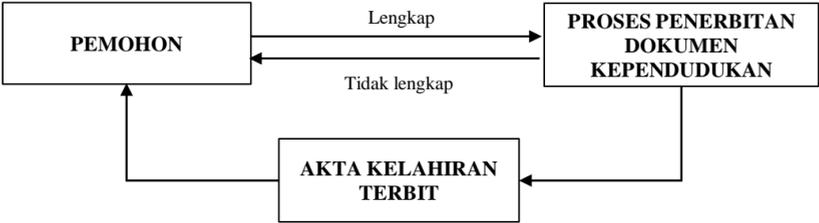


6. Standar Pelayanan : Pengurusan Akta Kelahiran

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<p>I Akta Kelahiran bagi WNI :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Mengisi Formulir F2-01 Formulir Kelahiran 2 Surat Keterangan Kelahiran dari Rumah sakit/ Dokter/Bidan/Penolong Kelahiran 3 Mengisi SPTJM Kebenaran data Kelahiran dengan 2 (dua) orang saksi jika tidak ada keterangan Kelahiran dari Rumah Sakit 4 Buku Nikah/kutipan akta perkawinan atau bukti nikah/perkawinan lainnya 5 KK orang tua 6 KTP-el orang tua 8 Mengisi SPTJM Pasangan Suami Istri jika tidak memiliki buku nikah/ kutipan Akta Perkawinan atau bukti lain yang sah tetapi status hubungan dalam KK menunjukkan sebagai suami-istri <p>II Akta Kelahiran bagi Anak yang tidak diketahui asal-usulnya :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Mengisi Formulir F2-01 Formulir Kelahiran 2 Mengisi Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kebenaran Data Kelahiran dengan 2 (dua) orang saksi 3 Berita Acara dari Kepolisian <p>III Akta Kelahiran bagi WNI yang tinggal di luar Wilayah NKRI :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Mengisi Formulir F2-01 Formulir Kelahiran 2 Surat Keterangan Kelahiran 3 Buku nikah/kutipan akta perkawinan atau bukti nikah/perkawinan lainnya 4 Dokumen Perjalanan Republik Indonesia dan/atau dokumen Perjalanan orang tua 5 Surat keterangan pindah luar negeri <p>IV Akta Kelahiran bagi Orang Asing :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Mengisi Formulir F2-01 Formulir Kelahiran 2 Surat Keterangan kelahiran 3 Dokumen Perjalanan 4 KTP-el atau kartu izin tinggal tetap atau kartu izin tinggal terbatas atau via kunjungan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <p>KETERANGAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pemohon mengajukan penerbitan Akta Kelahiran 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 Akta Kelahiran telah selesai Akta 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).
3	Jangka Waktu	1 hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis) Dasar hukum : Pasal 79A UU No. 24 Tahun 2013
5	Produk Pelayanan	Akta Kelahiran
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