



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek II Perkantoran Pemkab Bantul, Jl. Lingkar Timur, Manding, Trirenggo, Kapanewon Bantul, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55714 0274367526

disdukcapil.bantulkab.go.id

Pemerintah Kab. Bantul / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penerbitan Akta Kematian

No. SK : 67 Tahun 2024

Persyaratan

1. a. Surat Keterangan Kematian dari dokter/desa/kepolisian;
2. b. Kartu Keluarga (KK) dan KTP-el yang meninggal;
3. c. KTP-el dan KK Pemohon (ahli waris);
4. d. KTP-el 2 (dua) orang saksi
5. e. Bagi kematian yang tidak jelas keberadaanya diperlukan salinan penetapan pengadilan
6. f. Dokumen perjalanan RI bagi WNI bukan penduduk atau orang asing

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek II Perkantoran Pemkab Bantul, Jl. Lingkar Timur, Manding, Tlirenggo, Kapanewon Bantul, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55714 0274367526

disdukcapil.bantulkab.go.id

Pemerintah Kab. Bantul / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. PROSEDUR PELAYANAN PENERBITAN AKTA KEMATIAN SECARA DARING :
 2. a. Pemohon mengunduh aplikasi dukcapil smart di playstore, registrasi akun dengan nomor NIK dan KK, membuka menu kematian, mengisi form di aplikasi, mengunggah persyaratan, mengecek secara berkala status / notifikasi;
 3. b. Petugas membuka aplikasi dan memverifikasi kebenaran data permohonan;
 4. c. Petugas mengentri data pemohon ke dalam aplikasi SIAK dan mengajukan sertifikasi tanda tangan elektronik;
 5. d. Kasi Kelahiran dan Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil melakukan validasi data dan verifikasi sertifikasi tanda tangan elektronik
 6. e. Kepala Dinas melakukan sertifikasi tanda tangan elektronik
 7. f. Petugas mengirim file dokumen (kutipan akta kelahiran) via email kepada Pemohon
 8. g. Petugas mencetak register akta kematian
 9. h. Menyimpan arsip.
10. KETERANGAN : Bagi pemohon yang memiliki kendala penggunaan aplikasi dan kelengkapan persyaratan bisa melakukan pengajuan secara luring
11. PROSEDUR PELAYANAN PENERBITAN AKTA KEMATIAN SECARA LURING :
 12. a. Pemohon datang ke unit pelayanan dengan membawa persyaratan dan mengambil nomor antrian;
 13. b. Petugas memverifikasi kebenaran data permohonan;
 14. c. Petugas mengentri data pemohon ke dalam aplikasi SIAK dan mengajukan sertifikasi tanda tangan elektronik;
 15. d. Kasi Kelahiran dan Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil melakukan validasi data dan verifikasi sertifikasi tanda tangan elektronik;
 16. e. Kepala Dinas melakukan sertifikasi tanda tangan elektronik;
 17. f. Petugas mencetak Register dan Kutipan Akta Kelahiran;
 18. g. Petugas menyerahkan kutipan akta kelahiran kepada pemohon;
 19. h. Menyimpan arsip.

Waktu Penyelesaian



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek II Perkantoran Pemkab Bantul, Jl. Lingkar Timur, Manding, Trirenggo, Kapanewon Bantul, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55714 0274367526

disdukcapil.bantulkab.go.id

Pemerintah Kab. Bantul / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

24 Jam

Paling lambat 24 (dua puluh empat) jam sejak syarat dinyatakan lengkap oleh Petugas, kecuali terdapat kendala teknis

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Akta Kematian

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek II Perkantoran Pemkab Bantul, Jl. Lingkar Timur, Manding, Trirenggo, Kapanewon Bantul, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55714 0274367526

disdukcapil.bantulkab.go.id

Pemerintah Kab. Bantul / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

- a. Media langsung atau tatap muka di unit Pengaduan;
- b. Media telepon dinas : (0274) 367526
- c. Media Whatsapp Pengaduan Disduk Nomor HP : 082133256500
- d. Media internet :

Pengaduan ditujukan melalui website, email, facebook, instagram, dan twitter

Website : www.disdukcapil.bantulkab.go.id

Alamat Email : disdukcapil@bantulkab.go.id

Facebook : Disdukcapil Bantul

Instagram : Disdukcapil Bantul

Twitter : Dukcapil Bantul