

**Petunjuk Pengajuan Layanan**

**Akta Kematian**

---

## Deskripsi Layanan

Layanan penerbitan dokumen Akta Kematian yang merupakan tanda bukti yang sah mengenai peristiwa kematian. Jika telah selesai, dokumen Akta Kematian tersebut dapat dicetak mandiri oleh pemohon di kertas HVS 80gr ukuran A4.

### **Pengambilan Dokumen Kependudukan**

Pemohon tidak perlu mengambil dokumen kependudukan yang telah diterbitkan karena dapat dicetak sendiri.

### **ADM - Anjungan Dukcapil Mandiri**

ADM – Anjungan Dukcapil Mandiri adalah mesin cetak Dokumen kependudukan yang disediakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Pemohon dapat langsung ketempat yang sudah disediakan mesin ADM untuk mencetak dokumen yang sudah diterbitkan.

## Persyaratan

Daftar persyaratan yang harus dipenuhi oleh pemohon sebelum melakukan pengajuan layanan ini adalah sebagai berikut :

1. Mengisi Formulir F2.31
2. Surat Keterangan Kematian dari RS/Dokter/Kepalas Desa/Lurah
3. Kartu Keluarga (yang sudah dirubah element datanya, jika belum dirubah maka pilih layanan Kartu Keluarga perubahan data terlebih dahulu)

## Mekanisme Pengajuan

Mekanisme pengajuan yang harus dilakukan oleh pemohon terkait layanan ini adalah :

1. Pemohon menyiapkan persyaratan yang dibutuhkan.
2. Pemohon mendownload formulir F2.31, mengisi formulir F2.31 dan ditandatangani.
3. Pemohon melakukan pengajuan layanan Akta Kematian.
4. Pemohon mengisi pengajuan dengan data isian yang diperlukan (jika isian yang diminta tidak ada, maka di isi menjadi 'TIDAK ADA' atau '-').
5. Pemohon mengupload dokumen yang dibutuhkan.
6. Pemohon mengirim dokumen fisik yang dibutuhkan (Jika diperlukan pengiriman fisik dokumen).
7. Operator Dinas memproses pengajuan pemohon.
8. Operator Dinas menerbitkan Akta Kematian.
9. Pemohon dapat mendownload file PDF Akta Kematian, lalu dicetak menggunakan kertas HVS 80gr ukuran A4.
10. Selain dapat didownload melalui sistem pendukung layanan Administrasi Kependudukan ini, file PDF yang diterbitkan juga dikirim ke email pemohon.

## Formulir

Daftar formulir yang harus diisi oleh pemohon untuk kemudian diisi atau dikirim bersama persyaratan lainnya adalah :

### **Formulir F-2.31**

Formulir yang digunakan untuk melakukan pelaporan peristiwa kematian.

## Isian Pengajuan

Daftar isian pada form pengajuan yang harus diisi oleh pemohon yaitu sebagai berikut :

<b>NIK Jenasah</b>	: Isi NIK jenazah
<b>Nama Lengkap Jenasah</b>	: Isi nama jenazah
<b>Jenis Kelamin</b>	: Isi Laki-laki/Perempuan
<b>Tanggal Kematian</b>	: Isi tanggal kematian, contoh : 01 September 2019
<b>Pukul</b>	: Isi waktu kematian ,contoh : 03.05 WIB
<b>Sebab Kematian</b>	: Isi sebab kematian, contoh : Sakit / Kecelakaan
<b>Yang menerangkan kematian</b>	: Isi yang menerangkan kematian, contoh : Dokter / Kepala Desa
<b>Nomor WA Pemohon</b>	: Isi nomor WA pemohon dalam format 081xxx
<b>Email Pemohon</b>	: Isi email pemohon (Jika tidak ada isi menjadi 'TIDAK ADA' atau ' - ')

## Dokumen Untuk Diupload

Daftar dokumen yang harus diupload oleh pemohon, yaitu:

1. Foto Formulir F2.31 yang sudah diisi dan ditandatangani pelapor
2. Foto Surat Keterangan Kematian dari RS/Dokter/Kepalas Desa/Lurah
3. Foto Kartu Keluarga (Yang sudah dirubah status/sudah diperbaruhi element data)

## Status Pengajuan

Dalam proses pengajuan layanan, terdapat beberapa tahapan pengajuan. Status tahapan ini diberikan oleh system layanan. Berikut daftar status dari pengajuan :

<b>Baru</b>	: Pemohon melakukan pengajuan layanan
<b>Disetujui</b>	: Pengajuan disetujui untuk diproses oleh petugas
<b>Dibatalkan</b>	: Pengajuan layanan belum dapat diproses, bacalah catatan yang diberikan petugas pada histori Status Pengajuan
<b>Diproses</b>	: Pengajuan sedang diproses. Tahapan proses pengerjaan dapat dilihat pada histori Proses Pengerjaan
<b>Selesai</b>	: Pengajuan selesai

## Proses Pengerjaan

Daftar proses pengerjaan adalah tahapan pemrosesan dari pengajuan yang telah disetujui oleh petugas :

<b>Pengajuan Sertifikasi</b>	: Proses pengajuan sertifikasi dokumen
<b>Verifikasi Sertifikasi</b>	: Proses verifikasi sertifikasi dokumen
<b>Sertifikasi Dokumen</b>	: Dokumen telah disertifikasi dan siap di upload

## Dokumen Kependudukan Yang Dapat Didownload

Semua dokumen yang sudah diterbitkan sudah ditandatangani secara elektronik dengan sertifikat dari BSR E (Balai Sertifikasi Elektronik). Berikut Dokumen kependudukan yang dapat didownload oleh pemohon ketika pengajuan selesai diproses adalah :

**Akta Kematian** : File PDF Akta Kelahiran yang sudah diterbitkan