

Kelurahan Dukuh

Jl. Dukuh V RT 007 RW 02 13550

Pemerintah Kota Administrasi Jakarta Timur / Kecamatan Kramat Jati
/ Kelurahan Dukuh



Standar Pelayanan Pemberian Surat Pengantar Pelaporan Kelahiran

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Pengantar yang ditandatangani RT/RW
2. Surat Keterangan Kelahiran dari Puskesmas/ Bidan/ Rumah Sakit/ penolong kelahiran
3. FC KTP dan FC KK Orang Tua
4. FC Surat Nikah Orang Tua
5. FC KTP 2 orang Saksi

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengambil nomor antrian di PTSP Kelurahan (PTSP)
2. Pemohon menyerahkan berkas lengkap (PTSP)
3. Petugas menerima berkas (PTSP)
4. Petugas melakukan verifikasi berkas (Satpel. Adm. Dukcapil)
5. Petugas memproses pencetakan blanko Surat Pengantar Pelaporan Kelahiran (Satpel. Adm. Dukcapil)
6. Petugas memproses Penandatanganan Surat Pengantar Pelaporan Kelahiran oleh Lurah (Kelurahan)
7. Pemohon menerima Surat Pengantar Pelaporan Kelahiran (PTSP)

Waktu Penyelesaian

1 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Pengantar Pelaporan Kelahiran

Pengaduan Layanan

Kelurahan Dukuh

Jl. Dukuh V RT 007 RW 02 13550

Pemerintah Kota Administrasi Jakarta Timur / Kecamatan Kramat Jati
/ Kelurahan Dukuh



Nomor Telepon Kantor 021 - 8407689