



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JALAN TONDONEGORO NOMOR 3 PATI 59115 0295386260

dispendukcapil.patikab.go.id

Pemerintah Kab. Pati / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pelayanan Akta Kematian

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Kematian asli dari desa/ Rumah Sakit
2. Fotocopy Kartu Keluarga yang meninggal
3. Fotocopy KTP yang meninggal
4. Fotocopy KTP-el saksi 2 orang

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JALAN TONDONEGORO NOMOR 3 PATI 59115 0295386260

dispendukcapil.patikab.go.id

Pemerintah Kab. Pati / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Pemohon mengambil nomor antrian.
2. Pemohon diterima dengan ramah dan penuh tanggung jawab oleh petugas
3. Pemohon mengisi dan menandatangani serta menyerahkan Permohonan Pendaftaran Akte Kematian beserta persyaratannya.
4. Petugas memverifikasi permohonan pendaftaran akte Kematian dengan persyaratan yang di lampirkan
5. Petugas memberikan paraf pada permohonan akte Kematian yang telah memenuhi persyaratan.
6. Petugas mengembalikan permohonan akte Kematian yang tidak memenuhi persyaratan.
7. Bendahara penerimaan mencatat permohonan pendaftaran akte Kematian yang memenuhi persyaratan ke dalam buku besar.
8. Bendahara penerimaan menyerahkan bukti penerimaan sebagai tanda bukti untuk pengambilan akte Kematian.
9. Operator pencatatan sipil melakukan entri data dan mencetak kutipan dan register akte Kematian
10. Operator memberikan paraf pada kutipan dan register akte Kematian untuk diserahkan kepada kasi atau kabid dibidang pelayanan pencatatan sipil.
11. Kasi atau kabid dibidang pelayanan pencatatan sipil melakukan koreksi, verifikasi dan paraf hasil cetak kutipan dan register akte Kematian yang telah memenuhi persyaratan.
12. Permohonan pendaftaran akte Kematian yang tidak memenuhi persyaratan diserahkan kepada petugas verifikasi untuk dikompilasi dan untuk dilengkapi.
13. Kepala Disduk Capil menandatangani Kutipan dan register akte Kematian.
14. Petugas loket pengambilan melakukan stempel Dinas dan menyerahkan kutipan akte Kematian kepada pemohon.
15. Pemohon menandatangani buku register akte Kematian yang telah di tandatangani oleh Kepala Dinas.

Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

Proses di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil maksimal 3 (tiga) hari kerja dengan persyaratan lengkap

Biaya / Tarif



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JALAN TONDONEGORO NOMOR 3 PATI 59115 0295386260

disdukcapil.patikab.go.id

Pemerintah Kab. Pati / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

25000

Jika pencatatan kematian lebih dari 30 hari (terlambat) sanksi dikenakan sanksi denda biaya administrasi bagi WNI Rp. 25.000,- dan bagi WNA Rp. 50.000,-

Produk Pelayanan

1. Akta kematian

Pengaduan Layanan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Tondonegoro No. 3 Pati

(0295)386260

WA/Telp. : 081 335 341 313

Email : disdukcapilpatibisa@gmail.com

Fb : [disdukcapilpatibisa](https://www.facebook.com/disdukcapilpatibisa)

Twitter : [@disdukcapilpatibisa](https://twitter.com/disdukcapilpatibisa)