



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Raya Pasar Minggu KM. 19 Jakarta Selatan 12072
Telp. (021) 79194075 (Hunting) Fax (021) 7980655, 79499770

Jakarta, 17 Januari 2022

Nomor : 472.12/1242/Dukcapil
Sifat : -
Lampiran : 2 (dua) eksemplar
Hal : Percepatan Penerapan Buku
Pokok Pemakaman

Yth. 1. Kepala Unit Kerja/Dinas yang
Membidangi Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Provinsi
2. Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota
di
Seluruh Indonesia

Menyusuli Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 472.1/4996/SJ tanggal 14 September 2021 dan Surat Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Nomor 472.12/11406/Dukcapil tanggal 30 Agustus 2021 hal Peningkatan Cakupan Akta Kematian, diminta kepada Saudara melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas Dukcapil Kabupaten/Kota untuk:
 - a. Segera membuat Buku Pokok Pemakaman (sesuai format terlampir) dan disampaikan kepada seluruh petugas pemakaman;
 - b. Membuat Pelaporan Kematian di desa/kelurahan (sesuai format terlampir) untuk disampaikan kepada seluruh aparat RT/RW dan desa/kelurahan;
 - c. Buku Pokok Pemakaman dan Pelaporan Kematian di desa/kelurahan yang telah diisi oleh petugas pemakaman atau aparat RT/RW dan desa/kelurahan, disampaikan kepada Dinas Dukcapil untuk diterbitkan akta kematian, perubahan KK dan perubahan KTP-el bagi yang statusnya kawin.
2. Kabupaten/Kota yang sudah menerapkan Pelaporan Kematian di desa/kelurahan, dianggap juga sudah menerapkan Buku Pokok Pemakaman. Penerapan Buku Pokok Pemakaman dan Pelaporan Kematian tersebut, dimaksud agar setiap kematian penduduk dapat dilaporkan untuk diterbitkan akta kematiannya dan meningkatkan akurasi basis data kependudukan.
3. Kepala Unit Kerja/Dinas yang Membidangi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi untuk:
 - a. Melakukan langkah proaktif untuk mendorong percepatan penerapan Buku Pokok Pemakaman dan Pelaporan Kematian di desa/kelurahan serta peningkatan pencatatan kematian di masing-masing kabupaten/kota;
 - b. Melaporkan penerapan Buku Pokok Pemakaman dan Pelaporan Kematian di desa/kelurahan serta cakupan akta kematian di masing-masing kabupaten/kota kepada Direktur Jenderal Dukcapil paling lambat setiap tanggal 5 (lima) ke email subditlahmat@gmail.com dan melakukan konfirmasi kepada Penanggung Jawab Provinsi masing-masing.

Demikian untuk dilaksanakan dan atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Direktur Jenderal
Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik oleh
Direktur Jenderal Kependudukan dan
Pencatatan Sipil,
Prof. Dr. Zudan Arif Fakrulloh, SH, MH



I:
alam Negeri (sebagai laporan).

Lampiran I : Surat Direktur Jenderal
Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Nomor : 472.12/1242/Dukcapil
Tanggal : 17 Januari 2022

FORMULIR: BUKU POKOK PEMAKAMAN

Nama Tempat Pemakaman :

Alamat :

| NO. | NIK | NAMA | TEMPAT, TANGGAL MENINGGAL | TANGGAL PEMAKAMAN | NAMA PELAPOR | NIK PELAPOR | NAMA DAN NO. H.P. KELUARGA YANG DAPAT DIHUBUNGI | KET. |
|-----|-----|------|---------------------------------|----------------------|-----------------|----------------|--|------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

.....
Petugas Pemakaman

(.....)



Lampiran II : Surat Direktur Jenderal
Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Nomor : 472.12/1242/Dukcapil
Tanggal : 17 Januari 2022

FORMULIR: PELAPORAN KEMATIAN DI DESA/KELURAHAN

RT/RW :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kab/Kota :

| NO. | NIK | NAMA LENGKAP | TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR | TEMPAT DAN TANGGAL MENINGGAL | NAMA PELAPOR | NIK PELAPOR | NAMA DAN NO. H.P. KELUARGA YANG DAPAT DIHUBUNGI |
|-----|-----|--------------|--------------------------|------------------------------|--------------|-------------|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

.....
Kepala Desa/Lurah

(.....)

.....
Ketua R.T.

(.....)

