	·							
	PEMERINTAH KOTA TANGERANG	NO SOP : CAPIL-14						
		TGL TERBIT : OKTOBER 2021						
	BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL							
Dasar	Hukum	DISAHKAN OLEH:  KEPANA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  KEPANA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  DINIS KEPENDAN SIPIL KOTA TANGERANG  DINIS KEPENDAN SIPIL KOTA TANGERANG  DINIS KEPENDAN SIPIL KOTA TANGERANG  Hi. B. RINA HERNANINGSIH, SH. MH.  W. G. Pembina Utama Muda / IV c.  NIP. 196206141989032003						
1	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112,	NAMA SOP : Pelayanan Pelaporan Kematian Luar Negeri Via Loket						
1	Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038)							
2	Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan	Peringatan						
	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang	1	Sanksi apabila menyalahgunakan Dokumen Kependudukan sesuai UU No. 24 Tahun 2014					
3	Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58,	2	Pelayanan Pelaporan Kematian akan tepat waktu jika berkas pengajuan persyaratan					
	Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)		lengkap dan sarana/fasilitas yang dibutuhkan tersedia					
1	Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara	3	Permasalahan yang mungkin timbul:					
4	Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357)		a. Berkas permohonan terselip					
5	Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik		b. Jaringan komunikasi data offline					
	Indonesia Nomor 184)		c. Alat pencetakan rusak					
6	Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi		d. Kertas HVS A4 80gr tidak tersedia					
	Kependudukan	4	Dampak yang mungkin timbul:					
7	Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan		a. Penyelesaian/penyampaian Pelaporan Kematian tertunda					
	Administrasi Kependudukan		b. Pelayanan kepada masyarakat dianggap lambat/lama, sulit, berbelit					
8	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan	5	Cara Mengatasi:					
	Penerapan Standar Pelayanan		a. Melakukan cek kembali berkas permohonan dan data					
9	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan		b. Memanfaatkan buku register dan melakukan cek kembali berkas permohonan					
10	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan		c. Koordinasi dan konfirmasi jarkomdat ke bidang PIAK PD					
	Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional	Paralatan / Berlangkanan						
11			Peralatan/Perlengkapan					
12	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Daring		1 Komputer/ PC					
13	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pedoman Pendokumetasian Administrasi Kependudukan		inter Dokumen					
14	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan	3 Kertas A4 80 gram						
15	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil		4 Alat Tulis Kantor dan Buku Register					
10	Peraturan Walikota Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	5 Sarana Kearsipan						
16	refaculan yvankota Nomor oo fanun 2010 tentang kedudukan Susunan Organisasi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipii							
Kualifi	kasi Pelaksana	-						
1	Memahami peraturan perundang-undangan tentang Administrasi Kependudukan terutama Bidang Pencatatan Sipil							
2	Memiliki kemampuan dalam bidang Teknologi Informatika dan mampu memberikan pelayanan yang baik kepada Pemohon							
3	Memahami Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)							

Nutu Baku																
No.	Kegiatan	Pemohon	Petugas Pelayanan	Operator Capil	Operator KK	Operator Cetak KTP-el	Kasi Identitas Penduduk	Kasi PSAK dan Kematian	Kabid Capil	Kabid Dafduk	Kadis	Petugas Arsip	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mengambil Nomor Antrian						renduduk	Kemanan						5 Menit	Nomor Antrian	Mengambil Nomor Antrian di Kantor Dinas
2	Mengisi Data dan Menyerahkan Berkas Persyaratan Lengkap	T											<ol> <li>FC KTP-el Jenazah</li> <li>FC Passport Jenazah</li> <li>FC Kartu Keluarga Jenazah</li> <li>Kutipan Akta Kematian / Bukti surat keterangan kematian yang diterbitkan oleh Negara setempat</li> <li>Surat Keterangan Pelaporan Kematian dari Perwakilan RI setempat</li> </ol>	10 Menit	Berkas Persyaratan Lengkap diserahkan	Berkas diserahkan di Kantor Dinas
3	Menerima dan memeriksa berkas (melakukan verifikasi dan validasi kelengkapan berkas)	l a k	<b>*</b>										Berkas Persyaratan Lengkap diserahkan	5 Menit	Berkas Persyaratan Lengkap yang telah diverifikasi	
4	Menerima Tanda Terima												Berkas Persyaratan Lengkap yang telah diverifikasi	5 Menit	Tanda terima Pengambilan	
5	Update Data Keluarga			->									Berkas Persyaratan Lengkap yang telah diverifikasi	5 Menit	Data Keluarga Terupdate	Jika dalam KK terdapat pasangan suami/istri yang masih hidup
6	Memproses Data Pelaporan Kematian												Berkas Persyaratan Lengkap yang telah diverifikasi	5 Menit	Pracetak Pelaporan Kematian	
7	Mengusulkan Pengajuan Kartu Keluarga dan KTP-el												Berkas Persyaratan Lengkap yang telah diverifikasi	15 Menit	Pengajuan KK dan KTP-el	
8	Memproses Pengajuan Kartu Keluarga												Pengajuan KK	15 Menit	Pracetak KK	
9	Memproses Pengajuan KTP-el					$\rightarrow$							Pengajuan KTP-el	15 Menit	Pracetak KTP-el	
10	Melakukan verifikasi data sesuai penetapan pengadilan dan membubuhkan paraf												Berkas yang siap diproses	15 Menit	Pelaporan Kematian Luar : Negeri Terverifikasi dan Terparaf	
11	Menandatangani Pelaporan Kematian Luar Negeri												Pelaporan Kematian Luar Negeri Terparaf	15 Menit	Pelaporan Kematian Luar Negeri Tertandatangani	

- 3

	<i>6</i> 2										
12	Mengambil Pelaporan Kematian Luar Negeri yang telah ditanda tangani						<b>&gt;</b>	Pelaporan Kematian Luar Negeri Tertandatangani	10 Menit	Pelaporan Kematian Luar Negeri terstempel	
13	Mengajukan Sertifikasi Elektronik Kartu Keluarga							Pracetak KK	15 Menit	Sertifikasi Elektronik Kartu Keluarga yang telah diajukan	
14	Memverifikasi Sertifikasi Elektronik Kartu Keluarga					<b>-</b>		Sertifikasi Elektronik Kartu Keluarga yang telah diajukan	15 Menit	Sertifikasi Elektronik Kartu Keluarga yang telah diverifikasi	
15	Melakukan Sertifikasi Elektronik Kartu Keluarga							Sertifikasi Elektronik Kartu Keluarga yang telah diverifikasi	15 Menit	Kartu Keluarga TTE	
16	Mencetak Kartu Keluarga TTE							Kartu Keluarga TTE	10 Menit	Kartu Keluarga TTE Tercetak	
17	Mencetak KTP-el							Pracetak KTP-el	10 Menit	KTP-el Tercetak	
18	Menerima Surat Keterangan Pelaporan Kematian Luar Negeri yang telah ditanda tangani, KK TTE, dan KTP-el							Surat Keterangan Pelaporan Kematian Luar Negeri yang telah ditanda tangani, KK TTE, dan KTP-el	10 Menit	Surat Keterangan Pelaporan Kematian Luar Negeri yang telah ditanda tangani, KK TTE, dan KTP-el	
19	Mengambil Surat Keterangan Pelaporan Kematian Luar Negeri yang telah ditanda tangani, KK TTE, dan KTP-el							Tanda terima Pengambilan	10 Menit	Surat Keterangan Pelaporan Kematian Luar Negeri yang telah ditanda tangani, KK TTE, dan KTP-el	
20	Proses pelayanan selesai										4 Hari Kerja