



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

PUSAT PEMERINTAHAN MANGUPRAJA MANDALA JL. RAYA SEMPIDI MENGWI BADUNG
80351 03618947979

badungkab.go.id/instansi/dukcapil

Pemerintah Kab. Badung / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pelayanan Progam Three In One (AKU SAPA 3)

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi Formulir pemberitahuan Kematian
2. Surat keterangan kematian dari Dokter/Rumah Sakit
3. Surat Keterangan Kematian dari Desa/Kelurahan
4. Akta Perkawinan/ Surat Keterangan Kawin
5. Akta Kelahiran
6. Foto Copy KK dan KTP/KIA ahli Waris (Suami/Istri dan Anak)
7. Foto Copy pasport/visa bagi WNA
8. Surat kuasa (jika pengurusan dikuasakan kepada pihak ketiga)
9. Surat Pernyataan Ahli Waris yang diketahui Kelian Banjar Dinas/Kepala Kingkungan dan Prebekel/Lurah
10. Asli beserta copy KK dan KTP/KIA yang meninggal
10. Formulir F1.16
11. Kwitansi Pembayaran Santunan
12. Copy Rekening bank atas nama Ahli Waris

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

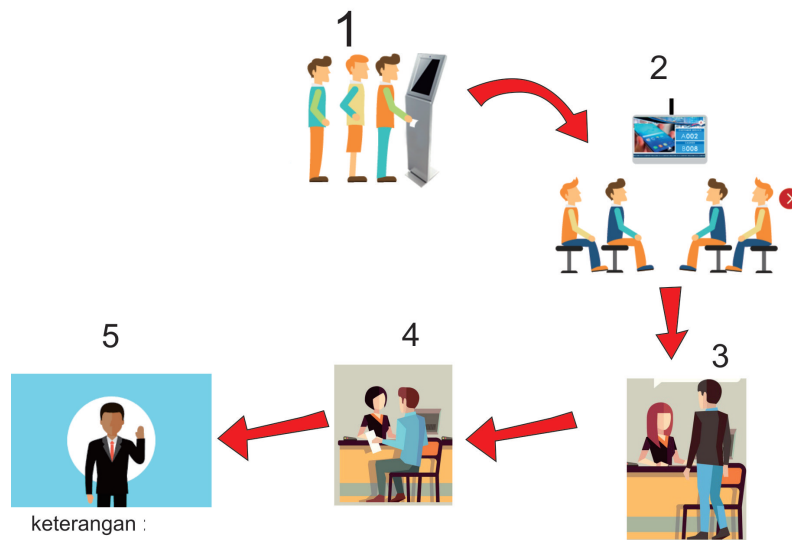


Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

PUSAT PEMERINTAHAN MANGUPRAJA MANDALA JL. RAYA SEMPIDI MENGWI BADUNG
80351 03618947979

badungkab.go.id/instansi/dukcapil

Pemerintah Kab. Badung / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



1. Masyarakat datang mengambil nomor antrean pada mesin antre yang tersedia.
2. Masyarakat duduk dan menunggu panggilan sesuai dengan loket yang dituju.
3. Masyarakat menyerahkan berkas permohonan kepada petugas loket.
4. Petugas loket memeriksa kelengkapan berkas penduduk, jika lengkap, maka akan di register,diverifikasi dan dicetak, jika tidak lengkap, maka masyarakat kembali untuk melengkapi berkas.
5. Masyarakat menunggu di ruang tunggu dan dipanggil kembali oleh petugas untuk

1. Masyarakat datang mengambil nomor antrean pada mesin antre yang tersedia
2. Masyarakat duduk dan menunggu panggilan sesuai dengan loket yang dituju.
3. Masyarakat menyerahkan berkas permohonan kepada petugas loket
4. Petugas loket memeriksa kelengkapan berkas penduduk, jika lengkap, maka akan di register,diverifikasi dan dicetak, jika tidak lengkap, maka masyarakat kembali untuk melengkapi berkas.
5. Masyarakat menunggu di ruang tunggu dan dipanggil kembali oleh petugas untuk menerima dokumen

Waktu Penyelesaian

1 Hari

WAKTU YANG TERTERA SETELAH BERKAS DITERIMA BENAR, LENGKAP DAN MASYARAKAT DIBERIKAN BUKTI/RESI PENGAMBILAN OLEH PETUGAS LOKET PENERIMA BERKAS

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

PUSAT PEMERINTAHAN MANGUPRAJA MANDALA JL. RAYA SEMPIDI MENGWI BADUNG
80351 03618947979

badungkab.go.id/instansi/dukcapil

Pemerintah Kab. Badung / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. AKTA KEMATIAN, SANTUNAN KEMATIAN, KARTU KELUARGA

Pengaduan Layanan

1. KONTAK SARAN
2. WEB. (www.badungkab.go.id)
3. WHATSAAP KEPALA DINAS
4. WHATSAAP KABID. PENDAFTARAN PENDUDUK
5. EMAIL (disdukcapil@badungkab.go.id)
6. [www.badungkab.go.id\(LAPOR!-SP4N\)](http://www.badungkab.go.id(LAPOR!-SP4N))
7. PETUGAS PENGADUAN