



**PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK SELATAN**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jln. Poros ( Depan Kantor Bupati Solok Selatan ) - Sangir

Telp. / Fax : 0755 583445

Kode Pos : 27714

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ( SOP )**  
**AKTA KEMATIAN**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA									MUTU BAKU											
		Pemohon	Petugas Pendistribusian	Petugas Informasi	Petugas Operator Antrian	Petugas Pelayanan	Verifikator / Falidator	Operator Entry dan Cetak Data	Kurir	Kadis Duk Capil	Kelengkapan	Waktu	Output									
1	Datang ke Dinas Duk Capil dengan membawa kelengkapan berkas untuk membuat Akta Kematian										Srt ket meninggal dari Wali Nagari, Srt ket meninggal dari Rmh Skt, KTP asli, KK asli, Fc KTP pelapor 1 org dan saksi 2 org	2 menit	Kelengkapan dokumen pembuatan Akta Kematian dan Permohonan diterima petugas pelayanan									
2	Menerima kelengkapan berkas pembuatan Akta Kematian untuk di cek kelengkapannya dan mengisi Formulir, kalau kurang lengkap bahan tersebut dikembalikan lagi pada pemohon untuk dilengkapi seperlunya																			Pengecekan kelengkapan dokumen dan Mengisi Formulir	2 menit	kelengkapan bahan diperiksa
3	Memberi nomor Antrian																			kelengkapan bahan diperiksa	1 menit	Nomor antrian
4	Memanggil antrian dan mengentri data serta cetak draft																			Nomor antrian	5 menit	Entri data dan cetak draft
5	Menerima kelengkapan berkas Akta Kematian dan memverifikasinya serta pemberian blanko																			diterima kelengkapan dokumen	2 menit	bahan diverifikasi verifikator
6	Melaksanakan pencetakan Akta Kematian yang asli																			dokumen sudah siap dan lengkap	2 menit	Proses pencetakan
7	Mengantarkan Akta Kematian yang telah dicetak ke Kepala Dinas untuk penandatanganan																			Pengiriman berkas	2 menit	Proses Penandatanganan
8	Menerima Akta Kematian yang telah dicetak untuk ditanda tangani																			Akta Kematian yang sudah jadi	1 menit	Proses Penandatanganan
9	Mengantarkan Akta Kematian yang telah ditanda tangani untuk di stempel																			Pengiriman berkas	2 menit	Proses melengkapi Akta Kematian yang sudah jadi
10	Menstempel Akta Kematian yang telah ditanda tangani dan mengelompokkannya menurut Abjad																			dokumen yang sudah siap dan ditandatangani	1 menit	Penstemplan dan penyusunan
11	Pemohon yang bersangkutan menerima Akta Kematian anggota keluarganya yang telah jadi sesuai dengan rentang waktu yang telah ditentukan dari petugas pelayanan Dinas Duk Capil																			pembukuan oleh petugas pelayanan	≈	dokumen telah ditandatangani

Catatan : Proses pembuatan Akta Kematian bisa memakan waktu ± 15 hari, kepada masyarakat mohon antri dan bersabar.

