



# **MEKANISME PELAPORAN KEMATIAN APARATUR SIPIIL NEGARA (ASN) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA**

# MEKANISME PELAPORAN KEMATIAN APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA



<https://bkddki.jakarta.go.id/laporkematian>

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://bkddki.jakarta.go.id/laporkematian> highlighted in the address bar. The website header includes the BKD logo and navigation links: BERANDA, BERITA, PROFIL, STATISTIK, LAYANAN & PPID, UNDUH, and APPS & LAINNYA. The main content area features a date badge for '16 AUG' and a section titled 'Laporan Kematian/Meninggal/Wafat ASN'. Below this title is a link for 'Formulir Laporan Kematian ASN' and a paragraph of text regarding the implementation of regulations from 2017 and 2021. A 'Berita Terkait' section is also visible on the right side of the page.

Kolom Email Pelapor diisi dengan Email aktif dari Pelapor

Email Pelapor \*

Nomor Registrasi Kepegawaian (NRK) \*

Nama Lengkap ASN yang meninggal dunia \*

Kolom NRK diisi dengan NRK pegawai yang dilaporkan meninggal dunia

Kolom Nama, diisi dengan Nama Lengkap dari Pegawai yang dilaporkan meninggal dunia

Kolom Tanggal Kematian, diisi dengan Tanggal Kematian Pegawai yang dilaporkan, sesuai dengan Surat Kematian yang Sah

**Tanggal Kematian (Wafat) \***

dd-MMM-yyyy

**Tanggal Surat Kematian (Wafat) \***

dd-MMM-yyyy

**Nomor Surat Kematian (Wafat)**

**Asal Surat Kematian (Wafat) \***

diisi nama instansi yang mengeluarkan surat keterangan kematian (wafat) contoh: Disdukcapil, Puskesmas, Rumah Sakit, dll.

Kolom Tanggal Surat Kematian, diisi dengan Tanggal dari Surat Kematian Pegawai yang dilaporkan, sesuai dengan Surat Kematian yang Sah

Kolom Asal Surat Kematian, diisi dengan Asal dari Surat Kematian Pegawai yang dilaporkan, sesuai dengan Surat Kematian yang Sah

## Unggah Dokumen Digital Surat Kematian

Dokumen Digital Surat Kematian (Wafat) \*

 Drag & Drop (or) [Choose File](#)

*Unggah dokumen surat kematian dalam bentuk pdf (Maks. 2MB)*

Ketikkan Verification Code yang Tertera pada gambar

Verification Code \*

Enter the text in the box below



Setelah semua data diinput,  
klik SUBMIT

Submit

Notifikasi Laporan sudah diterima dan diinput ke dalam Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) akan dikirimkan melalui Email Pelapor yang diinput di dalam form