Surat Keterangan Waris).
- Surat Pernyataan Pengajuan Pecah/Mutasi PBB

l. Surat Pengantar Izin Keramaian (Hajatan)

- Fotocopy KTP-el & Kartu Keluarga (KK) pemohon (penanggung jawab acara).
- Rencana Acara jelas: Tanggal, waktu, lokasi, perkiraan jumlah undangan, serta jenis hiburan (jika ada, seperti elektronik, wayang, dll.)

m. Surat Keterangan Merantau / Kerja Luar

- Fotocopy KTP-el & Kartu Keluarga (KK) pemohon
- Alamat tujuan perantauan atau tempat kerja yang jelas (Nama Perusahaan/Instansi jika ada, Kota/Kabupaten, dan Provinsi tujuan).
- Fotocopy KTP-el Orang Tua / Wali / Suami / Istri sebagai penjamin/kontak darurat (opsional).

"PELANGI"

Aplikasi Pelayanan Ngile