PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jalan Ksatrian 36, Wonosari Gunungkidul, Kode Pos 55813
Telepon: (0274) 391287, Faksimile: (0274) 391287
Posel : dukcapil@gunungkidulkab.go.id, Laman : www.dukcapil.gunungkidulkab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
NOMOR : 03/KPTS/SP/2025
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Menimbang : a. Bahwa Standar Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul telah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul terakhir dengan Nomor 14/KPTS/SP/2022;

b. bahwa dengan adanya perkembangan regulasi dan kebutuhan masyarakat perlu meninjau kembali Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul sebagaimana dimaksud dalam huruf a;

c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul tentang Standar Pelayanan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul;

Mengingat : 1. Undang- Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta;

2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;

3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
6. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
7. Undang-undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan tentang Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
10. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
11. Peraturan Menteri Pendayagunan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 tahun 2019 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;

14. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Perda Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul.
15. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Standar Pelayanan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Jenis Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU adalah :

1. Pencatatan Biodata WNI Dalam Wilayah NKRI;
2. Pencatatan Biodata Orang Asing (OA);
3. Penerbitan Kartu Keluarga Baru Karena Membentuk Keluarga Baru;
4. Penerbitan Kartu Keluarga Baru Karena Penggantian Kepala Keluarga (Kematian Kepala Keluarga);
5. Penerbitan Kartu Keluarga Baru Karena Pisah KK Dalam 1 (satu) Alamat;
6. Penerbitan Kartu Keluarga Karena Perubahan Data;
7. Penerbitan Kartu Keluarga Karena Hilang/Rusak;
8. Penerbitan KTP-El Baru Untuk WNI;
9. Penerbitan KTP-El Karena Pindah, Perubahan Data, Rusak, dan Hilang Untuk WNI;
10. Penerbitan KTP-El Baru Untuk Oa;
11. Penerbitan KTP-El Karena Pindah, Perubahan Data, Rusak, Hilang dan Perpanjangan Untuk Oa;
12. Penerbitan Kartu Identitas Anak Baru Untuk Anak WNI;
13. Penerbitan Kartu Identitas Anak Baru Untuk Anak Oa;

14. Perpindahan Penduduk WNI Dalam NKRI;
15. Perpindahan Penduduk Orang Asing (Oa) Dengan Ijin Tinggal Tetap Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
16. Perpindahan Penduduk Orang Asing (Oa) Pemegang Ijin Tinggal Sementara Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
17. Perpindahan Penduduk WNI Keluar Wilayah NKRI;
18. Perpindahan Penduduk WNI Datang Dari Luar Negeri;
19. Pendaftaran Surat Keterangan Tempat Tinggal Bagi Orang Asing Yang Memiliki Ijin Tinggal Terbatas;
20. Pencatatan Kelahiran WNI Dalam Wilayah NKRI;
21. Pencatatan Kelahiran Oa;
22. Pencatatan Lahir Mati;
23. Pencatatan Kematian Dalam Wilayah NKRI;
24. Pencatatan Perkawinan WNI Dalam Wilayah NKRI;
25. Pencatatan Perkawinan Oa di Wilayah NKRI;
26. Pencatatan Pembatalan Perkawinan;
27. Pencatatan Perceraian;
28. Pencatatan Pembatalan Perceraian;
29. Pencatatan Pengangkatan Anak di Wilayah NKRI;
30. Pencatatan Pengakuan Anak di Wilayah NKRI;
31. Pencatatan Pengakuan Anak Yang Dilahirkan di Luar Perkawinan yang Sah Menurut Hukum/ Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa di Wilayah NKRI;
32. Pencatatan Pengesahan Anak Bagi Penduduk WNI di Wilayah NKRI;
33. Pencatatan Pengesahan Anak Bagi Penduduk Oa di Wilayah NKRI;
34. Pencatatan Pengesahan Anak Penduduk Yang Dilahirkan Sebelum Orang Tuanya Melaksanakan Perkawinan Sah Menurut Hukum Agama atau Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
35. Pencatatan Perubahan Nama Penduduk;
36. Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya Bagi Penduduk;

37. Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil dengan Permohonan dari Subjek Akta di Wilayah NKRI;
38. Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil Bagi Penduduk;
39. Pencatatan Perubahan Status Kewarnegaraan WNA menjadi WNI di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
40. Pencatatan Anak Yang Lahir dari Perkawinan Campuran atau Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG);
41. Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan WNI menjadi WNA;
42. Legalisasi Dokumen Kependudukan.

KETIGA : Dengan berlakunya Keputusan ini maka Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul Nomor 14/KPTS/SP/2022 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Wonosari
Pada tanggal : 17-2-2025

KEPALA

MARKUS TRI MUNARJA

LAMPIRAN :
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GUNUNGKIDUL
NOMOR : 03...../KPTS/SP/2025
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GUNUNGKIDUL

1. PENCATATAN BIODATA WNI DALAM WILAYAH NKRI

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	a. Surat pengantar (asli) dari rukun tetangga dan rukun warga; b. Fotokopi dokumen atau bukti Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting; dan c. Fotokopi bukti pendidikan terakhir.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Mekanisme layanan permohonan melalui Puntadewa (Pelayanan Administrasi Kependudukan dengan WA) : a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan F-1.01, F-1.02 dan/atau F-1.04 (bagi Penduduk yang tidak mempunyai dokumen kependudukan), kemudian mengunggah foto formulir permohonan dan foto berkas persyaratan asli pada layanan pesan *WhatsApp* ke nomor 08112649097; b. Petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir biodata penduduk dan persyaratan; c. Petugas melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan; d. Petugas mencetak biodata Penduduk apabila diminta oleh Pemohon; e. Kepala Dinas Dukcapil menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk; f. Petugas meminta formulir permohonan serta berkas persyaratan kemudian menyerahkan biodata penduduk yang telah diterbitkan dan ditandatangani kepada penduduk. Mekanisme layanan secara tatap muka : a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata F-1.01, F-1.02 dan/atau F-1.04 (bagi Penduduk yang tidak mempunyai dokumen kependudukan)serta menyerahkan persyaratan; b. Petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir biodata penduduk dan persyaratan; c. Petugas melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan; d. Petugas mencetak biodata Penduduk apabila diminta oleh Pemohon; e. Kepala Dinas Dukcapil menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk; dan f. Biodata penduduk yang telah diterbitkan dan ditandatangani diserahkan kepada Penduduk.

7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Penyediaan alat pemadam kebakaran; b. Jaminan kerahasiaan data penduduk; dan c. Dokumen dijamin keabsahannya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	a. Rapat koordinasi intern terkait pelaksanaan pelayanan; dan b. Survey kepuasan pelanggan dengan IKM secara rutin dan berkelanjutan setiap 6 bulan sekali, sebagai upaya perbaikan dan peningkatan pelayanan dan pengaduan masyarakat.

Kepala Dinas Kependudukan

Dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Gunungkidul

MARKUS TRI MUNARJA