



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

ꦥꦼꦩꦼꦂꦶꦠꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦱꦼꦭꦩꦤ꧀  
ꦢꦶꦤꦱꦏꦼꦥꦺꦤꦝꦸꦢꦸꦏꦤ꧀ꦢꦤꦥꦺꦤꦕꦠꦠꦱꦶꦥꦶꦭ

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

Sleman, 24 Desember 2025

Nomor : 045/3321  
Sifat : Biasa  
Lampiran : 9 (Sembilan) Lembar  
Hal : Laporan Penyelenggaraan  
Kearsipan Tahun 2025

Kepada  
Yth. Kepala Dinas Perpustakaan dan  
Kearsipan Kabupaten Sleman  
di Sleman

Menindaklanjuti surat dari Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sleman Nomor 000.5/1362, tanggal 10 Desember 2025 tentang hal seperti pada pokok surat, berikut disampaikan Laporan Penyelenggaraan Kearsipan Tahun 2025 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman, sebagaimana terlampir.

Demikian untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil

Drs. ARIFIN, M.Laws  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP 19750310 199311 1 001

**LAPORAN PENYELENGGARAAN KEARSIPAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SLEMAN  
TAHUN 2025**

1. Surat Masuk Tahun 2025

No	Keterangan	Jumlah
1.	Surat Masuk Non Undangan	
	- Surat Masuk Penting	1.525
	- Surat Masuk Biasa	165
2.	Surat Undangan	
	- Surat Undangan Masuk	616
3.	Surat Masuk Rahasia	1
	Jumlah	2.307
4.	Dokumen Pelayanan Pendaftaran Penduduk	54.712
5.	Dokumen Pelayanan Pencatatan Sipil	40.556
	Jumlah	95.268
	Jumlah Total	97.575

2. Jumlah Surat Keluar Tahun 2025

No	Keterangan	Jumlah
1.	Surat Keluar Penting	1.161
2.	Surat Keluar Biasa	260
3.	Surat Undangan Keluar	172
	Jumlah	1.593

3. Data Daftar Berkas dan Isi Berkas Arsip Aktif 2025:

NO	UNIT KERJA PENCIPTA ARSIP	TAHUN ARSIP	DAFTAR BERKAS	DAFTAR ISI BERKAS
1.	Sekretariat	2024	473	1.516
2.	Bidang PIAK Dan Pemanfaatan Data	2024	52	167
3.	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	2024	7	63
4.	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	2024	21	97

4. Data hasil...

4. Data Hasil Penyusutan Arsip

A. Pemindahan Arsip Inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan

NO	JUDUL DAFTAR ARSIP INAKTIF (DAI)	NOMOR DAI	TAHUN ARSIP	UNIT KERJA PENCIPTA ARSIP	JUMLAH ARSIP BERKAS
1.	Sekretariat	1 – 291	2022	Sekretariat	291 Berkas
2.	Bidang PIAK & Pemanfaatan Data	1 - 98	2022	Bidang PIAK & Pemanfaatan Data	98 Berkas
3.	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1 – 42	2022	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	42 Berkas
4.	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	1 – 88	2022	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	88 Berkas
5.	Sekretariat	1 – 318	2023	Sekretariat	318 Berkas
6.	Bidang PIAK & Pemanfaatan Data	1 – 71	2023	Bidang PIAK & Pemanfaatan Data	71 Berkas
7.	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1 - 37	2023	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	37 Berkas
8.	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	1- 14	2023	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	14 Berkas

B. Dari Perangkat Daerah ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (pemindahan arsip inaktif yang memiliki retensi > 10 tahun) :

NO	JUDUL DAI	NOMOR DAI	TAHUN ARSIP	UNIT KERJA PENCIPTA ARSIP	JUMLAH BOKS
1	-	-	-	-	-

C. Pemusnahan Arsip...

C. Pemusnahan Arsip

NO	JUDUL DAFTAR	NOMOR DAFTAR	TAHUN ARSIP	UNIT KERJA PENCIPTA ARSIP	JUMLAH ARSIP (BERKAS DAN BOKS)
	<b>Usul Tahun 2022 Tindaklanjut 2023</b>				
1	Arsip Kartu Keluarga Per Desa	1 - 242	2008-2015	Bidang Pelayanan Dafduk	242 / 7
2	Arsip Kartu Keluarga Perorangan	1 - 2215	2010- 2015	Bidang Pelayanan Dafduk	2.215/38
3	Arsip Kependudukan Surat Keterangan Pindah Penduduk WNI Keluar Wilayah Sleman	1 - 978	2009	Bidang Pelayanan Dafduk	978 / 5
4	Arsip Kependudukan Surat Keterangan Pindah Penduduk WNI Keluar Wilayah Sleman	1 - 1262	2012	Bidang Pelayanan Dafduk	1.262/8
5	Arsip Kependudukan Surat Izin Menjadi Penduduk ( Pindah Datang WNI dari Luar DIY) di Wilayah Sleman	1 - 1702	2008	Bidang Pelayanan Dafduk	1.702/7
7	Arsip Kependudukan Surat Izin Menjadi Penduduk ( Pindah Datang WNI dari Luar DIY) di Wilayah Sleman	1 - 162	2009	Bidang Pelayanan Dafduk	162/1
8	Arsip Kependudukan Surat Izin Menjadi Penduduk ( Pindah Datang WNI dari Luar DIY) di Wilayah Sleman	1 - 624	2010	Bidang Pelayanan Dafduk	624/3
9	Arsip Korespodensi Sekretariat	1 - 501	1985-2015	Sekretariat	501 /37

	<b>Usul Tahun 2023 Tindak Lanjut Tahun 2024</b>				
1	Arsip Surat Izin Pindah Datang WNI dari Luar DIY	1 - 8.757	1998 s/d 2001, 2004, 2008 s/d 2009, 2010 s/d 2014 dan 2016	Bidang Pelayanan Dafduk	8.757/51
2	Arsip Surat Izin Pindah Datang WNI dari Luar DIY	1 - 1.572	1998 s/d 2006, 2008 s/d 2011	Bidang Pelayanan Dafduk	1.572/15
3	Arsip Surat Keterangan Pindah Penduduk WNI Keluar Wilayah Sleman	1.572	2014	Bidang Pelayanan Dafduk	1.572/19
4	Arsip Surat Keterangan Pindah Penduduk WNI Keluar Wilayah Sleman	1 - 3580	2010	Bidang Pelayanan Dafduk	3.580/4
5	Arsip Surat Keterangan Pindah Penduduk WNI Keluar Wilayah Sleman	1 - 5400	2016	Bidang Pelayanan Dafduk	5.400/5
	<b>Usul Tahun 2024</b>				
1	Arsip Pendaftaran Perpindahan Penduduk WNI Keluar Wilayah Sleman	1 - 1860	2013	Bidang Pelayanan Dafduk	1.860/8
2	Arsip Surat Keterangan Penerbitan KTP Elektronik Tahun 2015	1 - 1635	2015	Bidang Pelayanan Dafduk	1.635/4
3	Arsip Surat Izin Menjadi Penduduk ( Pindah Datang WNI dari Dalam DIY ) Di Wilayah Sleman	1 - 2973	2015	Bidang Pelayanan Dafduk	2.973/27
4	Arsip Surat Izin Menjadi Penduduk ( Pindah Datang WNI dari Dalam DIY ) ke Wilayah Sleman	1 - 3270	2016	Bidang Pelayanan Dafduk	3.270/30
5	Arsip Surat Keterangan Pindah Penduduk Masuk Dari Luar DIY Ke Wilayah	1 - 868	2015	Bidang Pelayanan Dafduk	868/6

	Sleman Tahun 2015				
6	Arsip Surat Keterangan Pindah Penduduk Masuk dari Luar DIY ke Wilayah Sleman	1 - 11073	2015-2016	Bidang Pelayanan Dafduk	11.073/77 Bok
7	Arsip Surat Keterangan Pindah Penduduk Masuk dari Luar DIY ke Wilayah Sleman	1 - 1983	2016	Bidang Pelayanan Dafduk	1.983/18

D. Penyerahan Arsip Statis

NO	JUDUL DAFTAR	NOMOR DAFTAR	TAHUN ARSIP	UNIT KERJA PENCIPTA ARSIP	JUMLAH BOKS
1.	Daftar Arsip Statis Yang Diserahkan	1 – 51 Nomor	1954 - 2013	Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	2 Bok
2.	Daftar Arsip Statis Yang Diserahkan	1 – 27 Nomor	2006 - 2019	Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	2 Bok
3.	Daftar Arsip Statis Yang Diserahkan	1 – 4 Nomor	2013 – 2019	Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	1Bok
	Usul Tahun 2025				
1	Daftar Arsip Usul Serah Arsip Piagam Penghargaan	1 -23	2015 - 2024	Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	1 Bok

5. Data Hasil Alih Media Arsip

NO	JUDUL DAFTAR ARSIP HASIL ALIH MEDIA	NOMOR DAFTAR	TAHUN ARSIP	UNIT KERJA PENCIPTA ARSIP	JUMLAH ARSIP (BERKAS) DAN BOKS
1.	Arsip Akta Kelahiran Umum	ID-3404-LU-2021-1 - ID-3404-LU-2021-41	2021	Bidang Pencatatan Sipil	41 Buku
2.	Arsip Akta Kelahiran Umum	ID-3404-LU-2020-1 - ID-3404-LU-2020-198	2020	Bidang Pencatatan Sipil	198 Buku

Arsip Akta...

3.	Arsip Akta Kelahiran Umum	ID-3404-LU-2019-1 - ID-3404-LU-2019-195	2019	Bidang Pencatatan Sipil	195 Buku
4.	Arsip Akta Kelahiran Umum	ID-3404-LU-2018-1 - ID-3404-LU-2018-182	2018	Bidang Pencatatan Sipil	182 Buku
5.	Arsip Akta Kelahiran Umum	ID-3404-LU-2017-1 - ID-3404-LU-2017-18	2017	Bidang Pencatatan Sipil	18 Buku
6.	Arsip Akta Kelahiran Terlambat	ID-3404-LT-2021-1 - ID-3404-LT-2021-194	2021	Bidang Pencatatan Sipil	194 Buku
7.	Arsip Akta Kelahiran Terlambat	ID-3404-LT-2020-1 - ID-3404-LT-2020-239	2020	Bidang Pencatatan Sipil	239 Buku
8.	Arsip Akta Kelahiran Terlambat	ID-3404-LT-2019-1 - ID-3404-LT-2019-9	2019	Bidang Pencatatan Sipil	9 Buku
13.	Arsip Akta Kelahiran Dispensasi	ID-3404-LD-2019-1 - ID-3404-LD-2019-195	2019	Bidang Pencatatan Sipil	195 Buku
14.	Arsip Akta Kelahiran Dispensasi	ID-3404-LD-2018-1 - ID-3404-LD-2018-189	2018	Bidang Pencatatan Sipil	189 Buku
15.	Arsip Akta Kelahiran Dispensasi	ID-3404-LD-2017-1 - ID-3404-LD-2017-80	2017	Bidang Pencatatan Sipil	80 Buku
16.	Arsip Akta Kematian	ID-3404-MT-2021-1 - ID-3404-MT-2021-17	2021	Bidang Pencatatan Sipil	17 Buku
17.	Arsip Akta Kematian	ID-3404-MT-2020-1 - ID-3404-MT-2020-258	2020	Bidang Pencatatan Sipil	258 Buku
18.	Arsip Akta Kematian	ID-3404-MT-2019-1 - ID-3404-MT-2019-260	2019	Bidang Pencatatan Sipil	260 Buku
19.	Arsip Akta Kematian	ID-3404-MT-2018-1 - ID-3404-MT-2018-264	2018	Bidang Pencatatan Sipil	264 Buku
20.	Alih Media Arsip Sekretariat	045/899.1	2021-2022	Bidang Sekretariat	244 Berkas

21.	Alih Media Arsip Pencatatan Sipil	045/1943	2020-2021	BBidang Pencatatan Sipil	10.559 Berkas
22.	Alih Media Arsip Pendaftaran Penduduk	045/1942	2021-2022	Bidang Pendaftaran Penduduk	95 Berkas
23.	Arsip Akta Kelahiran Tidak Terlambat (Tahap 1)	01/00001-00050 – 110/05451-05500	2016	Bidang Pencatatan Sipil	3.649 Berkas
24.	Arsip Akta Kelahiran Tidak Terlambat (Tahap 2)	31/01501-01550 – 130/06451-06500	2016	Bidang Pencatatan Sipil	2.600 Berkas
25	Arsip Akta Kelahiran Terlambat (Tahap 2)	01/00001-00050 – 19/00901-00950	2016	Bidang Pencatatan Sipil	950 Berkas
26	Arsip Vital Perjanjian Kerjasama	01-89	2023	Bidang PIAK	89 Berkas
27	Arsip Vital Fasilitasi Pindah Penduduk	01-037	2023	Bidang Pendaftaran Penduduk	37 Berkas

6 Data Hasil Pengelolaan Arsip yang Dimiliki sampai dengan Tahun 2025

NO	URAIAN	JUMLAH (BERKAS/BOK)
1.	Arsip Vital	19.705 buku dan 1.787 bok / 1.074.600 berkas
2.	Arsip Terjaga	-
3.	Arsip Statis	6 bok
4.	Arsip Inaktif yang belum dibuatkan daftar arsip	526.500 berkas/ 2.925 bok ( belum ada daftar arsip )

7 Jumlah Layanan Peminjaman Arsip Tahun 2025

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	Arsip Aktif	25 Kali
2.	Arsip Inaktif	30 Kali
3.	Arsip Vital ( Dokumen Pencatatan Sipil )	476 Kali

8 Data Sarana Dan Prasarana Kearsipan Pada Unit Pengolah dan Unit Kearsipan Sampai dengan Tahun 2025

NO	PRASARANA/SARANA	JUMLAH	KONDISI
1.	Filling Cabinet	17	baik
2.	Boks Arsip	800	baik
3.	Rak Arsip	210	baik
4.	Gedung/ruang Arsip Vital	4	baik

Gedung/ruang...

5.	Gedung/ruang Arsip Inaktif	1	baik
6.	Scanner, Laptop, Printer	Scanner : 2, Laptop : 6, Printer : 3	baik 4 baik 2 rusak baik
7.	Dehumidifier	4	baik
8.	Thermohygrometer	3	baik
9.	Air Conditioner	27	baik
10.	Apar	5	baik
11.	CCTV	14	baik
12.	Roll O'Pack	10	baik
13.	Smoke Detector	36	baik
14.	Alarm Pemadam Kebakaran	3	baik
15.	Lift Barang	1	baik
16.	Pintu Besi	1	baik
17.	Exhaust Fan	6	baik
18.	Ruang Layanan	1	baik
19.	Ruang Pengolah	1	baik
20.	Ruang Transit Arsip	1	baik
21.	Ruang Pemusnahan Arsip	1	baik
22.	Ruang Alih Media	1	baik

9 Program, Kegiatan, dan Anggaran Pengelolaan Arsip Tahun 2025

a. Program dan Kegiatan Pengelolaan Arsip Meliputi

1. Pengelolaan Arsip Dinamis
2. Pengelolaan Arsip Vital
3. Penyeleksian dan Penilaian Arsip Dinamis Inaktif Yang Diusulkan
4. Pengawasan Kearsipan
5. Penyerahan Arsip Statis
6. Fasilitasi Kearsipan

b. Jumlah Anggaran Pengelolaan Arsip

- Kegiatan Surat Menyurat	Rp. 236.644.450
- Fumigasi Arsip	Rp. 42.000.000
- Termite Control	Rp. 30.000.000
- Pengadaan Roll O pack	Rp. 124.200.000
- Pengadaan Rak Besi	Rp. 48.120.000
- Digitalisasi Akta Pencatatan Sipil	Rp.189.000.000
Jumlah	Rp. 669.964.450