

2. PENCATATAN KEMATIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 tentang Perubahan atas PP Nomor 37 tahun 2007 tentang pelaksanaan Undang-undang tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 3. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang persyaratan dan tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 4. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 5. Peraturan Bupati Kabupaten Kapuas Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas 6. Peraturan Bupati Kabupaten Kapuas Nomor 15 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Tarif Retribusi Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil pada Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 4 Tahun 2010 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir F-2.29 2. Surat keterangan kematian dari dokter/rumah sakit/ paramedis (asli) dan/atau Surat keterangan kematian dari lurah setempat (asli) 3. Fotocopy KK dan KTP suami/istri almarhum 4. Fotocopy KTP pelapor 5. Fotocopy KTP 2 (dua) orang saksi kematian
3	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi formulir permohonan dengan melampirkan persyaratan penerbitan Akta Pencatatan Kematian 2. Menyerahkan berkas ke loket pelayanan 3. Menerima informasi hasil verifikasi berkas permohonan 4. Menerima Akta Pencatatan Kematian
4	Waktu Pelayanan	10 (sepuluh) menit
5	Biaya / Tarif	GRATIS
6	Produk	AKTA KEMATIAN
7	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Langsung tatap muka 2. Kotak pengaduan/saran 3. Telepon/faximile : 0513 21270 4. Email : pengaduandisdukcapilkps@gmail.com 5. Media sosial facebook : Informasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas 6. Website : www.disdukcapil.kapuaskab.go.id
8	Sarana dan Prasarana	Sarana dan prasarana : <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Berkas Permohonan Pencatatan Kematian 4. Blanko Kutipan Akta Kematian 5. Buku Register kematian 6. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) 7. Ruang Tunggu Pelayanan 8. Ruang Entry Data
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan Undang-Undang, Peraturan Presiden, Peraturan Mendagri, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati. - Memahami administrasi kependudukan - Memahami dan mampu mengoperasikan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)
10	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang Pencatatan Sipil <ul style="list-style-type: none"> - Dilakukan secara berjenjang - Dilakukan oleh atasan langsung - Dilaksanakan secara kontinyu

		<ul style="list-style-type: none"> - Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi - Pelaksanaan, konsultasi dan koordinasi
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Staf / Petugas registrasi : 2 orang 2. Operator : 1 orang 3. Pengawas (Kepala Seksi) : 1 orang 4. Administrator Pencatatan Sipil (Kepala Bidang) : 1 orang 5. Penanggung jawab (Kepala Dinas) : 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya Blanko Kutipan Akta Kematian 2. Data yang valid / benar 3. Tidak ada keterlambatan dalam proses penerbitan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerimaan Tamu / berkas masuk di ruangan pelayanan 2. Peralatan yang digunakan dalam keadaan baik.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penilaian Prestasi Kerja oleh Atasan Langsung 2. Evaluasi pencapaian kerja melalui rapat intern

**Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas**



Dra. RUSENI
 Pembina Utama Muda (IV/c)
 NIP. 19601210 198602 2 003