



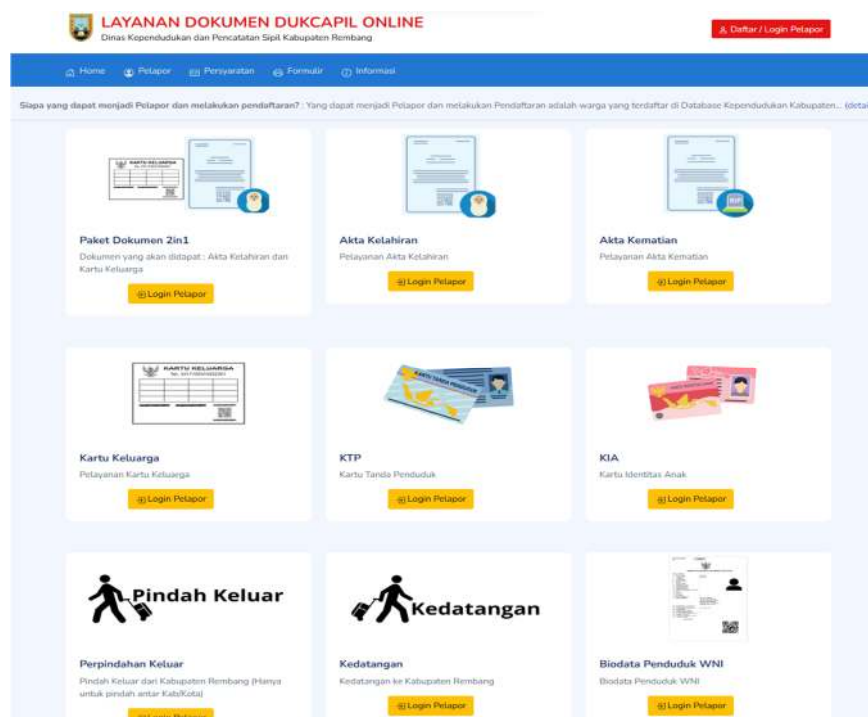
# MANUAL BOOK SIPENDUK ONLINE REMBANG



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN REMBANG

## Tampilan Halaman Pelapor

Untuk Akses User Pelapor Aplikasi Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Online alamat Aksesnya disesuaikan dengan kesediaan link akses yang dibuat oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang. Yang dapat menjadi Pelapor dan melakukan Pendaftaran adalah warga yang terdaftar di Database Kependudukan Kabupaten Rembang dan berusia 17 tahun ke atas. Adapun tampilan muka halaman aplikasinya sebagaimana tampilan dibawah ini;



Gambar Halaman Depan Pelapor

Bagi pelapor yang akan menggunakan aplikasi ini, harus terdaftar terlebih dahulu oleh admin. Ada 2 (dua) cara untuk mendaftar sebagai pelapor, yaitu dengan mendaftarkan sendiri untuk mengirimkan permohonan pendaftaran atau didaftarkan melalui admin. Adapun untuk pelapor yang terdaftar akan mendapatkan notifikasi yang dikirim melalui WhatsApp apabila permohonan user disetujui.

## 1. Pendaftaran User Pelapor

Pendaftaran yang dilakukan secara mandiri dapat dilakukan dengan mengisi form pendaftaran pada menu di pojok kanan atas Daftar/Login Pelapor.

The image shows the registration page for a reporter on the 'LAYANAN DOKUMEN DUKCAPIL ONLINE' website. The page header includes the logo and name of the service, along with a navigation menu. A red button labeled 'Daftar / Login Pelapor' is highlighted with a green circle in the top right corner. The main content area contains a registration form with the following fields:

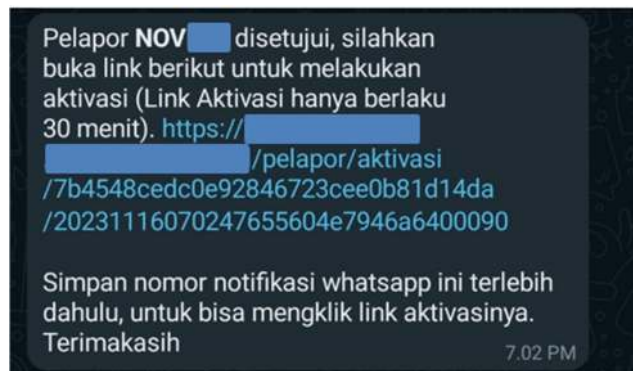
- NIK\*
- Nama Lengkap\*
- Nomor KK\*
- Tempat Lahir\*
- Tanggal Lahir\* (format: DD-MM-YYYY)
- Nama Ibu Kandung\*
- Provinsi\* (dropdown menu: ---Pilih Provinsi---
- Kabupaten/Kota\* (dropdown menu: ---Pilih Kabupaten/Kota---
- Kecamatan\* (dropdown menu: ---Pilih Kecamatan---
- Desa/Kelurahan\* (dropdown menu: ---Pilih Desa/Kelurahan---
- Nomor HP (WhatsApp)\* (format: 08...)
- Email\*
- Kata Kunci\* (password field with strength indicator: 0% - Sangat Lemah)
- Ulangi Kata Kunci\* (password field)
- Verification:  I'm not a robot and a CAPTCHA image.
- Buttons: [Kirim Pendaftaran](#) and [Reset](#)

Gambar halaman Daftar user pelapor

Pada tampilan halaman ini, pelapor dapat mendaftarkan user sebagai pelapor dengan mengisi kolom yang sudah ada pada aplikasi secara benar dan wajib diisi sesuai dengan nomor **HP (WhatsApp)** dan **email** yang masih aktif, lalu pilih "Kirim Pendaftaran" dan menunggu sampai mendapatkan notifikasi WhatsApp bahwa user sudah disetujui oleh admin.

## 2. Aktivasi User

Bagi pelapor yang sudah terdaftar dan disetujui oleh admin. Maka akan mendapatkan notifikasi berupa link Aktivasi user yang dikirim melalui pesan WhatsApp pada nomor yang didaftarkan saat mendaftarkan user pelapor. Adapun contoh link aktifasi yang dikirim oleh admin sebagaimana tampilan di bawah ini.



Gambar Contoh Notifikasi Pendaftaran User

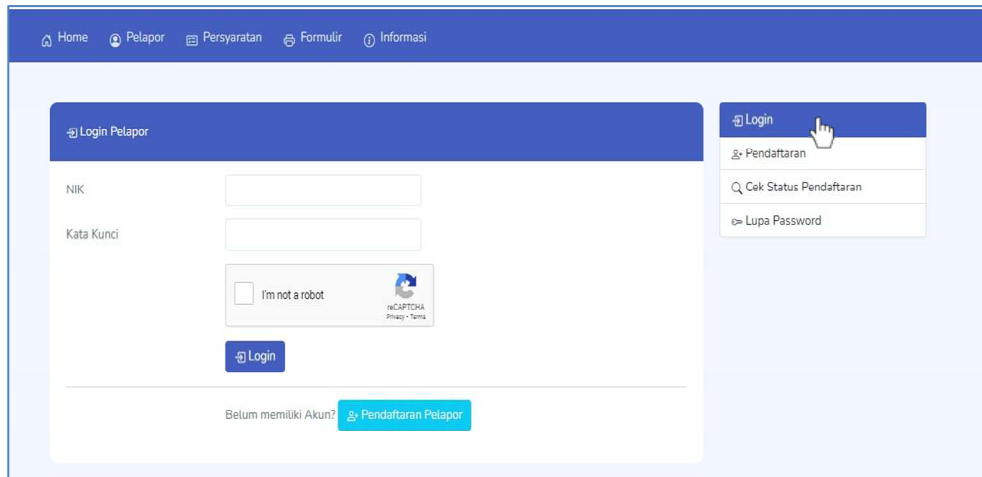
Jika sudah mendapatkan notifikasi seperti diatas, maka pelapor sudah disetujui oleh admin dan dapat mengakses aplikasi dengan menggunakan link yang ada pada pesan WhatsApp (dimulai [http://xx.xxx.xx.xx/pelapor/confirm\\_aktivasi.....](http://xx.xxx.xx.xx/pelapor/confirm_aktivasi.....) ) untuk melakukan

Gambar Proses Aktivasi Pelapor

Klik kotak (*I'm not a robot*)  , lalu klik tombol "Proses Aktivasi". Apabila sukses maka pelapor sudah dapat login menggunakan user dan kata kunci yang telah dibuat oleh pelapor.

### 3. Menu Login

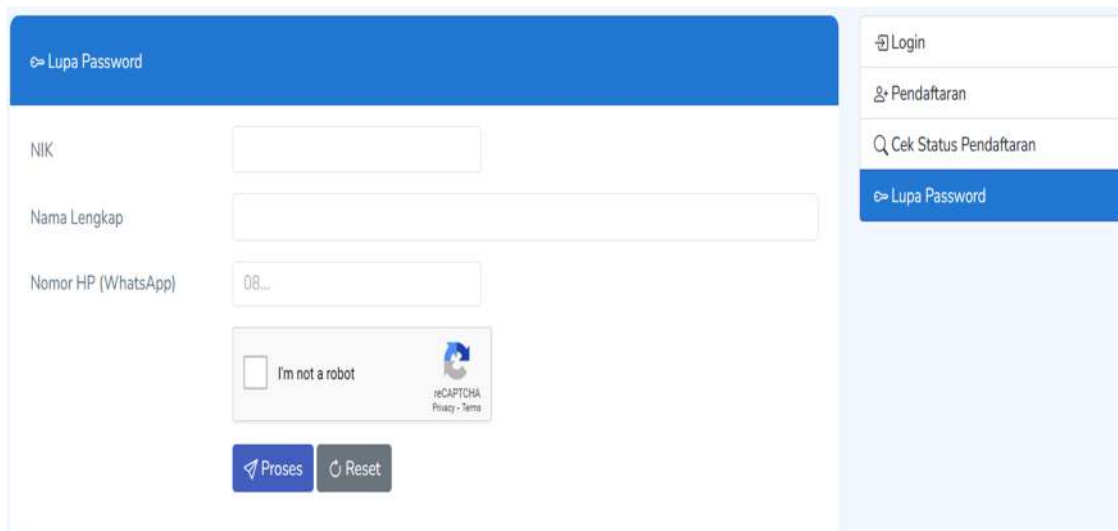
Bagi Pelapor yang akan melakukan login aplikasi, dapat klik tombol Login Pelapor [Daftar / Login Pelapor](#) dipojok kanan atas, lalu pilih menu Login [Login](#) dibagian kotak dialog sebelah kanan.



Gambar halaman login user pelapor

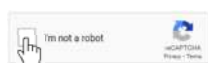
Halaman login berupa pengisian kolom NIK, Kata Kunci dan reCaptcha. Bagi pelapor yang pendaftaran usernya belum terverifikasi oleh admin, maka tidak dapat login.

Adapun terkait untuk pelapor yang lupa **kata kunci/ password** dapat memilih tombol "Lupa Password".



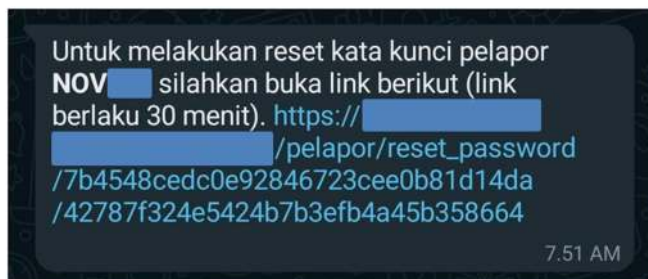
Gambar Tampilan Proses Lupa Password

Isikan NIK, Nama Lengkap, Nomor HP (Whatsapp) dan klik kotak



reCAPTCHA (*I'm not a robot*). Kemudian klik tombol

“Proses”. Maka tunggu untuk mendapatkan notifikasi melalui WhatsApp seperti tampilan di bawah ini.

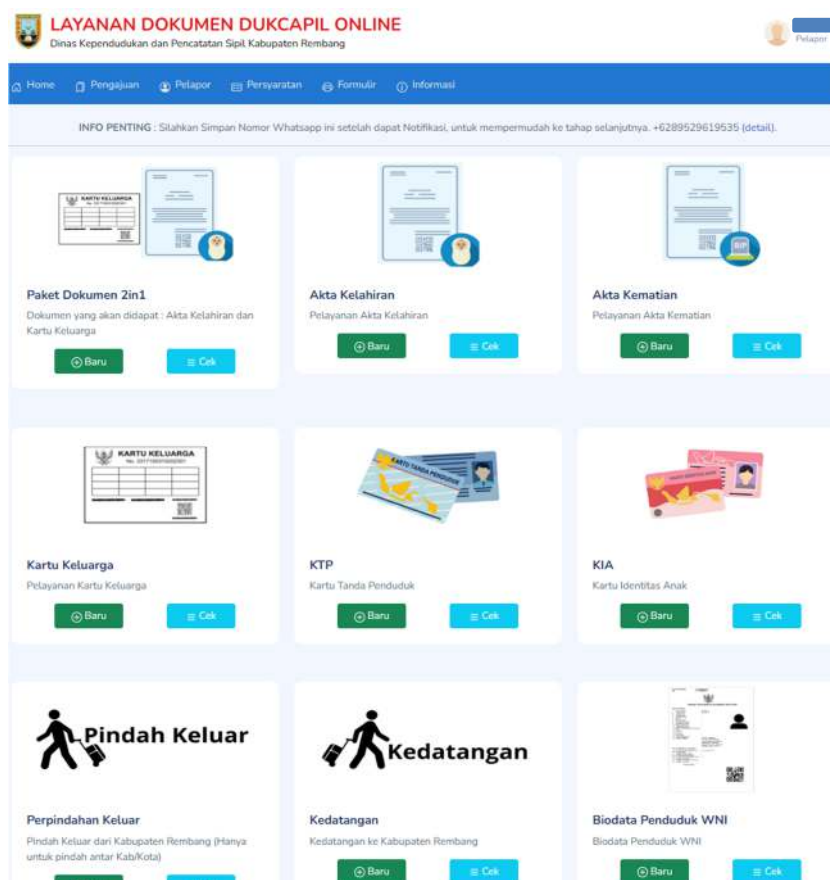


Gambar Proses Aktifasi Lupa Password

Kemudian lakukan seperti saat melakukan aktifasi user sebagaimana dijelaskan pada pembahasan Aktifasi User diatas.

#### 4. Halaman Menu Utama Pelapor

Untuk halaman utama pelapor setelah Login, tampilan Aplikasi seperti pada gambar di bawah ini;



Gambar Tampilan halaman pelapor

Pada tampilan halaman utama pelapor diatas, jika telah tampil **nama user** pelapor di pojok kanan atas, maka user pelapor aktif untuk digunakan, dan pada halaman pelapor terdapat beberapa menu yang meliputi;

a. Home

Pada tampilan menu home terdapat jenis pelayanan bagi pelapor yang dibuat dan disediakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang. Baik layanan Paket Layanan 2in1 Akta kelahiran dan Kartu Keluarga, Akta kelahiran, Akta Kematian, Kartu Keluarga, KTP, KIA, Pindah Keluar, Kedatangan maupun permohonan Biodata Penduduk WNI.

b. Pengajuan

Halaman ini akan menampilkan daftar permohonan Pelapor yang sudah diajukan, dengan tampilan kolom daftar permohonan berupa Kode Pengajuan, Jenis Pelayanan, NIK, Nama Lengkap, Status dan Aksi yang berupa Lihat, Edit dan Hapus.

Kode Pengajuan	Jenis Pelayanan	NIK	Nama Lengkap	Status	Aksi
AKL33040002	Akta Kelahiran	[REDACTED]	PUTRA SANJAYA	SELESAI Siap Diambil	[Lihat] [Edit] [Hapus]
KTP33040002	Pendaftaran KTP et	[REDACTED]	Goer Sitox	PENGAJUAN Pengajuan Ditolak	[Lihat]

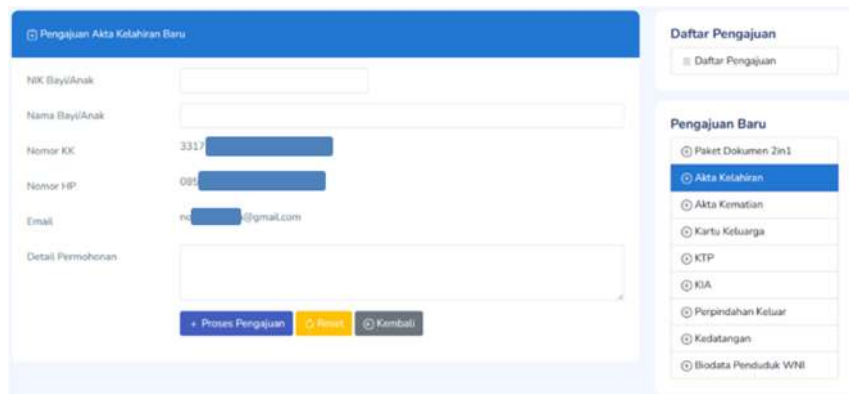
Gambar halaman daftar pengajuan Pelapor

Dalam menu proses pengajuan, terdapat alur sebagai berikut;

1) Proses Pengajuan

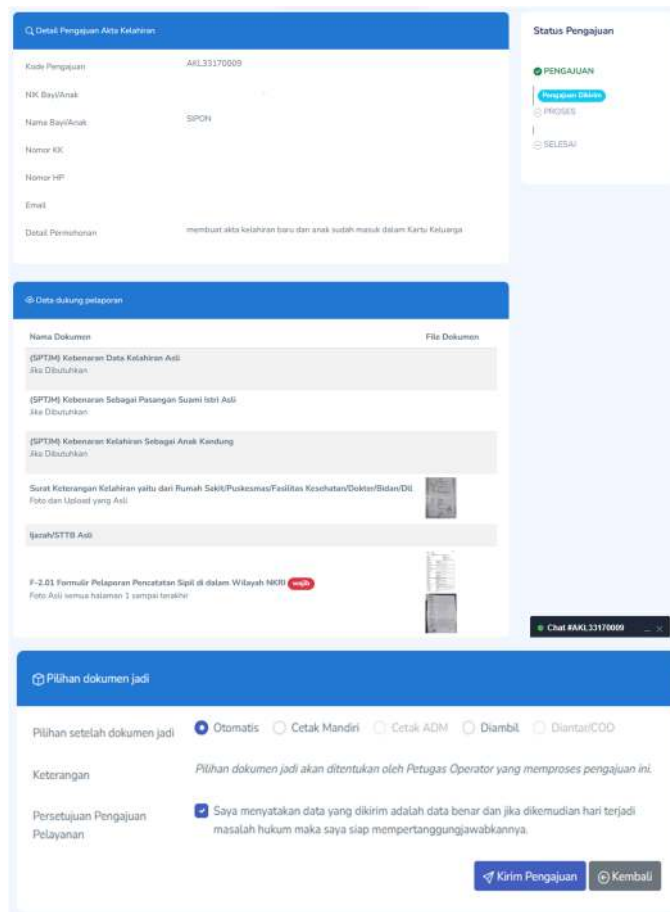
pelapor melakukan pengajuan permohonan sesuai dengan jenis pelayanan yang sudah disediakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Pilih salah satu daftar

jenis layanan semisal Akta Kelahiran, lalu isi NIK, Nama Lengkap dan Detail Permohonan lalu pilih tombol “Proses Pengajuan”. Sebagaimana contoh di bawah ini.



Gambar halaman pengajuan jenis layanan

Setelah klik tombol “proses pengajuan”, maka akan muncul detail halaman pengajuan baru salah satu jenis pelayanan yang dapat ditampilkan sebagaimana tampilan dibawah ini;




Gambar detail halaman pengajuan

Pada tampilan diatas, setiap pengajuan permohonan penerbitan dokumen yang diajukan pelapor, akan muncul beberapa menu yang berupa detail Pengajuan Dokumen, menu Upload Persyaratan Permohonan, pilih dokumen jadi, menu chatting dengan admin, status pengajuan permohonan dan tombol kirim pengajuan.

Untuk halaman **Detail Pengajuan** Dokumen pemohon dapat melakukan edit data jika yang diajukan salah atau kurang tepat.



Gambar Detail Pengajuan

dengan cara klik tombol  /Edit Pengajuan dan ubah sesuai kebenaran data yang benar, jika sudah benar lalu klik "Simpan".

## 2) Upload Dokumen Persyaratan

Dalam halaman detail Pengajuan terdapat halaman untuk **Data Dukung Pelapor**, dimana menu tersebut digunakan upload dokumen persyaratan wajib bagi pelapor untuk mengajukan permohonan. Adapun halaman Data dukung



Pelapor/Upload dokumen sebagaimana tampilan di bawah ini;

Nama Dokumen	Contoh File	File Dokumen
Kartu Keluarga Asli Yang telah dipotong pada bagian tanda tangan kepala dinas/tanda tangan barcode		<input type="button" value="Tambah Dokumen"/>
KTP Elektronik Asli KTP Asli yang lama dibawa ke Dukcapil Rembang agar ditukar dengan KTP yang baru		<input type="button" value="Tambah Dokumen"/>
Buku Nikah/Kutipan Akta Perkawinan/Akta Cerai Asli		<input type="button" value="Tambah Dokumen"/>
Akta Kelahiran Asli		<input type="button" value="Tambah Dokumen"/>

Gambar Form Data Dukung Pelapor

Untuk **upload data dukung pelaporan**, silahkan klik tombol “Tambah Dokumen” pada nama dokumen persyaratan yang ada. Maka akan muncul halaman seperti di bawah ini.

**LAYANAN DOKUMEN DUKCAPIL ONLINE**  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang

Home Pengajuan Pelapor Persyaratan Formulir Informasi

**Data Dukung Kartu Keluarga**

Kode Pengajuan	KK/331720	NIK	<input type="text"/>
Jenis Dokumen	Kartu Keluarga Asli	Nama Lengkap	<input type="text"/>

Pilihan Dokumen  Pilih Dokumen Lama  Upload Baru

File Upload  No file chosen  
Ekstensi: jpg, jpeg, png, jfif

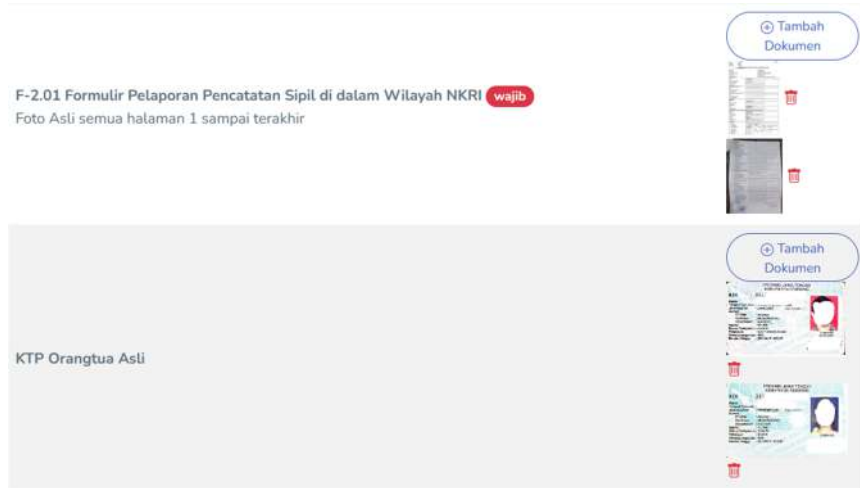
Tanggal Dokumen

Lembar ke-

Keterangan

Gambar Entry Data Dukung Pelapor

Pilih Dokumen “Upload Baru” dan isi kolom dengan benar yang sudah disediakan pada aplikasi, kemudian upload file persyaratan dengan Ekstensi file jpg, jpeg, png, jfif pada tombol “**Choose file**”. Jika sudah dilengkapi pengisian kolom lalu pilih “**Simpan**”.



Gambar Upload File Dokumen Pendukung

Sebagaimana contoh diatas, Jika dokumen pendukung berhasil di upload, maka akan muncul nama file pada kolom File Dokumen. Kemudian lengkapi atau upload kembali file dokumen yang lainnya dengan cara yang sama.

### 3) Kirim Dokumen Permohonan

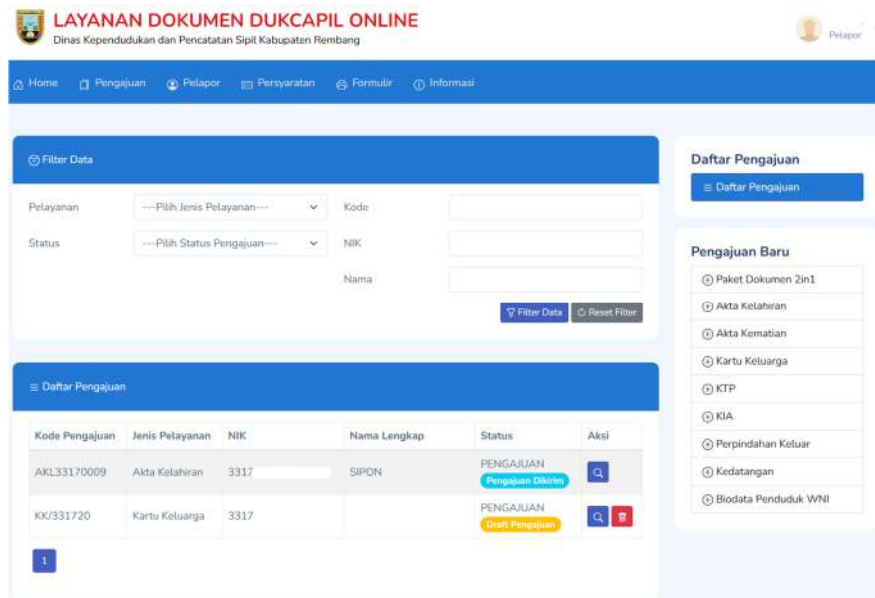
Kemudian dilanjutkan input/entry **Pilihan Dokumen Jadi**, pada kolom ini pelapor memilih tempat pengambilan dokumen.

Gambar Pilihan Dokumen Jadi

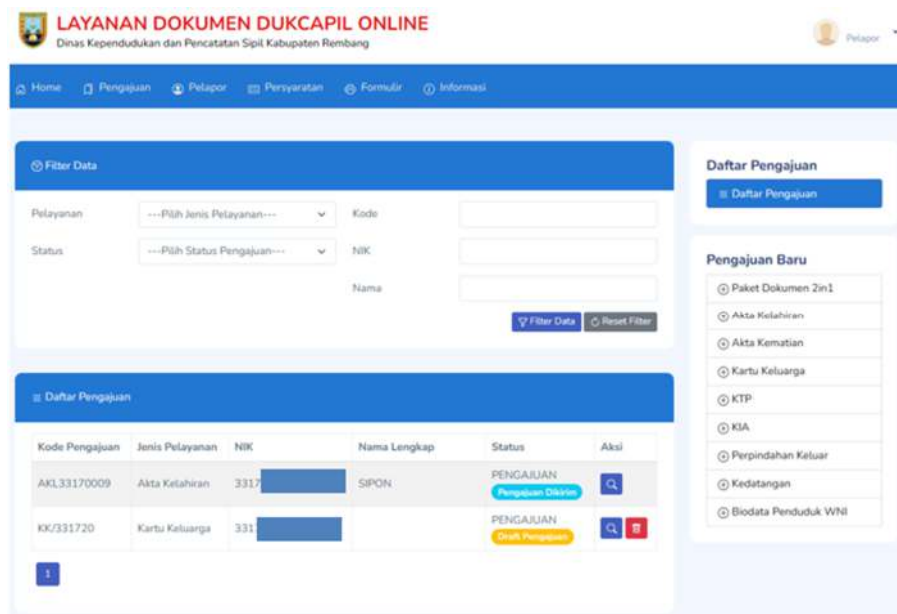
Pilih untuk mengambil dokumen dan Tempat dokumen jadi, lalu centrang (V) pada persetujuan Pengajuan Pelayanan.

Silahkan **Periksa Kembali** pengajuan yang akan dilaporkan dengan teliti dan cermat, jika sudah benar dan yakin maka Klik Tombol **"Kirim Pengajuan"**.


#### 4) Monitoring Pengajuan Pelapor



Pada Proses ini Pelapor menunggu konfirmasi pengajuan permohonan yang dikirim, Untuk melihat status proses pengajuan pelapor dapat melihat pada Daftar Pengajuan pada aplikasi ini.



Gambar Daftar Proses Pengajuan


Dari Daftar Pengajuan, Pelapor dapat melakukan monitoring status pengajuan. Jika pelapor membutuhkan konfirmasi kepada admin, pelapor dapat melakukan chatting kepada admin. Dengan cara pilih tombol  /**lihat** pada kolom Aksi di pengajuan dokumen. Lalu akan muncul tampilan detail pengajuan yang dapat dilihat/diperiksa proses pengajuannya.

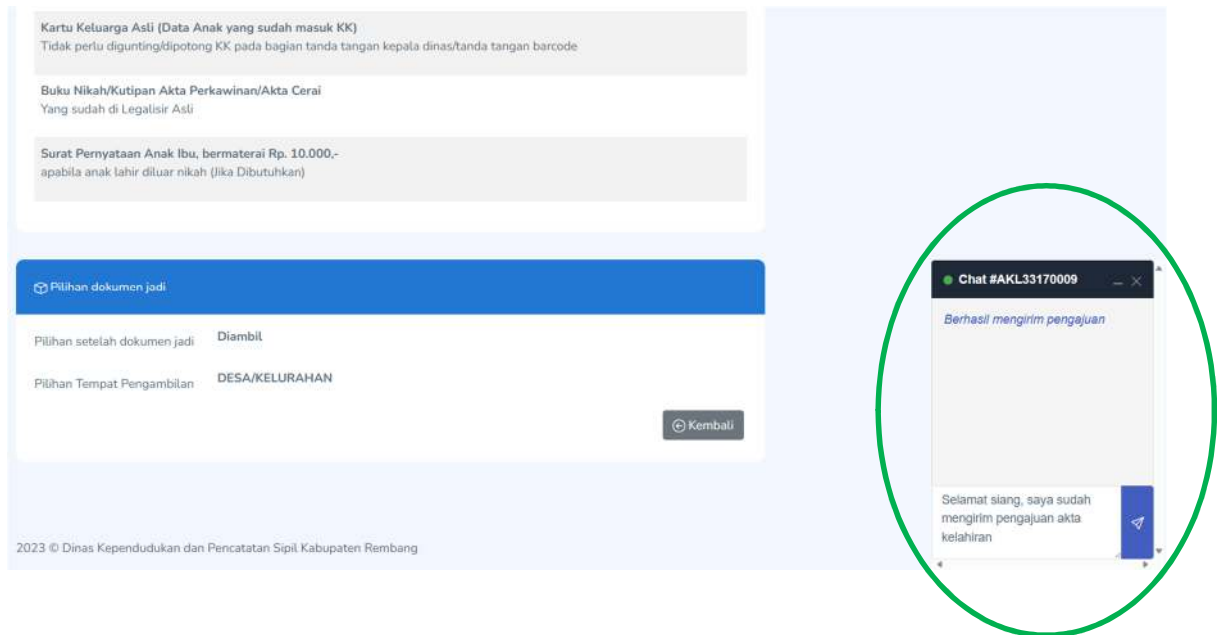
**Catatan :**

Setelah pelapor selesai melakukan proses kirim pengajuan, maka pelapor cukup monitoring pengajuan, apakah pengajuan **disetujui** atau **ditolak**. Jika pengajuan dokumen **disetujui** maka pelapor tinggal menunggu proses jadi dokumen, dan nanti akan diinformasikan melalui notifikasi Dokumen sudah jadi melalui pesan WhatsApp yang dikirim secara sistematis.


Dan apabila Pengajuan **ditolak**, maka pelapor melihat alasan penolakan yang disampaikan, dan jika penolakan pengajuan dapat dipenuhi oleh pelapor, maka pelapor dapat melakukan pengajuan kembali sesuai dengan proses yang dijelaskan diawal.

## 5) Menu Chatting

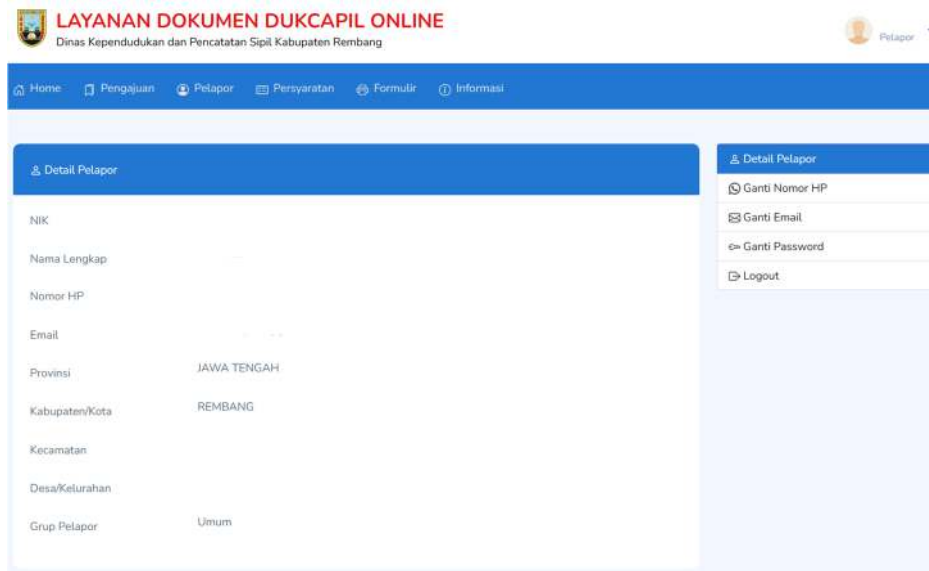
Dalam proses pengajuan permohonan pelapor, tombol  / **“lihat”** dengan tampilan halaman detail Pengajuan Permohonan difasilitasi menu chatting untuk melakukan konfirmasi kepada admin, terkait pengajuan permohonan dokumen. Sebagaimana tampilan dibawah ini;



Gambar Chat Pelapor

Pada halaman detail pengajuan dipojok kanan bawah terdapat menu chat yang dapat dimanfaatkan untuk komunikasi pelapor dengan admin. Silahkan ketik pesan yang akan disampaikan lalu klik tombol **“Kirim”**  .

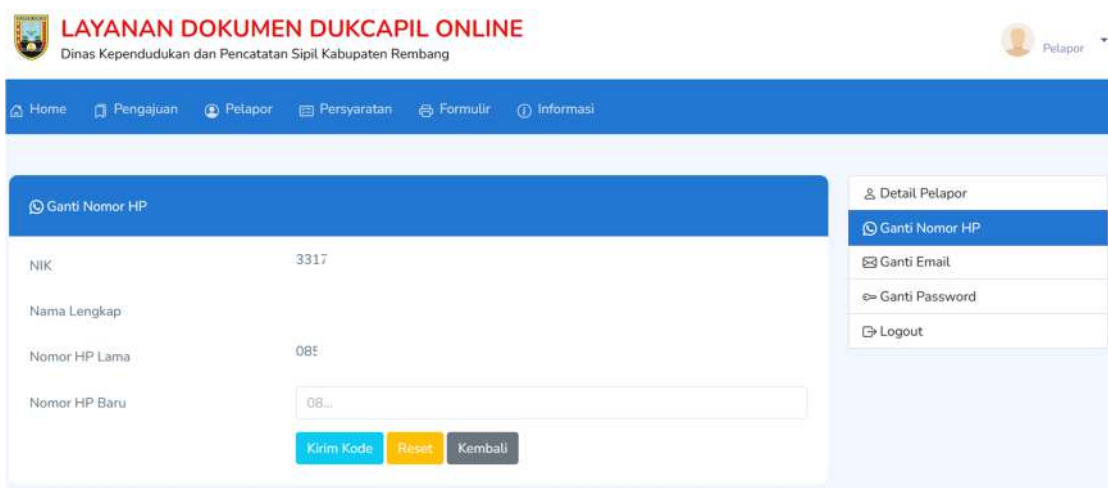
- c. Pelapor (Ganti Password, Nomor HP Whatsapp dan Ganti Email)  
Menu Pelapor yang menampilkan detail data-data pelapor, sebagaimana data saat mengajukan permohonan user yang di kirim ke admin untuk dilakukan verifikasi User.



Gambar Detail Pelapor

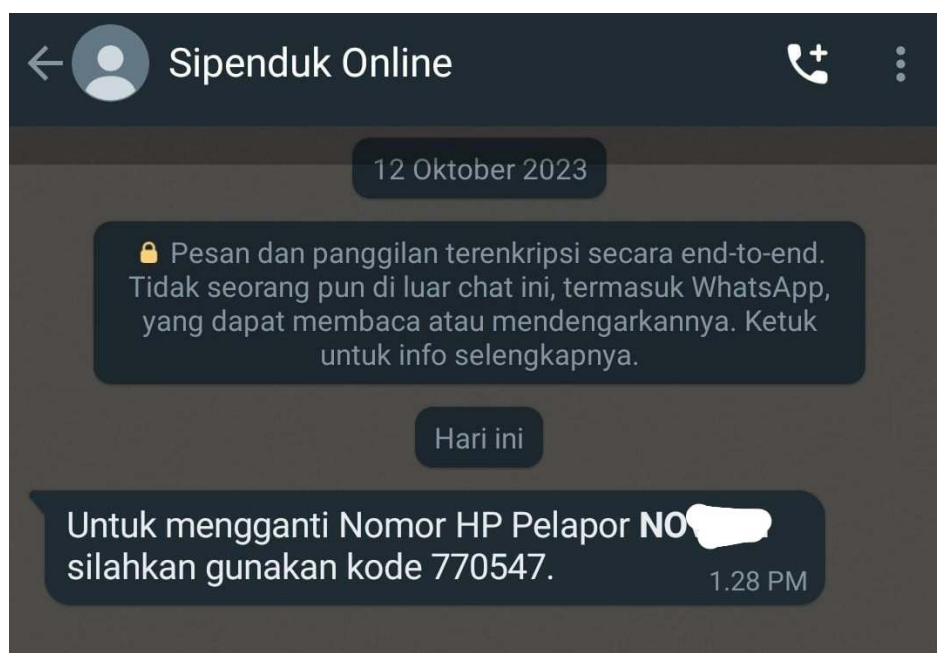
Pada halaman Detail Pelapor ini, terdapat menu update atau ganti Password, ganti email dan ganti Nomer HP (WhatsApp). Pelapor diperbolehkan untuk mengupdate atau merubah data detail pelapor seperti Ganti Nomor HP (WhatsApp), Ganti Email dan Ganti Password baru. Untuk Ganti Nomor HP (Whatsapp) harus menggunakan nomor HP yang aktif dan terinstall dalam setting aplikasi WhatsApp di Handphone Pelapor. Agar setiap notifikasi yang dikirimkan kepada pelapor dapat dilihat dan dibaca oleh Pelapor. Adapun caranya sebagai berikut;

Pilih detail pelapor di pojok kanan atas, dan lalu pilih "Ganti Nomor HP". Tampilannya seperti dibawah ini;



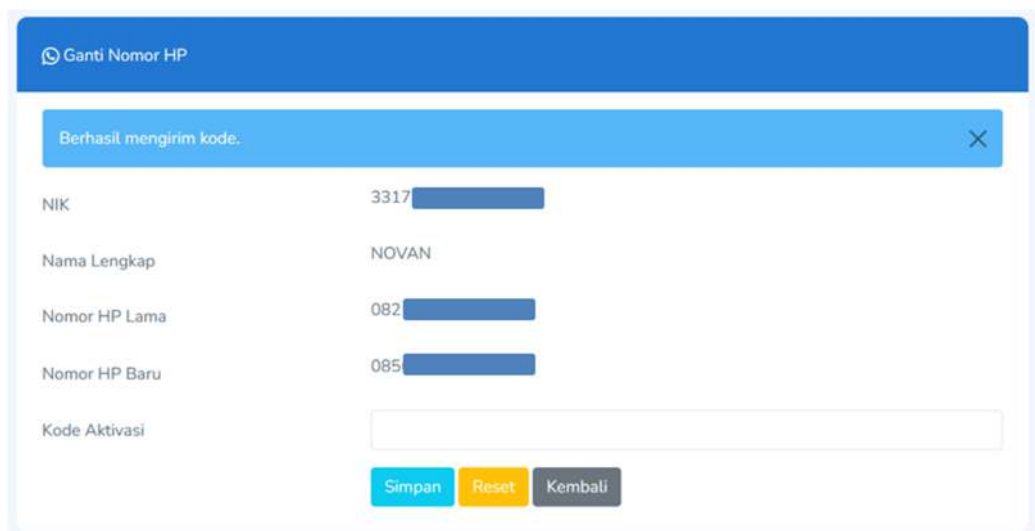
Gambar Ganti nomer HP

Setelah diisi nomer hp baru, lalu klik tombol "Kirim Kode". Pelapor akan mendapatkan notifikasi pesan WhatsApp pada nomer baru. Sebagaimana tampilan dibawah ini.



Gambar notifikasi ganti no HP

Berupa kode aktivasi (6 Digit), Kemudian isi kode (6 digit) tersebut ke kolom Kode Aktivasi, lalu klik "**Simpan**".

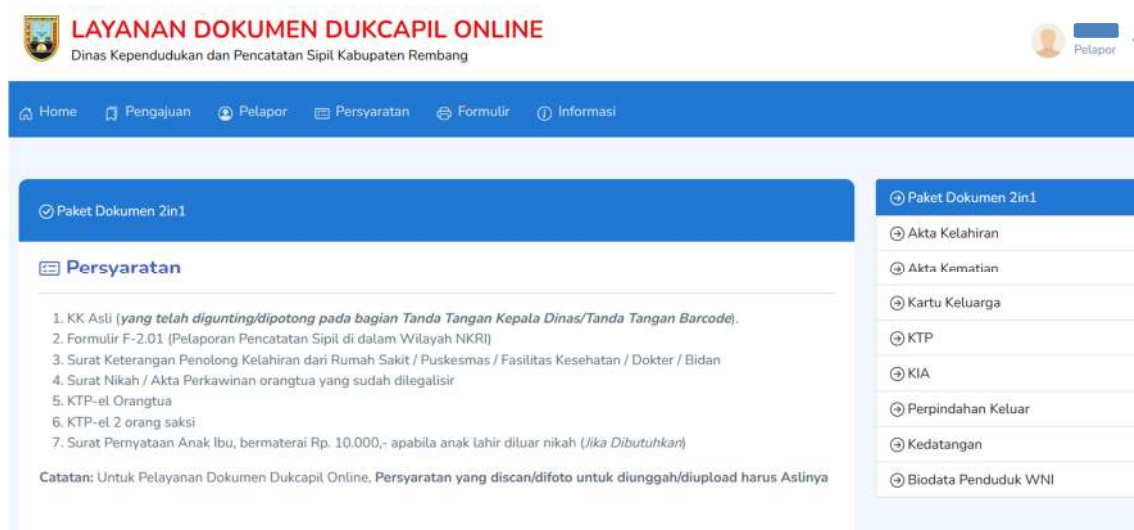


Gambar ganti no HP

Setelah melakukan perubahan nomer HP, maka notifikasi pesan yang terkirim akan melalui nomer HP baru tersebut.

## 5. Persyaratan

Menu Persyaratan yang ditampilkan untuk memberikan informasi kepada pelapor terkait persyaratan apa saja dan prosesnya dalam pengajuan permohonan pelayanan Administrasi Kependudukan. Adapun tampilah halaman Persyaratan sebagaimana tampilan dibawah ini;



Gambar menu Persyaratan



## 6. Formulir

Halaman menu Formulir merupakan halaman Formulir-formulir pendaftaran yang telah disediakan di dalam aplikasi, agar pelapor dapat mendownload serta mencetak formulir tersebut dengan mudah. Adapun tampilan menu seperti tampilan di bawah ini;

Nama Formulir	Aksi
Formulir Biodata Keluarga (F-1.01)	3 kali
Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (F-1.02)	3 kali
Formulir Pendaftaran Perpindahan Penduduk (F-1.03)	1 kali
Surat Pernyataan Tidak Memiliki Dokumen Kependudukan (F-1.04)	
Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Perkawinan/ Perceraian Belum Tercatat (F-1.05)	
Surat Pernyataan Perubahan Elemen Data Kependudukan (F-1.06)	
Surat Kuasa dalam Pelayanan Administrasi Kependudukan (F-1.07)	
Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di dalam Wilayah NKRI (F-2.01)	

Gambar detail halaman Formulir

## 7. Informasi

Menu informasi berupa halaman informasi yang dapat dilihat oleh user pelapor, berupa informasi pengajuan pelayanan yang sudah dilakukan oleh pelapor. Sebagaimana contoh tampilan dibawah ini;

**LAYANAN DOKUMEN DUKCAPIL ONLINE**  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang

Home Pengajuan Pelapor Penyiaran Formulir Informasi

### Informasi

**Jam Pelayanan Pendaftaran Online**  
Kabupaten Rembang 06-11-2023  
Hari Senin - Kamis : 08.00 WIB - 15.00 WIB Hari Jum'at : 08.00 WIB- 10.00 WIB Pendaftaran Akun Pelapor dan Pengajuan Pelayanan Online Hari Sabtu .....

**PETUNJUK GAGAL AKTIVASI AKUN**  
Kabupaten Rembang 06-11-2023  
Untuk pemohon yang telah mendaftar akun dan mendapatkan Notifikasi Whatsapp Aktivasi, silahkan segera melakukan aktivasi dengan mengklik link aktivasi, (Link Aktivasi hanya berlaku 24 jam).....

**Siapa yang dapat menjadi Pelapor dan melakukan pendaftaran?**  
Kabupaten Rembang 06-11-2023  
Yang dapat menjadi Pelapor dan melakukan Pendaftaran adalah warga yang terdaftar di Database Kependudukan Kabupaten Rembang dan berusia 17 tahun ke atas.

Gambar Informasi Pelapor

### C. Gambaran Alur Aplikasi Pelayanan Online

Dari penjelasan manual book diatas, mulai dari tahapan setting aplikasi, Proses Pendaftaran sampai Proses Pelayanan selesai. Dapat digambarkan bahwa Aplikasi pelayanan ini berjalan dengan system 2 (dua) alur, yaitu;

#### 1. Alur Proses Pendaftaran Akun



Gambar Alur Proses Pendaftaran Akun

Pada Alur Proses Pendaftaran Akun ini merupakan langkah awal dan wajib bagi pelapor untuk menggunakan aplikasi pelayanan online ini.

#### 2. Alur Proses Pengajuan Pelayanan



Gambar Alur Proses Pengajuan Pelayanan

Dan Pada Alur Proses Pengajuan Pelayanan ini merupakan proses pelayanan yang dilakukan oleh pengguna/instansi yang akan memproses, menverifikasi baik mensetujui atau menolak permohonan dan kemudian mengentry/input data permohonan untuk diproses menjadi dokumen yang diajukan pelapor.

-----88888(((( **TERIMA KASIH** ))))88888-----