





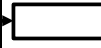
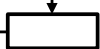
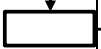
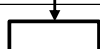
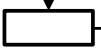
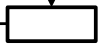


PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK SELATAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jln. Poros (Depan Kantor Bupati Solok Selatan) - Sangir

Telp. / Fax : 0755 583445

Kode Pos : 27714

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
AKTA KELAHIRAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA									MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Petugas Informasi	Petugas Operator Antrian	Petugas Pendistribusian	Verifikator / Falidator	Operator Entry dan Cetak Data	Kurir	Operator Cetak	Kadis Duk Capil	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Datang ke Dinas Duk Capil dengan membawa kelengkapan berkas untuk membuat Akta Kelahiran										Pengantar Wali Nagari, Fc Ijazah (kalau ada), Ket Kel Bidan yg asli, Fc KTP Ortu, Fc Srt Nikah Ortu, Fc KK	2 menit	Kelengkapan dokumen pembuatan Akta Kelahiran dan Permohonan diterima petugas pelayanan	
2	Menerima kelengkapan berkas pembuatan Akta Kelahiran untuk dicek kelengkapannya dan mengisi Formulir, kalau kurang lengkap bahan tersebut dikembalikan lagi pada pemohon untuk dilengkapi seperlunya										Pengecekan kelengkapan dokumen dan Mengisi Formulir	2 menit	kelengkapan bahan diperiksa	
3	Memberi nomor Antrian										kelengkapan bahan diperiksa	1 menit	Nomor antrian	
4	Memanggil antrian dan mengentry data, serta mencetak Draft Akta										Nomor antrian	6 menit	Pengentrian dan pencetakan Draft	
5	Menerima kelengkapan berkas Akta Kelahiran dan memverifikasinya, serta pemberian blanko Akta										Pengentrian dan pencetakan Draft	2 menit	Proses verifikasi, pemberian blanko dan pembukuan blanko	
6	Mencetak Dokumen Akta Kelahiran yang Asli										Proses verifikasi, pemberian blanko dan pembukuan	2 menit	Mencetak dokumen asli	
7	Mengantarkan Akta Kelahiran yang telah dicetak ke Kepala Dinas untuk penandatanganan										Mencetak dokumen asli	2 menit	Proses Penandatangani	
8	Menerima Akta Kelahiran yang telah dicetak untuk ditanda tangani										Proses Penandatangani	1 menit	Proses Penandatangani	
9	Mengantarkan Akta Kelahiran yang telah ditanda tangani untuk di stempel										Proses Penandatangani	2 menit	Stempel	
10	Pemohon yang bersangkutan menerima Akta Kelahiran yang telah jadi sesuai dengan rentang waktu yang telah ditentukan dari petugas pelayanan Dinas Duk Capil										pembukuan oleh petugas pelayanan	~	dokumen telah ditandatangani	

Catatan : Proses pembuatan Akta Kelahiran bisa memakan waktu ± 15 hari, kepada masyarakat mohon antri dan bersabar.