



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. R.A Basuni No.23 61361 322336

<http://dispendukcapil.mojokertokab.go.id>

Pemerintah Kab. Mojokerto / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penerbitan Kutipan II Akta Kematian

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi Surat Permohonan dan SPTJM untuk Pembetulan/Kutipan II Akta Kematian
2. Apabila Akta Kematian hilang, harus melampirkan Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian dan Fotokopi Akta Kematian
3. Apabila Akta Kematian rusak/ada perubahan data, Akta Kematian asli harus tetap dilampirkan
4. Fotokopi Surat Nikah Orang Tua/Surat Nikah sendiri
5. Fotokopi Kartu Keluarga/KTP-el Pelapor

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

SOP PENERBITAN KUTIPAN II AKTA KEMATIAN.

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUKU BAKU			KETERANGAN			
		Kepala Dinas	Kepala Bidang	Kepala Seksi	Petugas Verifikasi Data	Petugas Pengolah Data	Pemohon	Kelengkapan	Waktu		Output		
1	Pemohon mengambil Formulir Permohonan dan Petugas menjelaskan cara pengisiannya.									Formulir Permohonan beserta lampiranannya.	30 menit	Berkas Permohonan Penerbitan Kutipan II Akta Kematian lengkap.	
2	Menerima dan melakukan verifikasi dan validasi terhadap berkas permohonan.									Berkas Permohonan Penerbitan Kutipan II Akta Kematian.	30 menit	Berkas Permohonan Penerbitan Kutipan II Akta Kematian lengkap dan benar.	
3	Petugas melakukan perekaman data dan mencetak Buku Register Penerbitan Kutipan II Akta Kematian.									Berkas Permohonan Penerbitan Kutipan II Akta Kematian.	30 menit	Data Penerbitan Kutipan II Akta Kematian lengkap.	
4	Pencetakan Kutipan II Akta Kematian.									Buku Register Penerbitan Kutipan II Akta Kematian.	15 menit	Penerbitan Kutipan II Akta Kematian tercetak dan tertanda tangani Kepala Dinas.	
5	Kutipan II Akta Kematian diberikan kepada Pemohon									Penerbitan Kutipan II Akta Kematian dan Buku Tanda Terima.	15 menit	Kutipan II Akta Kematian diterima pemohon.	
6	Menyimpan Arsip Kutipan II Akta Kematian beserta berkasnya.									Arsip Penerbitan Kutipan II Akta Kematian.	15 menit	Arsip Kutipan II Akta Kematian tersimpan dengan baik.	

1. Pemohon mengambil Surat Permohonan dan Petugas menjelaskan cara pengisiannya
2. Petugas menerima dan melakukan verifikasi dan validasi terhadap berkas permohonan.
3. Petugas melakukan perekaman data dan mencetak Buku Register Penerbitan Kutipan II Akta Kematian
4. Pencetakan Kutipan II Akta Kematian
5. Kutipan II Akta Kematian diberikan kepada Pemohon
6. Menyimpan Arsip Kutipan II Akta Kematian beserta berkasnya

Waktu Penyelesaian

150 Menit

Biaya / Tarif



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. R.A Basuni No.23 61361 322336

<http://dispendukcapil.mojokertokab.go.id>

Pemerintah Kab. Mojokerto / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kutipan II Akta Kematian

Pengaduan Layanan

Bisa langsung menghubungi Operator atau ke Petugas Bagian Pengaduan melalui WhatsApp : 08113202060

[Laman Pengaduan](#)

[Website](#)