



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Gajah Mada Nomor : 152 Telp. (0362) 25887 Fax. (0362) 28868

Website : [www.disdukcapil.bulelengkab.go.id](http://www.disdukcapil.bulelengkab.go.id)

Email : [disdukcapil@bulelengkab.go.id](mailto:disdukcapil@bulelengkab.go.id)

SINGARAJA

Singaraja, 16 Desember 2020

Kepada

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

Tempat

**SURAT EDARAN**

Nomor : 470/1365/XII/DKC/2020

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;
2. Permohonan Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil oleh Pemohon disampaikan secara online dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a) Persyaratan Permohonan Dokumen dikirim dengan Format **Portable Data File (PDF)**, Jika permohonan tidak berupa file PDF maka **permohonan akan ditolak** ;
  - b) Pemohon wajib mencantumkan **Nomor HP dan Alamat Email yang Aktif**;
  - c) Pengiriman dokumen dilakukan pada hari : **Senin-Kamis, mulai pukul : 08.00 – 15.00 Wita**, hari **Jumat mulai pukul 08.00 – 12.00 Wita** . Berkas permohonan yang sudah dikirim ke Admin saat jam pelayanan agar tidak lagi dikirimkan.
  - d) Permohonan yang dikirim sebelum dan sesudah hari dan jam tersebut diatas, **akan dihapus setelah mendapatkan konfirmasi dari Admin**. Selanjutnya pemohon agar mengirim kembali pada saat hari dan jam pelayanan tersebut di atas ;
  - e) Permohonan dikirimkan melalui media WhatsApp (WA) sesuai jenis permohonan dokumen ke nomor-nomor WA berikut :

No	JENIS DOKUMEN	ADMIN PENERIMA PERMOHONAN	NOMOR WA
1	KTP-el	ADMIN 1	<a href="https://www.buleleng.dukcapil.online">buleleng.dukcapil.online</a>
2	KIA	ADMIN 2	<a href="https://www.buleleng.dukcapil.online">buleleng.dukcapil.online</a>
3	KK (Rusak, Hilang, dan Perubahan Elemen Data)	ADMIN 3	0878 – 6322 -2454
4	Akta Kelahiran	ADMIN 4	0887 – 0308 – 5287
5	Akta Perkawinan, Akta Perceraian,	ADMIN 5	081 – 935 – 347 – 625
6	Akta Kematian, Surat Pindah /SKPWNI, SKTT.	ADMIN 6	0857-3769-7901
7	Konsolidasi Manual (Aktifkan NIK)	APLIKASI WEB	<a href="https://www.buleleng.dukcapil.online">buleleng.dukcapil.online</a>
8	Pengaduan Pelayanan dan Konsultasi.	WA CENTER DUKCAPIL BULELENG	0819-3868-1200
9	Layanan Informasi Persyaratan dan Formulir melalui WA	GEMA ( Genah Metaken) DUKCAPIL	082-145-255-229

- f) Pemohon hanya boleh mengirimkan 1 (satu) berkas permohonan dalam satu hari kecuali yang dimohonkan ada dalam 1 (satu) Kartu Keluarga.

- g) Nomor-nomor WA di atas tidak menerima telepon/ panggilan telepon untuk konfirmasi atau konsultasi.
- h) Setiap pemohon akan mendapatkan Tiga Kali Notifikasi dari Admin :
  - 1) Notifikasi Pertama : Berkas Permohonan diterima masih dalam proses verifikasi / Berkas permohonan ditolak karena mengirim dokumen diluar hari dan jam pelayanan/ Berkas permohonan ditolak karena berkas permohonan tidak menggunakan File PDF.
  - 2) Notifikasi Kedua : Konfirmasi permintaan untuk melengkapi kekurangan persyaratan.
  - 3) Notifikasi Ketiga : Pemberitahuan Pengambilan Dokumen yang sudah jadi.

3. Tata Cara Pengambilan Dokumen :

**Datang Langsung :**

- Pemohon datang langsung ke kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng dengan membawa Stop Map yang sudah dituliskan : Nomor Antrean Pelayanan, Tanggal Nomor Antrean, Nomor WA Admin yang menerima permohonan online. Dokumen permohonan asli dan Foto Copy/ Print Out Nomor Antrean pelayanan yang telah dikirimkan lewat WA ditaruh dalam stop map.
- **Pengambilan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil akan dilayani pada hari Senin-Kamis mulai Pukul 08.30 – 14.30 Wita dan Jumat mulai Pukul 08.30 – 12.30 Wita**

- 4. 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 Satu Meter dengan orang lain.
- 5. Surat Edaran ini berlaku mulai tanggal 7 September 2020 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, 16 Desember 2020  
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.