



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. JEND. SUDIRMAN NO. 12 KETAPANG 78812 0895323227585

disdukcapil.ketapangkab.go.id

Pemerintah Kab. Ketapang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pelayanan Pembuatan Akta Kematian

No. SK : 43/DISDUKCAPIL-A.000.8.3.2/2024

Persyaratan

1. A. Akta Kematian Baru : 1. KK asli untuk mengeluarkan nama jenazah; 2. Surat keterangan kematian dari dokter/paramedis/desa/kelurahan; 3. Surat pernyataan/formulir ajuan akta kematian bermaterai 10.000; 4. Fotocopy KTP-el saksi.
2. B. Kutipan Kedua Akta Kematian : 1. Kutipan akta Kematian asli; 2. Fotocopy data pendukung (ijasah, paspor, sertifikat, dokumen lainnya) yang akan disesuaikan; 3. Fotocopy KTP-el wali/ pelapor; 4. Mengisi lembar pernyataan perbaikan kutipan Akta Kematian bermaterai 10.000; 5. Mengisi lembar surat pernyataan tanggungjawab mutlak (SPTJM) kebenaran data Kematian bermaterai 10.000 dan ditandatangani oleh 2 (dua) orang saksi; 6. Dalam hal pengajuan kutipan kedua akta Kematian jika terkait dengan perubahan elemen data/perubahan makna dalam redaksi akta untuk melampirkan fotocopy salinan putusan pengadilan akan ditambahkan pada catatan pinggir; 7. Dalam hal pengajuan kutipan kedua akta Kematian yang hilang dapat melampirkan surat kehilangan barang dari kepolisian akan ditambahkan pada catatan pinggir.
3. C. Akta Kematian Bagi Orang Asing Diwilayah NKRI : 1. Foto Copy Surat Keterangan Kematian dari Rumah Sakit/Dokter/paramedis/ Desa/Kelurahan; 2. Fotocopy dan menunjukkan asli paspor, visa dan dokumen perjalanan lainnya yang sah jenazah; 3. Fotocopy Surat Keterangan Tinggal Terbatas (SKTT) bagi pemegang izin tinggal terbatas dan atau Kartu Keluarga, KTP-el bagi pemegang Kartu Ijin Tinggal Tetap (KITAP); 4. Pemohon mengisi dan melampirkan Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (SPTJM) Kebenaran Data kematian, bermaterai 10.000 dan ditandatangani oleh 2 (dua) orang saksi; 5. Fotocopy dan menunjukkan asli keterangan melapor atau terjemahan dokumen dari kedutaan atau instansi berwenang warga negara asing di wilayah NKRI; 6. Surat Tanda Melapor Diri (STMD) dan salinan penetapan pengadilan mengenai kematian seseorang yang hilang atau mati yang tidak ditemukan jenazahnya dan/atau tidak jelas identitasnya.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

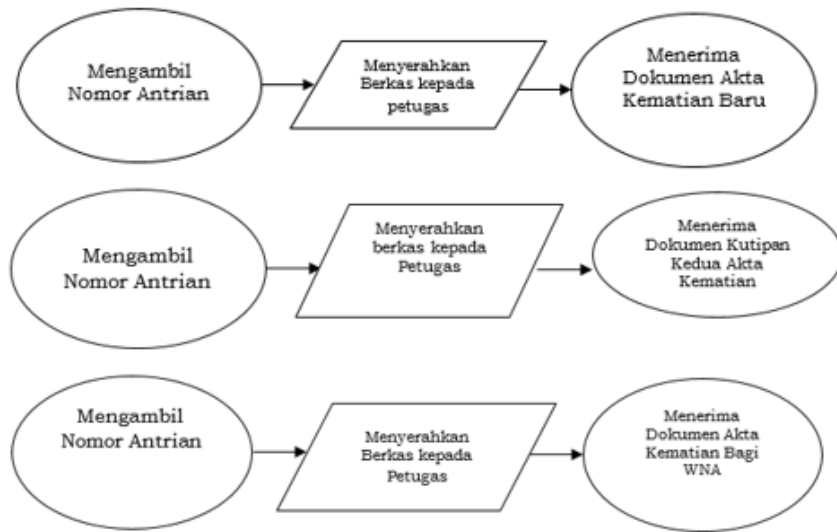


Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. JEND. SUDIRMAN NO. 12 KETAPANG 78812 0895323227585

disdukcapil.ketapangkab.go.id

Pemerintah Kab. Ketapang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



1. A. Akta Kematian Baru : 1. Mengambil nomor antrian; 2. Menyerahkan berkas kepada petugas; 3. Menerbitkan Kutipan Akta Kematian beserta registernya; 4. Menerima Kutipan Akta Kematian.
2. 1. Mengambil nomor antrian; 2. Mengisi dan menandatangani formulir/surat pernyataan (SPTJM) bermaterai 10.000 dan ditandatangani oleh 2 (dua) orang saksi; 3. Menyerahkan formulir yang telah diisi beserta dengan data dukung lainnya yang telah ditentukan; 4. Menerbitkan Kutipan Kedua Akta Kematian beserta registernya; 5. Menerima Kutipan Kedua Akta Kematian.
3. 1. Mengambil nomor antrian; 2. Menyerahkan formulir yang telah diisi beserta dengan data dukung lainnya yang telah ditentukan; 3. Menerbitkan Kutipan Akta Kematian beserta registernya; 4. Menerima Kutipan Akta Kematian.

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

1 (Satu) Hari Kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. JEND. SUDIRMAN NO. 12 KETAPANG 78812 0895323227585

disdukcapil.ketapangkab.go.id

Pemerintah Kab. Ketapang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Kutipan Akta Kematian, Kutipan Kedua Akta Kematian, Kutipan Akta Kematian bagi Warga Negara Asing (Ada NIK dan atau Tanpa NIK).

Pengaduan Layanan

1. Tatap muka langsung;
2. Kotak saran dan masukan;
3. NO WA: 0895323227585;
4. EMAIL: disdukcapilketapang@gmail.com;
5. WEBSITE: <http://disdukcapil.ketapangkab.go.id>;
6. FACEBOOK: Disdukcapil Kabupaten Ketapang;
7. INSTAGRAM: disdukcapil_ktp;
8. YOUTUBE: Disdukcapil Ketapang

SP4N-LAPOR