



## 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 Akta Kematian

No	Kegiatan	Pemohon	Pengelola Data Administrasi dan verifikasi	Paikaksana Kasir Perubahan Status Anak, Penerimaan dan kematian	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	Kepala Dinas	Pengadministrasi Akta Kematian, Pengantar dan Pendaftaran Akta	Kelengkapan	Menu Buku Waktu	Output	Keterangan
1	Menyiapkan berkas permohonan Akta Kematian dan verifikasi							Berkas Permohonan Akta Kematian	2 menit	Berkas Permohonan Akta Kematian	
2	Menerima dan memeriksa permohonan Akta Kematian dan verifikasi ke Kasi dan jika Tidak setuju mengembalikannya ke pemohon untuk dilengkapi							Berkas Permohonan Akta Kematian	10 menit	Berkas Permohonan Akta Kematian yang telah diperiksa	
3	Memverifikasi permohonan Akta Kematian, jika berkas valid diserahkan kepada Kasi dan jika tidak diserahkan kepada Pengelola Data Administrasi dan verifikasi untuk dilengkapi berkasnya oleh pemohon							Berkas Permohonan Akta Kematian yang telah diperiksa	2 menit	Berkas Permohonan Akta Kematian yang telah diperiksa	
4	Melakukan validasi berkas permohonan Akta Kematian, jika valid diserahkan kepada verifikasi elektronik ke Kasi, jika tidak setuju dilakukan permohonan sertifikat dan disampaikan ke Kabid							Berkas Permohonan Akta Kematian yang telah diverifikasi	2 menit	Berkas Permohonan Akta Kematian yang telah diverifikasi	
5	Melakukan verifikasi Elektronik Akta Kematian, jika setuju dilakukan pemohonan sertifikat elektronik ke Kasi, jika tidak setuju dilakukan permohonan sertifikat dan disampaikan ke Kabid							Berkas Permohonan Akta Kematian yang telah diverifikasi	2 menit	Akta Kematian yang telah terverifikasi	
6	Mencetak Akta Kematian yang telah terverifikasi elektronik, mencetak permohonan Akta Kematian dan menyerahkan permohonan ke Pemohon							Akta Kematian yang telah terverifikasi	5 menit	Akta Kematian yang telah dicetak	
7	Menerima Akta Kematian							Akta Kematian	2 menit	Akta Kematian	

1. Pemohon mengisi Formulir Pelaporan Kematian;
2. Antrian di Loket 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](http://www.disdukcapil.langkatkab.go.id)

3. Telepon/fax : (061)8911913

4. E-mail : [catpil.langkat@gmail.com](mailto: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