



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Sugiman Pengasih Kulon Progo 55611 773404

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

Pemerintah Kab. Kulon Progo / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

### Akurad

No. SK :

#### Persyaratan

1. Untuk Akta Kelahiran : a. Surat keterangan kelahiran dari penolong persalinan; b. Buku nikah/kutipan akta perkawinan atau bukti lain yang sah; c. KK; dan d. KTP-el (orang tua, 2 orang saksi dan pelapor/kuasa).
2. Untuk Akta Kematian : a. Surat Kematian dari Rumah Sakit/Desa; b. Fotocopy Akta Kelahiran/Surat Keterangan Kelahiran; c. Asli Kartu Keluarga; d. Asli KTP-el yang meninggal dan pasangannya (bila ada); e. Fotocopy KTP-el 2 orang saksi; f. Fotocopy KTP-el pelapor/kuasa; g. Surat Pernyataan Ahli Waris, h. Jika tidak mempunyai ahli waris melampirkan Surat Keterangan Tidak Mempunyai Ahli Waris dari Kalurahan.

#### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Akta Kelahiran : 1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang lengkap dan benar kepada petugas Desa/Kalurahan; 2. Petugas registrasi (Desa/Kalurahan/Kelurahan) menginput data dan upload dokumen yang diperlukan ke dalam SIAK Desa. Berkas yang telah di upload berada di Kalurahan dan sewaktu-waktu diambil oleh Dukcapil; 3. Petugas registrasi (Desa/Kalurahan/Kelurahan) melaporkan data permohonan dan keterangan pengambilan dokumen dalam grup WA; 4. Petugas Dukcapil melakukan verifikasi dan validasi dokumen persyaratan; 5. Petugas Dukcapil memproses dan mencetak dokumen; 6. Penyerahan dokumen kepada pemohon. Dokumen diserahkan di Dinas atau dikirim lewat pos.

#### Waktu Penyelesaian

1 Hari

#### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

#### Produk Pelayanan

1. - Akta Kelahiran, KK dan KIA - Akta Kematian, KK dan KTP-el, atau - Akta Kematian dan KK, atau - Akta Kematian.



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Sugiman Pengasih Kulon Progo 55611 773404

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

Pemerintah Kab. Kulon Progo / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

### Pengaduan Layanan

Kotak saran;

Website interaktif dikelola admin dengan alamat: [dukcapil.kulonprogokab.go.id](http://dukcapil.kulonprogokab.go.id);

Telepon : (0274) 773404;

Faximile : (0274) 775214;

Email : [dukcapil@kulonprogokab.go.id](mailto:dukcapil@kulonprogokab.go.id);

Form survei Indeks Kepuasan Masyarakat;

Mekanisme penanganan pengaduan, saran dan masukan akan direspon maksimal 2 (dua) hari sejak diterimanya melalui tahapan sebagai berikut :

1. Cek ditempat;
2. Koordinasi internal;
3. Koordinasi eksternal;
4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan.