



DHARMOTAMMA SATYA PRAJA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) REKOMENDASI PEMBETULAN AKTA KELAHIRAN

**PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG
KECAMATAN BANDUNGAN**

JL. P. Diponegoro Km 0,5 Telp (0298) 711585 Fax(0298) 711877, BANDUNGAN – 50665



DHARMOTAMMA SATYA PRAJA

**PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG
KECAMATAN BANDUNGAN**


**JL. P. Diponegoro Km 0,5 Telp (0298) 711585 Fax(0298)
711877, BANDUNGAN - 50665**

Nomor SOP	KEC_BANDUNGAN/KASI_TAPEM/09
Tanggal Pembuatan	19 Juni 2019
Tanggal Revisi	- -
Tanggal Efektif	19 Agustsus 2019
Disahkan Oleh	 KAMAT BANDUNGAN <u>EKO PURWANTO, S.Sos</u> Pembina Tk.I NIP 197006051990031013
Nama SOP	Rekomendasi Pembedulan Akta
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang No. 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan2. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Perpres Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIL secara nasional3. Surat Edaran Mendagri tanggal 17 Januari 2014 Nomor : 470/327/SJ Perihal Perubahan Kebijakan dalam Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan4. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri tanggal 17 Januari 2014 Nomor : 900/326/SJ Perihal Larangan Pungutan Uang dalam Memberikan Pelayanan Administrasi Kependudukan5. Pedoman Mutu	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki pengetahuan di bidang administrasi umum2. Ramah3. Sopan4. Tanggung jawab5. Jujur dan6. Teliti

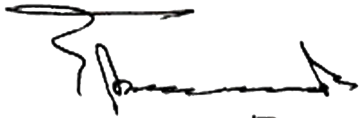
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. Almari/Rak Arsip
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas Pemohon yang tidak lengkap akan menghambat proses selanjutnya. 2. Memahami persyaratan pembetulan akta merupakan hal yang wajib bagi petugas dan senantiasa menggunakan form kendali; 3. Penyimpanan yang tidak sesuai standar bisa menimbulkan kerusakan arsip, oleh karena itu perlu disediakan sarana penyimpanan sesuai standar; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas Pemohon 2. Lembar verifikasi 3. Buku Agenda Pembetulan Akta Kelahiran

PROSEDUR PEMBETULAN AKTA KELAHIRAN

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Staf pem	Kasie Tapem	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengajukan berkas permohonan Pembetulan Akta pada petugas			- Formulir Permohonan Pembetulan Akta - Kutipan Akta Catatan Sipil - Dokumen pendukung (a.l: surat kelahiran, surat nikah)	1 menit	Berkas permohonan		
2.	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas dari pemohon					5 menit	- Lembar verifikasi	
3.	Mencatat data permohonan Pembetulan Akta pada Agenda Pembetulan Akta			-	1 menit	- Agenda Pembetulan Akta		
4.	Menyerahkan berkas Pembetulan Akta kepada Kasie Tapem			-		-		
5.	Menandatangani surat pengantar berkas pemohon			Surat pengantar	1 menit	Surat pengantar		
6.	Memberi stempel pada surat pengantar berkas pemohon dan stempel bagi pemohon yang telah melakukan rekam data			Surat pengantar yang sudah ditandatangani	1 menit	Surat pengantar		
7.								

								
8.	Menyerahkan berkas permohonan Pembetulan Akta kepada pemohon				Surat pengantar telah ditandatangani dan distempel		Surat pengantar	

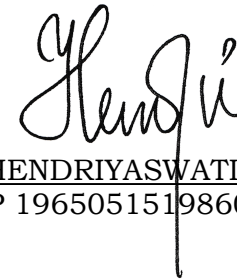
Diperiksa oleh :
Camat Bandungan



EKO PURWANTO, S.Sos
NIP 197006051990031013

BANDUNGAN, 19 Agustus 2019

Dibuat oleh :
Kasi Tata Pemerintahan



WORO HENDRIYASWATI P S, S.Sos
NIP 196505151986072002