

**PENCATATAN KELAHIRAN WNI DALAM WILAYAH NKRI**

URAIAN	PELAKSANAAN			MUTU BAKU		
	PETUGAS OPERATOR	PEJABAT ADMINISTRATOR	KEPALA DINAS	PERSYARATAN / KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
<p>Memverifikasi dan Validasi permohonan</p> <p>Input data dan upload berkas ke aplikasi SIAK</p> <p>Membubuhkan paraf elektronik hasil verifikasi dan validasi untuk selanjutnya dikirimkan kepada Kepala Dinas</p> <p>Membubuhkan TTE pada Dokumen Adminduk</p> <p>Petugas mencetak dan menyerahkan dokumen ke pemohon</p>	<pre> graph TD     Start(( )) --&gt; DocStack[ ]     DocStack --&gt; Decision{ }     Decision -- Tidak --&gt; DocStack     Decision -- Ya --&gt; P1[ ]     P1 --&gt; P2[ ]     P2 --&gt; P3[ ]     P3 --&gt; EndDoc[ ]             </pre>			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotokopi surat keterangan kelahiran yaitu dari rumahsakit/Puskesmas/ fasilitas kesehatan/dokter/bidan</li> <li>2. Fotokopi buku nikah/kutipan akta perkawinan/bukti lain yang sah;</li> <li>3. Fotokopi KK dimana penduduk terdaftar atau akan didaftarkan sebagai anggota keluarga;</li> <li>4. Berita acara dari kepolisian bagi anak yang tidak diketahui asal usulnya/keberadaan orang tuanya;</li> <li>5. Penduduk dapat membuat SPTJM kebenaran data kelahiran dengan mengisi F-2.03 dan 2 (dua) orang saksi, jika tidak memenuhi persyaratan sebagaimana huruf a;</li> <li>6. Penduduk dapat membuat SPTJM kebenaran sebagai pasangan suami istri dengan mengisi F-2.04 dan 2 (dua) orang saksi, jika tidak memenuhi persyaratan sebagaimana huruf b.</li> </ol>	<p>3 Menit</p> <p>4 Menit</p> <p>1 Menit</p> <p>1 Menit</p>	<p>Berkas permohonan</p> <p>Data permohonan</p> <p>Akta Kelahiran</p> <p>Akta Kelahiran</p> <p>Akta Kelahiran</p>





