



DHARMOTTAMA SATYA PRAJA

PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
Pencatatan Akta Kematian

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB. SEMARANG
JL. Pemuda No 7 Ungaran

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL Jl. Pemuda No 7 Telp. (024) 6921105 - 6922349 Fax. (024) 6921105 UNGARAN 50511</p>	Nomor SOP	SOP.KK.06
	Tanggal Pembuatan	2 Januari 2024
	Tanggal Revisi	2 Januari 2024
	Tanggal Pengesahan	2 Januari 2024
	Disahkan oleh	 <p>Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kab Semarang A. TAJUDINOR, S.H., M.M. NIP. 197201011992031011</p>
	Judul SOP	Pencatatan Akta Kematian terintegrasi

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 2 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 3 Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perubahan Perda Nomor 7 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Mempunyai kemampuan mengoperasikan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIKAD) 2 Mengetahui tugas dan fungsi masing-masing 3 Memahami aturan tentang Administrasi Kependudukan
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none"> 1 Komputer 2 Printer 3 ATK 4 Database
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none"> 1 Berkas persyaratan lengkap dan benar 2 Lebih teliti dalam verifikasi data 	Apabila terjadi permasalahan segera konsultasi dengan pimpinan

Pencatatan Akta Kematian terintegrasi

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Petugas	Analisis Kebijakan	Kabid	Kadin	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Berkas Pemohon						F-2.01 Surat keterangan Kematian, KK Asli			
2	Melakukan verifikasi berkas						F-2.01 Surat keterangan Kematian, KK Asli	@ 2 menit	Tanda terima pelayanan	
3	Melakukan input data							@ 5 menit		
4	Mencetak draft							@ 1 menit	draft	
5	Koreksi draft dan tanda tangan draft register akta							@ 2 menit	draft terparaf	
6	Pengajuan dan verifikasi akta kematian dan KK							@ 2 menit		
7	Tanda tangan elektronik Akta Kematian, KK							@ 3 menit		

Dindikcapil Kab Semarang

 Kepala Dindikcapil