



## Desa Banyumanis

Banyumanis 59458 0855338523243

[www.banyumanisdesa.co.id](http://www.banyumanisdesa.co.id)

Pemerintah Kab. Jepara / Kecamatan Donorojo / Desa Banyumanis

# Standar Pelayanan Akta Kelahiran

No. SK : 23 TAHUN 2023

## Persyaratan

1. Surat Pengantar dari RT/RW
2. Mengisi blangko F.2-0.1 dari Desa / Kelurahan
3. Surat Ket kelahiran dari bidan/Puskesmas /Rumah sakit

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon datang ke Balai Desa dengan membawa berkas persyaratan Pembuatan Akte Kelahiran.
2. Petugas register menerima dan memeriksa kelengkapan persyaratan Akte Kelahiran, jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk bisa dilengkapi, dan jika lengkap dicatat dalam buku agenda dan diteruskan kepada Petugas Pelayanan
3. Petugas Pelayanan melakukan verifikasi berkas permohonan Pembuatan Akte Kelahiran, jika sudah lengkap maka dibuatkan Formulir pendaftaran blangko F.2-0.1 Selanjutnya diparaf untuk diserahkan kepada Petinggi.
4. Petinggi menandatangani formulir F.2-0.1. (Apabila Petinggi tidak berada ditempat Pemohon dapat menunggu atau meninggalkan berkas untuk di tanda tangani di hari berikutnya) serta mengembalikan kepada Petugas Pelayanan yang selanjutnya diserahkan kepada petugas register.
5. Petugas register membubuhkan stempel dan menyerahkan kepada pemohon. Pemohon bisa langsung ke kantor pencatatan sipil Kab. Jepara

## Waktu Penyelesaian



## Desa Banyumanis

Banyumanis 59458 0855338523243

[www.banyumanisdesa.co.id](http://www.banyumanisdesa.co.id)

Pemerintah Kab. Jepara / Kecamatan Donorojo / Desa Banyumanis

10 Menit

1. Pemohon datang ke Balai Desa dengan membawa berkas persyaratan Pembuatan Akte Kelahiran.
2. Petugas register menerima dan memeriksa kelengkapan persyaratan Akte Kelahiran, jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk bisa dilengkapi, dan jika lengkap dicatat dalam buku agenda dan diteruskan kepada Petugas Pelayanan
3. Petugas Pelayanan melakukan verifikasi berkas permohonan Pembuatan Akte Kelahiran, jika sudah lengkap maka dibuatkan Formulir pendaftaran blangko F.2-0.1 Selanjutnya diparaf untuk diserahkan kepada Petinggi.
4. Petinggi menandatangani formulir F.2-0.1. (Apabila Petinggi tidak berada ditempat Pemohon dapat menunggu atau meninggalkan berkas untuk di tanda tangani di hari berikutnya) serta mengembalikan kepada Petugas Pelayanan yang selanjutnya diserahkan kepada petugas register.
5. Petugas register membubuhkan stempel dan menyerahkan kepada pemohon.

Pemohon bisa langsung ke kantor pencatatan sipil Kab. Jepara

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Formulir F.2-0.1 yang sudah ditandatangani Petinggi

### Pengaduan Layanan

E-Mail / Instagram : banyumanisdesa@gmail.com