



INFORMASI PELAYANAN KELURAHAN WARAKAS

Kecamatan Tanjung Priok · Kota Administrasi Jakarta Utara

24 TEMPLATE FLYER LAYANAN · FORMAT EDITABLE CANVA

PERTANAHAN & WARIS

7 layanan

KEPENDUDUKAN

7 layanan

PERKAWINAN & KELUARGA

5 layanan

ADMINISTRASI & WILAYAH

5 layanan

KONSEP TERPILIH: PELAYANAN PUBLIK DINAMIS

Layout modular dengan kartu informasi, alur bernomor, identitas Jakarta modern, dan elemen terpisah agar mudah diedit di Canva.

Draf adaptasi materi standar pelayanan kelurahan lain. Persyaratan, prosedur, dan jangka waktu wajib diverifikasi serta disahkan sebelum publikasi resmi.

021-4371704 · kel.warakas.ju@gmail.com · [@kelurahanwarakas](https://www.instagram.com/kelurahanwarakas)



KELURAHAN WARAKAS

Melayani Cepat, Mudah, Transparan, dan Gratis

PERTANAHAN & WARIS

Pencatatan Surat Pernyataan Ahli Waris WNI

KOMPONEN PERSYARATAN

- Pemohon adalah Para Ahli Waris atau Ahli Waris yang menerima kuasa dari Para Ahli Waris
- Surat Pengantar yang ditandatangani RT/RW (asli)
- Fotokopi KTP dan KK terbaru Pewaris dan para Ahli Waris
- Fotokopi Akta Kelahiran/Keterangan Lahir/ Surat Kenal Lahir para Ahli Waris
- Fotokopi Surat Nikah Pewaris (suami/istri)
- Fotokopi Surat Kematian Pewaris / Akta Kematian / Surat Keterangan Pelaporan Kematian / Surat Keterangan Kematian dari RS / Puskesmas / Uyankes dan / atau dokumen keterangan lain yang disamakan
- Surat pernyataan dari Ahli Waris bermaterai Rp.10.000
- Surat Kuasa bagi Ahli Waris yang menerima kuasa dari para ahli waris lainnya bermaterai Rp. 10.000
- Fotokopi Akta Cerai (apabila bercerai)
- Fotokopi Surat Kematian Ahli Waris / Akta Kematian / Surat Keterangan Pelaporan Kematian / Surat Keterangan Kematian dari RS / Puskesmas / Uyankes dan / atau dokumen keterangan lain yang disamakan apabila Ahli Waris meninggal dunia
- Fotokopi KTP/KIA/Akta Kelahiran istri/suami dan anak kandung para Ahli Waris yang telah meninggal.
- Fotokopi KTP 2 (dua) orang saksi

SISTEM, MEKANISME & PROSEDUR

- 1 Pemohon mengambil nomor antrean di PTSP Kelurahan
- 2 Pemohon menyerahkan berkas lengkap
- 3 Petugas menerima berkas
- 4 Petugas melakukan verifikasi berkas
- 5 Petugas memproses penandatanganan Surat Keterangan Ahli Waris
- 6 Pemohon menerima pencatatan Surat Pernyataan Ahli Waris

JANGKA WAKTU

1 (satu) hari Kerja / Pemohon
(bila berkas lengkap)

SEMUA PELAYANAN

GRATIS



SCAN INFO RESMI

utara.jakarta.go.id/kelurahan/kelurahan-warakas



KELURAHAN WARAKAS

Melayani Cepat, Mudah, Transparan, dan Gratis

PERTANAHAN & WARIS

Kelengkapan Administrasi Permohonan Hak Atas Tanah



KOMPONEN PERSYARATAN

- Surat Pengantar yang ditandatangani RT/RW (asli) yang menyebutkan lokasi tanah
- Fotokopi KTP dan KK terbaru pemohon atau KTP Kuasa jika dikuasakan
- Fotokopi pelunasan PBB (tidak ada tunggakan dari UP3D)
- Surat Riwayat Kepemilikan Tanah (asal usul)
- Surat Keterangan Ahli Waris jika tanah merupakan warisan
- Asli dan Fotokopi surat kepemilikan tanah (Akta, Sertifikat)
- Asli Surat Pernyataan Penguasaan Fisik Bidang Tanah yang diketahui oleh RT, RW, Saksi disertai dengan melampirkan Fotokopi KTP saksi
- Fotokopi Surat Keterangan Tanah dari BPN apabila tanahnya bersertifikat
- Surat Keterangan Tanah Tidak Sengketa yang diketahui oleh RT dan RW
- Berita Acara Peninjauan Lapangan



SISTEM, MEKANISME & PROSEDUR

1

Pemohon mengambil nomor antrean di PTSP Kelurahan

2

Pemohon menyerahkan berkas lengkap

3

Petugas menerima berkas

4

Petugas melakukan verifikasi berkas

5

Petugas memproses penandatanganan surat pengantar peningkatan hak atas tanah

6

Pemohon menerima surat pengantar peningkatan hak atas tanah



JANGKA WAKTU

14 hari kerja / Pemohon (bila berkas lengkap)

SEMUA PELAYANAN

GRATIS



SCAN INFO RESMI

utara.jakarta.go.id/kelurahan/kelurahan-warakas



KELURAHAN WARAKAS

Melayani Cepat, Mudah, Transparan, dan Gratis

PERTANAHAN & WARIS

Pemberian Surat Keterangan (PM.1) Peningkatan Hak Atas Tanah



KOMPONEN PERSYARATAN

- Surat Pengantar yang ditandatangani RT/RW (asli) yang menyebutkan lokasi tanah
- Fotokopi KTP dan KK terbaru pemohon atau KTP Kuasa jika dikuasakan dan Surat Kuasa bermaterai
- Fotokopi Sertifikat HGB/AJB/dokumen lainnya dan menunjukkan aslinya
- Fotokopi pelunasan PBB tahun berjalan
- Surat Pernyataan penguasaan fisik dari yang bersangkutan disaksikan paling sedikit 2 (dua) orang saksi dari lingkungan masyarakat setempat yang tidak mempunyai hubungan keluarga dengan yang bersangkutan sampai derajat kedua, baik dalam kekerabatan vertikal maupun horizontal, yang menyatakan bahwa yang bersangkutan benar sebagai pemilik atau menguasai bidang tanah tersebut.
- Surat riwayat kepemilikan tanah yang menyebutkan riwayat perolehan penguasaan tanah
- Surat pernyataan tidak sengketa yang diketahui oleh RT dan RW setempat
- Surat pernyataan para Ahli Waris sesuai peruntukannya (apabila pewaris/ pemilik telah meninggal)



SISTEM, MEKANISME & PROSEDUR

1

Pemohon mengambil nomor antrean di PTSP Kelurahan

2

Pemohon menyerahkan berkas lengkap

3

Petugas menerima berkas

4

Petugas melakukan verifikasi berkas

5

Petugas memproses penandatanganan Surat Keterangan Ahli Waris

6

Pemohon menerima pencatatan Surat pengantar Peningkatan Hak Atas Tanah



JANGKA WAKTU

1 (satu) hari Kerja / Pemohon
(bila berkas lengkap)

SEMUA PELAYANAN

GRATIS



SCAN INFO RESMI

utara.jakarta.go.id/kelurahan/kelurahan-warakas



KELURAHAN WARAKAS

Melayani Cepat, Mudah, Transparan, dan Gratis

PERTANAHAN & WARIS

Surat Keterangan (PM.1) Pemberian Hak Milik Atas tanah Untuk Rumah Tinggal dengan Subjek Luar DKI Jakarta



KOMPONEN PERSYARATAN

- Lokasi Tanah berada di dalam wilayah Kelurahan Warakas
- Surat Pengantar yang ditandatangani RT/RW (asli)
- Fotokopi KTP dan KK terbaru pemohon
- Surat Kuasa bila dikuasakan bermaterai (10.000)
- Fotokopi KTP penerima kuasa
- Fotokopi Sertifikat/Akta/dokumen lainnya dan menunjukkan aslinya
- Fotokopi SPPT PBB tahun berjalan yang sudah bayar dan bukti lunas
- Surat Pernyataan penguasaan fisik dari yang bersangkutan disaksikan paling sedikit 2 (dua) orang saksi dari lingkungan masyarakat setempat yang tidak mempunyai hubungan keluarga dengan yang bersangkutan sampai derajat kedua, baik dalam kekerabatan vertikal maupun horizontal, yang menyatakan bahwa yang bersangkutan benar sebagai pemilik atau menguasai bidang tanah tersebut
- Surat riwayat kepemilikan tanah yang menyebutkan riwayat perolehan penguasaan tanah
- Surat pernyataan tidak sengketa yang diketahui oleh RT dan RW setempat
- Surat pernyataan para Ahli Waris sesuai peruntukannya (apabila pewaris/pemilik telah meninggal)



SISTEM, MEKANISME & PROSEDUR

1

Pemohon mengambil nomor antrean di PTSP Kelurahan

2

Pemohon menyerahkan berkas lengkap

3

Petugas menerima berkas

4

Petugas melakukan verifikasi berkas

5

Petugas memproses penandatanganan Surat Keterangan Ahli Waris

6

Pemohon menerima Surat Keterangan (PM.1) Pemberian Hak Milik Atas tanah Untuk Rumah Tinggal dengan Subjek Luar DKI Jakarta



JANGKA WAKTU

1 (satu) hari Kerja / Pemohon
(bila berkas lengkap)

SEMUA PELAYANAN

GRATIS



SCAN INFO RESMI

utara.jakarta.go.id/kelurahan/kelurahan-warakas



KELURAHAN WARAKAS

Melayani Cepat, Mudah, Transparan, dan Gratis

PERTANAHAN & WARIS

Surat Keterangan (PM.1) Pengurusan SPPT PBB



KOMPONEN PERSYARATAN

- Lokasi Tanah berada di dalam wilayah Kelurahan Warakas
- Surat Pengantar yang ditandatangani RT/RW (asli)
- Fotokopi KTP dan KK terbaru pemohon
- Surat Kuasa bila dikuasakan bermaterai (10.000)
- Fotokopi KTP penerima kuasa
- Fotokopi Sertifikat/Akta/dokumen lainnya dan menunjukkan aslinya
- Fotokopi SPPT PBB tahun berjalan yang sudah bayar dan bukti lunas
- Surat Pernyataan penguasaan fisik dari yang bersangkutan disaksikan paling sedikit 2 (dua) orang saksi dari lingkungan masyarakat setempat yang tidak mempunyai hubungan keluarga dengan yang bersangkutan sampai derajat kedua, baik dalam kekerabatan vertikal maupun horizontal, yang menyatakan bahwa yang bersangkutan benar sebagai pemilik atau menguasai bidang tanah tersebut



SISTEM, MEKANISME & PROSEDUR

1

Pemohon mengambil nomor antrean di PTSP Kelurahan

2

Pemohon menyerahkan berkas lengkap

3

Petugas menerima berkas

4

Petugas melakukan verifikasi berkas

5

Petugas memproses penandatanganan Surat Keterangan Ahli Waris

6

Pemohon menerima Surat Keterangan (PM.1) Pengurusan SPPT PBB



JANGKA WAKTU

**1 (satu) hari Kerja / Pemohon
(bila berkas lengkap)**

SEMUA PELAYANAN

GRATIS



SCAN INFO RESMI

utara.jakarta.go.id/kelurahan/kelurahan-warakas



KELURAHAN WARAKAS

Melayani Cepat, Mudah, Transparan, dan Gratis

PERTANAHAN & WARIS

Permohonan Surat Girik Hilang



KOMPONEN PERSYARATAN

- Surat Pengantar yang ditandatangani RT / RW (asli) yang menyebutkan lokasi tanah, nomor dokumen tanah, dan keperluan untuk apa
- Fotokopi KTP dan KK terbaru pemohon
- KTP Kuasa jika dikuasakan dan Surat Kuasa bermaterai
- Fotokopi Sertifikat HGB/AJB/dokumen lainnya dan atas nama pemohon
- Fotokopi SPPT PBB dan bukti pelunasan PBB tahun berjalan
- Surat pernyataan di atas materai yang menyatakan bahwa surat tanah / girik hilang dan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi dari lingkungan masyarakat sekitar. Dilengkapi tanda tangan dan Fotokopi KTP saksi
- Surat pernyataan Ahli Waris sesuai peruntukannya (apabila pewaris/ pemilik telah meninggal)
- Foto bangunan rumah tinggal disertai dengan foto pemilik atau ahli waris bangunan
- Fotokopi Surat Girik (jika ada).



SISTEM, MEKANISME & PROSEDUR

1

Pemohon mengambil nomor antrean di PTSP Kelurahan

2

Pemohon menyerahkan berkas lengkap

3

Petugas menerima berkas

4

Petugas melakukan verifikasi berkas

5

Petugas memproses penandatanganan Surat Keterangan Ahli Waris

6

Pemohon menerima Surat Keterangan (PM.1) Permohonan Surat Girik Hilang



JANGKA WAKTU

**1 (satu) hari Kerja / Pemohon
(bila berkas lengkap)**

SEMUA PELAYANAN

GRATIS



SCAN INFO RESMI

utara.jakarta.go.id/kelurahan/kelurahan-warakas



KELURAHAN WARAKAS

Melayani Cepat, Mudah, Transparan, dan Gratis

PERTANAHAN & WARIS

Permohonan Informasi Letter C Tanah



KOMPONEN PERSYARATAN

- Surat Pengantar yang ditandatangani RT / RW (asli) yang menyebutkan lokasi tanah, nomor dokumen tanah, dan keperluan untuk apa
- Surat Permohonan dari pemohon kepada Lurah perihal Permohonan Informasi Letter C
- Fotokopi KTP dan KK terbaru pemohon
- KTP Kuasa jika dikuasakan dan Surat Kuasa bermaterai
- Fotokopi Sertifikat HGB/AJB/dokumen lainnya dan atas nama pemohon
- Fotokopi SPPT PBB dan bukti pelunasan PBB tahun berjalan
- Surat pernyataan Ahli Waris sesuai peruntukannya (apabila pewaris/pemilik telah meninggal)
- Foto bangunan rumah tinggal disertai dengan foto pemilik atau ahli waris
- Surat pernyataan keabsahan dokumen bermaterai.



SISTEM, MEKANISME & PROSEDUR

1

Pemohon mengambil nomor antrean di PTSP Kelurahan

2

Pemohon menyerahkan berkas lengkap

3

Petugas menerima berkas

4

Petugas melakukan verifikasi berkas

5

Petugas memproses penandatanganan Surat Keterangan Ahli Waris

6

Pemohon menerima Surat Keterangan (PM.1) Permohonan Informasi Letter C Tanah.



JANGKA WAKTU

**1 (satu) hari Kerja / Pemohon
(bila berkas lengkap)**

SEMUA PELAYANAN

GRATIS



SCAN INFO RESMI

utara.jakarta.go.id/kelurahan/kelurahan-warakas



KELURAHAN WARAKAS

Melayani Cepat, Mudah, Transparan, dan Gratis

KEPENDUDUKAN

Pemberian Kartu Tanda Penduduk Elektronik



KOMPONEN PERSYARATAN

- Bagi Pemula (17 tahun) : - Surat Pengantar yang ditandatangani RT/RW; - Fotokopi KK; - Fotokopi Akta Kelahiran/Ijazah
- Bagi Pemula (dibawah 17 tahun dan sudah menikah) : - Surat Pengantar yang ditandatangani RT/RW; - Fotokopi KK penjamin; - Fotokopi Akta Kelahiran/Ijazah; - Surat Nikah/Akta Perkawinan.
- Bagi Pendetang Baru/Luar Daerah : - Surat Pengantar RT/RW - Surat Keterangan Pindah Datang. - Biodata - SKCK - KK / KTP penjamin
- Bagi yang Berubah Biodata: - Surat Pengantar yang ditandatangani RT/RW; - Fotokopi KK; - Dokumen pendukung perubahan biodata (Fotokopi Surat Nikah/Akta Kematian/Akta Perceraian Akta Kelahiran /Ijazah/ Penetapan Pengadilan/Surat Keterangan Pindah Agama).



SISTEM, MEKANISME & PROSEDUR

1

Pemohon mengambil nomor antrean di PTSP Kelurahan

2

Pemohon menyerahkan berkas lengkap

3

Petugas menerima berkas

4

Petugas melakukan verifikasi berkas (Satpel. Reg. Dukcapil)

5

Petugas memproses perekaman KTP Elektronik (Satpel.Adm.Dukcapil)

6

Pemohon menerima bukti perekaman.

7

Pemohon menerima KTP Elektronik



JANGKA WAKTU

No. 1 s.d 6 selama 1 hari kerja. No. 7 selama 14 hari kerja jika hasil konsolidasi data tidak duplikat / ganda

SEMUA PELAYANAN

GRATIS



SCAN INFO RESMI

utara.jakarta.go.id/kelurahan/kelurahan-warakas



KELURAHAN WARAKAS

Melayani Cepat, Mudah, Transparan, dan Gratis

KEPENDUDUKAN

Pemberian Kartu Keluarga



KOMPONEN PERSYARATAN

- Surat Pengantar yang ditandatangani RT / RW
- KK lama asli
- Fotokopi Surat Nikah (bagi yang berkeluarga)
- Fotokopi KTP/Akta Kelahiran/Keterangan Lahir seluruh anggota keluarga
- Fotokopi Ijazah anggota keluarga
- Fotokopi Akta Cerai/Surat Kematian Suami/Istri.



SISTEM, MEKANISME & PROSEDUR

- 1 Pemohon mengambil nomor antrean di PTSP Kelurahan
- 2 Pemohon menyerahkan berkas lengkap.
- 3 Petugas menerima berkas.
- 4 Petugas melakukan verifikasi berkas. (Satpel Adm.Dukcapil).
- 5 Pemohon mengisi Formulir (Satpel Adm.Dukcapil)
- 6 Petugas memproses pencetakan blanko KK (Satpel Adm.Dukcapil).
- 7 Pemohon memproses penanda tangan blanko KK kepada Kepala Keluarga dan Ketua RT.
- 8 Pemohon mengambil nomor antrean di PTSP Kelurahan
- 9 Pemohon menyerahkan blanko KK
- 10 Petugas memproses penandatanganan blanko KK oleh Lurah
- 11 Pemohon menerima KK



JANGKA WAKTU

No. 1 s.d. 6 selama 1 hari / Pemohon
No. 7 sesuai kebutuhan Pemohon
No. 8 s.d. 11 selama 2 hari kerja

SEMUA PELAYANAN

GRATIS



SCAN INFO RESMI

utara.jakarta.go.id/kelurahan/kelurahan-warakas



KELURAHAN WARAKAS

Melayani Cepat, Mudah, Transparan, dan Gratis

KEPENDUDUKAN

Pemberian Surat Keterangan Pindah WNI dalam Wilayah DKI Jakarta



KOMPONEN PERSYARATAN

- Surat Pengantar yang ditandatangani RT/RW;
- KTP asli yang akan pindah
- KK Asli.



SISTEM, MEKANISME & PROSEDUR

1

Pemohon mengambil nomor antrean di PTSP Kelurahan

2

Pemohon menyerahkan berkas lengkap

3

Petugas menerima berkas.

4

Petugas melakukan verifikasi berkas. (Satpel. Adm.Dukcapi)

5

Petugas memproses pencetakan blanko Surat Keterangan Pindah WNI dalam wilayah DKI Jakarta. (Satpel Adm. Dukcapi)

6

Petugas memproses penandatanganan Surat Keterangan Pindah WNI dalam wilayah DKI Jakarta oleh Lurah

7

Pemohon menerima Surat Keterangan Pindah WNI dalam wilayah DKI Jakarta



JANGKA WAKTU

**1 (satu) hari kerja / Pemohon
(bila berkas lengkap)**

SEMUA PELAYANAN

GRATIS



SCAN INFO RESMI

utara.jakarta.go.id/kelurahan/kelurahan-warakas



KELURAHAN WARAKAS

Melayani Cepat, Mudah, Transparan, dan Gratis

KEPENDUDUKAN

Pemberian Surat Keterangan Pindah Datang (dalam Wilayah DKI Jakarta)



KOMPONEN PERSYARATAN

- Surat Pengantar yang ditandatangani RT/RW
- Surat Keterangan Pindah dari tempat asal



SISTEM, MEKANISME & PROSEDUR

1

Pemohon mengambil nomor antrean di PTSP Kelurahan

2

Pemohon menyerahkan berkas lengkap

3

Petugas menerima berkas.

4

Petugas melakukan verifikasi berkas. (Satpel.Adm. Dukcapil)

5

Petugas memproses pencetakan blanko Surat Keterangan Pindah Datang. (Satpel. Adm. Dukcapil)

6

Petugas memproses penandatanganan Surat Keterangan Pindah Datang.

7

Pemohon menerima Surat Keterangan Pindah Datang.



JANGKA WAKTU

**1 (satu) hari kerja/Pemohon
(bila berkas lengkap)**

SEMUA PELAYANAN

GRATIS



SCAN INFO RESMI

utara.jakarta.go.id/kelurahan/kelurahan-warakas



KELURAHAN WARAKAS

Melayani Cepat, Mudah, Transparan, dan Gratis

KEPENDUDUKAN

Pemberian Surat Keterangan Pindah Datang (Dari Luar Wilayah DKI)



KOMPONEN PERSYARATAN

- Surat Keterangan Pindah dari daerah asal
- Surat Pengantar yang ditandatangani RT/RW
- SKCK Kepolisian daerah asal:
- Jaminan tempat tinggal/ kuliah/ sekolah/kerja (Fotokopi. KK Penjamin)
- Fotokopi Akta Kelahiran
- Fotokopi Akta Perkawinan/Surat Nikah (bagi yang sudah menikah).



SISTEM, MEKANISME & PROSEDUR

1

Pemohon mengambil nomor antrean di PTSP Kelurahan

2

Pemohon menyerahkan berkas lengkap

3

Petugas menerima berkas.

4

Petugas melakukan verifikasi berkas. (Satpel. Adm. Dukcapil)

5

Petugas memproses pencetakan blanko Surat Keterangan Pindah datang. (Satpel. Adm. Dukcapil)

6

Petugas memproses penandatanganan Surat Keterangan Pindah Datang.

7

Pemohon menerima Surat Keterangan Pindah Datang.



JANGKA WAKTU

**1 (satu) hari kerja/Pemohon
(bila berkas lengkap)**

SEMUA PELAYANAN

GRATIS



SCAN INFO RESMI

utara.jakarta.go.id/kelurahan/kelurahan-warakas



KELURAHAN WARAKAS

Melayani Cepat, Mudah, Transparan, dan Gratis

KEPENDUDUKAN

Pemberian Surat Keterangan Pelaporan Kematian



KOMPONEN PERSYARATAN

- Surat Pengantar yang ditandatangani RT/RW
- Surat Keterangan Kematian dari Puskesmas atau Surat Pemeriksaan Kematian dari rumah sakit.
- KTP asli dari yang meninggal (apabila KTP asli hilang lampirkan Surat Laporan Kehilangan dari Kepolisian)
- Fotokopi KTP Pelapor dan 2 orang Saksi
- KK asli.



SISTEM, MEKANISME & PROSEDUR

1

Pemohon mengambil nomor antrean di PTSP Kelurahan

2

Pemohon menyerahkan berkas lengkap

3

Petugas menerima berkas.

4

Petugas melakukan verifikasi berkas. (Satpel. Adm. Dukcapil)

5

Petugas memproses pencetakan blanko Surat Keterangan Pelaporan Kematian. (Satpel. Adm. Dukcapil)

6

Petugas memproses penandatanganan Surat Keterangan Pelaporan Kematian.

7

Pemohon menerima Surat Keterangan Pelaporan Kematian.



JANGKA WAKTU

1 (satu) hari / Pemohon (bila berkas lengkap)

SEMUA PELAYANAN

GRATIS



SCAN INFO RESMI

utara.jakarta.go.id/kelurahan/kelurahan-warakas



KELURAHAN WARAKAS

Melayani Cepat, Mudah, Transparan, dan Gratis

KEPENDUDUKAN

Pemberian Surat Pengantar Pelaporan Kelahiran



KOMPONEN PERSYARATAN

- Surat Pengantar yang ditandatangani RT/RW
- Surat Keterangan Kelahiran dari Puskesmas/ Bidan/ Rumah Sakit/ penolong kelahiran
- Fotokopi KTP dan Fotokopi KK orang tua
- Fotokopi Surat Nikah orang tua
- Fotokopi KTP 2 orang Saksi.



SISTEM, MEKANISME & PROSEDUR

1

Pemohon mengambil nomor antrean di PTSP Kelurahan

2

Pemohon menyerahkan berkas lengkap.

3

Petugas menerima berkas.

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.

7

Pemohon menerima Surat Pengantar Pelaporan Kelahiran.



JANGKA WAKTU

1 (satu) hari / Pemohon (bila berkas lengkap)

SEMUA PELAYANAN

GRATIS



SCAN INFO RESMI

utara.jakarta.go.id/kelurahan/kelurahan-warakas



KELURAHAN WARAKAS

Melayani Cepat, Mudah, Transparan, dan Gratis

LEGALISASI DOKUMEN

Penandatanganan Legalisasi Produk Layanan Kelurahan



KOMPONEN PERSYARATAN

- Fotokopi KTP Pemohon
- Fotokopi KK Pemohon
- Fotokopi Produk layanan maksimal 10 lembar
- Produk layanan aslinya.



SISTEM, MEKANISME & PROSEDUR

1

Pemohon mengambil nomor antrean di PTSP Kelurahan

2

Pemohon menyerahkan berkas lengkap

3

Petugas menerima berkas.

4

Petugas melakukan verifikasi berkas.

5

Petugas memproses penandatanganan legalisasi produk layanan.

6

Pemohon menerima produk layanan yang telah dilegalisir.



JANGKA WAKTU

2 (dua) jam /Pemohon (bila berkas lengkap)

SEMUA PELAYANAN

GRATIS



SCAN INFO RESMI

utara.jakarta.go.id/kelurahan/kelurahan-warakas



KELURAHAN WARAKAS

Melayani Cepat, Mudah, Transparan, dan Gratis

PERKAWINAN & KELUARGA

Pernikahan Pertama (Umum)



KOMPONEN PERSYARATAN

- Usia minimal 19 tahun untuk laki - laki dan bagi perempuan minimal 17 tahun
- Untuk laki - laki yang berusia 19-21 tahun dan perempuan berusia 17-21 tahun membawa N5 (Surat Izin Orang tua) yang ditandatangani oleh kedua orang tua/wali (jika orang tua meninggal)
- Surat Pengantar yang ditandatangani RT/RW
- Fotokopi KTP dan Fotokopi KK Pemohon
- Surat pernyataan belum pernah menikah dari Pemohon bermaterai Rp 10.000 ditandatangani oleh 2 orang Saksi (yang tidak ada hubungan keluarga dengan Pemohon)
- Bila Pemohon yang berusia diatas 24 tahun, maka Surat Pernyataan belum pernah menikah distempel basah RT/RW
- Fotokopi KTP 2 orang Saksi
- Fotokopi KTP dan Fotokopi KK Orang tua Pemohon (apabila masih hidup)
- Surat Kuasa bermaterai Rp 10.000 beserta Fotokopi KTP Penerima Kuasa (apabila dikuasakan)



SISTEM, MEKANISME & PROSEDUR

- 1 Pemohon mengambil nomor antrean di PTSP Kelurahan.
- 2 Pemohon menyerahkan berkas lengkap kepada petugas PTSP.
- 3 Petugas menerima dan memeriksa administrasi awal berkas.
- 4 Petugas Kelurahan melakukan verifikasi berkas.
- 5 Petugas memproses pembuatan Formulir N1, N2, dan N4.
- 6 Petugas memproses Surat Keterangan PM1 apabila pernikahan dilaksanakan di luar wilayah kecamatan.
- 7 Petugas memproses penandatanganan Formulir N1, N2, N4 dan/atau PM1.
- 8 Pemohon menerima formulir atau surat yang telah selesai.



JANGKA WAKTU

1 hari kerja / Pemohon (bila berkas lengkap)

SEMUA PELAYANAN

GRATIS



SCAN INFO RESMI

utara.jakarta.go.id/kelurahan/kelurahan-warakas



KELURAHAN WARAKAS

Melayani Cepat, Mudah, Transparan, dan Gratis

PERKAWINAN & KELUARGA

Pernikahan Dibawah Umur (dibawah usia 19 tahun)



KOMPONEN PERSYARATAN

- Surat izin Menikah dari Pengadilan Agama
- Surat Pengantar yang ditandatangani RT/RW
- Fotokopi KTP dan Fotokopi KK Pemohon
- Surat pernyataan belum pernah menikah dari Pemohon bermaterai Rp 10.000 ditandatangani oleh 2 orang Saksi (yang tidak ada hubungan keluarga dengan Pemohon)
- Fotokopi KTP 2 orang Saksi
- Fotokopi KTP dan Fotokopi KK Orang tua Pemohon (apabila masih hidup)
- Surat Kuasa bermaterai Rp 10.000 beserta Fotokopi KTP Penerima Kuasa (apabila dikuasakan).



SISTEM, MEKANISME & PROSEDUR

1

Pemohon mengambil nomor antrean di PTSP Kelurahan.

2

Pemohon menyerahkan berkas lengkap kepada petugas PTSP.

3

Petugas menerima dan memeriksa administrasi awal berkas.

4

Petugas Kelurahan melakukan verifikasi berkas.

5

Petugas memproses pembuatan Formulir N1, N2, dan N4.

6

Petugas memproses Surat Keterangan PM1 apabila pernikahan dilaksanakan di luar wilayah kecamatan.

7

Petugas memproses penandatanganan Formulir N1, N2, N4 dan/atau PM1.

8

Pemohon menerima formulir atau surat yang telah selesai.



JANGKA WAKTU

2 (dua) jam /Pemohon (bila berkas lengkap)

SEMUA PELAYANAN

GRATIS



SCAN INFO RESMI

utara.jakarta.go.id/kelurahan/kelurahan-warakas



KELURAHAN WARAKAS

Melayani Cepat, Mudah, Transparan, dan Gratis

PERKAWINAN & KELUARGA

Pernikahan Kedua (Umum)



KOMPONEN PERSYARATAN

- Akta Cerai dari Pengadilan Agama/ Akta Kematian/ Surat Keterangan Kematian/ Izin Poligami dari Pengadilan Agama
- Surat Pengantar yang ditandatangani RT/RW
- Fotokopi KTP dan Fotokopi KK Pemohon
- Surat pernyataan Duda/Janda yang belum pernah menikah lagi dari Pemohon bermaterai Rp 10.000 ditandatangani oleh 2 orang Saksi (yang tidak ada hubungan keluarga dengan Pemohon)
- Fotokopi KTP 2 orang Saksi
- Fotokopi KTP dan Fotokopi KK Orang tua Pemohon (apabila masih hidup)
- Surat Kuasa bermaterai Rp 10.000 beserta Fotokopi KTP Penerima Kuasa (apabila dikuasakan).



SISTEM, MEKANISME & PROSEDUR

1

Pemohon mengambil nomor antrean di PTSP Kelurahan.

2

Pemohon menyerahkan berkas lengkap kepada petugas PTSP.

3

Petugas menerima dan memeriksa administrasi awal berkas.

4

Petugas Kelurahan melakukan verifikasi berkas.

5

Petugas memproses pembuatan Formulir N1, N2, N4, dan N6.

6

Petugas memproses Surat Keterangan PM1 apabila pernikahan dilaksanakan di luar wilayah kecamatan.

7

Petugas memproses penandatanganan Formulir N1, N2, N4, N6 dan/atau PM1.

8

Pemohon menerima formulir atau surat yang telah selesai.



JANGKA WAKTU

2 (dua) jam / Pemohon (bila berkas lengkap)

SEMUA PELAYANAN

GRATIS



SCAN INFO RESMI

utara.jakarta.go.id/kelurahan/kelurahan-warakas



KELURAHAN WARAKAS

Melayani Cepat, Mudah, Transparan, dan Gratis

PERKAWINAN & KELUARGA

Pemberian Surat Keterangan (PM1) Pengantar Perceraian

KOMPONEN PERSYARATAN

- Surat Pengantar yang ditandatangani RT/RW
- Fotokopi KTP dan Fotokopi KK Pemohon
- Surat Pernyataan tidak dinafkahi lahir dan bathin selama 3 bulan berturut - turut dari Pemohon bermaterai Rp 10.000 ditandatangani oleh 2 orang Saksi (yang tidak ada hubungan keluarga dengan Pemohon)
- Fotokopi KTP 2 orang Saksi
- Surat Kuasa bermaterai Rp 10.000 beserta Fotokopi KTP Penerima Kuasa (apabila dikuasakan).

SISTEM, MEKANISME & PROSEDUR

- 1 Pemohon mengambil nomor antrean di PTSP Kelurahan
- 2 Pemohon menyerahkan berkas lengkap.
- 3 Petugas menerima berkas.
- 4 Petugas melakukan verifikasi berkas.
- 5 Petugas memproses pembuatan Surat Keterangan (PM1).
- 6 Petugas memproses penandatanganan Surat Keterangan (PM1).
- 7 Pemohon menerima Surat Keterangan (PM1) Pengantar Perceraian.

JANGKA WAKTU

2 (dua) jam / Pemohon (bila berkas lengkap)

SEMUA PELAYANAN

GRATIS



SCAN INFO RESMI

utara.jakarta.go.id/kelurahan/kelurahan-warakas



KELURAHAN WARAKAS

Melayani Cepat, Mudah, Transparan, dan Gratis

WILAYAH & RT/RW

Permohonan Administrasi Pemekaran Wilayah / Perubahan Alamat RT dan RW



KOMPONEN PERSYARATAN

- Surat Pengantar asli yang ditandatangani RT/RW dan menjelaskan lokasi, nomor dokumen tanah, serta keperluan permohonan.
- Surat Permohonan dari pemohon kepada Lurah perihal Permohonan Pengurusan Administrasi Pemekaran Wilayah / Perubahan Alamat RT dan RW
- Fotokopi KTP dan Fotokopi KK terbaru Pemohon
- KTP Kuasa jika dikuasakan dan Surat Kuasa bermaterai
- Fotokopi Sertifikat HGB / AJB / dokumen lainnya dan atas nama pemohon
- Fotokopi SPPT PBB dan bukti pelunasan PBB tahun berjalan
- Surat pernyataan di atas materai yang menyatakan bahwa ybs benar sebagai pemilik atau menguasai bidang tanah tersebut dan di atas tanah berdiri bangunan rumah tempat tinggal serta bukan perkantoran atau ruko disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi dari lingkungan masyarakat sekitar. Dilengkapi tanda tangan dan Fotokopi KTP saksi
- Surat pernyataan Ahli Waris sesuai peruntukannya (apabila pewaris/pemilik telah meninggal)
- Foto bangunan rumah tinggal disertai dengan foto pemilik atau ahli waris bangunan
- Zona bidang tanah dari website Jakarta Satu.
<https://jakartasatu.jakarta.go.id/>
- Surat pernyataan keabsahan dokumen bermaterai.



SISTEM, MEKANISME & PROSEDUR

1

Pemohon mengambil nomor antrean di PTSP Kelurahan

2

Pemohon menyerahkan berkas lengkap.

3

Petugas menerima berkas.

4

Petugas melakukan verifikasi berkas.

5

Petugas memproses pembuatan Surat Keterangan (PM1).

6

Petugas memproses penandatanganan Surat Keterangan (PM1).

7

Pemohon menerima Surat Keterangan (PM1) Permohonan Administrasi Pemekaran Wilayah / Perubahan Alamat RT dan RW



JANGKA WAKTU

2 (dua) jam /Pemohon (bila berkas lengkap)

SEMUA PELAYANAN

GRATIS



SCAN INFO RESMI

utara.jakarta.go.id/kelurahan/kelurahan-warakas



KELURAHAN WARAKAS

Melayani Cepat, Mudah, Transparan, dan Gratis

PERKAWINAN & KELUARGA

Pemberian Surat Pengantar Pencatatan Perkawinan

KOMPONEN PERSYARATAN

- Usia minimal 19 tahun untuk laki – laki dan bagi perempuan minimal 17 tahun
- Surat Pengantar yang ditandatangani RT/RW
- Fotokopi KTP, Fotokopi Akta Kelahiran dan Fotokopi KK Pemohon
- Surat pernyataan belum memiliki Akta Perkawinan bermaterai Rp 10.000 ditandatangani oleh 2 orang saksi (yang tidak ada hubungan keluarga dengan pemohon)
- Fotokopi KTP 2 orang Saksi
- Fotokopi KTP dan Fotokopi KK Orang tua Pemohon (apabila masih hidup)
- Surat Pemberkatan Perkawinan (bagi yang sudah menikah)
- Surat Kuasa bermaterai Rp 10.000 beserta Fotokopi KTP Penerima Kuasa (apabila dikuasakan).

SISTEM, MEKANISME & PROSEDUR

- 1 Pemohon mengambil nomor antrean di PTSP Kelurahan.
- 2 Pemohon menyerahkan berkas lengkap kepada petugas PTSP.
- 3 Petugas menerima dan memeriksa administrasi awal berkas.
- 4 Petugas Kelurahan melakukan verifikasi berkas.
- 5 Petugas memproses pembuatan Formulir N1, N2, dan N4.
- 6 Petugas memproses pembuatan Surat Keterangan PM1.
- 7 Petugas memproses penandatanganan Formulir N1, N2, N4 dan PM1.
- 8 Pemohon menerima formulir dan surat yang telah selesai.

JANGKA WAKTU

2 (dua) jam / Pemohon (bila berkas lengkap)

SEMUA PELAYANAN

GRATIS



SCAN INFO RESMI

utara.jakarta.go.id/kelurahan/kelurahan-warakas



KELURAHAN WARAKAS

Melayani Cepat, Mudah, Transparan, dan Gratis

ADMINISTRASI UMUM

Pemberian Konsultasi Yang Berkaitan Dengan Administrasi Pemerintahan Umum

KOMPONEN PERSYARATAN

- Fotokopi KTP /SIM/ Passport/ KITAS
- Pemohon membawa berkas lengkap (bila ada)

SISTEM, MEKANISME & PROSEDUR

- 1 Pemohon mengambil nomor antrean di PTSP Kelurahan
- 2 Petugas mengarahkan kepada Seksi terkait sesuai bidang permasalahan.
- 3 Petugas memberikan konsultasi.
- 4 Pemohon menandatangani Lembar Konsultasi.
- 5 Petugas menyimpan Lembar Konsultasi dan kelengkapan berkas Pemohon.
- 6 Pemohon selesai menerima konsultasi.

JANGKA WAKTU

2 (dua) jam /konsultasi

SEMUA PELAYANAN

GRATIS



SCAN INFO RESMI

utara.jakarta.go.id/kelurahan/kelurahan-warakas



KELURAHAN WARAKAS

Melayani Cepat, Mudah, Transparan, dan Gratis

ADMINISTRASI UMUM

Pemberian Surat Keterangan (PM1) Untuk Layanan Formulir di Luar Instansi Pemda.

KOMPONEN PERSYARATAN

- Pengantar RT/ RW yang ditandatangani oleh Pengurus RT dan RW
- Fotokopi KTP dan Fotokopi KK Pemohon
- Berkas dan data pendukung yang lengkap
- Surat Kuasa bermaterai Rp 10.000 beserta Fotokopi KTP Penerima Kuasa (apabila dikuasakan).

SISTEM, MEKANISME & PROSEDUR

- 1 Pemohon mengambil nomor antrean di PTSP Kelurahan
- 2 Pemohon menyerahkan berkas lengkap.
- 3 Petugas menerima berkas.
- 4 Petugas melakukan verifikasi berkas.
- 5 Petugas memproses pembuatan Surat Keterangan (PM1).
- 6 Petugas memproses penandatanganan Surat Keterangan (PM1).
- 7 Pemohon menerima Surat Keterangan (PM1)

JANGKA WAKTU

2 (dua) jam /Pemohon (bila berkas lengkap)

SEMUA PELAYANAN

GRATIS



SCAN INFO RESMI

utara.jakarta.go.id/kelurahan/kelurahan-warakas



KELURAHAN WARAKAS

Melayani Cepat, Mudah, Transparan, dan Gratis

ADMINISTRASI UMUM

Penandatanganan Relas Pengadilan



KOMPONEN PERSYARATAN

- Formulir isian yang ditandatangani oleh Juru Sita Pengadilan



SISTEM, MEKANISME & PROSEDUR

1

Pemohon mengambil nomor antrean di PTSP Kelurahan

2

Petugas mengisi Formulir isian.

3

Petugas memproses penandatanganan relaas.

4

Pemohon menerima relaas pengadilan yang sudah ditandatangani oleh Lurah atau yang mewakili.



JANGKA WAKTU

2 (dua) jam per relaas

SEMUA PELAYANAN

GRATIS



SCAN INFO RESMI

utara.jakarta.go.id/kelurahan/kelurahan-warakas