

BAB II

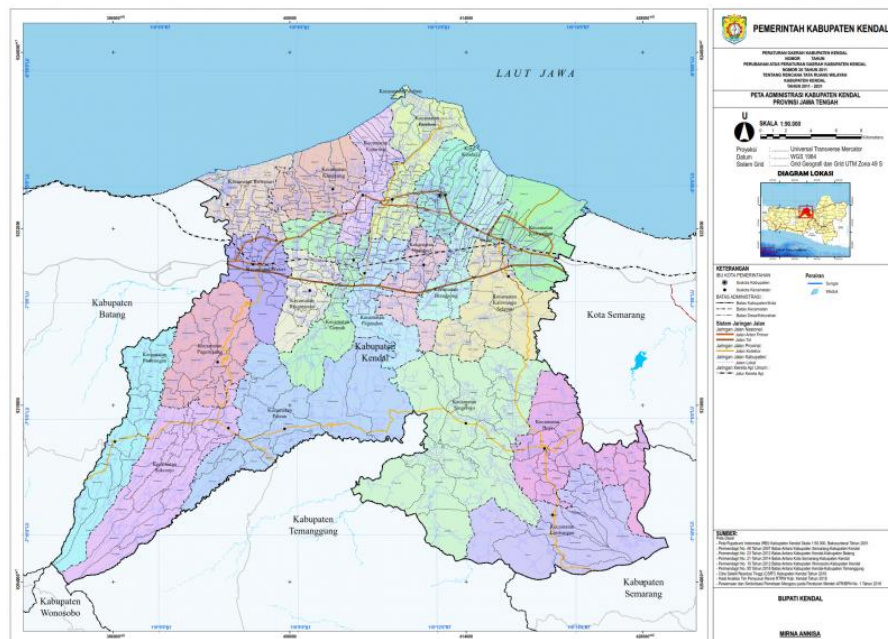
GAMBARAN UMUM PROGRAM PAK KADES MANTAB

2.1 Kabupaten Kendal

Kabupaten Kendal merupakan salah satu dari 35 kabupaten atau kota yang ada di Provinsi Jawa Tengah. Dengan luas daerah mencapai 1.002,23 km², Kendal adalah kabupaten terbesar ke-20 di Jawa Tengah. Secara geografis, Kendal memiliki posisi di antara garis bujur 109040° hingga 110018° timur dan garis lintang 6032° hingga 7024° selatan. Kabupaten ini mencakup 20 kecamatan, 20 kota, dan 266 desa.

2.1.1 Letak Geografis Kabupaten Kendal

Gambar 2.1 Peta Kabupaten Kendal



Sumber: kendalkab.go.id, 2025

Karena posisi geografinya, wilayah Kabupaten Kendal memiliki batas-batas sebagai berikut:

Utara: Laut Jawa

Timur: Kota Semarang

Selatan: Kabupaten Temanggung

Barat: Kabupaten Batang

Secara keseluruhan, Kabupaten Kendal dibagi menjadi dataran rendah yaitu daerah pantai dan dataran tinggi atau daerah perbukitan. Bagian utara Kabupaten Kendal termasuk ke dalam dataran rendah, dengan ketinggian sekitar 0 hingga 10 meter di atas batas air laut. Bagian selatan Kabupaten Kendal adalah wilayah dataran tinggi, terdiri dari daerah pegunungan dengan ketinggian berkisar antara 10 hingga 2.579 meter di atas tingkat permukaan laut.

2.1.2 Jumlah Penduduk Kabupaten Kendal

Jumlah penduduk di Kabupaten Kendal tersebar secara bervariasi di setiap wilayah administrasi. Sebagai salah satu daerah yang memiliki jumlah penduduk yang cukup tinggi, Kabupaten Kendal memiliki 20 kecamatan dengan karakteristik serta tingkat kepadatan yang berbeda-beda. Kondisi kependudukan di Kabupaten Kendal menunjukkan sebaran yang relatif merata di antara 20 kecamatan tersebut, dengan total jumlah penduduk mencapai 1.064.812 jiwa, yang terdiri atas 536.543 laki-laki dan 528.269 perempuan.

**Tabel 2.1 Jumlah Penduduk Menurut Jenis Kelamin
di Kabupaten Kendal, 2024**

No	Kecamatan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	Plantungan	17.523	16.526	34.049
2	Sukorejo	31.402	30.115	61.517
3	Pageruyung	19.117	18.187	37.304
4	Patean	27.348	26.735	54.082
5	Singorojo	27.722	27.504	55.226
6	Limbangan	18.289	18.301	36.590
7	Boja	43.661	44.145	87.806
8	Kaliwungu	34.764	34.368	69.132
9	Kaliwungu Selatan	27.741	27.296	55.037
10	Brangsong	26.744	26.184	52.933
11	Pegandon	19.927	19.803	39.730
12	Ngampel	19.174	18.577	37.751
13	Gemuh	27.934	27.293	55.227
14	Ringinarum	20.107	18.402	38.509
15	Weleri	30.843	30.498	61.341
16	Rowosari	28.361	28.185	56.546
17	Kangkung	26.335	26.724	53.059
18	Cepiring	27.270	27.587	54.857
19	Patebon	31.376	30.752	62.128
20	Kendal	30.905	31.082	61.987
Kabupaten Kendal		536.543	528.269	1.064.812

Sumber: kendalkab.bps.go.id, 2025

Kecamatan Boja menempati posisi dengan jumlah penduduk terbanyak, yaitu 87.806 jiwa (43.661 laki-laki dan 44.145 perempuan). Hal ini menunjukkan bahwa Boja merupakan wilayah dengan tingkat kepadatan penduduk yang tinggi, didukung oleh aktivitas ekonomi yang beragam. Selanjutnya, Kecamatan Kaliwungu juga memiliki jumlah penduduk besar yaitu 69.132 jiwa, diikuti oleh Patebon sebanyak 62.128 jiwa, Sukorejo dengan 61.517 jiwa, serta Kendal sebagai ibu kota kabupaten dengan 61.987 jiwa. Kelima kecamatan tersebut menjadi pusat

pertumbuhan penduduk sekaligus wilayah dengan aktivitas sosial ekonomi yang cukup tinggi.

Sementara itu, beberapa kecamatan dengan jumlah penduduk relatif sedikit antara lain Plantungan dengan 34.049 jiwa, Limbangan sebanyak 36.590 jiwa, serta Pageruyung dan Ngampel yang masing-masing memiliki 37.304 jiwa dan 37.751 jiwa. Umumnya, wilayah-wilayah tersebut terletak di bagian selatan Kabupaten Kendal yang merupakan daerah perbukitan atau pegunungan, sehingga kepadatan penduduknya lebih rendah dibandingkan wilayah dataran rendah atau perkotaan.

2.2 Kecamatan Boja

Kecamatan Boja merupakan satu dari 20 kecamatan yang terdapat di wilayah administratif Kabupaten Kendal. Kecamatan ini terletak di bagian selatan Kabupaten Kendal dan memiliki peranan penting sebagai salah satu wilayah penyangga aktivitas ekonomi dan sosial antara daerah perkotaan dan pedesaan. Secara astronomis, Kecamatan Boja terletak antara 110°08'23" – 110°16'34" Bujur Timur dan 7°01'52" – 7°01'08" Lintang Selatan. Posisi tersebut menjadikan wilayah Boja memiliki karakter geografis yang bervariasi dengan kondisi dataran tinggi dan perbukitan yang sejuk, serta cocok untuk kegiatan pertanian dan perkebunan.

Secara administratif, Boja terbagi menjadi 18 desa, yaitu Purwogondo, Kaligading, Salamsari, Blimbing, Bembengan, Boja, Meteseh, Trisobo, Campurejo, Tampingan, Karangmanggis, Ngabean, Kliris, Puguh, Medono, Pasigitan, Leban, dan Banjarrejo. Sebagian besar daerah memiliki karakter pedesaan yang masih kuat

dengan kehidupan masyarakat yang bergantung pada sektor pertanian, perdagangan kecil, dan jasa. Kecamatan Boja juga menjadi salah satu wilayah yang aktif dalam pelaksanaan berbagai program pemerintah, termasuk program pelayanan administrasi kependudukan melalui kerja sama antara pemerintah daerah dan desa

2.2.1 Letak Geografis Kecamatan Boja

Kecamatan Boja memiliki luas wilayah mencapai 64,10 km² dengan posisi geografis yang strategis di Kabupaten Kendal. Secara administratif, wilayah ini berbatasan dengan Kecamatan Kaliwungu Selatan di sebelah utara, Kota Semarang di sebelah timur, Kecamatan Limbangan di sebelah selatan, serta Kecamatan Singorojo di sebelah barat. Letak tersebut menjadikan Boja sebagai kawasan yang cukup penting karena menjadi penghubung antara daerah dataran rendah di arah timur dan wilayah perbukitan di bagian barat dan selatan.

Dari sisi kondisi alam, Kecamatan Boja didominasi oleh bentang dataran tinggi dan kawasan pegunungan dengan ketinggian yang bervariasi antara 100 hingga 379 meter di atas permukaan laut. Karakteristik geografis ini membuat wilayah Boja memiliki udara yang cenderung lebih sejuk dan bentang alam yang beragam. Keadaan alamnya turut memengaruhi pola permukiman, aktivitas pertanian, serta potensi wisata alam yang berkembang di beberapa desa.

Di antara desa-desa yang ada, Desa Meteseh tercatat sebagai wilayah terluas dengan cakupan area mencapai 7,55 km². Sebaliknya, Desa Puguh menjadi desa dengan wilayah terkecil, yakni hanya seluas 1,58 km². Perbedaan luas wilayah ini turut membentuk variasi karakter desa, baik dari segi jumlah penduduk,

penggunaan lahan, hingga aktivitas ekonomi yang berlangsung di masing-masing wilayah. Dengan kondisi geografis dan administratif tersebut, Kecamatan Boja memiliki dinamika tersendiri dalam pembangunan dan pengelolaan wilayahnya.

2.2.2 Kondisi Demografi Kecamatan Boja

**Tabel 2.2 Jumlah Penduduk Menurut Jenis Kelamin
di Kecamatan Boja Tahun 2024**

No	Desa	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	Purwogondo	1.911	1.855	3.776
2	Kaligading	2.403	2.438	4.841
3	Salam sari	1.284	1.259	2.543
4	Blimbing	1.381	1.401	2.782
5	Bebengan	4.301	4.387	8.688
6	Boja	5.926	5.955	11.881
7	Meteseh	6.480	6.522	13.002
8	Trisobo	1.684	1.645	3.329
9	Campurejo	4.228	4.086	8.314
10	Tampingan	2.858	2.819	5.677
11	Karangmanggis	1.102	1.108	2.210
12	Ngabean	3.357	3.224	6.581
13	Kliris	1.704	1.641	3.345
14	Puguh	1.008	1.018	2.206
15	Medono	532	554	1.806
16	Pasigitan	1.503	1.438	2.941
17	Leban	1.168	1.161	2.329
18	Banjarejo	1.539	1.505	3.044
	Kecamatan Boja	44.369	44.016	88.385

Sumber: kendalkab.bps.go.id, 2025

Berdasarkan data penduduk di atas, jumlah penduduk di Kecamatan Boja tercatat sebanyak 88.385 jiwa, yang terdiri dari 44.369 laki-laki dan 44.016 perempuan. Data tersebut menunjukkan bahwa jumlah penduduk laki-laki dan perempuan memiliki perbandingan yang hampir seimbang, sehingga tidak terdapat perbedaan yang signifikan antara kedua kelompok tersebut. Keseimbangan ini

mencerminkan struktur penduduk yang stabil dari sisi jenis kelamin di wilayah Kecamatan Boja.

Dari 18 desa yang ada di Kecamatan Boja, Desa Meteseh merupakan desa dengan jumlah penduduk tertinggi, yaitu mencapai 13.002 jiwa, sedangkan desa dengan jumlah penduduk terendah adalah Desa Medono dengan total 1.086 jiwa. Hal ini menunjukkan adanya variasi jumlah penduduk antar desa yang dipengaruhi oleh faktor geografis, luas wilayah, serta tingkat perkembangan ekonomi di masing-masing desa. Desa-desa dengan jumlah penduduk besar umumnya berada di wilayah yang memiliki akses strategis dan menjadi pusat kegiatan ekonomi maupun pemerintahan, seperti Desa Boja, Bebengan, dan Campurejo.

Sementara itu, desa yang memiliki jumlah penduduk relatif sedikit seperti Puguh, Leban, dan Karangmanggis umumnya berada di wilayah dengan karakteristik pedesaan yang masih dominan, di mana aktivitas utama penduduknya lebih banyak bergerak di sektor pertanian. Kondisi ini menunjukkan adanya perbedaan tingkat kepadatan dan aktivitas sosial-ekonomi antar desa di Kecamatan Boja.

2.3 Profil Desa Meteseh

Desa Meteseh adalah desa yang ada di kecamatan Boja, Kabupaten Kendal. Lokasi desa ini berada kira-kira 3,2 kilometer di utara pusat kecamatan Boja dan sekitar 27 kilometer di selatan kota Kendal.

Dalam hal administrasi, Meteseh terbagi menjadi 54 unit lingkungan (RT) dan 8 unit perumahan (RW). Desa ini terdiri dari delapan dusun yang meliputi:

Krajan Barat, Krajan Tengah, Krajan Timur, Teseh, Rowosari, Sasak, Segrumung, dan Slamet. Pembagian ini menandakan bahwa Meteseh memiliki populasi serta luas wilayah yang cukup besar.

Batas-batas wilayah Meteseh ditetapkan sebagai berikut: di utara berbatasan dengan desa Trisobo di Kecamatan Boja; di timur, dengan lingkungan Jatisari di Kecamatan Mijen; di selatan, dengan desa Boja dan Campurejo di Kecamatan Boja; dan di barat, berbatasan dengan desa Merbuh yang terletak di Kecamatan Singorojo.

Batas-batas wilayah Meteseh adalah: di utara terletak desa Trisobo di Kecamatan Boja; di timur, berbatasan dengan lingkungan Jatisari di Kecamatan Mijen; di selatan berbatasan dengan desa Boja dan Campurejo di Kecamatan Boja; dan di barat, berbatasan dengan desa Merbuh yang juga berada di Kecamatan Singorojo.

Secara topografi, desa Meteseh berada di daerah pegunungan dengan ketinggian yang bervariasi antara 350 m hingga 500 m di atas permukaan laut, mencakup area seluas sekitar 73. 243 km² atau sekitar 751. 293 hektar. Tanah yang ada dibagi ke dalam berbagai zona penggunaan, yang meliputi fasilitas umum, kawasan pemukiman, pertanian, kegiatan ekonomi, dan area lainnya.

2.3.1 Kondisi Demografi

Kondisi demografi Desa Meteseh menunjukkan gambaran jumlah penduduk yang menjadi dasar dalam memahami dinamika sosial dan kebutuhan penduduk terutama dalam pelayanan publik. Desa meteseh sebagai salah satu desa dengan jumlah penduduk terbesar di Kecamatan Boja, Desa meteseh memiliki

kependudukan yang beragam. Berikut merupakan data kependudukan Desa Meteseh berdasarkan umur dan jenis kelamin:

Tabel 2.3 Data Agregat Penduduk Desa Meteseh

Umur	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
0 - 4 Th	389	383	772
5 - 9 Th	560	556	1.116
10 - 14 Th	561	559	1.120
15 - 19 Th	493	446	939
20 - 24 Th	495	473	968
25 - 29 Th	485	534	1.019
30 - 34 Th	568	577	1.145
35 - 39 Th	557	530	1.087
40 - 44 Th	555	511	1.066
45 - 49 Th	447	467	1.145
50 - 54 Th	392	395	787
55 - 59 Th	318	318	636
60 - 64 Th	275	349	624
65 - 69 Th	239	266	505
70 - 74 Th	122	111	233
75 Th Lebih	103	150	253
Total	6.559	6625	13.185

Sumber: meteseh.desa.id, 2025

Desa Meteseh merupakan salah satu desa di Kecamatan Boja, Kabupaten Kendal, yang memiliki jumlah penduduk sebanyak 13.185 jiwa, terdiri atas 6.559 laki-laki dan 6.625 perempuan. Jumlah tersebut menunjukkan bahwa penduduk laki-laki dan perempuan di Desa Meteseh relatif seimbang. Dengan jumlah penduduk yang cukup besar dibandingkan desa lainnya di Kecamatan Boja, Desa Meteseh termasuk dalam kategori desa dengan tingkat kepadatan penduduk yang tinggi. Kondisi demografi ini menunjukkan bahwa Desa Meteseh memiliki potensi sumber daya manusia yang besar untuk mendukung berbagai kegiatan pembangunan desa, baik dalam bidang ekonomi, sosial, maupun pendidikan, serta

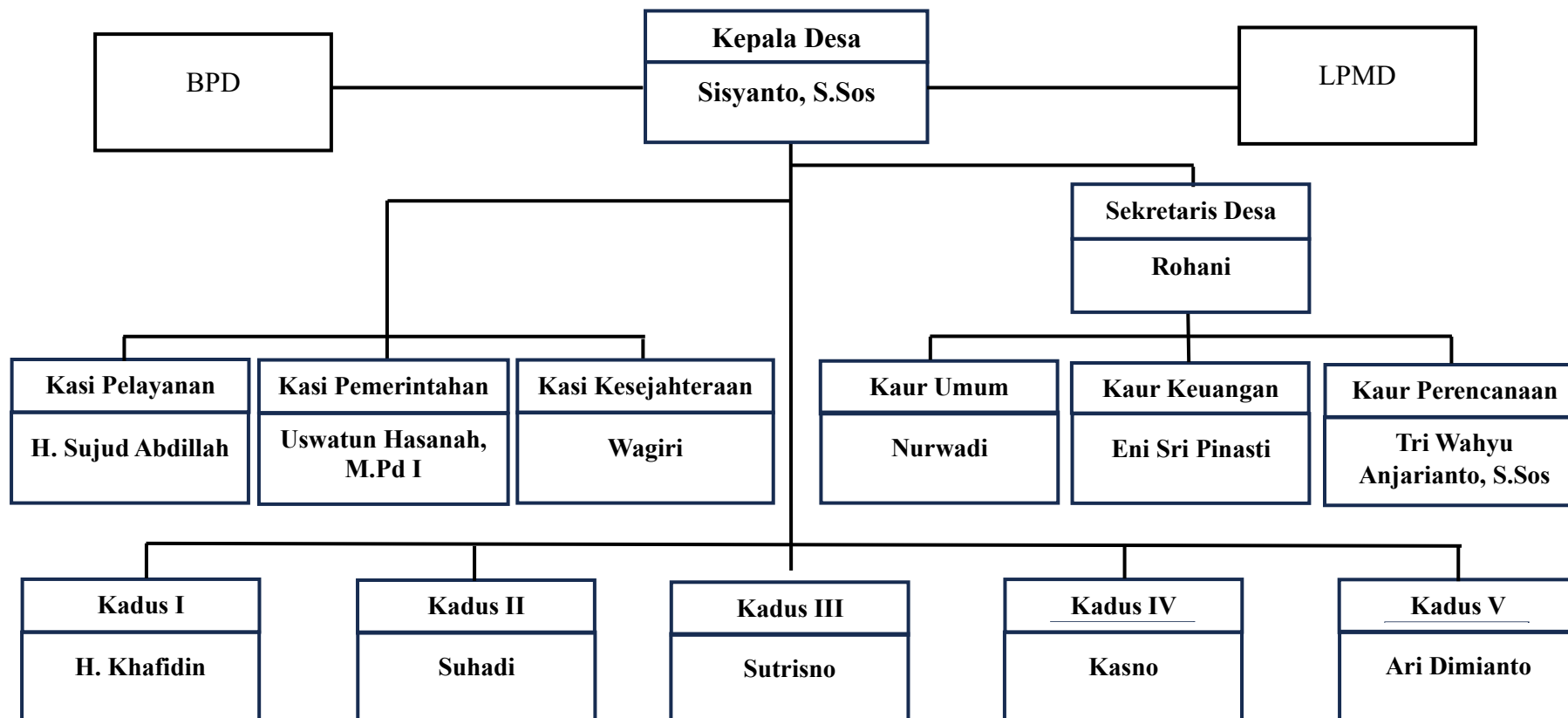
mencerminkan dinamika pertumbuhan penduduk yang terus berkembang setiap tahunnya.

2.3.2 Pemerintah Desa Meteseh

Pemerintah Desa Meteseh merupakan salah satu bagian penting dari wilayah Kecamatan Boja. Pemerintah desa bertugas mengatur, mengelola, serta memberikan berbagai bentuk pelayanan kepada masyarakat setempat. Perannya sangat vital dalam memastikan bahwa program pembangunan maupun pelayanan publik dapat berlangsung efektif, tepat sasaran, dan sesuai kebutuhan warga.

Untuk mendukung kelancaran tugas tersebut, Pemerintah Desa Meteseh memiliki struktur organisasi yang disusun secara sistematis. Struktur ini mencakup perangkat desa yang masing-masing memiliki tugas dan tanggung jawab berbeda sesuai bidangnya. Dengan adanya pembagian peran yang jelas, setiap unsur dalam pemerintahan desa dapat bekerja secara terkoordinasi sehingga pelayanan kepada masyarakat dapat berjalan optimal. Berikut merupakan struktur organisasi dari Pemerintah Desa Meteseh:

Gambar 2.2 Struktur Organisasi Pemerintah Desa Meteseh



Sumber: meteseh.desa.id, 2025

1. Kepala Desa

Kepala desa berfungsi sebagai wakil utama dari pemerintahan desa dan memiliki tanggung jawab untuk mengelola, membangun, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat di desa. Dalam posisi ini, kepala desa memiliki tugas utama untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengawasi semua program yang berkaitan dengan desa guna memastikan bahwa program tersebut dijalankan dengan baik dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat setempat. Selain itu, kepala desa juga berperan dalam mendorong keterlibatan masyarakat desa dalam proses pembangunan serta, bersama dengan Badan Permusyawaratan Desa (BPD), menetapkan peraturan yang berlaku di desa.

2. Sekretaris Desa

Tanggung jawab sekretaris desa adalah mendukung kepala desa dalam mengatur hal-hal terkait pemerintahan, pembangunan, dan masyarakat. Sekretaris desa memiliki wewenang untuk mengelola surat-surat, menyimpan arsip, menyusun laporan, serta bekerja sama dengan pejabat desa lainnya dalam urusan administrasi.

3. Kaur Umum

Kaur umum menangani administrasi umum desa, termasuk pengelolaan arsip, dokumentasi, dan kebutuhan rumah tangga kantor desa. Bagian ini mendukung kelancaran layanan administrasi perangkat desa melalui kegiatan tata usaha yang teratur.

4. Kaur Perencanaan

Kaur perencanaan bertugas menyusun perencanaan pembangunan desa berdasarkan data dan kebutuhan masyarakat. Kaur perencanaan berperan dalam penyusunan RPJMDes, BKPDDes, serta evaluasi proram pembangunan supaya lebih terarah dan tepat sasaran.

5. Kaur Keuangan

Kaur keuangan mengelola seluruh proses keuangan di desa, mencakup perencanaan anggaran, pencatatan transaksi, dan pembuatan laporan pertanggungjawaban. Kaur keuangan memastikan anggaran desa digunakan secara transparan dan sesuai dengan aturan.

6. Kasi Pelayanan

Kasi Pelayanan memiliki tugas untuk memberikan layanan adminisrasi kepada masyarakat, seperti pelayanan kependudukan dan informasi desa. Kasi Pelayanan menjadi penghubung utama dalam penyediaan layanan kepada masayrakat yang cepat dan sesuai prosedur yang berlaku.

7. Kasi Pemerintahan

Kasi Pemerintahan mengelola urusan administrasi pemerintahan desa, termasuk data kependudukan, penataan wilayah, dan penyiapan peraturan desa. Tugas ini memastikan penyelenggaraan pemerintahan berjalan tertib dan sesuai ketentuan.

8. Kasi Kesejahteraan

Kasi kesejahteraan menangani kegiatan pembangunan dan sosial kemasyarakatan yang bertujuan meningkatkan kesejahteraan warga. Kasi Kesejahteraan berperan dalam pemberdayaan masyarakat serta pelaksanaan program bantuan desa.

9. Kepala Dusun

Kepala dusun memiliki peran membantu Kepala Desa dalam menjalankan roda pemerintahan di tingkat dusun. Ia bertanggung jawab mengoordinasikan kegiatan pembangunan, memberikan pelayanan kepada masyarakat, serta menjadi penghubung dalam menyampaikan informasi dan aspirasi warga kepada pemerintah desa.

2.4 Program PAK KADES MANTAB

Program PAK KADES MANTAB merupakan inisiatif yang merupakan kolaborasi antara Dispendukcapil Kabupaten Kendal serta pemerintah desa di wilayah Kabupaten Kendal. Melalui pelayanan tersebut diharapkan memberikan kemudahan dengan mengurangi waktu dan biaya bagi masyarakat Kabupaten Kendal dalam menyelesaikan adminduk. Maka dari itu, program kolaborasi ini memerlukan keterlibatan aktif dari pemerintah desa dan daerah untuk mendekatkan pengelolaan penduduk kepada masyarakat.

Program ini muncul seiring dengan meningkatnya kesadaran akan pentingnya digitalisasi dan peningkatan pelayanan publik. PAK KADES MANTAB tidak hanya menghadirkan layanan yang lebih dekat kepada masyarakat, tetapi juga

memperkenalkan sistem pengelolaan berbasis *online* dalam kepengurusan dokumen kependudukan. Dengan seperti itu, desa dapat dan mampu terhubung langsung dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara tepat, akurat, dan transparan. Bagi masyarakat yang kurang dalam memahami penggunaan pelayanan berbasis *online* atau masyarakat yang tidak memiliki *handphone* berbasis android, melalui program ini masyarakat tetap dapat mengurus semua dokumen administrasi kependudukan dengan dibantu oleh agen desa.

Pengajuan permohonan administrasi kependudukan dalam program PAK KADES MANTAB tidak hanya terbatas pada pengajuan akta kelahiran baru bagi masyarakat yang belum memiliki akta kelahiran, tetapi juga melayani ralat/duplikat akta kelahiran, serta pengajuan administrasi kependudukan lain seperti kartu keluarga, akta kematian yang dapat dicetak di desa. Dengan demikian, kepala desa dan perangkat desa mempunyai peran yang sangat penting dan sentral. Hal ini dikarenakan Kepala desa dan perangkat desa bukan hanya menjadi penghubung antara masyarakat dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal, tetapi juga untuk menjadi kelancaran proses administrasi kependudukan di desa.

2.4.1 Tujuan Program

Tujuan utama dari program PAK KADES MANTAB yaitu untuk memberikan layanan yang adil dan inklusif kepada penduduk Kabupaten Kendal yang mengalami masalah sosial dan ekonomi, kurang memahami ilmu pengetahuan dan teknologi, serta berdomisili jauh dari pusat layanan. Untuk mendapatkan

layanan ini, warga hanya perlu mengajukan pendaftaran penduduk dan bisa mengambil dokumen lengkap mereka langsung dari desa.

2.4.2 Manfaat Program

Program PAK KADES MANTAB bermanfaat bagi masyarakat untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan dokumen adminduk meliputi:

1. Memperpendek Jarak Layanan
2. Lebih Mudah, lebih cepat, transparan, dan gratis
3. Menekan praktek percaloan

Manfaat program PAK KADES MANTAB bagi pemerintah desa :

1. Pelayanan pemerintah desa semakin optimal
2. Data Kependudukan di desa yang semakin *up to date*
3. Desa semakin berdaya

2.4.3 Jenis dan Persyaratan Pengajuan Pelayanan pada Program PAK

KADES MANTAB

Pengajuan pelayanan administrasi kependudukan dalam program PAK KADES MANTAB merupakan salah satu bentuk pelayanan administrasi kependudukan yang memerlukan kelengkapan persyaratan tertentu. Persyaratan ini dibutuhkan sebagai dasar verifikasi data supaya identitas anak yang didaftarkan benar dan sah. Dengan adanya persyaratan yang jelas dan tertib, proses pelayanan dapat berjalan lebih cepat, akurat, serta meminimalisir kesalahan administrasi di kemudian hari. Sehingga pemohon perlu sejak awal untuk memahami persyaratan apa saja yang dibutuhkan untuk mengajukan permohonan.

Pada syarat pengajuan pelayanan akta kelahiran dalam program PAK KADES MANTAB disesuaikan dengan jenis pelayanan yang diajukan masyarakat. Setiap jenis pelayanan, baik pengajuan akta kelahiran baru, pengajuan akta kelahiran bagi yang sudah memiliki NIK, ataupun ralat/duplikat memerlukan kelengkapan dokumen yang berbeda sesuai dengan kondisi pemohon. Pengajuan akta kelahiran bagi bayi baru lahir, beberapa syarat yang harus disiapkan adalah:

A. Syarat Pelayanan Akta Kelahiran Bagi Bayi Baru Lahir:

1. Kartu Keluarga
2. Surat keterangan asli dari rumah sakit
3. KTP elektronik pelapor, Saksi 1, Saksi 2
4. Dokumen asli berupa buku nikah, akta perkawinan, atau akta perceraian
5. Formulir F-1.01 yang berisi draft Kartu Keluarga
6. Formulir F-1.06 terkait surat pernyataan perubahan data, khusus bagi pemohon yang melakukan pembaruan elemen data.
7. Formulir F-1.03 mengenai keterangan pindah, diperuntukkan bagi pemohon yang mengalami perpindahan
8. Formulir F-2.01 Pelaporan Pencatatan Sipil

B. Syarat akta kelahiran bagi masyarakat yang sudah memiliki NIK:

1. Kartu Keluarga
2. Buku Nikah/Akta Kawin/Akta Cerai/SPTJM Perkawinan
3. Asli Surat Lahir dari Bidan/Klinik Bersalin/RS/SPTJM Lahir
4. KTP elektronik pelapor, saksi 1, Saksi 2
5. Formuir F-1.06 Pernyataan Perubahan Data

6. Formulir F-2.01 Pelaporan Pencatatan Sipil

C. Syarat ralat atau duplikat akta kelahiran :

1. Kartu Keluarga/Surat Kehilangan dari Kepolisian
2. KTP Elektronik Pelapor, Saksi 1, Saksi 2
3. Surat Nikah/akta perkawinan orang tua
4. Melampirkan akta kelahiran asli yang akan di ralat/duplikat
5. Surat kehilangan dari kepolisian untuk akta yang hilang (bagi yang aktanya belum berbarcode)
6. Form ralat/duplikat akta kelahiran
7. Surat pernyataan perubahan nama anak
8. Formulir F-1.06 pernyataan perubahan data

Selain persyaratan yang berkaitan dengan pengajuan akta kelahiran, sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya. Terdapat pula persyaratan lain yang harus dipenuhi untuk masyarakat yang ingin mengurus kartu keluarga. Persyaratan ini harus disesuaikan dengan kondisi pemohon.

A. Syarat pengajuan Kartu Keluarga (KK):

1. KK/Surat Kehilangan dari kepolisian
2. Akta lahir/surat lahir dari desa/kelurahan
3. Ijazah terakhir
4. Buku nikah/akta kawin/akta cerai
5. KTP-el
6. Formulir F-1.01 Draft KK
7. Formulir F-1.06 Pernyataan Perubahan Data

8. Akta kematian
9. Formulir F-1.69 Surat Pernyataan Rubah Agama Jadi Kepercayaan
10. Formulir F-1.71 SPTJM Sebagai Penghayat Kepercayaan
11. Surat pernyataan tidak memiliki dokumen kependudukan
12. Surat Pernyataan Hak Asuh Anak

Selanjutnya yaitu kepengurusan akta kematian adalah pelayanan administrasi kependudukan untuk mencatat secara resmi kematian seseorang supaya data kependudukan data diperbarui dan memiliki kejelasan hukum sesuai aturan yang berlaku. Untuk Persyaratannya yaitu sebagai berikut:

A. Syarat Akta Kematian:

1. Kartu keluarga/surat kehilangan dari kepolisian
2. Surat kematian dari dokter/RS/Surat kematian dari desa/kelurahan/laporan kematian dari RT/RW mengetahui kepala desa
3. KTP elektronik pelapor, saksi 1, saksi 2
4. Formulir F-2.01 pelaporan pencatatan sipil
5. SPTJM kebenaran data kematian

B. Syarat ralat/duplikat akta kematian:

1. Form duplikat akta kematian
2. KTP elektronik pelapor, saksi 1, saksi 2
3. Surat kehilangan dari kepolisian bagi akta yang belum berbarcode

Terdapat pula pelayanan kepengurusan perpindahan keluar bagi warga yang akan pindah tempat tinggal ke wilayah lain, pelayanan kepengurusan kedatangan

penduduk, serta SKTT WNA. dengan proses yang dilakukan dengan memenuhi persyaratan berikut yang disesuaikan dengan keadaan pemohon:

A. Syarat Perpindahan Keluar

1. Kartu keluarga / surat kehilangan dari kepolisian
2. KTP elektronik
3. Formulir F-1.03 pindah
4. Formulir F-1.01 draft kartu keluarga
5. Akta kelahiran
6. Surat nikah atau akta cerai
7. Surat ijin orang tua/suami/istri
8. SKTT orang asing
9. Surat pernyataan bila alamat dipakai oleh pendatang
10. Surat pernyataan bila pendatang tidak keberatan numpang KK
11. Formulir F-1.06 perubahan data

B. Syarat kedatangan penduduk dari luar Kabupaten Kendal

1. Surat pindah asli
2. Kartu keluarga (jika numpang KK)
3. Ijazah terakhir
4. Surat nikah/akta kawin/akta cerai
5. Formulir F-1.01 draft kartu keluarga
6. Formulir F-1.03 pindah
7. Formulir F-1.06 pernyataan perubahan
8. Formulir F-2.01 surat kelahiran dari desa

9. Surat pernyataan alamat dipakai oleh pendatang
 10. Surat pernyataan pendatang menggunakan alamat rumah sendiri
 11. Surat pernyataan tidak keberatan pendatang numpang KK
- C. Persyaratan Pengurusan SKTT bagi WNA (Surat Keterangan Tempat Tinggal untuk Warga Negara Asing) yang berdomisili sementara atau menetap di wilayah Kabupaten Kendal:
1. Surat pengantar dari sponsor, baik perusahaan maupun WNI yang bertanggung jawab
 2. Formulir data diri WNA
 3. Formulir F-1.03 terkait perpindahan
 4. Paspor
 5. KITAS (Kartu Izin Tinggal Terbatas) atau KITAP (Kartu Izin Tinggal Tetap)
 6. Buku nikah atau akta perkawinan serta surat keterangan perkawinan campuran dari Dukcapil apabila WNA menikah dengan WNI
 7. Kartu keluarga (jika numpang KK dan WNA yang memiliki KITAP);
NB: Hanya WNA yang memiliki KITAP yang bisa masuk/mendapatkan KK dan KTP elektronik
 8. SKTL (Surat Keterangan Tanda Laport dari KESBANGPOL)

Selanjutnya terdapat pengurusan akta perkawinan bagi WNI dan WNA, Perkawinan/Perceraian di luar negeri, dan akta perceraian:

A. Syarat Akta Perkawinan Bagi WNI

1. Fotocopy surat nikah / pemberkatan (dilegalisir untuk pencatatan terlambat)
 2. Kartu keluarga calon pengantin
 3. Akta kelahiran calon pengantin
 4. KTP elektronik calon pengantin
 5. KTP elektronik saksi
 6. Pas foto berdampingan 4x6 warna 3 lembar
 7. Fotocopy baptis / sudi vadhani / sidhi
 8. Asli akte cerai / surat kematian bagi duda/janda
 9. Surat ijin dari kesatuan (bagi TNI/POLRI)
 10. Formulir F-2.01 pelaporan pencatatan sipil
 11. Formulir pemeriksaan berkas pencatatan perkawinan
 12. Formulir untuk pencatatan perkawinan
- B. Syarat WNA syarat yang diperlukan yaitu:
1. Passport / visa
 2. Ijin kedutaan
 3. Dokumen imigrasi lainnya
- C. Syarat layanan perkawinan atau perceraian yang dilaksanakan di luar negeri:
1. Surat pengantar desa
 2. Kartu keluarga / surat kehilangan dari kepolisian
 3. KTP elektronik
 4. Fotocopy keterangan perkawinan/perceraian dari negara asal

5. Surat keterangann pelaporan pencatatan sipil dari perwakilan RI
6. Bukti pencatatan sipil dari negara setempat (bagi negara setempat yang melakukan pencatatan)
7. Formulir F-2.01 pelaporan pencatatan sipil

D. Syarat Akta Perceraian:

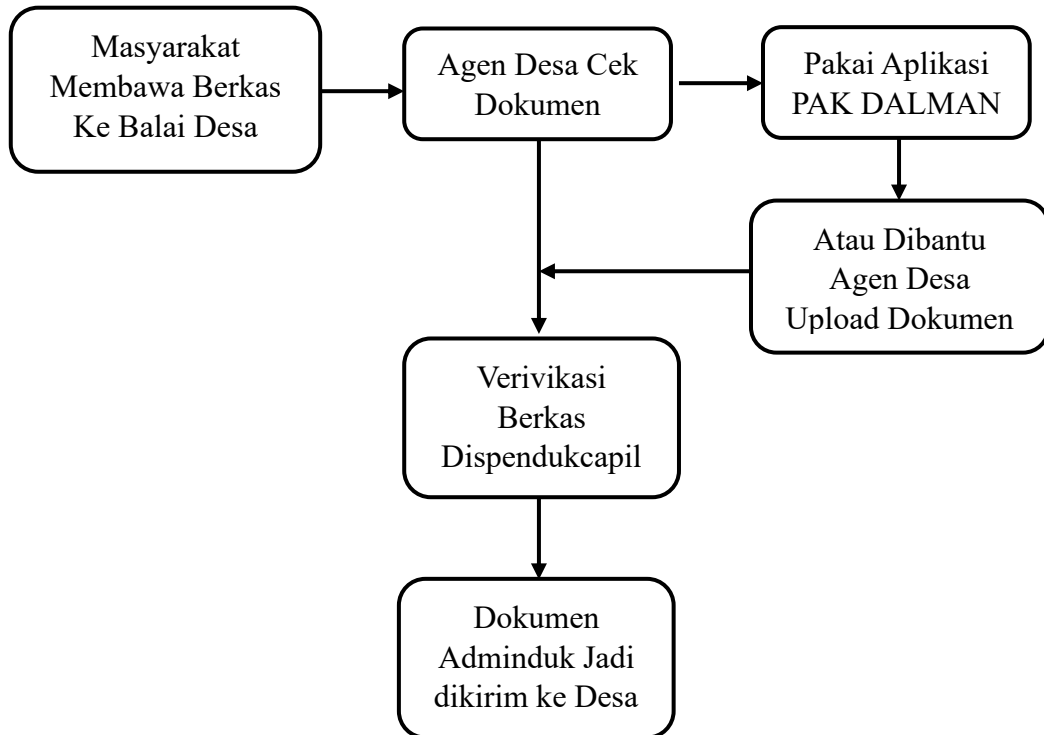
1. KTP elektronik pelapor / kuasa
2. Kartu Keluarga / surat kehilangan dari kepolisian
3. KTP elektronik yang bersangkutan
4. Akta perkawinan asli
5. Fotocopy putusan pengadilan negeri
6. Surat keterangan panitera pengadilan negeri
7. Formulir F-2.01 pelaporan pencatatan sipil

Dengan adanya persyaratan yang jelas dan disesuaikan dengan kondisi pemohon, diharapkan program PAK KADES MANTAB memberikan kepastian bagi masyarakat dalam mengurus administrasi dokumen kependudukan. Jika dokumen yang dibutuhkan sudah lengkap sejak awal, proses pemeriksaan dan penerbitan akta dapat dilakukan lebih cepat dan lancar.

2.4.4 Mekanisme Pelayanan PAK KADES MANTAB

Proses pelayanan dalam program PAK KADES MANTAB dibuat untuk membantu masyarakat desa supaya lebih mudah dalam mengurus administrasi kependudukan.

Gambar 2.3 Alur Pelayanan Melalui Program PAK KADES MANTAB



Sumber: Peneliti. 2026

Pelayanan dimulai ketika masyarakat datang langsung ke kantor desa dengan membawa persyaratan administrasi sesuai dengan jenis layanan yang dibutuhkan sesuai dengan kondisi pemohon, seperti pengajuan akta kelahiran, akta kematian, kartu keluarga, atau pelayanan administrasi kependudukan lainnya. Bagi masyarakat yang paham terkait digitalisasi dan memiliki *handphone*, agen desa akan mengarahkan dan mengarahkan masyarakat untuk mendownload aplikasi PAK DALMAN, serta membantu proses pelayanan dokumen kependudukan tersebut.

Apabila masyarakat tidak memiliki *handphone* yang memadai atau tidak dapat mendownload aplikasi PAK DALMAN, perangkat desa akan memberikan penjelasan sederhana mengenai alur pelayanan dan syarat apa saja yang harus

disiapkan oleh masyarakat untuk diserahkan kepada agen desa supaya dapat diproses dan dibantu agen desa mengupload dokumen. Setelah menerima berkas, perangkat desa akan memeriksa kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang diajukan oleh masyarakat. Apabila terdapat kekurangan atau kesalahan dalam persyaratan, perangkat desa akan membantu menjelaskan apa saja yang perlu diperbaiki dan dilengkapi. Pendampingan oleh agen desa menjadi sangat penting, terutama bagi masyarakat yang kurang terbiasa dengan prosedur administrasi pelayanan *online*, sehingga masyarakat tidak merasa kesulitan atau bingung dalam mengurus dokumen kependudukan.

Berkas yang telah dinyatakan lengkap oleh agen desa, akan diproses lebih lanjut oleh perangkat desa dengan cara menginput data ke dalam sistem pelayanan yang terhubung dengan Dispendukcapil Kabupaten Kendal. Selanjutnya, berkas yang telah dikirim oleh pemerintah desa akan diverifikasi oleh petugas operator. Jika terdapat kesalahan data atau dokumen yang kurang, informasi tersebut akan disampaikan kembali kepada pemerintah desa melalui agen dinas untuk kemudian diteruskan kepada masyarakat yang mengajukan pelayanan. Sehingga masyarakat yang kurang memahami teknologi dan tidak mempunyai android tetap mampu mendapatkan informasi, pendampingan, dan pelayanan administrasi kependudukan yang baik.

Apabila proses verifikasi telah selesai dan dokumen administrasi kependudukan telah diterbitkan, hasil pelayanan akan dikirim kembali melalui pemerintah desa untuk dicetak. Masyarakat dapat mengambil dokumen tersebut di kantor desa dengan informasi yang diberikan oleh perangkat desa. Dengan

demikian, proses pelayanan administrasi kependudukan dapat lebih mudah karena dibantu agen desa dari awal sampai akhir.

2.5 Aplikasi PAK DALMAN

PAK DALMAN (Pelayanan Administrasi Kependudukan Dalam Genggaman) adalah aplikasi dari Dispendukcapil dalam mengurus langsung dokumen lebih cepat, mudah, dan transparan. Aplikasi Pak Dalman dalam Program PAK KADES MANTAB secara umum digunakan sebagai sarana pengajuan pelayanan administrasi kependudukan (adminduk) yang memudahkan masyarakat. Melalui aplikasi ini, proses pengajuan dokumen dapat dilakukan secara lebih praktis tanpa harus datang langsung ke kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal.

Dalam pelaksanaannya, masyarakat dapat memanfaatkan aplikasi tersebut untuk mengajukan permohonan dokumen secara online. Namun, apabila masyarakat mengalami kendala seperti keterbatasan perangkat, akses internet, atau pemahaman teknis, agen desa yang ditunjuk dalam program PAK KADES MANTAB yang telah mendapatkan bimbingan teknis berperan membantu proses tersebut. Agen desa akan membantu mengupload melalui akun PAK DALMAN milik desa atau mendampingi masyarakat mulai dari tahap pendaftaran, pengisian data, hingga pengunggahan berkas persyaratan apabila mempunyai perangkat *android*.