

Pindai QR code dibawah ini

untuk mengetahui standar pelayanan yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo

QR code



Website resmi :



disdukcapil.wonosobokab.go.id



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
IDENTITAS KEPENDUDUKAN DIGITAL (IKD)	1. Membawa HP berbasis android dan I phone 2. Fc KK 3. Alamat email	1. Pemohon unduh aplikasi IKD 2. Petugas membantu pemohon melakukan registrasi, awafoto, verifikasi data dan scan QR CODE 3. Petugas aktivasi PIN di generate dengan sistem dan kirim pada pemohon 4. Pemohon membuka email tautan aktivasi, masukan PIN dan login 5. Aktivasi IKD telah selesai	1 (Satu) Hari Kerja Sejak Berkas Diterima Dan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
KONSULTASI DAN PENGADUAN	1. Mengisi form konsultasi dan pengaduan baik melalui offline atau online; 2. Dokumen asli yang akan di konsulasikan; 3. Data dukung dokumen lain jika diperlukan.	1. Pemohon datang ke Disdukcapil Kab. Wonosobo dan/atau pemohon mengirim aduan melalui WA Pelayanan/Kanal Media Sosial/Kanal Website Lapor Bupati; 2. Operator pelayanan mengkoordinasi kepada tim pengelolaan pengaduan terkait aduan yang dilaporkan oleh pemohon; 3. Operator memberikan jawaban kepada pelapor yang telah di koordinasikan melalui tim pengelolaan pengaduan; 4. Pelapor mendapatkan jawaban atas apa yang telah diadukan	1 (satu) Hari KerjaSejak Aduan Diterima.	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	• Dokumen Adminduk yang telah di Legalisir



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
LEGALISIR	1. Mengisi buku daftar legalisir. 2. Dokumen asli yang akan di legalisir 3. Fotokopi dokumen yang akan di legalisir	1. Pemohon datang langsung ke Disdukcapil; 2. Operator meneliti dan memastikan berkas sesuai dengan yang asli; 3. Operator melakukan validasi dokumen pada SLAK; 4. Operator melakukan cap legalisir; 5. Operator mengajukan tanda tangan ke Sekdir/Kasubag/Kabid; 6. Pemohon menerima produk dokumen adminduk yang telah di Legalisir.	1 (satu) Hari KerjaSejak Aduan Diterima.	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	• Dokumen Adminduk yang telah di Legalisir



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
PEMBATALAN AKTA PENCATATAN SIPIL BERDASARKAN PENETAPAN PENGADILAN	1. Mengisi formulir F-2.01. 2. Fotokopi salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap 3. Kuatipan akta Pencatatan Sipil yang dibatalkan 4. Fotokopi KK. 5. Surat Pertanggungjawaban Mulaik	1. Pemohon mengirim persyaratan melalui WA Pelayanan 2. Operator Pelayanan memverifikasi dokumen permohonan 3. Permohonan dicembalikan tidak memenuhi persyaratan 4. Permohonan terverifikasi dan berproses 5. Pemohon menerima notifikasi pengambilan 6. Dokumen selesai pilih sistem pengambilan (kirim cod atau ambil sendiri)	2 – 3 (Dua-Tiga) Hari KerjaSejak Berkas DiterimaDan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	• Catatan pinggir



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
PEMBETULAN AKTA PENCATATAN SIPIL	1. Mengisi formulir F-2.01. 2. Fotokopi dokumen autentik yang menjadi persyaratan pembuatan akta pencatatan sipil 3. Kuipun akta Pencatatan Sipil dimana terdapat kesalahan tulis redaksional 4. Surat pernyataan tanggungjawab mutlak	1. Pemohon mengirim persyaratan melalui WA Pelayanan 2. Operator Pelayanan memverifikasi dokumen permohonan 3. Permohonan dikembalikan tidak memenuhi persyaratan 4. Permohonan terverifikasi dan berproses 5. Pemohon menerima notifikasi pengambilan 6. Dokumen selesai pilih sistem pengambilan (kirim cod atau ambil sendiri)	2 – 3 (Dua-Tiga) Hari KerjaSejak Berkas DiterimaDan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	• Akta Penetapan sipil dan Catatan Pinggir



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
PENCATATAN BIODATA ORANG ASING (OA)	1. OA mengisi F-1.01. 2. Fotokopi Dokumen Perijinan (paspor) dan 3. Fotokopi kartu izin tinggal terbatas atau izin tinggal tetap (KITAS atau KITAP)	1. Pemohon mengirim persyaratan melalui WA Pelayanan 2. Operator Pelayanan memverifikasi dokumen permohonan 3. Permohonan dikembalikan tidak memenuhi persyaratan 4. Permohonan terverifikasi dan berproses 5. Pemohon menerima notifikasi pengambilan 6. Dokumen selesai pilih sistem pengambilan (kirim cod atau ambil sendiri)	1 (Satu) Hari Kerja Sejak Berkas Diterima Dan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	- Surat Pemberitahuan NIK (F-1.10) - Biodata

Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
PENCATATAN BIODATA WNI DALAM WILAYAH NKRI	1. WNI mengisi F-1.01 2. Surat pengantar asli dari RT dan RW atau yang disebut dengan nama lain (tidak diperlukan untuk anak yang baru lahir dengan orang tua yang sudah terdaftar dalam database kependudukan) 3. Fotokopi dokumen atau bukti Peristiwa Kependudukan dari Peristiwa Peoflag (paspor, surat keterangan lahir dari RS/Praktikum/Klinik) 4. Fotokopi bukti pendidikan terakhir (jizrah) 5. Jika persyaratan angka 3 dan angka 4 tidak memiliki, maka WNI mengisi form F.1.04 surat pernyataan tidak memiliki dokumen kependudukan 6. WNI menyerahkan surat pernyataan (asli) tidak kebentuan pemilik rumah apabila merangkap KK, menyewa rumah, kontrak dan kost,	1. Pemohon mengirim persyaratan melalui WA Pelayanan 2. Operator Pelayanan memverifikasi dokumen permohonan 3. Permohonan dikembalikan tidak memenuhi persyaratan 4. Permohonan terverifikasi dan berproses 5. Pemohon menerima notifikasi pengambilan 6. Dokumen selesai pilih sistem pengambilan (kirim cod atau ambil sendiri)	1 (Satu) Hari Kerja Sejak Berkas Diterima Dan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	Biodata



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
PENCATATAN BIODATA WNI DI LUAR WILAYAH NKRI	1. WNI mengisi F-1.01. 2. Fotokopi Dokumen Perjakman Republik Indonesia (Paspor/SPI/P) 3. Surat keterangan yang menunjuk domisili (surat keterangan dari instansi berwenang) 4. Fotokopi dokumen atau bukti Peristiwa Kependudukan (surat keterangan lahir) dan Peristiwa Penting 5. Fotokopi bukti pendidikan terakhir (ijazah)	1. Pemohon mengirim persyaratan melalui WA Pelayanan 2. Operator Pelayanan memverifikasi dokumen permohonan 3. Permohonan dikembalikan tidak memenuhi persyaratan 4. Permohonan terverifikasi dan berproses 5. Pemohon menerima notifikasi pengambilan 6. Dokumen selesai pilih sistem pengambilan (kirim cod atau ambil sendiri)	1 (Satu) Hari Kerja Sejak Berkas Diterima Dan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	Biodata



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN

PENCATATAN KELAHIRAN DI WILAYAH WNI

PERSYARATAN

1. Mengisi formulir (F-2.01)
2. Surat keterangan kelahiran yaitu dari rumah sakit/puskesmas/fasilitas kesehatan/lokasi/tenda atau surat keterangan kelahiran dari nirkoda kapal laut/kapten pesawat terbang, atau dari kepala desa/urah jika lahir di rumah/tempat lain, antara lain kebun, sawah, angkutan umum dan lain sebagainya

3. Buku nikah/kutipan akta perkawinan/bukti lain yang sah
4. KK dimana penduduk terdaftar atau akan didaftarkan sebagai anggota keluarga
5. Berita acara dari kepolisian bagi anak yang tidak diketahui asal usulnya/keberadaan orang tuanya
6. Penduduk dapat membuat SPTJM Kebenaran data kelahiran dengan mengisi F-2.03 dan 2 (dua) orang saksi, jika tidak memenuhi persyaratan sebagaimana angka 1 dan dalam penggunaannya tidak perlu memakai materai karena formatnya telah diatur dalam peraturan perundang-undangan

7. Penduduk dapat membuat SPTJM kebenaran sebagai pasangan suami istri dengan mengisi F-2.04 dan 2 (dua) orang saksi, jika yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana angka 3 dalam penggunaannya tidak perlu memakai materai karena formatnya telah diatur dalam peraturan perundang-undangan.

SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR

1. Pemohon melakukan pengajuan secara online melalui web diakses online Wonorejo
2. Pilih jenis layanan yang dibutuhkan
3. Isi data, foto dan mengunggah persyaratan
4. Verifikasi persyaratan, isian form dan persyaratan yang diunggah

5. Pemohonan dikembalikan tidak memenuhi persyaratan
6. Pemohonan diverifikasi dan baproses
7. Dokumen selesai (pilih sistem pengambilan COD atau ambil sendiri)

JANGKA WAKTU PELAYANAN

1 (Satu) Hari Kerja Sejak Berkas Diterima Dan Dinyatakan Lengkap

BIAYA/TARIF

Rp. 0
(Tidak Berbayar)

PRODUK PELAYANAN

- Akta Kelahiran
- Kartu Keluarga
- KIA



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN

PENCATATAN
KEMATIAN DI
WILAYAH NKRI

PERSYARATAN

Berkas persyaratan
dalam bentuk
digital

1. Formulir F2.01
2. Fotokopi surat kematian meliputi :
 - Surat kematian dari dokter atau kepala desa/ lurah
 - Surat keterangan kepolisian bagi kematian seseorang yang tidak jelas identitasnya

- a.Salinan penetapan pengadilhan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya
- b.Surat pernyataan kematian dari maskape penerbangan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Indonesia bagi penduduk yang kematiannya di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

3.Fotokopi KK atau dokumen perjalanan RI bagi WNI bukan penduduk bagi orang asing

SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR

1. Pemohon melakukan pengajuan secara online melalui web dukcapil online Wonosobo
2. Pilih jenis layanan yang dibutuhkan
3. Isi data, form dan mengunggah persyaratan
4. Verifikasi persyaratan, isian form dan persyaratan yang diunggah
5. Permohonan dikembalikan tidak memenuhi persyaratan
6. Permohonan diverifikasi dan berproses
7. Dokumen selesai (pilih sistem pengambilan COD atau ambil sendiri)

JANGKA WAKTU PELAYANAN

2 – 3 (Dua-Tiga)
Hari Kerja Sejak
Berkas
Diterima Dan
Dinyatakan
Lengkap

BIAYA/TARIF

Rp. 0
(Tidak Berbayar)

PRODUK PELAYANAN

- Akta Kematian



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
PENCATATAN LAHIR MATI	1. WNI mengisi formulir F-2.01 2. Fotokopi surat keterangan lahir mati, yaitu dari rumah sakit/Puskesmas/fasilitas kesehatan/dokter/bidan, surat keterangan lahir mati dari nakhoda kapal laut/kapten pesawat terbang, atau dari kepala desa/lurah jika lahir mati di rumah/tempat lain, antara lain: kebun, sawah, angkutan umum 3. Pernyataan dari orang tua kandung atau wali bagi yang tidak memiliki surat Keterangan lahir mati 4. Fotokopi KK orang tua	1. Pemohon mengirim persyaratan melalui WA Pelayanan 2. Operator Pelayanan memverifikasi dokumen permohonan 3. Permohonan dikembalikan tidak memenuhi persyaratan 4. Permohonan terverifikasi dan berproses 5. Pemohon menerima notifikasi pengambilan 6. Dokumen selesai pilih sistem pengambilan (kirim cod atau ambil sendiri)	1 (Satu) Hari Kerja Sejak Berkas Diterima Dan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	• Surat Keterangan Lahir Mati.



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
PENCATATAN PELAPORAN PERISTIWA PENTING DARI LUAR NEGERI	1. Mengisi formulir F-2.02 2. FC kutipan akta pencatatan sipil dilegalisir 3. FC KK 4. FC KTP-el 5. Surat keterangan dari konsulat Jendral RI dilegalisir	1. Pemohon mengirim persyaratan melalui WA Pelayanan 2. Operator Pelayanan memverifikasi dokumen permohonan 3. Permohonan dikembalikan tidak memenuhi persyaratan 4. Permohonan terverifikasi dan berproses 5. Pemohon menerima notifikasi pengambilan 6. Dokumen selesai pilih sistem pengambilan (kirim cod atau ambil sendiri)	1-2 (satu-dua) hari	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	• Surat Keterangan Pelaporan Peristiwa Penting WNI dari Luar Negeri



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
PENCATATAN PEMBATALAN AKTA PENCATATAN SIPIL TANPA MELALUI PENETAPAN PENGADILAN/CONTRARIUS ACTUS	1. Mengisi formulir F-2.01. 2. Kutipan akta Pencatatan Sipil yang dibatalkan; 3. Fotokopi dokumen pendukung yang menguatkan pembatalan; 4. Fotokopi KK; atau 5. surat pernyataan tanggung jawab mutlak	1. Pemohon mengirim persyaratan melalui WA Pelayanan 2. Operator Pelayanan memverifikasi dokumen permohonan 3. Permohonan dicembalikan tidak memenuhi persyaratan 4. Permohonan terverifikasi dan berproses 5. Pemohon menerima notifikasi pengambilan 6. Dokumen selesai pilih sistem pengambilan (kirim cod atau ambil sendiri)	1 (satu) Hari KerjaSejak Berkas DiterimaDan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	• Catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil • Register Akta Pencatatan Sipil Dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil Sesuai Dengan Permohonan



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
PENCATATAN PEMBATALAN PERCERAIAN	Berkas persyaratan dalam bentuk digital 1. Formulir Pencatatan Akta Perceraian K-2.01 2. Foto salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap 3. Kutipan akta perceraian 4. Kartu Keluarga 5. KTP -el	1. Pemohon mengirim persyaratan melalui WA Pelayanan 2. Operator Pelayanan memverifikasi dokumen permohonan 3. Permohonan dicembalkan tidak memenuhi persyaratan 4. Permohonan terverifikasi dan berproses 5. Pemohon menerima notifikasi pengambilan 6. Dokumen selesai pilih sistem pengambilan (kirim cod atau ambil sendiri)	2 – 3 (Dua-Tiga) Hari KerjaSejak Berkas DiterimaDan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	• Akta Perceraian • KK • KTP-el



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
PENCATATAN PEMBATALAN PERKAWINAN	1. WNI mengisi formulir F-2.01. 2. Fotokopi salinan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap 3. Kutipan akta perkawinan 4. KTP-el 5. Fotokopi Kartu Keluarga	1. Pemohon mengirim persyaratan melalui WA Pelayanan 2. Operator Pelayanan memverifikasi dokumen permohonan 3. Permohonan dicembalikan tidak memenuhi persyaratan 4. Permohonan terverifikasi dan berproses 5. Pemohon menerima notifikasi pengambilan 6. Dokumen selesai pilih sistem pengambilan (kirim cod atau ambil sendiri)	2 – 3 (Dua-Tiga) Hari Kerja Sejak Berkas Diterima Dan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	• Menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan • KTP-El dan • KK Baru Dengan Status Perkawinan Yang Sudah Dimutakhirkan Dalamnya



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
PENCATATAN PENGAKUAN ANAK DI WILAYAH NKRI	Berkas persyaratan dalam bentuk digital 1. WN/DA mengisi formulir F-2.01. 2. Surat pernyataan pengakuan anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung atau fotokopi penetapan pengadilan mengenai pengakuan anak jika ibu kandung OA. 3. Fotokopi surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan YME 4. Kupon akta kelahiran anak 5. Fotokopi KK ayah atau ibu 6. Fotokopi Dokumen Perjanjian bagi ibu kandung OA 7. Surat Pertanggungjawaban Murtak	1. Pemohon mengirim persyaratan melalui WA Pelayanan 2. Operator Pelayanan memverifikasi dokumen permohonan 3. Permohonan dikembalikan tidak memenuhi persyaratan 4. Permohonan terverifikasi dan berproses 5. Pemohon menerima notifikasi pengambilan 6. Dokumen selesai pilih sistem pengambilan (kirim cod atau ambil sendiri)	2 – 3 (Dua-Tiga) Hari KerjaSejak Berkas DiterimaDan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	• Akta Pengakuan Anak dan Catatan Pinggir



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
PENCATATAN PENGANGKATAN ANAK DI WILAYAH NKRI	1. WN/OA mengisi formulir F-2.01. 2. Fotokopi salinan pencatatan pengadilan tentang pengangkatan anak, penetapan atas putusan pengadilan negeri atau pengadilan agama, mencantumkan syarat esensial bagi sahnyanya pengangkatan anak 3. Kuripan akta kelahiran anak 4. Fotokopi KK orang tua angkat dan 5. Fotokopi Dokumen Perjalanan bagi orang tua angkat OA.	1. Pemohon mengirim persyaratan melalui WA Pelayanan 2. Operator Pelayanan memverifikasi dokumen permohonan 3. Permohonan dikembalikan tidak memenuhi persyaratan 4. Permohonan terverifikasi dan berproses 5. Pemohon menerima notifikasi pengambilan 6. Dokumen selesai pilih sistem pengambilan (kirim cod atau ambil sendiri)	2 – 3 (Dua-Tiga) Hari KerjaSejak Berkas DiterimaDan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	• Akta Pengangkatan Anak dan Catatan Pinggir



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
PENCATATAN PENGESAHAN DI WILAYAH NKRI	1. Mengisi formulir F-2.01 2. Kutipan Akta Kelahiran 3. Fotokopi Kutipan Akta Perkawinan Yang Menerangkan Terjadinya Peristiwa Perkawinan Agama Atau Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa Terjadi Sebelum Kelahiran Anak. 4. Fotokopi KK Orang Tua; 5. Surat Pernyataan tanggungjawab mutlak	1. Pemohon mengirim persyaratan melalui WA Pelayanan 2. Operator Pelayanan memverifikasi dokumen permohonan 3. Permohonan dikembalikan tidak memenuhi persyaratan 4. Permohonan terverifikasi dan berproses 5. Pemohon menerima notifikasi pengambilan 6. Dokumen selesai pilih sistem pengambilan (kirim cod atau ambil sendiri)	2 – 3 (Dua-Tiga) Hari KerjaSejak Berkas DiterimaDan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	• Akta Pengesahan Anak Dan Catatan Pinggir



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
PENCATATAN PERCERAIAN DI WILAYAH NKRI	Berkas persyaratan dalam bentuk digital 1. Formulir Pendaftaran Akta Perceraian F-2.01 2. Foto atau scan salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap 3. Kutipan akta perkawinan asli 4. Dalam hal pemohon tidak dapat menyerahkan kutipan akta perkawinan atau bukti pencatatan perkawinan, pemohon membuat surat pernyataan (SPTM) yang menyatakan kutipan akta perkawinan tidak memiliki dengan alas an sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan 5. Fotokopi Kartu Keluarga suami dan istri asli 6. KTP-el	1. Pemohon mengirim persyaratan melalui WA Pelayanan 2. Operator Pelayanan memverifikasi dokumen permohonan 3. Permohonan dikembalikan tidak memenuhi persyaratan 4. Permohonan terverifikasi dan berproses 5. Pemohon menerima notifikasi pengambilan 6. Dokumen selesai pilih sistem pengambilan (kirim cod atau ambil sendiri)	2 – 3 (Dua-Tiga) Hari Kerja Sejak Berkas Diterima Dan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	• Akta Perceraian • KK • KTP-el



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
PENCATATAN PERISTIWA PENTING BAGI ORANG ASING YANG TIDAK MEMILIKI DOKUMEN KEMIGRASIAN	1. Mengisi formulir F-2.01 2. FC dokumen peristiwa penting yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang	1. Pemohon mengirim persyaratan melalui WA Pelayanan 2. Operator Pelayanan memverifikasi dokumen permohonan 3. Permohonan dikembalikan tidak memenuhi persyaratan 4. Permohonan terverifikasi dan berproses 5. Pemohon menerima notifikasi pengambilan 6. Dokumen selesai pilih sistem pengambilan (kirim cod atau ambil sendiri)	1-2 (satu-dua) hari	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	Surat Keterangan Peristiwa Penting



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
PENCATATAN PERISTIWA PENTING LAINNYA	Berkas persyaratan dalam bentuk digital 1. Mengisi formulir I-2.01 2. Fotokopi Salinan penetapan pengadilan negeri tentang peristiwa penting lainnya. 3. Kutipan akta pencatatan sipil 4. Fotokopi Kartu Keluarga 5. Surat pernyataan tanggungjawab mutlak	1. Pemohon mengirim persyaratan melalui WA Pelayanan 2. Operator Pelayanan memverifikasi dokumen permohonan 3. Permohonan dikembalikan tidak memenuhi persyaratan 4. Permohonan terverifikasi dan berproses 5. Pemohon menerima notifikasi pengambilan 6. Dokumen selesai pilih sistem pengambilan (kirim cod atau ambil sendiri)	2 – 3 (Dua-Tiga) Hari KerjaSejak Berkas DiterimaDan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	• Akta peristiwa penting lainnya dan Catatan Pingir



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
PENCATATAN PERJANJIAN PERKAWINAN	1. Mengisi formulir F-2.01. 2. Kutipan akta Pencatatan Sipil yang dibatalkan 3. Fotokopi dokumen pendukung yang menguatkan pembatalan 4. Fotokopi KK 5. surat pernyataan tanggung jawab mutlak	1. Pemohon mengirim persyaratan melalui WA Pelayanan 2. Operator Pelayanan memverifikasi dokumen permohonan 3. Permohonan dikembalikan tidak memenuhi persyaratan 4. Permohonan terverifikasi dan berproses 5. Pemohon menerima notifikasi pengambilan 6. Dokumen selesai pilih sistem pengambilan (kirim cod atau ambil sendiri)	1 (satu) Hari KerjaSejak Berkas DiterimaDan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	• Akta perkawinan dan Perjanjian Perkawinan



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
PENCATATAN PERKAWINAN DI WILAYAH WNI	1. WNI mengisi F-2.01. 2. Fotokopi surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa 3. Pas foto 4X6 berwarna suami dan istri sebanyak 1 lembar 4. KTP-el Asli 5. Fotokopi KK 6. Bagi janda atau duda karena cerai mati melampirkan fotokopi akta kematian pasangannya 7. Bagi janda atau duda karena cerai hidup melampirkan fotokopi akta perceraian.	1. Pemohon mengirim persyaratan melalui WA Pelayanan 2. Operator Pelayanan memverifikasi dokumen permohonan 3. Permohonan dikembalikan tidak memenuhi persyaratan 4. Permohonan terverifikasi dan berproses 5. Pemohon menerima notifikasi pengambilan 6. Dokumen selesai pilih sistem pengambilan (kirim cod atau ambil sendiri)	1 (Satu) Hari Kerja Sejak Berkas Diterima Dan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	• Akta Perkawinan • Kartu Keluarga • KTP



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
PENCATATAN PERKAWINAN ORANG ASING	1. Surat Keterangan Menikah Agama/Keperayaan 2. Surat Izin dari Kedutaan/Konsulat 3. Dokumen Perjalanan (Paspor) 4. Surat keterangan tempat tinggal (ITK/ITAS/ITAP) bagi pemegang izin tinggal terbatas 5. Fotokopi KTP-el dan Kartu Keluarga (KK) pihak WNI (jika menikah dengan WNI) 6. Fotokopi KTP dua orang saksi 7. Surat Izin Komandan/Atasan (bagi anggota TNI/POKRI)	1. Pemohon mengirim persyaratan melalui WA Pelayanan 2. Operator Pelayanan memverifikasi 3. Permohonan dikembalikan tidak memenuhi persyaratan 4. Permohonan terverifikasi dan berproses 5. Pemohon menerima notifikasi pengambilan 6. Dokumen selesai pilih sistem pengambilan (kirim cod atau ambil sendiri)	1 (Satu) Hari Kerja Sejak Berkas Diterima Dan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	• Akta Perkawinan • Kartu Keluarga • KTP



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
PENCATATAN PERUBAHAN NAMA	Berkas persyaratan dalam bentuk digital 1. WNI/OA mengisi formulir F-2-01 2. Fotokopi salinan penetapan pengadilan negeri, 3. Kutipan akta pencatatan sipil 4. Fotokopi KK 5. Fotokopi dokumen perjalanan bagi OA	1. Pemohon mengirim persyaratan melalui WA Pelayanan 2. Operator Pelayanan memverifikasi dokumen permohonan 3. Permohonan dikembalikan tidak memenuhi persyaratan 4. Permohonan terverifikasi dan berproses 5. Pemohon menerima notifikasi pengambilan 6. Dokumen selesai pilih sistem pengambilan (kirim cod atau ambil sendiri)	2 – 3 (Dua-Tiga) Hari KerjaSejak Berkas DiterimaDan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	• Catatan pinggir



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN

PENCATATAN PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN BAGI ANAK HASIL PERKAWINAN CAMPURAN

PERSYARATAN

Berkas persyaratan dalam bentuk digital

1. Mengisi formulir F-2.01

2. Pencatatan perubahan status kewarganegaraan bagi Anak Berkewarganegaraan Ganda yang telah memiliki sertifikat bukti pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:

- Fotokopi sertifikat bukti pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda dari kantor imigrasi atau Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri
- Kutipan akta kelahiran

3. Pencatatan perubahan status kewarganegaraan Anak Berkewarganegaraan Ganda yang memilih menjadi WNI dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:

- a. Fotokopi Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan
- b. Kutipan akta pencatatan sipil
- c. Fotokopi Kartu Keluarga bagi WNI

4. Pencatatan Anak Berkewarganegaraan Ganda yang memilih menjadi WNA. Pencatatan Anak Berkewarganegaraan Ganda yang memilih menjadi WNA dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:

- Fotokopi surat bukti penyerahan dokumen kewarganegaraan dan kelmigrasian
- Kutipan akta kelahiran

5. Pencatatan Anak Berkewarganegaraan Ganda yang tidak memilih salah satu kewarganegaraan dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:

- Fotokopi Iam tinggal tetap
- Kutipan akta kelahiran

SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR

1. Pemohon mengirim persyaratan melalui WA Pelayanan
2. Operative Pelayanan memverifikasi dokumen permohonan

1. Pemohonan dikembalikan tidak memenuhi persyaratan
2. Pemohonan terverifikasi dan berproses
3. Pemohon menerima notifikasi pengambilan
4. Dokumen selesai pilih sistem pengambilan (kirim cod atau ambil sendiri)

JANGKA WAKTU PELAYANAN

2 – 3 (Dua-Tiga) Hari Kerja Sejak Berkas Diterima Dan Dinyatakan Lengkap

BIAYA/TARIF

Rp. 0
(Tidak Berbayar)

PRODUK PELAYANAN

- Surat Keterangan



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
PENCATATAN PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN WNA MENADI WNI DI WILAYAH NKRI	Berkas persyaratan dalam bentuk digital 1. Mengisi formulir F-2.01 2. Fotokopi petikan Keputusan Presiden tentang kewarganegaraan atau petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan 3. salinan penetapan pengadilan negeri tentang peristiwa penting lainnya, 4. Fotokopi berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia 5. Fotokopi KK 6. KTP-EI 7. Fotokopi dokumen perjalanan	1. Pemohon mengirim persyaratan melalui WA Pelayanan 2. Operator Pelayanan memverifikasi dokumen permohonan 3. Permohonan dikembalikan tidak memenuhi persyaratan 4. Permohonan terverifikasi dan berproses 5. Pemohon menerima notifikasi pengambilan 6. Dokumen selesai pilih sistem pengambilan (kirim cod atau ambil sendiri)	2 – 3 (Dua-Tiga) Hari Kerja Sejak Berkas Diterima Dan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	• Catatan pinggir



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
PENDAFTARAN BAGI ORANG ASING ITAS DATANG DARI LUAR WILAYAH NKRI	1. OA mengisi F-1.03 2. Fotokopi Dokumen Perjalanan 3. Fotokopi kartu izin tinggal terbatas (ITAS) 4. Dalam hal OA menumpang KK, menyewa rumah, kontrak, dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah	1. Pemohon mengirim persyaratan melalui WA Pelayanan 2. Operator Pelayanan memverifikasi dokumen permohonan 3. Permohonan dikembalikan tidak memenuhi persyaratan 4. Permohonan terverifikasi dan berproses 5. Pemohon menerima notifikasi pengambilan 6. Dokumen selesai pilih sistem pengambilan (kirim cod atau ambil sendiri)	1 (Satu) Hari Kerja Sejak Berkas Diterima Dan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	• SKTT dengan masa berlaku sesuai ITAS



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIFF	PRODUK PELAYANAN
PENERBITAN KARTU IDENTITAS ANAK BARU UNTUK ANAK WNI	1. Penduduk mengisi F-1.00; 2. Fotokopi kutipan akta kelahiran dan menunjukkan kutipan akta kelahiran aslinya; 3. KK asli orang tua/wali; 4. KTP-el asli kedua orang tua/wali; 5. Foto Anak berwarna ukuran 2x3 sebanyak 2 (untuk anak usia 5-17 tahun kurang 1 hari)	1. Pemohon melakukan pengajuan secara online melalui web dukcapil online Wonosobo 2. Pilih jenis layanan yang dibutuhkan 3. Isi data, form dan unggah persyaratan 4. Verifikasi persyaratan, isian form dan persyaratan yang diunggah 5. Permohonan dikembalikan tidak memenuhi persyaratan 6. Permohonan diverifikasi dan berproses 7. Dokumen selesai (pilih sistem pengambilan COLD atau ambil sendiri)	1 (Satu) Hari Kerja Sejak Berkas Diterima Dan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	• KIA BARU
Syarat kondisi hilang/rusak dan pindah datang:	1. Pemohon mengisi F-1.02. 2. Pemohon melampirkan asli surat kehilangan kepolisian (jika KIA hilang). 3. Pemohon melampirkan KIA rusak (jika KIA rusak). 4. Pemohon melampirkan SKPLN orang tuanya (Untuk anak WNI yang baru datang dari luar negeri). 5. Pemohon melampirkan SKP (Untuk penggantian karena pindah datang dalam wilayah NKRI). 6. Dinas menerbitkan KIA baru 7. Dinas memusnahkan KIA lama				



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
PENERBITAN KARTU KELUARGA BARU KARENA MEMBENTUK KELUARGA BARU	1. Mengisi formulir F-1.02 2. Fotokopi buku nikah/kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian 3. SPTJM perkawinan/perceraian belum tercatat (F-1.05) yang ditandatangani kedua belah pihak, jika tidak dapat melampirkan kutipan akta perkawinan atau perceraian. 4. Suksesi yang dipersyaratkan tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-EL	1. Pemohon melakukan pengajuan secara online melalui web dukcapil online Wonosobo 2. Pilih jenis layanan yang dibutuhkan 3. Isi data, form dan mengunggah persyaratan 4. Verifikasi persyaratan, isian form dan persyaratan yang diunggah 5. Permohonan dikembalikan tidak memenuhi persyaratan 6. Permohonan diverifikasi dan berproses 7. Dokumen selesai (pilih sistem pengambilan COD atau ambil sendiri)	1 (Satu) Hari Kerja Sejak Berkas Diterima Dan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	• Kartu Keluarga Baru • KTP



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
PENERBITAN KARTU KELUARGA BARU KARENA PENGANTIAN KEPALA KELUARGA (KEMATIAN KEPALA KELUARGA)	1. Penduduk mengisi F-1.02 2. Fotokopi akta kematian jika kepala keluarga meninggal 3. Fotokopi KK lama 4. Dalam hal seluruh anggota keluarga masih berusia di bawah 17 tahun, maka diperlukan kepala keluarga yang telah dewasa. Solusinya adalah ada saudara yang bersedia pindah menjadi kepala keluarga di dalam keluarga ini atau anak-anak dimaksud dititipkan pada Kartu Keluarga saudaranya yang terdekat dengan membuat surat pernyataan bersedia menjadi wali	1. Pemohon melakukan pengajuan secara online melalui web dukcapil online Wonosobo 2. Pilih jenis layanan yang dibutuhkan 3. Isi data, form dan mengunggah persyaratan 4. Verifikasi persyaratan, isian form dan persyaratan yang diunggah 5. Permohonan dikembalikan tidak memenuhi persyaratan 6. Permohonan diverifikasi dan berproses 7. Dokumen selesai (pilih sistem pengambilan CDD atau ambil sendiri)	1 (Satu) Hari Kerja Sejak Berkas Diterima Dan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	• Kartu Keluarga Baru • KTP



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
PENERBITAN KARTU KELUARGA BARU KARENA PISAH KK DALAM 1 (SATU) ALAMAT	1. Mengisi formulir F-1.02 2. Fotokopi KK lama 3. Berumur sekurang-kurangnya 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin yang dibuktikan dengan kepemilikan KTP-el. 4. Penduduk melampirkan fotokopi buku nikah atau akta pernikahan (jika disebabkan pernikahan atau perceraian) 5. Penduduk melampirkan KK lama	1. Pemohon melakukan pengajuan secara online melalui web dukcapil online Wonosobo 2. Pilih jenis layanan yang dibutuhkan 3. Isi data, form dan unggah persyaratan 4. Verifikasi persyaratan, isian form dan persyaratan yang diunggah 5. Permohonan dikembalikan tidak memenuhi persyaratan 6. Permohonan diverifikasi dan berproses 7. Dokumen selesai (pilih sistem pengambilan COD atau ambil sendiri)	1 (Satu) Hari Kerja Sejak Berkas Diterima Dan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	• Kartu Keluarga Baru • KTP



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
PENERBITAN KARTU KELUARGA KARENA HILANG/RUSAK	1. Mengisi formulir F-I.02 2. Surat keterangan hilang dari kepolisian atau KK yang rusak 3. Fotokopi KTP-el 4. Fotokopi kartu izin tinggal tetap (untuk OA) 5. Penduduk menyerahkan dokumen KK yang rusak/surat keterangan kehilangan dari kepolisian kepada Dinas untuk digantikan dengan KK yang baru.	1. Pemohon melakukan pengajuan secara online melalui web dukcapil online Wonosobo 2. Pilih jenis layanan yang dibutuhkan 3. Isi data, form dan mengunggah persyaratan 4. Verifikasi persyaratan, isian form dan persyaratan yang diunggah 5. Permohonan dikembalikan tidak memenuhi persyaratan 6. Permohonan diverifikasi dan berproses 7. Dokumen selesai (pilih sistem pengambilan COD atau ambil sendiri)	1 (Satu) Hari Kerja Sejak Berkas Diterima Dan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	• Kartu Keluarga Baru



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
PENERBITAN KARTU KELUARGA KARENA PERUBAHAN DATA CATATAN : Peristiwa kependudukan yang dimaksud adalah pindah penduduk dalam NKRI atau antar negara. (Pasal 12 Perpres 96/2018)	1. Mengisi formulir F-1.02 2. KK lama 3. Mengisi formulir F-1.06 karena perubahan elemen data dalam KK 4. Fotokopi surat keterangan/bukti perubahan Peristiwa Kependudukan (cth: Paspor, SKPWN) dan Peristiwa Penting 5. Surat pernyataan pengasuhan dari orang tua jika pindah KK dan surat pernyataan bersedia menampung dari kepala keluarga KK yang diupangi khusus pindah daring bagi penduduk yang berusia kurang dari 17 tahun	1. Pemohon melakukan pengajuan secara online melalui web dukcapil online Wonosobo 2. Pilih jenis layanan yang dibutuhkan 3. Verifiknyasi persyaratan, isian form dan persyaratan yang diunggah 4. Permohonan dikembalikan tidak memenuhi persyaratan 5. Permohonan diverifikasi dan berproses 6. Dokumen selesai (pilih sistem pengambilan COD atau ambil sendiri)	1 (Satu) Hari Kerja Sejak Berkas Diterima Dan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	• Kartu Keluarga Baru • KTP Baru



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
PENERBITAN KIA BARU UNTUK ANAK ORANG ASING (OA)	1. Penduduk mengisi F-1.02. 2. Fotokopi kutipan akta kelahiran dan menunjukkan kutipan akta kelahiran aslinya; 3. KK asli orang tua/wali; 4. KTP-el asli kedua orang tua/wali. 5. Foto Anak berwarna ukuran 2x3 sebanyak 2 (untuk anak usia 5-17 tahun kurang 1 hari)	1. Pemohon melakukan pengajuan secara online melalui web dukcapil online Wonosobo 2. Pilih jenis layanan yang dibutuhkan. 3. Isi data, form dan mengunggah persyaratan 4. Verifikasi persyaratan, isian form dan persyaratan yang diunggah 5. Permohonan dikembalikan tidak memenuhi persyaratan 6. Permohonan diverifikasi dan berproses 7. Dokumen selesai (pilih sistem pengambilan COD atau ambil sendiri)	1 (Satu) Hari Kerja Sejak Berkas Diterima Dan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	• KIA BARU
Syarat kondisi hilang/rusak dan pindah dalam:	1. Pemohon mengisi F-1.02. 2. Pemohon melampirkan asli surat kehilangan kepolisian (jika KIA hilang). 3. Pemohon melampirkan KIA rusak (jika KIA rusak). 4. Pemohon melampirkan SKP (Untuk penggantian karena pindah datang dalam wilayah NKRI).	1. Pemohon melakukan pengajuan secara online melalui web dukcapil online Wonosobo 2. Pilih jenis layanan yang dibutuhkan. 3. Isi data, form dan mengunggah persyaratan 4. Verifikasi persyaratan, isian form dan persyaratan yang diunggah 5. Permohonan dikembalikan tidak memenuhi persyaratan 6. Permohonan diverifikasi dan berproses 7. Dokumen selesai (pilih sistem pengambilan COD atau ambil sendiri)	1 (Satu) Hari Kerja Sejak Berkas Diterima Dan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	• KIA BARU



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
PENERBITAN KTP-EL BARU KARENA PINDAH, PERUBAHAN DATA, RUSAK DAN HILANG UNTUK WNI	1. Penduduk mengisi F-1.02 2. SKP (jika terjadi pindah datang antar Kab/Kota /Proinsi) 3. KTP-el lama dan surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan Peristiwa Penting (jika terjadi perubahan data) 4. KTP-el rusak (jika KTP-el rusak) 5. Surat kehilangan dari kepolisian (jika KTP-el hilang).	1. Pemohon melakukan pengajuan secara online melalui web dukcapil online Wonosobo 2. Pilih jenis layanan yang dibutuhkan 3. Isi data, form dan mengunggah persyaratan 4. Verifikasi persyaratan, isian form dan persyaratan yang diunggah 5. Permohonan dikembalikan tidak memenuhi persyaratan 6. Permohonan diverifikasi dan berproses 7. Dokumen selesai (pilih sistem pengambilan COD atau ambil sendiri)	1 (Satu) Hari Kerja Sejak Berkas Diterima Dan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	• Kartu Keluarga Baru



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
PENERBITAN KTP-EL BARU KARENA PINDAH, PERUBAHAN DATA, RUSAK, HILANG DAN PERPANJANGAN UNTUK ORANG ASING (OA)	1. OA mengisi F-1.02; 2. SKP (jika pindah datang antar Kab/Kota/Provinsi) 3. KTP-el lama dan surat keterangan/bukti perubahan Kependudukan dan Peristiwa Penting (jika perubahan data) 4. KTP-el lama (jika perpanjangan KTP-el) 5. KTP-el rusak (jika KTP-el rusak) 6. Surat kehilangan dari kepolisian (jika KTP-el hilang)	1. Pemohon melakukan pengajuan secara online melalui web dukcapil online Wonosobo 2. Pilih jenis layanan yang dibutuhkan 3. Isi data, form dan mengunggah persyaratan 4. Verifikasi persyaratan, isian form dan persyaratan yang diunggah 5. Permohonan dikembalikan tidak memenuhi persyaratan 6. Permohonan diverifikasi dan berproses 7. Dokumen selesai (pilih sistem pengambilan CDD atau ambil sendiri)	1 (Satu) Hari Kerja Sejak Berkas Diterima Dan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	• KTP-el



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
PENERBITAN KTP-EL BARU UNTUK ORANG ASING (OA)	1. OA mengisi F-1.02; 2. Telah berusia 17 tahun, sudah kawin, atau pernah kawin 3. OA melampirkan fotokopi KK; 4. OA melampirkan fotokopi dokumen perjalanan 5. Fotokopi kartu ijin tinggal tetap	1. Pemohon melakukan pengajuan secara online melalui web dukcapil online Wonosobo 2. Pilih jenis layanan yang dibutuhkan 3. Isi data, form dan mengunggah persyaratan 4. Verifikasi persyaratan, isian form dan persyaratan yang diunggah 5. Permohonan dikembalikan tidak memenuhi persyaratan 6. Permohonan diverifikasi dan berproses 7. Dokumen selesai (pilih sistem pengambilan CDD atau ambil sendiri)	1 (Satu) Hari Kerja Sejak Berkas Diterima Dan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	• Kartu Keluarga Baru



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
PENERBITAN KTP-EL BARU UNTUK WNI	1. Mengisi formulir F-I.02 2. Surat keterangan hilang dari kepolisian atau KK yang rusak 3. Fotokopi KTP-el 4. Fotokopi kartu izin tinggal tetap (untuk OA) 5. Penduduk menyerahkan dokumen KK yang rusak/surat keterangan kehilangan dari kepolisian kepada Dinas untuk digantikan dengan KK yang baru.	1. Pemohon melakukan pengajuan secara online melalui web dukcapil online Wonosobo 2. Pilih jenis layanan yang dibutuhkan 3. Isi data, form dan mengunggah persyaratan 4. Verifikasi persyaratan, isian form dan persyaratan yang diunggah 5. Permohonan dikembalikan tidak memenuhi persyaratan 6. Permohonan diverifikasi dan berproses 7. Dokumen selesai (pilih sistem pengambilan CDD atau ambil sendiri)	1 (Satu) Hari Kerja Sejak Berkas Diterima Dan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	• Kartu Keluarga Baru



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
PERPINDAHAN PENDUDUK ORANG ASING IJIN TINGGAL TETAP (OA ITAP) DALAM NKRI	Perpindahan OA dalam 1 Kab/Kota: 1. OA mengisi F-1.03 2. OA melampirkan fotokopi KK 3. OA melampirkan KTP-el 4. OA melampirkan fotokopi dokumen perjalanan dan KITAP 5. Dalam hal OA menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah Perpindahan OA dalam 1 Kab/Kota (daerah asal) 1. OA mengisi F-1.03 2. OA melampirkan fotokopi KK, 3. OA melampirkan fotokopi KTP-el 4. OA fotokopi dokumen perjalanan dan KITAP	Pindah Datang OA antar Kab/Kota (daerah tujuan): 1. OA menyerahkan SKP 2. Dalam hal OA menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah di tempat layanan tujuan 3. OA menyerahkan KTP-el dan/atau KIA alamat lama untuk diterbitkan KTP-el dan/atau KIA dengan alamat baru.	1 (Satu) Hari Kerja Sejak Berkas Diterima Dan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar) 1. SKTT dengan alamat baru 2. SKP bagi OA yang pindah
		SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR 1. Pemohon mengirim persyaratan melalui WA Pelayanan 2. Operator Pelayanan memverifikasi dokumen permohonan 3. Dokumen selesai pilih sistem pengambilan (kirim cod atau ambil sendiri)		



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
PERPINDAHAN PENDUDUK WNI DALAM NKRI	Syarat kondisi hilang/rusak dan pindah datang: 1. Mengisi form F-1.03 2. KK Perpindahan WNI dalam 1 Kab/kota dan antar kab/kota daerah tujuan 1. SKPWNI 2. KTP-el Perpindahan WNI dalam 1 Kab/kota dan antar kab/kota daerah tujuan 1. Mengisi form F-1.03 2. FC KK	1. Buka web dukcapilonline 2. Pilih jenis layanan yang dibutuhkan 3. Isi data, form dan unggah persyaratan 4. Verifikasi persyaratan, isian form dan persyaratan yang diunggah 5. Permohonan dikembalikan tidak memenuhi persyaratan 6. Permohonan terverifikasi dan berproses 7. Dokumen selesai (COD atau ambil sendiri)	1 (Satu) Hari Kerja Sejak Berkas Diterima Dan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	• KTP-el dan/atau KIA dengan alamat baru • SKPWNI bagi penduduk yang pindah • KTP-el dan/atau KIA dengan alamat baru



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
PERPINDAHAN PENDUDUK WNI DATANG DARI LUAR NEGERI	1. Mengisi F-1.03 2. Foto copy Dokumen Perjalanan RI atau 3. SKPLN dari dinas/SKP dari Perwakilan RI	1. Pemohon mengirim persyaratan melalui WA. Pelayanan 2. Operator Pelayanan memverifikasi dokumen permohonan 3. Permohonan dikembalikan tidak memenuhi persyaratan 4. Permohonan terverifikasi dan berproses 5. Pemohon menerima notifikasi pengambilan 6. Dokumen selesai pilih sistem pengambilan (kirim cod atau ambil sendiri)	1 (Satu) Hari Kerja Sejak Berkas Diterima Dan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	• KK • KTP-el • KIA sesuai alamat di dalam wilayah NKRI



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
PERPINDAHAN PENDUDUK WNI KELUAR WILAYAH NKRI	1. WNI mengisi F-1.03; 2. KK 3. KTP-el dan/atau KIA	1. Pemohon mengirim persyaratan melalui WA Pelayanan 2. Operator Pelayanan memverifikasi dokumen permohonan 3. Permohonan dikembalikan tidak memenuhi persyaratan 4. Permohonan terverifikasi dan berproses 5. Pemohon menerima notifikasi pengambilan 6. Dokumen selesai pilih sistem pengambilan (kirim cod atau ambil sendiri)	1 (Satu) Hari Kerja Sejak Berkas Diterima Dan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	Surat Keterangan Pindah Luar Negeri (SKPLN)



Tahun 2025

JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN
PERPINDAHAN PENDUDUK WNI ORANG ASING LINTINGGAL TERBATAS (OA ITAS) DALAM NKRI)	Perpindahan OA dalam 1 Kub 1. Mengisi form F-1.03 2. Surat keterangan tempat tinggal 3. FC dokumen perjalanan 4. Surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah 5. SKKTK 6. Dokumen perjalanan KITAS 7. Menyerahkan SKP 8. Surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah 9. Menyerahkan SKT alamat lama	1. Pemohon mengirim persyaratan melalui WA Pelayanan 2. Operator Pelayanan memverifikasi dokumen permohonan 3. Permohonan dikembalikan tidak memenuhi persyaratan 4. Permohonan terverifikasi dan berproses 5. Pemohon menerima notifikasi pengambilan 6. Dokumen selesai pilih sistem pengambilan (kirim cod atau ambil sendiri)	1 (Satu) Hari Kerja Sejak Berkas Diterima Dan Dinyatakan Lengkap	Rp. 0 (Tidak Berbayar)	• 1 SKTT alamat baru • SKP bagi OA yang pindah