



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan H. M. Arsyad No,25 Kel,Padoang-doangan Kec.Pangkajene 90611 041021173

[dukcapil@pangkepkab.go.id](mailto:dukcapil@pangkepkab.go.id)

Pemerintah Kab. Pangkajene Dan Kepulauan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

# Penerbitan Akta Kematian, Kartu Keluarga (KK), KTP-el

No. SK : 037 Tahun 2023

## Persyaratan

1. Surat Kematian dari Dokter/Kepala Desa/Lurah atau yang disebut dengan nama lain;
2. Surat Keterangan Kematian Kepolisian bagi Kematian seseorang yang tidak jelas identitasnya;
3. Salinan Penetapan Pengadilan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya;
4. Surat pernyataan kematian dari maskapai penerbangan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya;
5. Surat keterangan kematian dari perwakilan Republik Indonesia bagi penduduk yang kematiannya di luar Wilayah NKRI;
6. Dokumen perjalanan Republik Indonesia bagi WNI bukan penduduk atau dokumen perjalanan bagi orang asing.
7. Kutipan Akta Kematian/Bukti pencatatan kematian dari Negara setempat;
8. Dokumen Perjalanan RI; dan
9. Surat Keterangan yang menunjukkan domisili atau surat keterangan pindah luar negeri.
10. Surat keterangan kematian dari Dokter / Kepala Desa /Lurah atau yang disebut dengan nama lain;
11. Kartu Keluarga (KK)
12. KTP-elektronik.

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan H. M. Arsyad No,25 Kel,Padoang-doangan Kec.Pangkajene 90611 041021173

[dukcapil@pangkep.kab.go.id](mailto:dukcapil@pangkep.kab.go.id)

Pemerintah Kab. Pangkajene Dan Kepulauan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



1. Pemohon mengisi dan menandatangani permohonan (F2.01) dan menyerahkan kepada petugas penerima berkas
2. Petugas penerima berkas melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas pengajuan kalau berkas lengkap dan sesuai persyaratan kemudian mempersilahkan pemohon untuk mengambil nomor antrian.
3. Pemohon mengambil nomor antrian sesuai Layanan yang diinginkan dan menunggu panggilan nomor antriannya menuju loket layanan.
4. Operator di loket melakukan entry data terhadap berkas permohonan ke sistem SIAK dan mengajukan ke Verifikator.
5. Verifikator melakukan Verifikasi data SIAK untuk diajukan ke Kepala Dinas.
6. Kepala Dinas membubuhkan tanda tangan elektronik.
7. Petugas pencetak dokumen mencetak dan menyerahkan dokumen ke petugas penyerahan dokumen untuk diregistrasi.
8. Petugas Penyerahan Dokumen menyerahkan ke pemohon.

### Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan H. M. Arsyad No,25 Kel,Padoang-doangan Kec.Pangkajene 90611 041021173

[dukcapil@pangkepkab.go.id](mailto:dukcapil@pangkepkab.go.id)

Pemerintah Kab. Pangkajene Dan Kepulauan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

### Produk Pelayanan

1. Akta Kematian, KK, dan KTP-el

### Pengaduan Layanan

1. Meja Pengaduan/tatap muka ;
2. [www.lapor.go.id](http://www.lapor.go.id)
3. Instagram: [disdukcapilpangkep](https://www.instagram.com/disdukcapilpangkep)
4. Website: [disdukcapil.pangkepkab.go.id](http://disdukcapil.pangkepkab.go.id)
5. Facebook Disdukcapil Pangkep
6. Kotak Pengaduan
7. Email: [dukcapil@pangkepkab.go.id](mailto:dukcapil@pangkepkab.go.id)