



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kompleks Perkantoran Blok A 95995 081340168310

[disdukcapil.mitrakab.go.id](http://disdukcapil.mitrakab.go.id), [dis.disdukcapil.mitrakab.go.id](http://dis.disdukcapil.mitrakab.go.id)

Pemerintah Kab. Minahasa Tenggara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan

Sipil

# Penerbitan Kutipan Akta Kematian

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat Keterangan Kematian dari Desa/Kelurahan
2. Surat Keterangan Kematian dari Rumah Sakit/Puskesmas
3. Fotocopy KK dan KTP yang meninggal
4. Fotocopy Akta Perkawinan/Buku Nikah apabila yang meninggal sudah menikah

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pelapor melaporkan dan meminta Desa/Kelurahan mengeluarkan surat keterangan telah terjadi kematian
2. Pelapor membawa surat keterangan kematian dan persyaratan lainnya di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
3. Pelapor menyerahkan berkas kepada Petugas DISDUKCAPIL
4. Berkas diverifikasi, diinput dan diajukan dalam database SIAK
5. Kepala Seksi/Kepala Bidang memverifikasi kembali data yang telah diajukan untuk penandatanganan elektronik oleh Kepala Dinas
6. Petugas mencetak Akta Kematian yang sudah disetujui Kepala Dinas dan Kutipan Kematian diserahkan kepada pemohon

## Waktu Penyelesaian

15 Menit

Total waktu 15 menit

Cat : Waktu tersebut tidak berlaku jika ada gangguan sistem atau jaringan komunikasi data

## Biaya / Tarif



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kompleks Perkantoran Blok A 95995 081340168310

[disdukcapil.mitrakab.go.id](http://disdukcapil.mitrakab.go.id), [disdukcapil.mitrak](mailto:disdukcapil.mitrak)

Pemerintah Kab. Minahasa Tenggara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tidak dipungut biaya

Penerbitan Kutipan ke 2 Akta Kematian GRATIS atau TIDAK DI PUNGUT BIAYA

### Produk Pelayanan

1. PENERBITAN AKTA KEMATIAN

### Pengaduan Layanan

Ruang Pengaduan

Tim Pengaduan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil