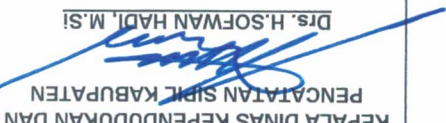
 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO</b>  <b>DINAS KEPENDUKUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</b>  <b>KABUPATEN SITUBONDO</b>          Jl. SUCIPTO NO. 57, SITUBONDO</p>		<b>BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PELAYANAN PENCATATAN SIPIL</b> <b>SEKSI IDENTITAS PENDUDUK &amp; SEKSI KELAHIRAN DAN KEMATIAN</b>	
Nomor SOP	Disahkan oleh	Nama SOP	
Tanggal Pembuatan	29 Desember 2020		
Tanggal Revisi	30 Desember 2020		
Tanggal Efektif	04 Januari 2021		
	<b>KEPALA DINAS KEPENDUKUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SITUBONDO</b>  <b>Drs. H. SOFWAN HADI, M.Si</b> NIP. 19610421 199102 1 002		
	<b>Penerbitan Dokumen Petir 4 (KK, Akta Kematian &amp; KTP-el)</b>		

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI No. 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Peraturan Pemerintah RI No. 37 Tahun 2007 tentang pelaksanaan UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>3. Peraturan Pemerintah RI No. 102 Tahun 2012 tentang perubahan atas peraturan pemerintah No. 37 Tahun 2007 tentang pelaksanaan UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden RI No. 25 Tahun 2008 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>5. Peraturan Presiden RI No. 26 Tahun 2009 tentang penerapan KTP berbasis NIK secara Nasional</li> <li>6. Peraturan Presiden RI No. 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas peraturan perubahan atas Peraturan Presiden No. 26 Tahun 2009 tentang penerapan KTP berbasis NIK secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Presiden RI No. 67 Tahun 2011 tentang perubahan kedua atas peraturan Perubahan atas Peraturan Presiden No. 26 Tahun 2009 tentang penerapan KTP berbasis NIK secara Nasional</li> <li>8. Peraturan Presiden RI No. 126 Tahun 2012 tentang perubahan ketiga atas peraturan Perubahan atas Peraturan Presiden No. 26 Tahun 2009 tentang penerapan KTP berbasis NIK secara Nasional</li> <li>9. Perpres Nomor 96 tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>10. Permenadagri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Pelayanan Administrasi Kependudukan</li> <li>11. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 9 tahun 2016 tentang percepatan peningkatan cakupan kepemilikan Akta Kelahiran</li> <li>12. Permenadagri No 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Perpres Nomor 96 tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>13. Peraturan Bupati Kabupaten Situbondo Nomor 50 Tahun 2016 tentang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Situbondo.</li> <li>14. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 9 tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring</li> </ol>	Keterangan <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penerbitan Kartu keluarga</li> <li>2. SOP Perakaman dan Pencetakan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)</li> <li>3. SOP Pelayanan Akta Kematian</li> </ol>
Peringatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penerbitan Kartu keluarga</li> <li>2. SOP Perakaman dan Pencetakan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)</li> <li>3. SOP Pelayanan Akta Kematian</li> </ol>
Pencatatan dan pendataan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Aplikasi SIAK</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Printer KTP-el</li> <li>5. ATK</li> <li>6. Tanda Terima Pengambilan Dokumen Petir</li> </ol>
	Jika SOP Penerbitan Dokumen Petir 4 tidak dijalankan sesuai Prosedur, maka akan mengakibatkan terjadinya penerbitan dokumen dan proses seterusnya. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nomor Antrian</li> <li>2. Berkas Permohonan</li> <li>3. Nota Pengambilan</li> </ol>

Prosedur Penerbitan Dokumen Petir 4 (KK, Akta Kematian & KTP-el)

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Buku			Keterangan		
		Pemohon	Customer Service	Loket Pendaftaran	Petugas Verifikasi	Kasi	Operator SIAK	Kabid	Kadis	Loket Pengambilan		Kelengkapan	Waktu 39 Menit
1	Membawa kelengkapan/persyaratan, mengisi dan menandatangani formulir									Berkas Persyaratan Pemohonan	1 Menit	Berkas permohonan	Berkas Pemohonan : 1. KK Asli (Jika Hilang menggunakan Surat Kehilangan dari Kepolisian) 2. Formulir Kartu Keluarga 3. Fc Surat Nikah / Surat Cerai 4. Fc Ijasah terakhir 5. Fc Akta Kelahiran Anak 6. Formulir Akta Kematian 7. Surat Keterangan kematian dari Rumah Sakit/Desa 8. Fc KTP Pelapor 9. Fc KTP 2 orang Saksi 10. Dokumen penunjang lainnya
2	Konsultasi dan Pengaduan Tentang Adminduk									Komputer dan Berkas Pemohonan	5 Menit	Berkas permohonan	Pusat Layanan Konsultasi dan Pengaduan Tentang Adminduk
3	Memberikan No Antrian dan Form Checklist									No Antrian dan Form Checklist	1 Menit	No Antrian dan Form Checklist	
4	Menerima dan memverifikasi Kelengkapan persyaratan Berkas Pemohonan Petir 1									Form Checklist dan Berkas Pemohonan	5 Menit	Form Checklist dan Berkas Pemohonan	
5	Memeriksa berkas permohonan petir 1 dan memberikan paraf untuk diberikan ke Operator									Berkas Pemohonan dan Form Checklist	2 Menit	Berkas permohonan	
6	Melakukan entry data kedalam database Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)									Komputer SIAK, Printer, ATK, Berkas Pemohonan, Form Checklist	2 Menit	Berkas Pemohonan KK yang diparaf, disposisi	
7	Mengajukan Pemohonan TTE									Komputer SIAK, Printer, ATK, Berkas Pemohonan, Form Checklist	2 Menit	Berkas Pemohonan KK yang diparaf, disposisi	
8	Melakukan Verifikasi Pemohonan TTE									Komputer SIAK, ATK, Berkas Pemohonan dan Form Checklist	2 Menit	Pemohonan KK dan Form Checklist	
9	Melakukan Sertifikasi TTE									Komputer SIAK, Printer, ATK, Berkas Pemohonan, Form Checklist	2 Menit	Pemohonan KK dan Form Checklist	
10	Mencetak Draft Dokumen Adminduk (KK)									Komputer, ATK, Printer & Blanko kutipan Kartu Keluarga	1 Menit	Kartu Keluarga	
11	Memeriksa Berkas Akta Kematian dan memberikan paraf untuk diberikan ke Operator SIAK									Berkas Pemohonan dan Form Checklist	2 Menit	Berkas Pemohonan dan Form Checklist	
12	Melakukan entry data kedalam database Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)									Komputer SIAK, Printer, ATK, Blanko kutipan Akta Kematian dan dan Form Checklist	2 Menit	Berkas Akta yang diparaf, disposisi dan dan Form Checklist	
13	Mengajukan Pemohonan TTE									Komputer SIAK, Printer, ATK, Blanko kutipan Akta Kematian dan dan Form Checklist	2 Menit	Komputer SIAK, Printer, ATK, Blanko kutipan Akta Kematian dan dan Form Checklist	
14	Melakukan Verifikasi Pemohonan TTE									Komputer SIAK, Printer, ATK, Blanko kutipan Akta Kematian dan Form Checklist	2 Menit	Kutipan Akta Kematian dan Form Checklist	
15	Melakukan Sertifikasi TTE									Komputer SIAK dan Form Checklist	2 Menit	Komputer SIAK dan Form Checklist	
16	Mencetak Dokumen Adminduk/Akta Kematian									Komputer, ATK, Blanko kutipan Akta Kematian	1 Menit	Kutipan Akta Kematian	
17	Mencetak Dokumen Adminduk (KTP-el)									Komputer, Printer, ATK, Berkas Pemohonan	3 Menit	KTP-el	
18	Menyerahkan Paket Petir 4 kepada pemohon									Komputer, Printer, ATK, Kartu Keluarga & KTP-el	1 Menit	Kartu Keluarga, Akta kematian & KTP-el	
19	Pemohon Menerima Dokumen Petir 4									Kartu Keluarga	1 Menit	Kartu Keluarga, Akta kematian & KTP-el	