

STANDAR PELAYANAN

PENERBITAN KARTU KELUARGA

Dasar Hukum

- Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 Jo Undang – Undang Nomor 24 Tahun 2013
- Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008
- Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018
- Permendagri Nomor 9 Tahun 2016
- Perda Kab. Brebes Nomor 9 Tahun 2014
- Perbup Kab. Brebes Nomor 015 Tahun 2017

Prosedur / Mekanisme

- Pemohon mengajukan permohonan Kartu Keluarga di Unit Pelayanan Adminduk Kecamatan dengan membawa persyaratan
- Petugas melakukan verifikasi dan validasi berkas persyaratan.
- Petugas melakukan perekaman data kedalam database kependudukan
- Petugas menerbitkan Kartu Keluarga
- Petugas memberikan stempel verifikasi di kiri atas dan memaraf guna diajukan untuk penandatanganan kartu keluarga di Dinas.
- Menyerahkan Kartu Keluarga kepada pemohon.

Persyaratan

Penerbitan Kartu Keluarga Baru

1. Surat Pengantar dari RT / RW
2. Surat Permohonan KK dari Desa/Kelurahan
3. Buku nikah/Akta Perkawinan atau kutipan akta perceraian
4. Surat Keterangan Pindah Datang bagi Penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Perubahan Kartu Keluarga karena penambahan anggota keluarga karena kelahiran:

1. Kartu Keluarga Lama;
2. Kutipan Akta Kelahiran/Surat Keterangan Kelahiran;
3. Kutipan Akta Perkawinan/Surat Nikah Orang Tua;
4. Surat permohonan KK dari Desa/ Kelurahan;
5. Surat Kuasa (jika dikuasakan);
6. Fotocopy KTP-el yang diberi kuasa (jika dikuasakan);

Perubahan Kartu Keluarga karena penambahan anggota keluarga untuk menumpang:

1. Kartu Keluarga lama;
2. Kartu Keluarga yang akan ditumpang;
3. Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah;
4. Surat Keterangan Datang dari luar negeri karena pindah;
5. Mengisi Formulir permohonan KK dari Desa/ Kelurahan;
6. Surat Kuasa (jika dikuasakan);

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN AKTA PERCERAIAN

Dasar Hukum

- Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 Jo Undang – Undang Nomor 24 Tahun 2013
- Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008
- Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018
- Permendagri Nomor 9 Tahun 2016
- Perda Kab. Brebes Nomor 9 Tahun 2014
- Perbup Kab. Brebes Nomor 015 Tahun 2017
- Perbup kab. Brebes Nomor 116 Tahun 2017

Prosedur / Mekanisme

- Pemohon mengajukan berkas permohonan
- Petugas meneliti kelengkapan berkas permohonan
- Petugas memberikan formulir pengisian dan tanda bukti pengambilan akta
- Petugas merekam dan mencetak register akta dan kutipan akta
- Pemohon membubuhkan tanda tangan pada register akta
- Kepala Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan/ Kepala Bidang Pencatatan Sipil meneliti kutipan akta dan membubuhkan paraf
- Kepala Dinas menandatangani register akta dan kutipan akta
- Petugas memberi stempel Dinas pada Kutipan Akta dan
- Petugas Menyerahkan Kutipan akta kepada pemohon

Persyaratan

- Kutipan Akta Perkawinan yang bersangkutan
- Salinan Putusan Pengadilan Negeri mengenai perceraian yang telah memperoleh kekuatan Hukum tetap
- Formulir Pencatatan Perceraian
- Fotokopi KK dan KTP-el yang bersangkutan.
- Surat Kuasa bermaterai cukup bagi yang dikuasakan, dilampiri fotokopi KTP-el penerima kuasa
- Untuk orang asing, ditambah
 - Fotokopi Surat Keterangan Tinggal Tetap (SKTT) suami atau istri pemegang Izin Tinggal Terbatas (ITAS)
 - Fotokopi paspor suami atau istri (dilegalisir)

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN AKTA KELAHIRAN

Dasar Hukum

- Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 Jo Undang – Undang Nomor 24 Tahun 2013
- Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008
- Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018
- Permendagri Nomor 9 Tahun 2016
- Perda Kab. Brebes Nomor 9 Tahun 2014
- Perbup Kab. Brebes Nomor 015 Tahun 2017
- Perbup kab. Brebes Nomor 116 Tahun 2017

Prosedur / Mekanisme

- Pemohon mengajukan berkas permohonan
- Pemohon mengisi formulir permohonan Akta Kelahiran yang diberikan oleh petugas
- Petugas meneliti kelengkapan berkas permohonan.
- Petugas merekam dan mencetak register akta dan kutipan akta
- Pemohon membubuhkan tanda tangan pada register akta
- Kepala Seksi Kelahiran dan Kematian/ Kabid Pencatatan Sipil meneliti kutipan akta dan membubuhkan paraf
- Kepala Dinas menandatangani register akta dan kutipan akta
- Petugas memberi stempel Dinas pada Kutipan Akta
- Petugas Menyerahkan Kutipan kata kepada pemohon

Persyaratan

- Surat Keterangan Lahir Asli dari Dokter / Rumah Sakit / Bidan / Desa/Kelurahan
- Fotokopi Akta Perkawinan orang tua / Buku Nikah yang telah dilegalisir oleh KUA setempat
- Fotokopi Kartu Keluarga yang telah tercantum nama yang akan dibuatkan akta
- Fotokopi KTP el orang tua
- Fotokopi KTP el dua orang saksi
- Fotokopi ijazah bagi yang sudah memiliki
- Surat kuasa bermaterai cukup bagi yang dikuasakan, dilampiri fotokopi KTP el penerima kuasa
- Fotokopi Pasport yang dilegalisir di kantor imigrasi bagi penduduk mantan TKI/TKW atau yang pernah melakukan perjalanan keluar negeri
- Untuk orang asing, ditambah :
 - 1) Fotokopi Surat Keterangan Tinggal Tetap (SKTT) orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Sementara
 - 2) Fotokopi paspor yang dilegalisir
- Surat Pertanggung Jawaban Mutlak (SPTJM) Data Kelahiran Bagi yang tidak dapat menunjukkan Surat Kelahiran dari Dokter / Rumah Sakit / Bidan / Desa/Kelurahan
- Surat Pertanggung Jawaban Mutlak (SPTJM) pasangan Suami Istri Bagi yang tidak dapat menunjukkan Buku Nikah / Akta Perkawinan Orang Tua, tetapi dalam Kartu Keluarga sudah tercantum sebagai suami istri.

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN AKTA KEMATIAN

Persyaratan

- Surat Keterangan Kematian Dari Dokter/Paramedis
- Surat Keterangan Kematian Dari Desa
- Kartu Keluarga dan KTP-el yang meninggal atau ahli waris
- Fotokopi Kutipan Akta Kelahiran yang meninggal jika ada
- Fotokopi KTP-el dua orang saksi
- Surat kuasa bermaterai cukup bagi yang dikuasakan, dilampiri fotokopi KTP el penerima kuasa
- Untuk orang asing, ditambah Fotokopi Surat Keterangan Tinggal Tetap (SKTT) bagi pemegang Izin Tinggal Sementara Terbatas (ITAS) ➤ Fotokopi paspor yang dilegalisir

Dasar Hukum

1. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 Jo Undang – Undang Nomor 24 Tahun 2013
2. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008
3. Peraturan Presiden 96 Tahun 2018
4. Permendagri Nomor 9 Tahun 2016
5. Perda Kab. Brebes Nomor 9 Tahun 2014
6. Perbup Kab. Brebes Nomor 015 Tahun 2017
7. Perbup kab. Brebes Nomor 116 Tahun 2017

Prosedur / Mekanisme

1. Ahli Waris Pemohon mengajukan berkas permohonan.
2. Petugas meneliti kelengkapan berkas permohonan.
3. Petugas memberikan formulir pengisian.
4. Petugas merekam dan mencetak register akta dan kutipan akta
5. Ahli Waris Pemohon membubuhkan tanda tangan pada register akta
6. Kepala Seksi Kelahiran dan Kematian/ Kabid Pencatatan Sipil meneliti kutipan akta dan membubuhkan paraf Kepala Dinas menandatangani register akta dan kutipan akta.
8. Petugas memberi stempel Dinas pada Kutipan Akta.
9. Petugas Menyerahkan Kutipan kata kepada pemohon.

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN AKTA PERKAWINAN

Dasar Hukum

- Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 Jo Undang – Undang Nomor 24 Tahun 2013
- Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008
- Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018
- Permendagri Nomor 9 Tahun 2016
- Perda Kab. Brebes Nomor 9 Tahun 2014
- Perbup Kab. Brebes Nomor 015 Tahun 2017
- Perbup kab. Brebes Nomor 116 Tahun 2017

Prosedur / Mekanisme

- Pemohon mengajukan berkas permohonan
- Petugas meneliti kelengkapan berkas permohonan
- Petugas memberikan formulir pengisian dan tanda bukti pengambilan akta
- Petugas merekam, mencetak register akta perkawinan dan kutipan akta
- Pemohon membubuhkan tanda tangan pada register akta
- Kepala Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan/Kepala Bidang Pencatatan Sipil meneliti kutipan akta dan membubuhkan paraf
- Kepala Dinas menandatangani register akta dan kutipan akta
- Petugas memberi stempel Dinas pada Kutipan Akta Perkawinan dan
- Petugas Menyerahkan Kutipan akta perkawinan kepada pemohon

Persyaratan

- Surat Keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama/pendeta atau surat perkawinan penghayat kepercayaan yang di tandatangani oleh pemuka penghayat kepercayaan
- Surat Keterangan dari desa atau kelurahan
- Formulir Pencatatan Perkawinan
- Fotokopi Kutipan Akta Kelahiran suami dan istri (dilegalisir)
- Fotokopi KK dan KTP-el suami dan istri
- Pas foto berdampingan suami dan istri 4X6 sebanyak 4 (empat) lembar
- Fotokopi KTP-el 2 (dua) orang saksi
- Untuk orang asing, ditambah :
 - Fotokopi Surat Keterangan Tinggal Tetap (SKTT) suami atau istri pemegang Izin Tinggal Terbatas (ITAS)
 - Fotokopi paspor suami atau istri (dilegalisir)
 - Surat Keterangan/izin dari perwakilan negara yang bersangkutan bagi suami atau istri
 - Bagi perkawinan antar Orang asing membawa kelengkapan dari kedutaan besar yang bersangkutan

STANDAR PELAYANAN

PENERBITAN AKTA KELAHIRAN

Dasar Hukum

- Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 Jo Undang – Undang Nomor 24 Tahun 2013
- Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008
- Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018
- Permendagri Nomor 9 Tahun 2016
- Perda Kab. Brebes Nomor 9 Tahun 2014
- Perbup Kab. Brebes Nomor 015 Tahun 2017
- Perbup kab. Brebes Nomor 116 Tahun 2017

Prosedur / Mekanisme

- Pemohon mengajukan berkas permohonan
- Pemohon mengisi formulir permohonan Akta Kelahiran yang diberikan oleh petugas
- Petugas meneliti kelengkapan berkas permohonan.
- Petugas merekam dan mencetak register akta dan kutipan akta
- Pemohon membubuhkan tanda tangan pada register akta
- Kepala Seksi Kelahiran dan Kematian/ Kabid Pencatatan Sipil meneliti kutipan akta dan membubuhkan paraf
- Kepala Dinas menandatangani register akta dan kutipan akta
- Petugas memberi stempel Dinas pada Kutipan Akta
- Petugas Menyerahkan Kutipan kata kepada pemohon

Persyaratan

- Surat Keterangan Lahir Asli dari Dokter / Rumah Sakit / Bidan / Desa/Kelurahan
- Fotokopi Akta Perkawinan orang tua / Buku Nikah yang telah dilegalisir oleh KUA setempat
- Fotokopi Kartu Keluarga yang telah tercantum nama yang akan dibuatkan akta
- Fotokopi KTP el orang tua
- Fotokopi KTP el dua orang saksi
- Fotokopi ijazah bagi yang sudah memiliki
- Surat kuasa bermaterai cukup bagi yang dikuasakan, dilampiri fotokopi KTP el penerima kuasa
- Fotokopi Pasport yang dilegalisir di kantor imigrasi bagi penduduk mantan TKI/TKW atau yang pernah melakukan perjalanan keluar negeri
- Untuk orang asing, ditambah :
 - 1) Fotokopi Surat Keterangan Tinggal Tetap (SKTT) orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Sementara
 - 2) Fotokopi paspor yang dilegalisir
- Surat Pertanggung Jawaban Mutlak (SPTJM) Data Kelahiran Bagi yang tidak dapat menunjukkan Surat Kelahiran dari Dokter / Rumah Sakit / Bidan / Desa/Kelurahan
- Surat Pertanggung Jawaban Mutlak (SPTJM) pasangan Suami Istri Bagi yang tidak dapat menunjukkan Buku Nikah / Akta Perkawinan Orang Tua, tetapi dalam Kartu Keluarga sudah tercantum sebagai suami istri.