



PEMERINTAH DESA REMBUL
KEC. BOJONG KAB. TEGAL

BOJONG KABUPATEN TEGAL

KANTOR BALAI DESA REMBUL

RUANG PELAYANAN

Jenis Pelayanan Online di Desa

AKTA KELAHIRAN BARU
AKTA KELAHIRAN TERLAMBAT
AKTA KEMATIAN

pendudukan
number

3275010207650018



REPUBLIK INDONESIA
PENCATATAN SIPIL
REGISTRY OFFICE

WARGA NEGARA INDONESIA
NATIONALITY INDONESIA

KUTIPAN AKTA KEMATIAN
EXTRACT OF DEATH CERTIFICATE

KM-07102025-0015

KARTU KELUARGA
KK PENAMBAHAN ANAK

KARTU KELUARGA
0. 332803290515000

Desa/Kelurahan
Kecamatan
Kabupaten/Kota
Provinsi

Jenis Kelamin	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Agama	Pendidikan
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
KI-LAKI	TEGAL	03-03-1984	ISLAM	TAMAT SD/SEDERAJAT
PEREMPUAN	TEGAL	20-06-1997	ISLAM	TAMAT SD/SEDERAJAT
PEREMPUAN	TEGAL	25-04-2015	ISLAM	BELUM TAMAT SD/SEDERAJAT
PEREMPUAN	TEGAL	04-04-2016	ISLAM	BELUM TAMAT SD/SEDERAJAT

PINDAH KELUAR
KEDATANGAN
PINDAH DALAM KABUPATEN



n Pembuatan
arga Baru

Persyaratan

1. Surat Keterangan Kelahiran dari Desa/Kelurahan atau Fasilitas Kesehatan
2. Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di dalam Wilayah NKRI (F-2.01)
3. Buku Nikah
4. Kartu Keluarga

Keterangan: Semua berkas yang difoto/scan adalah berkas asli, bukan fotocopy.

Proses

1. Pemohon mengisi Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di dalam Wilayah NKRI (F-2.01)
2. Pemohon memilih pengajuan Akta Kelahiran Baru
3. Pemohon mengisi detail pengajuan
4. Pemohon mengupload data dukung yang sudah difoto/scan
5. Pemohon melakukan pengiriman pengajuan
6. Verifikator menerima dan memeriksa pengajuan
7. Verifikator memproses atau menolak pengajuan
8. Pengajuan yang ditolak akan dikirimkan notifikasi alasan penolakan untuk kemudian pemohon bisa memperbaiki dan mengirim ulang pengajuan tersebut
9. Pengajuan yang disetujui akan diproses sampai selesai menjadi dokumen kependudukan (Akta Kelahiran, Kartu Keluarga dan KIA)
10. Untuk Akta Kelahiran dan Kartu Keluarga dapat dicetak secara mandiri
11. Untuk KIA dapat dilakukan pengajuan cetak di Dinas

Keterangan:

- Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja dengan ketentuan persyaratan sudah lengkap dan benar serta jaringan/sistem lancar.
- Tarif/Biaya GRATIS.

Persyaratan

1. Surat Keterangan Kelahiran dari Desa/Kelurahan atau Fasilitas Kesehatan
2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kebenaran Data Kelahiran (F-2.03) bagi yang tidak memiliki Surat Keterangan Kelahiran
3. Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di dalam Wilayah NKRI (F-2.01)
4. Buku Nikah
5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kebenaran Sebagai Pasangan Suami Isteri (F-2.04) untuk perkawinan sebelum 1975 yang tidak memiliki Buku Nikah
6. Kartu Keluarga

Keterangan: Semua berkas yang difoto/scan adalah berkas asli, bukan fotocopy.

Proses

1. Pemohon mengisi Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di dalam Wilayah NKRI (F-2.01)
2. Pemohon memilih pengajuan Akta Kelahiran Terlambat
3. Pemohon mengisi detail pengajuan
4. Pemohon mengupload data dukung yang sudah difoto/scan
5. Pemohon melakukan pengiriman pengajuan
6. Verifikator menerima dan memeriksa pengajuan
7. Verifikator memproses atau menolak pengajuan
8. Pengajuan yang ditolak akan dikirimkan notifikasi alasan penolakan untuk kemudian pemohon bisa memperbaiki dan mengirim ulang pengajuan tersebut
9. Pengajuan yang disetujui akan diproses sampai selesai menjadi dokumen kependudukan (Akta Kelahiran)
10. Dokumen Akta Kelahiran bisa dicetak secara mandiri

Keterangan:

- Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja dengan ketentuan persyaratan sudah lengkap dan benar serta jaringan/sistem lancar.
- Tarif/Biaya GRATIS.

Persyaratan

1. Surat Keterangan Kematian dari Desa/Kelurahan atau Fasilitas Kesehatan (Dokter/Paramedis)
2. Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di dalam Wilayah NKRI (F-2.01)
3. Kartu Keluarga
4. KTP Jenazah
5. Surat Keterangan Penetapan pengadilan Mengenai kematian yang Hilang atau tidak diketahui Jenazahnya

Keterangan : Semua berkas yang difoto/scan adalah berkas asli, bukan fotocopy.

Proses

1. Pemohon mengisi Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di dalam Wilayah NKRI (F-2.01)
2. Pemohon memilih pengajuan Akta Kematian
3. Pemohon mengisi detail pengajuan
4. Pemohon mengupload data dukung yang sudah difoto/scan
5. Pemohon melakukan pengiriman pengajuan
6. Verifikator menerima dan memeriksa pengajuan
7. Verifikator memproses atau menolak pengajuan
8. Pengajuan yang ditolak akan dikirimkan notifikasi alasan penolakan untuk kemudian pemohon bisa memperbaiki dan mengirim ulang pengajuan tersebut
9. Pengajuan yang disetujui akan diproses sampai selesai menjadi dokumen kependudukan (Akta Kematian dan Kartu Keluarga jika masih ada anggota yang ditinggalkan)
10. Dokumen Akta Kematian dan Kartu Keluarga dapat dicetak secara mandiri

Keterangan :

- Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja dengan ketentuan persyaratan sudah lengkap dan benar serta jaringan/sistem lancar.
- Tarif/Biaya GRATIS.

Persyaratan

1. Formulir Biodata Keluarga (F-1.01)
2. Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (F-1.02)
3. Surat Pernyataan Perubahan Elemen Data Kependudukan (F-1.06) jika terdapat perubahan data
4. Buku Nikah
5. Kartu Keluarga

Keterangan: Semua berkas yang difoto/scan adalah berkas asli, bukan fotocopy.

Proses

1. Pemohon mengisi Formulir Biodata Keluarga (F-1.01) dan Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (F-1.02) serta formulir lainnya sesuai kebutuhan
2. Pemohon memilih pengajuan Kartu Keluarga
3. Pemohon mengisi detail pengajuan
4. Pemohon mengupload data dukung yang sudah difoto/scan
5. Pemohon melakukan pengiriman pengajuan
6. Verifikator menerima dan memeriksa pengajuan
7. Verifikator memproses atau menolak pengajuan
8. Pengajuan yang ditolak akan dikirimkan notifikasi alasan penolakan untuk kemudian pemohon bisa memperbaiki dan mengirim ulang pengajuan tersebut
9. Pengajuan yang disetujui akan diproses sampai selesai menjadi dokumen kependudukan (Kartu Keluarga)
10. Dokumen Kartu Keluarga dapat dicetak secara mandiri

Keterangan:

- Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja dengan ketentuan persyaratan sudah lengkap dan benar serta jaringan/sistem lancar.
- Tarif/Biaya GRATIS.

Persyaratan

1. Formulir Biodata Keluarga (F-1.01)
2. Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (F-1.02)
3. Surat Pernyataan Perubahan Elemen Data Kependudukan (F-1.06) jika terdapat perubahan data
4. Buku Nikah
5. Kartu Keluarga
6. Surat Keterangan Kelahiran dari Rumah Sakit/Puskesmas/Fasilitas Kesehatan/Dokter/Bidan

Keterangan: Semua berkas yang difoto/scan adalah berkas asli, bukan fotocopy.

Proses

1. Pemohon mengisi Formulir Biodata Keluarga (F-1.01) dan Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (F-1.02) serta formulir lainnya sesuai kebutuhan
2. Pemohon memilih pengajuan Kartu Keluarga
3. Pemohon mengisi detail pengajuan
4. Pemohon mengisi data anak
5. Pemohon mengupload data dukung yang sudah difoto/scan
6. Pemohon melakukan pengiriman pengajuan
7. Verifikator menerima dan memeriksa pengajuan
8. Verifikator memproses atau menolak pengajuan
9. Pengajuan yang ditolak akan dikirimkan notifikasi alasan penolakan untuk kemudian pemohon bisa memperbaiki dan mengirim ulang pengajuan tersebut
10. Pengajuan yang disetujui akan diproses sampai selesai menjadi dokumen kependudukan (Kartu Keluarga)
11. Dokumen Kartu Keluarga dapat dicetak secara mandiri

Keterangan:

- Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja dengan ketentuan persyaratan sudah lengkap dan benar serta jaringan/sistem lancar.
- Tarif/Biaya GRATIS.

Persyaratan

1. Formulir Pendaftaran Perpindahan Penduduk (F-1.03)
2. Kartu Keluarga

Keterangan: Semua berkas yang difoto/scan adalah berkas asli, bukan fotocopy.

Proses

1. Pemohon mengisi Formulir Pendaftaran Perpindahan Penduduk (F-1.03)
2. Pemohon memilih pengajuan Pindah Keluar
3. Pemohon mengisi detail pengajuan
4. Pemohon mengupload data dukung yang sudah difoto/scan
5. Pemohon melakukan pengiriman pengajuan
6. Verifikator menerima dan memeriksa pengajuan
7. Verifikator memproses atau menolak pengajuan
8. Pengajuan yang ditolak akan dikirimkan notifikasi alasan penolakan untuk kemudian pemohon bisa memperbaiki dan mengirim ulang pengajuan tersebut
9. Pengajuan yang disetujui akan diproses sampai selesai menjadi dokumen kependudukan (SKPWNI)
10. Dokumen Surat Pindah (SKPWNI) dapat dicetak secara mandiri untuk dilaporkan di daerah tujuan

Keterangan:

- Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja dengan ketentuan persyaratan sudah lengkap dan benar serta jaringan/sistem lancar.
- Tarif/Biaya GRATIS.

Kedatangan

Persyaratan

1. Surat Pindah (SKPWNI)
2. Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (F-1.02)
3. Surat Pernyataan Perubahan Elemen Data Kependudukan (F-1.06) jika terdapat perubahan data
4. Buku Nikah

Keterangan: Semua berkas yang difoto/scan adalah berkas asli, bukan fotocopy.

Proses

1. Pemohon mengisi Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (F-1.02)
2. Pemohon memilih pengajuan Kedatangan
3. Pemohon mengisi detail pengajuan
4. Pemohon mengupload data dukung yang sudah difoto/scan
5. Pemohon melakukan pengiriman pengajuan
6. Verifikator menerima dan memeriksa pengajuan
7. Verifikator memproses atau menolak pengajuan
8. Pengajuan yang ditolak akan dikirimkan notifikasi alasan penolakan untuk kemudian pemohon bisa memperbaiki dan mengirim ulang pengajuan tersebut
9. Pengajuan yang disetujui akan diproses sampai selesai menjadi dokumen kependudukan (Kartu Keluarga)
10. Dokumen Kartu Keluarga dapat dicetak secara mandiri

Keterangan:

- Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja dengan ketentuan persyaratan sudah lengkap dan benar serta jaringan/sistem lancar.
- Tarif/Biaya GRATIS.

Persyaratan

1. Formulir Pendaftaran Perpindahan Penduduk (F-1.03)
2. Kartu Keluarga

Keterangan : Semua berkas yang difoto/scan adalah berkas asli, bukan fotocopy.

Proses

1. Pemohon mengisi Formulir Pendaftaran Perpindahan Penduduk (F-1.03)
2. Pemohon memilih pengajuan Pindah Dalam Kabupaten
3. Pemohon mengisi detail pengajuan
4. Pemohon mengupload data dukung yang sudah difoto/scan
5. Pemohon melakukan pengiriman pengajuan
6. Verifikator menerima dan memeriksa pengajuan
7. Verifikator memproses atau menolak pengajuan
8. Pengajuan yang ditolak akan dikirimkan notifikasi alasan penolakan untuk kemudian pemohon bisa memperbaiki dan mengirim ulang pengajuan tersebut
9. Pengajuan yang disetujui akan diproses sampai selesai menjadi dokumen kependudukan (Kartu Keluarga)
10. Dokumen Kartu Keluarga dapat dicetak secara mandiri

Keterangan :

- Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja dengan ketentuan persyaratan sudah lengkap dan benar serta jaringan/sistem lancar.
- Tarif/Biaya GRATIS.