



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tabanan

JALAN NAKULA NO 15 82121 0361813542

<http://disdukcapil.tabanankab.go.id/>

Bagian Organisasi dan Tata Laksana / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Tabanan

Pencatatan Kematian bagi WNI

No. SK :

Persyaratan

1. Setiap kematian penduduk wajib dilaporkan oleh keluarga atau yang mewakili kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil paling lambat 30 hari kerja sejak tanggal kematian
2. Surat keterangan kematian dari rumah sakit/ dokter/ paramedic
3. Surat keterangan kematian dari Desa
4. KK dan KTP yang meninggal
5. Foto copy kutipan akta kelahiran yang meninggal (bila ada)
6. Foto copy kewarganegaraan/ ganti nama (bila ada)
7. Foto copy KTP saksi 2 orang
8. Mengisi formulir permohonan serta menandatangani permohonan dimaksud
9. KTP pelapor yang masih berlaku

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tabanan

JALAN NAKULA NO 15 82121 0361813542

<http://disdukcapil.tabanankab.go.id/>

Bagian Organisasi dan Tata Laksana / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tabanan

PROSEDUR PELAYANAN AKTA KEMATIAN

KEGIATAN	PELAKSANA				PETUGAS PENYERAHAN DOKUMEN	MUTU BAKU			KET
	PETUGAS YANG AKTA KEMATIAN	KASI KS DAN INOVASI	KABID PIK	KA. DINAS		KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
Menerima dan melaksanakan permohonan akta kematian sebagaimana persyaratan yang telah ditentukan	○	JA				Berupa permohonan register	3 menit	Permohonan akta, gambar	
Menerima dan memeriksa data permohonan kelahiran, permohonan akta, dan bukti akta kematian, permohonan maaf sebelum meninggal ke rumah sakit atau dokter, akta dan bukti akta kematian	tdk	tdk				Berupa permohonan register	10 menit	Berupa permohonan akta, gambar	
Menerima permohonan yang sudah diparaf oleh dokter/akta dan bukti akta kematian sebelum akta dan bukti akta kematian diserahkan kepada Kasi Kependudukan dan Inovasi	○					Berupa permohonan, blanko akta kematian, register	10 menit	Akta dan bukti akta, akta, gambar	
Menerima berupa permohonan, akta dan bukti akta, akta meninggal kembali. Selanjutnya diserahkan kepada Kabid PIK		JA				Akta dan bukti akta, register	3 menit	Akta dan bukti akta, akta, gambar	
Menerima berupa permohonan kembali akta dan bukti akta kematian, permohonan maaf sebelum meninggal ke Rumah Dinas	tdk	tdk				Berupa permohonan, blanko akta kematian, register	3 menit	Buku akta, kematian akta, gambar	
Menerima akta dan bukti akta serta permohonan sebelum meninggal ke rumah sakit atau dokter		tdk				Berupa permohonan, blanko akta kematian, register	3 menit	Akta dan bukti akta, akta, kematian akta, gambar	
Menerima sebelum akta dan bukti akta meninggal, berupa permohonan sebelum meninggal ke rumah sakit atau dokter						Akta dan bukti akta, register	3 menit	Buku akta, kematian akta, gambar, akta, kematian akta, gambar	
Menerima dan menyerahkan akta kematian	○					-	-	-	

1. Petugas menerima permohonan pencatatan kematian sebagaimana persyaratan yang telah ditentukan
2. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data
3. Penduduk menandatangani register akta kematian
4. Petugas mencatat, merekam dalam data base kependudukan dan menerbitkan kutipan akta kematian
5. Kasi dan kabid yang menangani melakukan pemeriksaan dan membubuhkan paraf pada kutipan akta kematian
6. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menandatangani register dan kutipan akta kematian
7. Petugas menyerahkan kutipan akta kematian kepada pemohon

Waktu Penyelesaian



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tabanan

JALAN NAKULA NO 15 82121 0361813542

<http://disdukcakil.tabanankab.go.id/>

Bagian Organisasi dan Tata Laksana / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tabanan

30 Menit

1. Petugas menerima permohonan pencatatan kematian sebagaimana persyaratan yang telah ditentukan (2 menit)
2. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data (5 menit)
3. Penduduk menandatangani register akta kematian (3 menit)
4. Petugas mencatat, merekam dalam data base kependudukan dan menerbitkan kutipan akta kematian (5 menit)
5. Kasi dan kabid yang menangani melakukan pemeriksaan dan membubuhkan paraf pada kutipan akta kematian (3 menit)
6. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menandatangani register dan kutipan akta kematian (10 menit)
7. Petugas menyerahkan kutipan akta kematian kepada pemohon (2 menit)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

GRATIS

Produk Pelayanan

1. Kutipan Akta Kematian

Pengaduan Layanan

- Kotak Saran
- Bagian Informasi dan Pengaduan
- Telp : (0361)813542
- Email : disdukcapiltbn@gmail.com
- SMS/WA : 0895800180777