



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Letjend Suprpto No. 234 B BANJARNEGARA 53418 0286591538

<http://dindukcapil.banjarnegarakab.go.id>

Pemerintah Kab. Banjarnegara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

# Proses Pencatatan kematian dan Penerbitan Akta Kematian

No. SK :

## Persyaratan

1. Mengisi surat permohonan.
2. Surat Pengantar dr Desa diketahui Kecamatan
3. Surat Kematian dr Desa/Kelurahan
4. ( F2.09 di ttd saksi, Pemohon dan Kades/lurah)
5. Foto copy Akta Kelahiran.
6. Fotocopy Akta Nikah/ Akta Perkawinan. (dilegalisir)
7. Fotocopy KTP Termohon
8. Foto copy KK termohon.
9. Surat Keterangan Ahli Waris dr Desa / Kelurahan.
10. Surat Kuasa Apabila dikuasakan
11. Foto copy KTP 2 orang saksi (sesuai F.2.09)
12. Khusus Bagi warga Keturunan ditambah: Foto copy surat Ganti Nama, Foto copy surat bukti Kewarganegaraan

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

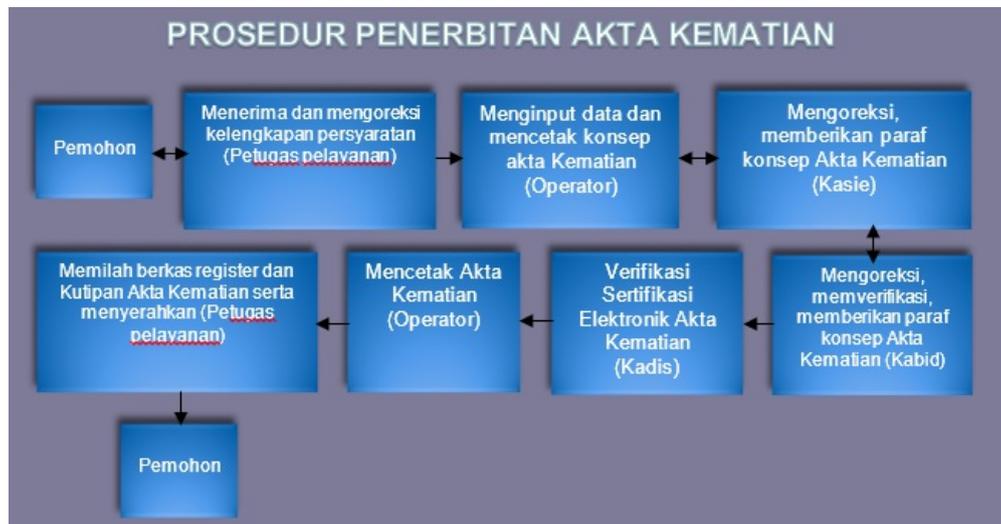


## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Letjend Suprpto No. 234 B BANJARNEGARA 53418 0286591538

<http://dindukcapil.banjarnegarakab.go.id>

Pemerintah Kab. Banjarmasin / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



1. Pemohon datang membawa berkas-berkas yang sudah ditentukan kemudian meminta no antrian dipetugas pront office
2. Setelah itu pemohon menunggu no antrianya dipanggil, setelah no antrian dipanggil oleh petugas kemudian berkas diverifikasi dan divalidasi
3. Setelah berkas diverifikasi dan divalidasi kemudian petugas melakukan entry pemohon tersebut untuk dibuatkan kwitansi pengambilan
4. Setelah mendapat kuitansi pengambilan pemohon boleh pulang dan mengambil akta kematian sesuai dengan tanggal yang telah ditentukan dikuitansi pengambilan
5. Berkas akta yang sudah diverifikasi dan divalidasi kemudian dientry dan dicetak draf
6. Berkas akta dan draf yang sudah dicetak kemudian di verifikasi dan di validasi kembali
7. Setelah diverifikasi dan divalidasi kemudian dicetak akta dan kutipan akta kematian
8. Setelah itu akta diajukan tandatangan oleh petugas kepada Kepala Dinas
9. Setelah ditandatangani kutipan akta dikasihkan kepada pemohon dan akta kematian serta berkasnya diarsipkan

### Waktu Penyelesaian



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Letjend Suprpto No. 234 B BANJARNEGARA 53418 0286591538

<http://dindukcapil.banjarnegarakab.go.id>

Pemerintah Kab. Banjarnegara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

53 Menit

1. Penerimaan, verifikasi, dan validasi data berkas permohonan akta kematian 10 menit
2. Penetapan denda administrasi pencatatan kematian dan penerimaan denda pencatatan kematian dari pemohon bagi pencatatan kematian yang melebihi 30 (tiga puluh) hari dari tanggal kematian selama 10 menit
3. Entry Data 10 menit
4. Koreksi Draf Kutipan Akta kematian selama 10 menit
5. Pencetakan Kutipan Akta kematian dan Register selama 5 menit
6. Verifikasi dan Penandatanganan Kutipan serta Register Akta kematian selama 5 menit
7. Pemberian stempel, Penyerahan Kutipan Akta kematian pada pemohon dan pengagendaan pada buku pengambilan selama 3 menit
8. Pengarsipan berkas register selama 5 menit

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Gratis

### Produk Pelayanan

1. Akta kematian

### Pengaduan Layanan

- Masyarakat yang mengadukan pelayanan di Dindukcapil Kabupaten Banjarnegara dapat melalui Telepon, Sms Center, Aplikasi Laport, email atau melalui kontak yang disediakan langsung didinas kependudukan dan pencatatan sipil
- pengaduan kemudian diverifikasi dan didokumentasi di buku log pengaduan
- pemberitahuan keluan kepada bagian yang diadukan
- untuk pengaduan yang keluarganya ringan bisa langsung diselesaikan sedangkan
- untuk pengaduan yang berat dilakukan investigasi dan analisis terlebih dahulu atau di bahas dalam rapat.
- Tindak lanjut dari pengaduan