



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Raya Pemda 97662 0

-

Pemerintah Kab. Kepulauan Aru / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pelayanan Akta Kematian

No. SK :

Persyaratan

1. Fotocopy Kartu Keluarga,
2. Fotocopy KTP Elektronik Alm/mah dan pelapor,
3. Fotocopy Kutipan Akta Nikah/Buku Nikah Alm/mah apabila status perkawinan sudah kawin,
4. Surat Keterangan Kematian dari Desa/Kelurahan atau dari Rumah Sakit
5. Surat Keterangan Ahli Waris dari Desa/Kelurahan,
6. SK bagi yang berstatus ASN/Pensiunan,
7. Mengisi Formulir Pencatatan Kematian (F-2.28),
8. Melampirkan Nomor WA/alamat email.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengisi formulir dan melampirkan persyaratan pelayanan, kemudian menyerahkan ke Petugas Loker,
2. Petugas loket menerima berkas, memeriksa kelengkapan persyaratan Jika tidak lengkap memberitahukan kepada pemohon, untuk melengkapi berkas, jika telah lengkap dicatat pada buku register kemudian menyerahkan kepada Operator SIAK Akta Pencatatan Sipil,
3. Operator SIAK Akta Pencatatan Sipil melakukan pengecekan data pada database kependudukan, jika ada dilakukan proses penginputan data yang disertai dengan memasukkan nomor WA/alamat email pemohon, jika tidak ada data diberitahukan kepada petugas loket untuk selanjutnya diberitahukan kepada pemohon,
4. Petugas Verifikasi melakukan Verifikasi Data yang telah diinput oleh Operator SIAK Akta Pencatatan Sipil,
5. Kepala Dinas Melakukan Penandatanganan Secara Elektronik,
6. Petugas Pencetakan melakukan pencetakan Kutipan Akta Kematian yang telah ditandatangani secara elektronik,
7. Petugas loket menerima Kutipan Akta Kematian kemudian menyerahkan kepada Pemohon,
8. Pemohon menerima Kutipan Akta Kematian.



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Raya Pemda 97662 0

-

Pemerintah Kab. Kepulauan Aru / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

1 hari a)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Akta kematian

Pengaduan Layanan

Emai :

disdukcapilkabkeparu@gmail.com