

STANDAR PELAYANAN AKTA KEMATIAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang – Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475). 2. Undang – Undang Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 No. 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Npmor 4736) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 265, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5373). 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendokumentasian Hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Daerah. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaoran Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2010 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 11 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2012 Nomor 11. Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 21). 7. Peraturan Bupati Magetan Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pembebasan Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil.
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Akta Kematian untuk WNI <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengisi blanko permohonan dan harus ditandatangani oleh pemohon. ▪ Surat kematian dari dokter / RS ▪ Surat Kematian dari Desa / Kelurahan ▪ Fotocopy Kartu Keluarga (KK) ▪ Fotocopy KTP yang meninggal 2. Akta Kematian untuk WNA

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengisi blanko permohonan dan harus ditandatangani oleh pemohon. ▪ Surat kematian dari dokter / RS ▪ Surat Kematian dari Desa/Kelurahan ▪ Fotocopy Kartu Keluarga (KK) dan fotocopy KTP bagi orang asing yang memiliki ijin tinggal tetap ▪ Fotocopy surat keterangan tempat tinggal, bagi orang asing yang memiliki ijin tinggal terbatas ▪ Fotocopy Paspor bagi orang asing yang memiliki ijin kunjungan
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengisi dan menandatangani Surat Keterangan Kelahiran (F-2.01) dan menyerahkan persyaratan kepada petugas 2. Pemeriksaan persyaratan sekaligus penelitian berkas permohonan 3. Klarifikasi/verifikasi dan validasi terhadap persyaratan serta merekam data kelahiran dalam database kependudukan 4. Kepala Dinas Dispendukcapil menandatangani dan menerbitkan Register Akta Kelahiran dan Kutipan
4.	Jangka waktu pelayanan	1 (hari) hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Produk Pelayanan	AktaKematiandanKutipanAktaKematian
7.	Sarana dan Prasarana dan / atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dengan aplikasi SIAK 2. Internet 3. Printer 4. ATK 5. Alat komunikasi
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tata cara pendaftaran kependudukan dan pencatatan sipil 2. Mampu mengoperasikan computer dan aplikasi SIAK
9.	Jumlah Pelaksana	3 orang
10.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh Kepala Seksi Kelahiran dan Kematian serta Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil (supervise atasan langsung)
11.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan dan saran lewat kotak saran 2. Saran dan pengaduan dilakukan secara tertulis kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan akan dilaksanakan sesuai SOP dan waktu yang telah ditetapkan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Selama yang bersangkutan memanfaatkan layanan akan diberikan pelayanan semaksimal mungkin
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan 2. Evaluasi melalui Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setiap tahun

		3. Evaluasi melalui monitoring, evaluasi dan pelaporan
--	--	--

**STANDAR PELAYANAN AKTA KEMATIAN
VIA PAKTUWA**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Npmor 4674) Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang – Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475). 2. Undang – Undang Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 No. 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 265, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5373). 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendokumentasian Hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Daerah. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaoran Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan. 6. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2010 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 11 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2012 Nomor 11. Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 21). 7. Peraturan Bupati Magetan Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pembebasan Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil.
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Akta Kematian untuk WNI <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengisi blanko permohonan dan harus ditanda tangani oleh pemohon. ▪ Surat kematian dari dokter / RS

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat Kematian dari Desa / Kelurahan ▪ Fotocopy Kartu Keluarga (KK) ▪ Fotocopy KTP yang meninggal <p>2. Akta Kematian untuk WNA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengisi blanko permohonan dan harus ditanda tangani oleh pemohon. ▪ Surat kematian dari dokter / RS ▪ Surat Kematian dari Desa / Kelurahan ▪ Fotocopy Kartu Keluarga (KK) dan fotocopy KTP bagi orang asing yang memiliki ijin tinggal tetap ▪ Fotocopy surat keterangan tempat tinggal, bagi orang asing yang memiliki ijin tinggal terbatas ▪ Fotocopy Paspor bagi orang asing yang memiliki ijin kunjungan
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>1. Mengirimkan kelengkapan Data pendukung pada operator PAKTUWA dgn Nomor : 082141815610</p> <p>2. Pemeriksaan persyaratan sekaligus penelitian berkas permohonan</p> <p>3. Klarifikasi / verifikasi dan validasi terhadap persyaratan serta merekam data kelahiran dalam database kependudukan</p> <p>4. Kepala Dinas Dispendukcapil menandatangani dan menerbitkan Register Akta Kelahiran dan Kutipan</p>
4.	Jangka waktu pelayanan	1 (hari) hari kerja
5.	Biaya / Tarif	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Akta Kematian dan Kutipan Akta Kematian
7.	Sarana dan Prasarana dan / atau Fasilitas	<p>1. Komputer dengan aplikasi SIAK</p> <p>2. Internet</p> <p>3. Printer</p> <p>4. ATK</p> <p>5. Alat komunikasi</p>
8.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Memahami tata cara pendaftaran kependudukan dan pencatatan sipil</p> <p>2. Mampu mengoperasikan computer dan aplikasi SIAK</p>
9.	Jumlah Pelaksana	3 orang
10.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh Kepala Seksi Kelahiran dan Kematian serta Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil (supervise atasan langsung)
11.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Pengaduan dan saran lewat kotak saran</p> <p>2. Saran dan pengaduan dilakukan secara tertulis kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</p>
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan akan dilaksanakan sesuai SOP dan waktu yang telah ditetapkan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Selama yang bersangkutan memanfaatkan layanan akan diberikan pelayanan semaksimal mungkin
14.	Evaluasi Kinerja	1 Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap

	Pelaksana	saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan 2. Evaluasi melalui Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setiap tahun 3. Evaluasi melalui monitoring, evaluasi dan pelaporan
--	-----------	--