

PELAYANAN SURAT KETERANGAN KELAHIRAN DI RUMAH/
TEMPAT LAIN

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">a. Surat Pengantar dari Ketua RT dan RW tempat kelahiran;b. Foto copy KTP dan KK orang tua;c. Foto copy Surat Nikah orang tua atau surat/ pernyataan anak lahir di luar nikah diketahui 2 (dua) orang saksi;d. Fotocopy KTP 2 (dua) orang saksi kelahiran di kalurahan setempat.
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1) Pemohon datang ke ruang pelayanan dengan membawa berkas pengajuan2) Petugas meneliti kelengkapan berkas<ol style="list-style-type: none">a. Jika berkas/dokumen permohonan tidak lengkap dan benar, maka permohonan akan ditolak dan berkas akan dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapib. Jika berkas/dokumen lengkap dan benar, maka akan diproses lebih lanjut sampai ditandatangani oleh Lurah/ Pejabat yang berwenang.3) Setelah berkas disetujui, petugas mencatat di buku register4) Petugas menyerahkan dokumen kepada pemohon
3	Jangka waktu	10-15 menit.

	pelayanan	
4	Biaya/ tarif	Tidak dipungut biaya / gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Kelahiran
6	Penanganan, pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendatangi Ruang Pengaduan kantor kalurahan; 2. Secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Lurah maupun melalui media 3. Sarana pengaduan yang tersedia seperti: <ol style="list-style-type: none"> a) website: https://desasalam.gunungkidulkab.go.id/ b) WA : 082228926665 c) IG: KALURAHANSALAM2005 d) e-mail: desasalam.patuk@gmail.com e) SMS : 082228926665