



Kelurahan Duri Utara

Jl. Duri Utara No.22, RT.12/RW.7 11270 0216329859

Pemerintah Kota Administrasi Jakarta Barat / Kecamatan Tambora / Kelurahan Duri Utara

Surat Keterangan Pelaporan/Akta Kematian (Di hari libur kerja)

No. SK : 02 / 2023

Persyaratan

1. Surat Keterangan Kematian dari Puskesmas/Surat Pemeriksaan Kematian dari RS
2. KTP asli dari yang meninggal
3. FC KTP Pelapor dan 2 orang Saksi;
4. KK asli .
5. Surat Kuasa jika yang pemohon bukan keluarga Alm.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon menyerahkan berkas lengkap
2. Petugas menerima berkas. (Petugas Picket)
3. Petugas melakukan verifikasi berkas. (Petugas Picket)
4. Petugas memproses Surat Keterangan Pelaporan Kematian. (Petugas Picket)
5. Pemohon menerima Surat Keterangan Kematian (manual) untuk proses pemakaman
6. Petugas melaporkan penerbitan Surat Keterangan Pelaporan Kematian (manual) beserta berkas kepada Satpel Dukcapil Kelurahan (Petugas Picket).
7. Petugas melakukan verifikasi dan memproses pencetakan Surat Keterangan Pelaporan Kematian dan KK jika ada anggota keluarga yang ditinggalkan, Register/Kutipan Akta Kematian, dan KTP-el Suami/Isteri Alm. (Satpel Dukcapil Kelurahan)
8. Petugas memproses penandatanganan Surat Keterangan Pelaporan Kematian, KK. Register/Kutipan Akta Kematian (Satpel Dukcapil Kelurahan)
9. Pemohon menandatangani register akta kematian dan menerima KK, Akta Kematian dan KTP-el suami/isteri Alm. (Loket PTSP)

Waktu Penyelesaian

0

Nomor 1 s.d. 5, 1 jam Nomor 6 s.d. 9, 1 hari



Kelurahan Duri Utara

Jl. Duri Utara No.22, RT.12/RW.7 11270 0216329859

Pemerintah Kota Administrasi Jakarta Barat / Kecamatan Tambora / Kelurahan
Duri Utara

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan Pelaporan Kematian KK, Akta Kematian dan KTP-el (sepanjang blanko KTP-el tersedia)

Pengaduan Layanan

Nomor 1 s.d. 5, 1 jam Nomor 6 s.d. 9, 1 hari