



PEMERINTAH KOTA BIMA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PELAYANAN PENCATATAN LAHIR MATI

REVISI

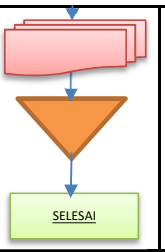


DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BIMA

	NOMOR SOP	
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL PENGESAHAN	
	DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS
	NAMA SOP	PENERBITAN SURAT KETERANGAN LAHIR MATI
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. UU Nomor 1 Tahun 1974 2. UU Nomor 23 Tahun 2006 3. UU Nomor 24 Tahun 2013 4. PP Nomor 37 Tahun 2007 5. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 6. Peraturan Presiden RI Nomor 96 tahun 2018 7. Keputusan Presiden Ri Nomor 88 Tahun 2004 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2005 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2016	1. Pendidikan Minimal SLTA 2. Memahami Tugas Pokok Dan Fungsi 3. Memahami Konsep Dasar Pelayanan 4. Memahami Tatalaksana Administrasi Perkantoran 5. Memahami Konsep Dasar Sistem Operasi Komputer 6. Memahami Konsep Dasar Aplikasi SIAK	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
	1. ATK 2. Komputer 3. Printer	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Standar Oprasi Prosedur yang disusun diberlakukan pada kondisi semua Pejabat ada di tempat dan semua persyaratan kelengkapan Pemohon lengkap		

SOP SURAT KETERANGAN LAHIR MATI

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANAAN						MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	PETUGAS LOKET (OPERATOR)	PETUGAS ADMINISTRASI	OPERATOR	KASI KELAHIRAN	KABID PENCATATAN SIPIL	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Petugas menerima berkas dan melakukan verifikasi kalau lengkap dilanjutkan kalau kurang lengkap dikembalikan untuk diperbaiki/dilengkapi							Persyaratan 1. Surat Keterangan lahir mati 2. Pernyataan dari orang tua kanding atau wali bagi yang tidak	1 menit	1. Bukti Penyerahan berkas 2. Catatan kekurangan yang harus dipenuhi pemohon jika berkas kurang lengkap 3. kepastian waktu kapan akta dapat diambil	
2	Petugas Menerbitkan Surat Keterangan Lahir Mati							1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Printer	4 menit	Shofcopy Dokumen	
3	Kepala Seksi mengoreksi dan membubuhkan paraf pada Surat Keterangan Lahir Mati							Surat Keterangan Lahir Mati	3 menit	Paraf hasil verifikasi	
4	Kepala Bidang menandatangani Surat Keterangan Lahir Mati							Surat Keterangan Lahir Mati	1 menit	Paraf hasil verifikasi	
5	Petugas loket menyerahkan Surat Keterangan Lahir Mati kepada pemohon							Kutipan Akta Kelahiran	1 menit	Kutipan Akta Kelahiran	

6	Pengarsipan dokumen							Pergarsipan	3 menit	Arsip	
---	---------------------	--	--	--	--	--	--	-------------	---------	-------	--



KEPALA DINAS

DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL

Hj. MAR'AMAH, SH
NIP. 19670311 199303 2 013