



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Gedung Kantor Bersama Satu Atap Lantai Berkah 3 Jalan Jendral Sudirman 36557

085664265394

[DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TANJUNG JABUNG BARAT](#)

Pemerintah Kab. Tanjung Jabung Barat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan

Pembuatan ~~SK~~ **Akta Kematian**

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi Formulir F-2.01
2. Mengisi Formulir Pelapor Kematian
3. Foto Copy Kartu Keluarga
4. Foto Copy KTP Pelapor
5. Surat Kematian Asli dari Rumah Sakit/ Lurah Setempat

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Gedung Kantor Bersama Satu Atap Lantai Berkah 3 Jalan Jendral Sudirman 36557

085664265394

[DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TANJUNG JABUNG BARAT](#)

Pemerintah Kab. Tanjung Jabung Barat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan

Sipil

SOP PELAYANAN AKTA KEMATIAN

Uraian	PELAKSANA					Mutu Baku		
	Pemohon	Staf Fungsional	KASI	KABID	KADIS	Kelengkapan	Waktu	OUTPUT
- Pemohon menyampaikan berkas						Memperoleh formulir F2.01 Formulir pengajuan kematian, Foto copy KK, Foto copy KTP, Foto copy surat kematian dan RS/Instansi kesehatan.	1 Menit	Berkas Pemohon
- Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas dari pemohon serta menambahkan lembar validasi	Berkas Pemohonan					Mengisi formulir F2.01, Formulasi pengajuan kematian, Foto copy KK, Foto copy KTP, Foto copy surat kematian asli dan RS/Instansi kesehatan.	1 Menit	Berkas Pemohonan
- Membukukan berkas yang telah lengkap, kedalam buku pendaftaran						Berkas Pemohon	2 Menit	Berkas Pemohonan
- Melakukan input data, mencetak register dan draft kutipan akte kelahiran untuk diteruskan ke Kasi						Data Pemohon, Draft dan Register Kutipan Akta Kelahiran	3 Menit	Draft dan Register Kutipan Akta Kelahiran
- Memvalidasi Kesuaian data dengan draf dan register kutipan akte kelahiran untuk diverifikasi oleh Kabid						Data Pemohon, Draft dan Register Kutipan Akta Kelahiran	3 Menit	Draft dan Register Kutipan Akta Kelahiran
- Memverifikasi Kesuaian data dengan draf dan register kutipan akte kelahiran untuk diverifikasi oleh Kadis						Data Pemohon, Draft dan Register Kutipan Akta Kelahiran	3 Menit	Draft dan Register Kutipan Akta Kelahiran
- Menandatangani draft dan register kutipan akte kelahiran						Draft dan Register Kutipan Akta Kelahiran	1 Menit	Draft dan Register Kutipan Akta Kelahiran
- Menerbitkan kutipan akte kelahiran TTE						Data pemohon, Kertas HVS Kwarto 80gr	1 Menit	Kutipan Akta Kelahiran TTE
- Mengarsipkan dan mendokumentasikan Register Kutipan Akta Kelahiran						Register Kutipan Akta Kelahiran	1 Menit	Kutipan Akta Kelahiran TTE
- Membukukan kembali dan menyerahkan Kutipan Akta Kelahiran TTE kepada Pemohon.						Kutipan Akta Kelahiran TTE	1 Menit	Kutipan Akta Kelahiran TTE

1. Pemohon Datang dan membawa bahan Persyaratan
2. Pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu dipanggil oleh Petugas
3. Petugas menerima dan memeriksa kelengkapan berkas serta menambahkan lembar Validasi
4. Petugas membukukan berkas yang telah lengkap kedalam buku Pendaftaran
5. Melakukan input data, mencetak Register dan draft Kutipan akta Kelahiran oleh Kasi
6. Memvalidasi kesesuaian data dengan draft dan Register Kutipan Akta Kelahiran untuk diverifikasi oleh Kabid
7. Memverifikasi kesesuaian data dengan draft dan Register Kutipan Akta Kelahiran untuk diverifikasi oleh Kadis
8. Menandatangani draft dan Register Kutipan Akta Kelahiran
9. Menerbitkan Akta Kelahiran TTE
10. Mengarsipkan dan mendokumentasikan Register Kutipan Akta Kelahiran
11. Membukukan kembali dan menyerahkan Kutipan Akta Kelahiran TTE kepada Pemohon

Waktu Penyelesaian

16 Menit

Biaya / Tarif



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Gedung Kantor Bersama Satu Atap Lantai Berkah 3 Jalan Jendral Sudirman 36557

085664265394

[DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TANJUNG JABUNG BARAT](#)

Pemerintah Kab. Tanjung Jabung Barat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan

Tidak dipungut biaya:
Sipil

Produk Pelayanan

1. Pencatatan dan dan Penerbitan Kutipan Akta Kematian

Pengaduan Layanan

Petugas Loker