DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BREBES

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENERBITAN AKTA KELAHIRAN

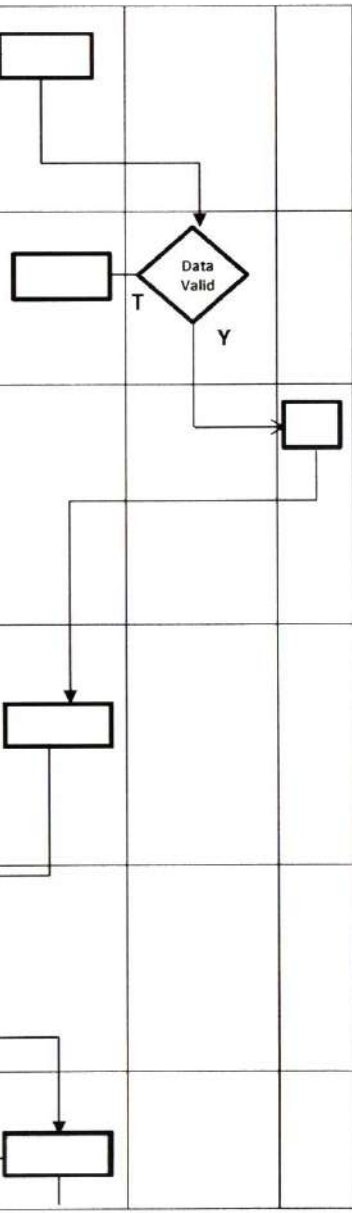
PEMERINTAH KABUPATEN BREBES **DINAS KEPENDUDUKAN DAN** **PENCATATAN SIPIL**	Nomor SOP	800 /0035/ I /2026
	Tanggal Pembuatan	5 Januari 2026
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
	Nama SOP	Penerbitan Akta Kelahiran

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 jo Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan; 2. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008; 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2016; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 1 Tahun 2024; 8. Peraturan Bupati Kabupaten Brebes Nomor 116 Tahun 2017.	1. SMA/D3/S-I 2. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku 3. Memiliki Kompetensi di bidang tugasnya 4. Memiliki Sertifikat atau keterangan sebagai tanda pernah mengikuti bimbingan dan pelatihan teknis SIAK bagi operator 5. Mampu bekerja dalam Tim

KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
- SOP Kartu Keluarga - SOP Penerbitan KIA	1. ATK 2. Formulir Pelayanan Catatan Sipil 3. Personal Computer (PC) 4. Printer 5. Aplikasi SIAK 6. Ruang tunggu
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Jangka waktu penyelesaian paling lama 4 (empat) hari kerja sejak berkas permohonan lengkap, benar dan tidak ada kendala dalam gangguan teknis dan selama blangko KIA tersedia	- Disimpan sebagai data elektronik dan arsip manual

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA						MUTU BAKU			
		Pemohon	Front Office	Operator Siak	Verifikator	PPS	Arsiparis	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	a. Pemohon mengajukan permohonan Akta Kelahiran secara offline dan/atau online. b. Pemohon menyerahkan atau mengunggah berkas persyaratan sesuai ketentuan.							Formulir F-2.05, Surat Keterangan Kelahiran, KK, KTP-el Orang Tua, Buku Nikah/Akta Perkawinan/SPTJM	5 menit	Permohonan	Offline/Online
2	Petugas FO/WA Center memeriksa kelengkapan awal berkas.							Berkas lengkap	5 menit	Terverifikasi	Jika tidak lengkap dikembalikan
3	Jika berkas lengkap, pemohon diarahkan mengambil nomor antrian (offline).		Berkas Lengkap T Y					Berkas lengkap dan valid	5 menit	Antrian	Gedung A

4	Operator SIAK memeriksa, memverifikasi, dan input data ke aplikasi SIAK.							Data valid hasil verifikasi	10 menit	Data SIAK	Siap verifikasi
5	Verifikator melakukan verifikasi lanjutan dan proses TTE.							Data hasil input aplikasi SIAK	10 menit	Siap TTE	Koreksi bila perlu
6	PPS membubuhkan TTE pada Register dan Kutipan Akta Kelahiran.							Data siap TTE	5 menit	Akta TTE	Dokumen sah
7	Operator SIAK mencetak dan/atau menyiapkan dokumen Akta Kelahiran.							Akta Kelahiran TTE,	5 menit	Dokumen Akta	PDF/Cetak
8	Pemohon menandatangani Register Akta Kelahiran (offline).							Register Akta Kelahiran	5 menit	Register	Bukti pencatatan
9	Operator SIAK menyerahkan atau mengirimkan							Kutipan Akta Kelahiran	5 menit	Dokumen Akta	Diserahkan/dikirim



	Kutipan Akta Kelahiran kepada pemohon.										
10	Arsiparis memberi nomor arsip dan menyimpan berkas layanan.						Selesai	Berkas permohonan	5 menit	Arsip	Aplikasi SIMPLE

Brebes , 05 Januari 2026
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Brebes

Drs. Akhmad Ma'mun, M.Si
NIP. 19671117 199403 1 009