

2. Standar Pelayanan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran WNI Secara *Online*

- Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (*service delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Dokumen berikut masing-masing discan dalam format pdf: A. Formulir F2.01 yang telah diisi; B. Fotokopi Surat Keterangan Kelahiran Dokter/Bidan/Rumahsakit; C. Fotokopi Buku Nikah/Akta Perkawinan Orang Tua; D. Fotokopi KK dan KTP Kedua Orangtua.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	A. Pemohon menghubungi nomor <i>whatsapp</i> pelayanan Akta Kelahiran Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Palembang. B. Mengirimkan dokumen persyaratan melalui <i>whatsapp</i> . C. Petugas pelayanan memeriksa kelengkapan, melakukan verifikasi berkas, membukukan berkas, menginput data ke registrasi Akta, melakukan pengetikan Akta/koreksi Akta. D. Penandatanganan Akta. E. Meregistrasi dan menyimpan arsip permohonan. F. Petugas pelayanan mengirimkan Akta Kelahiran dalam bentuk pdf kepada pemohon.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	2 (Dua) hari kerja sejak berkas diterima dan dinyatakan lengkap
4.	Biaya/Tarif	Tanpa biaya (gratis) sesuai dengan Undang-Undang RI Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang RI Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan
5.	Produk Pelayanan	Kutipan Akta Kelahiran

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Whatsapp : +62 896-5626-2674 Facebook : DISDUKCAPIL PALEMBANG Instagram : disdukcapiil_palembang Email : palembangdisdukcapiil@gmail.com
----	---	--