

# Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

Jl. Dr. Wahidin No. 56, Kauman, Batang 51215 51212 0285391083

[disdukcapil.batangkab.go.id](http://disdukcapil.batangkab.go.id)

Pemerintah Kab. Batang / Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

## Pencatatan Lahir Mati

No. SK :

### Persyaratan

1. Pencatatan kelahiran WNI : a. Surat keterangan lahir mati; b. Pernyataan dari orang tua kandung atau wali bagi yang tidak memiliki surat keterangan lahir mati

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)											
PELAYANAN PENERBITAN AKTE KELAHIRAN SECARA ELEKTRONIK DI TPOK KECAMATAN											
INSTANSI		: DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB. BATANG									
SEKRETARIAT/BIDANG		: BIDANG PENCATATAN SIPIL									
SUBAG/SEKSI		: SEKSI KELAHIRAN DAN KEMATIAN									
NO	KEGIATAN	Pelaksana					MUTU BAKU				KETERANGAN
		Petugas Pendaftaran	Operator	Kasi Kelahiran & Kematian	Kebid Pencatatan Sipil	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Petugas Pendaftaran menerima dan memverifikasi berkas permohonan Surat Keterangan Lahir Mati dari pemohon atau petugas registra desa	○	→				- Surat keterangan lahir mati dari desa; - Pernyataan dari orang tua kandung atau wali bagi yang tidak memiliki surat keterangan lahir mati.	10 menit	- Berkas permohonan benar dan lengkap		
2	Operator mengentri permohonan secara manual di luar SIAK dan mencetak draft Surat keterangan lahir mati		↓				- Surat keterangan lahir mati dari desa; - Pernyataan dari orang tua kandung atau wali bagi yang tidak memiliki surat keterangan lahir mati.	5 menit	- Draft Surat Keterangan Lahir Mati		
3	Kepala Bidang membubuhkan paraf pada draft Surat Keterangan Lahir Mati				◇		- Draft Surat Keterangan Lahir Mati	5 menit	- Draft Surat Keterangan Lahir Mati yang telah diparaf		
4	Menanda tangani Surat Keterangan Lahir Mati secara manual					□	- Draft Surat Keterangan Lahir Mati yang telah diparaf	5 menit	- Surat Keterangan Lahir Mati yang telah ditanda tangani		
6	Menyerahkan Surat Keterangan Lahir Mati kepada pemohon atau dikirimkan melalui email pemohon dalam bentuk pdf	○					- Surat Keterangan Lahir Mati yang telah ditanda tangani	5 menit	- Surat Keterangan Lahir Mati yang telah diserahkan		
TOTAL WAKTU								30 menit			

1. Petugas Pendaftaran menerima dan memverifikasi berkas permohonan Surat Keterangan Lahir Mati dari pemohon atau petugas registra desa;
2. Operator mengentri permohonan secara manual di luar SIAK;
3. Kepala Bidang membubuhkan paraf pada draft Surat Keterangan;
4. Penanda tangan oleh Kepala Dinas secara manual;
5. Penyerahan dokumen yang telah tercetak kepada pemohon atau petugas registra desa

### Waktu Penyelesaian

24 Jam

Maksimal 1x24 jam setelah berkas permohonan dinyatakan lengkap dan benar



## Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

Jl. Dr. Wahidin No. 56, Kauman, Batang 51215 51212 0285391083

[disdukcapil.batangkab.go.id](http://disdukcapil.batangkab.go.id)

Pemerintah Kab. Batang / Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan Lahir Mati

### Pengaduan Layanan

1. Media sosial 2. Email : [dukcapilbtg@gmail.com](mailto:dukcapilbtg@gmail.com), [disdukcapil@batangkab.go.id](mailto:disdukcapil@batangkab.go.id) 3. Petugas Pengaduan/helpdesk