

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN PELAPORAN KELAHIRAN LUAR NEGERI

| NO. | KOMPONEN | URAIAN |
|-----|---|--|
| 1. | PERSYARATAN | A. FOTOCOPY KARTU KELUARGA. B. FOTOCOPY KTP ORANG TUA. C. FOTOCOPY PASPOR ANAK DAN ORANG TUA. D. FOTOCOPY AKTA KELAHIRAN DARI LUAR NEGERI. E. TERJEMAHAN AKTA KELAHIRAN DARI LUAR NEGERI YANG DIKELUARKAN OLEH LEMBAGA BAHASA INDONESIA. F. SURAT KETERANGAN DARI KEDUTAAN RI. G. AKTA/BUKU NIKAH ORANG TUA |
| 2. | SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR | A. MENGAMBIL NOMOR ANTREAN B. MENUNGGU PANGGILAN SESUAI DENGAN NOMOR ANTREAN. C. MENYERAHKAN BERKAS, MEMERIKSA KELENGKAPAN DAN MEMBUAT TANDA TERIMA PENGAMBILAN. D. PEMBERIAN PENOMORAN PENDAFTARAN PADA BERKAS. E. PENULISAN BERITA ACARA PELAPORAN KELAHIRAN. F. MENVERIFIKASI BERKAS YANG SUDAH DI KETIK. G. PENANDATANGANAN PELAPORAN KELAHIRAN. H. MENYERAHKAN SURAT PELAPORAN KELAHIRAN |
| 3. | JANGKA WAKTU | 5 HARI KERJA |
| 4. | BIAYA/ TARIF | TANPA BIAYA (GRATIS) SESUAI DENGAN UNDANG-UNDANG RI NOMOR 24 TAHUN 2013, TENTANG PERUBAHAN ATAS UNDANG-UNDANG RI NO. 23 TAHUN 2006 TENTANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN |
| 5. | PRODUK PELAYANAN | PELAPORAN KELAHIRAN LUAR NEGERI |
| 6. | PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN | WHATSAPP : 08117874255 FACEBOOK : DISDUKCAPIL PALEMBANG INSTAGRAM : disdukcapiil_palembang EMAIL : Palembangdisdukcapiil@gmail.com |