

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PESISIR SELATAN**



**PELAKSANAAN STANDAR OPERASIONAL  
PROSEDUR (SOP)  
PENGESAHAN STATUS ANAK  
TAHUN 2023**



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Nomor SOP	900/ 477 /DKPS-PS/1/2023
Tanggal Pembuatan	02 Januari 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	<b>Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>
Nama SOP	<b>Perubahan dan pengesahan Status Anak</b>

**DASAR HUKUM**



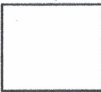


1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
2. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan
4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
5. Peraturan Presiden Nomor 06 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020.
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja, dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan;

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

1. Kepala Dinas : S1 atau S2
2. Kepala Bidang Pencatatan Sipil : S1 atau S2
3. Kepala Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian : S1
4. Staff : S1 atau D3 atau SMA

<p>7. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 5 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2023;</p> <p>8. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 131 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2023 Tanggal 30 Desember 2022.</p>	
<p><b>KETERKAITAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SOP Akta Perkawinan, Akta Perceraian, Akta Kematian</li> <li>- SOP Penerbitan KTP-Elektronik</li> <li>- SOP Penerbitan KK</li> <li>- SOP Akta Kelahiran</li> </ul>	<p><b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan perundang-undangan tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>- Database SIAK</li> <li>- Buku Register dan blangko Kutipan Akta Kelahiran</li> <li>- Blangko /Formulir perubahan status anak</li> <li>- ATK, PC (Komputer)</li> <li>- Printer</li> </ul>
<p><b>PERINGATAN</b></p> <p>Proses penerbitan Akta Perkawinan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas persyaratan secara lengkap dan benar. Dalam hal pejabat pada Instansi Pelaksana melakukan tindakan atau sengaja melakukan tindakan yang memperlambat pengurusan Dokumen Kependudukan dalam batas waktu yang ditentukan dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan Undang-Undang.</p>	<p><b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Operator</li> <li>- Staf pada Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian</li> <li>- Kasi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian</li> <li>- Disimpan sebagai data elektronik dan arsip manual</li> </ul>



NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			
		Pemohon	Petugas Pelayanan	Petugas Entry & cetak	Kasi & Kabid	Kepala Dinas	PERSYARATA / KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1	Menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas						Surat Penetapan Pengadilan Negeri, Fc. KTP, KK, Fc. KTP saksi	10 menit	Berkas permohonan Akta	
2	a. Menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan dan persyaratan b. Identifikasi kedalam database SIAK, apakah data sudah benar sesuai dengan dokumen pemohon						Surat Penetapan Pengadilan Negeri, Fc. KTP, KK, Fc. KTP saksi	10 menit	Data permohonan	
3	Petugas entry melakukan input data, mencetak register dan kutipan akta, penandatanganan buku register, menyerahkan berkas permohonan, register, dan kutipan kepada Kasi/ Kabid						Surat Penetapan Pengadilan Agama, Fc. KTP, KK, Fc. KTP saksi	20 menit	Draft akta dan kutipan akta	
4	a. Memverifikasi, validasi kesesuaian data permohonan dan Menyerahkan register akta dan kutipan akta kepada kepala dinas untuk ditandatangani						Data permohonan, register akta dan kutipan akta yang telah dirubah	10 menit	Akta dan kutipan akta	
										

	b. Menyerahkan kutipan akta yang sudah ditandatangani kepada petugas Register									
5	a. Menandatangani register akta dan kutipan akta Pengesahan Status Anak b. Meneruskan berkas persyaratan register akta kepada Kasi							register akta dan kutipan akta yang telah dirubah	5 menit	Akta dan kutipan akta
6	Pemohon menerima kutipan Akta yang telah dirubah	Selesai						Buku pengambilan	2 menit	Kutipan akta

Painan, Januari 2023

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Pesisir Selatan



**EVAFAUZA YULIASMAN, SE.M.Si**

NIP. 19670712 199202 1 001