

PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANTAENG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENCATATAN KEMATIAN DAN PENERBITAN AKTA KEMATIAN, KARTU
KELUARGA (KK) DAN KARTU TANDA PENDUDUK (KTP) BARU
PASANGAN



PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BANTAENG

Nomor SOP	460/ /DUKCAPIL/II/2020
Tanggal Pembuatan	07 Februari 2020
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Nama SOP	Pencatatan Kematian dan Penerbitan Akta Kematian, KK Baru dan KTP Baru Pasangan

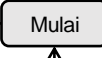
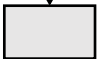

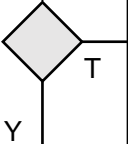
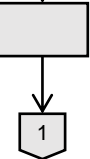
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan.2. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2006 Tentang Kewarganegaraan.3. 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 Kependudukan4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 Tentang Perkawinan5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 Tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 1 Tahun 19746. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota.11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pencatatan Perkawinan dan Pelaporan Akta yang Diterbitkan Oleh Negara Lain12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan.	<ol style="list-style-type: none">1. Minimal Pendidikan SMA/SMK/ Sederajat2. Diploma II/III (Informatika)3. Strata I (S1)...



PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BANTAENG

Nomor SOP	460/ /DUKCAPIL/II/2020
Tanggal Pembuatan	07 Februari 2020
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Nama SOP	Pencatatan Kematian dan Penerbitan Akta Kematian, KK Baru dan KTP Baru Pasangan

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk2. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil3. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan4. OPD Terkait, Kecamatan, Kelurahan/Desa	<ol style="list-style-type: none">1. Perangkat Komputer;2. Printer Inkjet3. Jaringan Internet4. Alat Tulis Kantor.5. Aplikasi SIAK
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
<p>Jika prosedur dan persyaratan tidak terpenuhi, maka permohonan tidak akan diproses;</p>	<p>Persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. F29 & F282. KTP Asli3. KK Asli4. Fotocopy KK Saksi5. Surat keterangan kematian dari dokter bagi yang meninggal di rumah sakit6. Surat keterangan kematian dari kepala desa/lurah bagi yang meninggal di non-rumah sakit7. Salinan penetapan pengadilan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			Ket	
		Kepala Dinas	Kasi Pendataan Penduduk	Kasi Kematian	Operator	Petugas Arsip	Petugas Loker	Pemohon	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Melengkapi dokumen persyaratan yang dibutuhkan kemudian mengambil nomor antrian di loket								<ul style="list-style-type: none"> Berkas persyaratan 	1 Menit	Dokumen persyaratan sudah diserahkan.	
2.	Memanggil Pemohon sesuai dengan nomor antrian							<ul style="list-style-type: none"> Nomor Antrian 	1 Menit	Pemohon sudah dipanggil sesuai antrian		
3.	<p>Menerima berkas persyaratan dan melakukan verifikasi kelengkapan berkas.</p> <p>Jika tidak lengkap, mengembalikan kepada Pemohon dengan catatan untuk dilengkapi kembali.</p> <p>Jika lengkap, meneruskan berkas persyaratan kepada Operator.</p>						<ul style="list-style-type: none"> Berkas persyaratan Alat tulis 	5 Menit	Kelengkapan berkas sudah diverifikasi			
4.	<p>Melakukan pengecekan data SIAK (Cek NIK dan seluruh elemen data yang ada di KK)</p> <p>Jika ada masalah dengan data, mengarahkan Pemohon kepada Petugas yang Berwenang.</p> <p>Jika data benar, melanjutkan proses input data</p>					<ul style="list-style-type: none"> Perangkat Komputer Aplikasi SIAK Jaringan Internet Berkas persyaratan 	2 Menit	Data SIAK sudah diperiksa	Setelah masalah data terselesaikan (jika ada), proses permohonan kembali dari awal			
5.	Melakukan penginputan data kematian						<ul style="list-style-type: none"> Perangkat Komputer Aplikasi SIAK Jaringan Internet Berkas persyaratan 	2 menit	Data kematian sudah diinput.			

No	Uraian Prosedur	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		Kepala Dinas	Kasi Pendataan Penduduk	Kasi Kematian	Operator	Petugas Arsip	Petugas Loker	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.	Melakukan perubahan data KK (Bagi anggota keluarga) dan KTP (Bagi suami/istri)								<ul style="list-style-type: none"> Perangkat Komputer Database SIAK Jaringan Internet Berkas persyaratan 	1 Menit	Scan Foto sudah dilakukan	
7.	Mengajukan permohonan verifikasi kepada Kasie Kematian untuk Akta Kematian dan permohonan perubahan KK dan KTP pada Kasie Pendataan Penduduk								<ul style="list-style-type: none"> Perangkat Komputer Database SIAK Jaringan Internet Berkas persyaratan 	1 Menit	Permohonan verifikasi sudah disampaikan	
8.	Melakukan verifikasi								<ul style="list-style-type: none"> Berkas persyaratan 	2 Menit	Verifikasi sudah dilakukan	KK dan KTP (Kasi Pendataan Penduduk, Akta Kematian (Kasi Kematian))
9.	Mengajukan permohonan TTE kepada Kepala Dinas								<ul style="list-style-type: none"> Permohonan TTE Berkas persyaratan 	1 Menit	Permohonan TTE sudah disampaikan	
10.	Melakukan sertifikasi dengan TTE								<ul style="list-style-type: none"> Perangkat Komputer Aplikasi SIAK Jaringan Internet 	1 Menit	Sertifikasi TTE sudah dilakukan	

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			Ket	
		Kepala Dinas	Kasi Pendataan Penduduk	Kasi Kematian	Operator	Petugas Arsip	Petugas Loker	Pemohon	Kelengkapan	Waktu		Output
11.	Melakukan pencetakan dokumen kependudukan (KK, Akta Kematian dan KTP Pasangan)								<ul style="list-style-type: none"> Perangkat Komputer Database SIAK Jaringan Internet Berkas persyaratan Pritter Inkjet 	5 Menit	KK, KTP Pasangan dan Akta Kematian sudah dicetak	
12.	Menyerahkan dokumen kependudukan kepada Petugas Arsip								<ul style="list-style-type: none"> KK, KTP Pasangan dan Akta Kematian 	1 Menit	Dokumen kependudukan sudah diterima Petugas Arsip	
13.	Melakukan pengarsipan manual dan menggandakan dokumen								<ul style="list-style-type: none"> KK, KTP Pasangan dan Akta Kematian Mesin fotokopi 	2 Menit	Dokumen kependudukan sudah digandakan dan berkas sudah diarsipkan	
14.	Mengembalikan dokumen kepada Petugas Loker								<ul style="list-style-type: none"> KK, KTP Pasangan dan Akta Kematian 	1 Menit	Dokumen kependudukan sudah diterima Petugas Loker	
15.	Petugas Loker memberikan dokumen kepada Pemohon								<ul style="list-style-type: none"> KK, KTP Pasangan dan Akta Kematian 	1 Menit	KK, KTP Pasangan dan Akta Kematian sudah diterima Pemohon	
Total									27 Menit			