



NOMOR 6

TAHUN 2011

PERATURAN WALIKOTA CIREBON

NOMOR 6 TAHUN 2011

TENTANG

PELAYANAN PEMBUATAN KARTU TANDA PENDUDUK (KTP)  
SECARA KELILING DI KOTA CIREBON

WALIKOTA CIREBON,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam upaya memperlancar proses penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cirebon, perlu dilakukan peningkatan pelayanan pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP) secara efektif dan efisien;
  - b. bahwa masyarakat membutuhkan pelayanan pembuatan KTP secara cepat dan langsung jadi, maka perlu dilakukan pelayanan pembuatan KTP secara keliling di wilayah Kota Cirebon;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka dipandang perlu mengatur Pelayanan Pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP) secara Keliling di Kota Cirebon yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota Cirebon;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4634);
  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);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Petunjuk 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);
  5. Keputusan Presiden Nomor 88 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;

6. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
7. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Dilaksanakan Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 19 Seri D);
8. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2008 tentang Dinas-Dinas Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 21 Seri D);
9. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 16 Seri C);
10. Peraturan Walikota Nomor 35 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 35);

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PELAYANAN PEMBUATAN KARTU TANDA PENDUDUK (KTP) SECARA KELILING DI KOTA CIREBON.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Cirebon.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Cirebon.
3. Walikota adalah Walikota Cirebon.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Cirebon.
5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cirebon.
6. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cirebon.
7. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah kabupaten dan daerah kota.
8. Camat atau sebutan lain adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati/Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

9. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai perangkat daerah kabupaten dan/atau daerah kota di bawah Kecamatan.
10. Lurah atau sebutan lain adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kelurahan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati/Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
11. Warga Negara Indonesia adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan Undang-undang sebagai Warga Negara Indonesia.
12. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang masuk secara sah serta bertempat tinggal di wilayah Indonesia sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
13. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa implikasi terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, tinggal sementara, serta perubahan status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
14. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat dengan KTP adalah bukti diri sebagai legitimasi penduduk yang diterbitkan oleh Pemerintah Kota yang berlaku di seluruh Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
15. Pemohon Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disebut Pemohon KTP, adalah Penduduk usia wajib KTP yang mengajukan pembuatan KTP.
16. Pembuatan KTP secara cepat dan langsung jadi adalah proses pembuatan KTP yang diselesaikan pada saat itu juga sehingga pemohon KTP dapat memperoleh KTP baru pada hari yang sama.

17. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat NIK adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik/khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia.
18. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat dengan KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta karakteristik anggota keluarga.
19. Kartu Keluarga Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disebut KK SIAK adalah Kartu Keluarga yang tercantum pemohon KTP dan sudah memuat NIK yang mengacu pada ketentuan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, untuk persyaratan pembuatan KTP secara keliling.
20. Kartu Ijin Tinggal Tetap yang selanjutnya disingkat KITAP adalah kartu ijin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal menetap di wilayah kota sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, yang dikeluarkan oleh Kantor Imigrasi.
21. Buku Harian Peristiwa Penting dan Peristiwa Kependudukan yang selanjutnya disingkat BHPPK adalah buku yang dipakai untuk mencatat kegiatan harian di kelurahan, kecamatan dan kota berkaitan dengan pelayanan terhadap pelaporan peristiwa penting dan peristiwa kependudukan atau pengurusan dokumen penduduk.
22. Pelayanan Pembuatan KTP secara keliling adalah pelayanan pembuatan KTP di Kota yang dilakukan secara online pada hari dan lokasi yang ditentukan dengan menggunakan kendaraan atau transportasi lainnya, yang dirancang khusus agar dapat memberikan pelayanan dari dalam kendaraan atau transportasi dimaksud.
23. Kas Daerah adalah Kas Pemerintahan Kota Cirebon.

## BAB II TUJUAN DAN SASARAN

### Pasal 2

Pelayanan Pembuatan KTP secara keliling bertujuan untuk memperluas jangkauan pelayanan dan memberikan kemudahan bagi penduduk yang tidak dapat memanfaatkan pelayanan pembuatan KTP di Kelurahan dan Kecamatan pada hari dan jam kerja.

### Pasal 3

Pelayanan pembuatan KTP secara keliling diberikan kepada penduduk yang telah memiliki KK SIAK dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Penduduk yang KTPnya akan habis masa berlakunya maksimal 10 (sepuluh) hari, sebelum habis masa berlaku KTP; atau
- b. Penduduk yang KTPnya telah habis masa berlakunya; atau
- c. Penduduk wajib KTP yang baru memasuki usia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah/pernah menikah; atau
- d. Penduduk pemilik KTP yang KTPnya hilang atau rusak.

## BAB III PELAKSANAAN PELAYANAN

### Bagian Kesatu Pelaksana Pelayanan

#### Pasal 4

- (1) Pelayanan pembuatan KTP secara keliling dilaksanakan oleh Tim berdasarkan Surat Tugas Kepala Dinas.

- (2) Tim yang dibentuk oleh Kepala Dinas meliputi unsur-unsur yang ada pada Dinas guna mendukung kelancaran terselenggaranya pelayanan pembuatan KTP secara keliling.
- (3) Pelaksanaan pelayanan pembuatan KTP secara keliling dikoordinasikan dengan Camat, Lurah dan Pengurus RT/RW.

### Bagian Kedua Waktu dan Tempat Pelayanan

#### Pasal 5

- (1) Pelayanan pembuatan KTP secara keliling dilaksanakan pada hari Sabtu, mulai pukul 09.00 sampai dengan pukul 14.00 di masing-masing wilayah kelurahan secara bergiliran pada satu lokasi yang ditentukan.
- (2) Camat menentukan lokasi kelurahan tempat pelayanan KTP secara keliling.

### Bagian Ketiga Informasi Pelayanan

#### Pasal 6

- (1) Informasi pelayanan pembuatan KTP secara keliling diberitahukan kepada penduduk baik secara langsung maupun melalui media cetak atau elektronik dan pengumuman di kelurahan atau tempat lain yang mudah dilihat oleh masyarakat.
- (2) Sesuai dengan agenda pelayanan KTP secara keliling, Camat dan Lurah sebelumnya telah memberitahukan kepada warganya mengenai waktu pelayanan dan persyaratan yang perlu dipersiapkan.

Bagian Keempat  
Persyaratan dan Tata Cara Pelayanan

Pasal 7

- (1) Pelayanan pembuatan KTP secara keliling diberikan dengan persyaratan sebagai berikut :
  - a. Pengantar RT/RW;
  - b. Formulir Permohonan KTP (F-1.07) yang telah ditandatangani Lurah dan diketahui oleh Camat;
  - c. Fotocopy KK SIAK dengan menunjukkan KK aslinya;
  - d. KTP asli pemohon yang sudah habis masa berlakunya bagi perpanjangan KTP;
  - e. Surat Keterangan Kehilangan KTP dari Kepolisian apabila KTP asli pemohon hilang;
  - f. Fotocopy akte kelahiran, bagi pemohon KTP yang baru memasuki usia 17 tahun;
  - g. Fotocopy Paspor ( bagi pemohon KTP WNA ); dan
  - h. Fotocopy KITAP ( bagi pemohon KTP WNA ).
- (2) Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh pemohon dilakukan sebelum tibanya waktu/ jadwal pelayanan KTP secara keliling di wilayahnya masing-masing, dengan pengaturan 1 (satu) hari untuk mengurus pengantar RT/RW dan 1 (satu) hari untuk mengurus pengantar Lurah dan Camat.
- (3) Pemberian pelayanan pembuatan KTP secara keliling dibatasi hanya kepada pemohon yang menjadi penduduk dari kelurahan yang bersangkutan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

Pasal 8

- (1) Proses pembuatan KTP secara keliling sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, dilakukan dengan tata cara :
  - a. Pemohon KTP :
    1. Pemohon KTP wajib datang langsung ke tempat pelayanan untuk dilakukan pemotretan;
    2. menyerahkan formulir dan berkas persyaratan kepada petugas pelayanan;
    3. membayar retribusi sebesar Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah) bagi pemohon KTP WNA, sedangkan bagi pemohon KTP WNI tidak dipungut retribusi;
    4. membayar denda keterlambatan, bagi pemohon KTP yang terlambat melaporkan perpanjangan masa berlaku KTP SIAK yang melebihi batas waktu 14 (empat belas) hari dari masa habis berlaku KTP, dengan ketentuan denda keterlambatan bagi pemohon KTP WNI sebesar Rp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) dan bagi pemohon KTP WNA sebesar Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah); dan
    5. penerimaan biaya retribusi dan denda keterlambatan oleh Bendaharawan Pembantu Penerima disetorkan ke kas daerah sebagai Pendapatan Asli Daerah.
  - b. Petugas Pelayanan :
    1. menerima pendaftaran dan meneliti formulir permohonan dan berkas persyaratan;
    2. memberikan nomor antrian pelayanan kepada pemohon;
    3. menyerahkan tanda bukti pembuatan KTP;
    4. mencatat dalam BHPPK;
    5. menyerahkan formulir permohonan dan berkas persyaratan kepada petugas perekaman data; dan

6. menerima, membukukan dan menyetorkan denda keterlambatan kepada Bendaharawan Pembantu Penerima.
- c. Petugas Perekaman Data :
1. menerima formulir permohonan dan berkas persyaratan;
  2. melakukan verifikasi dan validasi data KK dan KTP ke dalam database dan apabila ditemukan ketidaksesuaian dengan database maka dilakukan penelitian lebih lanjut oleh petugas penyelesaian masalah;
  3. melakukan pemotretan kepada pemohon KTP; dan
  4. mencetak dan menyerahkan KTP beserta formulir permohonan dan berkas persyaratan kepada petugas pelayanan.
- d. Petugas Pelaksana Registrasi Dinas :
1. menerima dan meneliti KTP hasil cetakan beserta formulir permohonan dan berkas persyaratan;
  2. membubuhkan paraf pada KTP;
  3. menghimpun dan melaporkan KTP yang telah dicetak dan berkas persyaratan kepada Tim Pelaksana melalui Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk pada Dinas; dan
  4. memintakan tanda tangan kepada Kepala Dinas.
- e. Petugas Pelayanan :
1. memintakan tanda tangan pemohon pada KTP;
  2. membubuhkan stempel dan melaminasi KTP; dan
  3. menyerahkan KTP kepada Pemohon.
- f. Pemohon KTP :
1. menyerahkan tanda terima pengambilan KTP; dan
  2. menerima KTP.

g. Petugas Penyelesaian Masalah :

1. menyelesaikan permasalahan terhadap ketidaksesuaian data penduduk dengan database;
  2. mengembalikan berkas atau memberikan informasi kepada pemohon tentang hasil tindak lanjut penyelesaian masalah pada hari yang sama; dan
  3. prosedur penyelesaian permasalahan sebagaimana dimaksud pada angka 1 ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (2) Proses pembuatan KTP secara keliling selesai pada hari pelayanan satu hari.

Bagian kelima  
Sarana dan Prasarana Pelayanan

Pasal 9

- (1) Pelayanan KTP secara keliling dilengkapi dengan sarana minimal :
- a. unit kendaraan roda 4 (empat) yang telah dimodifikasi sesuai dengan kebutuhan untuk pelayanan pembuatan KTP secara keliling yang dilengkapi dengan meja dan kursi pelayanan serta tenda yang menyatu dengan kendaraan;
  - b. peralatan yang tersedia dalam kendaraan pelayanan KTP secara keliling meliputi :
    1. 1 (satu) unit computer/laptop berkualitas IT SIAK;
    2. 1 (satu) buah printer;
    3. 1 (satu) buah laminator;
    4. 1 (satu) buah camera digital;
    5. 2 (dua) buah kain layar background foto masing-masing warna merah dan biru, dengan skala tinggi badan; dan
    6. 1 (satu) buah genset.

- c. Petugas yang termasuk dalam operasional pelayanan KTP secara keliling berjumlah minimal 7 (tujuh) orang yang terdiri dari :
1. 1 (satu) orang pengemudi;
  2. 1 (satu) orang petugas pendaftaran;
  3. 1 (satu) orang operator computer;
  4. 1 (satu) orang petugas penyelesaian akhir KTP (laminating dan stempel);
  5. 1 (satu) orang pejabat validasi KTP;
  6. 1 (satu) orang pejabat penandatanganan legalisasi KTP; dan
  7. 1 (satu) orang Bendaharawan Pembantu Penerima.
- d. Perlengkapan alat tulis kantor yang tersedia dalam kendaraan pelayanan KTP secara keliling sebagai berikut :
1. buku register pendaftaran dan pengambilan KTP;
  2. nomor antrian pendaftaran;
  3. blangko KTP;
  4. plastik laminasi KTP; dan
  5. stempel Dinas.
- e. Produk KTP yang dihasilkan tiap hari minimal 50 s/d 100 keping.
- (2) Kekurangan sarana yang terjadi di lokasi pelayanan dan benar-benar dibutuhkan dibantu oleh pihak kelurahan dan kecamatan setempat.

## BAB IV PENGAWASAN DAN PELAPORAN

### Pasal 10

Pengawasan atas pelaksanaan pelayanan pembuatan KTP secara keliling dilakukan oleh Kepala Dinas berkoordinasi dengan Camat.

### Pasal 11

- (1) Tim Pelaksana Pelayanan Penyelenggaraan Pembuatan KTP secara keliling melaporkan pelaksanaan pelayanan pembuatan KTP secara keliling serta menyampaikan hasilnya kepada Kepala Dinas setiap bulan paling lambat tanggal 10 (sepuluh).
- (2) Kepala Dinas melaporkan pelaksanaan Pelayanan Pembuatan KTP secara keliling kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah setiap bulan selambat-lambatnya tanggal 15 (lima belas).

## BAB V PENDANAAN

### Pasal 12

Pendanaan yang berkaitan dengan pelayanan penyelenggaraan pembuatan KTP secara keliling dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas.

BAB VI  
PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Cirebon.

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal 12 Januari 2011

WALIKOTA CIREBON,  
ttd,  
SUBARDI

Diundangkan di Cirebon  
pada tanggal 17 Januari 2011

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

