



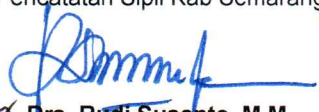
PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
E Akta Kematian+KK

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



PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
 Jl. Pemuda No 7 Telp. (024) 6921105 - 6922349 Fax. (024) 6921105
 UNGARAN 50511

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	1 Agustus 2022
Tanggal Revisi	1 Agustus 2022
Tanggal Pengesahan	1 Agustus 2022
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kab Semarang  Drs. Rudi Susanto, M.M. NIP. 196707191993111001
Judul SOP	E Akta Kematian+KK

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 Kementerian Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019. Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring 4 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 (SIK) 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

E Akta Kematian+KK

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Petugas	ADB Subkoor	Kabid	Kadin	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengirimkan berkas permohonan	Mulai					F-2.01, Surat keterangan Kematian, KK Asli			
2	Melakukan verifikasi berkas						F-2.01, Surat keterangan Kematian, KK Asli	@ 5 menit	Tanda terima pelayanan	
3	Melakukan input data							@ 5 menit		
4	Mencetak draft							@ 5 menit	draft	
5	Koreksi draft dan memberi paraf							@ 3 menit	draft terparaf	
6	Koreksi draft dan memberi paraf							@ 3 menit	draft terparaf	
7	Pengajuan dan verifikasi Akta kematian dan KK							@ 3 menit		
7	Tanda tangan elektronik Akta Kematian dan KK.							@ 3 menit	File PDF Akta kelahiran, dan KK terkirim ke email pemohon	

Dindikcapil Kab Semarang

Kepala Dindikcapil