


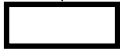

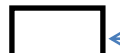








PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

NOMOR SOP	: 86/SOP/Disdukcapil/VII-2021
TGL. PEMBUATAN	: 26 Juli 2021
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	: 30 Juli 2021
DISAHKAN OLEH	: <div style="text-align: center;">  M. FADHLY S. AP, MM NIP. 19760130 199503 1 001 </div>
NAMA SOP	: SOP Buku Pokok Pemakaman Nagari (BUPOKARI)

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
<ol style="list-style-type: none"> UU Nomor 24 tahun 2013 tentang Perubahan UU No 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 	<ol style="list-style-type: none"> Menguasai Perangkat Komputer dan Jaringan Internet Mampu mengoperasikan Aplikasi SIAK Mampu mengoperasikan Aplikasi Dukcapil Ceria Mobile
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
SOP Buku Pokok Pemakaman Nagari (BUPOKARI)	1. Komputer, jaringan internet, printer, buku, alat tulis, smartphone, kamera, alat perekaman KTP-el
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Apabila SOP tidak dijalankan maka prosedur kerja tidak berjalan sebagaimana mestinya	Akta Kematian, Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk elektronik

PROSEDUR BUKU POKOK PEMAKAMAN NAGARI (BUPOKARI)

NO.	AKTIVITAS	MASYARAKAT/ WALIKORONG	PETUGAS PELAYANAN NAGARI	WALI NAGARI	PETUGAS LAYANAN SIPAKEM	KASI/ KABID	KADIS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTP	KET
1.	Melaporkan peristiwa kematian kepada petugas pelayanan nagari							Kartu Keluarga	10 Menit	Bio Data	
2.	Menerima laporan dan mencatat pada Bupokari serta membuat Surat Keterangan Kematian							Kartu Keluarga	5 Menit	Draft Surat Keterangan Kematian	
3.	Menandatangani Surat Keterangan Kematian							Surat Keterangan Kematian	5 Menit	Surat Keterangan Kematian	
4.	Melaporkan peristiwa kematian ke Dinas Dukcapil melalui Aplikasi Sipakem dengan melampirkan Surat Keterangan Kematian							Surat Keterangan Kematian dan Kartu Keluarga	5 Menit	Surat Keterangan Kematian	
5.	Memproses Akta Kematian							Surat Keterangan Kematian dan Kartu Keluarga	10 menit	Draft Akta Kematian	
6.	Memverifikasi dan memvalidasi Akta Kematian							Draft Akta Kematian	5 menit	Akta Kematian	
7.	Menandatangani Akta Kematian							Akta Kematian	5 menit	Akta Kematian	
8.	Menerbitkan dokumen Akta Kematian, Kartu Keluarga dan mengirimkannya lewat aplikasi Sipakem serta KTP el melalui PT POS							Akta Kematian, Kartu Keluarga dan KTP el	5 menit	Akta Kematian, Kartu Keluarga dan KTP el	
9.	Menyerahkan Akta Kematian, Kartu Keluarga dan KTP el							Akta Kematian, Kartu Keluarga dan KTP el	5 menit	Akta Kematian, Kartu Keluarga dan KTP el	
10.	Menerima Akta Kematian. Kartu Keluarga dan KTP el							Akta Kematian, Kartu Keluarga dan KTP el	5 menit	Akta Kematian, Kartu Keluarga dan KTP el	