



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jln RA KARTINI - Pematang Aur -Tais 38876 07369150044

Pemerintah Kab. Seluma / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

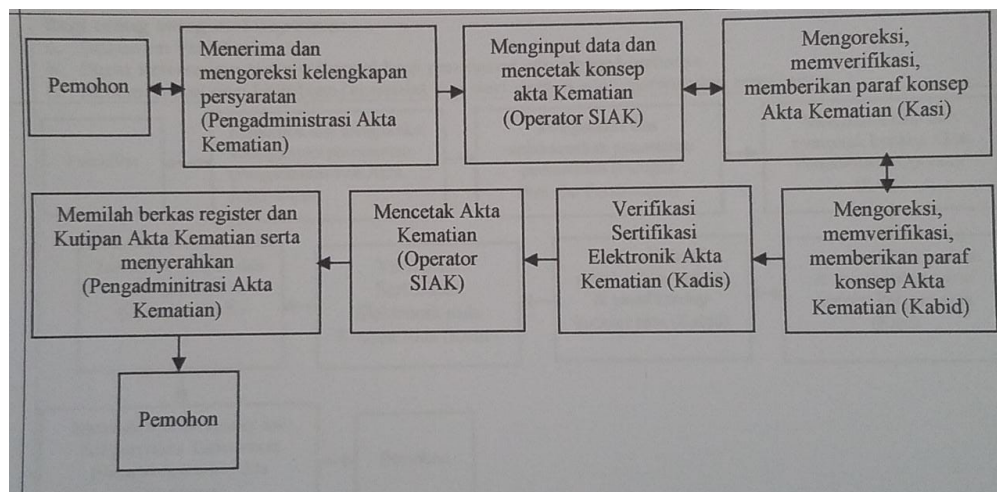
Penerbitan Akta Kematian

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Keterangan Kematian dari RSU/PUSKESMAS/Kepala Desa
2. Fotokopi KK dan KTP.
3. SK PNS/PN atau Ijazah untuk yang sudah ada Ijazah.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. Pemohon mengajukan permohonan.
2. Petugas Meneliti Kelengkapan berkas pemohon.
3. Petugas memberikan formulir pengisian dan tanda bukti pengambilan akta.
4. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data.
5. Petugas mencetak kutipan akta kematian.
6. Kepala Seksi PSAKK, Kabid. Pelayanan Capil dan Sekretaris meneliti dan membubuhkan paraf.
7. Kepala Dinas menandatangani kutipan kutipan akta kematian.
8. Petugas memberi stempel Pejabat Pencatatan Sipil pada kutipan akta kematian.
9. Petugas mengagendakan dan menyerahkan kutipan akta kematian.

Waktu Penyelesaian



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jln RA KARTINI - Pematang Aur -Tais 38876 07369150044

Pemerintah Kab. Seluma / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

90 Menit

Diterima pemohon dalam waktu 45 -90 menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kutipan Akta Kematian

Pengaduan Layanan

Petugas pelayanan pengaduan :

Nama Petugas : JAUTI,SH

Nomor Telpn Kantor : (0736) 9150044

Nomor HP : 082289599141

Alamat e-mail : dukcapiseluma@gmail.com