



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Gedung Kantor Bersama Satu Atap Lantai Berkah 3 Jalan Jendral Sudirman 36557

085664265394

[DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TANJUNG JABUNG BARAT](#)

Pemerintah Kab. Tanjung Jabung Barat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan

Pelayanan Pembuatan Akta Pengesahan Anak

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi Formulir Permohonan
2. Foto Copy Kartu Keluarga
3. Foto Copy KTP
4. Foto Copy Akta Perkawinan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Gedung Kantor Bersama Satu Atap Lantai Berkah 3 Jalan Jendral Sudirman 36557

085664265394

[DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TANJUNG JABUNG BARAT](#)

Pemerintah Kab. Tanjung Jabung Barat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan

Sipil

SOP PELAYANAN AKTA PENGESAHAN ANAK

Uraian	PELAKSANA					Mutu Baku		
	Pemohon	Staf Fungsional	KASI	KABID	KADIS	Kelengkapan	Waktu	OUTPUT
- Pemohon menyampaikan berkas						Mengisi formulir permohonan, Fc.kk dan ktp, fc.akta perkawinan	1 Menit	Berkas Pemohon
- Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas dari pemohon serta menambahkan lembar validasi	Berkas Permohonan					Mengisi formulir permohonan, Fc.kk dan ktp, fc.akta perkawinan	1 Menit	Berkas Permohonan
- Membukukan berkas yang telah lengkap, kedalam buku pendaftaran						Berkas Pemohon	2 Menit	Berkas Permohonan
- Melakukan input data, mencetak register dan draft kutipan akte kelahiran untuk diteruskan ke Kasi						Data Pemohon, Draft dan Register Kutipan Akte Kelahiran	3 Menit	Draft dan Register Kutipan Akte Kelahiran
- Memvalidasi Kesesuaian data dengan draf dan register kutipan akte kelahiran untuk diverifikasi oleh Kabid						Data Pemohon, Draft dan Register Kutipan Akte Kelahiran	3 Menit	Draft dan Register Kutipan Akte Kelahiran
- Memverifikasi Kesesuaian data dengan draf dan register kutipan akte kelahiran untuk diverifikasi oleh Kadis						Data Pemohon, Draft dan Register Kutipan Akte Kelahiran	3 Menit	Draft dan Register Kutipan Akte Kelahiran
- Menandatangani draft dan register kutipan akte kelahiran						Draft dan Register Kutipan Akte Kelahiran	1 Menit	Draft dan Register Kutipan Akte Kelahiran
- Menerbitkan kutipan akte kelahiran TTE						Data pemohon, Kertas HVS Kwarto 80gr	1 Menit	Kutipan Akte Kelahiran TTE
- Mengarsipkan dan mendokumentasikan Register Kutipan Akte Kelahiran						Register Kutipan Akte Kelahiran	1 Menit	Kutipan Akte Kelahiran TTE
- Membukukan kembali dan menyerahkan Kutipan Akte Kelahiran TTE kepada Pemohon.						Kutipan Akte Kelahiran TTE	1 Menit	Kutipan Akte Kelahiran TTE

1. Pemohon datang dan membawa bahan persyaratan
2. Pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu dipanggil oleh Petugas
3. Petugas menerima dan memeriksa kelengkapan berkas dan membukukan berkas yg lengkap kedalam buku pendaftaran
4. Petugas melakukan input data, mencetak register dna draft kutipan Akte Kelahiran untuk diteruskan ke Kasi
5. Memvalidasi kesesuaian data dgn draft dan register Kutipan Akte Kelahiran untuk diverifikasi oleh Kabid
6. Memverifikasi kesesuaian data dgn draft dan register Kutipan Akte Kelahiran untuk diverifikasi oleh Kadis
7. Menandatangani draft dan register Kutipan akte Kelahiran
8. Menerbitkan Kutipan Akte Kelahiran TTE
9. Mengarsipkan dan mendokumentasikan register Kutipan Akte Kelahiran
10. Membukukan kembali dan menyerahkan Kutipan Akte Kelahiran TTE kepada Pemohon

Waktu Penyelesaian

16 Menit

Biaya / Tarif

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Gedung Kantor Bersama Satu Atap Lantai Berkah 3 Jalan Jendral Sudirman 36557

085664265394

[DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TANJUNG JABUNG BARAT](#)

Pemerintah Kab. Tanjung Jabung Barat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan

Tidak dipungut biaya:
Sipil

Produk Pelayanan

1. Pencatatan Dan Penerbitan Kutipan Akta Pengesahan Anak

Pengaduan Layanan

Petugas Loker