PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KAPUAS

Nomor SOP	: 11 /Capil/DKPS-Kps/2015
Tanggal Pembuatan	: 1 Desember 2015
Tanggal Revisi	: 1 Juli 2018
Tanggal Efektif	: 1 Agustus 2018
Disahkan oleh	: Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas, Dra. RUSENI NIP. 19601210 198602 2 003
Nama SOP	: **Pelayanan Penerbitan Kutipan Akta Kematian**

Dasar Hukum

1. UU No. 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
2. PP No. 102 Tahun 2012 tentang Perubahan atas PP No. 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
3. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata cara Pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil
4. Perda Kab. Kapuas No. 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
5. Perbup Kab. Kapuas No. 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Dukcapil Kab. Kapuas
6. Perbup Kab. Kapuas No. 15 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Tarif Reribusi Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil pada Perda Kab. Kapuas Nomor 4 Tahun 2010 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil

Keterkaitan SOP

1. SOP Pelayanan Penerbitan Kartu Keluarga

Peringatan

* Jika berkas tidak lengkap, kadaluarsa, tidak asli maka penerbitan Akta Kematian tidak diproses

Kualifikasi Pelaksana

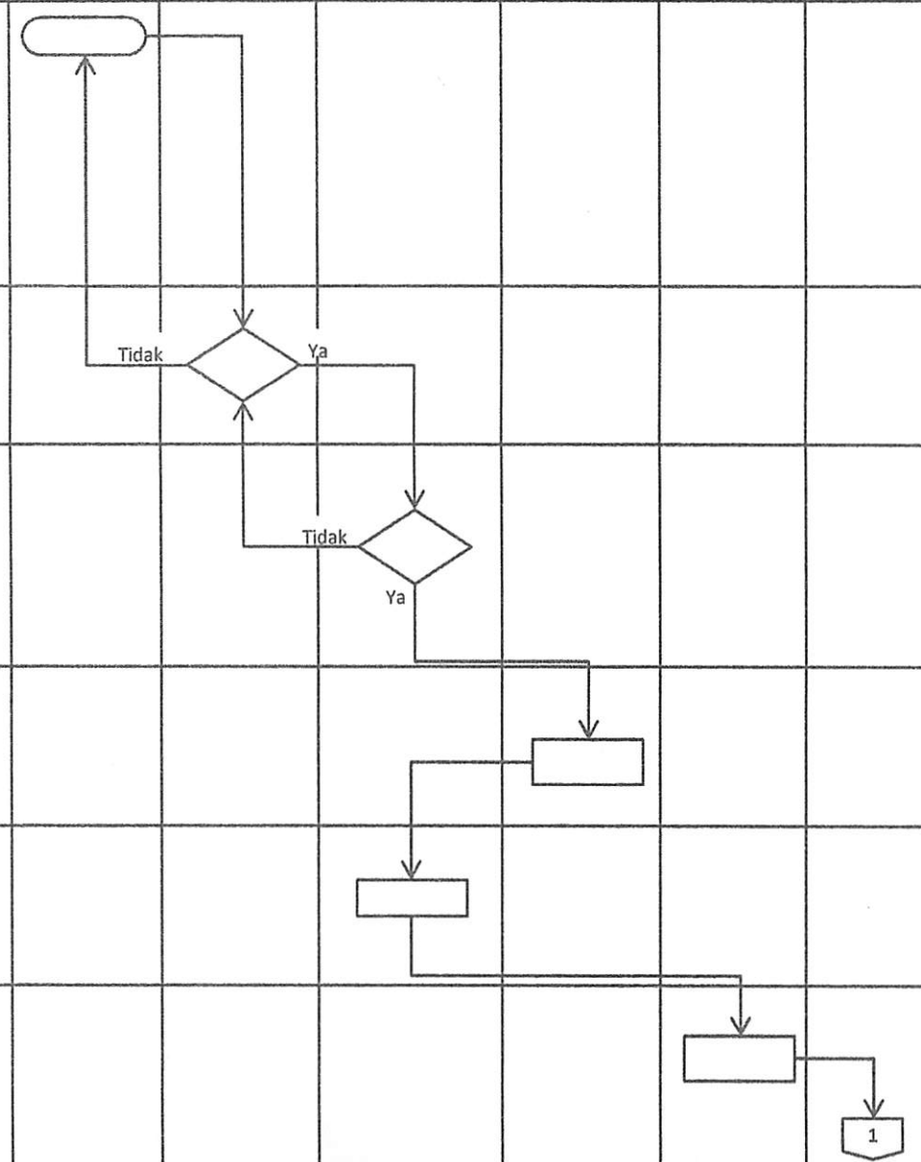
1. Memahami tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan berdaarkan Undang-undang, Peraturan Presiden, Peraturan Mendagri, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati
2. Memahami administrasi kependudukan
3. Memahami dan mampu mengoperasikan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)

Peralatan/Perlengkapan

1. Formulir Permohonan Pembuatan Akta Kematian
2. Blanko Akta Kematian
3. Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)
4. Buku Register Akta Kematian
5. Komputer
6. Printer

Pencatatan dan Pendataan

No.	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon	Petugas Pelayanan	Kasi Perubahan Status Anak, Pewarga-negaraan dan Kematian	Operator SIAK Bidang Pencatatan	KABID Pelayanan Pencatatan	Kepala Dinas	Staf Seksi Perubahan Status Anak, Pewarga-negaraan dan Kematian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan pembuatan Akta Kematian								Persyaratan umum: 1. Surat kematian asli dari dokter 2. Surat kematian asli dari desa/ kelurahan 3. Fotocopy KK dan KTP suami/ istri almarhum 4. Fotocopy KK dan KTP Pelapor 5. Fotocopy KTP 2 (dua) orang saksi	5 menit	Berkas permohonan	
2	Melakukan verifikasi formulir permohonan Akta Kematian dan kelengkapan berkas persyaratannya								Berkas Permohonan	5 menit	Berkas permohonan	
4	Melakukan validasi formulir permohonan Akta Kematian dan kelengkapan berkas persyaratan-nya serta mengeluarkan blanko Akta Kematian sesuai dengan berkas yang masuk								Berkas permohonan dengan keterangan tanggal masuk berkas	5 menit	- Berkas permohonan Akta Kematian yg telah diverifikasi dan divalidasi - Blanko Akta Kematian	
5	Merekam peristiwa kematian pada Database Kependudukan, mencetak Akta Kematian								- Berkas permohonan Akta Kematian yg telah diverifikasi dan divalidasi - Blanko Akta Kematian	5 menit	- Akta Kematian yg belum ditandangani - Berkas Permohonan	
6	Mengoreksi hasil cetakan akta kematian								- Akta Kematian yang belum ditangani - Surat Pengantar - Berkas Permohonan	2 menit	- Akta kematian yg belum ditandatangani - Berkas permohonan	
7	Melakukan penilaian akhir (memaraf) berkas permohonan akta kematian dan buku register akta kematian								- Akta Kematian yang belum ditangani - Surat Pengantar - Berkas Permohonan	2 menit	- Akta kematian yg belum ditandatangani	



No.	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon	Petugas Pelayanan	Kasi Perubahan Status Anak, Pewarga-negaraan dan Kematian	Operator SIAK Bidang Pencatatan	KABID Pelayanan Pencatatan	Kepala Dinas	Staf Seksi Perubahan Status Anak, Pewarga-negaraan dan Kematian	Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Menandatangani Akta Kematian						1		- Akta kematian yang belum ditandangani - Surat Pengantar	2 menit	- Akta kematian yg belum ditandatangani - Surat Pengantar	
9	Mencatat pada buku register akta kematian								- Akta kematian yang belum ditandangani - Surat Pengantar	2 menit	Akta Kematian	
10	Menerima Akta Kematian								- Akta Kematian	3 menit	Akta Kematian	
11	Menerima Akta Kematian								Akta Kematian			