

## STANDAR PELAYANAN BIDANG NON PERIZINAN

| NO | PELAYANAN                                                                                            | PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | WAKTU  | BIAYA     | SIFAT                                 | KET                    |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|---------------------------------------|------------------------|
| 1  | Pelayanan Penerbitan Kartu Keluarga                                                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto copy atau menunjukkan Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan</li> <li>2. Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah datang</li> <li>3. Pengantar pembuatan KK dari RT/RW</li> <li>4. Formulir permohonan KK Baru (F-1.15)</li> <li>5. Kartu Keluarga asli yang rusak</li> <li>6. Foto copy KTP Kepala Keluarga</li> <li>7. Surat Keterangan Kehilangan KK dari Kelurahan</li> </ol>     | 1 Hari | Tidak Ada | Diteruskan ke SKPD Final di Kecamatan | Pelayanan di Kecamatan |
| 2  | Pelayanan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk                                                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telah berusia 17 tahun atau sudah/pernah menikah</li> <li>2. Foto copy KK</li> <li>3. Pengantar pembuatan KTP dari RT/RW</li> <li>4. Formulir permohonan pembuat KTP (F- 1.21)</li> <li>5. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian atau KTP Rusak untuk penerbitan KTP Penggantian</li> </ol>                                                                                                      | 1 Hari | Tidak Ada | Diteruskan ke SKPD                    |                        |
| 3  | Pelayanan Administrasi Kependudukan Pindah Pergi                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |           |                                       |                        |
|    | a. Penerbitan Surat Keterangan Pindah WNI (SKPWN) antar Kecamatan dalam Kota Bukittinggi (F-1.30)    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto copy Kartu Keluarga (KK)</li> <li>2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>3. Surat Pengantar Pindah dari RT/RW</li> <li>4. Formulir Permohonan Pindah WNI antar Kecamatan dalam satu Kab/Kota (F-1.29) dari Kelurahan</li> </ol>                                                                                                                                                         | 1 Hari | Tidak Ada | Final di Kecamatan                    |                        |
|    | b. Penerbitan Surat Pengantar Pindah WNI (SKPWN) antar Kab/Kota atau Antar Propinsi (F-1.35, F-1.36) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto copy Kartu Keluarga (KK)</li> <li>2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>3. Surat Pengantar Pindah dari RT/RW</li> <li>4. Formulir Permohonan Pindah WNI antar Kab/Kota atau Antar Propinsi (F-1.30) dari Kelurahan</li> <li>5. Formulir Permohonan Pindah WNI (F-1.34) dari Kelurahan</li> </ol>                                                                                       | 1 Hari | Tidak Ada | Diteruskan ke Disdukcapil             |                        |
| 4  | Pelayanan Administrasi Kependudukan Pindah Datang                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |           |                                       |                        |
|    | a. Penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang WNI antar Kecamatan dalam Kota Bukittinggi              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pengantar Permohonan KK dan KTP dari RT/RW</li> <li>2. Formulir Permohonan KK dari Kelurahan (F-1.15)</li> <li>3. Formulir Permohonan KTP dari kelurahan (F-1.21)</li> <li>4. Surat Keterangan pindah (SKPWN) dari Kecamatan Asal (F-1.30)</li> <li>5. Formulir permohonan pindah datang WNI antar kecamatan dalam satu Kab/Kota (F-1.31)</li> </ol>                                             | 1 Hari | Tidak Ada | Final di kecamatan                    |                        |
|    | b. Penerbitan Formulir Permohonan Pindah Datang WNI antar Kab/Kota atau antar Provinsi (F-1.39)      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pengantar permohonan KK dan KTP dari RW/RT</li> <li>2. Formulir Permohonan KK dari Kelurahan (F-1.15)</li> <li>3. Formulir Permohonan KTP dari Kelurahan (F-1.21)</li> <li>4. Surat Keterangan Pindah (SKPWN) dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Asal (F-1.40)</li> <li>5. Formulir Permohonan Pindah Datang WNI antar Kab/Kota atau antar Provinsi (F-1.38) dari Kelurahan</li> </ol> | 1 Hari | Tidak Ada |                                       |                        |

| NO | PELAYANAN                                                       | PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | WAKTU  | BIAYA     | SIFAT                                      | KET                                       |
|----|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|--------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 5  | Pelayanan Administrasi Pendaftaran Kependudukan                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keterangan domisili dari RW/RT</li> <li>2. Pengantar pembuatan KK dari RW/RT</li> <li>3. Pengantar pembuatan KTP dari RW/RT</li> <li>4. Formulir Biodata Penduduk (F-1.01)</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1 Hari | Tidak Ada | Diteruskan ke SKPD                         |                                           |
| 6  | Pelayanan Administrasi Pelaporan Kelahiran                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto Copy Kutipan Surat Keterangan kelahiran</li> <li>2. KK lama</li> <li>3. Pengantar Pembuatan KK dari RW/RT</li> <li>4. Formulir permohonan perubahan KK (F-1.16)</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1 Hari | Tidak Ada | Diteruskan ke SKPD, reko mendasi Kelurahan |                                           |
| 7  | Pelayanan Administrasi Keterangan Kematian                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto Copy Surat Kematian dari Rumah Sakit/Kepolisian</li> <li>2. Foto Copy KTP pelapor</li> <li>3. Foto Copy KTP 2 orang saksi</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1 Hari | Tidak Ada | Diteruskan ke SKPD                         |                                           |
| 8  | Pelayanan Permohonan KTP/KK bagi Penduduk dengan Perubahan Data | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengantar Pembuatan KK/KTP dari RW/RT</li> <li>2. KK/KTP lama</li> <li>3. Formulir Biodata Penduduk (F-1.01)</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1 Hari | Tidak Ada | Diteruskan ke SKPD                         |                                           |
| 9  | Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Domisili Penduduk         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto copy KK pemohon</li> <li>2. Foto copy KTP pemohon</li> <li>3. Surat keterangan domisili dari kelurahan</li> <li>4. Surat pernyataan dari pemilik rumah yang diketahui oleh RW/RT setempat bahwa yang bersangkutan benar berdomisili di alamat tersebut dan dicantumkan kegunaan Surat Keterangan Domisili</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1 Hari | Tidak Ada | Final Di Kelurahan                         |                                           |
| 10 | Rekomendasi Surat Nikah dan Dispensasi Nikah                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto copy KTP kedua Calon Mempelai</li> <li>2. Foto copy kedua Orang Tua</li> <li>3. Foto copy KK</li> <li>4. Foto copy Akta Kelahiran</li> <li>5. Surat Pernyataan Calon Mempelai</li> <li>6. Surat Izin Orang Tua</li> <li>7. Pas foto 2x3 cm sebanyak 1 lembar masing-masing pasangan</li> <li>8. Surat Kesehatan Calon Pengantin (bagi perempuan)</li> <li>9. Surat Pengantar Penasehat Perkawinan (bagi perempuan)</li> <li>10. Akta Cerai Asli (bagi yang sudah pernah menikah)</li> <li>11. Pengantar NA kedua Calon dari Kelurahan</li> <li>12. SKBD/SKBL bagi perkawinan anggota POLRI/TNI</li> <li>13. Surat Pernyataan berisi alasan pengajuan Dispensasi Nikah</li> </ol> | 1 Hari | Tidak Ada | Final di Kelurahan/ Kecamatan              | Untuk Dispensasi Nikah Final di Kelurahan |
| 11 | Pelayanan Penerbitan Data Susunan Keluarga                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto copy KK Pemohon</li> <li>2. Foto copy KTP Pemohon</li> <li>3. Formulir Data Susunan Keluarga diketahui Lurah</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1 Hari | Tidak Ada | Final di Kecamatan                         |                                           |
| 12 | Rekomendasi SPTB dan Surat Pensiun                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto copy KK Pemohon</li> <li>2. Foto copy KTP Pemohon</li> <li>3. Foto copy KARIP</li> <li>4. Formulir SPTB diketahui Lurah</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1 Hari | Tidak Ada | Final di Kecamatan                         |                                           |

| NO | PELAYANAN                                                                                                                    | PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | WAKTU  | BIAYA     | SIFAT                         | KET                    |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|-------------------------------|------------------------|
| 13 | Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan Ahli Waris                                                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keterangan kematian pewaris</li> <li>2. Foto copy KK seluruh ahli waris</li> <li>3. Foto copy KTP seluruh ahli waris yang masih berlaku</li> <li>4. Foto copy sertifikat tanah apabila menyangkut tanah bersertifikat</li> <li>5. Surat Keterangan Ahli Waris diatas Materai 6000 ditanda tangani seluruh Ahli Waris, Mamak Kepala Waris Dan Mamak Suku/Ninik Mamak diketahui Lurah</li> <li>6. Foto copy surat nikah pewaris untuk pengurusan waris harta yang berasal dari harta bawaan</li> </ol>      | 1 Hari | Tidak Ada | Final di Kecamatan            |                        |
| 14 | Rekomendasi Kesalahan Penulisan Nama dalam Administrasi Kependudukan yang Digunakan untuk Keperluan Kantor Imigrasi          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto copy KK Pemohon</li> <li>2. Foto copy KTP Pemohon</li> <li>3. Surat Keterangan dari Lurah</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1 Hari | Tidak Ada | Final di Kecamatan            |                        |
| 15 | Rekomendasi Administrasi untuk Penerbitan Advice Planning                                                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto copy Pemohon</li> <li>2. Foto copy Lunas PBB objek pajak yang akan dibangun</li> <li>3. Foto copy sertifikat tanah yang dilegalisir BPN</li> <li>4. Surat Pernyataan untuk Advice Planning yang diketahui Lurah</li> <li>5. Surat Pernyataan Izin Sepadan dari batas sepadan di atas materai 6000</li> <li>6. Surat kepemilikan tanah di atas materai 6000 ditanda tangani seluruh ahli waris, Mamak Kepala Waris dan Mamak Suku/Ninik Mamak diketahui KAN dan Lurah (yang tidak bersertifikat)</li> </ol> | 1 Hari | Tidak Ada | Final di Kecamatan            | Diteruskan ke Dinas PU |
| 16 | Legalisir Surat Kepemilikan Tanah bagi tanah yang belum memiliki sertifikasi untuk penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto copy KTP Pemohon</li> <li>2. Foto copy Lunas PBB objek pajak yang akan dibangun</li> <li>3. Surat pemilikan tanah yang dinyatakan oleh Mamak Kepala Waris, disetujui Ahli Waris diketahui KAN dan Lurah lokasi tanah yang akan dibangun</li> <li>4. Ranji diketahui Mamak Kepala Waris, Mamak Suku/Kaum/Penghulu dan diketahui KAN</li> <li>5. Denah Lokasi</li> </ol>                                                                                                                                     | 2 Hari | Tidak Ada | Final di Kecamatan            |                        |
| 17 | Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Domisili Usaha Sektor Swasta                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto copy pemohon/pendiri badan usaha</li> <li>2. Rekomendasi Domisili Usaha dari Lurah</li> <li>3. Gambar denah lokasi badan usaha</li> <li>4. Tanda Bukti Tempat Usaha (IMB, Sertifikat) atau perjanjian sewa</li> <li>5. Persetujuan pemilik tanah/bangunan tempat dilakukannya usaha</li> <li>6. Salinan Akta Pendirian Badan Usaha</li> <li>7. Surat Keterangan Tidak Keberatan dari masyarakat sekitar tempat usaha</li> </ol>                                                                            | 1 Hari | Tidak Ada | Final di Kelurahan/ Kecamatan |                        |
| 18 | Pelayanan Surat Pengantar Catatan Kepolisian (SKCK)                                                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto copy KTP Pemohon</li> <li>2. Foto copy KK Pemohon</li> <li>3. Rekomendasi SKC dari Kelurahan</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1 Hari | Tidak Ada | Final di Kelurahan/ Kecamatan |                        |

|    |                                                       |                                                                                                                                                                                                                           |        |           |                    |  |
|----|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|--------------------|--|
| 19 | Rekomendasi Surat Keterangan Kurang Mampu/Penghasilan | 1. Foto copy KTP Pemohon<br>2. Foto copy KK Pemohon<br>3. Foto copy Kartu Identitas Kurang Mampu (BLSM) atau Surat Pernyataan Penghasilan di atas materai 6000<br>4. Surat Keterangan Kurang Mampu/Penghasilan dari Lurah | 1 Hari | Tidak Ada | Final di Kecamatan |  |
|----|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|--------------------|--|

Mengetahui :  
Camat Guguk Panjang

**Drs. RISPAYANTO**  
**NIP. 19610810 198611 1 001**

Bukittinggi, 25 September 2017  
PPID Pembantu Kecamatan Guguk Panjang

**Drs. IMAM SUHARSOYO**  
**NIP. 19650901 199203 1 005**