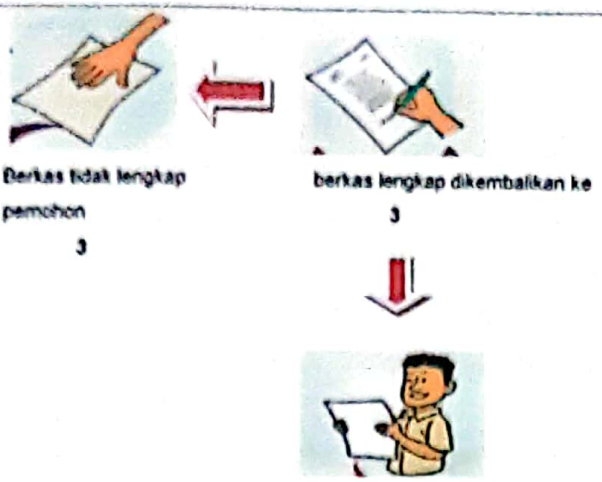
2. STANDAR PELAYANAN KUTIPAN AKTA KEMATIAN

A. SERVISE POINT

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Formulir Pelaporan Kematian (F2.28); 2. Surat Keterangan Kematian (F2.29); 3. Surat Pernyataan Kematian dari dokter / para medis; 4. Surat Pernyataan bila meninggal di rumah; 5. Fotocopy Kartu Keluarga dan KTP el jenazah; 6. Fotocopy KTP el pelapor; 7. Fotocopy KTP el 2 (dua) orang saksi.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang lengkap; 2. Petugas loket menerima, dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan; 3. Kepala Seksi menerima berkas, melakukan validasi dan meneruskan ke petugas Operator pelayanan Administrasi Kependudukan; 4. Operator SIAK di Kecamatan memasukan data ke dalam database dan melakukan pemindaian dokumen persyaratan untuk diteruskan ke petugas verifikator SIAK di Kabupaten melalui sistem; 5. Petugas verifikator SIAK di Kabupaten melakukan proses lanjutan sampai dengan kutipan Akta teregister dan ber Tanda Tangan Elektronik (TTE) dari Perangkat Daerah teknis yang menangani urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan; 6. Petugas verifikator SIAK di Kabupaten mengirimkan data kutipan akta ke Operator SIAK di Kecamatan untuk Proses Cetak; 7. Operator SIAK di Kecamatan mencetak Kutipan Akta Kematian dan memberikan ke Petugas Loket; 8. Petugas Loket menyerahkan Kutipan Akta Kematian ke Pemohon setelah pemohon menandatangani bukti penerimaan. Catatan : pencetakan Kutipan Akta Kematian bersamaan dengan pencetakan dokumen adminduk lainnya yang berkaitan 1 2

Dipindai dengan CamScanner

		
3.	Jangka waktu Pelayanan	12 menit
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Kutipan Akta Kematian
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Website : https://randuagunglumajangkab.go.id FB : Kecamatan Randuagung Telp. (0334) 323 313 & Kotak Saran

Dipindai dengan CamScanner