



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. DR SUTOMO NO. 33 79123 0562638342

<https://dukcapil.singkawang.go.id/>

Pemerintah Kota Singkawang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pelayanan Pencatatan Lahir Mati

No. SK :

Persyaratan

1. Formulir pelaporan yang telah diisi lengkap
2. Surat Keterangan Lahir Mati dari Dokter/Bidan /Penolong Kelahiran
3. Fotocopy KK Orang Tua
4. Fotocopy KTP elektronik Orang Tua
5. Surat Pernyataan dari Orang Tua Kandung atau Wali bagi yang tidak memiliki Surat Keterangan Lahir Mati
6. Identitas 2 (dua) orang saksi
7. Surat kuasa dalam pelayanan administrasi kependudukan bila diperlukan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. DR SUTOMO NO. 33 79123 0562638342

<https://dukcapil.singkawang.go.id/>

Pemerintah Kota Singkawang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

SOP PELAYANAN PENERBITAN PENCATATAN LAHIR MATI

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Front Office	Operator	Petugas Verifikasi	Kabid	Kepala Dinas (TTE)	Kelengkapan	Waktu / Berkas		Output
1	Menerima Permohonan Pencatatan Lahir Mati							Berkas Permohonan dan persyaratan ATK	5 Menit	Berkas Permohonan	-
2	Memeriksa dan mengecek kelengkapan persyaratan. Jika persyaratan tidak lengkap dikembalikan ke pemohon. Jika persyaratan lengkap front office mendaftarkan berkas permohonan dan direvisi kepada Operator SIAK							ATK Komputer printer, Register Pendaftaran	10 Menit	Berkas Permohonan	-
3	Menginput data dan mencetak konsep dokumen Lahir Mati dan direvisi kepada Petugas Verifikasi							Komputer SIAK, Printer, ATK	10 Menit	Konsep Dokumen Surat Keterangan Lahir Mati	-
4	Memeriksa dan memberikan paraf pada draft dokumen Lahir Mati, jika data tidak sesuai dengan berkas dikembalikan kepada Operator, jika sesuai berkas direvisi kepada Kabid Pencatatan Sipil							ATK	10 Menit	Konsep Dokumen Surat Keterangan Lahir Mati	-
5	Melakukan Verifikasi/Validasi Dokumen							Konsep Dokumen Surat Keterangan Lahir Mati dan Perangkat Komputer / Handphone	10 Menit	Konsep Dokumen Surat Keterangan Lahir Mati	-
6	Membubuhkan Tanda Tangan pada Surat Keterangan Lahir Mati							Dokumen Surat Keterangan Lahir Mati dan Perangkat Komputer / Handphone	10 Menit	Register dan Surat Keterangan Lahir Mati	-
7	Menyampaikan Surat Keterangan Lahir Mati kepada Pemohon							Surat Keterangan Lahir Mati	5 Menit	Surat Keterangan Lahir Mati	-

1. FO menerima berkas dan Memeriksa kelengkapan Permohonan Pencatatan Lahir Mati dan Meregistrasi pendaftaran berkas permohonan
2. Operator melakukan verifikasi /validasi kelengkapan berkas permohonan, Serta Melakukan entri dan mencetak Draft Surat keterangan lahir mati
3. Petugas Verifikasi melakukan verifikasi /validasi dan memaraf Draft Surat keterangan lahir mati yang sudah dicetak
4. Kabid Pencatatan Sipil melakukan verifikasi / validasi dokumen (Papper Less)
5. Kepala Dinas membubuhkan Tandatangan Secara Elektronik (Papper Less)
6. Operator mencetak kutipan akta kematian yang sudah di TTE Kepala Dinas
7. FO menyampaikan kutipan akta Kematian yang sudah jadi kepada pemohon

Waktu Penyelesaian

3 Hari

3 hari kerja, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan valid serta tidak ada gangguan pada jaringan komunikasi data.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. DR SUTOMO NO. 33 79123 0562638342

<https://dukcapil.singkawang.go.id/>

Pemerintah Kota Singkawang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Surat Keterangan Lahir Mati

Pengaduan Layanan

Pencatatan Lahir Mati