



Kecamatan Mandalawangi

Jln. Raya Mandalawangi km 17 Pari 42261 089525064950

www.kecamatanmandalawangi.go.id

Pemerintah Kab. Pandeglang / Kecamatan Mandalawangi

Permohonan Perekaman KTP-E

No. SK :

Persyaratan

1. Membawa/mengisi formulir f-1.2 untuk pemohon, yang diketahui kepala desa
2. Foto copy akte lahir, ijazah
3. Surat pindah dari daerah asal bagi pendatang baru
4. Surat keterangan hilang dari kepolisian jika KTP EL yang hilang
5. Foto copy surat nikah, bagi yang telah menikah

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

JENIS PERMOHONAN	PERSYARATAN	SYSTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	BIAYA / TARIF	KETERANGAN
PELAYANAN REKOMENDASI PERMOHONAN KARTU KK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membawa mengisi formulir pendaftaran kartu KK F4.01 untuk kepala keluarga dan anggota keluarga yang diketahui Kepala Desa, 2. Membawa mengisi formulir biodata F4.15 untuk pemohon yang diketahui Kepala Desa, 3. Foto copy surat nikah, 4. Foto copy akta kelahiran, 5. Foto copy ijazah / SK PNS, jika ada 6. Surat pindah dari daerah asal bagi pendatang baru 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon membawa persyaratan permohonan KK dan mendaftarkan ke loket 1, 2. Petugas akan memberikan tanda terima bukti pengajuan permohonan kartu KK, dan nomor urut pelayanan, 3. Pemeriksaan berkas dan surat oleh yang berwenang, 4. Jika berkas dinyatakan kurang atau tidak lengkap, dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi, 5. Jika berkas dinyatakan lengkap, maka diproses hingga dilaksanakannya rekomendasi permohonan kartu KK. 	15 Menit, jika berkas lengkap, dan kondisi sarana prasarana mendukung serta jaringan baik,	Gratis	Proses penarikan Kartu KK dilaksanakan oleh Kantor Disdikapil Kab. Pandeglang.
PELAYANAN PEREKAMAN KTP ELEKTRONIK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membawa foto copy Kartu Keluarga yang berisikan yang diketahui oleh Kepala Desa, dan mendaftarkan diri ke loket 1 Kabupaten Pandeglang. 2. Membawa mengisi formulir biodata F-1.2 untuk pemohon yang diketahui Kepala Desa, 3. Foto copy akta kelahiran, ijazah / SK PNS, jika ada 4. Surat pindah dari daerah asal bagi pendatang baru 5. Surat keterangan hilang dari kepolisian jika KTP-EL yang hilang, 6. Foto copy surat nikah, bagi yang telah menikah, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon membawa persyaratan permohonan KTP yang diketahui oleh Kepala Desa, dan mendaftarkan diri ke loket 1 2. Pemberian tanda bukti dan nomor urut panggilan 3. Pemeriksaan berkas dan surat oleh yang berwenang, 4. Jika berkas dinyatakan kurang atau tidak lengkap, dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi, 5. Jika berkas dinyatakan lengkap, maka diproses dan dilaksanakan penarikan KTP elektronik oleh Kantor Disdikapil Kabupaten Pandeglang 	15 Menit, jika berkas lengkap, dan kondisi sarana prasarana mendukung serta jaringan baik,	Gratis	Proses penarikan dan pengisian KTP elektronik dilaksanakan oleh Kantor Disdikapil Kab. Pandeglang.
PELAYANAN REKOMENDASI PERMOHONAN AKTA - KELAHIRAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membawa surat pengantar yang diketahui Kepala Desa, 2. Foto copy KTP kedua orang tua yang masih berlaku, 3. Foto copy kartu KK terbaru, 4. Membawa surat keterangan kelahiran dari Kepala Desa/ Bidan/Ramah Kesehatan, 5. Foto copy surat nikah orang tua, 6. Foto copy KTP 2 orang saksi 7. Membawa ijazah, jika ada. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon membawa berkas persyaratan permohonan akta kelahiran yang diketahui oleh Kepala Desa, dan mendaftarkan diri ke loket 1 2. Pemberian tanda bukti dan nomor urut panggilan 3. Pemeriksaan berkas dan surat oleh yang berwenang, 4. Jika berkas dinyatakan kurang atau tidak lengkap, dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi, 5. Jika berkas dinyatakan lengkap, maka diproses hingga dilaksanakannya rekomendasi permohonan akta kelahiran. 	15 Menit, jika berkas lengkap, dan kondisi sarana prasarana mendukung serta jaringan baik,	Gratis	Proses pencetakan Akta Kelahiran dilaksanakan oleh Kantor Disdikapil Kab. Pandeglang.
PELAYANAN REKOMENDASI PERMOHONAN SURAT PINDAH	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membawa surat pengantar yang diketahui Kepala Desa, 2. Membawa KTP asli bagi penduduk yang akan pindah, 3. Membawa kartu KK asli, 4. Membawa pas photo 2 buah. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon membawa berkas persyaratan permohonan surat pindah yang diketahui oleh Kepala Desa, dan mendaftarkan diri ke loket 1 2. Pemberian tanda bukti dan nomor urut panggilan 3. Pemeriksaan berkas dan surat oleh yang berwenang, 4. Jika berkas dinyatakan kurang atau tidak lengkap, dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi, 5. Jika berkas dinyatakan lengkap, maka diproses hingga dilaksanakannya rekomendasi permohonan surat pindah 	15 Menit, jika berkas lengkap, dan kondisi sarana prasarana mendukung serta jaringan baik,	Gratis	Proses penarikan surat pindah dilaksanakan oleh Kantor Disdikapil Kab. Pandeglang.

Waktu Penyelesaian

15 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Administrasi kependudukan



Kecamatan Mandalawangi

Jln. Raya Mandalawangi km 17 Pari 42261 089525064950

www.kecamatanmandalawangi.go.id

Pemerintah Kab. Pandeglang / Kecamatan Mandalawangi

Pengaduan Layanan

belum adanya call center