



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. K. H. Zainul Arifin No. 17 Stabat 20814 0618911913

<https://disdukcapil.langkatkab.go.id>

Pemerintah Kab. Langkat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penerbitan Akta Kematian

No. SK : 470-0583/K/DUKCAPIL/2022

Persyaratan

1. Formulir Permohonan Akta Kematian;
2. Surat Keterangan Kematian dari Desa/Kelurahan;
3. Asli Keterangan Kematian dari Dokter jika meninggal di Rumah Sakit;
4. Fotocopy Kartu Keluarga
5. Fotocopy KTP-el yang meninggal;
6. Fotocopy Akta Nikah/Akta Kawin yang meninggal;
7. Fotocopy KTP-el 2 (dua) orang saksi;
8. Surat Keterangan Ahli Waris bagi KK Tunggal
9. Akta Kelahiran (jika ada)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. K. H. Zainul Arifin No. 17 Stabat 20814 0618911913

<https://disdukcapil.langkatkab.go.id>

Pemerintah Kab. Langkat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pelayanan Pemohon Atas Kematian

No	Kegiatan	Pemohon	Pengelola Data Administrasi dan verifikasi	Pejabat/Pelaksana	Pejabat/Pelaksana	Pejabat/Pelaksana	Pengadministrasi	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menyiapkan berkas permohonan Atas Percecaraan Kematian dan verifikasi							Berkas Permohonan Atas Percecaraan	2 menit	Berkas Permohonan Atas Percecaraan	
2	Menerima dan memeriksa permohonan Atas Percecaraan Kematian dan verifikasi ke Kead dan jika Tidak setuju mengembalikannya ke pemohon untuk dilengkapi							Berkas Permohonan Atas Percecaraan	10 menit	Berkas Permohonan Atas Percecaraan yang telah diperiksa	
3	Memverifikasi permohonan Atas Percecaraan, jika berkas valid dicetakkan sebagai Kead dan jika tidak dicetakkan sebagai Pengganda Data Administrasi dan verifikasi untuk dilengkapi berkasnya oleh pemohon							Berkas Permohonan Atas Percecaraan yang telah diperiksa	2 menit	Berkas Permohonan Atas Percecaraan yang telah diperiksa	
4	Melakukan validasi berkas permohonan Atas Percecaraan, jika tidak sesuai dengan persyaratan sertifikasi elektronik ke Kead, jika tidak setuju dilakukan permohonan sertifikasi dan disampaikan ke Kead							Berkas Permohonan Atas Percecaraan yang telah diverifikasi	2 menit	Berkas Permohonan Atas Percecaraan yang telah diverifikasi	
5	Melakukan sertifikasi Elektronik Atas Percecaraan, jika sudah dilakukan sertifikasi elektronik ke Kead, jika tidak setuju dilakukan permohonan sertifikasi dan disampaikan ke Kead							Berkas Permohonan Atas Percecaraan yang telah diverifikasi	2 menit	Berkas Percecaraan yang telah diverifikasi	
6	Mencetak Atas Percecaraan yang telah terverifikasi elektronik, mencetak pengganda Atas Percecaraan yang telah terverifikasi elektronik ke pemohon							Berkas Percecaraan yang telah terverifikasi	5 menit	Berkas Percecaraan yang telah diverifikasi	
7	Menerima Atas Percecaraan							Berkas Percecaraan	2 menit	Berkas Percecaraan	

1. Pemohon mengisi Formulir Pelaporan Kematian;
2. Antrian di Loker Pelayanan
3. Petugas operator menerima dan memverifikasi berkas persyaratan yang diajukan pemohon
4. Petugas operator melakukan entry data, verifikasi dan pencetakan draft akta kematian;
5. Pejabat Fungsional dan Kepala Bidang melakukan validasi, mengajukan sertifikasi elektronik, memeriksa dan membubuhkan paraf pada draft akta kematian;



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. K. H. Zainul Arifin No. 17 Stabat 20814 0618911913

<https://disdukcapil.langkatkab.go.id>

Pemerintah Kab. Langkat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

1 hari petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan yang diajukan pemohon, operator melakukan entry data dan mencetak draft akta kematian

1 hari Pejabat Fungsiona dan Kepala Bidang memverifikasi dan mengajukan sertifikasi elektronik

1 hari petugas operator menerbitkan Akta Kematian yang sudah tersertifikasi elektronik

Jika ada keterlambatan penyelesaian Akta Kematian akan diinformasikan langsung kepada pemohon dan apabila Akta Kematiansudah selesai dicetak namun belum diambil, akan disimpan terlebih dahulu sampai pemohon mengambilnya. jika dalam berkas permohonan dilampirkan nomor telepon pemohon, maka akan dihubungi lewat telepon.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. PENERBITAN AKTA KEMATIAN

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. K. H. Zainul Arifin No. 17 Stabat 20814 0618911913

<https://disdukcapil.langkatkab.go.id>

Pemerintah Kab. Langkat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Langkat

Komplek Perkantoran Jalan T. Amir Hamzah - Stabat, Kode Pos 20814

1. Kotak Saran

2. Website : www.disdukcapil.langkatkab.go.id

3. Telepon/fax : (061)8911913

4. E-mail : catpil.langkat@gmail.com

5. Layanan WA

a. KK/ Surat Pindah : 0852-6210-9812

b. KTP-EI : 0852-6210-9813

c. Akta Kelahiran : 0852-6210-9814

d. Akta Perkawinan : 0812-6099-7868

e. Akta Kematian : 0812-6099-7868

f. Konsolidasi Data : 0852-6210-9815

6. Survey Kepuasan Masyarakat

7. Pengaduan Langsung

8. E-Lapor