

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Pemerintah Kab. Labuhanbatu Selatan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penerbitan Kutipan Akta Kematian

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi Formulir F-2.28 Pelapran AKta Kematian
2. Surat Keterangan Kematian dari Kepala Desa/ Rumah Sakit/ Dokter
3. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) yang meninggal
4. KTP asli yang meninggal
5. Fotocopy KTP-el 2 orang saksi
6. Fotocopy Akta Kelahiran (bagi yang sudah ada)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon membawa berkas yang sudah lengkap ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Labuhanbatu Selatan
2. Petugas Loker melakukan verifikasi, jika sudah lengkap dilanjutkan jika kurang lengkap dikembalikan untuk diperbaiki
3. Petugas Operator Mengentri data Pemohon ke dalam aplikasi SIAK dan mencetak dalam draft Akta Kematian
4. Kasi dan Kabid memverifikasi data pemohon dan memberi paraf berkas pemohon
5. Petugas Operator mencetak Register Akta Kematian dan Kutipan Akta Kematian
6. Petugas memintakan tandatangan Kepala Dinas, lalu memberikan Stempel Dinas dalam Register Akta Kematian dan Register Akta Kematian
7. Petugas Loker menyerahkan Kutipan Akta Kematian kepada Pemohon, draft dan Register Kutipan Akta Kematian diserahkan ke kepala Seksi untuk didokumentasi.

Waktu Penyelesaian

6 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Pemerintah Kab. Labuhanbatu Selatan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Produk Pelayanan

1. Kutipan Akta Kematian

Pengaduan Layanan