



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JALAN SALOTUNGO 90811 085331270297

<https://disdukcapil.soppeng.go.id/>

Pemerintah Kab. Soppeng / Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil

Pelayanan Pembuatan Akta Kematian

No. SK : 36/DUKCAPIL/XI/2021

Persyaratan

1. Surat Keterangan Kematian dari Dokter/Paramedis apabila meninggal di RS/Puskesmas
2. Surat Keterangan Kematian dari Desa/Kelurahan
3. Surat Keterangan Penguburan diketahui oleh Desa/Kelurahan
4. Asli KK dan KTP-el yang meninggal
5. Foto Copy Kutipan Akta Kelahiran yang meninggal (Kalau Ada)
6. Foto Copy KTP-el pelapor
7. Foto Copy KTP-el 2 orang saksi

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Menerima nomor antrian manual menuju ke Customer service
2. Melakukan verifikasi berkas pemohon berdasarkan kelengkapan berkas sesuai persyaratan untuk selanjutnya mendapatkan nomor antrian
3. Melakukan proses penginputan data pemohon sesuai antrian untuk mendapatkan lembar penerimaan berkas dan memberikan lembar verifikasi pada berkas pemohon
4. Melakukan penginputan data pemohon sesuai pengurusan dokumen pemohon untuk selanjutnya menerbitkan Draf akta
5. Memverifikasi dan memaraf dokumen Akta Kematian oleh Kasi
6. Memverifikasi dan memaraf dokumen Akta Kematian oleh Kabid
7. Persetujuan Tanda Tangan Elektrik (TTE)
8. Melakukan Pencetakan dokumen Akta Kematian yang telah mendapat Persetujuan
9. Menyerahkan dokumen Akta Kematian kepada pemohon
10. Menerima dan mengarsipkan berkas pengajuan Akta Kematian

Waktu Penyelesaian



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JALAN SALOTUNGO 90811 085331270297

<https://disdukcapil.soppeng.go.id/>

Pemerintah Kab. Soppeng / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1 Jam

Minimal 1 Jam maksimal 24 Jam

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. PENERBITAN AKTA KEMATIAN

Pengaduan Layanan

1.Pengaduan dapat dilakukan melalui telpon/sms di contact person 082189492157 2.Pengaduan dapat dilakukan melalui email dukcapilsoppengkab@gmail.com