

Kelurahan Kandangpanjang



Jl. Apollo No. 1 Kota Pekalongan 51141 0

<https://kandangpanjang.pekalongankota.go.id>

Pemerintah Kota Pekalongan / Pemerintah Kecamatan Pekalongan Utara /

Kelurahan Kandangpanjang

Surat Keterangan Kelahiran

No. SK :

Persyaratan

1. Membawa Surat Pengantar RT / RW
2. Fotocopy KTP
3. Fotocopy KK
4. Fotocopy buku nikah
5. Fotocopy KTP 2 (dua) orang saksi
6. Fotocopy surat keterangan lahir dari bidan atau rumah sakit

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon datang ke kantor kelurahan dengan membawa persyaratan lengkap dan benar
2. Petugas memeriksa kelengkapan berkas, apabila berkas tidak lengkap maka petugas akan mengembalikan berkas kepada pemohon untuk dilengkapi
3. Petugas membuat Surat Keterangan Kelahiran
4. Petugas mencetak Surat Keterangan Kelahiran
5. Petugas meyerahkan Surat Keterangan Kelahiran kepada pemohon untuk mengoreksi, apakah nama dan tanggal lahir si anak (bayi sdh benar)
6. Petugas menerima Surat Keterangan Kelahiran kembali, dan disampaikan ke sekretaris / lurah untuk ditandatangani
7. Petugas menyerahkan Surat Keterangan Kelahiran kepada pemohon, dan menyarankan untuk membawa kelengkapan asli saat ke Catatan Sipil untuk membuat akte kelahiran

Waktu Penyelesaian

15 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

Kelurahan Kandangpanjang



Jl. Apollo No. 1 Kota Pekalongan 51141 0

<https://kandangpanjang.pekalongankota.go.id>

Pemerintah Kota Pekalongan / Pemerintah Kecamatan Pekalongan Utara /
Kelurahan Kandangpanjang

1. Surat Keterangan Kelahiran

Pengaduan Layanan

Pengaduan tidak langsung

1. Lewat Kotak Pengaduan
2. Email : kelurahan.kandangpanjang@gmail.com

Pengaduan langsung

1. Pemohon menyampaikan aduannya langsung kepada petugas
2. Petugas merespon pengaduan pemohon sampai mendapatkan solusi
3. Apabila petugas tidak dapat menyelesaikan pengaduan, maka akan diteruskan kepada atasan langsung hingga mendapatkan solusi