



Desa Tulakan

Desa Tulakan 59454 081325957659

Pemerintah Kab. Jepara / Kecamatan Donorojo / Desa Tulakan

Standar Pelayanan Akte Kematian

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Pengantar dari RT/RW
2. Surat Keterangan Kematian dari Desa (F-2.29).
3. Keterangan kematian dari dokter/paramedis (jika ada)
4. Fotocopy KTP-el 2 orang saksi.
5. Fotocopy KTP-el Pelapor
6. Fotocopy KTP-el/KK/Akta Kelahiran/Akta Perkawinan/ Buku Nikah yang meninggal
7. Formulir F2.28 (Pelaporan Kematian)
8. Surat Pernyataan Kebenaran Data Kematian bagi yang tidak memiliki NIK.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Desa Tulakan

Desa Tulakan 59454 081325957659

Pemerintah Kab. Jepara / Kecamatan Donorojo / Desa Tulakan

Image not found or type unknown



1. Pemohon datang ke Kantor Desa dengan membawa berkas persyaratan Pembuatan Akte Kematian .
2. Petugas register menerima dan memeriksa kelengkapan persyaratan Akte kematian, jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk bisa dilengkapi, dan jika lengkap dicatat dalam buku agenda dan diteruskan kepada Kasi Pelayanan
3. Kasi Pelayanan melakukan verifikasi berkas permohonan Pembuatan Akte kematian, jika sudah lengkap maka dibuatkan formulir sebagai berikut: a. Formulir F2.28 (Pelaporan Kematian) b. Surat Keterangan Kematian dari Desa (F-2.29). Selanjutnya diparaf untuk diserahkan kepada Petinggi. Petinggi menandatangani formulir F2.28 dan (F-2.29). (Apabila Petinggi tidak berada ditempat Pemohon dapat menunggu atau meninggalkan berkas untuk di tanda tangani di hari berikutnya) serta mengembalikan kepada Kasi Pelayanan yang selanjutnya diserahkan kepada petugas register
4. Petugas register membubuhkan stempel dan menyerahkan kepada pemohon.
5. Pemohon bisa langsung ke kantor pencatatan sipil Kab. Jepara



Desa Tulakan

Desa Tulakan 59454 081325957659

Pemerintah Kab. Jepara / Kecamatan Donorojo / Desa Tulakan

Waktu Penyelesaian

15 Menit

Jika berkas lengkap dan pejabat berwenang berada di tempat

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Formulir pendaftaran akte kematian Blangko F2.28 dan (F-2.29). Yang sudah ditandatangani Petinggi

Pengaduan Layanan

https://s.id/Wadul_Petinggi