



BUPATI WONOSOBO
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 2 TAHUN 2026

TENTANG

PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DI DESA/KELURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOSOBO,

- Menimbang :
- a. bahwa dokumen kependudukan merupakan bentuk perlindungan negara terhadap status hak sipil penduduk, memberikan kepastian hukum dan memberikan manfaat bagi kepentingan administrasi dan pelayanan publik lainnya;
 - b. bahwa untuk lebih mendekatkan pelayanan administrasi kependudukan perlu mengoptimalkan peran desa/kelurahan dalam memberikan pelayanan publik;
 - c. bahwa dalam rangka 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 Wonosobo tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan di Desa dan Kelurahan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Di Desa/Kelurahan;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
4. 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 diubah beberapa kali terakhir 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);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
6. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 3 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2024 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DI DESA/KELURAHAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Wonosobo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin

pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Wonosobo.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. 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.
6. Pelayanan Administrasi Kependudukan di desa/kelurahan yang selanjutnya disebut Pesta Dansa adalah inovasi yang dilaksanakan dalam rangka pelayanan penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang dilaksanakan oleh Admin Pesta Dansa.
7. Admin Pesta Dansa adalah perangkat desa/kelurahan yang diberi tugas untuk membantu pelayanan pelaporan, pengurusan dan penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil bagi Penduduk di desa/kelurahan masing masing.
8. Penduduk adalah warga negara Indonesia dan orang asing yang bertempat tinggal di Daerah.
9. 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.
10. Buku Pokok Pemakaman adalah buku yang digunakan untuk mencatat peristiwa kematian di suatu wilayah, terutama di tempat pemakaman umum, sebagai dasar untuk penerbitan akta kematian dan pelaporan kependudukan.
11. Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring yang selanjutnya disebut Pelayanan Secara Daring adalah proses pengurusan dokumen kependudukan yang pengiriman data/berkas persyaratannya dilakukan dengan media elektronik yang berbasis web dengan memanfaatkan fasilitas teknologi, komunikasi dan informasi.

BAB II JENIS PELAYANAN

Pasal 2

- (1) Pelaporan, pengurusan dan/atau pengambilan Dokumen Kependudukan melalui Pesta Dansa meliputi pelayanan:
 - a. aktivasi Identitas Kependudukan Digital;
 - b. pendaftaran pindah datang Penduduk;
 - c. pelaporan kelahiran usia 0-60 hari;

- d. pelaporan kelahiran usia lebih dari 60 hari;
 - e. pelaporan kematian;
 - f. perubahan elemen data pada kartu keluarga dan/atau kartu tanda penduduk elektronik; dan
 - g. kartu identitas anak.
- (2) Jenis Dokumen Kependudukan yang dapat dicetak oleh desa/kelurahan meliputi:
- a. akta kelahiran;
 - b. akta kematian; dan
 - c. kartu keluarga.

BAB III PELAKSANAAN PESTA DANSA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

- (1) Dalam rangka mendekatkan pelayanan administrasi kependudukan serta mempermudah akses pelayanan publik, Penduduk dapat melakukan pelaporan, pengurusan dan/atau pengambilan Dokumen Kependudukan di desa/kelurahan.
- (2) Dokumen Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- (3) Pesta Dansa dapat dilaksanakan terpisah maupun terintegrasi dengan inovasi layanan Administrasi Kependudukan lainnya.

Bagian Kedua Tata Cara Pelaksanaan Pesta Dansa

Pasal 4

Pelaporan, pengurusan dan/atau pengambilan Dokumen Kependudukan di desa/kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 melalui Admin Pesta Dansa dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. Penduduk menyampaikan persyaratan permohonan Dokumen Kependudukan secara lengkap sesuai ketentuan peraturan perundang undangan kepada Admin Pesta Dansa di desa/kelurahan domisili Penduduk;
- b. Admin Pesta Dansa meneliti kelengkapan persyaratan permohonan Dokumen Kependudukan;

- c. apabila persyaratan telah dinyatakan lengkap, Admin Pesta Dansa menyampaikan dokumen persyaratan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. penyampaian dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud huruf c menggunakan Pelayanan Secara Daring yang disediakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- e. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil memverifikasi dan menerbitkan Dokumen Kependudukan;
- f. Dokumen kependudukan yang diterbitkan, disampaikan kembali kepada Admin Pesta Dansa;
- g. Admin Pesta Dansa mencetak Dokumen Kependudukan yang telah selesai diproses oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; dan
- h. Penduduk melakukan pengambilan Dokumen Kependudukan di desa/kelurahan melalui Admin Pesta Dansa berdasarkan notifikasi pengambilan.

Bagian Ketiga Admin Pesta Dansa

Pasal 5

- (1) Kepala desa/lurah menugaskan 1 (satu) orang perangkat desa/kelurahan sebagai Admin Pesta Dansa.
- (2) Penugasan perangkat desa/kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan surat tugas, dengan disertai data:
 - a. nama Admin Pesta Dansa;
 - b. nomor telepon aktif; dan
 - c. email resmi desa/kelurahan.
- (3) Penugasan Admin Pesta Dansa oleh kepala desa/lurah, disampaikan kepada kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil melalui camat.
- (4) Kepala desa dapat menugaskan paling banyak 2 (dua) orang Admin Pesta Dansa.
- (5) Dalam hal desa/kelurahan menyediakan 2 (dua) orang Admin Pesta Dansa, masing-masing Admin Pesta Dansa menggunakan nomor telepon aktif dan email resmi desa/kelurahan yang berbeda.
- (6) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, memberikan akun Pelayanan Secara Daring bagi Admin Pesta Dansa.

Pasal 6

- (1) Kepala desa/lurah dapat mengusulkan penggantian Admin Pesta Dansa.
- (2) Usul penggantian Admin Pesta Dansa disampaikan kepada kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil melalui camat.
- (3) Permohonan penggantian Admin Pesta Dansa disertai data nama Admin Pesta Dansa yang baru dan data Admin Pesta Dansa yang digantikan.
- (4) Penggantian Admin Pesta Dansa Disdukcapil sebagaimana dimaksud ayat (3), tidak mengganti email resmi desa/kelurahan yang digunakan Admin Pesta Dansa sebelumnya.

Bagian Keempat Tugas Admin Pesta Dansa

Pasal 7

- (1) Admin Pesta Dansa mempunyai tugas:
 - a. memberikan informasi persyaratan dan tata cara pengajuan layanan Administrasi Kependudukan kepada pemohon;
 - b. memeriksa kelengkapan persyaratan berkas permohonan Dokumen Kependudukan;
 - c. melaksanakan Pelayanan Secara Daring dengan mengunggah dan menyampaikan kelengkapan persyaratan berkas permohonan Dokumen Kependudukan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - d. mencetak Dokumen Kependudukan yang telah selesai diproses Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; dan
 - e. menyampaikan Dokumen Kependudukan kepada pemohon.
 - f. melaksanakan pelaporan pelaksanaan Pesta Dansa dan pelaporan Buku Pokok Pemakaman di desa/kelurahan masing-masing serta pelaporan Administrasi Kependudukan lainnya.
- (2) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Admin Pesta Dansa melakukan pencatatan pelayanan yang telah dilaksanakan dan pengarsipan berkas permohonan Dokumen Kependudukan.
- (3) Pencatatan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan data masukan terdiri dari:
 - a. tanggal;
 - b. nomor register;
 - c. nomor kartu keluarga Penduduk/pemohon;

- d. nomor induk kependudukan Penduduk/pemohon;
 - e. nama Penduduk/pemohon; dan
 - f. nomor akta pencatatan sipil.
- (4) Hasil pencatatan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada camat melalui kepala sub bagian pelayanan administrasi terpadu kecamatan.
- (5) Kepala sub bagian pelayanan administrasi terpadu kecamatan merekap laporan dari Admin Pesta Dana untuk disampaikan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Bagian Kelima Kewajiban dan Larangan

Pasal 8

- (1) Dalam Pelaksanaan Pesta Dana, Admin Pesta Dana wajib :
- a. mentaati dan melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat dalam pelaksanaan Pesta Dana;
 - c. melaksanakan Pesta Dana sesuai standar pelayanan yang ditetapkan;
 - d. menjaga integritas dan kerahasiaan data; dan
 - e. melaksanakan tugas sesuai kewenangannya.
- (2) Pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sanksi administratif berupa :
- a. pengembalian/pembatalan permohonan yang diajukan; dan/atau
 - b. penangguhan akun Admin Pesta Dana.
- (3) Admin Pesta Dana dilarang :
- a. melakukan pungutan atas pelayanan Administrasi Kependudukan;
 - b. memanipulasi data/informasi dan/atau memalsukan dokumen persyaratan yang disampaikan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- (4) Pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 9

- (1) Camat melaksanakan pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan Pesta Dansa di wilayah kecamatan masing-masing.
- (2) Pengoordinasian dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui kepala sub bagian pelayanan administrasi terpadu kecamatan.
- (3) Dalam pelaksanaan Pesta Dansa, kecamatan berwenang memproses permohonan yang diajukan oleh Admin Pesta Dansa.
- (4) Jenis Dokumen Kependudukan yang dapat diproses dan dicetak oleh kecamatan meliputi:
 - a. akta kelahiran;
 - b. akta kematian;
 - c. kartu keluarga;
 - d. kartu tanda penduduk elektronik; dan
 - e. kartu identitas anak.

Pasal 10

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil melaksanakan pembinaan, pengawasan dan monitoring pelaksanaan Pesta Dansa.
- (2) Pembinaan, pengawasan dan monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkoordinasi dengan kecamatan.
- (3) Pembinaan, pengawasan dan monitoring pelaksanaan Pesta Dansa dilaporkan kepada Bupati.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 37 Tahun 2023 tentang Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Di Desa/Kelurahan (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2023 Nomor 38), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal 7 Januari 2026

BUPATI WONOSOBO,

ttd

AFIF NURHIDAYAT

Diundangkan di Wonosobo
pada tanggal 8 Januari 2026

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO,

ttd

ONE ANDANG WARDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2026 NOMOR 2

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo

Agus Hermawan, SH.
NIP.198408182009031005