

Kecamatan Kalibagor



Jl. Suwardjono No.64, Dusun I Kalibagor, Kalibagor, Kec. Banyumas, Kabupaten Banyumas,
Jawa Tengah 53191 6438031

kalibagorkec.banyumaskab.go.id

Pemerintah Kab. Banyumas / Kecamatan Kalibagor

Pembuatan Akte Kelahiran

No. SK :

Persyaratan

1. Pemohon menyerahkan formulir permohonan yang telah diisi lengkap dan benar;
2. Surat Kelahiran dari Dokter/Bidan/penolong kelahiran;
3. Surat Keterangan Lahir dari desa;
4. Fotocopy Akte Kematian/Surat Kematian yang dilegalisir apabila oran tua sudah meninggal;
5. Fotocopy KK dan KTP Orang Tua;
6. Fotocopy KTP Pelapor dan KTP 2 (dua) orang saksi yang berusia 21 tahun atau lebih yang mengetahui peristiwa kelahiran yang bersangkutan;
7. Fotocopy Akta Perkawinan/Akta Nikah/Akta Cerai Orang Tua yang dilegalisir pejabat yang berwenang dan atau menunjukkan aslinya;
8. Fotocopy Ijazah terakhir yang dimiliki;
9. Pemohon datang sendiri ke Kantor Kecamatan dan atau dikuasakan kepada Orang Tua/Saudara yang tercantum dalam 1 KK atau Ayah/Ibu dari Orang Tua (Kakek/Nenek)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Kecamatan Kalibagor



Jl. Suwardjono No.64, Dusun I Kalibagor, Kalibagor, Kec. Banyumas, Kabupaten Banyumas, Jawa Tengah 53191 6438031

kalibagorkec.banyumaskab.go.id

Pemerintah Kab. Banyumas / Kecamatan Kalibagor

1. A. Off-Line : - Pemohon menyerahkan formulir permohonan yang dipersyaratkan ; - Petugas register memverifikasi, mencatat dalam buku Harian Permohonan Akte Kelahiran; - Camat menandatangani formulir permohonan Akte Kelahiran; - Pemohon mengambil dokumen yang sudah ditandatangani Camat dan melanjutkan ke Dindukcapil Kab. Banyumas; - Proses di Dindukcapil Kab. Banyumas untuk mendapat Tanda Tangan Elektronik (TTE) dari Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE); Proses pencetakan mandiri/di Kantor Kecamatan Kalibagor.
2. B. On-Line : - Pemohon menyiapkan NIK, HP/Laptop dan email yang masih aktif serta menyiapkan berkas yang dibutuhkan; - Buka website : <https://gratiskabeh.banyumaskab.go.id>; - Masukkan NIK, ketik kode, klik daftar; - Masukkan NIK, No KK, Email dan simpan; - Tunggu sampai mendapatkan password atau kata kunci sementara; - Reset/mengganti kata kunci, Login; masukan NIK, ketik Kata Kunci; - Masuk klik : Akte Kelahirank; - Upload; pilih jenis data dukung, choose file, camera atau pilih file: 1. Surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran/SPTJM Kelahiran; 2. KK Asli; 3. Kutipan Akta Perkawinan/Bku Nikah/Akta Perceraian/Akta Cerai Orang Tua atau SPTJM Kelahiran; 4. KTP Orang Tua (Ayah, Ibu), Pelapor, Saksi 1 dan Saksi 2; - Klik kirim, tunggu dari Dindukcapil Kab. Banyumas untuk mendapat Tanda Tangan Elektronik (TTE) dari Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) - Pencetakan Akte Kelahiran Mandiri atau di Kantor Kecamatan Kalibagor.

Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

Jangka waktu penyelesaian penerbitan Akte Kelahiran adalah 3 (tiga) hari kerja terhitung setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar oleh petugas pelayanan dengan catatan jaringan internet/server kondisi on-line/conect (tidak off-line/error)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pelayanan Akte Kelahiran

Pengaduan Layanan



Kecamatan Kalibagor

Jl. Suwardjono No.64, Dusun I Kalibagor, Kalibagor, Kec. Banyumas, Kabupaten Banyumas,
Jawa Tengah 53191 6438031

kalibagorkec.banyumaskab.go.id

Pemerintah Kab. Banyumas / Kecamatan Kalibagor

- pelapor datang langsung ke Kantor Kecamatan Kalibagor ;
- melalui telepon kantor (0281) 6438031 atau WA Pelayanan Kecamatan Kalibagor 0852 2709 1321;
- tertulis dalam bentuk surat dengan alamat Camat Kalibagor;
- melalui kotak saran;
- melalui email Kecamatan Kalibagor : kalibagor@banyumaskab.go.id