

**LAPORAN
HASIL TINDAK LANJUT
FORUM KONSULTASI PUBLIK TAHUN 2024**



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SIMALUNGUN
TAHUN 2025**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI i

DAFTAR TABEL..... ii

BAB I 1

PENDAHULUAN 1

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Tujuan 2

1.3 Manfaat 2

1.4 Ruang Lingkup 2

1.5 Prinsip Pelaksanaan..... 3

1.6 Pihak yang terlibat..... 3

BAB II..... 4

DESKRIPSI RENCANA TINDAK LANJUT..... 4

BAB III..... 6

REALISASI RENCANA TINDAK LANJUT 6

BAB IV 9

KESIMPULAN 9

LAMPIRAN..... I

DOKUMENTASI REALISASI TINDAK LANJUT PERBAIKAN SKM TRIWULAN I

1. Sosialisasi kepada Masyarakat tentang standar pelayanan publik..... I

2. Publikasi persyaratan secara online maupun offline tentang persyaratan
pengurusan dokumen kependudukan VI

3. Penambahan petugas di meja pelayanan XII

DAFTAR TABEL

Tabel 1.Tindak Lanjut Rekomendasi FKP Tahun 2024..... 7

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka peningkatan mutu dan kualitas pelayanan publik sebagai upaya membangun sistem penyelenggaraan pelayanan publik yang adil, transparan, dan akuntabel maka perlu partisipasi pengguna layanan sebagai bentuk kerjasama dalam pemenuhan hak dan kewajiban sehingga diwadahi dalam bentuk Forum Konsultasi Publik (FKP) untuk penyusunan kebijakan terkait pelayanan publik.

Dasar pelaksanaan Forum Konsultasi Publik (FKP) adalah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik mengamanatkan agar setiap penyelenggara pelayanan publik untuk mengikutsertakan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

Wujud pelibatan masyarakat dapat berupa bentuk kerjasama, pemenuhan hak dan kewajiban, atau peran aktif dalam penyusunan kebijakan.

Forum Konsultasi Publik (FKP) merupakan wadah bagi penyelenggara pelayanan publik dan masyarakat untuk berdialog dan bertukar pikiran terkait kebijakan pelayanan publik, termasuk rancangan, penerapan, dampak, dan evaluasinya. Tujuannya adalah untuk menyelaraskan harapan publik dengan kemampuan penyelenggara, serta meminimalisir dampak negatif kebijakan terhadap masyarakat.

1.2 Tujuan

- a. Memperoleh pemahaman hingga solusi;

Penyelenggara Pelayanan dan Masyarakat perlu memperoleh pemahaman yang sama dan solusi atas permasalahan yang ada, antara lain terkait pembahasan rancangan, penerapan, dampak, dan evaluasi kebijakan yang ditetapkan oleh penyelenggara pelayanan sehingga diperoleh kebijakan yang efektif dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik.

- b. Memberi kesempatan kepada masyarakat.

Masyarakat perlu diberi kesempatan untuk mengusulkan, memberikan masukan dan saran kepada penyelenggara pelayanan publik atas layanan yang diterima selaku pengguna layanan

1.3 Manfaat

- a. Menyelaraskan kemampuan penyelenggara layanan dengan harapan publik, atau meminimalisir dampak kebijakan yang merugikan publik;
- b. Memperoleh masukan dari publik terkait kebijakan (mulai dari perumusan sampai dampak);
- c. Sebagai fungsi monitoring dan evaluasi penyelenggara pelayanan untuk mengetahui efektivitas dari kebijakan yang ditetapkan ;
- d. Publik memperoleh pengetahuan terkait berbagai kebijakan yang akan atau sudah ditetapkan oleh penyelenggara layanan;
- e. Publik memperoleh kepastian layanan; dan
- f. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

1.4 Ruang Lingkup

Forum Konsultasi Publik adalah Kegiatan dialog, diskusi pertukaran opini secara partisipatif antara penyelenggara layanan publik dengan publik untuk membahas, antara lain : rancangan kebijakan; penerapan kebijakan; dampak kebijakan; evaluasi pelaksanaan kebijakan, ataupun permasalahan terkait pelayanan publik dalam kerangka transparansi dan efektivitas untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

1.5 Prinsip Pelaksanaan

- a. Sederhana;
Mudah dilaksanakan dan mudah diukur.
- b. Partisipatif;
Melibatkan masyarakat dan pihak terkait untuk membahas bersama dan mendapatkan keselarasan atas dasar komitmen atau hasil kesepakatan.
- c. Transparansi;
Mudah diakses masyarakat
- d. Keadilan;
Menjamin bahwa pelayanan yang diberikan dapat menjangkau semua masyarakat yang berbeda status ekonomi, jarak lokasi geografis, dan perbedaan kapabilitas fisik dan mental.
- e. Akuntabel;
Hal-hal yang diatur dalam FKP harus dapat dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan kepada pihak yang berkepentingan.
- f. Berkelanjutan.
FKP harus terus-menerus dilakukan tan sebagai sarana perbaikan peningkatan kualitas pelayanan.

1.6 Pihak yang terlibat

Pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik adalah Penyelenggara Layanan, Pengguna Layanan, Media Massa, Organisasi Masyarakat, Ahli/Praktisi dan Stakeholder pelayanan publik lainnya.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA TINDAK LANJUT

Berdasarkan Berita Acara Hasil Forum Konsultasi Publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun Nomor: 400.12/358/2024 tanggal 17 Mei 2024 diperoleh hasil diskusi dan keputusan bersama sebagai berikut :

No	Identifikasi Masalah	Usulan Rekomendasi Perbaikan	Jangka Waktu Penyelesaian
1.	Pelayanan administrasi kependudukan termasuk pelayanan jemput bola yang selama ini dilakukan sudah bagus tetapi masih belum spesifik dan tepat sasaran kepada penduduk rentan, kurang mampu dan stunting dalam hal kepemilikan dokumen kependudukan	Pelayanan jemput bola adminduk untuk selanjutnya akan dilakukan lebih spesifik dan tepat sasaran dengan melakukan koordinasi terlebih dahulu ke OPD / lembaga terkait mengenai kelompok sasaran yang akan diberikan pelayanan adminduk agar benar-benar spesifik dan tepat sasaran	1 tahun dengan data kelompok sasaran yang didapat dari OPD / Lembaga terkait
2.	Pengurusan dokumen kependudukan kepada masyarakat yang memiliki permasalahan dokumen kependudukan menjadi sulit dan terkendala karena belum dapat diproses sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku	Perjanjian Kerja Sama dengan Pengadilan Negeri dan Pengadilan Agama terkait permasalahan dokumen kependudukan perlu dilakukan. Dengan adanya Perjanjian Kerja Sama maka permasalahan bagi masyarakat untuk kepemilikan dokumen kependudukan nya dapat mempunyai solusi yang baik	Saat ini pembuatan Perjanjian Kerja Sama dengan Pengadilan Negeri dan Pengadilan Agama terkait permasalahan dokumen kependudukan masih dalam proses dan setelah penandatanganan Perjanjian Kerja Sama akan segera ditindaklanjuti sesuai masa berlaku Perjanjian Kerja Sama
3.	Masyarakat masih kurang mengetahui tentang Informasi dan Standar Pelayanan Administrasi Kependudukan, sehingga masih kesulitan dalam mengetahui persyaratan dokumen yang dibutuhkan untuk mengurus dokumen kependudukannya	Perlu dilaksanakan sosialisasi administrasi kependudukan baik secara online maupun offline yang mencakup ke semua elemen masyarakat, karena sosialisasi administrasi kependudukan yang selama ini dilakukan ternyata belum optimal.	1 tahun
4.	Masih banyak ditemukan data penduduk yang tidak online di lembaga pelayanan publik, sehingga menyebabkan kesulitan dalam mendapatkan pelayanan publik seperti BPJS Kesehatan, Bantuan Pemerintah, dsb	Perlu dilakukan pelayanan jemput bola terkait aktivasi Identitas Kependudukan Digital agar masyarakat mempunyai satu data kependudukan (<i>single identity</i>) yang valid dan terintegrasi ke semua lembaga pelayanan publik. Mengingat juga ke depan Pemerintah Republik Indonesia ke depannya akan menerapkan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) dalam memberikan pelayanan	1 tahun

Jangka waktu penyelesaian perbaikan yang harus dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun dari hasil keputusan bersama tersebut harus dilaksanakan dalam jangka waktu 1 tahun yaitu tahun 2025.

Tindak lanjut yang dilaksanakan adalah bukti komitmen dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun untuk melakukan perbaikan pelayanan administrasi kependudukan bagi masyarakat kabupaten Simalungun.

Tindak lanjut Forum Konsultasi Publik (FKP) harus dilakukan untuk memastikan efektivitas dan keberlanjutan upaya peningkatan kualitas pelayanan publik. Tanpa tindak lanjut, hasil Forum Konsultasi Publik (FKP) hanya akan menjadi dokumen formal tanpa dampak nyata. Tindak lanjut yang tepat akan mewujudkan perbaikan pelayanan yang berkelanjutan dan memenuhi harapan masyarakat.

BAB III

REALISASI RENCANA TINDAK LANJUT

Berdasarkan rencana tindak lanjut yang telah didiskusikan dan diputuskan bersama oleh Penyelenggara Layanan, Pengguna Layanan dan Pemangku Kepentingan dalam penyelenggaraan pelayanan publik, maka dapat digambarkan tindak lanjut yang sudah dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun pada tahun 2024 dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 1. Tindak Lanjut Rekomendasi FKP Tahun 2024

No	Rencana Tindak Lanjut	Apakah RTL Telah Ditindaklanjuti (Sudah/Belum)	Deskripsi Tindak Lanjut (Mohon Dijabarkan)	Dokumentasi Kegiatan	Tantangan/ Hambatan
1.	Peningkatan kapasitas SDM	Belum	Kegiatan Pelatihan kapasitas SDM belum dapat dilaksanakan dikarenakan adanya efisiensi anggaran	Tidak ada	Adanya efisiensi anggaran mengakibatkan kegiatan tidak dapat dilaksanakan
2.	Sosialisasi kepada Masyarakat tentang standar pelayanan publik	Sudah	Kegiatan Dukcapil Menyapa Masyarakat yang mensosialisasikan Standar Pelayanan Publik	Ada	-
3.	Forum Konsultasi Publik dengan Masyarakat dan Pemangku Kepentingan	Belum	Kegiatan yang mengundang Masyarakat dan Pemangku Kepentingan untuk melakukan forum diskusi dalam perbaikan tentang Standar Pelayanan Publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun	Belum ada	Kegiatan akan dilaksanakan di triwulan III Tahun 2025
4.	Publikasi secara online maupun offline tentang persyaratan pengurusan dokumen kependudukan	Sudah	Kegiatan berupa publikasi informasi tentang persyaratan pengurusan dokumen kependudukan	Ada	-
5.	Penambahan petugas di meja pelayanan	Sudah	Sudah terdapat 9 Meja Layanan di Disdukcapil dan 20 titik Layanan Perekaman dan Pencetakan KTP EL di Kecamatan	Ada	-

Dari tabel di atas dapat disimpulkan bahwa, dari 5 item rencana tindak lanjut yang sudah diwacanakan untuk dilakukan pada tahun 2025 , ada 1 rencana tindak lanjut yang tidak dapat dilaksanakan karena adanya kebijakan efisiensi anggaran yaitu Peningkatan kapasitas SDM, dan ada 1 rencana tindak lanjut yang belum dapat dilaksanakan yaitu Forum Konsultasi Publik dengan Masyarakat dan Pemangku Kepentingan karena diwacanakan dilaksanakan pada triwulan III Tahun 2025 yaitu pada bulan Juli 2025.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun tetap berkomitmen menindaklanjuti usulan rekomendasi perbaikan pelayanan publik yang disepakati pada tahun 2024. Namun kebijakan efisiensi anggaran yang mengakibatkan tidak terlaksananya rencana tindak lanjut tersebut.

BAB IV

KESIMPULAN

Berdasarkan data-data dalam pelaksanaan tindak lanjut tersebut, sekiranya dapat ditarik kesimpulan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun telah menindaklanjuti rencana tindak lanjut hasil forum konsultasi publik tahun 2024 sebanyak 60% (prosentase dihitung dari realisasi tindak lanjut/jumlah rencana tindak lanjut X 100%) di tahun 2025.

Hal tersebut disebabkan ada 1 rencana tindak lanjut yang tidak dapat dilaksanakan karena adanya kebijakan efisiensi anggaran yaitu Peningkatan kapasitas SDM, dan ada 1 rencana tindak lanjut yang belum dapat dilaksanakan yaitu Forum Konsultasi Publik dengan Masyarakat dan Pemangku Kepentingan karena diwacanakan dilaksanakan pada triwulan III Tahun 2025.

Pematang Raya, Mei 2025

**Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil,**



Tiarti E. Sinaga, S.Kom, M.Si
NIP. 19791127 200502 2005

**DOKUMENTASI REALISASI TINDAK LANJUT PERBAIKAN
BERDASARKAN HASIL FORUM KONSULTASI PUBLIK TAHUN 2024**

1. Sosialisasi kepada Masyarakat tentang standar pelayanan publik

a. Kegiatan Dukcapil Menyapa Masyarakat

Dengan kegiatan ini, penyampaian informasi tersampaikan secara langsung kepada masyarakat tentang standar pelayanan publik dan informasi administrasi kependudukan yang terbaru. Dalam kegiatan ini terjadi komunikasi dua arah sehingga Masyarakat dapat bertanya secara langsung mengenai persyaratan, prosedur, mekanisme tentang kepengurusan dokumen kependudukan.







b. Melalui media sosial



Disdukcapil Kab.Simalungun

8 min

...

X

Halo sahabat dukcapil simalungun!
Berikut informasi produk layanan Disduk... Lihat selengkapnya



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KAB. SIMALUNGUN**





**PRODUK LAYANAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SIMALUNGUN**

X

1. PENERBITAN BIODATA KEPENDUDUKAN
2. PEREKAMAN KTP-EL
3. PENCETAKKAN KTP-EL
4. PENERBITAN KARTU IDENTITAS ANAK (KIA)
5. PENERBITAN KARTU KELUARGA
6. SKTT BAGI WNA
7. PENERBITAN KUTIPAN AKTA KELAHIRAN
8. PENERBITAN KUTIPAN AKTA KEMATIAN
9. PENERBITAN KUTIPAN AKTA PERKAWINAN
10. PENERBITAN KUTIPAN AKTA PERCERAIAN
11. PENERBITAN KUTIPAN AKTA PENGESAHAN ANAK
12. PENERBITAN KUTIPAN AKTA PENGANGKATAN ANAK
13. KUTIPAN AKTA PENGAKUAN ANAK
14. SURAT KETERANGAN PINDAH WNI/WNA
15. PENCATATAN PERUBAHAN NAMA STATUS KEWARGANEGARAAN DAN PERISTIWA PENTING LAINNYA
16. PELAPORAN KUTIPAN AKTA KELAHIRAN, KEMATIAN, PERKAWINAN DAN PERCERAIAN WNI DI LUAR NEGERI
17. AKTIVASI IDENTITAS KEPENDUDUKAN DIGITAL
18. PENCARIAN DATA KEPENDUDUKAN
19. PENGELOLAAN PENGADUAN
20. PENGIRIMAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN MELALUI JASA PENGIRIMAN
21. LEGALISASI DOKUMEN KEPENDUDUKAN

**SEMUA DOKUMEN
KEPENDUDUKAN GRATIS
TIDAK DIPUNGUT BIAYA**

 0819 5707 9936 (chat only)
 disdukcapil_simalungun_1208
 Disdukcapil Kab.Simalungun



Disdukcapil Kab.Simalungun

8 min

...

X

Halo sahabat dukcapil simalungun!
Berikut informasi produk layanan Disduk... Lihat selengkapnya



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KAB. SIMALUNGUN**





**PRODUK LAYANAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SIMALUNGUN**

X

1. PENERBITAN BIODATA KEPENDUDUKAN
2. PEREKAMAN KTP-EL
3. PENCETAKKAN KTP-EL
4. PENERBITAN KARTU IDENTITAS ANAK (KIA)
5. PENERBITAN KARTU KELUARGA
6. SKTT BAGI WNA
7. PENERBITAN KUTIPAN AKTA KELAHIRAN
8. PENERBITAN KUTIPAN AKTA KEMATIAN
9. PENERBITAN KUTIPAN AKTA PERKAWINAN
10. PENERBITAN KUTIPAN AKTA PERCERAIAN
11. PENERBITAN KUTIPAN AKTA PENGESAHAN ANAK
12. PENERBITAN KUTIPAN AKTA PENGANGKATAN ANAK
13. KUTIPAN AKTA PENGAKUAN ANAK
14. SURAT KETERANGAN PINDAH WNI/WNA
15. PENCATATAN PERUBAHAN NAMA STATUS KEWARGANEGARAAN DAN PERISTIWA PENTING LAINNYA
16. PELAPORAN KUTIPAN AKTA KELAHIRAN, KEMATIAN, PERKAWINAN DAN PERCERAIAN WNI DI LUAR NEGERI
17. AKTIVASI IDENTITAS KEPENDUDUKAN DIGITAL
18. PENCARIAN DATA KEPENDUDUKAN
19. PENGELOLAAN PENGADUAN
20. PENGIRIMAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN MELALUI JASA PENGIRIMAN
21. LEGALISASI DOKUMEN KEPENDUDUKAN

**SEMUA DOKUMEN
KEPENDUDUKAN GRATIS
TIDAK DIPUNGUT BIAYA**

 0819 5707 9936 (chat only)
 disdukcapil_simalungun_1208
 Disdukcapil Kab.Simalungun



disdukcapil_simalungun_1208



disdukcapil_simalungun_1208 STANDAR PELAYANAN AKTA KEMATIAN

Standar Pelayanan pembuatan Akta Kematian di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Disdukcapil) Simalungun mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.



Disdukcapil Kab. Simalungun [dipin](#) Tiarli E Sinaga

16 · 10 · 2023



STANDAR PELAYANAN AKTA KEMATIAN

Standar Pelayanan pembuatan Akta Kematian di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Disdukcapil) Simalungun mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#standarpelayanan



Disdukcapil Kab. Simalungun

disdukcapil_simalungun_1208

0819-5707-9936 (Chat Only)



Tukdo



Asmawati



Kirito

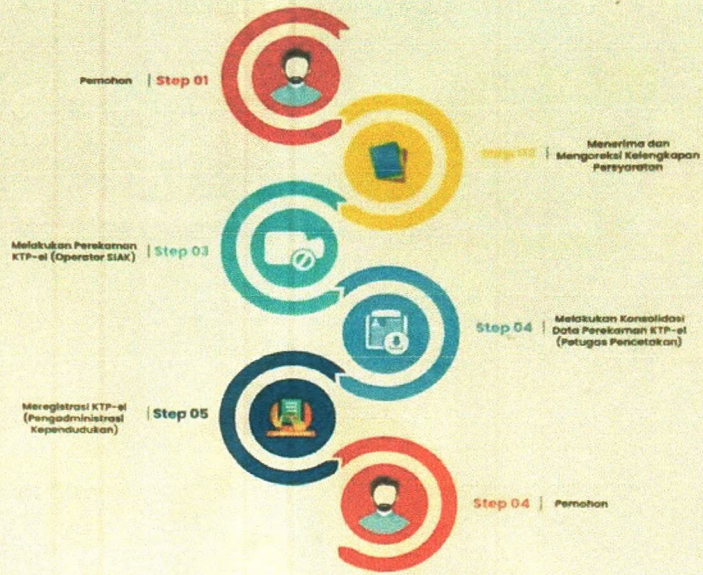


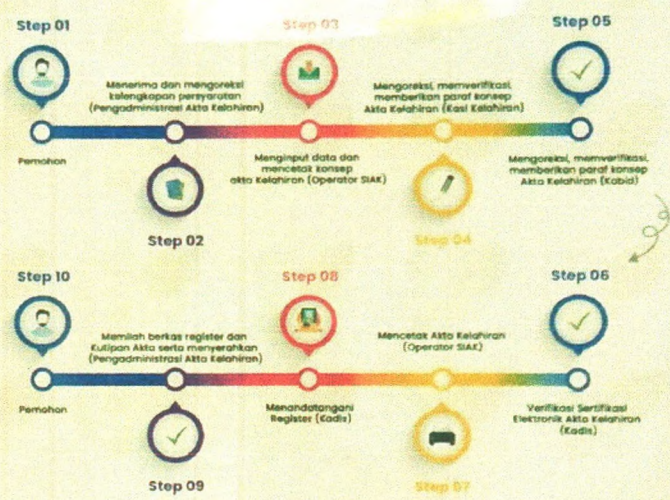
Flagikan



2. Publikasi persyaratan secara online maupun offline tentang persyaratan pengurusan dokumen kependudukan

a. Publikasi secara offline melalui Papan informasi tentang Persyaratan

		STANDAR PELAYANAN Penerbitan Kartu Keluarga (KK) Elektronik (KTP-el)	No. Dokumen : 05.1/DISDUKCAPIL/TAHUN2020 Revisi : Tgl. Efektif : 28 FEBRUARI 2020
Unit Kerja : Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk			
A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :			
NO	Komponen	Uraian	
1.	Persyaratan Administrasi	a. Telah berusia 17 tahun atau sudah / pernah menikah b. Fotokopi Kartu Keluarga KK SIAK	
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur		
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 (lima) hari Kerja	
4.	Biaya / Tarif	a. Rp. 0,-	
5.	Produk Pelayanan	Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)	
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	a.  @disdukcapil.kab.samarang b.  @disdukcapil_samarang_1908 c.  @disdukcapil1208.samarang@gmail.com d.  www.dukcapil.samarangkab.go.id e.  0819 3702 9436 (chat only)	

	STANDAR PELAYANAN Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran	No. Dokumen : 470/ /11.1/2022 Revisi : Tgl. Efektif : 1 MARET 2022
Unit Kerja : Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk		
A	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :	
NO	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	a. Fotokopi KK b. Fotokopi KTP-el orang tua (suami istri) c. Surat Keterangan Kelahiran dan Rumah Sakit/Klinik Bersalin/Bidan Praktik (Asli) d. Fotokopi Surat Nikah/Kutipan Akta Perkawinan yang sudah dilegalisir e. Fotokopi KTP-el 2 (dua) orang saksi f. Melampirkan Foto copy ijazah dan foto copy surat nikah yang bersangkutan (untuk akta kelahiran dewasa) g. Persetujuan Kepala Dinas apabila kelahiran melebihi batas waktu berdasarkan peraturan yang berlaku h. Mengisi formulir permohonan
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD S1((Step 01)) --> S2((Step 02)) S2 --> S3((Step 03)) S3 --> S4((Step 04)) S4 --> S5((Step 05)) S5 --> S6((Step 06)) S6 --> S7((Step 07)) S7 --> S8((Step 08)) S8 --> S9((Step 09)) S9 --> S10((Step 10)) S10 --> S11((Step 11)) S11 --> S12((Step 13)) S12 --> S14((Step 15)) S14 --> S16((Step 17)) S16 --> S18((Step 19)) S18 --> S20((Step 21)) S20 --> S22((Step 23)) S22 --> S24((Step 25)) S24 --> S26((Step 27)) S26 --> S28((Step 29)) S28 --> S30((Step 31)) S30 --> S32((Step 33)) S32 --> S34((Step 35)) S34 --> S36((Step 37)) S36 --> S38((Step 39)) S38 --> S40((Step 41)) S40 --> S42((Step 43)) S42 --> S44((Step 45)) S44 --> S46((Step 47)) S46 --> S48((Step 49)) S48 --> S50((Step 51)) S50 --> S52((Step 53)) S52 --> S54((Step 55)) S54 --> S56((Step 57)) S56 --> S58((Step 59)) S58 --> S60((Step 61)) S60 --> S62((Step 63)) S62 --> S64((Step 65)) S64 --> S66((Step 67)) S66 --> S68((Step 69)) S68 --> S70((Step 71)) S70 --> S72((Step 73)) S72 --> S74((Step 75)) S74 --> S76((Step 77)) S76 --> S78((Step 79)) S78 --> S80((Step 81)) S80 --> S82((Step 83)) S82 --> S84((Step 85)) S84 --> S86((Step 87)) S86 --> S88((Step 89)) S88 --> S90((Step 91)) S90 --> S92((Step 93)) S92 --> S94((Step 95)) S94 --> S96((Step 97)) S96 --> S98((Step 99)) S98 --> S100((Step 101)) </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) hari Kerja
4.	Biaya / Tarif	a. Rp. 0,-
5.	Produk Pelayanan	Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	a.  Dudukcupil Kab. Simalungun b.  dudukcupil_simalungun_1906 c.  dudukcupil1906simalungun@gmail.com d.  www.dudukcupilsimalungunkab.go.id e.  0819 5707 9935 (chat only)

b. Publikasi secara offline melalui Running Banner

PERSYARATAN

- Surat keterangan kepolisean 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 negeri.

2. Fotokopi Dokumen Perjalanan Republik Indonesia (Paspor) bagi WNI bukan penduduk atau Fotokopi Dokumen Perjalanan bagi orang asing;

3. Fotokopi KK yang meninggal dunia.

Pencatatan Kematian penduduk yang tidak terdaftar dalam KK dan database kependudukan dilakukan melalui penetapan pengadilan. (Pasal 65 Permendagri No. 108 Tahun 2019)

Dapat dicatatkan tanpa penetapan pengadilan jika:

- Apa dokumen pendukung, misalnya buku nikah/akta perkawinan, ijazah, paspor;
- Surat kematian dari hadapan rumah; dan
- DPT 3.03 dengan 2 saksi

PEMBUATAN AKTA KEMATIAN DI LAKUKAN DI DINAS DUKCAPIL TEMPAT DOMISILI YANG MENINGGAL

dukcapil.kemendagri.go.id Halo Dukcapil kemendagri.lapor.go.id
1500537

PENCATATAN NAMA PADA DOKUMEN KEPENDUDUKAN
(Permendagri No. 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan)

Persyaratan

- Mudah dibaca, tidak bermakna negatif, dan tidak multitafsir;
- Jumlah huruf paling banyak 60 (enam puluh) huruf termasuk spasi; dan
- Jumlah kata paling sedikit 2 (dua) kata (kecuali Penduduk tetap berkeinginan dengan 1 (satu) kata, setelah didisposisi).

Dilarang

- Diringkas, kecuali tidak diartikan lain;
- Menggunakan angka dan tanda baca; dan
- Mencantumkan gelar pendidikan dan keagamaan pada Akta Pencatatan Sipil.

Pendaftaran

Pendaftaran nama yang mengandung unsur keagamaan harus menggunakan kata-kata yang terdapat dalam Peraturan Menteri Agama No. 1 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pencatatan Status Keagamaan Warga Negara Indonesia.

Pencatatan

Pencatatan nama yang dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 73 Tahun 2022, telah berlaku.

Pencatatan

Pencatatan nama yang dilaksanakan sejak tanggal 21 April 2022.

c. Publikasi secara online melalui media sosial



Disdukcapil Kab. Simalungun



STANDAR PELAYANAN
Penerbitan Kartu Pokok Kematian

No. Dokumen: 470 / 11 12022
Revisi: 1
Tgl. Efektif: 1 MARET 2022

Unit Kerja: Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

1. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi:

1.1. Komponen Administrasi

1.2. Sistem Mekanisme dan Prosedur

1.3. Jangkauan Pelayanan

1.4. Biaya / Tarif

1.1. Komponen Administrasi

1.2. Sistem Mekanisme dan Prosedur

1.3. Jangkauan Pelayanan

1.4. Biaya / Tarif

1.1. Komponen Administrasi

1.2. Sistem Mekanisme dan Prosedur

1.3. Jangkauan Pelayanan

1.4. Biaya / Tarif

1.1. Komponen Administrasi

1.2. Sistem Mekanisme dan Prosedur

1.3. Jangkauan Pelayanan

1.4. Biaya / Tarif

1.1. Komponen Administrasi

1.2. Sistem Mekanisme dan Prosedur

1.3. Jangkauan Pelayanan

1.4. Biaya / Tarif

1.1. Komponen Administrasi

1.2. Sistem Mekanisme dan Prosedur

1.3. Jangkauan Pelayanan

1.4. Biaya / Tarif



disdukcapil_simalungun_1208



STANDAR PELAYANAN
Penerbitan Kartu Pokok Kematian

No. Dokumen: 470 / 11 12022
Revisi: 1
Tgl. Efektif: 1 MARET 2022

Unit Kerja: Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

1. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi:

1.1. Komponen Administrasi

1.2. Sistem Mekanisme dan Prosedur

1.3. Jangkauan Pelayanan

1.4. Biaya / Tarif

1.1. Komponen Administrasi

1.2. Sistem Mekanisme dan Prosedur

1.3. Jangkauan Pelayanan

1.4. Biaya / Tarif

1.1. Komponen Administrasi

1.2. Sistem Mekanisme dan Prosedur

1.3. Jangkauan Pelayanan

1.4. Biaya / Tarif

1.1. Komponen Administrasi

1.2. Sistem Mekanisme dan Prosedur

1.3. Jangkauan Pelayanan

1.4. Biaya / Tarif

d. **Pemberian Leaflet kepada Masyarakat**





3. Penambahan petugas di meja pelayanan

