

	STANDAR PELAYANAN PENCATATAN KEMATIAN DALAM WILAYAH NKRI	No. Dokumen : SP - PS - 24
		Revisi : 00
		Tgl. Efektif : 1 Februari 2022

Unit Kerja : BIDANG PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengurusan Akta meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1 Surat Keterangan Kematian dari Lurah/dokter /Paramedis 2 Fotocopi Dokumen Perjalanan Republik Indonesia bagi WNI bukan Penduduk atau Fotocopi Dokumen Perjalanan bagi OA 3 Foto Copy Kartu Keluarga / KTP yang meninggal dunia 4 F.2.01
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan 2. Petugas, menerima permohonan, mengolah data dan menerbitkan dokumen 3. Petugas menyerahkan Dokumen ke pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Akta Kematian
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1 Pelayanan Online : Paduko.Padangpanjang.go.id 2 Kotak Saran 3 Email : disdukcapilpadangpanjangkota@gmail.com 4 Telp/WA : 0852-6567-0454 5 Alamat : Jl. Sultan Syahrir No. 189 Siliang Bawah Kota Padang Panjang 6 Website : www.dukcapil.padangpanjang.go.id 7 Secara langsung melalui Petugas Pengaduan

Padang Panjang, 28 Januari 2022
Kepala Dinas



Dra. Maini, MM
NIP. 19640505 199003 2 007

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1 UU No. 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas UU No.23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan
		2 UU No.23 Tahun 2006 Administrasi Kependudukan
		3 Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
		4 Perpres No.96 Tahun 2018 Tentang Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
		5 Permendagri No. 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan
		6 Permendagri No.118 Tahun 2017 tentang Perubahan Blangko dan Kartu Keluarga, Register dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil
		7 Permendagri no.7 tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring
		8 Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1 ATK
		2 Printer
		3 Komputer
		4 Telepon
		5 TV
		6 Meja Kursi
		7 Ruang Tunggu,
3.	Kompetensi Pelaksana	1 Memahami Kondisi Organisasi
		2 Memahami panduan kerja organisasi, seperti SOP
		3 Memahami Peraturan Perundangan yang Berlaku
		4 Mampu mengoperasikan komputer
		5 Memiliki Sikap Teliti
4.	Pengawasan Internal	1 Pejabat Fungsional
		2 Kepala Bidang
5.	Jumlah Pelaksana	3 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Akta yang telah dibuat dapat dipertanggung jawabkan dan pelanggan yang datang akan dilayani dengan cepat, ramah dan akurat serta pelayanan dengan S2 (Senyum & Sapa)
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Akta diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Satu bulan sekali

Padang Panjang, 28 Januari 2022

Kepala Dinas



Dra. Maini, MM

NIP. 19640505 199003 2 007