



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TABALONG**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENERBITAN AKTA KEMATIAN**

CATATAN PERUBAHAN DOKUMEN

No. Revisi	Tanggal Berlaku	Perubahan/Penambahan	Dirubah Oleh	Paraf

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENERBITAN AKTA KEMATIAN

A. PENDAHULUAN

Prosedur ini memberikan pedoman kepada petugas dalam melaksanakan Penerbitan Akta Kematian bagi penduduk Warga Negara Indonesia dan Orang Asing di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tabalong secara tertib, teratur, dan terdokumentasi sesuai ISO 9001:2015 Klausul 7.4 (Komunikasi), Klausul 7.5 (Informasi Terdokumentasi), dan Klausul 8.1 (Perencanaan dan Pengendalian Operasional).

B. DEFINISI

1. **Akta Kematian** adalah dokumen otentik yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai bukti sah peristiwa kematian seseorang yang memuat data mengenai nama, tempat dan tanggal lahir, jenis kelamin, nama orang tua, serta keterangan lain sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan.
2. **Penerbitan Akta Kematian** adalah rangkaian kegiatan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan berkas permohonan pencatatan kematian, verifikasi dan pemutakhiran data kependudukan almarhum/almarhumah dalam aplikasi SIAK Terpusat, pencatatan resmi peristiwa kematian, pencetakan Akta Kematian, penandatanganan oleh Kepala Dinas atau pejabat berwenang, dan penyerahan Akta Kematian kepada pelapor/ahli waris.
3. **Pemohon** adalah orang tua atau wali yang berwenang dari anak yang lahir, atau penduduk yang belum memiliki Akta Kematian, yang mengajukan permohonan pencatatan kematian dan penerbitan Akta Kematian kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tabalong.

C. REFERENSI

1. ISO 9001:2015 Klausul 7.4 — Komunikasi.
2. ISO 9001:2015 Klausul 7.5 — Informasi Terdokumentasi.
3. ISO 9001:2015 Klausul 8.1 — Perencanaan dan Pengendalian Operasional.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan dalam Administrasi Kependudukan, khususnya ketentuan mengenai formulir pencatatan kematian dan penerbitan Akta Kematian.



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TABALONG**

	Nomor SOP	SOP28/DUKCAPIL/TABALONG/2025
	Tanggal Pembuatan	25 November 2025
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Pengesahan	25 November 2025
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tabalong,  Ir. ROWI RAWATIANICE, M.T. NIP. 19661125 199403 2 003
	Nama SOP	PENERBITAN AKTA KEMATIAN
TUJUAN Prosedur ini memberikan panduan kepada petugas dalam melaksanakan Penerbitan Akta Kematian bagi penduduk Warga Negara Indonesia dan Orang Asing di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tabalong secara tertib, teratur, dan terdokumentasi, guna menjamin kepastian hukum bagi keluarga/ahli waris atas peristiwa kematian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan standar mutu ISO 9001:2015.	RUANG LINGKUP Prosedur ini berlaku untuk seluruh kegiatan Penerbitan Akta Kematian yang meliputi penerimaan berkas permohonan, verifikasi persyaratan, pemutakhiran status kependudukan almarhum/almarhumah dalam SIAK Terpusat, pencatatan peristiwa kematian, pencetakan, penandatanganan, dan penyerahan Akta Kematian kepada pelapor/ahli waris di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tabalong.	
1. ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan UU Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan UU Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. 5. Peraturan Presiden RI Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 108 Tahun 2019 tentang	KUALIFIKASI PELAKSANA 1. Pendidikan minimal SMA/Sederajat; 2. Memahami ketentuan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; 3. Menguasai operasional aplikasi SIAK Terpusat dan tata cara pencatatan peristiwa kematian; 4. Memahami prinsip-prinsip pelayanan prima dan mampu berkomunikasi dengan baik kepada masyarakat;	

Peraturan Pelaksanaan Perpres Nomor 96 Tahun 2018. 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku dalam Administrasi Kependudukan. 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 11. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 06 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.	
KETERKAITAN 1. 01/MN/DUKCAPIL/TABALONG/2025 - Pedoman Sistem Manajemen Mutu (SMM ISO 9001:2015). 2. A.01/01/MN/DUKCAPIL/TABALONG/2025 - Kebijakan Mutu. 3. SOP01/DUKCAPIL/TABALONG/2025 — SOP Pengendalian Dokumen dan Rekaman. 4. SOP04/DUKCAPIL/TABALONG/2025 — SOP Komunikasi Internal dan Eksternal.	PERALATAN PERLENGKAPAN 1. Komputer, printer, dan jaringan internet yang terhubung ke SIAK Terpusat. 2. Formulir permohonan pencatatan kematian (F-2.29 untuk WNI / F-2.30 untuk WNA); blangko Akta Kematian. 3. Buku register Akta Kematian; stempel dinas; tanda tangan Kepala Dinas atau pejabat berwenang yang ditunjuk.
PERINGATAN Apabila proses Penerbitan Akta Kematian tidak dilaksanakan sesuai prosedur ini, dapat mengakibatkan kesalahan data pada dokumen pencatatan sipil, terhambatnya proses hukum kewarisan, pengurusan asuransi jiwa, dan tunjangan kematian, serta status kependudukan almarhum/almarhumah tidak diperbaharui dalam database SIAK, yang berakibat ketidaksesuaian terhadap standar mutu ISO 9001:2015 dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	PENCATATAN DAN PENDATAAN Seluruh rekaman kegiatan Penerbitan Akta Kematian disimpan dalam bentuk data elektronik melalui aplikasi SIAK Terpusat dan secara manual dalam buku register Akta Kematian, termasuk arsip berkas permohonan dan salinan Akta Kematian, sesuai ISO 9001:2015 Klausul 7.5 (Informasi Terdokumentasi) dan Permendagri Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan.

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
			Waktu	Persyaratan/ Kelengkapan	Output	
1	Pelapor (keluarga/ahli waris/pihak berwenang) datang ke loket pelayanan dan menyerahkan berkas permohonan pencatatan kematian beserta seluruh persyaratan yang diperlukan kepada petugas loket.	Pemohon / Petugas Loket	5 menit	Surat Keterangan Kematian dari dokter/rumah sakit/puskesmas atau surat keterangan kematian dari Desa/Kelurahan; KTP Elektronik almarhum/almarhumah (asli); Kartu Keluarga (KK) asli; KTP Elektronik pelapor/ahli waris (asli dan fotokopi); formulir permohonan pencatatan kematian (F-2.29/F-2.30) yang telah diisi lengkap	Berkas permohonan pencatatan kematian diterima petugas loket	
2	Petugas loket memeriksa kelengkapan dan keabsahan seluruh berkas permohonan, termasuk kesesuaian data identitas almarhum/almarhumah pada Surat Keterangan Kematian dengan KTP Elektronik dan KK. Jika berkas tidak lengkap atau tidak sah, dikembalikan kepada pelapor untuk dilengkapi.	Petugas Loket	5 menit	Berkas permohonan yang lengkap dan sah; kesesuaian data Surat Keterangan Kematian dengan KTP Elektronik dan KK almarhum/almarhumah	Berkas permohonan pencatatan kematian dinyatakan lengkap dan sah oleh petugas loket	Tidak lengkap/tidak sah: dikembalikan ke pelapor disertai keterangan kekurangan berkas
3	Petugas operator membuka aplikasi SIAK Terpusat, memverifikasi data kependudukan almarhum/almarhumah berdasarkan NIK, memastikan belum ada Akta Kematian sebelumnya atas nama yang sama, memutakhirkan status kependudukan menjadi "Meninggal Dunia", serta melakukan penginputan data peristiwa kematian ke dalam	Operator SIAK	5 menit	NIK almarhum/almarhumah; data kematian (tanggal, tempat, penyebab kematian); berkas terverifikasi; akses aplikasi SIAK Terpusat	Data peristiwa kematian terinput dalam SIAK; status kependudukan almarhum/almarhumah diperbarui menjadi "Meninggal Dunia"	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
			Waktu	Persyaratan/ Kelengkapan	Output	
	sistem.					
4	Petugas operator melakukan pencatatan resmi peristiwa kematian dalam register pencatatan sipil pada aplikasi SIAK Terpusat, menerbitkan nomor register Akta Kematian, dan melakukan pencetakan Akta Kematian menggunakan printer dan blanko Akta Kematian yang tersedia.	Operator SIAK / Petugas Cetak	10 menit	Data kematian terinput dan terverifikasi dalam SIAK; blanko Akta Kematian; printer	Akta Kematian tercetak	Hasil cetak salah/cacat wajib diulang dan dicatat dalam buku penggunaan blanko
5	Petugas pemeriksa memeriksa hasil cetakan Akta Kematian untuk memastikan kebenaran nama almarhum/almarhumah, tempat dan tanggal kematian, nomor register akta, identitas pelapor, dan kualitas cetakan. Jika terdapat kesalahan data atau cacat cetak, proses cetak diulang.	Petugas Pemeriksa	5 menit	Akta Kematian hasil cetak; data pembanding peristiwa kematian dalam SIAK Terpusat	Akta Kematian terverifikasi kebenaran seluruh data identitas almarhum, tanggal kematian, dan kualitas cetakannya	Salah data/cacat cetak: ulangi proses cetak; blanko yang rusak dicatat
6	Kepala Dinas atau pejabat yang berwenang memeriksa, menandatangani Akta Kematian yang telah dicetak, dan membubuhkan stempel dinas sebagai pengesahan resmi dokumen pencatatan sipil.	Kepala Dinas / Pejabat Berwenang	5 menit	Akta Kematian tercetak, terverifikasi data, dan siap untuk ditandatangani	Akta Kematian sah ditandatangani dan distempel oleh Kepala Dinas/pejabat berwenang	
7	Petugas loket memanggil nama pelapor/ahli waris dan menyerahkan Akta Kematian yang telah ditandatangani. Pelapor/ahli waris menandatangani buku register penerimaan Akta Kematian sebagai bukti telah menerima dokumen.	Petugas Locket	5 menit	Akta Kematian yang telah ditandatangani/disahkan; buku register penerimaan Akta Kematian	Akta Kematian diterima pelapor/ahli waris; buku register penerimaan Akta Kematian tertandatangani	
8	Petugas melakukan pencatatan penerbitan Akta Kematian dalam buku register, memastikan status kependudukan almarhum/almarhumah telah	Operator SIAK / Petugas Locket	5 menit	Data penerbitan Akta Kematian; status kependudukan almarhum/almarhumah dalam sistem SIAK Terpusat	Rekaman penerbitan Akta Kematian tersimpan dalam SIAK dan buku register; status kependudukan almarhum/almarhumah	Sesuai ISO 9001:2015 Klausul 7.5

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
			Waktu	Persyaratan/ Kelengkapan	Output	
	diperbarui dalam SIAK Terpusat, serta menyimpan arsip berkas permohonan dan salinan Akta Kematian sebagai rekaman kegiatan.				terbarui dalam database kependudukan	