



## Kecamatan Proppo

Jl. Raya Proppo - Pamekasan 69363 082338973157

-

Pemerintah Kab. Pamekasan / Kecamatan Proppo

## Pelayanan Akte Kelahiran

No. SK :

### Persyaratan

1. Mengisi formuir yang di tandatangi oleh Kepala Desa
2. Foto Copy KTP Orang tua
3. Foto copy Kartu Keluarga (KK )
4. Asli dan Foto copy Keterangan Bidan yang menolong persalinan
5. Foto copy KTP 2 orang saksi
6. Formulir pengantar dari Kecamatan

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur



# Kecamatan Proppo

Jl. Raya Proppo - Pamekasan 69363 082338973157

Pemerintah Kab. Pamekasan / Kecamatan Proppo

**PELAYANAN AKTE KELAHIRAN**

 <b>PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN KECAMATAN PROPPPO</b>	Nomor	188/81432.505/2017
	Tanggal pembuatan	02 Januari 2017
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Camat Proppo
	Nama SOP	Prosedur Layanan Akte Kelahiran

<b>Dasar Hukum :</b> 1. Undang-undang Pemerintah Daerah 2. Perda nomor 16 tahun 2008 tentang organisasi dan tata kerja kecamatan 3. Perbup 54/2008 tentang uraian tugas dan fungsi kecamatan 4. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat. 5. Dan lainnya untuk disesuaikan	<b>Kualifikasi Pelaksana</b> 1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Mampu melakukan pengarsipan 3. Memiliki pengetahuan tugas dan fungsi pelayanan umum 4. Memiliki kompetensi, kepribadian yang baik dan berpenampilan menarik
<b>Keterkaitan :</b> 1. SPP No. 6 2. SOP Pengaduan masyarakat; 3. SOP Pemberian Pelayanan Akte Kelahiran	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b> 1. Meja, Kursi 2. Filing Kabinet 3. Almari 4. Alat Tulis Kantor 5. Formulir 6. Papan Tulis 7. Fasilitas Pengolahan Data 8. Penyimpanan Data (database) 9. Komputer 10. Telepon
<b>Peringatan :</b> 1. Jika prosedur/persyaratan tidak lengkap maka permohonan disarankan untuk dilengkapi; 2. Diperlukan koordinasi dengan pihak terkait.	<b>Pencatatan dan pendataan :</b> 1. Untuk validasi pelayanan Akte Kelahiran 2. Pencapaian target kinerja; 3. Masyarakat dapat layanan cepat, tepat waktu dan transparan.

NO	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan					Waktu	Mutu Baku		Keteterangan Kelengkapan persyaratan
		Pemohon	Petugas / Staf	Camat	Sekcam	Kasi / Kasubbag		Biaya	Output	
1	Pemohon membawa kelengkapan berkas persyaratan (disertakan KTP/KK)						10 Menit	Gratis	Petugas meregistrasi di buku agenda sebagai arsip	Jika persyaratan tidak lengkap berkas dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi
2	Verifikasi berkas persyaratan dan registrasi oleh petugas operator di loket layanan									
3	Surat/berkas diajukan kepada Camat untuk ditandatangani									
4	Surat/berkas diajukan kepada Sekcam untuk ditandatangani apabila Camat tidak ada									
5	Surat/berkas diajukan kpd Kasi/Kasubbag untuk ditandatangani apabila Camat/Sekcam tidak ada									
6	Surat/berkas direkap dan disetor ke kantor Capil oleh Petugas					7 HARI				
7	Surat/berkas diserahkan kepada pemohon/warga.									

<b>Keterangan :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Pemohon di terima petugas, cek persyaratan</li><li>Operator mengetik identitas pemohon</li><li>Tanda tangan camat/sekcam/kasi/kasubag</li><li>Petugas merigister, cap stempel</li></ul>	2 menit 3 menit 2 menit 3 menit 10 menit
---	--



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN  
KECAMATAN PROPPPO  
Drs. BUTOWI, OYO, M.Si  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19950123 198803 1 021

Informasi pelayanan publik ini diambil dari [sippn.menpan.go.id](http://sippn.menpan.go.id) pada Selasa, 30 Jul 2024 pukul 08:25. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli.

1. Pemohon membawa kelengkapan berkas persyaratan (disertakan KTP/KK)

2. Verifikasi berkas persvaratan dan registrasi oleh petugas operator di loket lavana



## Kecamatan Proppo

Jl. Raya Proppo - Pamekasan 69363 082338973157

-

Pemerintah Kab. Pamekasan / Kecamatan Proppo

### Waktu Penyelesaian

1 Minggu

1. Pemohon datang sendiri
2. Mendaftarkan di Loker Pendaftaran
3. Verifikasi berkas persyaratan
4. Petugas mencatat dalam buku register
5. Pelaksanaan perekamam Akte
6. Proses pencetakan Akte di Dispenduk & Capi
7. Penyerahan dokumen kepada pemohon

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Dokumen Akte Kelahiran

### Pengaduan Layanan

Pengaduan dapat disampaikan melalui :

Kotak Pengaduan yang terdapat di Kantor Kecamatan Proppo

Alamat : Jl. Raya Proppo No. 9 Proppo

Telp : (0324) 325064