

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Lawira Satua 22856 085361664391



[0](#)

Pemerintah Kab. Nias Utara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penerbitan Kutipan Akta Kematian

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Kematian dari Rumah Sakit, Puskesmas, Dokter dan lain-lain atau Lurah Setempat
2. Fotokopi KTP dan KK yang meninggal
3. Fotokopi KTP dan KK ahli waris/yang melaporkan
4. Surat Nikah/Kutipan Akta Perkawinan yang meninggal (jika ada)
5. Kutipan Akta Kelahiran yang meninggal (jika ada)
6. Mengisi formulir permohonan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Menerima dan mengoreksi kelengkapan persyaratan (Pengadministrasi Akta Kematian)
2. Menginput data dan mencetak konsep akta Kematian (Operator SIAK)
3. Mengoreksi, memverifikasi, memberikan paraf konsep Akta Kematian (Kasi)
4. Mengoreksi, memverifikasi, memberikan paraf konsep Akta Kematian (Kabid)
5. Verifikasi Sertifikasi Elektronik Akta Kematian (Kadis)
6. Mencetak Akta Kematian (Operator SIAK)
7. Memilah berkas register dan Kutipan Akta Kematian serta menyerahkan (Pengadminitiasi Akta Kematian)

Waktu Penyelesaian

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Lawira Satua 22856 085361664391



[0](#)

Pemerintah Kab. Nias Utara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1 Jam

Menerima dan mengoreksi kelengkapan persyaratan (Pengadministrasi Akta Kematian) (5 Menit)

Menginput data dan mencetak konsep akta Kematian (Operator SIAK)(10 Menit)

Mengoreksi, memverifikasi, memberikan paraf konsep Akta Kematian (Kasi)(10 Menit)

Mengoreksi, memverifikasi, memberikan paraf konsep Akta Kematian (Kabid)(10 Menit)

Verifikasi Sertifikasi Elektronik Akta Kematian (Kadis)(10 Menit)

Mencetak Akta Kematian (Operator SIAK)(10 Menit)

Memilah berkas register dan Kutipan Akta Kematian serta menyerahkan (Pengadministrasi Akta Kematian)
(5 Menit)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kutipan Akta Kematian

Pengaduan Layanan

Loket Pengaduan

WA