

Kelurahan Kraksaan Wetan

Jln. Yos Sudarso No.60 Kelurahan Kraksaan Wetan Kecamatan Kraksaan 67282
085258880604



Pemerintah Kab. Probolinggo / Kecamatan Kraksaan / Kelurahan
Kraksaan Wetan

Pelayanan Surat Pengantar dan Keterangan Kelahiran

No. SK : 067/26/426.414.7/2024

Persyaratan

1. Surat Pengantar dari Ketua RT/RW
2. Bukti Pelunasan PBB
3. Surat Keterangan Kelahiran dari Bidan/Rumah Sakit (asli) / fotocopy ijasah (jika sudah memiliki ijasah)
4. Fotocopy lengkap buku nikah/akta perkawinan orang tua;
5. Fotocopy KK dan E-KTP Orang Tua
6. Fotocopy E-KTP pelapor dan 2 orang saksi (saksi adalah orang yang melihat atau mengetahui kejadian atau peristiwa kelahiran).
7. Formulir Pendaftaran peristiwa kependudukan (F1.02) (Jika ada Perubahan Data);
8. Formulir (F2.03) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kebenaran Data Kelahiran (apabila Surat Keterangan Lahir Rumah Sakit tidak ada);
9. Formulir (F2.04) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kebenaran Sebagai Pasangan Suami Istri (apabila perkawinan orang tua tidak dapat dibuktikan dengan akta perkawinan);
10. Surat Pernyataan perubahan elemen data kependudukan (F1.06) (Jika ada Perubahan Data);
11. Surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting (Jika ada Perubahan Data);
12. Surat Keterangan hilang dari Kepolisian (Jika KK lama Hilang);
13. Surat pernyataan penyebab terjadinya hilang yang dibuat oleh penduduk yang bersangkutan (Jika KK lama Hilang);
14. Fotokopi akta Kelahiran semua anggota keluarga (Jika ada perubahan di KK dan bagi yang sudah memiliki); dan
15. Foto anak berpakaian rapi (Jika umur anak diatas 5 tahun dibawah 17 tahun, untuk KIA).

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Kelurahan Kraksaan Wetan

Jln. Yos Sudarso No.60 Kelurahan Kraksaan Wetan Kecamatan Kraksaan 67282
085258880604



Pemerintah Kab. Probolinggo / Kecamatan Kraksaan / Kelurahan
Kraksaan Wetan

1. Pemohon datang membawa berkas persyaratan yang telah ditentukan
2. Berkas persyaratan diterima dan diverifikasi oleh Petugas Pelayanan Umum dan Kependudukan;
3. Berkas Persyaratan diverifikasi kembali oleh Kasi Pemerintahan
4. Berkas yang telah diinput ditandatangani oleh Lurah (jika Lurah tidak ditempat, berkas dapat di tanda tangani oleh Sekretaris Lurah);
5. Berkas yang telah terverifikasi kemudian diinput pada SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan)
6. Dokumen pemohon distempel dan didata dalam buku register;
7. Dokumen diserahkan kepada pemohon

Waktu Penyelesaian

1 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Akte Kelahiran

Pengaduan Layanan

kel.kraksaanwetan@gmail.com