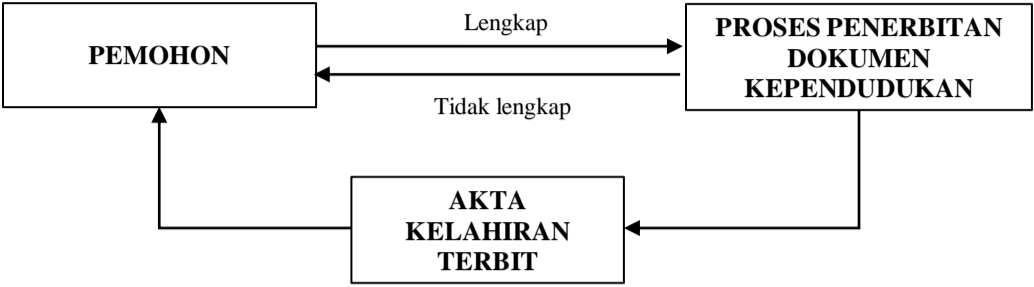


2. Standar Pelayanan : Pengurusan Surat Keterangan Lahir Mati

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Pengurusan Surat Keterangan Lahir Mati 1 Mengisi Formulir Lahir Mati 2 Surat Keterangan Lahir Mati 3 Pernyataan dari orang tua kandung atau wali bagi yang tidak memiliki surat keterangan lahir mati 4 KTP-el 5 KK
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD P[PEMOHON] -- Lengkap --> PD[PROSES PENERBITAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN] PD -- Tidak lengkap --> P PD --> AK[AKTA KELAHIRAN TERBIT] </pre> <p>KETERANGAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pemohon mengajukan penerbitan Surat Keterangan Lahir Mati dengan membawa perlengkapan persyaratan ke Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil, Permohonan bisa secara offline ataupun Online (Aplikasi Moci Legit) 2 Disdukcapil melakukan verifikasi, validasi dan pembubuhan tanda tangan elektronik apabila persyaratan lengkap jika tidak lengkap berkas kembali ke pemohon 3 Surat Keterangan Lahir Mati telah selesai Surat Keterangan Lahir Mati 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).
3	Jangka Waktu	1 hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis) Dasar hukum : Pasal 79A UU No. 24 Tahun 2013
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Lahir Mati
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap muka dengan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil 2. Melalui Kotak Saran 3. Telepon Dinas 0266 - 218268 4. WhatsApp : 0895 6220 07041 5. Pengaduan online Website : http://disdukcapil.sukabumikota.go.id 6. Sosial media : <ul style="list-style-type: none"> - Facebook : disdukcapil.kotasmi - Instagram : @disdukcapil_kotasmi 7. Email : dkcs3272@yahoo.com 8. Sp4n Lapor : https://sp4n.lapor.go.id