



**PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Alamat : Jl. Kapten Mulyadi, Cangakan, Karanganyar, Telepon (0271) 495035, Faks. (0271) 495035  
Website : disdukcapil.karanganyarkab.go.id e-mail : disdukcapil@karanganyarkab.go.id  
Kode Pos 57712

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN KARANGANYAR**

**NOMOR 473.3 / 510 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**INOVASI PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**  
**PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2022**

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN KARANGANYAR**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan semua Dokumen Kependudukan di Kabupaten Karanganyar yang cepat dan mudah, maka perlu dilakukan Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar Tahun 2022;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar tentang Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar Tahun 2022.
- Mengingat** : 1. 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 262, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736);

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 498);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 152), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 199);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 1 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2011 Nomor 1), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 12 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 1 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2014 Nomor 12);
6. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 4 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2019 Nomor 4), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 82 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2019 Nomor 82).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU** : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar melakukan Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Tahun 2022 berupa PAK TUNGGU (Pelayanan Adminduk Keliling Sabtu dan Minggu), DADI DOKTER (Daftar Di Faskes Dokumen Anakku terselesaikan), PECAT TAMAT (Pelayanan Cepat Akta Kematian), PANDU ASNA (Pelayanan Terpadu Bagi Aparatur Sipil Negara Baru dan Purna), BAKSO BUNING (Bakal dapat Souvenir ketika Buka Rekening).
- KEDUA** : Maksud dan Tujuan Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini adalah sebagai berikut :
1. Mempercepat pelayanan dokumen kependudukan.
  2. Mempermudah prosedur dan mekanisme pelayanan dokumen kependudukan.
  3. Mencegah adanya pungutan liar dalam pengurusan dokumen kependudukan.
  4. Mencegah adanya calo dalam pengurusan dokumen kependudukan.
  5. Melaksanakan pelayanan prima yang bertujuan untuk membahagiakan masyarakat.
- KETIGA** : Jenis Inovasi Pelayanan dan Dokumen Kependudukan yang dilayani adalah sebagai berikut :

1. PAK TUNGGU (Pelayanan Adminduk Keliling Sabtu dan Minggu)
  - a. Semua Dokumen Kependudukan.
  - b. Identitas Kependudukan Digital.
2. DADI DOKTER (Daftar Di Faskes Dokumen Anakku Terselesaikan)
  - a. Akta Kelahiran.
  - b. Kartu Keluarga.
  - c. Kartu Identitas Anak.
3. PECAT TAMAT (Pelayanan Cepat Akta Kematian)
  - a. Cetak mandiri Akta Kematian sebelum pemakaman.
  - b. Cetak mandiri Kartu Keluarga sebelum pemakaman.
4. PANDU ASNA (Pelayanan Terpadu Bagi Aparatur Sipil Negara Baru dan Purna)
  - a. Kartu Keluarga.
  - b. Kartu Tanda Penduduk.
5. BAKSO BU NING (Bakal dapat Souvenir ketika Buka Rekening)
  - a. Souvenir atau hadiah yang diberikan kepada anak yang membawa KIA ketika membuka rekening tabungan di Perbankan.

KEEMPAT : Prosedur Pelayanan PAK TUNGGU (Pelayanan Adminduk Keliling Sabtu dan Minggu) sebagaimana dimaksud pada Diktum KETIGA angka 1 Keputusan ini adalah sebagai berikut :

- a. Pemohon datang langsung ke Pelayanan Keliling hari Sabtu dan Minggu dengan membawa persyaratan sesuai ketentuan.
- b. Pelayanan Keliling hari Sabtu bertempat di Plasa Alun-Alun Karanganyar dan hari Minggu bertempat di *Car Free Day* Colomadu.

KELIMA : Prosedur pelayanan DADI DOKTER (Daftar Di Faskes Dokumen Anakku Terselesaikan) sebagaimana dimaksud pada Diktum KETIGA angka 2 Keputusan ini adalah sebagai berikut :

- a. Keluarga pasien menyerahkan berkas persyaratan penerbitan Akta Kelahiran, KK dan KIA kepada petugas Faskes.
- b. Petugas Faskes melakukan pendaftaran *online* melalui aplikasi Disdukcapil.
- c. Petugas Disdukcapil melakukan verifikasi dan validasi atas permohonan penerbitan Akta Kelahiran, KK dan KIA dari Faskes.
- d. Petugas Disdukcapil melakukan pencetakan Akta Kelahiran, KK, KIA dan mengirimkan ke alamat Faskes melalui Pos.
- e. Petugas Pos menyerahkan Akta Kelahiran, KK dan KIA kepada petugas Faskes.
- f. Petugas Faskes menyerahkan berkas persyaratan penerbitan Akta Kelahiran, KK dan KIA kepada petugas Pos.
- g. Petugas Faskes menyerahkan Akta Kelahiran, KK dan KIA kepada Pasien.

KEENAM : Prosedur pelayanan PECAT TAMAT (Pelayanan Cepat Akta Kematian) sebagaimana dimaksud pada Diktum KETIGA angka 3 Keputusan ini adalah sebagai berikut :

- a. Admin Paklay Komplit Desa/Kelurahan membuat Buku Pokok Pemakaman Ketika ada penduduk yang meninggal dunia dan mendaftarkan Akta Kematian dan KK melalui aplikasi Disdukcapil.
- b. Petugas Disdukcapil melakukan verifikasi dan validasi atas permohonan penerbitan Akta Kematian dan KK dari Admin Paklay Komplit Desa/Kelurahan.



- c. Admin Paklay Komplit Desa/Kelurahan melakukan cetak mandiri Akta Kematian dan KK.
- d. Perangkat Desa/Kelurahan menyerahkan Akta Kematian dan KK kepada ahli waris sebelum pemakaman.
- KETUJUHUH** : Prosedur pelayanan PANDU ASNA (Pelayanan Terpadu Bagi Aparatur Sipil Negara Baru dan Purna) sebagaimana dimaksud pada Diktum KETIGA angka 4 Keputusan ini adalah sebagai berikut :
- a. Operator BKPSDM dan Instansi Vertikal melakukan input data pengajuan penerbitan KK dan KTP melalui aplikasi Disdukcapil.
- b. Petugas Disdukcapil melakukan verifikasi dan validasi atas permohonan penerbitan KK dan KTP dari operator BKPSDM dan Instansi Vertikal.
- c. Petugas Disdukcapil melakukan pencetakan KK dan KTP serta mengirimkan ke alamat ASN baru atau pensiun melalui Pos.
- d. Petugas Pos menyerahkan KK dan KTP terbaru kepada ASN baru atau pensiun dan meminta KK dan KTP lama untuk diserahkan kepada Disdukcapil.
- KEDELAPAN** : Prosedur pelayanan BAKSO BU NING (Bakal dapat Souvenir ketika Buka Rekening) sebagaimana dimaksud pada Diktum KETIGA angka 5 Keputusan ini adalah sebagai berikut :
- a. Pemohon cukup menunjukkan KIA ketika membuka rekening tabungan baru di Lembaga Perbankan yang sudah bekerjasama dengan Disdukcapil.
- b. Lembaga Perbankan akan memberikan souvenir atau hadiah menarik sesuai kemampuan perusahaan.
- KESEMBILAN** : Jam kerja pelayanan diatur sebagai berikut :
1. Hari Senin s/d Kamis : Pukul 08.00 s/d 15.00 WIB.
  2. Hari Jum'at : Pukul 08.00 s/d 11.00 WIB.
  3. Pak Tunggu hari Sabtu : Pukul 08.00 s/d 11.00 WIB.
  4. Pak Tunggu hari Minggu : Pukul 06.00 s/d 09.00 WIB.
- KESEPULUH** : Biaya yang timbul dengan ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karanganyar.
- KESEBELAS** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Karanganyar  
pada tanggal 5 Desember 2022

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN KARANGANYAR



JUNALDI PURWANTO, S.H., M.M.  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19680607 199303 1 004

Tembusan :

1. Bupati Karanganyar;
2. Inspektur Kab. Karanganyar;
3. Kepala Baperlitbang Kab. Karanganyar;
4. Kepala BKD Kab. Karanganyar;
5. Kabag Organisasi Setda Karanganyar;
6. Kabag Hukum Setda Karanganyar.