

**1. Standar Pelayanan : Pengurusan Surat Keterangan Kelahiran**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	<b>Persyaratan Pelayanan</b>	<p>Pengurusan Surat Keterangan Kelahiran WNI diluar wilayah NKRI wajib dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia dan dilaporkan ke Disdukcapil tempat Domisili</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran</li> <li>2 Kutipan Akta Kelahiran anak dari negara yg mengeluarkan setelah di translate di penerjemah tersumpah</li> <li>3 Surat Keterangan Kelahiran dari Perwakilan Republik Indonesia</li> <li>4 KTP-el</li> <li>5 KK</li> <li>6 Dokumen Perjalanan Republik Indonesia orang tua</li> </ol>
2	<b>Sistem Mekanisme dan Prosedur</b>	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A[PEMOHON] --&gt; B[PROSES PENERBITAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN]     B --&gt; C[SURAT KETERANGAN KELAHIRAN]     C --&gt; A     B --&gt; A             </pre> </div> <p><b>KETERANGAN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pemohon mengajukan penerbitan surat Keterangan Kelahiran dengan membawa perlengkapan persyaratan ke Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil, Permohonan bisa secara offline ataupun Online (Aplikasi Moci Legit)</li> <li>2 Disdukcapil melakukan verifikasi, validasi dan pembubuhan tanda tangan elektronik apabila persyaratan lengkap jika tidak lengkap berkas kembali ke pemohon</li> <li>3 Surat Keterangan Kelahiran telah selesai Surat Keterangan Kelahiran yang telah selesai dapat dicetak secara mandiri oleh pemohon berdasarkan email yang diterima ataupun pencetakan melalui mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM). Apabila pemohon terkendala dalam pencetakan mandiri maka pemohon dapat datang langsung dan meminta pencetakan dokumen pada petugas di kantor Disdukcapil atau Mall Pelayanan Publik (MPP).</li> </ol>
3	<b>Jangka Waktu</b>	1 hari
4	<b>Biaya/Tarif</b>	<p>Tidak dipungut biaya (gratis)</p> <p>Dasar hukum : Pasal 79A UU No. 24 Tahun 2013</p>
5	<b>Produk Pelayanan</b>	Surat Keterangan Kelahiran
6	<b>Penanganan Pengaduan, saran dan masukan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tatap muka dengan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil</li> <li>2. Melalui Kotak Saran</li> <li>3. Telepon Dinas 0266 - 218268</li> <li>4. WhatsApp : 0895 6220 07041</li> <li>5. Pengaduan online Website : <a href="http://disdukcapil.sukabumikota.go.id">http://disdukcapil.sukabumikota.go.id</a></li> <li>6. Sosial media : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Facebook : <a href="https://www.facebook.com/disdukcapil.kotasmi">disdukcapil.kotasmi</a></li> <li>- Instagram : <a href="https://www.instagram.com/disdukcapil_kotasmi">@disdukcapil_kotasmi</a></li> </ul> </li> <li>7. Email : <a href="mailto:dkcs3272@yahoo.com">dkcs3272@yahoo.com</a></li> <li>8. Sp4n Lapor : <a href="https://sp4n.lapor.go.id">https://sp4n.lapor.go.id</a></li> </ol>