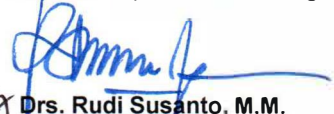




PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
Pembetulan Nama Akta Kelahiran

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB. SEMARANG
Jl. Pemuda No 7 Ungaran

 PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL Jl. Pemuda No 7 Telp. (024) 6921105 - 6922349 Fax. (024) 6921105 UNGARAN 50511	Nomor SOP	SOP.KK.10
	Tanggal Pembuatan	1 Agustus 2022
	Tanggal Revisi	1 Agustus 2022
	Tanggal Pengesahan	1 Agustus 2022
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kab Semarang  Drs. Rudi Susanto, M.M. NIP. 196707191993111001
	Judul SOP	Pembetulan Nama Akta Kelahiran

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 2 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 3 Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perubahan Perda Nomor 7 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	1 Mempunyai kemampuan mengoperasikan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) 2 Mengetahui tugas dan fungsi masing-masing 3 Memahami aturan tentang Administrasi Kependudukan
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
	1 Komputer 2 Printer 3 ATK 4 Database
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1 Berkas persyaratan lengkap dan benar 2 Lebih teliti dalam verifikasi data	Apabila terjadi permasalahan segera konsultasi dengan pimpinan

Pembetulan Nama Akta Kelahiran

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Petugas	ADB Subkoor	Kabid	Kadin	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Berkas Pemohon						F-2.01, FC KK, Akta Asli, Berkas Pendukung	@ 3 menit		
2	Melakukan verifikasi berkas						F-2.01, FC KK, Akta Asli, Berkas Pendukung	@ 3 menit	Tanda terima pelayanan	
3	Melakukan input pembetulan data							@ 5 menit		
4	Mencetak draft							@ 3 menit	draft	
5	Koreksi draft dan memberi paraf							@ 3 menit	draft terparaf	
6	Koreksi draft dan memberi paraf							@ 3 menit	draft terparaf	
7	Pengajuan dan verifikasi akta kelahiran									
8	Tanda tangan elektronik Akta Kelahiran.							@ 3 menit	Akta kelahiran diambil pemohon	

Dindukcapil Kab Semarang

Kepala Dindukcapil