

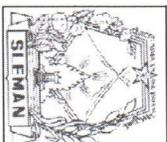
PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SLEMAN**



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN AKTA KEMATIAN SECARA ONLINE**

A. Identitas



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SLEMAN

Nomor SOP	470/03
Tanggal Pembuatan	10 Januari 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	10 Januari 2022
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil <i>Murmu</i> Drs. Susmiarto, M.M. Pembina Utama Muda, IV/c NIP. 19660527 199303 1 003
Nama SOP	Pelayanan Akta Kematian Secara Online

Dasar Hukum

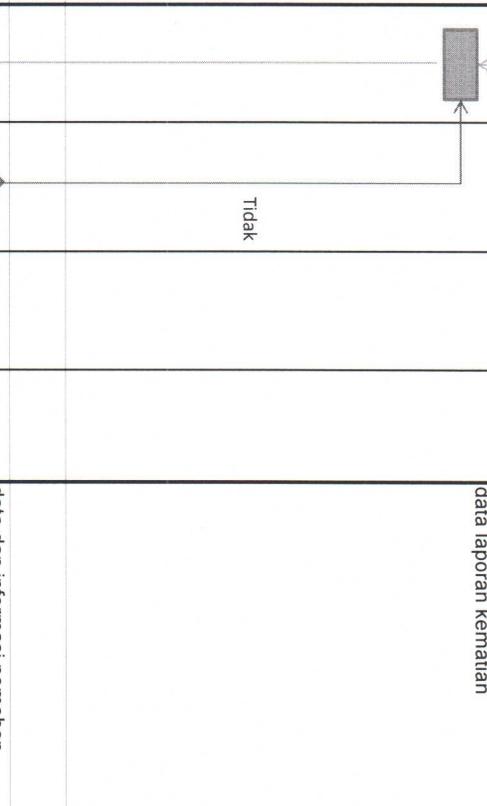
Kualifikasi pelaksana

<p>1 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan</p> <p>2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</p> <p>4 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 Kependudukan</p> <p>5 Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</p> <p>6 Permendagri Nomor 119 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Serta Tugas Pokok Pejabat Pencatatan Sipil dan Petugas Registrasi</p>	<p>1. pendidikan SMA, D3, S1, dan S2;</p> <p>2. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan tentang Administrasi Kependudukan khususnya pencatatan sipil</p> <p>3. Memahami pelaksanaan tata kelola kearsipan dan dokumen</p>
---	--



<p>7 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan</p> <p>8 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</p> <p>9 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring</p> <p>10 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan</p> <p>11 Perda Sleman Nomor 20 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan</p>	
<p>Keterkaitan</p> <p>Standar Operasional Prosedur ini terkait dengan pelayanan kepada masyarakat termasuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pelayanan Pendaftaran Penduduk Secara Online 2. SOP Pengelolaan Arsip 	<p>Peralatan/perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman 2. alat tulis kantor; 3. perangkatkomputer; 4. sarana komunikasi; 5. jaringan internet
<p>Peringatan</p> <p>Apabila Standar Operasional Prosedur ini tidak dilaksanakan sesuai ketentuan, maka target penyelesaian permohonan tidak tercapai baik dari sisi waktu maupun materi. Hal tersebut akan berpengaruh pada kepuasan pelayanan masyarakat dan citra kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menjadi kurang baik.</p> <p>Solusi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. meningkatkan koordinasi internal dalam pemantauan dan evaluasi pelaksanaan SOP 2. meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan SDM. 	<p>Pencatatan dan pendataan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulir pelaporan kematian - Form checklist permohonan akta kematian - Register akta kematian

BAGAN ALUR PELAYANAN PENERBITAN AKTA KEMATIAN SECARA ONLINE

No	AKTIVITAS	Mutu Baku				Output	Keterangan
		Operator Pnddk & Pencatatan Sipil	Kabid Pely Caplik/Kasi PSAPK	Kepala Dinas	Petugas Arsip		
1	Memeriksa permohonan yang masuk dengan: a. membuka aplikasi SIAK dan login b. memilih menu Kematian c. memilih daftar pengajuan permohonan dengan status "belum diproses" d. mencetak permohonan melalui aplikasi dukcapilonline dan mengunduh dokumen e. merubah status permohonan dari "belum proses" menjadi "sedang proses" f. merekam data permohonan ke SIAK					permohonan akta kematian	4 mt H1 data laporan kematian, konfirmasi status permohonan "sedang proses"
2	Menginput data pemohon dan pengajuan permohonan akta kematian ke SIAK dengan: a. membuka aplikasi SIAK dan login b. memilih menu Pencatatan Sipil dan sub menu Kematian c. memilih "input kematian" d. memasukkan data (data jenazah, data ibu kandung, data ayah kandung, data pelapor, data 2 orang saksi, dan alamat email serta nomor WA aktif) d. Klik "simpan" e. memilih sub menu Kematian, membuka "Pengajuan Sertifikasi Elektronik Kematian" dan klik "tampilkan" f. mengajukan permohonan dengan klik "ajukan" g. merubah status permohonan dari "sedang proses" menjadi "selesai"					data laporan kematian	15 mt H1 data dan informasi kematian pemohon, konfirmasi status permohonan "selesai"
3	Melakukan verifikasi dan validasi data yang diajukan oleh operator dengan: a. membuka aplikasi SIAK dan login b. memilih menu Pencatatan Sipil dan sub menu Kematian c. membuka "Verifikasi Sertifikasi Elektronik Kematian, dan klik "tampilkan" d. memverifikasi dan validasi data: - Klik "Verifikasi" jika data sudah sesuai - Klik "Pembatalan" jika data tidak sesuai					data dan informasi pemohon	10 mt H2 data dan informasi pemohon terverifikasi

<p>4</p> <p>Menyetujui akta kematian dan memberikan Tanda Tangan Elektronik (TTE) melalui SIAK dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> membuka aplikasi SIAK dan login memilih menu Pencatatan Sipil dan sub menu Kematian mencentang dan klik "td", phaspress, klik "ya" mengajukan tanda tangan dengan klik "ajukan sertifikat elektronik" 		<p>data dan informasi pemohon terverifikasi</p>	<p>8 mnt</p>	<p>akta kematian tertandatangani secara elektronik (TTE)</p>	<p>Kutipan akta kematian terkirim ke email pemohon dan dapat dicetak oleh pemohon atau operator</p>	
<p>5</p> <p>Mencetak register akta kematian dan kutipan akta kematian</p>		<p>akte kematian tertandatangani secara elektronik (TTE)</p>	<p>2 mnt</p>	<p>H3</p>	<p>register akta kematian dan kutipan akta kematian</p>	<p>dilakukan setelah soft file akta kematian terkirim ke email pemohon</p>
<p>6</p> <p>Mendokumentasikan berkas permohonan, register akta kematian dan kutipan akta kematian</p>		<p>Berkas permohonan akta kematian, Register akta kematian, dan kutipan akta kematian</p>	<p>2 mnt</p>	<p>kompilasi berkas</p>		
<p>7</p> <p>Mencatat dalam buku register akta kematian dan mengarsipkan berkas</p>		<p>Kompilasi berkas</p>	<p>5 mnt</p>	<p>arsip</p>		
<p>Jumlah Waktu</p>						<p>3 hari</p>