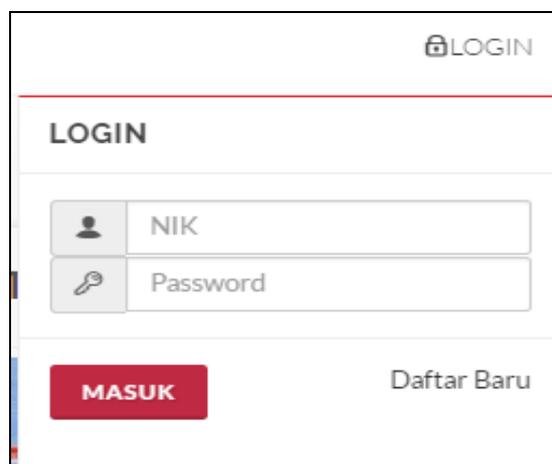
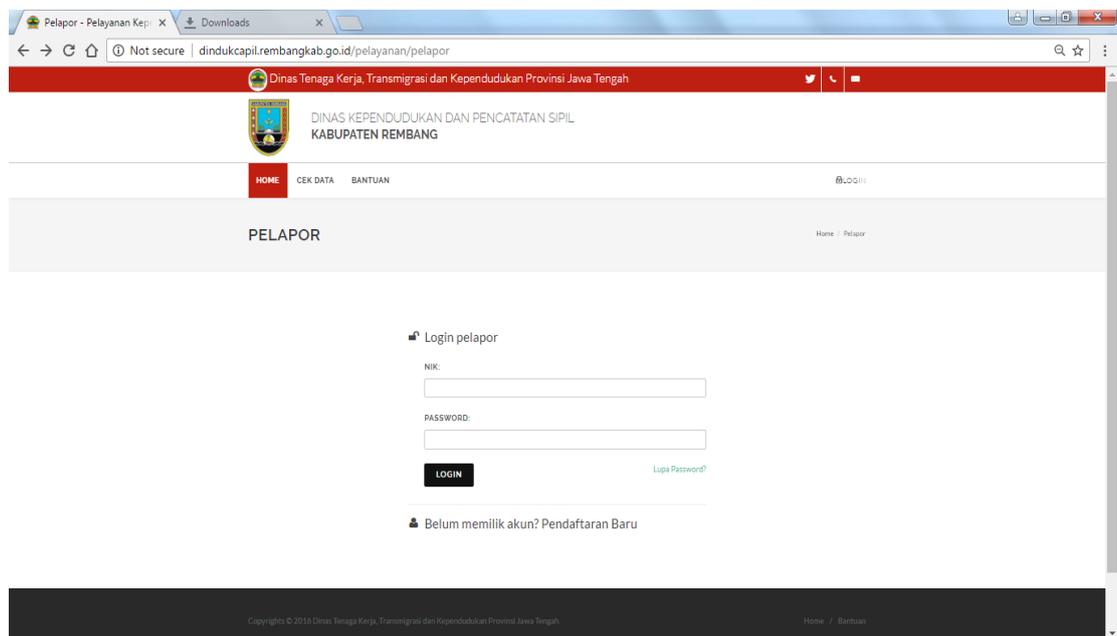


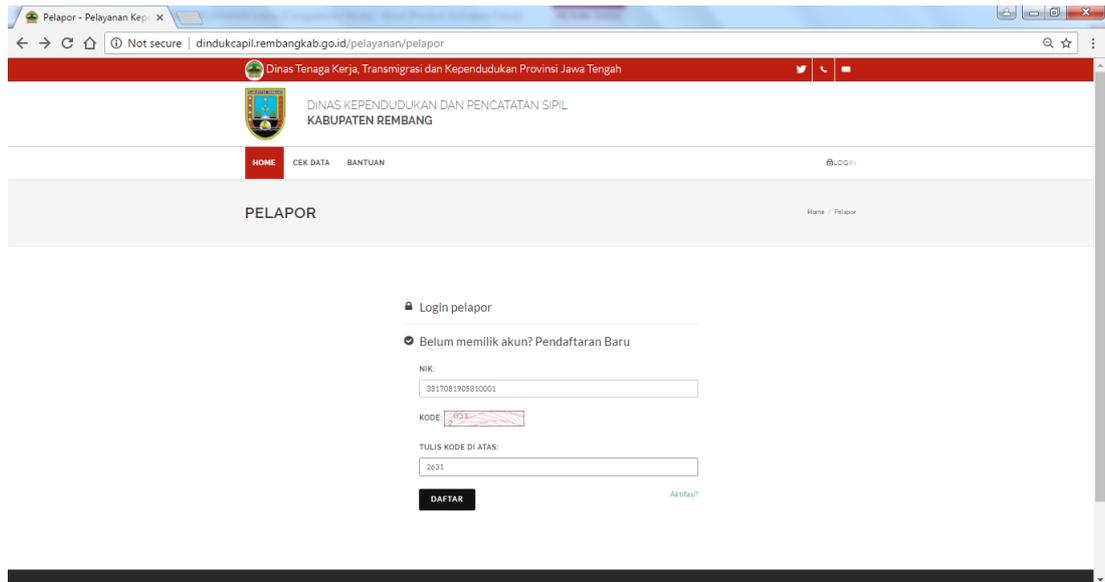
# PETUNJUK PELAYANAN ONLINE DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN REMBANG

## A. PENDAFTARAN

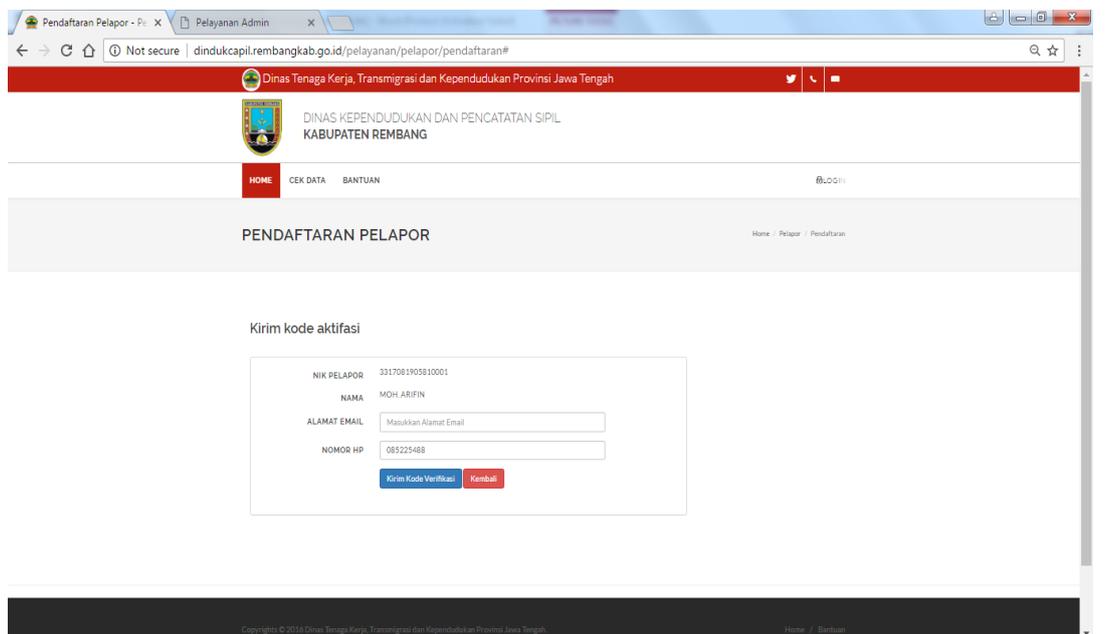
Untuk melakukan pendaftaran pelapor klik menu login dan pilih Daftar Baru atau dengan memilih tombol Login / Daftar pada pelayanan yang tersedia.



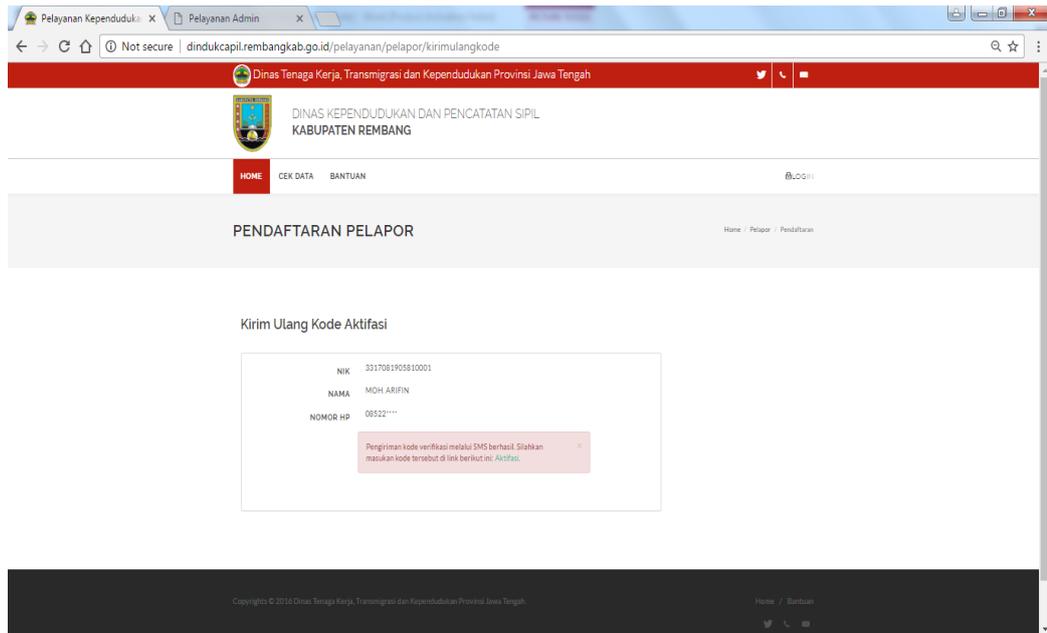
Halaman pendaftaran akan tampil seperti pada gambar dibawah ini. Isi NIK dengan NIK Anda dan tulis ulang kode keamanan yang terdiri dari 4 digit seperti pada gambar dan klik tombol Daftar.



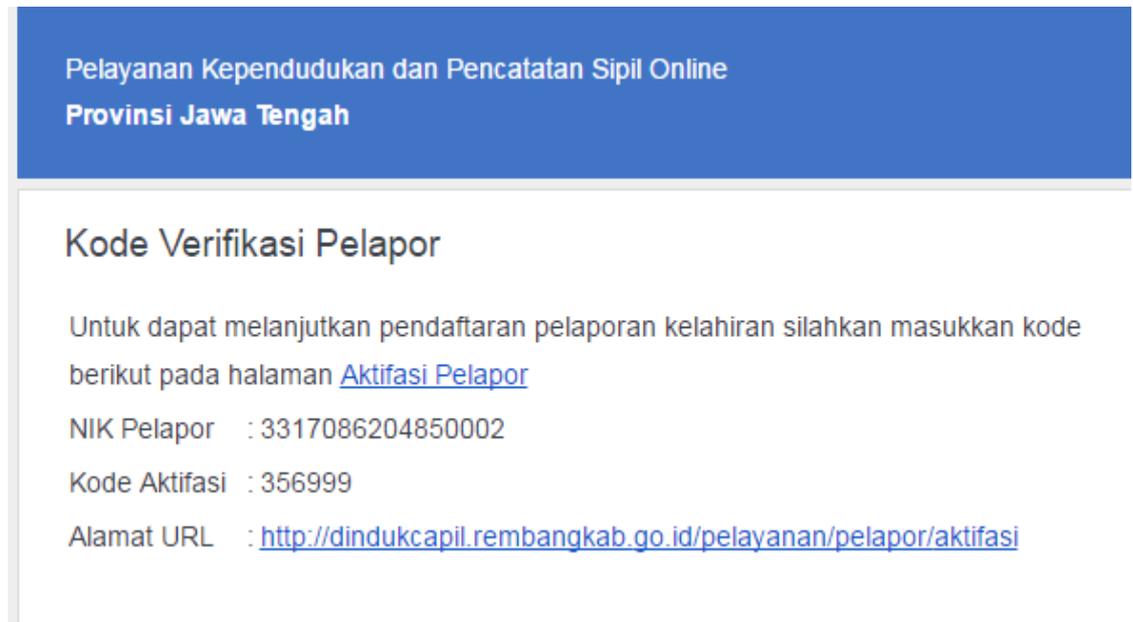
Jika NIK yang dimasukkan tadi di atas benar maka akan tampil nama dan form pengiriman kode aktifasi seperti pada gambar di bawah ini.



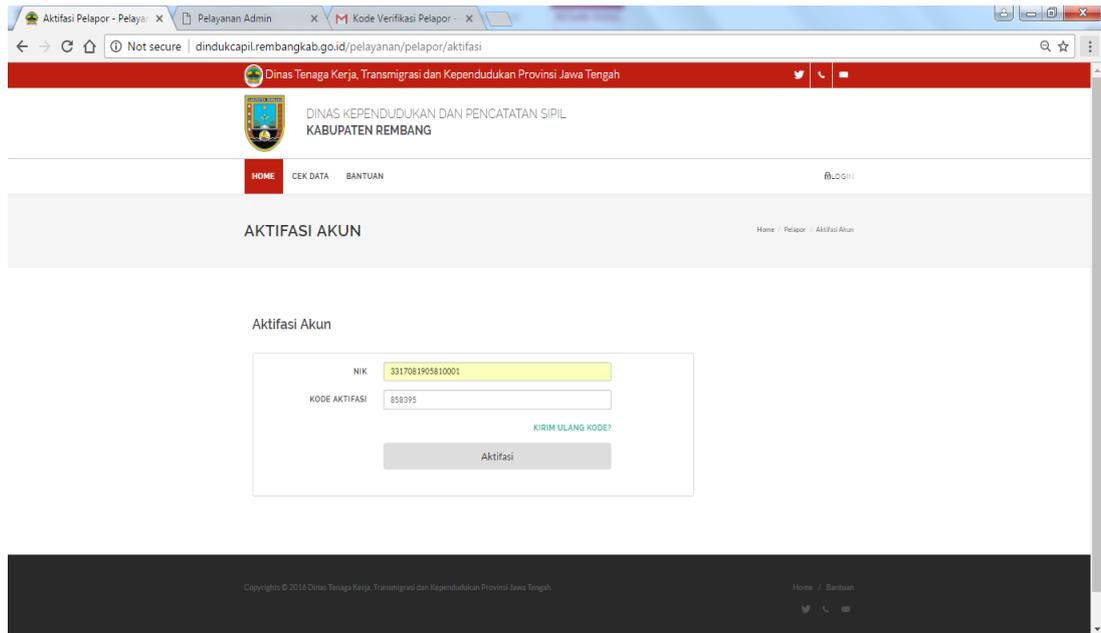
Pastikan Nama Anda benar/sesuai dan isikan alamat email atau nomor telepon Anda untuk pengiriman kode aktifasi. Jika sudah di isi, klik tombol Kirim Kode Verifikasi. Jika pengiriman berhasil maka akan tampil seperti pada gambar di bawah ini.



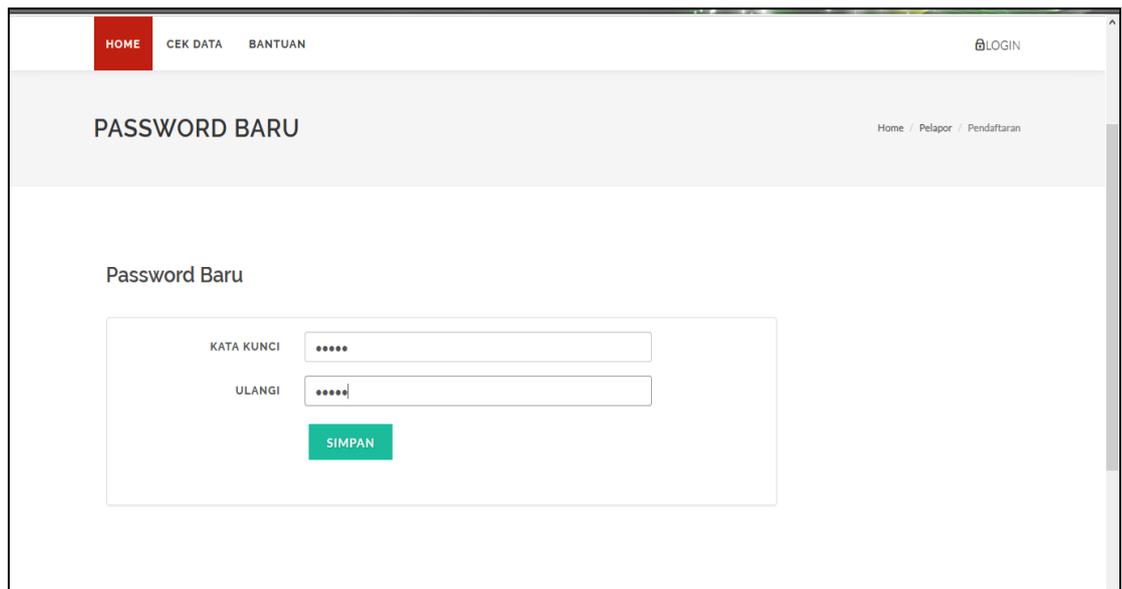
Cek email atau SMS untuk mengetahui kode aktifasinya. Gambar berikut merupakan contoh pemberitahuan Kode Aktifasi melalui email.



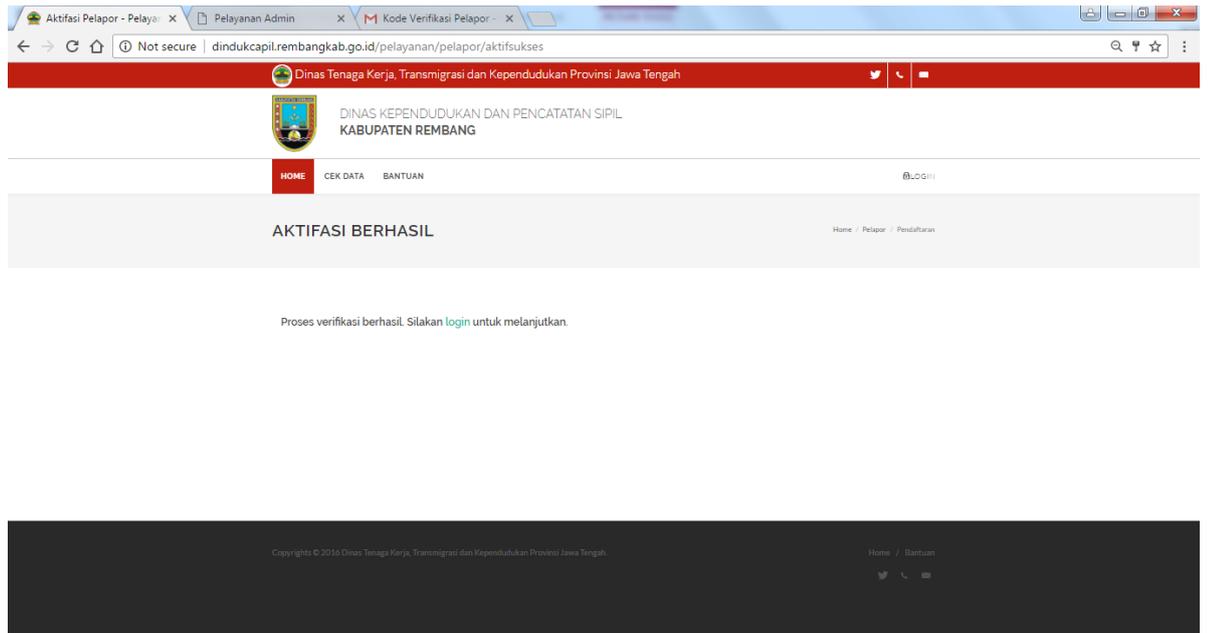
Kode Aktifasi terdiri dari 6 digit angka seperti pada gambar di atas. Klik URL Alamat Aktifasi di atas dan masukkan NIK dan Kode Aktifasi, kemudian klik tombol Aktifasi seperti pada gambar berikut.



Jika proses aktifasi berhasil, maka akan menuju halaman Password Baru. Isi password dua kali dan klik tombol Simpan untuk menyimpan password.

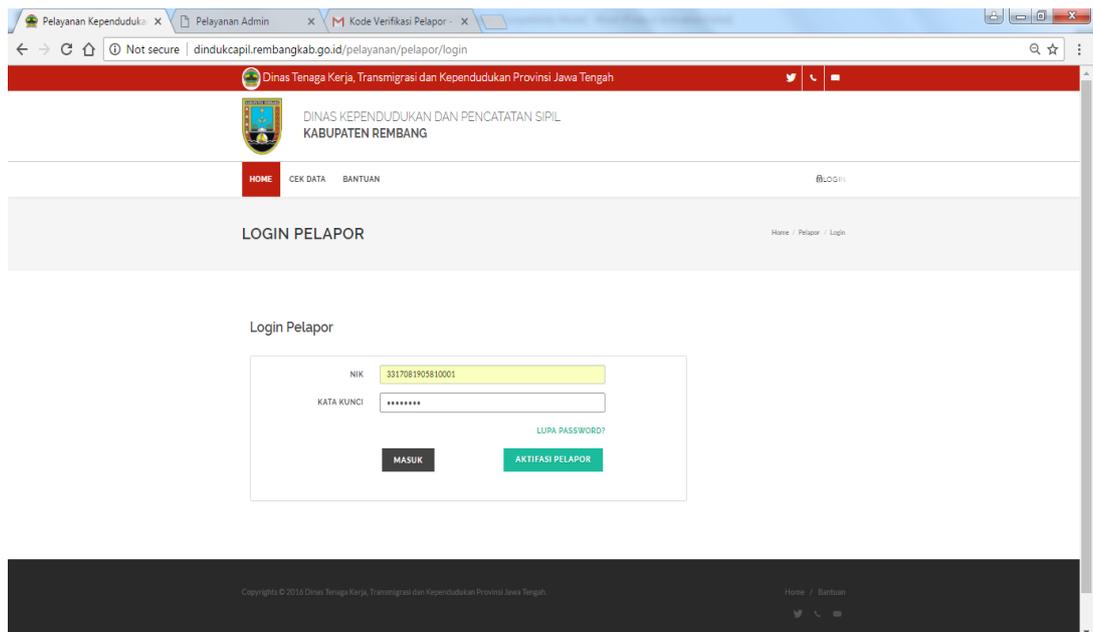


Jika Password Baru sudah tersimpan maka akan tampil halaman Aktifasi Berhasil.

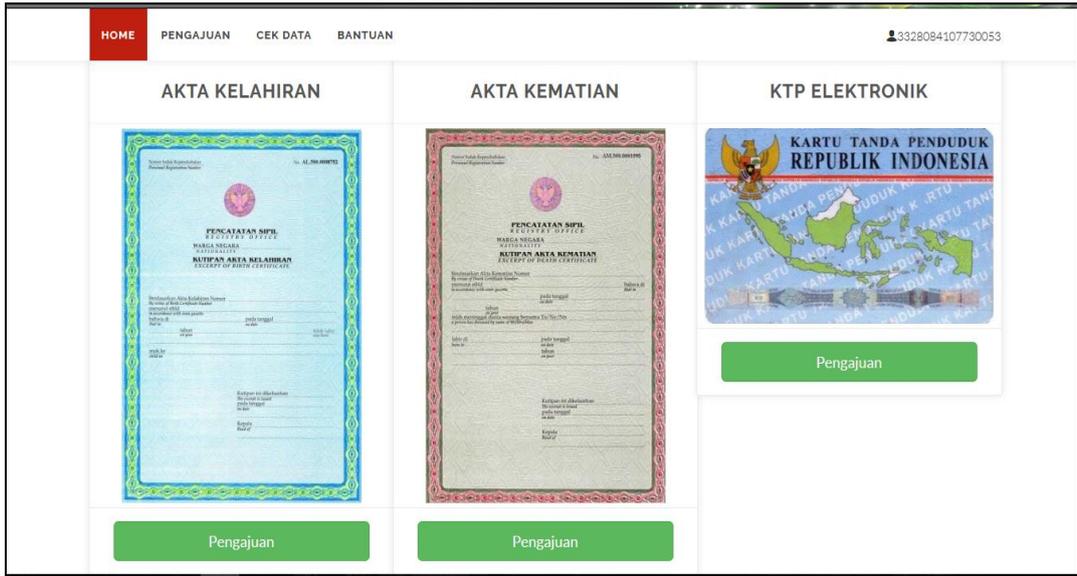


## B. LOGIN PELAPOR

Jika proses pendaftaran sudah berhasil, langkah selanjutnya adalah login sebagai pelapor. Untuk dapat login, dapat memilih menu login di atas atau klik tombol Login/Daftar. Isikan NIK dan Password yang baru dibuat diatas dan klik tombol masuk.

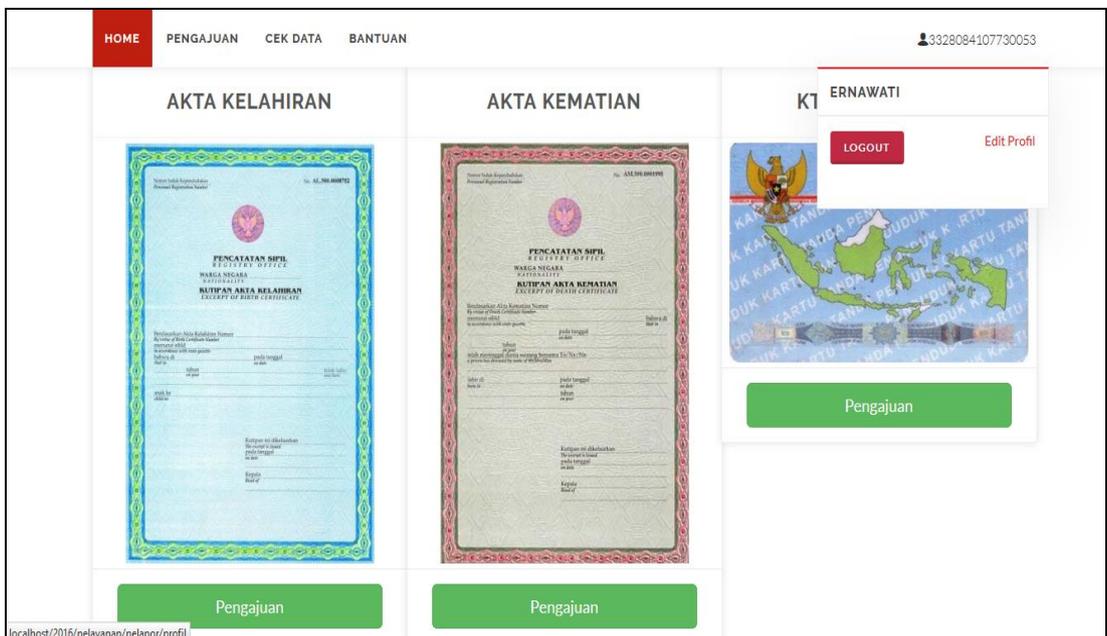


Jika login berhasil maka akan menuju halaman utama dengan menu pelayanan yang aktif.



C. EDIT PROFIL DAN PASSWORD

Untuk edit profil dan password klik pada nomor NIK Pelapor dan pilih Edit Profil.



Data yang dapat diganti adalah nomor HP dan Alamat Email.

HOME PENGAJUAN CEK DATA BANTUAN 3328084107730053

## PROFIL PELAPOR

Home / Pelapor

Profil Pelapor

NIK: 3328084107730053

NAMA LENGKAP: ERNAWATI

NOMOR HP:

ALAMAT EMAIL:

**UPDATE** [Ganti Password?](#)

Untuk ganti password, pilih menu Ganti Password.

HOME PENGAJUAN CEK DATA BANTUAN 3328084107730053

## GANTI PASSWORD

Home / Pelapor

Profil Pelapor

NIK: 3328084107730053

NAMA LENGKAP: ERNAWATI

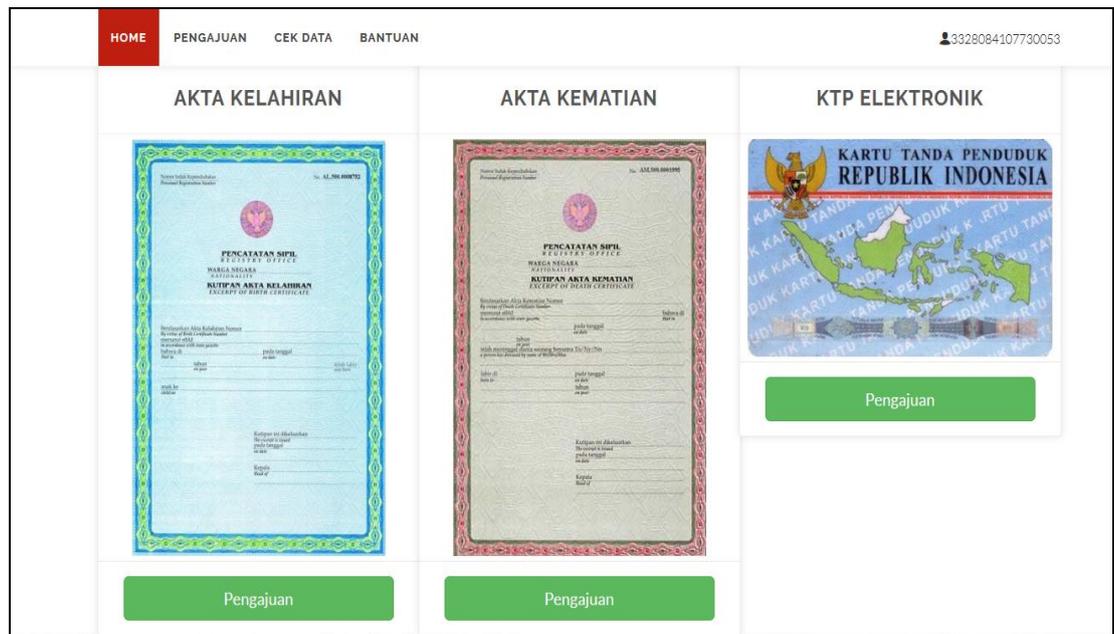
PASSWORD BARU:

ULANGI:

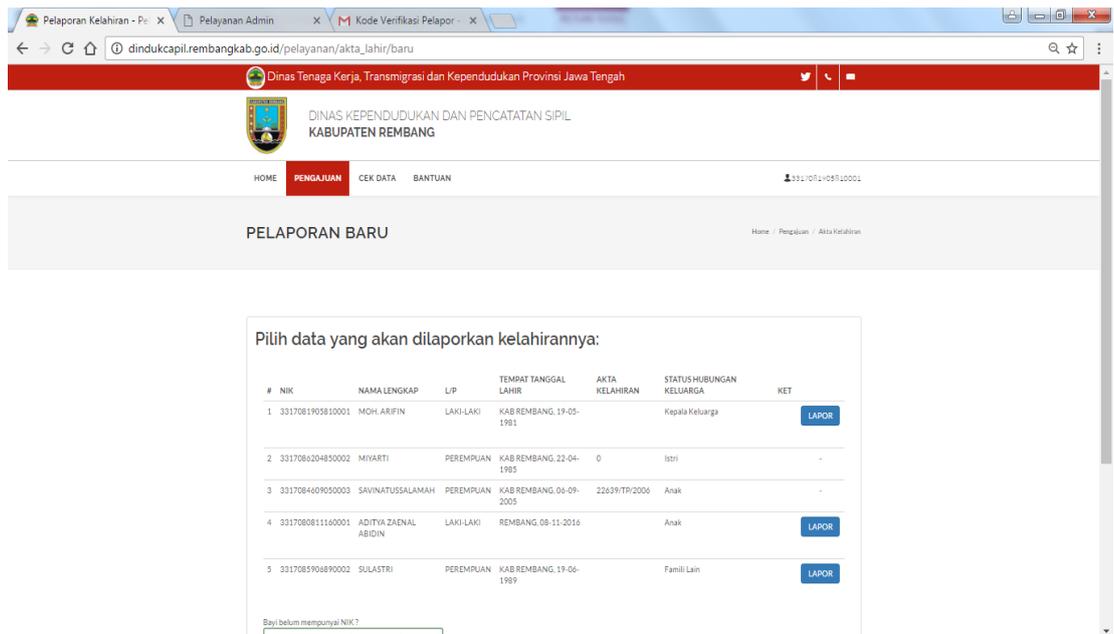
**UPDATE** [Profil Pelapor](#)

## D. PELAPORAN AKTA KELAHIRAN

### 1. Klik Pengajuan Akta Kelahiran



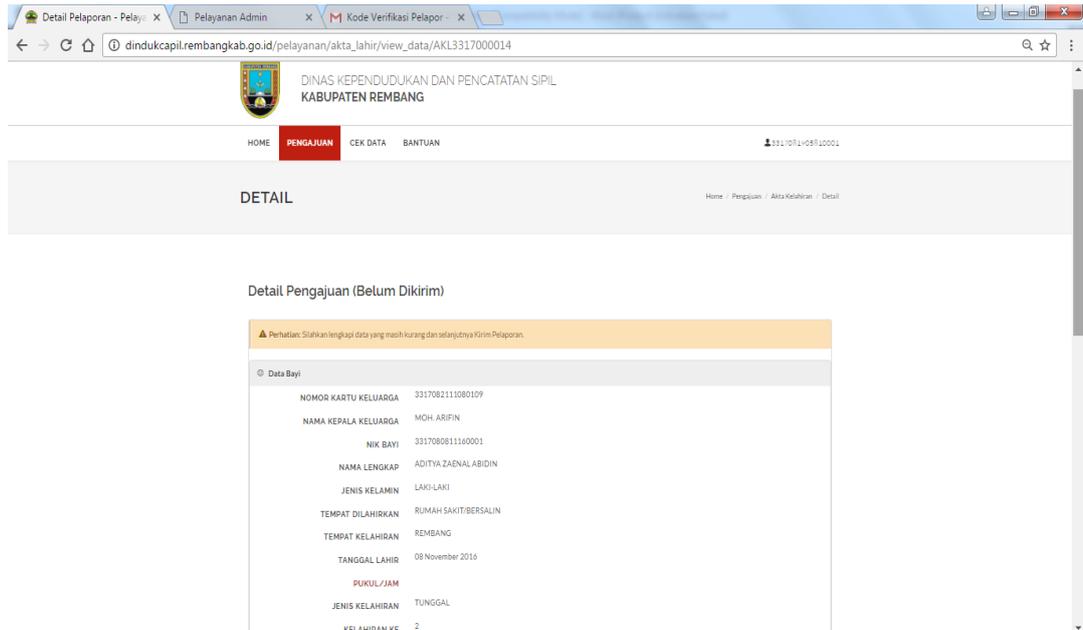
### 2. Pilih data yang akan dilaporkan kelahirannya



Dengan klik tombol "Lapor"

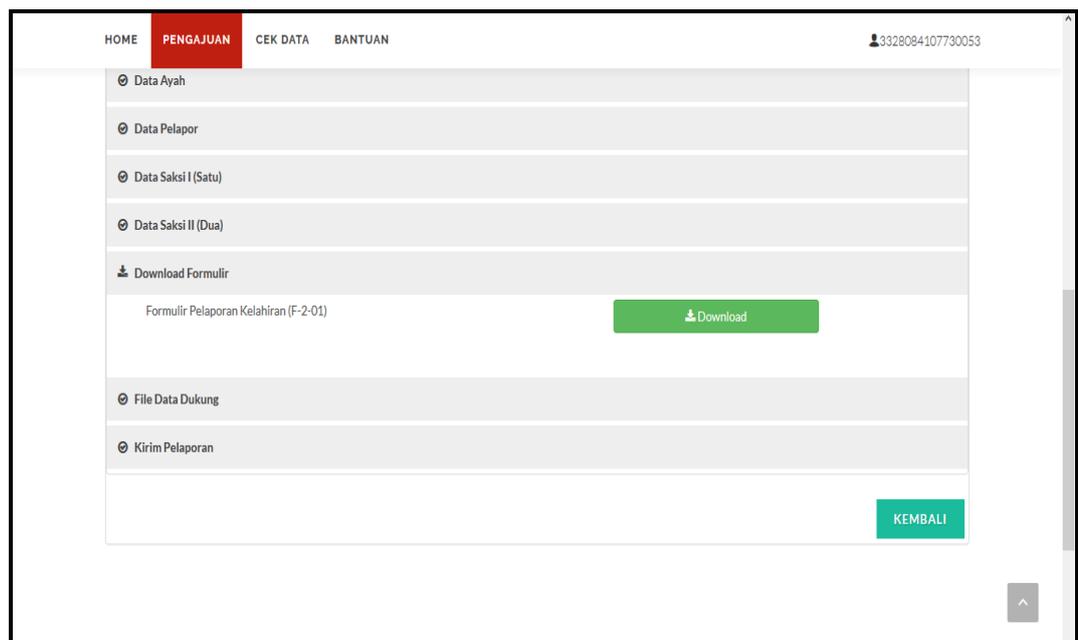
### 3. Cek Data Pelaporan

#### 4. Perbaiki data yang belum di isi.



Jika terdapat data yang kurang, maka wajib untuk diperbaiki dan diisi. Baik data bayi, data Ayah, Data Ibu, data Pelapor, dan 2 Saksi.

#### 5. Download Formulir Pelaporan Kelahiran



#### 6. Upload Data Dukung

HOME **PENGAJUAN** CEK DATA BANTUAN 3328084107730053

### Upload Data Dukung

JENIS DATA DUKUNG -- Pilih Jenis Data Dukung --

FILE  No file selected.

EKSTENSI YG DIPERBOLEHKAN jpg, jpeg, png

#	Jenis Data Dukung	Nama File	Aksi
1	Surat Kelahiran	env.png	 
2	Kartu Keluarga	kk.jpg	 

## 7. Kirim pelaporan

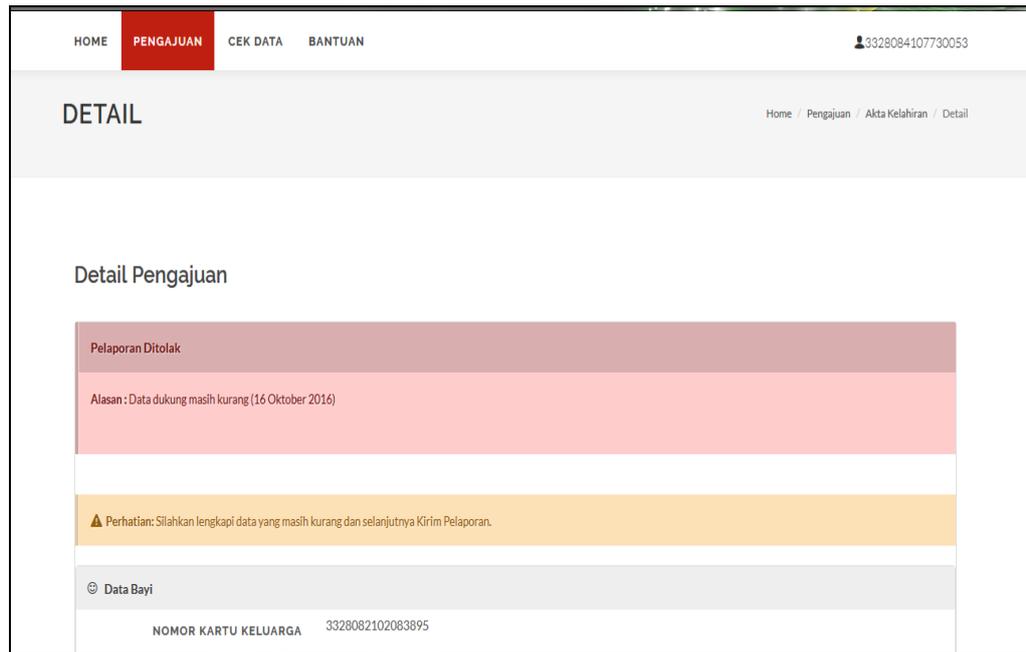
HOME **PENGAJUAN** CEK DATA BANTUAN 3328084107730053

- Data Saksi I (Satu)
- Data Saksi II (Dua)
- Download Formulir
- File Data Dukung
- Kirim Pelaporan**

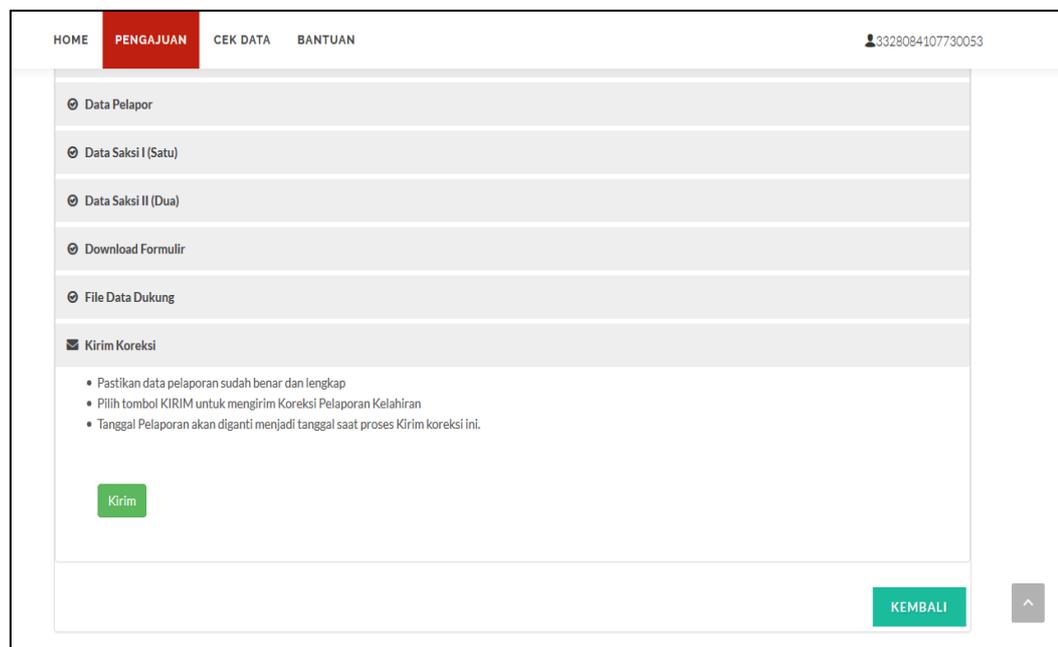
- Pastikan data pelaporan sudah benar
- Pastikan sudah mendownload Formulir Pelaporan Kelahiran dan Membubuhkan Tanda Tangan pada Formulir tersebut dan menguploadnya sebagai data dukung.
- Pastikan semua data dukung yang dibutuhkan sudah diupload
- Setelah proses kirim, data TIDAK DAPAT dirubah lagi, kecuali setelah proses verifikasi terdapat koreksi.
- Pilih tombol KIRIM untuk mengirim Pelaporan Kelahiran

8. Setelah kirim pelaporan, petugas akan melakukan proses verifikasi data. Jika ditolak maka akan diberitahu melalui email atau sms agar pemohon segera melengkapi atau membetulkan data yang masih salah. Jika diterima petugas akan memproses sampai dengan akta tersebut jadi dan siap diambil kemudian mengirimkan notifikasi kepada pemohon melalui email atau sms.

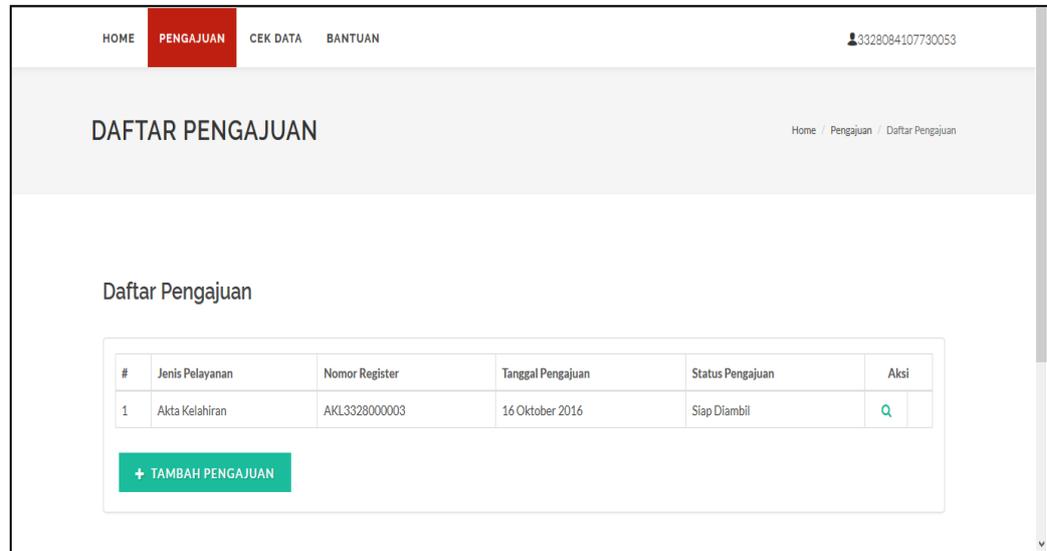
9. Jika pelaporan ditolak, maka akan tampil alasan penolakannya.



10. Periksa dan perbaiki data permohonan dan kirim koreksi



11. Jika sudah disetujui dan selesai diproses oleh petugas, akan mendapatkan notifikasi bahwa Akta Kelahiran siap untuk diambil.



HOME PENGAJUAN CEK DATA BANTUAN 3328084107730053

DAFTAR PENGAJUAN Home / Pengajuan / Daftar Pengajuan

Daftar Pengajuan

#	Jenis Pelayanan	Nomor Register	Tanggal Pengajuan	Status Pengajuan	Aksi
1	Akta Kelahiran	AKL3328000003	16 Oktober 2016	Siap Diambil	<a href="#">Q</a>

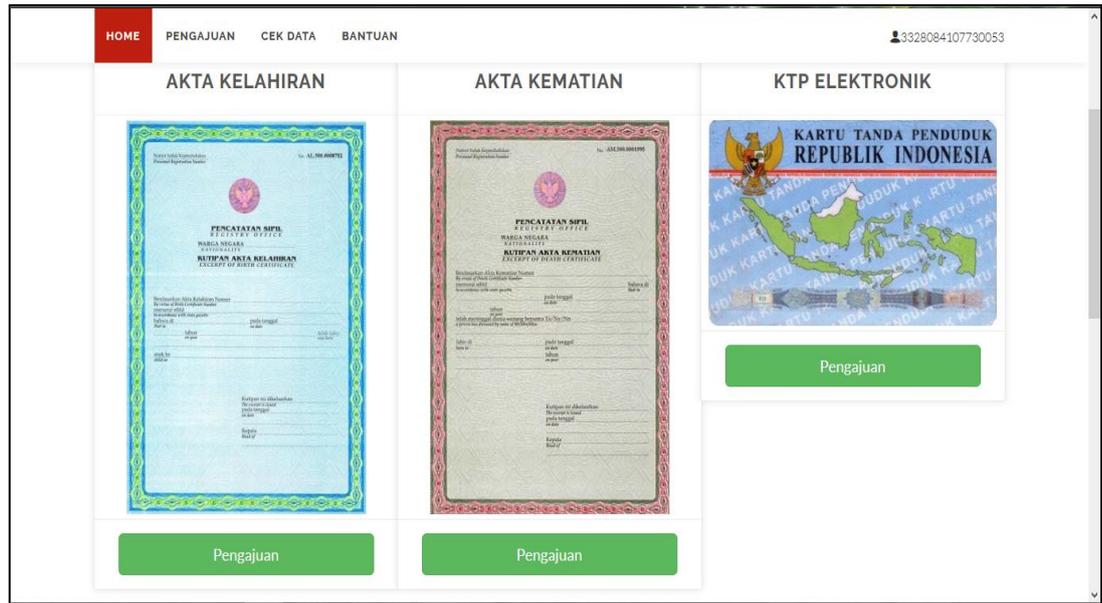
+ TAMBAH PENGAJUAN

12. Pengambilan Akta Kelahiran yang sudah jadi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan membawa berkas fisik dari pelaporan kelahiran tersebut beserta Formulir Pelaporan Kelahiran.

#### E. PELAPORAN LAINNYA

Secara prinsip proses cara penggunaan aplikasi untuk Pelaporan Kematian tidak jauh berbeda dengan pengajuan Pelaporan Kelahiran.

## 1. Pilih Pengajuan Akta Kematian



## 2. Pilih data yang akan dilaporkan

The screenshot shows the 'Pilih anggota yang meninggal' screen. It features a table with columns for '#', 'NIK', 'NAMA LENGKAP', 'L/P', 'TEMPAT TANGGAL LAHIR', 'STATUS HUBUNGAN KELUARGA', and 'KET'. Each row represents a family member with a corresponding 'LAPOR' button.

#	NIK	NAMA LENGKAP	L/P	TEMPAT TANGGAL LAHIR	STATUS HUBUNGAN KELUARGA	KET
1	3328080107600047	SYAWALUDIN	LAKI-LAKI	TEGAL, 10-04-1979	Kepala Keluarga	LAPOR
2	3328084107730053	ERNAWATI	PEREMPUAN	TEGAL, 25-05-1980	Istri	LAPOR
3	3328084107940028	DEVI AYU LESTARI	PEREMPUAN	TEGAL, 29-12-1998	Anak	LAPOR
4	3328080107950040	LILI SUBEKHI	LAKI-LAKI	TEGAL, 29-03-2001	Anak	LAPOR
5	3328081404070002	BAYU DARMAWANSYAH	LAKI-LAKI	TEGAL, 14-04-2007	Anak	LAPOR
6	3328084107490027	DANIYAH	PEREMPUAN	TEGAL, 01-07-1949	Mertua	LAPOR

## 3. Cek Data Pelaporan

HOME PENGAJUAN CEK DATA BANTUAN 3328084107730053

DETAIL Home / Pengajuan / Akta Kematian / Detail

Detail Pengajuan

⚠ Perhatian: Silahkan lengkapi data yang masih kurang dan selanjutnya Kirim Pelaporan.

● Data Jenazah

NIK JENAZAH	3328084107490027
NAMA LENGKAP	DANIYAH
JENIS KELAMIN	PEREMPUAN
AGAMA/KEPERCAYAAN	ISLAM
TEMPAT LAHIR	TEGAL

#### 4. Perbaiki data yang masih kurang

HOME PENGAJUAN CEK DATA BANTUAN 3328084107730053

KEWARGANEGARAAN

KEBANGSAAN (BAGI WNA)

JENIS PEKERJAAN

KETURUNAN

TANGGAL KEMATIAN

WAKTU KEMATIAN

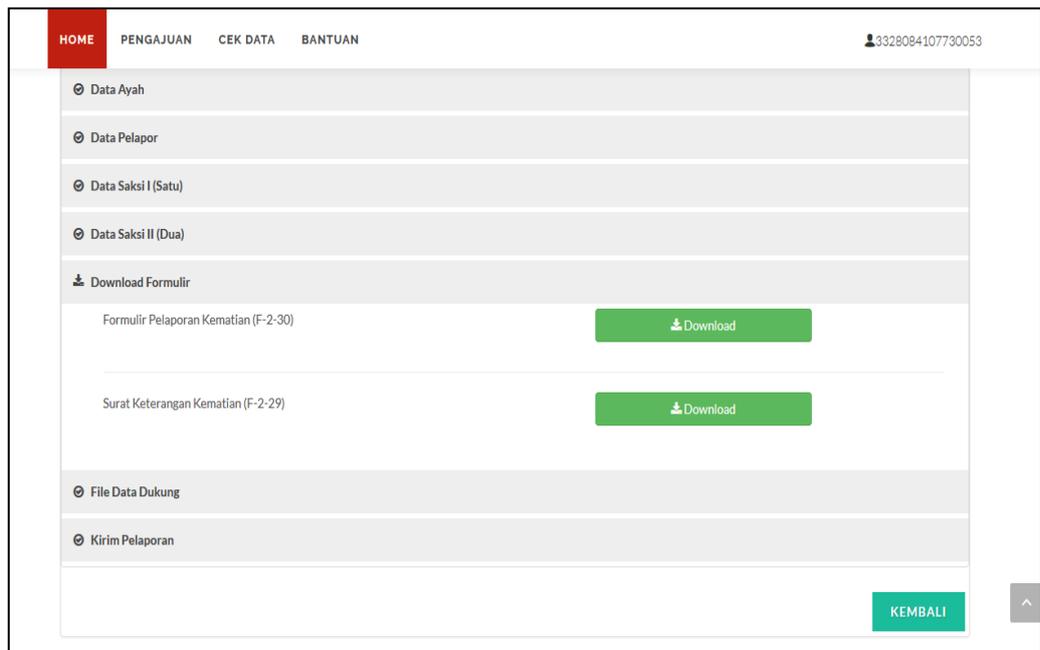
TEMPAT KEMATIAN

SEBAB KEMATIAN

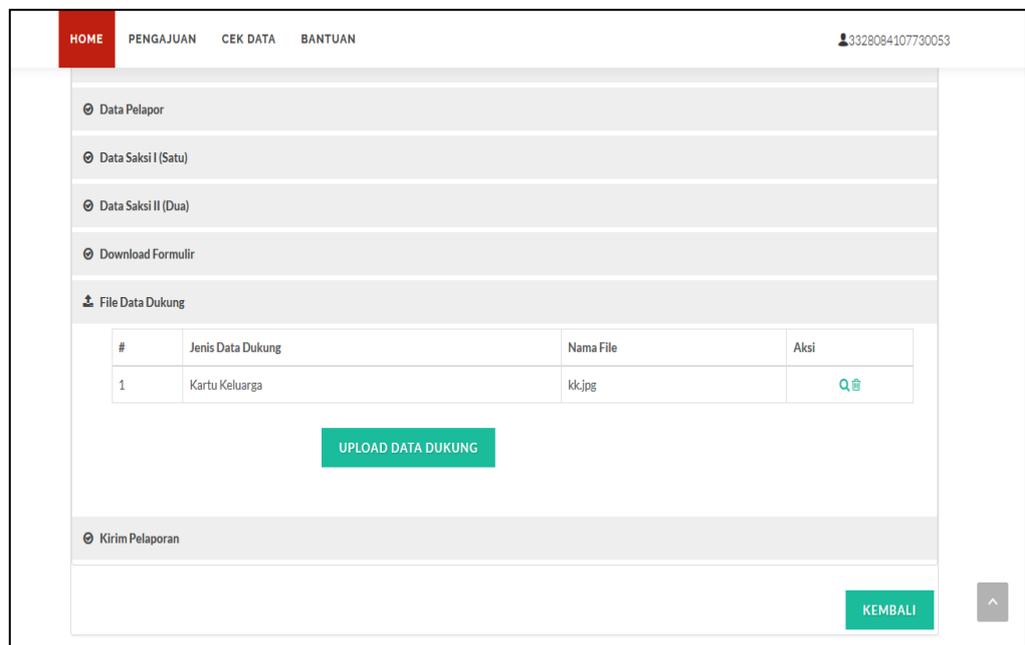
YANG MENERANGKAN

ANAK KE-

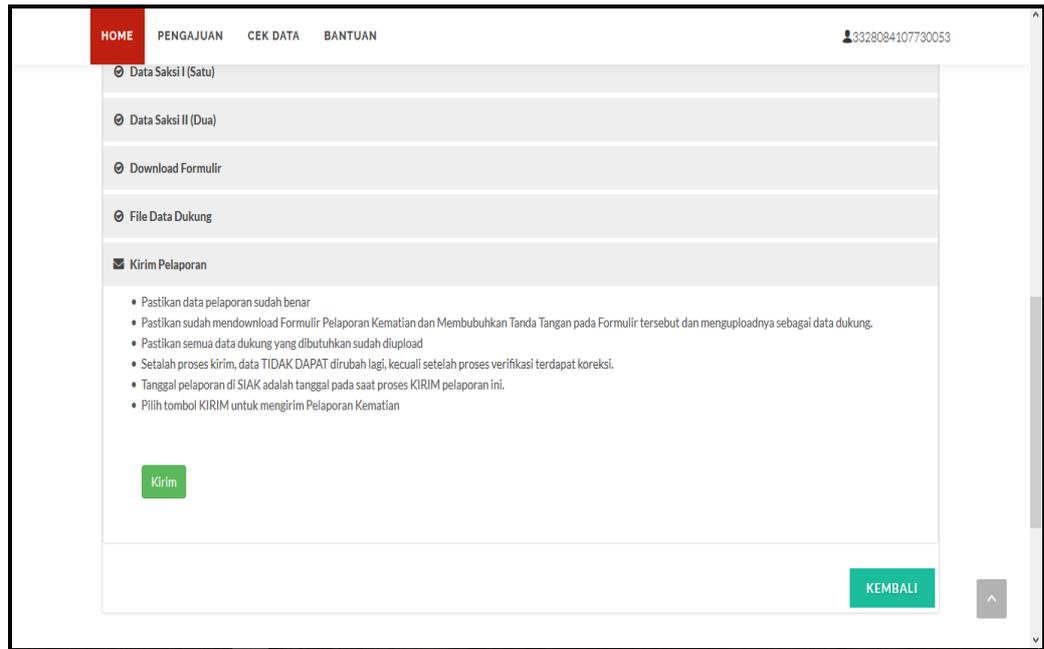
#### 5. Download Formulir Pelaporan Kematian dan Surat Keterangan Kematian



## 6. Upload Data Dukung



## 7. Kirim Pelaporan



F. PENGAJUAN KTP ELEKTRONIK

G. PENGAJUAN KIA (KARTU IDENTITAS ANAK)

H. CEK KTP-EL (UMUM)