

Salinan Grafis/Banner Maklumat Pelayanan Desa





PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
KECAMATAN TULAKAN
DESA NGILE

MAKLUMAT PELAYANAN

Sanggup menyelenggarakan pelayanan masyarakat sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan. Memberikan pelayanan yang cepat, tepat, transparan, adil, profesional, serta bebas dari pungutan liar (pungli) dan tindakan koruptif. Apabila kami tidak memenuhi komitmen pelayanan ini, kami bersedia menerima **konsekuensi hukum dan sanksi** sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tulakan, 02 - 01 - 2025

Kepala Desa Ngile

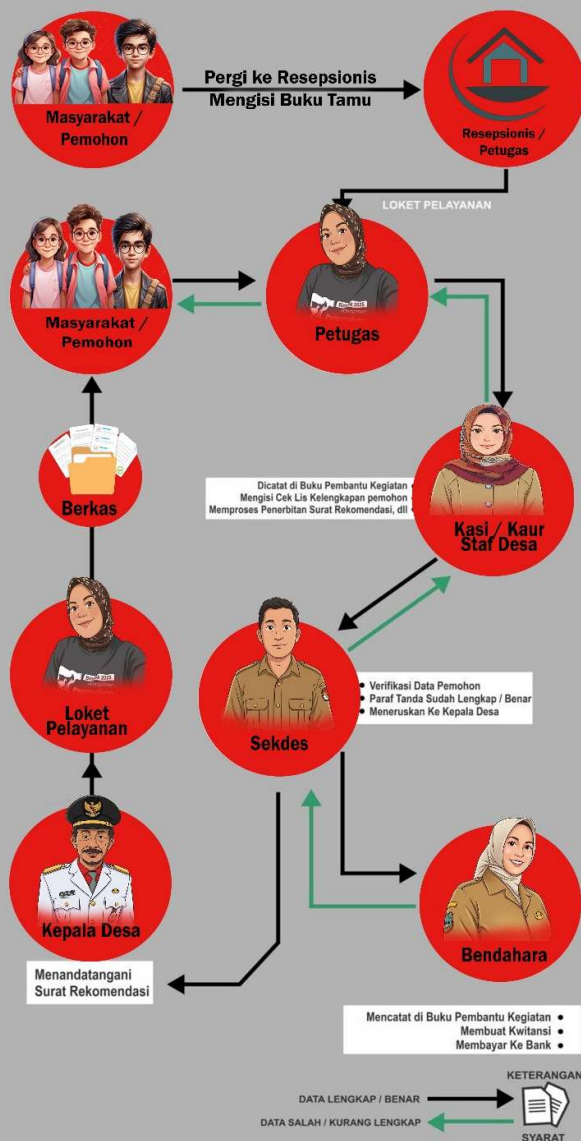




DESA NGILE

Kecamatan Tulakan

Bekerja Mengutamakan Kejujuran Pelayanan Tanpa Pamsib



PELANGI

Aplikasi Pelayanan Ngile

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 Kematian asli dari Rumah Sakit/Puskesmas/Desa.
- KTP-el & Kartu Keluarga (KK) Asli orang yang meninggal dunia.
- Fotocopy KTP-el ahli waris / pelayor.
- 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 Mempelai
- Fotocopy E-KTP
- Fotocopy 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 Mempelai
- Fotocopy KTP-el
- Fotocopy Akta Kelahiran
- Fotocopy Kartu Keluarga (KK)
- Pasfoto Ukuran 2X3 = 3 Lembar dan 4X6 = 1 Lembar Berlatar Belakang Warna Biru
- Nomor HP
- Email
- Surat Izin 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 pendukung).

j. Surat Keterangan Ahli Waris

- Akta 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/Akta 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 Pengalihan Pecah/Mutasi PBB

l. Surat Pengantar Izin Keramaian (Hajatan)

- Fotocopy KTP-el & Kartu Keluarga (KK) pemohon (penanggung jawab acara).
- Rincian Acara Jelas: Tanggal, waktu, lokasi, perkiraan jumlah undangan, serta jenis hiburan (jika ada, seperti akrobatis, 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).