

**PROSEDUR PELAYANAN  
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
SECARA DARING MELALUI LAMAN  
<https://layonsarikecapil.bulelengkab.go.id>**

---

**I. PENGAJUAN PERMOHONAN :**

Permohonan Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil oleh Pemohon disampaikan secara online melalui laman <https://layonsarikecapil.bulelengkab.go.id> dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Persyaratan Permohonan ada di laman <https://layonsarikecapil.bulelengkab.go.id>;
- b. Pemohon diwajibkan membuat user terlebih dahulu dengan mencantumkan **Nomor NIK, Nomor KK, Tanda tangan, Nomor WA dan Alamat Email yang Aktif**;
- c. Upload dokumen dilakukan pada hari/jam : **Senin-Kamis, mulai pukul : 08.00 – 15.00 Wita, hari Jumat mulai pukul 08.30 – 12.00 Wita.**
- d. Permohonan yang dikirim sebelum dan sesudah hari dan jam tersebut diatas, **tidak diterima oleh aplikasi.**

**II. PENGAMBILAN/PENCETAKAN DOKUMEN:**

- 1) Dicitak secara mandiri pada kertas HVS 80 gram melalui email yang didaftarkan (kecuali KTP dan KIA).
- 2) Via PT. Pos (TATA CARA DIJELASKAN MELALUI WA BLAST)
- 3) Datang Langsung (TATA CARA DIJELASKAN MELALUI WA BLAST)

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng



**Putri Ayu Reika Nurhaeni, S.Sos.M.A.P**  
Pembina Utama Muda ( IV/c )  
NIP. 197208091992012002