



**PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA TENGAH  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl Niwe Kumel, E-Mail: Dukcapilhtg@gmail.com KodePos: 97853

**WEDA**

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN HALMAHERA TENGAH  
NOMOR 04 TAHUN 2020  
TENTANG  
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KUTIPAN AKTA KEMATIAN  
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN HALMAHERA TENGAH**

- Menimbang :**
- a. Bahwa dalam upaya meningkatkan dan menjamin mutu pelayanan kepada masyarakat dan terwujudnya penyelenggaraan pelayanan prima, perlu adanya Standar Pelayanan;
  - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas tentang penetapan Standar Pelayanan penerbitan Akta Kematian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Tengah;
- Mengingat :**
- 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
  - 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  - 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
  - 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
  - 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 74 Tahun 2015 tentang Tata Cara Perubahan Elemen Data Penduduk dalam Kartu Tanda Penduduk (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1766);
  - 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 80);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran (Berita negaRa Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 325);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Tengah;
9. Peraturan Bupati Halmahera Tengah Nomor 40 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Dinas Kependudukan Kabupaten Halmahera Tengah;

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan** : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN HALMAHERA TENGAH TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PENERBITAN AKTA KEMATIAN
- KESATU** : Standar Pelayanan Penerbitan Akta Kematian pada Dinas Kependudukan pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera tengah sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;
- KEDUA** : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam lampiran ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik
- KETIGA** : Keputusan Penetapan Standar Pelayanan Penerbitan Akta Kematian mulai berlaku sejak ditetapkannya keputusan ini, dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan Di : Weda,

Pada Tanggal : 02 SEPTEMBER 2020

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN HALMAHERA TENGAH

**KAMAL ABD. FATAH, S.IP., M.Si**

**NIP. 196511111989021003**



**Lampiran : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN HALMAHERA TENGAH**

**Nomor : 04 TAHUN 2020**

**tanggal : 02 SEPTEMBER 2020**

**tentang : TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PENERBITAN AKTA KEMATIAN PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN HALMAHERA TENGAH**

I. Komponen standar pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (servis Deliver)

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Persyaratan pencatatan kematian bagi warga negara Republik Indonesia sebagai berikut<ol style="list-style-type: none"><li>a. Surat kematian/visum dari dokter/petugas kesehatan</li><li>b. Foto copy KK</li><li>c. Foto copy KTP-El yang meninggal</li><li>d. Akta kelahiran yang meninggal</li><li>e. Foto copy KTP-el 2 orang saksi</li></ol></li><li>2. Pencatatan kematian bagi WNA sebagai berikut:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Surat kematian/Visum dari dokter/peutgas kesehatan</li><li>b. Foto copy KK dan KTP-El yang bersangkutan bagi orang asing yang memiliki ijin tinggal terbatas</li><li>c. Foto copy kelahiran yang bersangkutan</li><li>d. SKTT yang bersangkutan bagi WNA dengan status tinggal terbatas</li><li>e. Dokumen imigrasi yang bersangkutan bagi WNA dengan ijin singgah atau visa kunjungan</li></ol></li></ol>
2	Sistem mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Petugas menerima berkas dan melakukan verifikasi jika lengkap akan diproses dan jika tidak lengkap akan dikembalikan untuk dilengkapi</li><li>b. Petugas operator membuat draft akta kematian dan merekam dalam data base kependudukan/menginput data</li><li>c. Koreksi draft akta kematian oleh pemohon jika benar diparaf jika salah akan di perbaiki</li><li>d. Petugas mencatat kedalam agenda berkas masuk</li><li>e. Pejabat pelaksana dari kasie, kabid membubuhkan paraf pada akta kematian dan buku register</li><li>f. Kepala dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten halmahera tengah menandatangani akta kematian</li><li>g. Petugas menyerahkan akta kematian kepada pemohon.</li></ol>

3	Jangka waktu	1 (satu) hari Kerja
4	Biaya	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Kutipan Akta Kematian
6	Penanganan Pengaduan, saran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Telepon : 082142182969</li> <li>3. Email: <a href="mailto:Dukcapilhtg@gmail.com">Dukcapilhtg@gmail.com</a></li> <li>4. Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:</li> <li>5. Cek di tempat</li> <li>6. Koordinasi Internal</li> <li>7. Koordinasi Eksternal</li> <li>8. Tindak lanjut dan solusi Penanganan</li> </ol>
7	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Senin-Kamis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pagi : Pukul 08.00-12.00 WIT</li> <li>- Istrahat : Pukul 12.00-13.00 WIT</li> <li>- Sore : Pukul 13.00- 16.00 WIT</li> </ul> </li> <li><b>Jumat</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pagi : Pukul 08.00-11.30 WIT</li> <li>- Istrahat : Pukul 11.30-13.30 WIT</li> <li>- Sore : Pukul 13.30-17.00 WIT</li> </ul> </li> </ol>

II. Komponen Standar pelayanan Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Internal Organisasi (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	<b>Dasar Hukum</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2007 tentang administrasi Kependudukan</li> <li>3. Peraturan Presiden Nomor 96 tahun 2018 tentang Perubahan atas peraturan Presiden Nomor 25 tahun 2005 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil</li> <li>4. Keputusan presiden nomor 88 tahun 2004 tentang pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan</li> <li>5. Peraturan menteri dalam negeri nomor 28 tahun 2005 tentang pedoman penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di daerah</li> <li>6. Peraturan daerah kabupaten Halmahera Tengah nomor 13 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah</li> </ol>
2	<b>Sarana dan prasarana</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer 1 unit</li> <li>- Printer 1 unit</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- AC 1 unit</li> <li>- Genset satu unit</li> <li>- Blangko Kutipan Akta Kematian</li> </ul>
<b>3</b>	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Terampil Mengoperasikan Komputer dan teknologi Informasi</li> <li>b. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif</li> <li>c. Disiplin dan taat waktu pelayanan</li> </ul>
<b>4</b>	<b>Pengawas Internal</b>	Berjenjang mulai dari Kepala seksi Identitas penduduk, kepala bidang pelayanan pendaftaran penduduk dan kepala dinas
<b>5</b>	<b>Jumlah Pelaksana</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 4 (Empat) Orang Meliputi : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas Pelayanan</li> <li>- Petugas Verifikasi dan Validasi</li> <li>- Operator</li> </ul> </li> </ul>
<b>6</b>	<b>Jaminan Pelayanan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya standar pelayanan Operasional pelayanan</li> <li>2. Adanya Kode Etik pegawai</li> <li>3. Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon</li> </ul>
<b>7</b>	<b>Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan</b>	Apabila Kutipan Akta Kematian sudah jadi namun belum diambil, akan disimpan terlebih dahulu sampai pemohon mengambilnya, jika dalam permohonan ada telepon pemohon akan dihubungi lewat telepon
<b>8</b>	<b>Evaluasi kinerja pelaksana</b>	Rapat koordinasi intern rutin setiap bulan dan insidentil terkait proram kegiatan dan pelayanan

Ditetapkan Di : Weda,

**Pada Tanggal** : 02 SEPTEMBER 2020

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN HALMAHERA TENGAH**



**KAMAL ABD. FATAH, S.IP., M.Si**

**NIP. 196511111989021003**