



DHARMOTTAMA SATYA PRAJA

PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
Pencatatan Kelahiran di Luar Negeri

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB. SEMARANG

JL. Pemuda No 7 Ungaran

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG DINAS KEPENDUDUDKAN DAN PENCATATAN SIPIL Jl. Pemuda No 7 Telp. (024) 6921105 - 6922349 Fax. (024) 6921105 UNGARAN 50511</p>	Nomor SOP	SOP.KK.11
	Tanggal Pembuatan	2 Januari 2024
	Tanggal Revisi	2 Januari 2024
	Tanggal Pengesahan	2 Januari 2024
	Disahkan oleh	 Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kab Semarang  A. TAJUDINOR, S.H., M.M. NIP. 197201011992031011
	Judul SOP	Pencatatan Kelahiran di Luar Negeri

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 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 	<ol style="list-style-type: none"> 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
	<ol style="list-style-type: none"> 1 Komputer 2 Printer 3 ATK 4 Database
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none"> 1 Berkas persyaratan lengkap dan benar 2 Lebih teliti dalam verifikasi data 	Apabila terjadi permasalahan segera konsultasi dengan pimpinan

Pencatatan Kelahiran Dari Luar Negeri

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Petugas	Analisis Kebijakan	Kabid	Kadin	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengirimkan berkas persyaratan						F-2.01, FC Akta kelahiran dari LN, FC surat keterangan dari dubes, FC KK			
2	Melakukan verifikasi berkas						F-2.01, FC Akta kelahiran dari LN, FC surat keterangan dari dubes, FC KK	@ 5 menit	Tanda terima pelayanan	
3	Melakukan input data dan mencetak							@ 5 menit		
	paraf surat keterangan kelahiran dan LN							@ 5 menit		
7	Tanda tangan surat keterangan kelahiran dari LN							@ 5 menit		
8	Diambil oleh pemohon								Surat Keterangan Kelahiran dari LN diambil oleh pemohon	

Dindikcapil Kab Semarang


 Kepala Dindikcapil