



Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

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

disdukcapil.batangkab.go.id

Pemerintah Kab. Batang / Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

Pencatatan Kematian

No. SK :

Persyaratan

1. Pencatatan kematian di wilayah NKRI : a. Surat kematian dari : 1) Dokter; 2) Kepala Desa / Kelurahan; 3) Kepolisian; 4) Salinan Penetapan Pengadilan; 5) Maskapai Penerbangan; 6) Perwakilan RI. b. Dokumen perjalanan Perwakilan Republik Indonesia bagi WNI yang bukan penduduk atau dokumen perjalanan bagi Orang Asing;
2. Pencatatan kematian di luar wilayah NKRI : a. Kutipan akta kematian/bukti pencatatan kematian dari negara setempat; b. Dokumen perjalanan Republik Indonesia; c. Surat keterangan yang menunjukkan domisili atau surat keterangan pindah luar negeri.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

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

disdukcapil.batangkab.go.id

Pemerintah Kab. Batang / Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil



PELAYANAN PENERBITAN AKTE KEMATIAN										
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	Kabid Pencatatan Sipil	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Petugas Pendaftaran menerima dan memverifikasi berkas permohonan Akte kematian dari pemohon atau petugas registra desa	○	→	ya			Berkas kematian dari : - Dokter - Kepala Desa / Kelurahan - Kapusin - Salinan Penetapan Pengadilan - Maskapai Penerbangan - Perakitan RI - Dokumen perjalanan Perwalian Republik Indonesia bagi WNI yang bukan penduduk atau dokumen perjalanan bagi Orang Asing	60 menit	Berkas permohonan benar dan lengkap	
2	Inputing data permohonan akte kelahiran ke dalam SIAK		→	□			Berkas permohonan benar dan lengkap	5 menit	Data di SIAK yang telah diinput operator	
3	Verifikasi data dalam SIAK, jika sudah valid diteruskan ke kepala dinas untuk diuliskan penanda tangan secara elektronik, jika tidak benar dikembalikan ke operator		→	◇			Data di SIAK yang telah diinput operator	120 menit	Data di SIAK yang telah diuliskan penanda tangan secara elektronik	
4	Menandatangani register dan kutipan akte kematian secara elektronik		→	□			Draft akte kematian yang telah diajukan sertifikasi elektronik	5 menit	Register dan kutipan akte kematian yang telah ditandatangani secara elektronik	
5	Menyerahkan dokumen kutipan akte kematian kepada pemohon atau dikirimkan melalui email pemohon dalam bentuk pdf	○	←	□			Kutipan akte kematian yang telah ditandatangani secara elektronik	5 menit	Kutipan akte kematian yang telah diserahkan	
TOTAL WAKTU								195 menit		

1. Petugas Pendaftaran menerima dan memverifikasi berkas permohonan Akte Kematian dari pemohon atau petugas registra desa;
2. Operator mengentri permohonan melalui SIAK;
3. Verifikasi permohonan sertifikasi elektronik di SIAK oleh Kasi Kelahiran dan Kematian/Kabid Capil;
4. Penanda tangan oleh Kepala Dinas secara elektronik;
5. Pencetakan dokumen oleh operator;
6. Penyerahan dokumen yang telah tercetak kepada pemohon atau petugas registra desa

Waktu Penyelesaian

3 Hari

Maksimal 3x24 jam setelah berkas permohonan dinyatakan lengkap dan benar

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

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

disdukcakil.batangkab.go.id

Pemerintah Kab. Batang / Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

1. Akte Kematian

Pengaduan Layanan

1. Media sosial; 2. Email : dukcakilbtg@gmail.com, disdukcakil@batangkab.go.id; 3. Petugas Pengaduan/helpdesk.