



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jln. Gatot Subroto No. 7 Atambua 85711 03892513633

<https://belukab.go.id/>

Pemerintah Kab. Belu / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pencatatan dan Penerbitan Akta Kematian

No. SK : DKPS.470/83.a/V/2024

Persyaratan

1. Mengisi Formulir Laporan Kematian;
2. Asli Surat Keterangan Kematian dari Desa/Kelurahan setempat;
3. Asli Kartu Keluarga yang masih memuat nama yang meninggal dunia.
4. Bagi yang meninggal dunia lebih dari 1 (satu) tahun atau keanggotaannya dalam keluarga sudah dihapus dari Kartu Keluarga maka diganti Surat Keterangan Domisili/Surat Keterangan Penduduk dari Desa/Kelurahan;
5. Surat keterangan kepolisian bagi kematian seseorang yang tidak jelas identitasnya;
6. Salinan penetapan pengadilan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya;
7. Surat pernyataan kematian dari maskapai penerbangan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya;
8. Surat keterangan kematian dari Perwakilan RI bagi penduduk yang kematiannya di luar wilayah NKRI.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang benar dan lengkap serta menerima surat bukti pengambilan akta kematian;
2. Petugas memproses pencatatan dalam Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
3. Pemohon menandatangani Register Akta Kematian;
4. Pemohon menerima Kutipan Akta Kematian dan menandatangani bukti penerimaan produk;

Waktu Penyelesaian

2 Hari

2 hari dari dimasukan berkas sampai dokumen diterbitkan

Biaya / Tarif



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jln. Gatot Subroto No. 7 Atambua 85711 03892513633

<https://belukab.go.id/>

Pemerintah Kab. Belu / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pencatatan dan Penerbitan Akta Kematian

Pengaduan Layanan

1. Cek di tempat
2. Koodinasi internal
3. Koordinasi Eksternal
4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan