

9. Standar Pelayanan : Pelayanan Legalisir Akta Kelahiran dan Akta Kematian

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1 Kutipan Akta Kelahiran/Kematian 2 Foto Copy Kutipan Akta Pencatatan Sipil maksimal 10 lembar 3 Surat Keabsahan dari Disduk yang mengeluarkan Dokumen bagi produk Kutipan Pencatatan Sipil dari daerah lain
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[PEMOHON] --> B[PROSES PENGESAHAN LEGALISIR] B --> A B --> C[PENGESAHAN LEGALISIR TERBIT] C --> A </pre> </div> <p>KETERANGAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pemohon membawa dokumen kependudukan asli yang diperlukan untuk dilegalisir disertakan dengan foto copynya, mendatangi kebagian pendaftaran pada bidang Pencatatan Sipil 2 Disdukcapil (Bidang Pencatatan Sipil) memverifikasi dan mencocokkan dgn dokumen asli administrasi kependudukan pemohon, kemudian mencatat pada buku register dan memberikan nomor pada foto copy berkas pemohon yang sudah diberi stempel legalisir dan kemudian ditanda tangani oleh pejabat Disdukcapil. 3 Jika Dokumen Administrasi Kependudukan Pemohon produk dari luar kota, maka pemohon harus membuat Surat Keabsahan dari Disduk yang mengeluarkan dokumen tsb
3	Jangka Waktu Pelayanan	1 hari
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (Gratis) Dasar Hukum : Pasal 79A UU No 24 Tahun 2013
5	Produk Pelayanan	Legalisir Kutipan Akta Kelahiran dan Akta Kematian
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 : 7 - Facebook : disdukcapil.kotasm - Instagram : @disdukcapil_kotasm - Email : dkcs3272@yahoo.com 8 sp4n Lapor : https://sp4n.lapor.go.id