



BUPATI KUNINGAN PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI KUNINGAN
NOMOR : 470/KPTS. 198 – DISDUKCAPIL/2021

TENTANG

PENCANANGAN DAN PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA PROGRAM
”SI KUDA CEPAT” (SIAP KUNJUNGI, DATANGI DAN CETAK DI TEMPAT)
SEBAGAI BENTUK INOVASI DALAM RANGKA PENINGKATAN PELAYANAN
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN BAGI MASYARAKAT
KABUPATEN KUNINGAN

BUPATI KUNINGAN,

- Menimbang : a. bahwa sebagai salah satu bentuk inovasi dalam rangka peningkatan pelayanan administrasi kependudukan dengan datang dan mengunjungi secara langsung ke tempat atau lokasi masyarakat berada sampai mencetak dokumen kependudukan, perlu dicanangkan Program “SI KUDA CEPAT” (Siap Kunjungi, Datangi dan Cetak di Tempat);
- b. bahwa agar pelaksanaannya berjalan efektif, efisien dan adanya tertib administrasi, maka perlu membentuk Tim Pengelola Program “SI KUDA CEPAT”;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, untuk menjamin kepastian hukum pembentukannya perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013;
3. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
5. Peraturan Pemerintah 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;
6. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 13 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 6 Tahun 2017;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kuningan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 10 Tahun 2019;
12. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 27 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Publik pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kuningan;
13. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan;
14. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 11 Tahun 2018 tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kuningan.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :**
- KESATU :** Mencanangkan dan membentuk Tim Pengelola Program “SI KUDA CEPAT” (Siap Kunjungi, Datangi, dan Cetak Ditempat) sebagai bentuk inovasi dalam rangka peningkatan pelayanan administrasi kependudukan bagi masyarakat Kabupaten Kuningan.
- KEDUA :** Pembentukan Tim Pengelola Program “SI KUDA CEPAT” dimaksud diktum KESATU, dengan Komposisi dan Personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KETIGA :** Bentuk inovasi berupa pelayanan administrasi kependudukan dengan datang dan mengunjungi secara langsung ke tempat atau lokasi masyarakat berada dan mencetak langsung dokumen kependudukan di tempat.
- KEEMPAT :** Tema atau Slogan Program “SI KUDA CEPAT” dimaksud diktum KESATU adalah “LAYANAN JEMPUT BOLA YANG MEMBAHAGIAKAN BAGI MASYARAKAT KABUPATEN KUNINGAN DENGAN DATANG, KUNJUNGI DAN MENCETAK DOKUMEN KEPENDUDUKAN DI TEMPAT”.
- KELIMA :** Mekanisme dan tahapan pelaksanaan Program “SI KUDA CEPAT” dimaksud diktum KESATU adalah sebagai berikut :
1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten mempersiapkan sarana dan prasarana perekaman dan pencetakan, transportasi dan penjadwalan ke lokasi atau tempat yang akan didatangi;

2. Tempat/Lokasi yang akan didatangi atau dikunjungi berada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan dengan kriteria sebagai berikut :
 - a. Kecamatan dan Desa;
 - b. Tempat/Lokasi Keramaian seperti *Car Free Day*, Event Hiburan/Olah Raga, Peringatan Hari-Hari Besar, dan Tempat/Lokasi Keramaian lainnya yang sejenis;
 - c. Tempat/Lokasi Tertentu seperti Rumah Sakit, Lembaga Masyarakat atau Rutan, Panti Sosial, Kepolisian, TNI, Sekolah, dan Tempat/Lokasi Tertentu lainnya yang sejenis;
 - d. Tempat/Lokasi Masyarakat yang terdampak atau Penduduk Rentan karena disebabkan bencana alam atau non alam, kerusuhan sosial, terdampak pembangunan, dan sebab lainnya yang sejenis; dan
 - e. Rumah Masyarakat secara langsung karena kondisi tertentu seperti karena sakit, Orang Dalam Gangguan Jiwa (ODGJ) dan kondisi tertentu lainnya yang sejenis.
3. Tempat/Lokasi sebagaimana dimaksud angka 2 huruf a, waktu pelaksanaan akan dijadwalkan secara resmi dan rutin oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan dengan mempertimbangkan Surat Informasi atau Permohonan dari Kecamatan dan Desa, selanjutnya akan diinformasikan melalui Surat Edaran, dilihat di Website, atau media online lainnya;
4. Tempat/Lokasi sebagaimana dimaksud angka 2 huruf b dan huruf c, waktu pelaksanaan akan dijadwalkan dan diinformasikan setelah menerima Surat Informasi atau Permohonan dari Pihak Penyelenggara atau Kepala Lembaga/Institusi sebagaimana contoh surat tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini;
5. Tempat/Lokasi sebagaimana dimaksud angka 2 huruf d, waktu pelaksanaan akan dijadwalkan dan diinformasikan setelah menerima Surat Informasi atau Permohonan dari Kepala Desa dan/atau Camat sebagaimana contoh surat tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini;
6. Tempat/Lokasi sebagaimana dimaksud angka 2 huruf e, waktu pelaksanaan akan dijadwalkan dan diinformasikan setelah menerima Surat Informasi atau Permohonan dari Kepala Keluarga sebagaimana contoh surat tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini;
7. Pengelola Program yang telah ditetapkan melakukan sosialisasi pelaksanaan program kepada masyarakat Kabupaten Kuningan secara meluas;
8. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan melakukan verifikasi surat permohonan dan memberitahukan jadwal pelaksanaan melalui Surat atau media online lainnya dengan mempertimbangkan jumlah Operator Program, sarana dan prasarana lainnya; dan
9. Operator Program yang telah ditunjuk pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan memproses usulan dengan mengunjungi, mendatangi dan mencetak dokumen kependudukan di Tempat/Lokasi yang telah ditentukan.

- KEENAM : Tim Pengelola dimaksud diktum KESATU melakukan evaluasi pelaksanaan program dan melaporkan hasilnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Kuningan.
- KETUJUH : Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Keputusan ini berupa Petunjuk Teknis dan Keputusan sepanjang mengenai teknis pelaksanaan diatur lebih lanjut oleh Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan.
- KEDELAPAN : Segala biaya yang diperlukan dengan ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kuningan.
- KESEMBILAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- KESEPULUH : Keputusan ini diberikan kepada Personalia Tim Pengelola Program untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya dengan penuh rasa tanggung jawab.

Ditetapkan di Kuningan
pada tanggal Maret 2021

BUPATI KUNINGAN,



TEMBUSAN :

1. Gubernur Jawa Barat melalui Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat;
2. Kepala SKPD se-Kabupaten Kuningan;
3. Kepala Desa se-Kabupaten Kuningan.

LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUPATI KUNINGAN

NOMOR : 470/KPTS. 198 – DISDUKCAPIL/2021
TENTANG : PENCANANGAN DAN PEMBENTUKAN TIM
PENGELOLA PROGRAM "SI KUDA CEPAT"
(SIAP KUNJUNGI, DATANGI DAN CETAK DI
TEMPAT) SEBAGAI BENTUK INOVASI DALAM
RANGKA PENINGKATAN PELAYANAN
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN BAGI
MASYARAKAT KABUPATEN KUNINGAN

KOMPOSISI DAN PERSONALIA TIM PENGELOLA PROGRAM "SI KUDA CEPAT"
(SIAP KUNJUNGI, DATANGI DAN CETAK DI TEMPAT) SEBAGAI BENTUK
INOVASI DALAM RANGKA PENINGKATAN PELAYANAN ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN BAGI MASYARAKAT KABUPATEN KUNINGAN

- Pembina : Bupati dan Wakil Bupati Kuningan
- Pengarah : Sekretaris Daerah Kabupaten Kuningan
- Ketua : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kuningan
- Sekretaris : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil Kabupaten Kuningan
- Koordinator Sub Tim
Komunikasi, Publikasi
dan Penjadwalan : 1. Kepala Bagian Organisasi Setda Kabupaten
Kuningan
2. Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi
Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan
- Anggota : 1. Kepala Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen
Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan
2. Kepala Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan
pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kuningan
3. Kepala Sub Bagian Perencanaan pada Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten
Kuningan
4. Pelaksana pada Bidang Pemanfaatan Data dan
Inovasi Pelayanan Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan
5. Pelaksana pada Subag Perencanaan Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten
Kuningan
- Koordinator Sub Tim
Pelayanan Pendaftaran
Penduduk dan Pencatatan
Sipil : 1. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil pada
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kuningan
2. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kuningan

- Anggota :
1. Kepala Seksi Identitas Penduduk pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan
 2. Kepala Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan
 3. Kepala Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan
 4. Kepala Seksi Kelahiran dan Kematian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan
 5. Pelaksana pada Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan
 6. Pelaksana pada Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan
 7. Operator SIAK yang telah ditunjuk dan ditetapkan

- Koordinator Sub Tim Pengawasan, Pengendalian dan Kesekretariatan :
1. Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dan Aparatur pada Inspektorat Kabupaten Kuningan
 2. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan

- Anggota :
1. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Kuningan
 2. Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan
 3. Kepala Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan
 4. Kepala Sub Bagian Keuangan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan
 5. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan
 6. Administrator Database pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan
 7. Pelaksana pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan Sub Bagian Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan



LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUPATI KUNINGAN

NOMOR : 470/KPTS. 198 – DISDUKCAPIL/2021
TENTANG : PENCANANGAN DAN PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA PROGRAM "SI KUDA CEPAT" (SIAP KUNJUNGI, DATANGI DAN CETAK DI TEMPAT) SEBAGAI BENTUK INOVASI DALAM RANGKA PENINGKATAN PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN

CONTOH SURAT PERMOHONAN PELAKSANAAN PROGRAM "SI KUDA CEPAT" (SIAP KUNJUNGI, DATANGI DAN CETAK DI TEMPAT) SEBAGAI BENTUK INOVASI DALAM RANGKA PENINGKATAN PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN

A. Tempat/Lokasi Keramaian dan Tempat/Lokasi Tertentu

KOP PENYELENGGARA / LEMBAGA/INSTITUSI	
Kuningan,	
Kepada :	
Nomor : 470/ /.....	Yth. Bupati Kuningan
Sifat : Penting	Melalui :
Lamp. : -	Kepala Dinas Kependudukan dan
Hal : Permohonan Pelaksanaan Program	Pencatatan Sipil Kabupaten
"SI KUDA CEPAT"	Kuningan
	di -
	KUNINGAN
<p>Dipermaklumkan dengan hormat, memperhatikan Keputusan Bupati Kuningan Nomor : tentang Pencanangan Program "SI KUDA CEPAT" sebagai bentuk inovasi dalam rangka peningkatan pelayanan Adminduk bagi Masyarakat Kabupaten Kuningan, dengan ini dapat kami sampaikan permohonan Pelaksanaan Program "SI KUDA CEPAT" dengan ketentuan sebagai berikut :</p>	
Hari :	
Tanggal :	
Waktu : Pukul sd.	
Tempat :	
Acara :	
<p>Selanjutnya dapat kami informasikan bahwa perkiraan jumlah peserta yang akan hadir adalah sebanyak orang, dan untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Saudara Nomor Telpn./WA</p>	
<p>Untuk menjadi maklum, atas perhatian dan perkenannya kami ucapkan terima kasih.</p>	
KOORDINATOR PENYELENGGARA/ KEPALA LEMBAGA/INSTITUSI 	
TEMBUSAN :	
1. Bupati dan Wakil Bupati Kuningan (sebagai laporan);	
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Kuningan.	

B. Tempat/Lokasi Masyarakat yang Terdampak atau Penduduk Rentan

KOP DESA.....

Nomor : 470/ /.....
Sifat : Penting
Lamp. : 1 (satu) set
Hal : **Permohonan Pelaksanaan Program "SI KUDA CEPAT"**

Kuningan,
Kepada :
Yth. **Bupati Kuningan**
Melalui :
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan
di -
KUNINGAN

Dipermauklumkan dengan hormat, memperhatikan Keputusan Bupati Kuningan Nomor : tentang Penganangan Program "SI KUDA CEPAT" sebagai bentuk inovasi dalam rangka peningkatan pelayanan Adminduk bagi Masyarakat Kabupaten Kuningan, dengan ini dapat kami informasikan bahwa di Desa terjadi peristiwa (sebutkan secara detail) dengan kondisi sebagaimana Foto Dokumentasi terlampir (bila diperlukan), sehingga memerlukan pelayanan khusus terkait penerbitan administrasi kependudukan.

Sehubungan hal tersebut, dengan ini dapat kami sampaikan permohonan Pelaksanaan Program "SI KUDA CEPAT" dengan ketentuan sebagai berikut :

Hari :
Tanggal :
Waktu : Pukul sd.
Tempat :

Selanjutnya dapat kami informasikan bahwa perkiraan jumlah penduduk yang memerlukan pelayanan Adminduk adalah sebanyak orang, dan untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Saudara Nomor Telpn./WA

Untuk menjadi maklum, atas perhatian dan perkenannya kami ucapkan terima kasih.

KEPALA DESA

TEMBUSAN :

1. Bupati dan Wakil Bupati Kuningan (sebagai laporan);
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Kuningan.
3. Camat (Kalau dilaksanakan di Kantor Desa)
4. Kepala Desa se-Kecamatan (Kalau dilaksanakan di Kantor Kecamatan)

Catatan :

Lampiran Foto Dokumentasi Situasi dan Kondisi di lapangan diperlukan untuk memperjelas kondisi yang terjadi sehingga perlu penanganan Khusus Pelayanan Adminduk.

C. Rumah Masyarakat

Perihal : **Permohonan Pelaksanaan Program "SI KUDA CEPAT"**

Kuningan,

Kepada :
Yth. **Bupati Kuningan**
Melalui :
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan
di –
KUNINGAN

Diperkenalkan dengan hormat, memperhatikan Keputusan Bupati Kuningan Nomor : tentang Pencanaan Program "SI KUDA CEPAT" sebagai bentuk inovasi dalam rangka peningkatan pelayanan Admindak bagi Masyarakat Kabupaten Kuningan, dengan ini dapat kami informasikan bahwa salah satu anggota keluarga kami a.n. yang beralamat di Dusun Rt./Rw..... Desa Kec. memerlukan pelayanan Admindak secara langsung dikarenakan yang bersangkutan (sakit atau jelaskan kondisi yang sebenarnya) dengan kondisi sebagaimana Foto Dokumentasi terlampir (bila diperlukan), sehingga memerlukan pelayanan khusus terkait penerbitan administrasi kependudukan.

Sehubungan hal tersebut, dengan ini dapat kami sampaikan permohonan Pelaksanaan Program "SI KUDA CEPAT" agar bisa mengunjungi rumah kami dengan alamat sebagaimana tersebut di atas untuk memberikan Pelayanan Admindak berupa (sebutkan jenis pelayanannya). Selanjutnya, terkait jadwal pelaksanaannya kami harapkan dapat diinformasikan melalui Nomor Telpn./WA a.n. Sdr. dengan jangka waktu yang tidak terlalu lama.

Untuk menjadi maklum, atas perhatian dan perkenannya kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui :
Ketua RT,

Pihak Keluarga
Sdr.

TEMBUSAN :

1. Bupati dan Wakil Bupati Kuningan (sebagai laporan);
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Kuningan;
3. Lurah..... / Kepala Desa (sesuai domisili).

Catatan :

Lampiran Foto Dokumentasi kondisi masyarakat di rumah diperlukan untuk memperjelas kondisi yang terjadi sehingga perlu penanganan Khusus Pelayanan Admindak.


BUPATI KUNINGAN,

ACEP PURNAMA