



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kompleks Perkantoran Bumi Praja Sara'ea 93672 082292199484

<http://butonutarakab.go.id>

Pemerintah Kab. Buton Utara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pencatatan Dan Penerbitan Kutipan Akta Kematian

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Kematian (visum) dari dokter / petugas kesehatan, Surat Keterangan Kematian dari Perbekel/Lurah.
2. foto copy KK.
3. foto copy KTP-el yang meninggal.
4. akta Kelahiran yang meninggal.
5. foto copy KTP-el 2 orang saksi.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. petugas menerima berkas dan melakukan verifikasi, kalau lengkap di lanjutkan kalau kurang lengkap di kembalikan untuk di perbaiki
2. petugas operator membuat draf akta kematian dan merekam dalam data base kependudukan / menginput data.
3. koreksi draf akta kematian oleh pemohon, kalau benar di paraf kalau salah di perbaiki.
4. petugas mencatat ke dalam agenda berkas masuk
5. pejabat pelaksana dari kasi, kabid membubuhkan paraf pada akta kematian dan buku register.
6. kepala dinas kependudukan dan pencatatan sipil menerbitkan dan menandatangani akta kematian, setelah paraf seperti yang dimaksud pada huruf e.
7. petugas menyerahkan akta kematian kepada pemohon;

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

- a. Senin – Kamis : 08.00 - 15.30 WITA.
- b. Jum'at : 08.00 - 15.30 WITA
- c. Hari Sabtu, Minggu dan hari besar nasional libur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kompleks Perkantoran Bumi Praja Sara'ea 93672 082292199484

<http://butonutarakab.go.id>

Pemerintah Kab. Buton Utara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Tidak dikenakan biaya (**gratis**)

Produk Pelayanan

1. Pencatatan Kematian bagi Warga Negara Indonesia

Pengaduan Layanan

1. Pengaduan Pelayanan dialamatkan ke Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Alamat : Jl. Kompleks Perkantoran Bumi Sara'ea

2. [WA](https://wa.me/082189398058) : 0821 8939 8058

3. Email : span.103.201109@gmail.com

4. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat

1. Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :

1. Cek di tempat
2. Koordinasi internal
3. Koordinasi eksternal
4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan