

**KATEGORI**

Kependudukan Dan Ketenagakerjaan

**SUB KATEGORI**

Kependudukan

**NAMA INDIKATOR**

Banyaknya Kutipan Akta Kelahiran

**TAHUN**

2017

**KONSEP**

- Banyaknya Kutipan Akta Kelahiran adalah angka yang menunjukkan jumlah kutipan akta kelahiran yang dikeluarkan oleh Pejabat Pencatatan Sipil pada Kantor Dinas Catatan Sipil Kabupaten maupun Kota atau dinas yang menangani administrasi kependudukan.
- Kutipan Akta kelahiran atau bisa disebut dengan akta lahir adalah tanda bukti berisi pernyataan yang teramat sangat penting dan diperlukan guna mengatur dan menyimpan bahan keterangan tentang kelahiran seorang bayi dalam bentuk selembar kertas yang sudah dicetak.
- Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan Peristiwa Penting yang dialami seseorang pada Instansi Pelaksana yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- Setiap kelahiran wajib dilaporkan oleh Penduduk kepada Instansi Pelaksana setempat paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak kelahiran. Berdasarkan laporan tersebut, Pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

**RUJUKAN**

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan.

**RUMUS**

-

**WALI DATA**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

**UKURAN**

Dokumen

**UNIT**

-

**KEGUNAAN**

Mengetahui jumlah atau banyaknya Kutipan Akta Kelahiran yang dikeluarkan oleh Pejabat Pencatatan Sipil pada Kantor Dinas Catatan Sipil Kabupaten maupun Kota.

**INTERPRETASI**

Data Kependudukan terdiri atas data perseorangan dan/atau data agregat Penduduk. Data perseorangan salah satunya adalah Akta Kelahiran. Data Kependudukan digunakan untuk semua keperluan dalam urusan pemerintahan. Banyaknya Kutipan Akta Kelahiran menunjukkan jumlah Kutipan Akta Kelahiran yang dikeluarkan oleh Pejabat Pencatatan Sipil pada Kantor Dinas Catatan Sipil Kabupaten maupun Kota.

**KETERANGAN**

-

**SUMBER**

-

**METODOLOGI**

-

**KEDALAMAN DATA**

Nasional, Provinsi, Kabupaten

**PERIODE**

Tahunan

**LAG DATA**

H+1

**KEWENANGAN**

-

**DOKUMEN**

DDA

