



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bandung

Jalan Raya Soreang KM.17 40911 085318202833

www.disdukcapil.bandungkab.go.id

Pemerintah Kab. Bandung / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Bandung

Pelayanan Pencatatan Akta Kematian

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Kematian (visum) dari dokter/Paramedis (Asli);
2. Fotocopy KTP-el dan KK SIAK yang bersangkutan;
3. Fotocopy Kutipan Akta Kelahiran yang Meninggal (bagi yang memiliki) dengan memperlihatkan dokumen aslinya;
4. Fotocopy Bukti/Ketetapan Ganti nama (apabila sudah ganti nama) dengan memperlihatkan dokumen aslinya;
5. Surat Keterangan Kematian dari Kepala Desa/Lurah (Asli);
6. Fotocopy Kutipan Akta Perkawinan /Akta Nikah yang meninggal (bagi yang kawin) dengan memperlihatkan dokumen aslinya;
7. Nama dan Identitas dua orang saksi pencatatan yang memenuhi persyaratan (berumur 21 tahun keatas); dan
8. Surat kuasa bermaterai cukup bagi yang dikuasakan dan fotocopy KTP penerima kuasa.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bandung

Jalan Raya Soreang KM.17 40911 085318202833

www.disdukcabil.bandungkab.go.id

Pemerintah Kab. Bandung / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bandung

1. Pasangan Suami dan istri yang telah bercerai mengisi Formulir F-2.28 Pelaporan Kematian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan melampirkan Persyaratan
2. Petugas Verifikasi memeriksa berkas persyaratan - Jika persyaratan tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon, - jika persyaratan lengkap diteruskan kepada petugas/ operator entri data pencatatan sipil
3. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan kepada Petugas registrasi di kantor Desa/Kelurahan untuk diteruskan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
4. Formulir F-2.28 dan persyaratan telah diterima oleh petugas register di Desa
5. Surat Keterangan Kematian (F-2.29) telah ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah dan disampaikan kepada pelapor
6. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian
7. Data kematian telah dicatat dalam Buku Register Akta Kematian dan Kutipan Akta Kematian telah dicetak oleh operator entri data pencatatan sipil dan diparaf oleh Kepala Seksi Kelahiran dan Kematian dan Kepala Bidang Pencatatan Sipil
8. diparaf oleh kepala Bidang Pendaftaran Pelayanan Pencatatan Sipil
9. Diparaf oleh Sekretaris Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil
10. Akta dan Kutipan Akta Kematian ditandatangani oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
11. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat domisili sebagaimana dimaksud diatas mencatat dan merekam dalam database kependudukan
12. Kutipan Akta Kematian diserahkan kepada pemohon

Waktu Penyelesaian

1 Hari

1. (satu) Hari / One Day Service pada proses pelayanan langsung oleh pemohon pada Kantor Dinas; Maksimal 14 hari kerja pada pelayanan dengan fasilitasi Desa/Kecamatan/unit lain yang telah bekerjasama.

Biaya / Tarif



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bandung

Jalan Raya Soreang KM.17 40911 085318202833

www.disdukcapil.bandungkab.go.id

Pemerintah Kab. Bandung / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Bandung

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kutipan Akta Kematian

Pengaduan Layanan

1. Kotak Saran;
2. SMS Getaway;
3. Website Kab Bandung;
4. Website Dinas;
5. Tatap muka langsung melalui Meja Pelayanan Pengaduan.

Pengaduan/saran/masukan yang tidak tertangani oleh petugas pelayanan, dilayani melalui mekanisme pengaduan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.