



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Tongkol No.12, Pancuran Gerobak, Sibolga Kota, Kota Sibolga, Sumatera Utara 22524  
063121799

<http://www.disdukcapil.sibolgakota.go.id>

Pemerintah Kota Sibolga / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

# Pencatatan dan Penerbitan Akta Kematian

No. SK : 470/414.a/2022

## Persyaratan

1. a. Fotokopi surat kematian dari dokter atau kepala desa/lurah atau yang disebut dengan nama lain, atau surat keterangan kepolisian bagi kematian seseorang yang tidak jelas identitasnya, atau salinan penetapan pengadilan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya, atau surat pernyataan kematian dari maskapai penerbangan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, atau surat keteterangan kematian dari Perwakilan RI bagi penduduk yang kematiannya di luar wilayah NKRI;
2. b. Fotokopi Dokumen Perjalanan Republik Indonesia bagi WNI bukan Penduduk atau Fotokopi Dokumen Perjalanan bagi OA.
3. c. Fotokopi KK/KTP yang meninggal dunia.

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Tongkol No.12, Pancuran Gerobak, Sibolga Kota, Kota Sibolga, Sumatera Utara 22524

063121799

<http://www.disdukcapil.sibolgakota.go.id>

### Pemerintah Kota Sibolga / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Pemohon datang langsung ke Ruang Pelayanan dengan membawa berkas permohonan dalam satu map sesuai persyaratan kemudian mengambil nomor antrian di mesin antrian dan menunggu untuk di panggil sesuai nomor antrian.
2. Memeriksa status data pemohon dalam database, memberikan informasi tentang persyaratan, selanjutnya pemohon diarahkan mengisi formulir di meja register.
3. Melakukan verifikasi terhadap formulir dan kelengkapan berkas sesuai persyaratan. Jika berkas lengkap maka akan diregister untuk diproses.
4. Melakukan input data Akta Kematian kemudian menscan berkas persyaratan untuk arsip dokumen digital melalui aplikasi SIAK.
5. Melakukan verifikasi dan validasi data dalam database kependudukan, jika data sudah valid maka akan mencetak Surat Keterangan Kematian (F-2.31) dan Draft KK.
6. Memberikan persetujuan terhadap hasil verifikasi dan validasi data dalam database kependudukan.
7. Melakukan verifikasi kesesuaian F-2.31 dengan persyaratan dan mengajukan penerbitan Akta Kematian melalui proses TTE.
8. Melakukan verifikasi kesesuaian F-2.31 dengan persyaratan dan memberikan persetujuan penerbitan Akta Kematian melalui proses TTE.
9. Memberikan persetujuan dengan membubuhkan tanda tangan melalui proses TTE untuk Akta Kematian.
10. Mencetak Register dan Kutipan Akta Kematian kemudian menscannya untuk arsip dokumen digital SIAK dan menyimpan arsip manual.
11. Menyerahkan Kutipan Akta Kematian kepada pemohon dengan mengisi daftar penyerahan dokumen pada aplikasi SIAK dan meminta pemohon menekan register Akta Kematian.

### Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Jangka waktu dalam proses berkas diterima s/d penerbitan Akta Kematian maksimal 1 hari kerjasejak diterimanya berkas permohonan secara lengkap dan benar. Penerbitan Akta Kematian tidak dapat diproses apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP dan apabila data dalam KK belum valid atau ada data anggota KK yang diblokir karena belum rekam KTP-el. Berkas pengurusan Akta Kematian sejalan dengan berkas KK karena perubahan pengurangan/pemisahan anggota keluarga.



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Tongkol No.12, Pancuran Gerobak, Sibolga Kota, Kota Sibolga, Sumatera Utara 22524

063121799

<http://www.disdukcapil.sibolgakota.go.id>

Pemerintah Kota Sibolga / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Kutipan Akta Kematian

### Pengaduan Layanan

Pengaduan dan saran dapat disampaikan melalui :

- a. Kotak Saran;
- b. Website : [Dinasdukcapilsibolga.go.id](http://Dinasdukcapilsibolga.go.id)
- c. Facebook : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sibolga;
- d. Telepon : (0631) 21799, WA 081260649270
- e. Email : [Dukcapilsibolga@gmail.com](mailto:Dukcapilsibolga@gmail.com)
- f. Survey Kepuasan Masyarakat

Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :

- a. Cek di tempat
- b. Koordinasi internal
- c. Koordinasi eksternal
- d. Tindak lanjut dan solusi permasalahan.