



# **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 the official website of the Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi DKI Jakarta. The browser's address bar highlights the URL <https://bkddki.jakarta.go.id/laporkematian>. The website header includes contact information (021-3823033), a navigation menu with links like BERANDA, BERITA, PROFIL, STATISTIK, LAYANAN & PPID, and a search bar. 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 button labeled 'Formulir Laporan Kematian ASN'. A paragraph of text explains the purpose of the report, referencing Peraturan Gubernur Nomor 184 Tahun 2017 and Surat Edaran Kepala BKD Nomor 9/SE/2020. On the right side, there is a link to 'Berita Terkait'.

021-3823033 / 021-3823033 / bkdprov@jakarta.go.id Pengaduan / Hubungi Kami

**BKD** BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI DKI JAKARTA

BERANDA BERITA PROFIL STATISTIK LAYANAN & PPID UNDUH APPS & LAINNYA

**16**  
AUG

## Laporan Kematian/Meninggal/Wafat ASN

**Berita Terkait**

### Formulir Laporan Kematian ASN

Dalam rangka melaksanakan ketentuan **Peraturan Gubernur Nomor 184 Tahun 2017** tentang Pemutakhiran Data Kepegawaian dan **Surat Edaran Kepala BKD Nomor 9/SE/2020** tanggal 12 Februari 2021 tentang Pemutakhiran Data Kepegawaian.

Kolom Email Pelapor diisi dengan  
Email aktif dari Pelapor

Email Pelapor \*

Nomor Registrasi Kepegawaian (NRK) \*

Kolom NRK diisi dengan  
NRK pegawai yang dilaporkan  
meninggal dunia

Nama Lengkap ASN yang 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

~~T4VWN7E~~

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