

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 Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia No. 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan 5. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 8 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 5 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Magelang
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat kematian dari dokter atau kepala desa/ lurah atau surat keterangan kepolisian bagi kematian seseorang yang tidak jelas identitasnya 2. Fc KTP EI Pelapor 3. Fc KTP EI 2 orang saksi 4. Fc KTP EI + KK ybs bila ada
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan Akta Kematian dengan mengisi formulir permohonan dan dilampiri syarat-syarat yang telah ditentukan. 2. Berkas permohonan berikut persyaratan diserahkan kepada petugas catatan sipil untuk diteliti dan divalidasi. 3. Jika sudah lengkap Pemohon menandatangani Register Akta Kematian dihadapan Petugas Pencatatan Sipil. 4. Selanjutnya Proses Cetak Register dan Kutipan Akta Kematian untuk dimintakan tanda tangan Kepala Dinas. 5. Pengambilan Kutipan Akta Kematian dengan menunjukkan bukti pendaftaran.
4.	Jangka waktu penyelesaian	2 (dua) hari kerja
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk pelayanan	Akta Kematian
7.	Sarana prasarana dan/ atau fasilitas	Meja, Kursi, Alat tulis, Komputer ruang tunggu ber-AC, formulir pelaporan kematian, register dan kutipan akta kematian
8.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi IT - Pendidikan Minimal D3 - Bersikap sopan, disiplin, teliti dan tepat waktu pelayanan
9.	Pengawasan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem pengawasan Internal dari atasan langsung dan atasan tidak langsung; 2. Pengawasan dari Inspektorat Kab. Magelang; 3. Pengawasan dari masyarakat.
10.	Penanganan, pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Kotak Pengaduan; - Media Sosial <ul style="list-style-type: none"> • FB dukcapilkabmagelang • Instagram dukcapilkabmagelang • Twitter capil3308 - Email : dukcapilkabmagelang@gmail.com - Sms center : 085602005019 - Website: http://disdukcapil.magelangkab.go.id/ - Pelayanan meja pengaduan.
11.	Jumlah pelaksana	6 (enam) orang (1 orang Register, 2 orang Operator SIAK, 1 orang Kepala Seksi/Kepala Bidang, 1 orang Kepala Dinas, 1 orang Arsip)
12.	Jaminan pelayanan	Adanya SOP

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pelayanan tidak dipungut biaya.2. Disediakan tempat parkir dan ruang tunggu yang representatif.3. Rahasia terjamin.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi kinerja dilakukan oleh pimpinan setiap 1 minggu.2. Dilaksanakan Survey IKM3. Tidak dikenakan denda (gratis) bagi yang terlambat melaporkan Kematian (Maksimal Pelaporan 30 hari sejak tanggal Kematian)