



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Ahmad Yani Komplek Perkantoran Kereng Humbang 74413 05363326173

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

Pemerintah Kab. Katingan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Kematian

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi Formulir Pelaporan pencatatan sipil di dalam wilayah NKRI dengan kode F-2.01
2. Mengisi formulir surat kuasa dalam pelayanan Administrasi kependudukan F-1.07 jika pembuatan dokumen diwakilkan kepada orang lain;
3. Surat Keterangan Kematian (surat keterangan kepolisian bagi kematian seseorang yang tidak jelas identitasnya, salinan penetapan pengadilan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang/mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya, surat pernyataan kematian dari maskapai penerbangan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang/mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya karena sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan atau surat keterangan kematian dari perwakilan RI bagi penduduk yang kematiannya di luar wilayah NKRI) dan Surat Keterangan Kematian dari Kepala Desa/Lurah
4. Foto copy KK
5. Foto copy KTP-el yang meninggal
6. Foto copy KTP-el 2 orang saksi

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

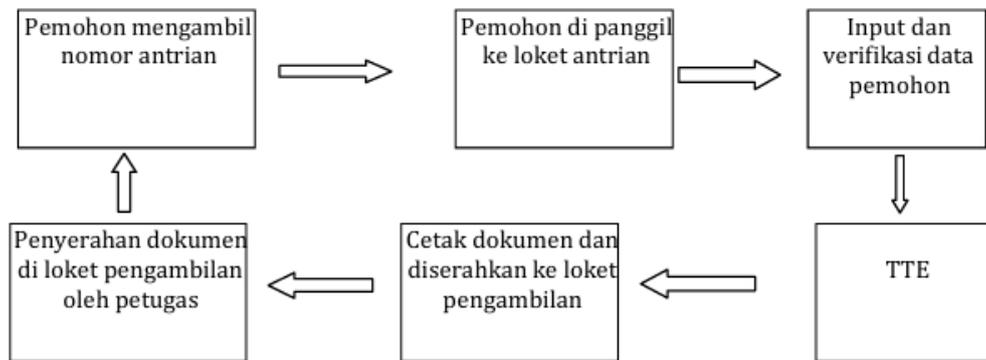


Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Ahmad Yani Komplek Perkantoran Kereng Humbang 74413 05363326173

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

Pemerintah Kab. Katingan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



1. a. Pemohon datang ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan mengisi dan menandatangani formulir serta menyerahkan Persyaratan
2. Staf mengambil nomor antrian dan menyerahkan kepada pemohon agar menunggu panggilan nomor antrian
3. Operator menerima berkas dan meneliti kelengkapan berkas, melakukan pengentrian data pada aplikasi SIAK, mencetak dan mengajukan draf Kutipan dan register akta kematian
4. Pejabat Fungsional memeriksa dan memverifikasi draf kutipan dan register akta kematian
5. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil memeriksa dan memberi paraf pada draf kutipan dan register akta kematian
6. Kepala Dinas menandatangani secara elektronik/Tanda Tangan Elektronik pada kutipan akta kematian yang telah diperiksa dan diverifikasi oleh jafung dan diparaf kabid
7. Kutipan Akta Kematian yang telah dicetak dan ditandatangani oleh Kepala Dinas diserahkan oleh staf kepada pemohon

Waktu Penyelesaian

10 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Akta Kematian

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Ahmad Yani Komplek Perkantoran Kereng Humbang 74413 05363326173

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

Pemerintah Kab. Katingan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Seluruh pengaduan diterima oleh petugas penerima pengaduan
2. Petugas penerima melakukan verifikasi dan pemberkasan
3. Petugas penerima pengaduan menyampaikan pengaduan kepada pejabat pengelola pengaduan.
4. Tim Penjawab Pengaduan mengadakan rapat pembahasan untuk selanjutnya ditindaklanjuti.
5. Tindak lanjut penanganan pengaduan disampaikan kepada pengadu/pelapor
6. Pelapor dapat mengajukan keberatan atas rencana tindak lanjut yang akan diproses kembali sesuai tahapan 2