



PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SITUBONDO
Jl. SUCIPTO NO. 57, SITUBONDO

BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

SEKSI KELAHIRAN DAN KEMATIAN

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	29 Desember 2020
Tanggal Revisi	30 Desember 2020
Tanggal Efektif	04 Januari 2021
Disahkan oleh	KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SITUBONDO  Drs. H. SOFWAN HADI, M.Si NIP. 19810421 199102 1 002
Nama SOP	PELAYANAN AKTA PENGANGKATAN ANAK/ADOPSI

Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) Sebagaimana telah diubah Dengan Undang – Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475).Undang – undang nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik (lembaran Negara republik Indonesia tahun 2013 nomor 232, tambahan Negara republik Indonesia nomor 5038).Undang – Undang Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 No. 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang - undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 265, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5373)Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 5357)Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan keempat atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penetapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 257)Keputusan Presiden Nomor 88 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 98)Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2012 tentang Pedoman/Pendokumentasian Hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Daerah.Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.Peraturan Menteri Dalam Negeri RI no.9 tahun 2016 tentang percepatan peningkatan cakupan kepemilikan Akta Kelahiran
Kualifikasi pelaksana	<ol style="list-style-type: none">Memahami kebijakan administrasi KependudukanMemahami ketentuan pelayanan Akta Pengangkatan Anak / AdopsiMemiliki keahlian komputer (Aplikasi SIAK)Disiplin
Peralatan/perengkapan	<ol style="list-style-type: none">Aplikasi SIAKChecklistKartu KontrolRegister pada perangkat komputer
Peringatan	<ol style="list-style-type: none">Register Pelayanan Akta Pengangkatan Anak / AdopsiAplikasi SIAK

Prosedur Pelayanan Akta Pengangkatan Anak/Adopsi

No.	Kegiatan	Pelaksana										Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon/Saksi	Customer Service	Loket Pendaftaran	Petugas Verifikasi	Kasi	Operator SIAK	Kabid	Kadis	Loket Pengambilan	Kelengkapan	Waktu	Output			
1	Membawa kelengkapan/persyaratan, mengisi dan menandatangani formulir													1 Menit	Berkas permohonan	
2	Konsultasi dan Pengaduan Tentang Adminduk													5 Menit	Berkas permohonan	Pusat Peleayanan Pengaduan dan Konsultasi Adminduk
3	Memberikan No antrian dan Form Checklist													1 Menit	No antrian dan Form Checklist	
4	Menerima dan Memverifikasi kelengkapan persyaratan berkas permohonan Adminduk													5 Menit	Form Checklist dan Berkas permohonan	
5	Memeriksa berkas Akta Kelahiran Pengangkatan Anak dan memberikan paraf untuk diberikan ke Operator SIAK													2 Menit	Form Checklist dan Berkas permohonan	
6	Melakukan entry data kedalam database Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)													2 Menit	Register akta kelahiran pengangkatan anak yang sudah ditandatangani pemohon dan saksi yang sudah diparaf dan Form Checklist	
7	Mengajukan Permohonan TTE													2 Menit	Register akta kelahiran pengangkatan anak yang sudah ditandatangani pemohon dan saksi yang sudah diparaf dan Form Checklist	
8	Melakukan verifikasi Permohonan TTE													2 Menit	Register akta kelahiran pengangkatan anak yang sudah ditandatangani pemohon dan saksi yang sudah diparaf dan Form Checklist	
9	Melakukan Sertifikasi TTE													2 Menit	Dokumen akta kelahiran pengangkatan anak dan Form Checklist	
10	Mencetak Dokumen Adminduk													1 Menit	Kutipan akta kelahiran pengangkatan anak	
11	Menyerahkan Kutipan Akta Kelahiran Pengangkatan Anak kepada pemohon dan mengisi Register Akta Perkawinan													1 Menit	Kutipan akta kelahiran pengangkatan anak	
12	Pemohon menerima dokumen													1 Menit	Kutipan akta kelahiran pengangkatan anak yang sudah TTE	