



BUPATI GARUT
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 41 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PELAYANAN MOBIL KELILING DALAM RANGKA EFEKTIFITAS
PELAYANAN KEPENDUDUKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GARUT,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan, peningkatan kualitas layanan administrasi kependudukan dapat dilakukan melalui layanan terintegrasi dan/atau jemput bola;
- b. bahwa dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dilakukan penyelenggaraan administrasi kependudukan melalui pelayanan mobil keliling;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Garut tentang Pedoman Pelayanan Mobil Keliling Dalam Rangka Efektifitas Pelayanan Kependudukan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1 tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3019);
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) 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 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5879);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1975 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3050);
8. 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) 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 2012 Nomor 265, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5373);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 257);
11. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 184);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir Buku yang Digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Pendataan Penduduk Nonpermanen (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 147);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2015 tentang Persyaratan, Ruang Lingkup dan Tata Cara Pemberian Hak Akses serta Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 80);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 325);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 498);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 12 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2009 Nomor 12);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 6);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 9);
22. Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2010 Nomor 27);
23. Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 27);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAYANAN MOBIL KELILING DALAM RANGKA EFEKTIFITAS PELAYANAN KEPENDUDUKAN.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Garut.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Garut.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Garut.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
6. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
7. Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari Daerah Kabupaten yang dipimpin oleh Camat.
8. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan orang asing yang bertempat tinggal di Indonesia;
9. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh instansi pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
10. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penerbitan dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
11. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
12. Petugas Registrasi adalah pegawai yang diberikan tugas dan tanggungjawab memberikan pelayanan pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting serta pengelolaan dan penyajian data kependudukan di Desa/Kelurahan atau nama lainnya.
13. Kartu Tanda Penduduk Elektronik, yang selanjutnya disingkat KTP-el adalah Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi cip yang merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh instansi pelaksana.
14. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
15. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami seseorang meliputi kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak dan pengangkatan anak.
16. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disingkat SIAK adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tingkat penyelenggara dan instansi pelaksana sebagai satu kesatuan.

BAB II

TUJUAN

Pasal 2

Pelayanan Administrasi Kependudukan melalui Pelayanan Mobil Keliling bertujuan untuk mendekatkan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat serta mempercepat dan mempermudah proses pelayanan administrasi kependudukan.

BAB III

PELAKSANAAN PELAYANAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

- (1) Pelayanan pengurusan dokumen kependudukan kepada masyarakat dilakukan langsung kepada masyarakat dengan pola layanan jemput bola ke lokasi di wilayah Kecamatan dengan mengoperasikan sistem pelayanan administrasi kependudukan melalui mobil keliling.
- (2) Pelayanan administrasi kependudukan melalui mobil keliling sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Tim sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (4) Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan administrasi kependudukan melalui mobil keliling sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Tata Cara dan Persyaratan Pelayanan

Pasal 4

Tata cara dan persyaratan pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan melalui mobil keliling dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pengurusan dan penerbitan KK:
 1. penduduk datang ke tempat pelayanan/kantor Kecamatan dengan membawa Formulir Biodata (F.1-01) dan permohonan KK (F.1-06) yang telah diregistrasi.
 2. penduduk menyerahkan formulir sebagaimana dimaksud pada angka 1 kepada petugas registrasi Kecamatan untuk didaftarkan dan selanjutnya diproses oleh petugas dari Dinas untuk diterbitkan KK.
- b. pengurusan dan penerbitan Akta Kelahiran:
 1. penduduk datang ke tempat pelayanan/kantor Kecamatan dengan membawa persyaratan seperti formulir F-2 (untuk lahir dalam domisili) dan Formulir F.2.02 (untuk lahir diluar domisili), tidak perlu surat pengantar dari Desa/Kelurahan.

2. penduduk menyerahkan formulir sebagaimana dimaksud pada angka 1 kepada petugas registrasi kecamatan untuk dicatat dalam buku *BIRTH* Kecamatan selanjutnya diproses oleh petugas Dinas untuk diterbitkan akta kelahiran.
- c. pengurusan dan penerbitan Akta Kematian:
1. ahli waris langsung datang ke tempat pelayanan/kantor Kecamatan dengan membawa KK asli dan Surat Keterangan Meninggal Dunia yang dikeluarkan oleh Desa/Kelurahan atau petugas kesehatan.
 2. ahli waris menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1 kepada petugas registrasi Kecamatan dan dicatat dalam buku Buku Pokok Pemakaman (BPP), selanjutnya diproses oleh petugas Dinas untuk diterbitkan akta kematian.
- d. pengurusan dan penerbitan Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKPWNI):
1. penduduk langsung datang ke tempat pelayanan/kantor Kecamatan dengan membawa KK asli dan surat pengantar dari Desa/Kelurahan untuk diterbitkan Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKPWNI) seperti pindah antar Desa/Kelurahan, antar Kecamatan, antar Kabupaten/Kota, antar Provinsi atau antar negara.
 2. penduduk menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1 kepada petugas registrasi Kecamatan untuk didaftarkan dan selanjutnya oleh petugas dari Dinas diproses untuk diterbitkan Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKPWNI).
- e. pengurusan, perekaman dan penerbitan KTP-el:
1. penduduk langsung datang ke tempat pelayanan/kantor Kecamatan dengan membawa photocopy KK tanpa perlu surat pengantar dari Desa/Kelurahan.
 2. penduduk menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1 kepada petugas registrasi dan selanjutnya dilakukan proses perekaman untuk mendapatkan bukti diri yang jelas, kemudian dilakukan proses pencetakan oleh petugas dari Dinas setelah data perekaman tercatat pada *server* Kementerian Dalam Negeri, selesai dicetak dilakukan aktivasi untuk mengaktifkan KTP-el tersebut.
 3. KTP-el yang telah diterbitkan, berlaku seumur hidup, kecuali ada perubahan biodata penduduk/yang bersangkutan.
 4. dalam hal melengkapi persyaratan administrasi kependudukan, Pemerintah Daerah/petugas dilarang memberikan syarat tambahan terutama dalam pelayanan perekaman dan penerbitan KTP-el dan penerbitan akta kelahiran.
 5. persyaratan tambahan sebagaimana dimaksud pada angka 4 antara lain dengan melampirkan lunas pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBE), Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK), Surat Keterangan Berbadan Sehat (SKBS) dan lain-lain yang menghambat proses penerbitannya.
 6. Seluruh pelayanan kependudukan yang dilaksanakan oleh petugas dari Dinas maupun dari petugas Kecamatan, berdasarkan peraturan perundang-undangan, kepada masyarakat/penduduk tidak dipungut biaya atau gratis.

Bagian Ketiga
Waktu Pelayanan

Pasal 5

Pelaksanaan administrasi kependudukan melalui mobil keliling dilaksanakan pada hari yang telah dijadwalkan oleh Dinas dengan pemberitahuan sehari sebelumnya kepada Desa/Kelurahan dan Kecamatan yang akan dituju.

Bagian Keempat

Sasaran

Pasal 6

- (1) Pelayanan administrasi kependudukan melalui pelayanan mobil keliling sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diberikan kepada penduduk Daerah Kabupaten dengan menunjukkan identitas diri serta yang memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.
- (2) Bagi penduduk yang membutuhkan pelayanan administrasi kependudukan melalui pelayanan mobil keliling tetapi belum melengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pelayanan dilakukan di kantor Kecamatan dan/atau Dinas.

BAB IV

PELAPORAN DAN EVALUASI

Bagian Kesatu

Pelaporan

Pasal 7

- (1) Tim melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi kependudukan melalui mobil keliling kepada Kepala Dinas setiap pelaksanaan pelayanan;
- (2) Kepala Dinas melaporkan pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan melalui mobil keliling kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara berkala atau sewaktu-waktu ketika diperlukan.

Bagian Kedua

Evaluasi

Pasal 8

- (1) Evaluasi pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan melalui mobil keliling dilaksanakan oleh Bupati Garut melalui Kepala Dinas;
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu waktu jika diperlukan;
- (3) Evaluasi sebagaimana pada ayat (1) dilakukan terhadap:
 - a. kinerja pegawai dalam melayani masyarakat;
 - b. operasional pelayanan;
 - c. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

BAB IV
PENUTUP

Pasal 9

Hal-hal yang belum dukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Garut.

Ditetapkan di Garut
pada tanggal 19 - 9 - 2018
BUPATI GARUT,

t t d

RUDY GUNAWAN

Diundangkan di Garut
pada tanggal 19 - 9 - 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,

t t d

YATIE ROHAYATI
BERITA DAERAH KABUPATEN GARUT
TAHUN 2018 NOMOR 41