

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas
Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Rembang.
Nomor : 400.12.4.1/252/2026
Tanggal : 13 April 2026

PELAYANAN 2IN1 AKTA KEMATIAN + KK BARU		
NO	KOMPONEN	URAIAN
Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
1.	Persyaratan	Syarat : 1. Fotokopi surat kematian dari dokter atau kepala desa/lurah atau yang disebut dengan nama lain, atau surat keterangan kepolisian bagi kematian seseorang yang tidak jelas identitasnya, atau salinan penetapan pengadilan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya, atau surat pernyataan kematian dari maskapai penerbangan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan, atau surat keterangan kematian dari Perwakilan RI bagi penduduk yang kematiannya di luar wilayah NKRI; 2. Fotokopi dokumen Perjalanan Republik Indonesia bagi WNI bukan Penduduk atau fotokopi Dokumen Perjalanan bagi Orang Asing (OA). 3. Fotokopi KK/KTP yang meninggal dunia; 4. Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang dipindai/difoto untuk diunggah harus aslinya. Keterangan : 1. WNI mengisi F-2.01; 2. Dinas Dukcapil tidak menarik surat kematian asli; 3. WNI melampirkan fotokopi KK untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01; 4. Untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang dipindai/difoto untuk diunggah harus aslinya. (Untuk WNI); 5. OA mengisi formulir F-2.01; 6. Persyaratan surat kematian yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan). (Untuk OA layanan dilaksanakan di Dinas Dukcapil); 7. WNI dan OA tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el saksi, karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01; 8. OA menyerahkan fotokopi Dokumen Perjalanan atau fotokopi ITAS/SKTT atau fotokopi ITAP/KTP-el; 9. WNI bukan penduduk menyerahkan fotokopi dokumen perjalanan RI yang meninggal dunia; 10. Pencatatan Kematian dilaporkan tidak hanya oleh anak atau ahli waris tetapi dapat juga dilaporkan oleh keluarga lainnya, termasuk ketua RT. Dalam hal subjek akta tidak tercantum dalam KK dan database kependudukan, kutipan akta kematian diterbitkan tanpa NIK;

		11. Pencatatan kematian untuk subjek akta yang tidak mempunyai KK/KTP atau dokumen otentik lainnya tetapi terdaftar dalam database kependudukan (SIAK) melampirkan surat keterangan kematian dari Kepala Desa/Kelurahan; 12. Dinas Dukcapil menerbitkan kutipan akta kematian + KK baru.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon datang ke Kantor Desa/Kelurahan; 2. Pemohon menyerahkan berkas ke Admin Desa/Kelurahan; 3. Admin Desa/Kelurahan menerima dan memeriksa berkas dari Pemohon sesuai syarat pelayanan (Akta Kematian); 4. Admin Desa/Kelurahan membuatkan Formulir sesuai persyaratan layanan (Akta Kematian); 5. Admin Desa/Kelurahan mendaftarkan serta mengunggah berkas pengajuan di Sipendukonline.rembangkab.go.id; 6. Operator Dinas menerima dan memeriksa berkas pengajuan; 7. Operator Dinas memproses atau menolak pengajuan bila ada persyaratan yang kurang; 8. Pengajuan yang ditolak akan dikirimkan notifikasi alasan penolakan untuk kemudian Admin Desa/Kelurahan bisa memperbaiki dan mengirim ulang pengajuan tersebut; 9. Pengajuan yang disetujui akan diproses sampai selesai menjadi dokumen kependudukan (Akta Kematian dan KK baru) dan petugas wajib mengupload dokumen pendukung melalui aplikasi SIAK. Selanjutnya pemohon mendapatkan notifikasi layanan sudah selesai dan bisa cetak Akta Kematian dan KK baru; 10. Untuk layanan Akte Kematian OA dilaksanakan di Dinas Dukcapil.
3.	Waktu Penyelesaian	3 Hari.
4.	Biaya/Tarif	Gratis.
5.	Produk Pelayanan	Kutipan Akta Kematian dan KK baru.
6.	Penanganan, pengaduan, saran dan masukan	Sarana pelayanan pengaduan : 1. WA Aduan : 0895 2520 3813 (hanya menerima chat) 2. Instagram : @dindukcapil.rbg 3. Datang langsung (bagi yang terkendala dokumen otentik) 4. Alamat kantor : Jl. Pemuda KM 2.5 Rembang ALUR PENGADUAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN REMBANG <pre>graph TD A[Pengaduan via WA Aduan, Instagram, atau Datang Langsung] --> B[Penerimaan Pengaduan] B --> C[Verifikasi Pengaduan] C --> D[Penanganan Pengaduan] C --> E[Penolakan Pengaduan] E --> B D --> F[Penyelesaian Pengaduan] F --> G[Penyampaian Hasil Pengaduan] G --> H[Penyampaian Hasil Pengaduan]</pre>

Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (manufacturing) meliputi :

7.	Dasar Hukum	1. UU Nomor 23 Tahun 2006 jo UU Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan; 2. PP Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan UU Nomor 23 Tahun 2006 jo UU Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan; 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 4. Permendagri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring; 5. Permendagri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 6. Permendagri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan.
8.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Aplikasi SIPENDUKONLINE dan Aplikasi SIAK; 2. Jaringan Internet; 3. Komputer dan Printer; 4. Jaringan listrik.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Minimal SLTA; 2. Mampu mengoperasikan Komputer dan SIAK; 3. Terdaftar dan memiliki username untuk mengoperasikan SIAK; 4. Memahami regulasi administrasi kependudukan.
10.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilakukan secara berjenjang.
11.	Jumlah Pelaksana	Dua sampai empat (2 - 4) orang: 1. Dua (2) orang petugas pelayanan desa / kelurahan / puskesmas / rumah sakit. 2. Satu (1) orang operator SIAK untuk Input Biodata. 3. Dua (2) orang operator SIAK untuk verifikasi pencatatan dan pencetak register.
12.	Jaminan Pelayanan	1. Memberikan pelayanan yang cepat, tepat dan santun; 2. Adanya Standar Operasional Prosedur; 3. Pelayanan dilakukan oleh pelaksana yang memenuhi syarat kompetensi tertentu.
13.	Jaminan	1. Tidak ada biaya (Gratis);

	Keamanan dan keselamatan pelayanan	2. Disediakan tempat tunggu yang representatif; 3. Disediakan tempat parkir; 4. Disediakan tempat laktasi dan tempat bermain anak (MPP).
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi dilakukan oleh atasan langsung secara periodik sebulan sekali atau apabila diperlukan; 2. Menyebarkan kuesioner kepuasan pelayanan per semester.

Plt.KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENDATANGAN SIPIL
KABUPATEN REMBANG
KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN



Ir. MOCHAMAD SOFYAN CHOLID

Pembina Utama Muda

NIP.19660729 199303 1 004