



SINGARAJA

Singaraja, 2 Juli 2021

Kepada

Yth. 1. Camat se Kabupaten Buleleng
2. Lurah / Perbekel se Kabupaten Buleleng
di

Tempat

SURAT EDARAN

Nomor : 470 / 724 / VII / DKC / 2021

TENTANG

PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
DI KABUPATEN BULELENG TERKAIT TATANAN NORMAL BARU PRODUKTIF
DAN AMAN *CORONA VIRUS DISEASE* 2019.

Berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 440 – 830 Tahun 2020 tanggal 27 Mei 2020 tentang Pedoman Tatanan Normal Baru Produktif dan Aman *Corona Virus Desease* 2019 bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, Surat Edaran Gubernur Bali Nomor : 730/9875/MP/BKD, tanggal 29 Mei 2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja dengan Protokol Pengendalian dan Pencegahan Penularan COVID-19 di Instansi Pemerintah, dan Surat Edaran Bupati Buleleng Nomor : 420/1470/PEM/2020 tanggal 9 Mei 2020, dengan ini kami sampaikan Tata Kelola Pelayanan Pengajuan Permohonan Penerbitan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Buleleng sebagai berikut :

1. Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, tidak melayani perekaman KTP-el, perekaman dilakukan di masing-masing Kantor Kecamatan dengan membawa KK;
2. Seluruh layanan administrasi kependudukan melalui web **layonsarikecapil.bulelengkab.go.id**
3. Permohonan Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil oleh Pemohon disampaikan secara online melalui web **layonsarikecapil.bulelengkab.go.id** dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a) Persyaratan Permohonan ada di web **layonsarikecapil.bulelengkab.go.id**;
 - b) Pemohon diwajibkan membuat user terlebih dahulu dengan mencantumkan **Nomor WA dan Alamat Email yang Aktif**, agar dokumen kependudukan dapat di cetak dengan mandiri;
 - c) Upload dokumen dilakukan pada hari : **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**.
 - e) Untuk Pengaduan Pelayanan dan Konsultasi via WA Center Dukcapil nomor **0819-3868-1200**, dan untuk Layanan Informasi Persyaratan dan Formulir melalui WA GEMA DUKCAPIL nomor **082-145-255-229**
 - f) Nomor-nomor WA di atas tidak menerima telepon/ panggilan telepon untuk konfirmasi atau konsultasi.
4. Tata Cara Pengambilan Dokumen :
 - a) **Via PT. Pos :**

Untuk mendapatkan pelayanan pengiriman dokumen kependudukan yang sudah jadi melalui PT. Pos, maka pemohon harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

 - Menyiapkan 2 (dua) buah amplop folio coklat.
 - **Amplop pertama** digunakan oleh pemohon untuk mengirimkan berkas permohonan yang ditujukan kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Buleleng dengan alamat Jalan Gajah Mada No. 152, Kelurahan Banjar Bali, Kecamatan Buleleng, Kabupaten Buleleng, Kode Pos 81113. Nama dan Alamat lengkap Pemohon, Nomor HP yang masih aktif.
 - Di dalam amplop tersebut dimasukkan permohonan asli, print out nomor antrean yang sudah dikirimkan via web.
 - **Amplop kedua** akan kami gunakan untuk mengirimkan Dokumen kependudukan pemohon yang sudah jadi ke alamat Pemohon. Oleh karena itu pada amplop kedua, pemohon harus menuliskan Nama Pemohon, Alamat yang jelas dan Nomor HP.
 - Amplop kedua dimasukkan kedalam amplop pertama bersama-sama dengan berkas permohonan dan dikirimkan melalui PT. Pos.
 - Berkas permohonan yang sudah sampai ke Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Buleleng akan kami proses dan selanjutnya Pemohon akan menerima dokumen kependudukan yang dimohonkan yang akan kami kirimkan melalui PT. Pos sesuai alamat pemohon.

b) **Datang Langsung :**

- Pemohon datang langsung ke kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng dengan membawa Stop Map yang sudah dituliskan : **Nomor dan Tanggal Antrean**. Dokumen permohonan asli dan Foto copy/ Print Out Nomor Antrean pelayanan yang telah dikirimkan lewat web ditaruh dalam stop map.
- **Pengambilan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil akan dilayani pada hari Senin-Kamis mulai Pukul 08.00 – 15.30 Wita dan Jumat mulai Pukul 08.30 – 12.30 Wita.**

5. Masyarakat yang datang ke kantor Disdukcapil agar memperhatikan **Protokol Kesehatan COVID-19** antara lain :
- 1) Selalu menggunakan masker, apabila tidak menggunakan masker maka tidak akan mendapat pelayanan
 - 2) Sebelum mendapatkan pelayanan terlebih dahulu melakukan cuci tangan dengan sabun atau menggunakan Hand Sanitizer.
 - 3) Tetap memperhatikan jaga jarak/*Physical Distancing* minimal 1 (satu) meter dengan orang lain.
6. Surat Edaran ini berlaku mulai tanggal 5 Juli 2021 sampai dengan batas waktu yang tidak ditentukan;

Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk dapat diinformasikan/disosialisasikan kepada masyarakat Bapak/Ibu di wilayahnya masing-masing. Atas kerjasamanya disampaikan terimakasih.



Singaraja, 2 Juli 2021

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Buleleng.

Putu Ayu Reika Nurhaeni, S.Sos., M.A.P.

Pembina Utama Muda (IV/C)

NIP. 19720809 199201 2 002

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Buleleng,
2. Wakil Bupati Buleleng,
3. Ketua DPRD Kabupaten Buleleng,
4. Sekretaris Daerah Kabupaten Buleleng,
5. Inspektur Kabupaten Buleleng.