

## PENCATATAN KEMATIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>1. Pencatatan Lahir Mati</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Fotokopi surat keterangan lahir mati, yaitu dari rumah sakit/ Puskesmas/ fasilitas kesehatan/ dokter/ bidan, surat keterangan lahir mati dari nakhoda kapal laut/ kapten pesawat terbang, atau dari kepala desa/ lurah</li> <li>b. jika lahir mati di rumah/ tempat lain, antara lain: kebun, sawah, angkutan umum; atau</li> <li>c. Pernyataan dari orang tua kandung atau wali bagi yang tidak memiliki surat keterangan lahir mati;</li> <li>d. Fotokopi KK orang tua.</li> <li>e. Mengisi formulir F-2.01.</li> <li>f. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan surat keterangan lahir mati yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan).</li> <li>g. Fotokopi KK untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.</li> <li>h. Untuk pelayanan online/ Daring, persyaratan yang discan/ difoto untuk diunggah harus aslinya.</li> <li>i. WNI tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el saksi, karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.</li> </ol> <p>2. Pencatatan Kematian Dalam Wilayah NKRI</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>b. Fotokopi Dokumen Perjalanan Republik Indonesia bagi WNI bukan Penduduk atau Fotokopi Dokumen Perjalanan bagi OA.</li> <li>c. Fotokopi KK/ KTP yang meninggal dunia.</li> <li>d. Mengisi F-2.01.</li> <li>e. Untuk pelayanan secara offline/ tatap muka, persyaratan surat kematian yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan).</li> <li>f. Untuk pelayanan online/ Daring, persyaratan yang discan/ difoto untuk diunggah harus aslinya.</li> <li>g. WNI dan OA tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el saksi, karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.</li> <li>h. OA menyerahkan fotokopi Dokumen Perjalanan atau fotokopi ITAS/ SKTT atau fotokopi ITAP/ KTP-el.</li> <li>i. WNI bukan penduduk menyerahkan fotokopi dokumen perjalanan RI yang meninggal dunia.</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>j. Pencatatan Kematian dilaporkan tidak hanya oleh anak atau ahli waris tetapi dapat juga dilaporkan oleh keluarga lainnya, termasuk ketua RT</li> <li>k. Dalam hal subjek akta tidak tercantum dalam KK dan database kependudukan, kutipan akta kematian diterbitkan tanpa NIK.</li> </ul>
2.	Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Prosedur Pelayanan Online dengan website <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon melengkapi berkas dan merubah menjadi file format elektronik (foto atau hasil scan);</li> <li>- Pemohon melakukan pendaftaran dan mengirim file sesuai dengan jenis pelayanan yang diinginkan dengan mengikuti petunjuk dalam aplikasi website;</li> <li>- Apabila ada kekurangan berkas maka pemohon menerima balasan berisi pemberitahuan tentang kekurangan berkas dan mencukupi kekurangan tersebut dengan mengirimkan berkas file dalam jam kerja;</li> <li>- Apabila berkas lengkap maka pemohon menerima balasan berbentuk pemberitahuan yang berisi tentang tanggal pengambilan;</li> <li>- Pemohon mengirim berkas asli ke dinas maksimal 2 hari setelah pendaftaran melalui operator dinas Dukcapil yang ada di kecamatan;</li> <li>- Pemohon melakukan pengambilan Akta Kematian di kecamatan sesuai dengan tanggal pengambilan dengan menunjukkan bukti berupa pemberitahuan melalui email pemohon.</li> </ul> </li> <li>b. Prosedur Pelayanan dengan e-Adminduk <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon melengkapi berkas;</li> <li>- Pemohon menyerahkan berkas kepada petugas dinas yang ditempatkan di setiap kecamatan masing-masing;</li> <li>- Pemohon menunggu proses verifikasi berkas, apabila terdapat kekurangan berkas maka pemohon dapat melengkapi berkas dan menyerahkan kepada petugas;</li> <li>- Apabila berkas lengkap maka pemohon akan menerima berkas pengajuan dan mendapatkan tanda bukti pengambilan yang berisi tanggal pengambilan;</li> <li>- Pemohon mengirim berkas asli ke dinas maksimal 2 hari setelah pendaftaran melalui operator dinas Dukcapil yang ada di kecamatan;</li> <li>- Pemohon melakukan pengambilan Akta Kematian di kecamatan sesuai dengan tanggal pengambilan dengan menunjukkan tanda bukti pengambilan.</li> </ul> </li> <li>c. Pelayanan offline dilaksanakan secara langsung di dinas dengan prosedur: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon melengkapi berkas;</li> <li>- Pemohon menyerahkan berkas kepada petugas;</li> <li>- Pemohon menunggu proses verifikasi berkas, apabila terdapat kekurangan berkas maka pemohon dapat melengkapi berkas dan menyerahkan kepada petugas;</li> <li>- Apabila berkas lengkap maka pemohon menunggu pemanggilan dari loket pengambilan;</li> </ul> </li> </ul>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>- Pemohon melakukan pengambilan Akta Kematian di loket pengambilan.</p> <p>Catatan Pelayanan Pencatatan Kematian bagi OA dilaksanakan secara langsung di dinas</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pelayanan Offline : 1 Hari Kerja Pelayanan Online : 5 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Pelayanan	Akta Kematian
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Kotak saran;</p> <p>b. Loket Komplain;</p> <p>c. Website : <a href="http://dispendukcapil.malangkab.go.id">http://dispendukcapil.malangkab.go.id</a>;</p> <p>d. Telp : (0341) 399744;</p> <p>e. Call Center : 085895453152/ 085895453153</p> <p>f. Instagram : dispendukmalangkab;</p> <p>g. Facebook : Dispenduk Capil Kab Malang.</p>
7.	Waktu Pelayanan	<p>Senin – Kamis : 08.00-16.00 WIB.</p> <p>Jumat : 08.00-15.00 WIB.</p>