

STANDAR PELAYANAN

KECAMATAN KERTEK KABUPATEN WONOSOBO

TAHUN 2026

No	Nama Layanan	Produk Layanan	Persyaratan	Waktu Penyelesaian Dalam SP Tahun 2026
1	2	3	4	5
A. LAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN				
1	PELAYANAN KARTU KELUARGA			
	a. Kartu Keluarga Baru karena membentuk keluarga baru	Kartu Keluarga	1. Mengisi Form F-1.02 2. Fotocopy buku nikah/kutipan akta perkawinan/kutipan akta perceraian 3. SPTJM Perkawinan/perceraian belum tercatat (F-1.05), jika tidak dapat melampirkan kutipan akta perkawinan atau perceraian	1 (satu) hari kerja sejak berkas diterima dan dinyatakan lengkap
	b. Kartu Keluarga Baru karena pisah KK kedalam 1 (satu) alamat	Kartu Keluarga	1. Mengisi Form F-1.02 2. Fotocopy KK lama 3. Berumur sekurang-kurangnya 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin yang dibuktikan dengan kepemilikan KTP-el	1 (satu) hari kerja sejak berkas diterima dan dinyatakan lengkap
	c. Kartu Keluarga Baru karena perubahan data	Kartu Keluarga	1. Mengisi Form F-1.02 2. Fotocopy KK lama 3. Fotocopy surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan (contoh:pasport, SKPWNI dan peristiwa penting)	1 (satu) hari kerja sejak berkas diterima dan dinyatakan lengkap
2	d. Kartu Keluarga Baru karena hilang/rusak	Kartu Keluarga	1. Mengisi Form F-1.02 2. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian atau KK yang rusak	1 (satu) hari kerja sejak berkas diterima dan dinyatakan lengkap
	PELAYANAN KTP ELEKTRONIK			
	a. KTP Elektronik baru untuk WNI	KTP Elektronik	1. Telah berusia 17 tahun, sudah kawin atau pernah kwin 2. Kartu Keluarga dan Akta Kelahiran	1 (satu) hari kerja sejak berkas diterima dan dinyatakan lengkap
	b. KTP Elektronik Baru karena pindah, perubahan data, rusak dan hilang untuk WNI	KTP Elektronik	1. Mengisi F-1.02 2. SKP (jika terjadi pindah datang) 3. KTP-el lama dan surat keterangan/bukti perubahan peristiwa penting kependudukan dan peristiwa penting (jika terjadi perubahan data) 4. KTP-el rusak (jika KTP-el rusak) 5. Surat kehilangan dari Kepolisian (jika KTP-el hilang)	1 (satu) hari kerja sejak berkas diterima dan dinyatakan lengkap

1	2	3	4	5
3	Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) Baru untuk anak WNI	Kartu Identitas Anak (KIA)	1. Menunjukkan kutipan akta kelahiran 2. KK orang tua/wali 3. Foto anak berwarna ukuran 2 x 3 (bagi anak usia 5 sampai 17 tahun kurang 1 hari) Syarat kondisi hilang/rusak dan pindah datang 1. Mengisi Form F-1.02 2. Melampirkan surat kehilangan dari kepolisian (untuk KIA yang hilang) 3. Melampirkan KIA rusak (untuk KIA rusak) 4. Melampirkan SKP (untuk penggantian karena pindah datang dalam wilayah NKRI)	1 (satu) hari kerja sejak berkas diterima dan dinyatakan lengkap
4	PELAYANAN PERPINDAHAN PENDUDUK			
	a. Perpindahan penduduk WNI dalam NKRI	Surat Pindah	Perpindahan WNI dalam 1 Kab/Kota : 1. Mengisi F-1.03 2. KTP Elektronik 3. Kartu Keluarga 4. Surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah dalam hal penduduk menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost.	1 (satu) hari kerja sejak berkas diterima dan dinyatakan lengkap
	b. SKPWNI dan membawa KTP-el dan KIA untuk diganti dengan yang baru	Surat Pindah	Perpindahan WNI antar Kab/Kota (daerah tujuan) : 1. Mengisi F-1.03 2. KTP Elektronik 3. Kartu Keluarga 1. SKPWNI 2. Dalam hal WNI menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah di tempat layanan tujuan 3. WNI menyerahkan KTP-el dan/atau KIA alamat lama untuk diterbitkan KTP-el dan KIA dengan alamat baru 4. Dalam hal WNI secara faktual sudah berada di daerah tujuan dan belum mempunyai SKP maka dinas tujuan membantu komunikasi melalui media elektronik untuk pengurusan SKP dengan Disdukcapil daerah asal	1 (satu) hari kerja sejak berkas diterima dan dinyatakan lengkap

5	Pencatatan Kelahiran Penduduk WNI	Akte Kelahiran	1. Mengisi formulir dengan kode F-2.01 2. Surat keterangan kelahiran yaitu dari rumah sakit puskesmas/fasilitas kesehatan/dokter/bidan atau surat keterangan kelahiran dari nahkoda kapal laut, kapten pesawat terbang atau dari Kepala desa/Lurah jika lahir di rumah/tempat lain, antara lain: kebun, sawah, angkutan umum dan lain sebagainya 3. Buku nikah/kutipan akta perkawinan/bukti lain yang sah 4. Kartu keluarga dimana penduduk terdaftar atau akan didaftarkan sebagai anggota keluarga 5. Berita acara dari Kepolisian bagi anak yang tidak diketahui asal usulny/keberadaan orang tuanya 6. Penduduk dapat membuat SPTJM kebenaran data kelahiran dengan mengisi formulir dengan kode F-2.03 dan 2 (dua) orang saksi, jika tidak memenuhi persyaratan sebagaimana angka 1 dan dalam penggunaannya tidak perlu memakai materai karena firmatnya telah diatur dalam peraturan perundang-undangan 7. Penduduk dapat membuat SPTJM kebenaran sebagai pasangan suami istri dengan mengisi formulir kode F-2.04 dan 2 (dua) orang saksi, jika tidak memenuhi persyaratan sebagaimana angka 3 dan dalam penggunaannya tidak perlu memakai materai karena formatnya telah diatur dalam peraturan perundang-undangan.	1 (satu) hari kerja sejak berkas diterima dan dinyatakan lengkap
---	-----------------------------------	----------------	--	--

B. LAYANAN LEGALISASI				
6	Pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu	Legalisir Surat Keterangan Tidak Mampu	1. Pengantar SKTM dari desa 2. Verifikasi petugas TKSK 3. Foto copy KK	1 (satu) hari kerja sejak berkas diterima dan dinyatakan lengkap
7	Pengajuan surat Pengantar Rekomendasi Survei Penelitian	Surat Rekomendasi/Izin Penelitian	1. Propoal Penelitian 2. KTP Peneliti 3. Surat pengantar dari Universitas/Lembaga	1 (satu) hari kerja sejak berkas diterima dan dinyatakan lengkap
8	Pengajuan Ijin Keramaian	Legalisir Pengajuan Ijin Keramaian	Pengantar dari desa	1 (satu) hari kerja sejak berkas diterima dan dinyatakan lengkap
9	Pengantar Rekomendasi NTCR (Nikah, Talak, Cerai dan Rujuk) a. Dispensasi Pernikahan / Pernikahan Dini	Legalisir Dispensasi Pernikahan / Pernikahan Dini	1. Pengantar dari desa 2. N1 s.d N5 3. Foto copy KTP calon 4. Foto copy KK 5. Foto copy Akte Kelahiran 6. Foto copy KTP Orang Tua 7. Foto copy Surat Nikah Orang Tua 8. Foto copy KTP Saksi 9. Foto copy ijazah terakhir (kalau ada) 10.Rekomendasi dari PA untuk Pernikahan Dini	1 (satu) hari kerja sejak berkas diterima dan dinyatakan lengkap

1	2	3	4	5
	b. Pengajuan Perceraian	Legalisir Pengajuan Perceraian	1. Pengantar dari desa 2. Surat Pernyataan Ghoib (bila ghoib) 3. Foto copy KK 4. Foto copy KTP	1 (satu) hari kerja sejak berkas diterima dan dinyatakan lengkap
10	Pengajuan KUR	Legalisir Surat Pengajuan KUR	1. Surat Keterangan Usaha dari desa 2. Formulir dari Bank 3. SPPT 4. Kutipan buku letter C 5. Foto copy KTP	1 (satu) hari kerja sejak berkas diterima dan dinyatakan lengkap

11	Surat Keterangan Waris	Legalisir Surat Keterangan Waris	Surat Pengantar Surat Keterangan Waris dari Desa/Kelurahan dengan Form sesuai peruntukannya, Fotokopi KK dan KTP ahli Waris	1 (satu) hari kerja sejak berkas diterima dan dinyatakan lengkap
12	Pengajuan Kredit BANK	Legalisasi Letter C/Pengantar BANK/SPPT	1. KTP 2. SPPT Tahun Berjalan	1 (satu) hari kerja sejak berkas diterima dan dinyatakan lengkap
13	Pengantar Surat Keterangan Catatan Kepolisian	Pengantar SKCK	1. Pengantar Dari Desa/Kelurahan 2. KTP	1 (satu) hari kerja sejak berkas diterima dan dinyatakan lengkap
14	Surat Keterangan dan Rekomendasi Lainnya yang dibutuhkan oleh Masyarakat	Surat Keterangan yang dibutuhkan Masyarakat	1. Pengantar dari Desa/Badan/Instansi 2. KTP 3. KK	1 (satu) hari kerja sejak berkas diterima dan dinyatakan lengkap
15	Verifikasi Penyusunan Laporan Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDes)	Verifikasi Laporan APBDes	Laporan/ Dokuman APBDes	1 (satu) hari kerja sejak berkas diterima dan dinyatakan lengkap

C. LAYANAN KONSULTASI				
16	Konsultasi	Perencanaan, penganggaran dan Pelaporan Desa dan Kelurahan	Dokumen dari desa/kelurahan	
D. LAYANAN PERMINTAAN INFORMASI DAN DATA				
17	Permintaan Data dan Informasi	Data dan Informasi (pelayanan kependudukan Contoh: Agregat kependudukan. Pemerintahan Contoh: Data Jumlah Desa, Kades, Dusun, RT, RW dan Perencanaan Desa. Kesos Contoh: Agregat Penerima Bansos).	Surat dari Instansi atau Kelurahan dan Desa	

Kertek, 31 Maret 2026
CAMAT KERTEK,



ARDIAN INDRA SAPUTRA, S.STP.,MM.
NIP.198003061998101001