**DUKCAPIL MATARAM MENERAPKAN LAYANAN DARING KURANGI KUNJUNGAN**



*https://kabar24.bisnis.com/*

**Mataram (ANTARA)** - Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Mataram, Nusa Tenggara Barat, menerapkan layanan penerbitan dokumen kependudukan dalam jaringan (daring) untuk mengurangi tingkat kunjungan guna Mencegah penyebaran Corona Virus Disease (COVID-19).

“Sejak Senin (23/3), kami mulai menerapkan pelayanan daring, sesuai arahan pemerintah agar tingkat kunjungan berkurang. Kalau pekan lalu, kita masih full memberikan layanan 'offline',” kata Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Dukcapil) Kota Mataram Hasmin di Mataram, Rabu.

Ia mengatakan, dengan diterapkannya layanan penerbitan dokumen kependudukan dengan sistem “online” itu, tingkat kunjungan di Kantor Disdukcapil berkurang hingga 50 persen lebih.

“Biasanya dalam sehari, kunjungan warga yang akan mengurus dokumen kependudukannya bisa mencapai di atas 100 orang,” katanya sambil menambahkan dari pantuan sudah ada masyarakat yang memanfaatkan pelayanan “online”.

Menurutnya, beberapa jenis dokumen kependudukan yang dilayani secara daring adalah, pelaporan penerbitan akta kelahiran, kartu identitas anak, kartu keluarga, daftar kematian, daftar surat pindah, dan pelayanan sinkroninasi data seperti BPJS, bank, imigrasi dan lain-lain.

“Sementara untuk kartu tanda penduduk (KTP) elektronik, masih dilakukan manual, karena ada tahapan pemotretan pemohon. Jadi khusus untuk KPT elektronik tetap kami layani 'offline',” katanya.

Dikatakan, untuk mendapatkan pelayanan daring, pemohon harus melengkapi berkas persyaratan sesuai dengan pemohon bisa berupa foto atau scan ke 087761489446, 85337287689 atau 08123860693 dan detail persyaratan akan dikirim oleh admin kepada pemohon.

Setelah berkas lengkap, pemohon tinggal mengirim ke nomor WhatsApp yang telah ditetapkan, dan permohonan akan langsung diproses petugas. “Petugas akan memberikan informasi apabila permohonan selesai diproses,” katanya.

Untuk memastikan data yang diserahkan pemohon melalui foto atau scan sesuai, lanjutnya, pada saat pengambilan dokumen yang sudah jadi, pemohon harus menyerahkan berkas persyaratan asli.

“Setelah petugas mengecek dan menyatakan persyaratan asli sesuai dengan yang diserahkan melalui foto atau scan, barulah petugas memberikan dokumen yang dimohonkan,” katanya.

Hasmin menambahkan, pelayanan “online” dibuka hingga batas waktu yang belum ditentukan. Akan tetapi, tahapan saat ini sekaligus menjadi sosialisasi, karena ke depan arah pelayanan penerbitan dokumen kependudukan memang telah direncanakan “online”.

Namun demikian, lanjut Hasmin, apabila ada masyarakat yang datang langsung ke kantor untuk permohonan layanan kependudukan karena belum tahu, tidak bisa atau tidak memiliki aplikasi *WhatApp*, bisa tetap dilayani.

“Tapi kita juga menerapkan standar pencegahan COVID-19, yakni dengan meminta warga mencuci tangan sebelum masuk ke kantor kami, menerapkan sosial distancing, menyediakan hand sanitizer dan petugas kami semua menggunakan masker,” katanya.

Pewarta : Nirkomala

Editor: Riza Fahriza

COPYRIGHT © ANTARA 2020

**Sumber Berita:**

1. <https://mataram.antaranews.com/berita/109390/dukcapil-mataram-menerapkan-layanan-daring-kurangi-kunjungan>
2. https://www.suarantb.com/kota.mataram/2020/292202/Permohonan.Adminduk.Dilayani.dengan.Daring/

**Catatan:**

Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan Data Kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.[[1]](#footnote-1)

Setiap Penduduk mempunyai hak untuk memperoleh:

a. dokumen Kependudukan;

b. pelayanan yang sama dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;

c. perlindungan atas Data Pribadi;

d. kepastian hukum atas kepemilikan dokumen;

e. informasi mengenai data hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil atas dirinya dan/atau keluarganya; dan

f. ganti rugi dan pemulihan nama baik sebagai akibat kesalahan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil serta penyalahgunaan Data Pribadi oleh Instansi Pelaksana.[[2]](#footnote-2)

Setiap Penduduk wajib melaporkan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialaminya kepada Instansi Pelaksana dengan memenuhi persyaratan yang diperlukan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.[[3]](#footnote-3)

Secara garis besar, output layanan Dukcapil dikelompokkan jadi 2, yakni data kependudukan dan dokumen kependudukan.

1. Data kependudukan

Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.[[4]](#footnote-4)

Sebagaimana amanat undang-undang Adminduk, data kependudukan digunakan untuk semua keperluan, di antaranya untuk pelayanan publik, perencanaan pembangunan, alokasi anggaran, pembangunan demokrasi, penegakan hukum dan pencegahan kriminal.

2. Dokumen kependudukan

Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.[[5]](#footnote-5)

Output terkait dokumen kependudukan antara lain ada 23 output, yang bila dikelompokan menjadi 3 output utama, yakni dalam bentuk kartu, surat, dan akta.

1. Berupa kartu ada 3: KTP-el, KK, dan KIA.
2. Berupa surat ada 14: Surat Keterangan Pindah, Surat keterangan Pindah Datang, Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri, Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri, Surat Keterangan Tempat Tinggal, Surat Keterangan Kelahiran, Surat Keterangan Lahir Mati, Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan, Surat Keterangan Pembatalan Perceraian, Surat Keterangan Kematian, Surat Keterangan Pengangkatan Anak, Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia, Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas, dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil.
3. Berupa akta ada 6: Akta Kelahiran, Akta Kematian, Akta Perkawinan, Akta Perceraian, Akta Pengakuan Anak, dan Akta Pengesahan Anak.

1. Pasal 1 angka 1, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 [↑](#footnote-ref-1)
2. Pasal 2, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 [↑](#footnote-ref-2)
3. Pasal 3, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 [↑](#footnote-ref-3)
4. Pasal 1 angka 9, [↑](#footnote-ref-4)
5. Pasal 1 angka 8, [↑](#footnote-ref-5)