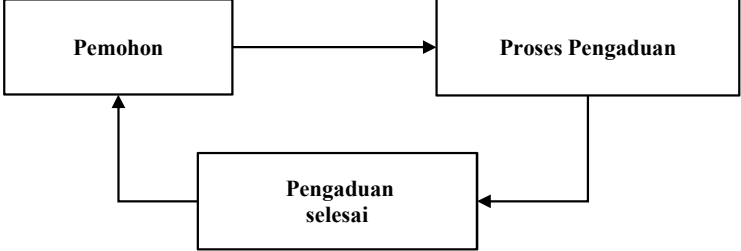


Standar Pelayanan : Pengurusan Pengaduan

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	a. Dokumen administrasi kependudukan (Kartu Keluarga, KTP-el, KIA, SKPWNI/OA); b. Dokumen pendukung (Akta Lahir, Ijazah, Buku Nikah/Akta perkawinan, dsb).
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD A[Pemohon] --> B[Proses Pengaduan] B --> C[Pengaduan selesai] C --> A </pre> </div> <p>KETERANGAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pemohon dengan membawa dokumen administrasi kependudukan dan dokumen pendukung datang langsung ke Dinas Dukcapil untuk melakukan pengaduan. 2 Proses revisi kesalahan data dan penerbitan ulang dokumen administrasi kependudukan melalui verifikasi, validasi dan pembubuhan Tanda Tangan Elektronik (TTE). 3 Pengaduan selesai dengan diterimanya dokumen perbaikan oleh Pemohon.
3	Jangka Waktu	1 hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis) Dasar hukum : Pasal 79A UU No. 24 Tahun 2013
5	Produk Pelayanan	Pengaduan
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap muka dengan Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk 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