



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN TAHUN 2026



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi



PEMERINTAH KOTA JAMBI

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA JAMBI**

BIDANG PENCATATAN SIPIL

NOMOR SOP	: PD.06.00 / 62.17 / 2026
TGL. PEMBUATAN	: 5 JANUARI 2026
TGL REVISI	: 12 JANUARI 2026
TGL PENGESAHAN	: 13 JANUARI 2026
DISAHKAN OLEH	: KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI Drs. NIRWAN, ME NIP. 19670222 198512 1 001
NAMA SOP	: LAYANAN ONLINE UNTUK AKTA KELAHIRAN YANG TERINTEGRASI

DASAR HUKUM:

1. Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
2. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Dinas-dinas Daerah Kota Jambi
3. Peraturan Walikota Jambi Nomor 45 Tahun 2016 Tentang Kependudukan, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi

KUALIFIJFT PELAKSANA:

1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana
2. Memahami tugas dan fungsi Dinas.
3. Memilki Integritas tinggi dalam pelayanan

KETERKAITAN:

1. SOP Penginputan Akta Kelahiran

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Lembar Kerja/ Rencana Kerja Anggaran
2. Komputer/Printer/Scanner
3. Jaringan Internet
4. ATK

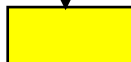
PERINGATAN:

Apabila Penginputan terlambat maka tidak akan terwujud pelayanan prima kepada masyarakat

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

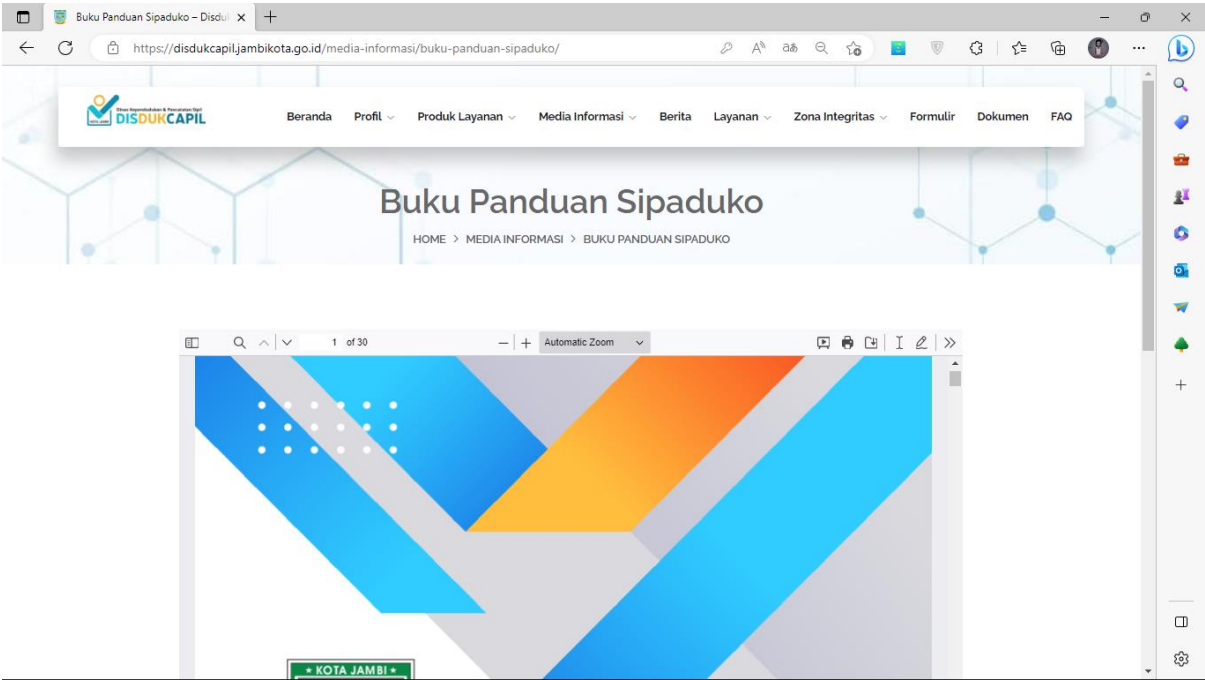
- Di simpan sebagai data elektronik dan manual

SOP LAYANAN ONLINE UNTUK AKTA KELAHIRAN YANG TERINTEGRASI DENGAN MITRA RUMAH SAKIT

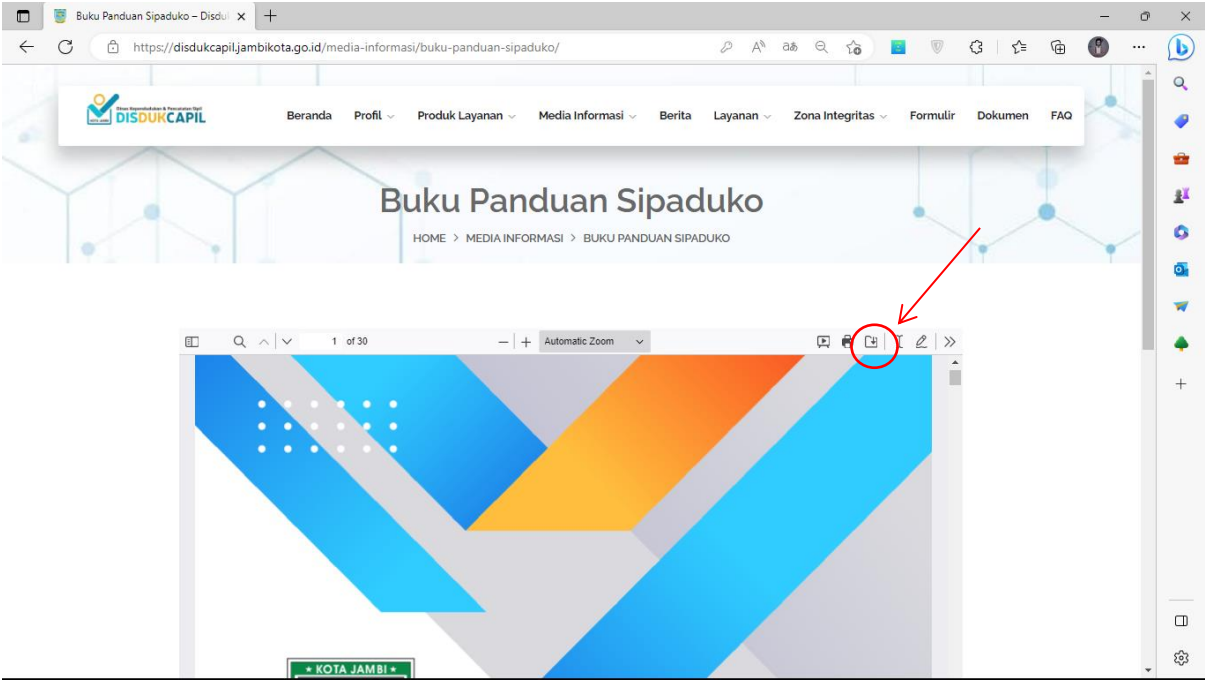
NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	OPERATOR BIDAN/RS	OPERATOR SIPADUKO	VERIFIKATOR (DAFDUK)	KADIS	PERSYARATAN/KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pemohon menyampaikan berkas kepada Bidan atau Rumah sakit.						Berkas	5 Menit	Berkas	
2	Operator Bidan atau Rumah Sakit menyampaikan berkas melalui Aplikasi SIPADUKO sesuai dengan kebutuhan									
3	Menerima dan melakukan pengecekan kelengkapan berkas, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka akan dikembalikan kepada pemohon, jika berkas sudah memenuhi persyaratan maka berkas akan diinput			TIDAK 			Berkas	5 Menit	Berkas	
4	Operator melakukan penginputan berkas sesuai dengan permohonan masyarakat melalui Aplikasi SIAK dan dilanjutkan dengan pengajuan ke verikator untuk diverifikasi			Ya 			Berkas	3 Menit	Berkas	
5	Memverifikasi permohonan pada Aplikasi SIAK termasuk kebenaran penginputan data dan persyaratan berkas yang dilampirkan pada arsip Digital melalui Aplikasi SIAK untuk diajukan Tanda Tangan Elektronik (TTE) kepada Kepala Dinas						Berkas	3 Menit	Berkas persyaratan yang telah diteliti dan diajukan TTE	
6	Kepala Dinas melakukan Penandatanganan berkas yang telah di verifikasi oleh verifikator					YA 	Berkas	2 Menit	Akta Kelahiran	
7	Operator mengecek berkas yang sudah di TTE Kepala Dinas, jika sudah selesai operator memberikan informasi kepada pemohon bahwa Akta Kelahiran telah selesai dan secara otomatis juga ada pemberitahuan via whatsapp kepada pemohon					TIDAK	Berkas	2 Menit	Akta Kelahiran	
8	Apabila Akta Kelahiran tidak terikirm ke email pemohon datang langsung ke Disdukcapil Kota Jambi pada layanan Drive Thru						Berkas	2 Menit	Akta Kelahiran	
9	Pemohon menerima dokumen yang telah selesai						Berkas	2 Menit	Akta Kelahiran	

BUKU PANDUAN SIPADUKO

Buku Panduan di website :



Buku dapat didownload menjadi Buku Elektronik (E-Book) yang dapat disimpan di perangkat smartphone/pc/laptop :



LAYAN ADMINDUK MELALUI ONLINE



SIPADUKO
Sistem Informasi Pelayanan
Administrasi Kependudukan



Layanan Pengaduan
0821- 8228-4044



Alamat WEB
<https://disdukcapil.jambikota.go.id/>



Instagram
<https://www.instagram.com/disdukcapiljambota/>

Lengkapi persyaratan dan periksa kebenaran elemen data yang Anda kirim untuk menghindari kesalahan data Anda.



BUKU PANDUAN LAYANAN ADMINDUK ONLINE SIPADUKO

www.sipaduko.jambikota.go.id
Download App (Play Store) : sipaduko

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDATATAN SIPIL
KOTA JAMBI