

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pengakuan Anak

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Pelayanan	Petugas Penyerahan	Petugas Operator	Kepala Seksi	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas permohonan di loket pendaftaran							persyaratan permohonan, atk	3 menit	berkas permohonan diterima	
2	Menganalisa dan verifikasi data berkas permohonan		tidak lengkap					persyaratan permohonan, atk	3 menit	berkas permohonan dikoreksi	
3	Mengentri data permohonan	lengkap						persyaratan permohonan, atk, komputer	10 menit	entri data	
4	Mencetak Akta Pengakuan Anak dan Kutipannya							persyaratan permohonan, atk, komputer	5 menit	cetak catatan pinggir	
5	Memeriksa dan memberi paraf							Akta dan Kutipan	5 menit	catatan pinggir diparaf kasi	
6	Memeriksa dan memberi paraf							Akta dan Kutipan	5 menit	catatan pinggir diparaf kabit	
7	Menandatangani dokumen pengakuan anak							Akta dan Kutipan	5 menit	catatan pinggir ditandatangani kepala dinas	
8	Menerima dokumen pengakuan anak yang sudah ditandatangani							Akta dan Kutipan	3 menit	dokumen pencatatan pengakuan anak siap diserahkan	
9	Menyerahkan dokumen pengakuan anak kepada pemohon							Akta dan Kutipan	3 menit	dokumen pengakuan anak diterima	
10	Selesai										