



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Gunung Mas

Nomor SOP :  
Tanggal Pembuatan :  
Tanggal Revisi :  
Tanggal Pengesahan :

Disahkan oleh :



Kepala Dinas,

BARTHEL, SE., M.Si

NIP. 196705091993021002

Nama SOP : Pengesahan Anak

Dasar Hukum

Kualifikasi Pelaksanan

1. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 tahun 2019 tentang Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan

- Pendidikan minimal SMA/Sederajat
- Mahir dan mampu dalam mengoperasikan Aplikasi SIAK
- Memahami tata cara pelaksanaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil

Keterkaitan

Peralatan/Perlengkapan

1. SOP Pelayanan Penerbitan KTP el
2. SOP Pelayanan Penerbitan KK
3. SOP Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Pindah
4. SOP Penerbitan Akta Kelahiran
5. SOP Pelayanan Penerbitan Akta Kematian
6. SOP Pelayanan Penerbitan Akta Perkawinan

1. Komputer dan Aplikasi SIAK
2. Printer
3. Alat Tulis Kantor
4. Alat Komunikasi
5. Internet
6. Formulir

Peringatan

Pencatatan dan Pendataan

Berkas yang tidak lengkap tidak dapat diproses

Masyarakat yang hendak mengurus Akta Pengesahan Anak

# SOP PENGESAHAN ANAK

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan						Mutu Baku			
		Pengadministrasi akta perkawinan, perceraian, pengakuan, pengangkatan dan pengesahan anak	Kadis	Kabid	Operator	Pengolah Data	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	13
1.	Pemohon membawa dokumen persyaratan Penerbitan Akta Pengesahan Anak ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk mengisi formulir dan Menyerahkan ke loket untuk diperiksa kelengkapan persyaratannya.						Lengkap				
2.	Berkas yang sudah diterima dilakukan verifikasi apakah sudah memenuhi persyaratan atau belum						Belum Lengkap	1.Peraturan 2.Ballpoint	10 Menit	Berkas Permohonan Pencatatan Pengesahan Anak	
3.	Berkas yang sudah memenuhi persyaratan/lempang diserahkan kepada Petugas Operator SIAK untuk di entry ke Aplikasi SIAK dan dicetak draftnya untuk diverifikasi oleh Kepala Bidang Pencatatan Sipil						Sudah Benar	1.Kertas 2.Ballpoint 3.Buku Agenda 4.Komputer 5.SIAK	15 Menit	Dokumen kutipan akta pengesahan anak dan kutipan akta kelahiran	
4.	Kepala Bidang Melakukan Verifikasi Sertifikasi Elektronik						Ada kesalahan	1. Ballpoint 2. Kartu Keluaraga 3. Berkas permohonan pencatatan pengesahan	5 Menit	Dokumen kutipan akta pengesahan anak dan kutipan akta kelahiran	
5.	Kepala Dinas melakukan Sertifikasi Tanda Tangan Elektronik (TTE) dan selanjutnya Dokumen dicetak oleh Operator SIAK dan diserahkan kepada pengadministrasi akta perkawinan, perceraian, pengakuan, pengangkatan dan pengesahan anak							Data Pengajuan sertifikasi yang sudah di verifikasi di Aplikasi SIAK	5 Menit	Dokumen kutipan akta pengesahan anak dan kutipan akta kelahiran	
6.	Mencatatat kedalam buku register pengesahan anak dan diserahkan ke pemohon						Selesai	Buku Register pengakuan anak	5 Menit	Dokumen kutipan akta pengesahan anak dan kutipan akta kelahiran	Tidak Dipungut Biaya

- Syarat :
1. Kutipan akta kelahiran anak
  2. Kutipan akta perkawinan orang tua
  3. KK dan KTP orang tua kandung
  4. Bagi orang asing membawa dokumen imigrasi, STMD dari kepolisian dan surat keterangan dari perwakilan negara yang bersangkutan
  5. Bagi WNA tinggal terbatas membawa SKTT dan bagi penduduk orang asing tinggal tetap membawa KK dan KTP

