



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kompleks Perkantoran Pemkab Minahasa Utara 95375 082193558844

Pemerintah Kab. Minahasa Utara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Akta Kematian

No. SK : 16 Tahun 2024

Persyaratan

1. Formulir F2 01 Kematian
2. Surat Keterangan Kematian dari Rumah Sakit/Desa
3. FC KTP/KK yang bersangkutan
4. Identitas 2 orang saksi

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon / Masyarakat datang ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Kepala Dinas menandatangani secara Elektronik (Fase Prase) Akta Kematian
2. Staf Penerima Berkas memeriksa kelengkapan Berkas Akta Kematian yang diajukan oleh Pemohon / Masyarakat apakah sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku atau masih ada kekurangan, jika masih kurang lengkap maka berkas dikembalikan untuk dilengkapi. Jika sudah sesuai maka diparaf dan diberi nomor antrian oleh Petugas Penerima Berkas
3. Pemohon / Masyarakat membawa berkas Akta Kematian ke petugas Loker kemudian Staf Validator menginput data pemohon/masyarakat ke database SIAK (Sistem Informasi Administrasi Pelayanan Pendaftaran Penduduk).
4. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil memverifikasi Akta Kematian dan diberi paraf
5. Kepala Dinas menandatangani secara Elektronik (Fase Prase) Akta Kematian
6. Staf Loker Pengambilan Mencetak Akta Kematian
7. Staf Loker Pengambilan menyerahkan Akta Kematian kepada Pemohon

Waktu Penyelesaian

3 Jam

Kurang dari 3 Jam atau Maksimal 3 jam apabila tidak ada gangguan jaringan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kompleks Perkantoran Pemkab Minahasa Utara 95375 082193558844

Pemerintah Kab. Minahasa Utara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Produk Pelayanan

1. Akta Kematian

Pengaduan Layanan

1. Melalui Konsultasi langsung
2. Melalui telepon / wa Pelayanan
(082193558844)
3. Melalui Kotak Pengaduan
4. Melalui Media Sosial (Facebook Dukcapil Minut/FORKATAPENCAPIL)