


**PEMERINTAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



**PROSEDUR PENERBITAN AKTA KELAHIRAN  
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**



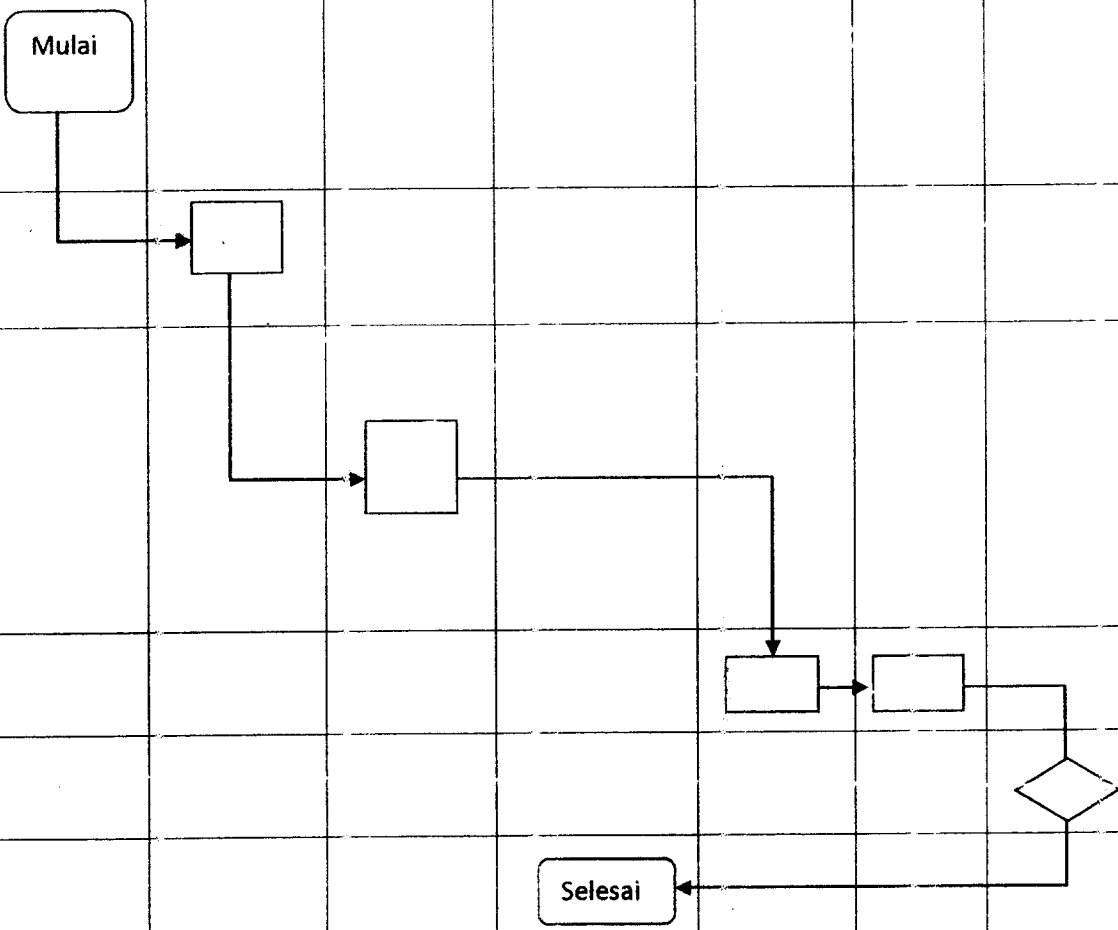
**PEMERINTAH KABUPATEN SERDANG  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN  
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI**

Nomor Standar Operasional Prosedur	18.21/470/029.B/2018
Tgl Pembuatan	19 Januari 2018
Tgl Revisi	
Tgl Pengesahan	
Disahkan Oleh	KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SERDANG BEDAGAI   <b>Fitriadi, S.Sos, M.Si</b> Pembina Utama Muda NIP. 19721018 199203 1 003
Nama Standar Operasional Prosedur	PENERBITAN AKTA KELAHIRAN

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksanaan</b>
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Kepala Seksi Kelahiran, Petugas Pelayanan

<p>2. Perpres Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</p> <p>3. Permendagri Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran,</p> <p>4. Permendagri Nomor 9 Tahun 2016 tentang Tertib Administrasi Kependudukan;</p> <p>5. Peraturan Daerah Kabupaten Serdang Bedagai Nomor 12 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Keterkaitan</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Peralatan/Perlengkapan</b></p>
<p>- SOP Penerbitan Kartu Keluarga</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK</li> <li>2. Komputer dan Printer</li> <li>3. Aplikasi SIAK</li> <li>4. Blangko Register Akta Kelahiran</li> <li>5. Blangko Kutipan Akta Kelahiran</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>Peringatan</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Pencatatan dan Pendataan</b></p>
<p>1. Jika pelaporannya terlambat lebih dari 60 hari maka harus ada keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serdang Bedagai</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas Permohonan Penerbitan Akta Kelahiran</li> </ol>

Uraian Prosedur	Pelaksana							Mutu Baku			
	Petugas Locket Verifikasi	Petugas Pemberi Nomor Antrian Digital	Petugas Locket Pelayanan	Petugas Locket Pengambilan	Kepala Seksi	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Persyaratan/Kele ngkapan	Waktu	Output	Keterangan
1 Pemeriksaan Berkas Kepada Locket Verifikasi	Mulai							Berkas pengajuan		Berkas pengajuan yang telah di verifikasi	Jika Berkas tidak lengkap akan dikembalikan langsung kepada yang bersangkutan
2 Pengambilan Nomor Antrian Digital								Berkas pengajuan yang telah di verifikasi		Nomor antrian digital	
3 Penerimaan Pengajuan Berkas Penerbitan Akta Kelahiran untuk di entry dan di cetak								Berkas Pengajuan yang telah di verifikasi, nomor antrian digital, komputer / printer, aplikasi SIAK, ATK, dan Blangko	25 menit	Dokumen Cetak	
4 Paraf Dokumen yang telah di cetak								Berkas Dokumen	15 menit	Dokumen Paraf	
5 Penandatanganan Dokumen								Berkas Dokumen	10 menit	Dokumen	
6 Pengambilan Dokumen								Berkas Dokumen	10 menit	Dokumen	
									60 menit		



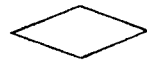
Keterangan :



= Mulai dan Selesai



= Proses



= Proses Pertimbangan Atasan



= Alur Koordinasi Satu Arah