




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

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PROGRAM SELINTAS**



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

Nomor SOP	01 / I / 2022
Tanggal Pembuatan	6 - 1 - 2022
Tanggal Revisi	14 - 1 - 2022
Tanggal Efektif	17 - 1 - 2022
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora  <b>Drs. DJOKO SULISTIYONO</b> Pembina Utama Muda NIP. 197105301992031004
Judul SOP	<b>PROGRAM SELINTAS (Sehari Bersalin Akta Kelahiran Tuntas)</b>
Kualifikasi pelaksana	1. Pendidikan Minimal D-3 Jurusan : Manajemen Informatika, Manajemen Sistem Informasi, Teknik Informatika, Teknik Komputer 2. Memahami Jaringan Komunikasi Data 3. Memahami peraturan perundangan tentang Administrasi Kependudukan 4. Memahami bahasa pemrograman oracle
Dasar Hukum	1. UU Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 24 Tahun 2013 2. Permendagri Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Pedoman dan Pengelolaan Sistem Administrasi Kependudukan 3. Permendagri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 4. Perda Kab. Blora Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kab. Blora 5. Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora
Keterkaitan	1. SOP Penerbitan Kartu Keluarga 2. SOP Penerbitan Akta Kelahiran 3. SOP Penerbitan Kartu Identitas Anak
Peralatan/perengkapan	1. Berkas pendaftaran pelayanan dari rumah sakit atau puskesmas 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Internet 5. Printer
Peringatan	Pencatatan dan pendataan Pelayanan Dokumen Kependudukan yang cepat dan mudah



No.	Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Ket			
		Kepala Dinas	Kabid Pelayanan Datduk	Kabid Pelayanan Capil	AKAM KIP	AKAM Identitas Penduduk	AKAM subkoordinasi Kelahiran & Kematian	ADB/Opr/JFU	Kurir Dindukcapil	Opr RS/Puskesmas	Kelengkapan	Waktu		Output		
1	Menerima berkas permohonan dari pasien/pemohon												Berkas Permohonan dari pasien/pemohon	1 Menit	Berkas Permohonan dari pasien/pemohon	
2	Memeriksa kelengkapan & mengagenda berkas permohonan												Buku agenda, Pulpen, ceklist berkas persyaratan	5 Menit	Berkas Permohonan yang sudah diagenda	
3	Entri data permohonan NIK dan Akta Kelahiran dengan aplikasi SIAK terpusat												Laptop/PC, berkas permohonan, internet	10 Menit	Pengajuan NIK dan Akta Kelahiran di SIAK	
4	Membuat Surat Keterangan Kelahiran & Surat Pengantar Berkas ke Dindukcapil												Laptop/PC, berkas permohonan, printer, HVS	10 Menit	Surat Keterangan Kelahiran & Surat Pengantar ke Dindukcapil	
5	Mengambil berkas permohonan dari RS/Puskesmas												Sepeda Motor/Mobil, buku ekspedisi	3 jam	Berkas Permohonan diterima Dindukcapil	
6	Petugas Dindukcapil menerima/mengagenda berkas pengajuan NIK, KK, Akta Kelahiran dan KIA dari RS/ Puskesmas												Buku agenda, Pulpen, ceklist berkas persyaratan	3 Menit	Berkas Permohonan yang sudah diagenda	
7	Memverifikasi berkas pengajuan NIK, Akta Kelahiran, KK dan KIA dari RS/Puskesmas												Pulpen, kertas	5 Menit	Berkas Permohonan KTP EL yang sudah bisa di proses	
8	Entri data untuk melengkapi form isian pengajuan NIK pada aplikasi SIAK terpusat												Laptop/PC, Aplikasi SIAK 5, Berkas Permohonan	5 Menit	Draft KK	
9	Entri data untuk melengkapi form isian pengajuan Akta Kelahiran pada aplikasi SIAK terpusat												Laptop/PC, Aplikasi SIAK 5, Berkas Permohonan	5 Menit	Draft Akta Kelahiran	
10	Mencetak KIA												Laptop/PC, Aplikasi SIAK terpusat	5 Menit	Draft KIA	
11	Memverifikasi KK, Akta Kelahiran, KIA												Draft KK, Draft Akta Kelahiran, Draft KIA	10 Menit	Draft KK, Draft Akta Kelahiran, Draft KIA yang sudah diverifikasi	
12	Memvalidasi KK, Akta Kelahiran, KIA												Draft KK, Draft Akta Kelahiran, Draft KIA yang sudah diverifikasi	5 Menit	Draft KK, Draft Akta Kelahiran, Draft KIA yang sudah divalidasi	
11	Mencetak KK, Akta Kelahiran, KIA												Laptop/PC, Aplikasi SIAK 5, Blangko KK, Blangko Akta Kelahiran, Blangko KIA dan Printer	15 Menit	KK, Akta Kelahiran dan KIA	
12	Menandatangani KK, Akta Kelahiran & register akta kelahiran												Arsip, register akta kelahiran & berkas pengajuan	5 Menit	KK, Akta Kelahiran dan KIA yang sudah ditanda tangani	
13	Menyerahkan arsip, register akta kelahiran & berkas pengajuan ke Bidang PIAK & Pemanfaatan Data untuk diarsipkan												KK, Akta Kelahiran, KIA, Buku Ekspedisi	3 jam	KK, Akta Kelahiran, KIA terkirim	