

STANDAR PELAYANAN KELURAHAN PURWANTORO KECAMATAN BLIMBING KOTA MALANG

1. Surat Pengantar penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP) = (Semua Kasi Petugas piket)

KTP Baru (Pemula 17 Th) :

1. Menunjukkan KK asli dan Aktelahir langsung ke Dispendukcapil (untuk Perekaman e-KTP)

KTP Rusak :

1. KTP Asli yang rusak & foto copy KK

KTP Hilang :

1. Surat Kehilangan KTP dari Polisi/Polsek (dilampiri Fc KTP bila ada)
2. Foto Copy KK

KTP Perubahan Status /Identitas :

1. Surat Pengantardari RT & RW
2. KTP Asli
3. Data Pendukung (Foto Copy Akte Lahir, KK, KTP) rangkap 2 lbr
4. Pas foto berwarna ukuran : 4 x 6 = 4 lembar & uk : 3 x 4 = 2 lembar (warna Background Foto sesuai tahun Lahir **genap=biru, Ganjil=merah**)
5. Mengisi Formulir Isian Data Kartu Tanda Penduduk (KTP)
6. Foto copy Surat Nikah dilegalisir, Akta Cerai, Akta Kematian (bagi Yang perubahan Status Perkawinan)

Kartu Identitas Anak (KIA) (0-16 tahun)

1. Mengisi Blangko Formulir KIA (Kartu Identitas Anak) Formulir bisa diambil di Kelurahan
2. Foto Copy KTP Orang Tua dan KK (rangkap 2 lbr)
3. Data Pendukung (Foto Copy Akte Kelahiran Anak, Surat Nikah) 2 lbr
4. Pas foto berwarna ukuran : 4 x 6 = 4 lembar & uk : 3 x 4 = 2 lembar (warna Background Foto sesuai tahun Lahir **genap=biru, Ganjil=merah**). **Bagi anak usia diatas 5 Th**

2. Surat pengantar penerbitan Kartu Keluarga (KK) = (Semua Kasi & petugas piket)

Persyaratan :

1. Surat Pengantar dari RT & RW
2. Asli KTP & KK lama (jika KK Lama masih tandatangan Camat ditambah fotocopy KTP 2 lembar)
3. Mengisi Formulir Isian Kartu Keluarga (KK) dan di FotoCopy 3x
4. Bagi yang perubahan Status sudah menikah, melampirkan foto copy buku nikah/kutipan akta kawin, bagi yang Cerai Hidup Melampirkan FC Akta Cerai (2x), Cerai Mati Melampirkan FC Akta Kematian
5. Menunjukkan foto copy kutipan akta kelahiran (bagi KK yang mempunyai anak baru lahir nambah anggota KK)
6. Surat keterangan pindah dari tempat asal (bagi penduduk yang pindah) asli + Foto Copy 2x
7. Bagi yang KK asli hilang, membuat surat pernyataan kehilangan KK diatas materai Rp. 6.000,- Diketahui oleh RT, RW & Lurah
8. KK Rusak : KK rusak asli dibawa dan FC KK (rangkap 2x) atau Pendukung lainnya

3. Surat pengantar pembuatan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) = (Semua Kasi Pemtrantib & petugas piket)

Persyaratan :

- | |
|--|
| 1. Surat Pengantar dari RT & RW |
| 2. Foto copy KK & KTP ; masing-masing 3 x |
| 3. Foto Copy Akta Kelahiran masing-masing 3 x |
| 4. Foto berwarna background merah 4 x 6 = 4 lembar, 3x4 = 3 lembar |

4. Surat pengantar Pembuatan Surat Pindah = (Kasi Pemtrantib dan petugas piket)

Persyaratan :

- | |
|---|
| 1. Surat Pengantardari RT & RW |
| 2. Foto copy KK & KTP Pemohon dan Pengikut; masing ² ; 3 (tiga) lembar |
| 3. KK & KTP Asli |
| 4. Pas foto uk. 4 x 6 = 4 lb. (pindah tempat tinggal masih dalam kota) uk. 4 x 6 = 10 lb. Uk. 3 x 4 = 2 lembar (jika pindah keluar kota/antar Provinsi) |
| 5. Foto copy surat nikah (bagi yang sudah menikah); 3 lembar |
| 6. Foto copy surat cerai (bagi yang status Cerai); 4 lembar |
| 7. Pengajuan Blangko Perubahan KK apabila pindah sebagian anggota (foto copy hal. Depan = 4 lb.) |

5. Legalisasi Umum = (Semua Kasi petugas piket)

Persyaratan :

- | |
|---|
| 1. Membawa Dokumen Asli |
| 2. Foto Copy Dokumen (Kertas ukuran A4 atau F4/folio) yang akan dilegalisir |

6. Surat Pengantar Pengambilan Uang di Bank/Lembaga Lain = Kasi Pemtrantib

Persyaratan :

- | |
|--|
| 1. Surat Keterangan/Pengantar dari RT & RW |
| 2. Foto Copy KTP & KK Pemohon |
| 3. Menunjukkan KK & KTP Asli Pemohon |
| 4. Bukti pengiriman uang dari pengirim |

7. Rekomendasi Ijin Kegiatan/Keramaian = Kasi Pemtrantib

Persyaratan :

- | |
|--|
| 1. Surat Keterangan/Pengantar dari RT & RW |
| 2. Foto copy KK / KTP Pemohon ; |
| 3. Menunjukkan KK / KTP Asli Pemohon |
| 4. Proposal IjinT empat Penyelenggaraan |
| 5. Surat Permohonan ke Kapolres yang diketahui Lurah |

8. Surat Pernyataan Ahli Waris = Kasi Pemtrantib

Persyaratan :

- | |
|---|
| 1. Foto Copy KTP & KK AhliWaris (asli ditunjukkan) |
| 2. Akte Kematian |
| 3. Tandatangan ahliwaris |
| 4. Data Objek Waris |
| 5. Menyebutkan Kegunaan Surat(Misalnya untuk adm.Ke Bank dll.) |
| 6. Fotocopy KTP ; 2 orang saksi waris (masing-masing 2 lembar) |
| 7. Surat Pengantar RT & RW |

9. Surat Pengantar Pembuatan Konversi Tanah = KasiPemtrantib

Persyaratan :

- | |
|---|
| 1. Foto Copy Surat Kepemilikan Hak Atas Tanah |
| 2. Foto Copy PBB terbaru |
| 3. Foto Copy KK + KTP Pemohon |
| 4. Pengantar RT & RW |

10. Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) = Kasi Pemtrantib

Persyaratan :

- | |
|--|
| 1. Foto Copy Surat Kepemilikan Hak Atas Tanah / SHM / AJB |
| 2. Foto copy KK + KTP |
| 3. AP (Advice Planning) atau KRK (Keterangan Rencana kota) dari Dinas PUPR |
| 4. Mengisi Blangko IMB dari DinasPerijinan |
| 5. Foto Copy Bukti Pelunasan PBB Th. Terakhir (rangkap 3x) |
| 6. Foto copy NPWP Perusahaan (rangkap 3x) |

11. Surat Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK) (bagi modal dibawah 50 juta) = Kasi Pemtrantib

Persyaratan :

- | |
|--|
| 1. Pengantar RT/RW |
| 2. Foto copy KK + KTP (rangkap 3x) |
| 3. Foto copy IMB / SHM / AJB / Akta Sewa (rangkap 3x) |
| 4. Mengisi Blanko-IUMK |
| 5. Foto Copy Bukti Pelunasan PBB Th. Terakhir (rangkap 3x) |
| 6. Foto copy NPWP Perusahaan (rangkap 3x) |
| 7. Foto berwarna 4x6 (3 lembar) |
| 8. Foto warna tempat usaha ukuran 4R 3 lembar (tampak depan-dalam) |

12. Surat Keterangan Domisili Usaha = Kasi Pemtrantib

Persyaratan :

- | |
|--|
| 1. Pengantar dari RT & RW |
| 2. Foto copy KK / KTP Pemohon (bisa warga KTP di luar Purwanto) |
| 3. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan |
| 4. Foto copy Surat-surat pendukung lainnya (SIUP, NPWP. TDP) |
| 5. Surat Berpergian dari Dearah asal sesuai KTP / Surat Boro Kerja |

13. Surat Keterangan Usaha = Kasi Pemtrantib

Persyaratan :

- | |
|--|
| 1. SuratKeterangan/Pengantar dari RT & RW |
| 2. Foto copy KK / KTP Pemohon (harus warga KTP Purwanto) |
| 3. Surat-surat pendukung lainnya (Akta Pendirian usaha, NPWP) |
| 4. Bukti Lunas PBB tahun terakhir dan Foto copy NPWP usaha / Pemohon |

14. Surat Keterangan Boro Kerja (Berpergian) = Kasi Pemberdayaan Masyarakat

Persyaratan :

- | |
|---|
| 1. Surat Pengantar dari RT & RW |
| 2. KTP & KK Asli dan Foto Copy : Pemohondan Pengikut = 4 lembar |
| 3. Menunjukkan KK & KTP Asli 4. Pas foto 4 x 6 = 4 lembar |
| 5. Foto copy surat nikah (bagi yang sudahmenikah) = 4 lembar |

15. Surat Pengantar Calon Tenaga Kerja Indonesia (TKI/TKW) = Kasi Pemberdayaan Masyarakat

Persyaratan :

- | |
|--|
| 1. Surat Keterangan/Pengantar dari RT & RW |
| 2. KTP & KK Asli dan Foto Copy : Pemohon |
| 3. Suat Pernyataan Ijin Orangtua, Suami/Istri bermaterai 6.000 (diketahui RT&RW) |
| 4. Foto copy surat nikah (bagi yang sudah menikah) 1 lembar |
| 5. Foto copy Ijasah/Akte Kelahiran; 1 lembar |

16. Surat Keterangan Kelahiran = Kasi Pemberdayaan Masyarakat

Persyaratan :

1. Surat Keterangan/Pengantar dari RT & RW
2. Foto copy KK & KTP Suami-Istri ;
3. Menunjukkan KK & KTP Asli Pemohon
4. Foto copy KTP 2 Orang Saksi ;
5. Foto Copy Surat Nikah
6. Surat Keterangan Kelahiran dari Dokter atau Bidan
8. Surat Pernyataan belum punya akte lahir (bagi umur 1 tahun keatas)
9. Bagi Singel Parent Fc. Akte Cerai harus legalisir atau Surat Pernyataan Sorang Ibu bermaterai
10. Kelahiran Baru , kurang 60 hari (Map Kuning) : KelahiranTerlambat , kurang 60 hari (Map Biru)

17. Surat Keterangan Kematian = Kasi Pemberdayaan Masyarakat

Persyaratan :

1. SuratKeterangan/Pengantardari RT & RW
2. Foto copy KK & KTP Pemohon ;
3. Menunjukkan KK & KTP Asli Pemohon
4. Foto copy KTP 2 Orang Saksi ;
5. Surat Keterangan Kematidari Dokter / RumahSakit/ mati di rumah di ttd Pelapor
6. Mengisi Form F2.28 dan Form F2.29
7. Berkas dimasukkan Map warna Hijau

18. Surat Pengantar Permintaan Sumbangan Sosial = Kasi Pemberdayaan Masyarakat

Persyaratan :

1. Pimpinan lembaga /perorangan selaku Pemohon datang sendiri
2. Proposal
3. Foto copy dan Asli KK & KTP Pemohon ;
4. Rekomendasi dari Pejabat yang berwenang

19.Surat Keterangan Tidak Mampu= Kasi Pemberdayaan Masyarakat

Persyaratan :

1. Surat Keterangan/Pengantar dari RT & RW
2. Foto Copy KTP & KK Pemohon
3. Menunjukkan KK & KTP Asli Pemohon
4. Surat Pernyataan bermaterai diketahui RT & RW

20. Surat Rekomendasi Ijin Penelitian = Seklur atau Kasi Pemrantibum

Persyaratan :

- | |
|---|
| 1. Surat Pengantardari Lembaga/Instansi Pengirim |
| 2. Menunjukkan Kartu Identitas Pemohon/Kartu Mahasiswa/Fc KTP |

21. Surat pengantar Nikah = Kasi PSU

Persyaratan :

- | |
|---|
| 1. Surat Keterangan/Pengantardari RT & RW |
| 2. Foto copy KK & KTP Pemohon ; |
| 3. Menunjukkan KK & KTP Asli Pemohon |
| 4. Formulir N1 s.d. N7 bagi yang akan menikah yang ditandatangani Lurah |
| 5. Foto copy Akte Lahir, Ijazah terakhir & Pas Foto 3x4 = 4 lb. (background biru) |
| 6. Materai Rp. 6.000,- = 1 lembar (bagi yang belum menikah dan berusia > 30 tahun) |
| 7. F.c. Akte Cerai dan menunjukkan asli (berstatus Cerai Hidup) |
| 8. F.c. Surat Kematian dan menunjukkan asli (berstatus Cerai Mati) |
| 9. Anak Perempuan Pertama (menyertakan foto copy Surat Nikah Orangtua) |
| 10. Bagi Poligami (harus isi form dari KUA ijin Isteri I yang diketahui Pengadilan Agama) |

22. Surat Pengantar Pembuatan Dispensasi Nikah Mendadak = Kasi PSU

Persyaratan :

- | |
|---|
| 1. Surat Keterangan/Pengantar dari RT & RW |
| 2. Foto copy KK & KTP Pemohon ; |
| 3. Menunjukkan KK & KTP Asli Pemohon |
| 4. Formulir N1 s.d. N4 bagi yang akan menikah yang ditandatangani Lurah |
| 5. Alasan Pernikahan Mendadak |

23. Surat Pengantar Penerbitan Duplikat Surat Nikah (Rusak/Hilang) = Kasi PSU

Persyaratan :

- | |
|--|
| 1. Surat Keterangan/Pengantar dari RT & RW |
| 2. Foto Copy KTP & KK Pemohon |
| 3. Menunjukkan KK & KTP Asli Pemohon |
| 4. Bila hilang Surat Nikah, minta surat Kehilangan dari Kepolisian |
| 5. Bila Rusak Surat Nikah, disertakan dokumen yang rusak |

24. Surat Keterangan Belum Menikah, Duda/Janda = Kasi PSU

Persyaratan :

1. Surat Keterangan/Pengantar dari RT & RW
2. Foto Copy KTP & KK
3. Menunjukkan KK & KTP Asli
4. Foto copy Akte Cerai (bagiDuda/JandaCeraiHidup)
5. Foto copy surat Keterangan Kematian (bagiDuda/Janda Cerai Mati)
6. Mengisi Surat Pernyataan belum menikah meterai 6.000 (diketahui RT/RW)

25. Surat Keterangan Wali Nikah = Kasi PSU

Persyaratan :

1. Surat Keterangan/Pengantar dari RT & RW
2. Foto Copy KK & KTP Pemohon
3. Data-data Calon Mempelai Pria & Wanita
4. Foto copy Akta Kelahiran, KTP, KK Wali Nikah

26. Pengesahan proposal pengajuan proyek/Program pembangunan = Kasi PSU

Persyaratan :

1. Surat Pengantar dari Lembaga/Instansi Pengirim
2. Proposal pengajuan yang diketahuioleh RT/RW dan LPMK + Lurah + Camat
3. Foto copy SK Pendirian Lembaga

27. Surat Keterangan Lokasi Tempat Praktek (SKLTP) = Kasi Pemrantib

Persyaratan :

1. Pengantar dari RT & RW
2. Foto copy KK / KTP Pemohon (bisa warga di luar Purwanto)
3. Foto copy Piagam Pelatihan / kursus yang sudah di ikuti
4. Foto copy Surat-surat pendukung lainnya (SIUP, NPWP, TDP)
5. Surat Berpergian dari Dearah asal sesuai KTP / Surat Boro Kerja jika KTP bukan warga Purwanto
6. Foto copy Sertifikasi / Bukti Lulus Uji tes tenaga Penyehat Tradisional / Herbal dari yayasan / Lembaga
7. Foto Bewarna 4 x 6 (4 lembar)

LURAH PURWANTORO,



Drs. MOCH. HADI, MAP.

Pembina

NIP. 19630304 199203 1 017

STANDAR PELAYANAN KELURAHAN PURWANTORO KECAMATAN BLIMBING KOTA MALANG

1. Surat Pengantar penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP) = Semua Kasi Petugas piket
2. Surat pengantar penerbitan Kartu Keluarga (KK) = Semua Kasi & petugas piket
3. Surat pengantar pembuatan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) = Semua Kasi Pemtrantib & petugas piket
4. Surat pengantar Pembuatan Surat Pindah = Kasi Pemtrantib dan petugas piket
5. Legalisasi Umum = Semua Kasi petugas piket
6. Surat Pengantar Pengambilan Uang di Bank/Lembaga Lain = Kasi Pemtrantib
7. Rekomendasi Ijin Kegiatan/Keramaian = Kasi Pemtrantib
8. Surat Pernyataan Ahli Waris = Kasi Pemtrantib
9. Surat Pengantar Pembuatan Konversi Tanah = Kasi Pemtrantib
10. Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) = Kasi Pemtrantib
11. Surat Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK) = Kasi Pemtrantib
12. Surat Keterangan Domisili Usaha = Kasi Pemtrantib
13. Surat Keterangan Usaha = Kasi Pemtrantib
14. Surat Keterangan Boro Kerja = Kasi Pemberdayaan Masyarakat
15. Surat Pengantar Calon Tenaga Kerja Indonesia (TKI/TKW) = Kasi Pemberdayaan Masyarakat
16. Surat Keterangan Kelahiran = Kasi Pemberdayaan Masyarakat
17. Surat Keterangan Kematian = Kasi Pemberdayaan Masyarakat
18. Surat Pengantar Permintaan Sumbangan Sosial = Kasi Pemberdayaan Masyarakat
19. Surat Keterangan Tidak Mampu = Kasi Pemberdayaan Masyarakat
20. Surat Rekomendasi Ijin Penelitian = Seklur dan Kasi Pemtrantibum
21. Surat pengantar Nikah = Kasi PSU
22. Surat Pengantar Pembuatan Dispensasi Nikah Mendadak = Kasi PSU
23. Surat Pengantar Penerbitan Duplikat Surat Nikah (Rusak/Hilang) = Kasi PSU
24. Surat Keterangan Belum Menikah, Duda/Janda = Kasi PSU
25. Surat Keterangan Wali Nikah = Kasi PSU
26. Pengesahan proposal pengajuan proyek/Program pembangunan = Kasi PSU
27. Surat Keterangan Lokasi Tempat Praktek (SKLTP) = Kasi Pemtrantib

LURAH PURWANTORO,



Drs. MOCH. HADI, MAP.

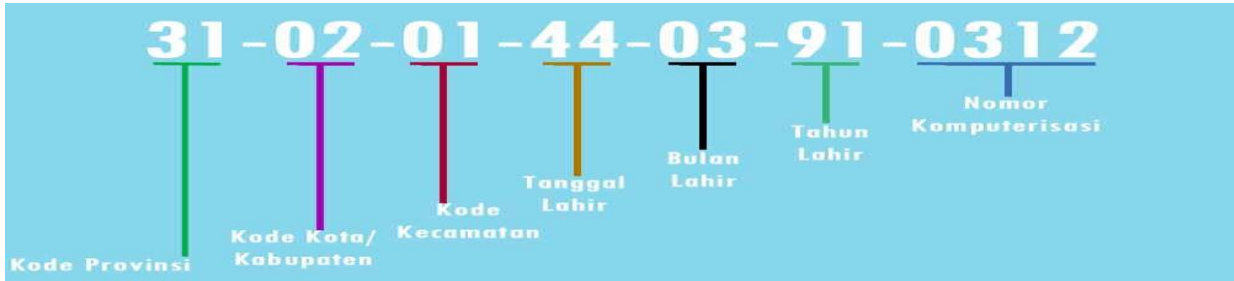
Pembina

NIP. 19630304 199203 1 017

BAHAN BACAAN

1. Standar Stempel RT harus Pesegi panjang dan Warna Stempel Biru atau ungu
2. Dalam penulisan kode Surat Pengantar perlu diseragamkan (No./SP/RT../RW../Bln/2019)
3. Semua RT harus punya buku minimal :
 1. Surat masuk
 2. Surat Keluar
 3. Administrasi Keuangan
4. Semua Penduduk wajib diregister dan punya NIK (16 Digit)

rahasia angka NIK 16 digit sebagai berikut :



5. Semua Penduduk yang KK-nya masih Kecamatan **wajib di ganti yang baru**
6. Semua Anak yang **lahir baru/terlambat** wajib dibuatkan Akte Kelahiran
7. Pengurusan **KIA (Kartu identitas Anak)** langsung **bisa di Kelurahan**
8. Semua Penduduk yang sudah berusia 17 tahun wajib ber e-KTP (semua pengurusan ijin dan persyaratan lain harus pakai e-KTP)
9. Penduduk **dilarang memiliki KTP Ganda**, Sanksi tersebut diatur dalam **UU Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan**
Pasal 63 ayat (6)
Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) hanya diperbolehkan memiliki 1 (satu) KTP.
Pasal 97
Setiap Penduduk yang dengan sengaja mendaftarkan diri sebagai kepala keluarga atau anggota keluarga lebih dari satu KK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) atau untuk memiliki KTP lebih dari satu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (6) dipidana dengan **pidana penjara paling lama 2 (dua) tahun** dan/atau denda paling banyak Rp.25.000.000.00 (dua puluh lima juta rupiah).
11. Berdasar Perda Kota Malang No. 1 Tahun 2013 tentang Rukun Tetangga dan Rukun Warga pada Pasal 12 :
 - ✓ Masa bhakti pengurus RT dan RW yaitu 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali untuk masa bhakti berikutnya.
 - ✓ 3 (tiga) bulan sebelum masa bhakti berakhir harus dilaksanakan pemilihan pengurus.
 - ✓ Dalam hal pengurus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) belum dibentuk, Lurah dapat menunjuk pengurus sementara paling lama 6 (enam) bulan dan segera dilaksanakan pemilihan pengurus.
12. RT/RW Kelurahan Purwantoro yang masa bhaktinya habis segera mempersiapkan diri untuk :
 - ✓ Pembentukan panitia pemilih di tingkat RT dan RW ;
 - ✓ Pemilihan Kepengurusan RT/RW bisa dilaksanakan secara musyawarah mufakat maupun voting terbuka/tertutup sesuai Perda No.1 Tahun 2013;
 - ✓ Bagi RT/RW yang sudah melaksanakan pemilihan kepengurusan baru, segera melaporkan hasilnya berita acara kepengurusan baru kepada Kelurahan untuk dibuatkan SK lurah ;
 - ✓ Khusus untuk Ketua RT dan RW harap melampirkan foto copy KTP, alamat dan nomor HP untuk pembuatan Profil RT/RW dan kelengkapan administratif insentif RT/RW.(rekening Bank Jatim + fc KTP)

