



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

ꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦱꦭꦺꦩꦤꦏꦼꦥꦺꦤꦝꦸꦢꦸꦏꦤ꧀ꦢꦤꦥꦺꦤꦕꦠꦠꦤ꧀ꦱꦶꦥꦶꦭ

Jalan Magelang Km 11, Beran Lor, Tridadi, Sleman, Yogyakarta, 55511

Telepon (0274) 868362, Faksimile (0274) 868362

Laman: dukcapil.slemankab.go.id, Surel: dukcapil@slemankab.go.id

STANDAR PELAYANAN PENGADUAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan;
2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. PP 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;
4. Permendagri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Adminduk Secara Daring;
5. Perda 20 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

A. Aspek Penyampaian Pelayanan

1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengajuan secara langsung;<ol style="list-style-type: none">a. Pemohon lansung datang ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipilb. Pemohon menyampaikan Identitas yang masih berlaku KTP el2. Pengaduan melalui Website<ol style="list-style-type: none">a. Informasi aduan yang disampaikan lewat Websiteb. dilengkapi data identitas lengkap dan jelas KTP el3. Pengaduan Melalui Surat<ol style="list-style-type: none">a. Surat aduanb. Dilengkapi fotokopi identitas lengkap dan jelas KTP el4. Pengaduan Lewat Kotak saran<ol style="list-style-type: none">a. Informasi pengaduanb. Data identitas diri lengkap dan jelas KTP el
2	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon menyampaikan informasi pengaduan.2. Petugas menerima informasi pengaduan;3. Petugas melakukan registrasi laporan pengaduan4. Tim Pengaduan melakukan analisa data dan informasi pengaduan5. Tim merumuskan pengambilan keputusan6. Petugas menyampaikan jawaban atas aduan
3	Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penyelesaian adalah paling lama 3 (tiga) hari setelah pengaduan diterima
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis

5	Produk Pelayanan	Respon atas aduan pelayanan kependudukan dapat berupa informasi lisan,surat,tindakan atau penyelesaian permasalahan
6	Pengelolaan Pengaduan	<div>1. Sarana pengaduan yang disediakan:<div>a. Datang langsung ke Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil,</div><div>b. Melalui Telepon,</div><div>c. Melalui kotak saran,</div><div>d. Melalui aplikasi lapor Sleman,</div><div>e. Melalui website dukcapil@slemankab.go.id,</div><div>f. Melalui surat,</div><div>g. Dibentuk Tim / petugas khusus penanganan pengaduan, saran, dan masukan.</div></div> <div>2. Prosedur/mekanisme pengaduan:<div>a. Pengaduan disampaikan melalui sarana yang disediakan dilengkapi dengan identitas dan kontak person pelapor;</div><div>b. Dinas melakukan verifikasi terhadap materi pengaduan dan memberikan tanggapan sebagai tindaklanjut atas pengaduan.</div></div> <div>3. Petugas pelayanan pengaduan:<div>a. Nama petugas :Fajar Sakti Kurniawan , A.Md</div><div>b. Telpn kantor : (0274) 868362</div><div>c. Alamat e-mail :dukcapil@slemankab.go.id</div></div>

Sleman, Juli 2025
PPID Pembantu,



Dra. Mayawati Jati Lestari, M.T.
NIP 19680516 199603 2 003