



**PEMERINTAH KOTA BIMA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**PELAYANAN PENCATATAN DAN PENERBITAN
KUTIPAN AKTA KEMATIAN**

REVISI






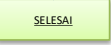


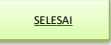


PEMERINTAHKOTA BIMA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA
BIMA

NOMOR SOP	
TANGGAL PEMBUATAN	
TANGGAL REVISI	
TANGGAL PENGESAHAN	
DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS
NAMA SOP	PENCATATAN DAN PENERBITAN KUTIPAN AKTA KELAHIRAN
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. UU Nomor 1 Tahun 1974 2. UU Nomor 23 Tahun 2006 3. UU Nomor 24 Tahun 2013 4. PP Nomor 37 Tahun 2007 5. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 6. Peraturan Presiden RI Nomor 96 tahun 2018 7. Keputusan Presiden Ri Nomor 88 Tahun 2004 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2005 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2016	1. Pendidikan Minimal SLTA 2. Memahami Tugas Pokok Dan Fungsi 3. Memahami Konsep Dasar Pelayanan 4. Memahami Tatalaksana Administrasi Perkantoran 5. Memahami Konsep Dasar Sistem Operasi Komputer 6. Memahami Konsep Dasar Aplikasi SIAK
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
	1. Aplikasi SIAK Terpusat 2. Jaringan Komunikasi Data 3. Komputer 4. Scanner 5. Printer
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Standar Oprasi Prosedur yang disusun diberlakukan pada kondisi semua Pejabat ada di tempat dan semua persyaratan kelengkapan Pemohon lengkap	

SOP PENCATATAN KEMATIAN BAGI WNI

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANAAN						MUTU BAKU			KET	
		PEMOHON	PETUGAS LOKET (OPERATOR)	PETUGAS ADMINISTRASI	OPERATOR	KASI KELAHIRAN	KABID PENCATATAN SIPIL	KEPALA DINAS	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1.	Petugas menerima berkas permohonan dari masyarakat		MULAI						Persyaratan 1. Surat Kematian (Visum) dari dokter/petugas kesehatan, Surat Keterangan Kelahiran dari Kelurahan 2. Foto copy Kartu Keluarga Nasional 3. Foto copy TP el 2 orang saksi	2 menit	Bukti Penyerahan berkas	
2.	Petugas melakukan verifikasi kalau lengkap dilanjutkan kalau kurang lengkap dikembalikan untuk diperbaiki/dilengkapi	Tdk							1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data	3 menit	1. Catatan kekurangan yang harus dipenuhi pemohon jika berkas kurang lengkap 2. kepastian waktu kapan akta dapat diambil	
4.	Petugas operator melakukan scanner berkas yang lolos verifikasi								1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Scanner	3 menit	Shofcopy Dokumen	
5.	Petugas operator memvalidasi data, dilanjutkan dengan menerbitkan kutipan akta kematian								1. Berkas Persyaratan 2. Blangko Kutipan Akta Kematian 3. Komputer 4. Aplikasi SIAK 5. Jaringan Komunikasi Data 6. Printer	3 menit	Kutipan Akta Kematian	
6.	Kepala Seksi mengoreksi dan membubuhkan paraf pada kutipan akta kematian dan buku register								Kutipan Akta Kematian	2 menit	Paraf hasil verifikasi	
7.	Kapala Bidang mengoreksi dan membubuhkan paraf pada kutipan akta kematian dan buku register								Kutipan Akta Kematian	2 menit	Paraf hasil verifikasi	
7	Kepala Dinas menandatangani Kutipan Akta Kematian								1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data	2 menit	Kutipan Akta Kelahiran di Tanda tangan	

8	Petugas loket menyerahkan kutipan akta kelahiran kepada pemohon			    					Kutipan Akta Kematian	1 menit	Kutipan Akta Kelahiran	
11	Pengarsipan dokumen			  					Pergarsipan di Buku Registrasi	3 menit	Arsip	



KEPALA DINAS

H. MARIAMAH, SH

NIP. 19670311 199303 2 013