

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BANTUL  
NOMOR : IKMT-PS-01-06  
TANGGAL : 30 Januari 2023

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BANTUL

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN  
INSTRUKSI KERJA MANAJEMEN TERINTEGRASI (IKMT)

PENERBITAN AKTA KEMATIAN SITELU



**PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Nomor IKMT	IKMT-PS-01-06
Tanggal Pembuatan	30 Januari 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Nama IKMT	Penerbitan Akta Kematian SITELU

**DASAR HUKUM**

- 1 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Admistrasi Kependudukan
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Admistrasi Kependudukan
- 3 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
- 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 7 tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring
- 5 Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 16 Tahun 2015 tentang Tertib Administrasi Kependudukan
- 6 Peraturan Bupati Bantul Nomor 51 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul
- 7 Peraturan Bupati Bantul Nomor 35 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 16 Tahun 2015 tentang Tertib Administrasi Kependudukan

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

- 1 Kepala Dinas : S1 atau S2
- 2 Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil : S1 atau S2
- 3 Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk : S1 atau S2
- 4 Kepala Seksi Kelahiran : S1
- 5 Kepala Seksi Identitas Penduduk:S1
- 6 Staff : D3 atau SMA

**KETERKAITAN**

- 1 IKMT Pelayanan Perubahan Database
- 2 IKMT Pelayanan Penerbitan KK
- 3 IKMT Penerbitan KTP

**PERALATAN/PERLENGKAPAN**


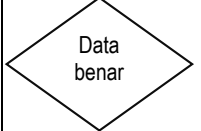
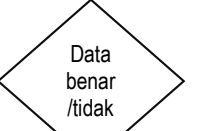
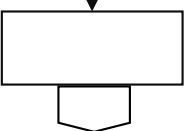
- 1 Peraturan perundang-undangan tentang Administrasi Kependudukan
- 2 Database SIAK, Aplikasi SIAK
- 3 Kertas HVS A4 80 gram dan blangko KTP
- 4 ATK, PC (Komputer), Printer
- 5 Jaringan internet

**PERINGATAN**

Penerbitan Akta Kematian SiteLU permohonan dan persyaratan agar lengkap dan benar.

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

- 1 Disimpan sebagai data elektronik dan arsip digital

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		Pemohon	Petugas Pelayanan	Kasi dan Kabid	KEPALA DINAS	Persyaratan / kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	a Mengambil nomor antrean, mengisi formulir, menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas pelayanan					Jaringan Internet, KTP, KK, Surat Kematian RS/ Surat Kematian dari Desa	5 menit	Berkas permohonan Akta Kematian	
2	<p>a Petugas Pelayanan menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan dan persyaratan</p> <p>b Identifikasi ke dalam database SIAK, apakah data sudah benar</p> <p>c Apabila data tidak benar dan persyaratan tidak lengkap menginformasikan kepada Pemohon agar melengkapi data/persyaratan</p> <p>d Apabila data lengkap input data di SIAK, persetujuan Akta kematian, pengajuan sertifikasi elektronik kk dan akta kematian kepada kasi dan kabid</p>					Komputer, Data Permohonan dan Persyaratan Akta Kematian	10 menit	Data Kematian	
3	<p>a Kasi dan Kabid melakukan persetujuan verifikasi elektronik akta kematian dan KK jika data benar dan lengkap dan apabila data tidak benar dan lengkap dibatalkan agar petugas pelayanan membetulkan</p> <p>b Petugas pelayanan membetulkan data yang tidak benar setelah konfirmasi kepada pemohon dan mengajukan sertifikasi elektronik ulang</p>					Data permohonan Akta Kematian	5 menit	Data Penerbitan Akta Kematian	
4	a Kepala Dinas melakukan persetujuan sertifikasi tanda tangan elektronik akta kematian dan KK					Data Penerbitan Akta Kematian	5 menit	Register, Kutipan Akta Kematian dan KK	

5	a	Petugas Pelayanan mencetak Register dan Kutipan Akta Kematian, KK dan KTP serta menyerahkan Kutipan Akta Kematian, KK dan KTP kepada Pemohon				komputer, Data Permohonan dan Persyaratan Akta Kematian, kertas HVS A4	5 menit	Register dan Kutipan Akta Kematian , KK, KTP		
	b	Menyerahkan berkas permohonan dan Register Akta Kematian kepada petugas arsip								
6	a	Pemohon menerima Kutipan Akta Kematian dan Kartu Keluarga	SELESAI				5 menit	Kutipan Akta Kematian, KK dan KTP		
<b>TOTAL</b>								35 menit		



Kepala

Bambang Purwadi Nugroho, SH, MH  
 Pembina Utama Muda / IV-c  
 NIP. 19710506 199603 1 003