

5. Standar Pelayanan : Pengurusan Akta Kematian

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<p><b>I Pencatatan Kematian di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Mengisi Formulir F2-01 Formulir Kematian</li> <li>2 - Surat Keterangan Kematian dari Dokter/Kepala Desa/Lurahatau yang disebut dengan nama lain - Keterangan Kepolisian bagi Kematian seseorang yang tidak jelas Identitasnya - Salinan Penetapan Pengadilan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan - Surat Keterangan Kematian dari Perwakilan Republik Indonesia bagi Pwnduduk yang kematiannya di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> <li>3 - KTP-el yang meninggal - Dokumen Perjalanan Republik Indonesia bagi WNI bukan Penduduk atau dokumen Perjalanan bagi Orang Asing</li> <li>4 KK</li> </ol> <p><b>II Pencatatan Kematian WNI diluar NKRI :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Mengisi Formulir F2-01 Formulir Kematian</li> <li>2 Kutipan akta kematian/bukti pencatatan kematian dari negara setempat</li> <li>3 Dokumen Perjalanan Republik Indonesia</li> <li>4 Surat Keterangan yang menunjukan domisili atau surat keterangan pindah luar negeri</li> </ol> <p><b>Pencatatan Kematian WNI dan WNA di luar NKRI yang tidak menyelenggarakan pencatatan kematian :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Mengisi Formulir F2-01 Formulir Kematian</li> <li>2 Surat keterangan kematian dari instansi yang berwenang dinegara setempat</li> <li>3 Dokumen Perjalanan Republik Indonesia</li> <li>4 Surat Keterangan yang menunjukan domisili atau surat keterangan pindah luar negeri</li> </ol>
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A[PEMOHON] --&gt; B[PROSES PENERBITAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN]     B --&gt; C[AKTA KEMATIAN TERBIT]     C --&gt; A             </pre> </div> <p><b>KETERANGAN :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pemohon mengajukan penerbitan Akta Kematian dengan membawa perlengkapan persyaratan ke Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil, Permohonan bisa secara offline ataupun Online (Aplikasi Moci Legit)</li> <li>2 Disdukcapil melakukan verifikasi, validasi dan pembubuhan tanda tangan elektronik apabila persyaratan lengkap jika tidak lengkap berkas kembali ke pemohon</li> <li>3 Akta Kematian telah selesai Akta Kematian yang telah selesai dapat dicetak secara mandiri oleh pemohon berdasarkan email yang diterima ataupun pencetakan melalui mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM). Apabila pemohon terkendala dalam pencetakan mandiri maka pemohon dapat datang langsung dan meminta pencetakan dokumen pada petugas di kantor Disdukcapil atau Mall Pelayanan Publik (MPP).</li> </ol>
3	Jangka Waktu	1 hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis) Dasar hukum : Pasal 79A UU No. 24 Tahun 2013
5	Produk Pelayanan	Akta Kematian
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Tatap muka dengan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil</li> <li>2 Melalui Kotak Saran</li> <li>3 Telepon Dinas 0266 - 218268</li> <li>4 WhatsApp : 0895 6220 07041</li> <li>5 Pengaduan online Website : <a href="http://disdukcapil.sukabumikota.go.id">http://disdukcapil.sukabumikota.go.id</a></li> <li>6 Sosial media :</li> <li>7 - Facebook : <a href="https://www.facebook.com/disdukcapil.kotasmi">disdukcapil.kotasmi</a> - Instagram : <a href="https://www.instagram.com/disdukcapil_kotasmi">@disdukcapil_kotasmi</a> - Email : <a href="mailto:dkcs3272@yahoo.com">dkcs3272@yahoo.com</a></li> <li>8 sp4n Lapor : <a href="https://sp4n.lapor.go.id">https://sp4n.lapor.go.id</a></li> </ol>