

Petunjuk Pengajuan Layanan  
Akta Kelahiran TTE  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Ogan Ilir

---

## Deskripsi Layanan

Penerbitan akta kelahiran TTE (tanda tangan elektronik) baik untuk anak yang baru lahir atau anggota keluarga yang belum memiliki akta kelahiran. Dokumen yang diterbitkan dapat dicetak sendiri di rumah menggunakan kertas HVS

### Dokumen Fisik Persyaratan

Pemohon diwajibkan mengirimkan dokumen fisik persyaratan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir.

### Pengambilan Dokumen Kependudukan

Pemohon tidak perlu mengambil dokumen kependudukan yang telah diterbitkan karena dapat dicetak sendiri. Untuk mendapatkan akta kelahiran yang dicetak menggunakan blangko akta kelahiran, penduduk dapat mengunjungi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir.

### Anjungan Dukcapil Mandiri

Dokumen kependudukan yang diterbitkan oleh layanan ini dapat dicetak melalui mesin ADM (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berencana untuk membangun mesin ADM pencetak dokumen kependudukan pada triwulan ke-3 tahun 2020).

## Persyaratan

1. Formulir pernyataan kebenaran data
2. Formulir pengajuan layanan akta kelahiran
3. Fotokopi surat nikah dilegalisir
4. Surat kenal lahir dari desa
5. Fotocopy Kartu Keluarga
6. Fotocopy KTP orangtua berstatus kawin

## Mekanisme Pengajuan

1. Pemohon menyiapkan persyaratan yang dibutuhkan
2. Pemohon mendownload dan mengisi formulir pernyataan kebenaran data dan formulir pengajuan layanan akta kelahiran
3. Pemohon melakukan pengajuan layanan akta kelahiran
4. Pemohon mengisi form pengajuan dengan data isian yang diperlukan
5. Pemohon mengupload dokumen yang dibutuhkan

6. Pemohon mengirim dokumen fisik yang dibutuhkan
7. Dinas menerima dokumen fisik dan memvalidasi pengajuan pemohon
8. Dinas menerbitkan akta kelahiran
9. Pemohon dapat mendownload file PDF akta kelahiran TTE untuk dicetak secara mandiri atau mencetak di mesin ADM

## Formulir Pengajuan

Pemohon diwajibkan untuk mengisi formulir berikut, yang kemudian akan disertakan pada dokumen fisik yang dikirimkan :

1. Formulir pernyataan kebenaran data
2. Formulir pengajuan layanan akta kelahiran

## Isian Pengajuan

Pemohon diwajibkan mengisi isian berikut pada form pengajuan layanan di aplikasi layanan online. Isian pengajuan digunakan untuk memvalidasi data pada dokumen fisik yang dikirim. Isian yang wajib diisi oleh pemohon adalah :

1. Nama bayi/anggota keluarga yang dimohonkan akta kelahirannya
2. Nama lengkap ayah bayi (jika merupakan anak seorang ibu, isilah dengan ANAK SEORANG IBU)
3. Nama lengkap ibu bayi
4. Tanggal lahir bayi

## Dokumen Diupload

Pemohon diwajibkan mengupload dokumen berikut dengan cara memfoto dokumen :

1. Foto bayi/anggota keluarga yang dimohonkan akta kelahirannya
2. Halaman pertama surat nikah/halaman foto pengantin (jika anak seorang ibu maka uploadlah foto ibu bayi)
3. Halaman kedua surat nikah/halaman data pengantin (jika anak seorang ibu maka uploadlah foto ibu bayi)
4. KTP ayah bayi (jika anak seorang ibu maka uploadlah foto ktp ibu bayi)
5. KTP ibu bayi

## Status Pengajuan

Berikut adalah daftar status pengajuan yang akan dimiliki oleh pengajuan yang dilakukan :

1. **Pengajuan baru** Pemohon melakukan pengajuan layanan
2. **Pengajuan disetujui** Pengajuan disetujui untuk diproses

3. **Pengajuan dibatalkan** Pengajuan dibatalkan. Alasan pembatalan dapat dilihat pada histori status pengajuan
4. **Pengajuan diproses** Pengajuan sedang dalam proses pengerjaan. Status pengerjaan saat ini dapat dilihat pada histori proses pengerjaan
5. **Pengajuan selesai** Pengajuan selesai diprosesHalaman pertama surat nikah/halaman foto pengantin (jika anak seorang ibu maka uploadlah foto ibu bayi)

## Proses Pengajuan

Berikut adalah daftar rangkaian proses pengerjaan pengajuan setelah status pengajuan berubah menjadi **Pengajuan diproses** :

1. **Menunggu dokumen fisik** Dinas menunggu pemohon mengirimkan dokumen persyaratan pengajuan
2. **Dokumen fisik diterima** Dokumen fisik diterima dilanjutkan proses verifikasi dokumen
3. **Pengajuan diproses di backoffice** Verifikasi dokumen selesai dilanjutkan proses pengerjaan
4. **Dokumen kependudukan diterbitkan** Akta kelahiran TTE sudah diterbitkan

## Dokumen Yang Dapat Didownload

Berikut adalah daftar dokumen yang dapat didownload oleh pemohon untuk dicetak secara mandiri :

1. **Akta kelahiran TTE** File akta kelahiran dalam bentuk PDF siap cetak

## Dokumen ADM

Berikut adalah daftar dokumen yang dapat dicetak melalui mesin ADM :

1. **Akta kelahiran TTE** File akta kelahiran dalam bentuk PDF siap cetak