

SURAT DISPENSASI NIKAH

PERSYARATAN

1. Fotokopi model N4 dari Kelurahan
2. Fotokopi Surat Pengantar dari KUA;
3. Fotokopi Surat Pengantar RT
4. Fotokopi KTP dan KK pemohon
5. Fotokopi KTP orang tua pemohon
6. Fotokopi KITAS calon pengantin bagi WNA
7. Fotokopi Akte Cerai atau Akte Kematian Suami/Istri
8. Pas foto pemohon ukuran 2x3 sebanyak 2 lembar dengan latar belakang warna biru
9. Pas foto calon pasangan ukuran 2x3 sebanyak 2 lembar dengan latar belakang warna biru

PROSEDUR

1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan ke petugas loket
2. Verifikasi kelengkapan dan kebenaran berkas persyaratan;
3. Proses penandatanganan oleh pejabat kecamatan
4. Penyerahan produk layanan yang telah ditandatangani oleh Pejabat Kecamatan dan stempel Kecamatan, kepada pemohon.

BIAYA / TARIF
Rp. 0 (Gratis)

JANGKA WAKTU PENYELESAIAN
45 menit setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar

Penerbitan Izin Membuka Tanah Negara (IMTN) ≤ 5.000 M

PERSYARATAN

1. Fotokopi KTP pemohon;
2. Khusus untuk KTP luar Balikpapan hanya dapat dipergunakan mengajukan permohonan IMTN yang memiliki Alas Hak;
3. Fotokopi Kartu Keluarga Pemohon;
4. Fotokopi KTP saksi meliputi saksi batas tanah yang berbatasan dan saksi yang mengetahui kronologis penguasaan tanah yang dimohon;
5. Fotokopi bukti yuridis penguasaan Tanah Negara (jika ada);
6. Tanda lunas PBB tahun terakhir (jika ada);
7. Memiliki bukti hubungan hukum antara pemohon dengan objek tanah yang dimohonkan;
8. Surat keterangan bidang tanah dari Kantor Pertanahan (jika terdapat indikasi sertifikat) dan pernyataan dari pemilik sertifikat dan pernyataan dari Pemilik sertifikat
9. Hasil pengukuran yang dilaksanakan oleh surveyor pengukuran (surveyor yang telah terdaftar di DPPR)
10. Fotokopi surat tanah yang berbatasan (Untuk permohonan yang tidak memiliki alas hak);
11. Rekomendasi dari Instansi Pemerintah/BUMN/BUMD apabila lokasi tanah yang dimohon berbatasan dan/atau diduga berada pada tanah milik instansi dimaksud (jika diperlukan).
12. Kuasa pemohon adalah seseorang yang memiliki hubungan darah keatas, kebawah atau kesamping sampai derajat kedua atau suami/istri bagi pihak yang berhak Atau pihak lainnya yang ditunjuk berdasarkan kuasa dari pemohon

PROSEDUR

1. Pemohon dapat mengakses simant.net Untuk mengajukan permohonan IMTN.
2. Setelah data dan dokumen di unggah kemudian akan divalidasi oleh petugas selambatnya 4 hari kerja
3. penjadwalan peninjauan selambat-lambatnya 7 hari kerja.
4. Apabila permohonan telah dinyatakan lengkap maka permohonan IMTN akan diumumkan selama 30 hari kalender
5. Penanda tanganan Berita Acara Pengumuman oleh RT, Lurah Camat dan DPPR

BIAYA / Rp. 0 (Gratis)

JANGKA WAKTU : 3 Bulan

SURAT PERNYATAAN AHLI WARIS

PERSYARATAN

1. Surat Pengantar RT;
2. Fotokopi KTP dan KK Seluruh Ahli Waris;
3. Fotokopi Akte Kelahiran Seluruh Ahli Waris;
4. Fotokopi Akte Kematian;
5. Fotokopi Buku Nikah Pewaris;
6. Fotokopi Buku Nikah Seluruh Ahli Waris;
7. Fotokopi KTP 2 (dua) orang saksi.
8. Surat Keterangan Orang yang Sama, apabila terdapat perbedaan data identitas
9. Silsilah Keluarga.

PROSEDUR

1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan ke kelurahan setempat
2. Verifikasi kelengkapan dan kebenaran berkas persyaratan;
3. Pembuatan konsep Surat Pernyataan Ahli Waris oleh Kelurahan
4. Penandatanganan Surat Pernyataan oleh seluruh ahli waris
5. Penyerahan Surat Pernyataan Ahli Waris untuk di tanda tangani oleh pejabat kelurahan dan kecamatan
6. Penyerahan produk layanan yang telah ditandatangani oleh Pejabat Kecamatan dan stempel Kecamatan, kepada pemohon.

JANGKA WAKTU
5 hari kerja
(termasuk Proses di Kelurahan)

BIAYA / TARIF
Rp. 0 (Gratis)



SURAT KETERANGAN UMUM

PERSYARATAN

1. Fotokopi dan asli surat keterangan yang akan di tanda tangani
2. Fotokopi KTP Pemohon
3. Fotokopi Kartu Keluarga Pemohon
4. Berkas Kelengkapan lainnya yang berkaitan dengan surat permohonan.

PROSEDUR

1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan ke petugas loket
2. Verifikasi kelengkapan dan kebenaran berkas persyaratan;
3. Proses penandatanganan oleh pejabat kecamatan
4. Penyerahan produk layanan yang telah ditandatangani oleh Pejabat Kecamatan dan stempel Kecamatan, kepada pemohon.

BIAYA / TARIF Rp. 0 (Gratis)

JANGKA WAKTU PENYELESAIAN
45 menit setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar

- 0813 4633 0001
balikpapan.selatan@balikpapan.go.id
kecamatanbalsel@gmail.com
@kecamatanbalikpapan.selatan
@Kecamatan.balsel

SURVEY INTERNAL KEPUASAN LAYANAN KECAMATAN BALIKPAPAN SELATAN

Isi Survey Scan disini



ATAU AKSES

<https://bit.ly/indeks kepuasannya.yarakat.padalake.Kec.Balsel>

Bantu kami meningkatkan pelayanan untuk anda

Pelayanan Publik
Kec. Balikpapan Selatan

LAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN



Kini seluruh layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dapat dilakukan secara online dengan cara masuk ke laman resmi website DISDUKCAPIL Balikpapan <https://capil.balikpapan.go.id>



STANDAR PELAYANAN
KECAMATAN
BALIKPAPAN SELATAN
KOTA BALIKPAPAN

