



## STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN LAHIR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AJIBARANG

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pembuatan Surat Keterangan Lahir Baru<ol style="list-style-type: none"><li>a. KTP suami</li><li>b. KTP istri</li></ol></li><li>2. Pembuatan Surat Keterangan Lahir yang hilang<ol style="list-style-type: none"><li>a. KTP suami</li><li>b. KTP istri</li><li>c. Surat keterangan kehilangan dari kepolisian</li></ol></li></ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Keluarga pasien menyerahkan persyaratan ke petugas administrasi ruang Nifas</li><li>2. Petugas Administrasi ruang Nifas menginput data pasien</li><li>3. Bidan/ Perawat memvalidasi dan memaraf blangko Surat Keterangan Lahir</li><li>4. Bidan/ Perawat menyerahkan blangko Surat Keterangan Lahir yang sudah diparaf kepada DPJP untuk dilakukan validasi dan ditandatangani</li><li>5. Perawat menyerahkan Surat Keterangan Lahir kepada keluarga</li><li>6. Keluarga menerima Surat Keterangan Lahir dan menandatangani bukti penerimaan di buku yang disediakan</li></ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Lahir
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Petugas informasi/pengaduan</li><li>• No. Telp : 0281 6570004</li><li>• Sms : 085100648633</li><li>• Email : <a href="mailto:rsudajibarang@banyumaskab.go.id">rsudajibarang@banyumaskab.go.id</a></li><li>• Website : <a href="http://www.rsudajibarang.banyumaskab.go.id">www.rsudajibarang.banyumaskab.go.id</a></li><li>• Kotak saran</li></ul>

DIREKTUR  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AJIBARANG



dr. Widiana Grehastuti, Sp. OG.MSi. Med.  
Pembina  
NIP. 19721125 200312 2 007