



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Utara

JL. KARYA MANUNTING, KOTA RAJA 71452 052761903

[dukcapil.hsu.go.id](http://dukcapil.hsu.go.id)

Pemerintah Kab. Hulu Sungai Utara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Hulu Sungai Utara

# Pembuatan Dokumen Akta Kematian

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat Pernyataan/Pelaporan Kematian dari ahli waris diketahui oleh Kades/Lurah F2.28
2. Surat Keterangan Kematian dari Kades/Lurah
3. Surat Keterangan dari Dokter/Paramedis
4. Fotocopy KK dan KTP
5. Fotocopy Akta Kelahiran
6. Fotocopy SK Pangkat Terakhir bagi PNS

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon melengkapi persyaratan yang ditentukan
2. Di Kelurahan petugas registrasi memverifikasi dan validasi data
3. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting BK1.01
4. Kepala Desa/Lurah menerbitkan surat keterangan dengan formulir F2.29
5. Kades/Lurah menyerahkan formulir dan berkas kelengkapannya dengan Surat Pengantar kepada Pemohon untuk diteruskan kepada Kepala Dinas Dukcapil kab.HSU
6. Petugas Dukcapil melakukan verifikasi dan validasi data dan kelengkapan persyaratan lainnya
7. Petugas Registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting
8. Petugas Dukcapil melakukan perekaman database
9. Kepala Dinas Dukcapil menerbitkan dan menandatangani Kutipan Dokumen Akta Catatan Sipil

## Waktu Penyelesaian

14 Hari kerja

-

## Biaya / Tarif



# Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Utara

JL. KARYA MANUNTUNG, KOTA RAJA 71452 052761903

[dukcapil.hsu.go.id](http://dukcapil.hsu.go.id)

Pemerintah Kab. Hulu Sungai Utara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Hulu Sungai Utara

Tidak dipungut biaya

-

## Produk Pelayanan

1. Pembuatan Dokumen Akta Kematian

## Pengaduan Layanan

-