



DHARMOTAMMA SATYA PRAJA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) REKOMENDASI PEMBUATAN AKTA KEMATIAN

**PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG
KECAMATAN BANDUNGAN**

JL. P. Diponegoro Km 0,5 Telp (0298) 711585 Fax(0298) 711877, BANDUNGAN – 50665



DHARMOTAMMA SATYA PRAJA

**PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG
KECAMATAN BANDUNGAN**

**JL. P. Diponegoro Km 0,5 Telp (0298) 711585 Fax(0298)
711877, BANDUNGAN – 50665**

Nomor SOP	KEC_BANDUNGAN/KASI_TAPEM/10
Tanggal Pembuatan	19 Juni 2019
Tanggal Revisi	--
Tanggal Efektif	19 Agustus 2019
Disahkan Oleh	CAMAT BANDUNGAN  EKO PURWANTO, S.Sos Pembina Tk.I NIP 197006051990031013
Nama SOP	Rekomendasi Pembuatan Akta Kematian
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang No. 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan2. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Perpres Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIL secara nasional3. Surat Edaran Mendagri tanggal 17 Januari 2014 Nomor : 470/327/SJ Perihal Perubahan Kebijakan dalam Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan4. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri tanggal 17 Januari 2014 Nomor : 900/326/SJ Perihal Larangan Pungutan Uang dalam Memberikan Pelayanan Administrasi Kependudukan5. Pedoman Mutu	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki pengetahuan di bidang administrasi umum2. Ramah3. Sopan4. Tanggung jawab5. Jujur dan6. Teliti

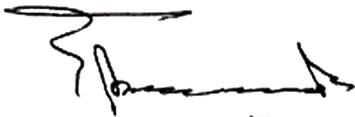
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Rekam Akta Kematian	1. ATK 2. Almari/Rak Arsip
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas Pemohon yang tidak lengkap akan menghambat proses selanjutnya. 2. Memahami persyaratan Pembuatan Akta Kematian merupakan hal yang wajib bagi petugas dan senantiasa menggunakan form kendali; 3. Penyimpanan yang tidak sesuai standar bisa menimbulkan kerusakan arsip, oleh karena itu perlu disediakan sarana penyimpanan sesuai standar; 4. Apabila petugas melakukan kesalahan yang disengaja dalam entry data maka akan mengakibatkan dampak hukum (pidana dan perdata) dan jika tidak disengaja maka akan mengakibatkan ketidaksesuaian mutu baku pelayanan yang ditetapkan (... menit) 5. Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal 6. Pencapaian waktu SOP dipersepsikan per item kegiatan 7. Biaya retibusi sebesar Rp. 0,- 8. Bagi pemohon yang terlambat mengajukan perpanjangan Akta Kematian dikenakan denda Rp. 20.000,- 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas Pemohon 2. Lembar verifikasi 3. Buku Agenda Pembuatan Akta Kematian

PROSEDUR REKOMENDASI PEMBUATAN AKTA KEMATIAN

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Staf pem	Kasie Tapem	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengajukan berkas permohonan pembuatan Akta Kematian pada petugas	<pre> graph TD Start([Start]) --> Staf[Staf pem] Staf --> Decision{ } Decision -- Y --> Staf Decision -- T --> Pemohon[Pemohon] Pemohon --> Start </pre>			Surat Keterangan kematian dari Dokter, petugas kesehatan dan atau Kepala Desa /Lurah	1 Menit	Berkas permohonan	
2.	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas dari pemohon				Fotokopi kutipan Akta Kelahiran yang meninggal bagi yang memiliki KK dan KTP yang bersangkutan 2 (dua) orang saksi yang telah berusia 21 tahun dan fotokopi KTP saksi Surat Kuasa bermaterai cukup bagi yang menguasai	5 menit	- Lembar verifikasi	
3.	Mencatat data permohonan pembuatan Akta Kematian pada Agenda pembuatan Akta Kematian					-	1 menit	- Agenda Pembuatan Akta Kematian

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Staf pem	Kasie Tapem	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
					-		-	
4.	Menyerahkan berkas pembuatan Akta Kematian kepada Kasie Tapem				-		-	
5.	Menandatangani surat pengantar berkas pemohon				Surat pengantar	1 menit	Surat pengantar	
6.	Memberi stempel pada surat pengantar berkas pemohon dan stempel bagi pemohon yang telah melakukan rekam data				Surat pengantar yang telah ditandatangani	1 menit	Surat pengantar	
7.	Menyerahkan berkas permohonan pembuatan Akta Kematian kepada pemohon				Surat pengantar yang telah distempel dan ditandatangani		Surat pengantar	

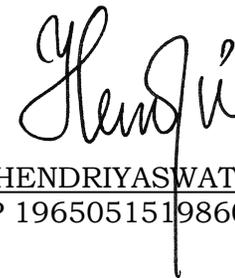
Diperiksa oleh :
Camat Bandungan



EKO PURWANTO, S.Sos
NIP 197006051990031013

BANDUNGAN, 19 Agustus 2019

Dibuat oleh :
Kasi Tata Pemerintahan



WORO HENDRIYASWATI P S, S.Sos
NIP 196505151986072002