



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Dr. Sutomo No. 5 58111 0292421940

dispendukcapil.grobogan.go.id

Pemerintah Kab. Grobogan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pencatatan Kematian

No. SK : 470/3335/2023

Persyaratan

1. Fotokopi Surat Keterangan Kematian;
2. Fotokopi KTP dan KK yang meninggal;
3. Fotokopi Dokumen Perjalanan RI bagi WNI bukan penduduk atau fotokopi Dokumen Perjalanan bagi OA;
4. Formulir surat kuasa F1-07 (memberikan kuasa pengisian data pada Formulir pelayanan Administrasi Kependudukan bagi Penduduk atau WNI di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang tidak mampu mengurus sendiri).
5. Daftar penduduk yang telah meninggal dengan melengkapi data: NIK, No. KK, Nama, Tanggal lahir, Tempat lahir, Tanggal meninggal, Tempat meninggal, Nama bapak dan ibu serta penyebab kematian;
6. Mengisi NIK Pelapor dan 2 (dua) orang saksi;
7. Formulir surat kuasa F1-07 (memberikan kuasa pengisian data pada Formulir pelayanan Administrasi Kependudukan bagi Penduduk atau WNI di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang tidak mampu mengurus sendiri).

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

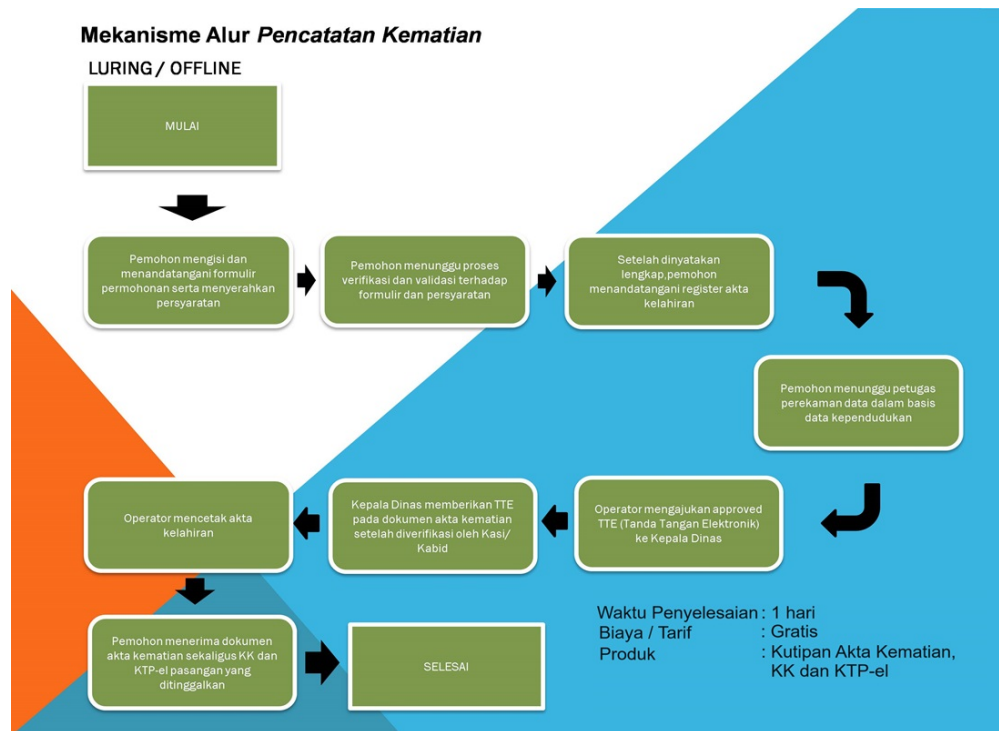


Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Dr. Sutomo No. 5 58111 0292421940

dispendukcapil.grobogan.go.id

Pemerintah Kab. Grobogan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir permohonan serta menyerahkan persyaratan;
2. Pemohon menunggu proses verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan;
3. Setelah dinyatakan lengkap, pemohon menandatangani register akta kematian;
4. Pemohon menunggu petugas perekaman data dalam basis data kependudukan;
5. Operator mengajukan approved TTE (Tanda Tangan Elektronik) ke Kepala Dinas;
6. Kepala Dinas memberikan TTE pada dokumen akta kematian setelah diverifikasi oleh Subkor/ Kabid;
7. Operator mencetak akta kelahiran;
8. Pemohon menerima dokumen akta kematian sekaligus KK dan KTP-el pasangan yang ditinggalkan;
9. Penduduk yang tidak dapat mengurus sendiri dalam pelayanan administrasi kependudukan agar memberikan kuasa dengan mengisi F-1.07.
10. Pemohon mengakses aplikasi daring;
11. Memilih jenis layanan Akta Kematian;
12. Mengisi data sesuai petunjuk;
13. Mengupload file dokumen persyaratan, lalu kirim;
14. Pemohon menunggu proses verifikasi berkas permohonan;
15. Pemohon menerima file elektronik dokumen (KK, Akta Kematian) melalui email untuk dicetak secara mandiri sedangkan KTP diambil di Kecamatan;

16. Apabila pemohon menghendaki dokumen dicetak, maka dapat mengambil dokumen di Dinas / informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Selasa, 21 Jan 2025 pukul 06:05. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli. desa;

17. Penduduk yang tidak dapat mengurus sendiri dalam pelayanan administrasi kependudukan agar



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Dr. Sutomo No. 5 58111 0292421940

dispendukcapil.grobogan.go.id

Pemerintah Kab. Grobogan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Waktu Penyelesaian

1 Hari

Satu hari setelah persyaratan dinyatakan lengkap

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kutipan Akta Kematian, Kartu Keluarga dan KTP-el

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Dr. Sutomo No. 5 58111 0292421940

dispendukcapil.grobogan.go.id

Pemerintah Kab. Grobogan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Media langsung atau tatap muka dengan petugas di Ruang Pengaduan
2. Kotak Aduan
3. Media Telepon
 - Telepon Kantor : (0292) 421940
4. Media Sosial
 - WhatsApp : 0813 2828 5005
 - Instagram : @dukcapil_grobogan
 - Twitter : @dukcapilgrobogan
 - Facebook : Dispendukcapil Grobogan
 - Youtube : Dispendukcapil Grobogan
 - Website : dispendukcapil.grobogan.go.id
5. SP4N Laporan