



BUPATI KULON PROGO  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI KULON PROGO  
NOMOR 6 TAHUN 2025

TENTANG  
PENUGASAN KEPADA KALURAHAN DAN KELURAHAN UNTUK  
MENYELENGGARAKAN SEBAGIAN URUSAN ADMINISTRASI  
KEPENDUDUKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 ayat (2) 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 Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penugasan Kepada Kalurahan dan Kelurahan untuk Menyelenggarakan Sebagian Urusan Administrasi Kependudukan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);  
3. Undang-Undang Nomor 119 Tahun 2024 tentang Kabupaten Kulon Progo di Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7056);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENUGASAN KEPADA KALURAHAN DAN KELURAHAN UNTUK MENYELENGGARAKAN SEBAGIAN URUSAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. 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.
2. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
3. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
4. Kalurahan dan Kelurahan adalah kesatuan masyarakat hukum yang terdiri atas gabungan beberapa padukuhan yang mempunyai batas-batas wilayah tertentu dan harta kekayaan sendiri, berkedudukan langsung di bawah kapanewon.
5. Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata Penduduk, pencatatan atas pelaporan Peristiwa Kependudukan dan pendataan Penduduk rentan Administrasi Kependudukan serta penerbitan Dokumen Kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan.
6. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami Penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
7. Pencatatan Sipil adalah pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota atau Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

8. Petugas Registrasi adalah pegawai yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan Peristiwa Kependudukan dan peristiwa penting serta pengelolaan dan penyajian data kependudukan di Kalurahan dan Kelurahan.
9. Standar Pelayanan adalah suatu tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggara pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai komitmen atau janji dari penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur
10. Standar Operasional Prosedur adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan pemerintahan, bagaimana dan kapan harus dilakukan dimana dan oleh siapa dilakukan.
11. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kulon Progo.
12. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
13. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
14. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

#### Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pelayanan sebagian urusan Administrasi Kependudukan di Kalurahan dan Kelurahan.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu:
  - a. meningkatkan pelayanan penerbitan Dokumen Kependudukan;
  - b. mempermudah prosedur dan mekanisme pelayanan penerbitan Dokumen Kependudukan;
  - c. mendekatkan pelayanan Administrasi Kependudukan kepada masyarakat; dan
  - d. melaksanakan pelayanan prima.

#### Pasal 3

Pelayanan Administrasi Kependudukan diberikan kepada Penduduk Kulon Progo baik yang tinggal di dalam atau di luar kalurahan/kelurahan.

## BAB II PENYELENGGARAAN PENUGASAN KEPADA KALURAHAN DAN KELURAHAN

#### Pasal 4

- (1) Bupati menyelenggarakan urusan Administrasi Kependudukan di Daerah.
- (2) Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menugaskan sebagian wewenang penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan kepada Kalurahan dan Kelurahan.

## Pasal 5

Penugasan penyelenggaraan sebagian urusan Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) kepada Kalurahan dan Kelurahan meliputi:

- a. pelayanan Pendaftaran Penduduk; dan
- b. pelayanan Pencatatan Sipil.

## BAB III

PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK DAN  
PENCATATAN SIPIL

Bagian Kesatu  
Jenis Pelayanan

## Pasal 6

- (1) Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a meliputi:
  - a. penerbitan Kartu Keluarga;
  - b. pendaftaran pindah Penduduk;
  - c. pendaftaran pindah datang Penduduk;
  - d. Pendaftaran Penduduk nonpermanen; dan
  - e. pendaftaran identitas kependudukan digital.
- (2) Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b meliputi:
  - a. pencatatan dan penerbitan Akta Kematian bagi Penduduk yang datanya ada di dalam *database* kependudukan; dan
  - b. pencatatan dan penerbitan Akta Kelahiran.
- (3) Penerapan pelayanan Administrasi Kependudukan di Kalurahan dan Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan secara bertahap.

Bagian Kedua  
Hasil Pelayanan

## Pasal 7

- (1) Hasil pelayanan Administrasi Kependudukan berupa Dokumen Kependudukan.
- (2) Petugas Registrasi mencetak Dokumen Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk diserahkan kepada pemohon.
- (3) Dokumen Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicetak menggunakan kertas HVS warna putih 80gr ukuran A4.

## Pasal 8

Kalurahan dan Kelurahan mengelola arsip layanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

Bagian Ketiga  
Sarana Prasarana Pelayanan

Pasal 9

- (1) Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil baik secara manual maupun daring dilaksanakan melalui Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.
- (2) Kalurahan dan Kelurahan menyediakan sarana dan prasarana berupa perangkat keras untuk pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
- (3) Dinas memfasilitasi pengadaan sarana pendukung berupa alat tulis kantor dan/atau bimbingan teknis bagi operator pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

Pasal 10

Lurah menetapkan Standar Pelayanan Administrasi Kependudukan beserta Standar Operasional Prosedur berdasarkan pedoman dari Dinas.

Bagian Keempat  
Keamanan Data dan Informasi

Pasal 11

Kalurahan dan Kelurahan menjamin perlindungan data pribadi dan keamanan data serta Dokumen Kependudukan

Bagian Kelima  
Petugas Registrasi

Pasal 12

- (1) Petugas Registrasi berkedudukan di Kalurahan dan Kelurahan.
- (2) Persyaratan pengangkatan Petugas Registrasi meliputi:
  - a. administrasi:
    - 1) surat keterangan sehat dari Puskesmas;
    - 2) memiliki bukti keikutsertaan dalam:
      - a) pendidikan dan pelatihan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; dan/atau
      - b) bimbingan teknis di bidang Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
  - b. kompetensi
    - 1) bagi Pegawai Negeri Sipil dengan pendidikan minimal sekolah lanjutan tingkat atas atau sederajat dan pangkat/golongan paling rendah Pengatur Muda/IIa;
    - 2) bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja pendidikan minimal sekolah lanjutan tingkat atas atau yang sederajat; dan
    - 3) bagi Pamong Kalurahan minimal sekolah lanjutan tingkat atas atau yang sederajat.
- (3) Petugas Registrasi dari Kalurahan dan Kelurahan diusulkan oleh Lurah kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

- (4) Bupati menetapkan Petugas Registrasi pada Kalurahan dan Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

#### Pasal 13

Petugas Registrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas pokok:

- a. membantu Lurah dan Dinas dalam memberikan pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; dan
- b. mengelola dan menyajikan laporan administrasi kependudukan di tingkat Kalurahan dan Kelurahan.

#### Pasal 14

Petugas Registrasi dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, mempunyai fungsi:

- a. verifikasi dan validasi data Peristiwa Kependudukan yang dilaporkan oleh Penduduk Warga Negara Indonesia;
- b. verifikasi dan validasi data Peristiwa Penting khususnya kelahiran dan kematian yang dilaporkan oleh penduduk Warga Negara Indonesia;
- c. pemrosesan penerbitan Dokumen Kependudukan; dan
- d. penghubung dalam penyampaian dan pengambilan Dokumen Kependudukan.

#### Pasal 15

Petugas Registrasi dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan Pasal 14 bertanggung jawab secara:

- a. fungsional kepada Kepala Dinas; dan
- b. operasional kepada Lurah.

### BAB IV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 16

- (1) Bupati melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan penugasan kepada Kalurahan dan Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2).
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara teknis dilakukan oleh Kepala Dinas.

### BAB V PEMBERIAN PENGHARGAAN

#### Pasal 17

- (1) Bupati dapat memberikan penghargaan kepada Lurah atas komitmen dan prestasinya dalam meningkatkan pelayanan Administrasi Kependudukan.

- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan nama Penghargaan Gerakan Indonesia Sadar Administrasi Kependudukan (GISA) di Daerah.
- (3) Pemberian Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan komitmen dan capaian kepemilikan Dokumen Kependudukan di Kalurahan dan Kelurahan.

#### Pasal 18

- (1) Komitmen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) dilihat dari kesiapan sarana dan prasarana, pembiayaan, pelaksanaan pelayanan dan pendokumentasian arsip kependudukan di Kalurahan dan Kelurahan.
- (2) Capaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) berdasarkan cakupan kepemilikan Dokumen Kependudukan yang dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun terakhir.

### BAB VI PELAPORAN

#### Pasal 19

- (1) Lurah melaporkan pelaksanaan penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) kepada Bupati melalui Kepala Dinas dengan tembusan Panewu.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

### BAB VII PEMBIAYAAN

#### Pasal 20

Sumber pembiayaan pelaksanaan penugasan sebagian urusan Administrasi Kependudukan di Kalurahan dan Kelurahan berasal dari:

- a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
- b. anggaran pendapatan dan belanja Kalurahan; dan/atau;
- c. sumber pendapatan lain yang sah dan tidak mengikat.

### BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo.

Ditetapkan di Wates  
pada tanggal 10 Maret 2025  
BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

R. AGUNG SETYAWAN

Diundangkan di Wates  
pada tanggal 10 Maret 2025  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KULON PROGO,

Cap/ttd

TRİYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO  
TAHUN 2025 NOMOR 6