



**PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng <u>Putu Ayu Reika Nurhaeni, S.Sos</u> NIP. 19720809 199201 2 002
	JUDUL SOP	Pencatatan Akta Kelahiran
Dasah Hukum <ol style="list-style-type: none">1. UU Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan2. UU Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan3. Permendagri No. 19 Tahun 2010 tentang Formulir dan buku yang digunakan dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil4. Perpres RI No. 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.	Kualifikasi Pelaksana <ol style="list-style-type: none">1. Memahami peraturan perundang-undangan terkait dengan penerbitan dokumen pencatatan sipil2. Memahami proses penerbitan akta catatan sipil	
Keterkaitan <ol style="list-style-type: none">1. SOP Penerbitan akta kelahiran2. SOP Penerbitan KK3. SOP Penerbitan KTP	Peralatan/Perlengkapan <ol style="list-style-type: none">1. Aplikasi SIAK2. Komputer3. Printer dan Kertas4. Formulir permohonan akta kelahiran dan kelengkapannya	
Peringatan <ol style="list-style-type: none">1. Akta Kelahiran2. Penyelesaian dokumen akta kematian diselesaikan dalam waktu 1 hari kerja dengan persyaratan lengkap	Pencatatan dan Pendataan <ol style="list-style-type: none">1. Dokumen akta kelahiran disimpan di lemari arsip.	

