

SKRIPSI

**IMPLEMENTASI PERATURAN DAERAH KOTA
SAMARINDA NOMOR 14 TAHUN 2009 TENTANG
PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SAMARINDA DALAM
PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK
(KTP-el) DI WILAYAH KECAMATAN SAMARINDA ILIR**



OLEH :

MOHAMMAD ARAFAH

NPM. 2263201094

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM
SAMARINDA
2026**

SKRIPSI

IMPLEMENTASI PERATURAN DAERAH KOTA SAMARINDA NOMOR 14 TAHUN 2009 TENTANG PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SAMARINDA DALAM PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (KTP-el) DI WILAYAH KECAMATAN SAMARINDA ILIR



OLEH :

MOHAMMAD ARAFAH

NPM. 2263201094

Skripsi diajukan sebagai salah satu syarat
Untuk memperoleh gelas sarjana
Ilmu administrasi publik

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM
SAMARINDA
2026**

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Skripsi : Implementasi Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda Dalam Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) Di Wilayah Kecamatan Samarinda Ilir

Nama Mahasiswa : Mohammad Arafah

NPM : 2263201094

Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Program Studi : Ilmu Administrasi Publik

Universitas : Widya Gama Mahakam Samarinda


Samarinda, Januari 2026

Menyetujui

Pembimbing I

Pembimbing II


Dr. H. Abdul Rofik, SP., M.P
NIDN. 1116117001


Trisna Waty Riza Eryani, S.Sos., M.Si
NIDN. 1121038503

Mengetahui

Dekan,

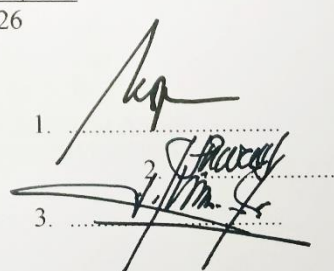
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda




Dr. H. Abdul Rofik, SP., M.P
NIK. 2023.070.326

Dosen Penguji :

1. Dr. H. Abdul Rofik, SP., MP
2. Trisna Waty Riza Eryani, S.Sos., M.Si
3. Arbainah Saidi, S.Sos., M.Si


1.
2.
3.

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN


Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Mohammad Arafah
NPM : 2263201094
Judul Skripsi : Implementasi Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda dalam Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) di Wilayah Kecamatan Samarinda Ilir

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penelitian dalam bentuk Skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran dan pemaparan asli dari peneliti sendiri, baik untuk naskah laporan maupun kegiatan wawancara yang tercantum sebagai bagian dari laporan skripsi ini. Jika terdapat karya orang lain, peneliti mencantumkan sumber secara jelas.

Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah saya peroleh dan sanksi lain sesuai dengan norma dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Samarinda, Januari 2026

Membuat pernyataan,

Mohammad Arafah
NPM.2263201094

RINGKASAN

MOHAMMAD ARAFAH, Implementasi Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda dalam Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) di Wilayah Kecamatan Samarinda Ilir, dibawah bimbingan Bapak DR. H. Abdul Rofik, S.P., M.P., selaku dosen pembimbing I dan Ibu Trisna Waty Riza Eryani, S. Sos., M. Si., selaku dosen pembimbing II.

Skripsi ini membahas Implementasi Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda dalam Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) di Wilayah Kecamatan Samarinda Ilir yang diintegrasikan dengan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018. Penelitian ini dilatarbelakangi oleh pentingnya penyelenggaraan administrasi kependudukan yang tertib, akurat, dan terpadu sebagai dasar bagi perumusan kebijakan publik, pelayanan masyarakat, serta penguatan identitas hukum warga negara. Implementasi Peraturan Daerah ini menjadi krusial mengingat KTP-el merupakan instrumen identitas penduduk yang memiliki fungsi legal, administratif, dan strategis dalam berbagai urusan pemerintahan maupun layanan publik.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2009 di Kecamatan Samarinda Ilir telah berjalan, namun belum sepenuhnya optimal. Pada aspek prosedural, mekanisme perekaman dan penerbitan KTP-el telah mengikuti standar operasional yang ditetapkan oleh pemerintah pusat dan daerah, meliputi verifikasi data kependudukan, perekaman biometrik, validasi data, hingga pencetakan dan distribusi KTP-el.

Dari sisi faktor pendukung, penelitian menemukan bahwa adanya regulasi yang jelas, komitmen aparatur, serta dukungan masyarakat untuk melakukan perekaman KTP-el merupakan elemen penting dalam menunjang implementasi kebijakan. Sementara itu, faktor penghambat meliputi kurangnya pemahaman sebagian masyarakat mengenai pentingnya pembaruan data kependudukan, ketergantungan pada sistem jaringan pusat yang tidak selalu stabil, serta keterbatasan jumlah petugas dibandingkan tingginya volume pelayanan.

Keyword : Implementasi; Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda; Administrasi Kependudukan; KTP-el.

RIWAYAT HIDUP



MOHAMMAD ARAFAH, lahir pada tanggal 13 November 1975 di Kota Samarinda Provinsi Kalimantan Timur. Merupakan anak keempat dari lima bersaudara pasangan Ayah H. Abd. Rasjid Rachman dan Ibu Hj. Djumiati. Memulai pendidikan formal pada tahun 1982 masuk di Sekolah Dasar Negeri 013 Kecamatan Samarinda Ulu Kota Samarinda atau lebih dikenal pada saat itu SD Permandian dan lulus pada tahun 1988. Kemudian pada tahun yang sama melanjutkan ke Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Samarinda dan lulus pada tahun 1991. Setelah tamat pendidikan di SMP Negeri 7 Samarinda, peneliti melanjutkan ke Sekolah Teknologi Menengah Negeri Samarinda dan selesai pendidikan pada tahun 1994. Kemudian pada tahun 2000 diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil dengan wilayah kerja di Kecamatan Samarinda Ulu Kota Samarinda Kalimantan Timur sampai tahun 2015. Pada tanggal 15 September 2002 penulis melaksanakan pernikahan dengan seorang gadis dari Solo Jawa Tengah yang bernama Purwaningsih dan saat ini sudah mempunyai 2 (dua) orang anak, laki-laki dan perempuan yaitu Mohammad Caesar Wicaksono dan Alya Cahyani Humaira. Selanjutnya pada tahun 2014 pindah tugas di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda hingga sekarang. Pada Tahun 2022 Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda membuka jalur Pendidikan S1 Ekstension. Peneliti kemudian melanjutkan pendidikan untuk mengambil jenjang Strata 1 pada Universitas tersebut dengan mengambil Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Program Studi Administrasi Publik. Pada bulan Agustus tahun 2025 Peneliti telah mengikuti kegiatan KKN Mandiri di Kelurahan Gunung Kelua Kecamatan Samarinda Ulu selama satu bulan.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala limpahan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Implementasi Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda dalam Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik di Wilayah Kecamatan Samarinda Ilir.” Penyusunan skripsi ini merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban akademik sekaligus syarat untuk memperoleh gelar Sarjana pada program studi yang penulis tempuh.

Dalam proses penyusunan skripsi ini, penulis banyak mendapatkan arahan, masukan, serta koreksi dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Rektor Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda Bapak Prof. Dr. Husaini Usman, M. Pd., M.T., yang telah memberikan dukungan dan kesempatan kepada penulis untuk mengenyam pendidikan di Kampus Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda.
2. Bapak DR. H. Abdul Rofik, S.P., M.P., selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik serta dosen pembimbing I dan Ibu Trisna Waty Riza Eryani, S. Sos., M. Si., selaku dosen pembimbing II yang dengan penuh kesabaran memberikan bimbingan, masukan, dan motivasi sejak tahap penyusunan proposal hingga terselesaikannya skripsi ini.

3. Seluruh dosen dan staf administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, yang telah memberikan ilmu pengetahuan, fasilitas, serta dukungan administratif selama penulis menjalani perkuliahan.
4. Camat Samarinda Ilir Bapak La Uje, S.Sos., M.Si., yang telah memberikan tempat penelitian dan akses data serta informasi yang diperlukan dalam penelitian.
5. Kedua orangtua Alm. H. Abd. Rasjid Rachman dan Almh. Hj. Djuniati, Istri tercinta Purwaningsih, anak-anak ku serta seluruh keluarga tercinta, atas segala doa, dukungan moral, dan semangat yang tiada henti sehingga penulis mampu menyelesaikan penelitian ini.
6. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu, yang telah memberikan bantuan, baik secara langsung maupun tidak langsung, dalam proses penyusunan skripsi ini.

Besar harapan penulis agar karya ilmiah ini dapat memberikan manfaat bagi pengembangan kajian administrasi kependudukan dan menjadi referensi bagi penelitian selanjutnya.

Akhir kata, semoga skripsi ini dapat memberikan kontribusi positif bagi dunia akademik maupun praktis, khususnya dalam peningkatan kualitas penyelenggaraan administrasi kependudukan di Kota Samarinda.

Samarinda, Januari 2026

Peneliti


MOHAMMAD ARAFAH
NPM. 2263201094

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN	iv
RINGKASAN	v
RIWAYAT HIDUP	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR TABEL	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Tujuan Penelitian	7
1.4 Manfaat Penelitian	9
BAB II TINJAUAN TEORI.....	12
2.1 Implementasi	12
2.2 Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Di Kota Samarinda	16
2.3 Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	22
2.4 Kartu Tanda Penduduk Elektronik (E-KTP atau KTP-el)	24
2.5 Kerangka Pemikiran	26
BAB III METODE PENELITIAN	28
3.1 Jadwal Penelitian	29
3.2 Jenis Penelitian	30

3.3 Lokasi Penelitian	31
3.4 Definisi Konseptual	32
3.5 Fokus Penelitian	33
3.6 Sumber Data	35
3.7 Tehnik Pengumpulan Data	37
3.8 Analisis Data	39
3.9 Kesimpulan dan Penarikan Verifikasi	41
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	43
4.1 Gambaran Umum Obyek Penelitian	43
4.2 Hasil Penelitian	51
4.3 Pembahasan	62
4.4 Faktor Pendukung dan Penghambat	80
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	83
5.1 Kesimpulan	83
5.2 Saran	85

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

No.	Keterangan	Halaman
1.	Kerangka Pikir	27
2.	Analisis Model Data Interaktif	42

DAFTAR TABEL

No.	Keterangan	Halaman
3.1	Jadwal Penelitian	30
3.6	Data Primer	37
4.1	Jumlah Penduduk Kecamatan Samarinda Ilir	48
4.3.1	Jenis Biometrik Yang Direkam	76
4.3.3	Hasil Pencetakan KTP-el	79

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Administrasi kependudukan merupakan salah satu pilar fundamental dalam penyelenggaraan pemerintahan modern, karena berkaitan langsung dengan pengakuan status hukum, perlindungan hak asasi warga negara, serta penyediaan data dasar bagi perencanaan pembangunan nasional dan daerah. Setiap penduduk wajib tercatat secara sah dalam sistem administrasi kependudukan agar memperoleh akses yang setara terhadap berbagai layanan publik, seperti pendidikan, kesehatan, perbankan, pemilu, hingga program perlindungan sosial. Oleh karena itu, penyelenggaraan administrasi kependudukan yang tertib, akurat, dan terintegrasi menjadi kebutuhan strategis yang tidak dapat ditawar.

Sebagai bentuk komitmen negara dalam mewujudkan tertib administrasi kependudukan, pemerintah pusat telah menetapkan berbagai kebijakan dan regulasi, salah satunya melalui penerapan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el). KTP-el dirancang sebagai identitas resmi penduduk yang bersifat tunggal dan berbasis teknologi informasi, dengan memanfaatkan data biometrik untuk menjamin keakuratan identitas serta mencegah terjadinya kepemilikan identitas ganda. Kehadiran KTP-el diharapkan mampu meningkatkan efektivitas pelayanan publik sekaligus memperkuat sistem administrasi kependudukan nasional.

Dalam konteks regulasi nasional, pengaturan mengenai administrasi kependudukan secara komprehensif dituangkan dalam Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. Khusus Penerbitan KTP-el tertuang dalam Paragraf 4 Pasal 14 sampai dengan Pasal 22. Peraturan Presiden ini menegaskan bahwa penyelenggaraan administrasi kependudukan harus dilaksanakan secara terstandar, terintegrasi, dan berbasis sistem informasi administrasi kependudukan (SIAK). Selain itu, Perpres Nomor 96 Tahun 2018 juga memberikan penekanan pada prinsip kemudahan pelayanan, kepastian hukum, serta peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat, termasuk dalam proses penerbitan KTP-el.

Sejalan dengan kebijakan nasional tersebut, pemerintah daerah memiliki kewenangan untuk mengatur dan melaksanakan administrasi kependudukan di wilayahnya masing-masing. Pemerintah Kota Samarinda sebagai bagian dari sistem pemerintahan daerah telah menetapkan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda. Peraturan Daerah ini menjadi dasar hukum utama bagi pelaksanaan seluruh kegiatan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Kota Samarinda, termasuk pelayanan pendaftaran penduduk dan penerbitan KTP-el.

Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 mengatur berbagai aspek penting dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan,

mulai dari kewajiban penduduk untuk melaporkan peristiwa kependudukan, peran dan tanggung jawab pemerintah daerah, hingga mekanisme pelayanan administrasi kependudukan di tingkat kecamatan dan kelurahan. Dengan demikian, Perda tersebut merupakan instrumen hukum daerah yang berfungsi sebagai pedoman operasional dalam memberikan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat secara efektif dan efisien.

Namun demikian, dalam praktiknya, implementasi kebijakan administrasi kependudukan, khususnya dalam penerbitan KTP-el, tidak selalu berjalan sesuai dengan ketentuan normatif yang telah ditetapkan. Berbagai permasalahan masih dijumpai di lapangan, seperti keterbatasan sarana dan prasarana pendukung, gangguan jaringan sistem informasi, keterbatasan sumber daya manusia, serta rendahnya pemahaman sebagian masyarakat terhadap prosedur administrasi kependudukan. Permasalahan tersebut berpotensi menghambat pencapaian tujuan kebijakan administrasi kependudukan sebagaimana diamanatkan dalam regulasi nasional dan daerah.

Kecamatan Samarinda Ilir sebagai salah satu wilayah administratif di Kota Samarinda memiliki karakteristik kependudukan yang cukup dinamis, baik dari segi jumlah penduduk maupun mobilitas penduduk. Kondisi ini menuntut penyelenggaraan administrasi kependudukan yang responsif dan berkualitas, khususnya dalam pelayanan penerbitan KTP-el. KTP-el tidak hanya berfungsi sebagai identitas resmi penduduk, tetapi juga menjadi prasyarat utama dalam mengakses berbagai layanan publik dan

program pemerintah. Oleh karena itu, keterlambatan atau ketidaktepatan dalam penerbitan KTP-el dapat berdampak langsung terhadap pemenuhan hak-hak masyarakat.

Dalam konteks tersebut, keterkaitan antara Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 dan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 menjadi sangat penting untuk dikaji. Peraturan Presiden berfungsi sebagai pedoman kebijakan nasional yang bersifat makro, sedangkan Peraturan Daerah menjadi instrumen implementatif di tingkat lokal. Sinkronisasi dan harmonisasi antara kedua regulasi tersebut menentukan sejauh mana kebijakan administrasi kependudukan, khususnya penerbitan KTP-el, dapat diimplementasikan secara optimal di daerah.

Selain itu, perubahan dinamika kebijakan nasional serta perkembangan teknologi informasi menuntut adanya penyesuaian dalam pelaksanaan kebijakan administrasi kependudukan di daerah. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 yang ditetapkan sebelum terbitnya Perpres Nomor 96 Tahun 2018 perlu dilihat kembali relevansinya dalam konteks kebijakan terbaru. Hal ini penting untuk memastikan bahwa implementasi Perda tersebut tetap sejalan dengan arah kebijakan nasional serta mampu menjawab kebutuhan masyarakat yang semakin kompleks.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa penerbitan KTP-el di wilayah Kecamatan Samarinda Ilir tidak hanya merupakan persoalan teknis pelayanan publik, tetapi juga mencerminkan sejauh mana implementasi kebijakan administrasi kependudukan dilaksanakan secara

konsisten dan terintegrasi antara tingkat pusat dan daerah. Oleh karena itu, kajian mengenai Implementasi Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda dalam Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik di Wilayah Kecamatan Samarinda Ilir, dengan mengaitkannya pada Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018, menjadi penting dan relevan untuk dilakukan.

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang komprehensif mengenai pelaksanaan kebijakan administrasi kependudukan di tingkat lokal, mengidentifikasi berbagai kendala yang dihadapi dalam penerbitan KTP-el, serta menilai tingkat kesesuaian antara kebijakan daerah dan kebijakan nasional. Dengan demikian, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi akademik dalam pengembangan kajian kebijakan publik, sekaligus menjadi bahan masukan bagi pemerintah daerah dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat.

1.2. Rumusan Masalah

Rumusan masalah merupakan komponen utama dalam penelitian ilmiah karena berfungsi sebagai penentu arah, fokus, dan batasan penelitian. Sugiyono (2021) menyatakan bahwa “Rumusan masalah adalah pertanyaan penelitian yang disusun berdasarkan latar belakang masalah dan menjadi pedoman dalam keseluruhan proses penelitian”. Senada dengan itu, Sekaran dan Bougie (2020) menjelaskan bahwa “Rumusan masalah berfungsi untuk

mengidentifikasi secara jelas permasalahan yang akan diteliti agar penelitian memiliki tujuan yang terarah dan sistematis”. Dengan demikian, rumusan masalah harus disusun secara jelas, spesifik, dan relevan dengan fenomena yang diteliti.

Dalam penelitian kebijakan publik, khususnya penelitian implementasi kebijakan, rumusan masalah umumnya diarahkan untuk memahami proses pelaksanaan kebijakan serta faktor-faktor yang memengaruhinya. *John W. Creswell dan J. David Creswell (2023)* menegaskan bahwa “Pertanyaan penelitian dalam studi kualitatif bersifat eksploratif dan bertujuan untuk menggali bagaimana suatu kebijakan diimplementasikan dalam konteks tertentu”.

Oleh karena itu, rumusan masalah dalam penelitian ini disusun untuk mengkaji implementasi Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 dalam penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik, serta mengidentifikasi peran peraturan pelaksana dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaannya di Wilayah Kecamatan Samarinda Ilir.

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana implementasi Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda dalam penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) di wilayah Kecamatan Samarinda Ilir ?

2. Bagaimana kesesuaian pelaksanaan penerbitan KTP-el di wilayah Kecamatan Samarinda Ilir dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil ?
3. Apa saja faktor pendukung dan faktor penghambat dalam implementasi Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 terkait penerbitan KTP-el di wilayah Kecamatan Samarinda Ilir ?

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan pernyataan yang menggambarkan arah dan sasaran yang ingin dicapai dalam mengkaji suatu kebijakan publik, khususnya terkait proses implementasinya. Menurut Sandu Siyoto dan Ali Sodik (2015), “Tujuan penelitian berfungsi sebagai pedoman agar kegiatan penelitian berjalan terarah dan fokus pada permasalahan yang diteliti, sehingga hasilnya mampu memberikan gambaran objektif mengenai kondisi empiris di lapangan”. Dalam konteks penelitian implementasi kebijakan, tujuan penelitian diarahkan untuk memahami bagaimana suatu kebijakan dijalankan oleh aparat pelaksana serta dampaknya terhadap kelompok sasaran.

Selanjutnya, Sugiyono (2019; 2022) menjelaskan bahwa “Tujuan penelitian bertujuan untuk menemukan dan mengembangkan pengetahuan, termasuk menganalisis kesenjangan antara kebijakan yang dirumuskan dengan praktik pelaksanaannya”. Sejalan dengan itu, Rina Hayati (2021) menegaskan bahwa “Tujuan penelitian implementasi kebijakan tidak hanya

bersifat deskriptif, tetapi juga evaluatif, yakni menilai efektivitas pelaksanaan kebijakan serta mengidentifikasi faktor pendukung dan penghambatnya”.

Dengan demikian, tujuan penelitian dalam studi implementasi penerbitan KTP-el menjadi landasan penting untuk menilai sejauh mana Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 telah diimplementasikan secara optimal dalam meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan.

Tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian ini adalah:

1. Untuk menganalisis implementasi Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda dalam penerbitan KTP-el di wilayah Kecamatan Samarinda Ilir.
2. Untuk mengetahui tingkat kesesuaian antara pelaksanaan penerbitan KTP-el di Kecamatan Samarinda Ilir dengan ketentuan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018, sebagai regulasi nasional yang menjadi pedoman penyelenggaraan administrasi kependudukan.
3. Untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat Implementasi Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda dalam Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik di Wilayah Kecamatan Samarinda Ilir.

1.4. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian merupakan kontribusi yang dihasilkan dari suatu penelitian, baik secara teoretis maupun praktis, bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan pemecahan masalah di masyarakat. Menurut Sandu Siyoto dan Ali Sodik (2015), “Manfaat penelitian menunjukkan nilai guna penelitian yang diperoleh setelah tujuan penelitian tercapai, sehingga hasil penelitian tidak hanya bersifat akademis tetapi juga dapat dimanfaatkan oleh pihak-pihak terkait”. Manfaat ini menjadi indikator penting bahwa penelitian memiliki relevansi dan kegunaan yang nyata.

Sejalan dengan pendapat tersebut, Sugiyono (2019; 2022) menyatakan bahwa “Manfaat penelitian terbagi menjadi manfaat teoretis dan manfaat praktis. Manfaat teoretis berkaitan dengan kontribusi penelitian terhadap pengembangan konsep, teori, atau kajian ilmiah, sedangkan manfaat praktis berhubungan dengan pemanfaatan hasil penelitian sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan, perumusan kebijakan, dan perbaikan praktik di lapangan”. Sementara itu, Rina Hayati (2021) menegaskan bahwa “Manfaat penelitian juga berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban ilmiah kepada masyarakat, karena hasil penelitian diharapkan mampu memberikan solusi atau rekomendasi terhadap permasalahan yang diteliti”.

Dengan demikian, manfaat penelitian menegaskan posisi penelitian sebagai kegiatan ilmiah yang memiliki nilai akademik sekaligus nilai aplikatif.

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat baik secara teoritis maupun praktis, sebagai berikut :

1. Manfaat Teoritis

- a) Memberikan kontribusi dalam pengembangan ilmu administrasi publik, khususnya terkait kebijakan pelayanan administrasi kependudukan.
- b) Menjadi referensi akademik bagi penelitian selanjutnya yang membahas efektivitas kebijakan e-KTP gratis maupun isu pelayanan publik lainnya.
- c) Menambah literatur mengenai hubungan antara kebijakan pemerintah, persepsi masyarakat, dan praktik pelayanan administrasi di tingkat daerah.

2. Manfaat Praktis

a) Bagi Pemerintah.

Memberikan masukan mengenai kendala dan solusi dalam pelaksanaan program e-KTP gratis sehingga dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik, transparansi, serta pencegahan pungutan liar.

b) Bagi Masyarakat

Memberikan pemahaman bahwa pembuatan e-KTP tidak dipungut biaya, sehingga masyarakat lebih aktif dan sadar untuk melakukan perekaman data kependudukan.

c) Bagi Peneliti

Dapat dijadikan bahan perbandingan dan referensi untuk penelitian lanjutan yang mengkaji kebijakan publik di bidang administrasi kependudukan.

BAB II

TINJAUAN TEORI

2.1. Implementasi

Implementasi dalam konteks kebijakan publik merujuk pada proses pelaksanaan dan penyampaian kebijakan yang telah disusun atau dirancang oleh pihak pembuat kebijakan (seperti pemerintah) ke dalam tindakan nyata di lapangan. Ini adalah tahap penting setelah kebijakan atau regulasi ditetapkan, karena meskipun kebijakan tersebut sudah ada, keberhasilannya bergantung pada bagaimana kebijakan tersebut diterapkan dalam kehidupan sehari-hari. Implementasi kebijakan adalah proses yang melibatkan banyak pihak, mulai dari pemerintah, instansi terkait, hingga masyarakat itu sendiri. Setiap kebijakan yang dihasilkan akan memerlukan serangkaian langkah-langkah yang konkret untuk memastikan bahwa kebijakan tersebut tercapai sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Ridwan Syahrani (2015:89), “Implementasi adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk mewujudkan program, kebijakan, atau keputusan menjadi tindakan nyata sehingga hasil yang diharapkan dapat tercapai sesuai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan kata lain, implementasi merupakan proses menerjemahkan rencana atau kebijakan yang bersifat konseptual menjadi serangkaian aktivitas praktis yang dapat diukur keberhasilannya”.

Elih Yuliah (2020:133), “Implementasi adalah suatu proses penerapan ide, kebijakan, atau program ke dalam tindakan nyata sehingga memberikan dampak atau hasil sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Secara sederhana, implementasi merupakan tahap pelaksanaan dari sebuah rencana atau kebijakan, yang melibatkan serangkaian aktivitas, sumber daya, serta pihak-pihak terkait untuk memastikan bahwa apa yang sudah dirumuskan benar-benar dilaksanakan di lapangan”.

Sedangkan menurut E. Mulyasa (2015:93) “Implementasi adalah penerapan atau pelaksanaan dari suatu rencana, kebijakan, atau program yang telah dirumuskan, sehingga dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien”. Mulyasa menjelaskan implementasi sebagai tahap penting yang menuntut keterlibatan semua unsur yang terkait, seperti sumber daya manusia, sarana prasarana, serta dukungan lingkungan, agar hasil yang dicapai sesuai dengan yang diharapkan.

Dari ketiga pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa implementasi adalah proses penting yang menerjemahkan rencana, kebijakan, atau ide menjadi tindakan nyata. Proses ini melibatkan sumber daya, aktor pelaksana, dan prosedur tertentu agar tujuan yang telah dirumuskan dapat tercapai secara efektif, efisien, serta menghasilkan dampak atau perubahan yang diinginkan.

Implementasi kebijakan adalah tahap pelaksanaan kebijakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, yang melibatkan tindakan nyata dari individu, kelompok, atau pemerintah untuk mewujudkan

keputusan kebijakan. Implementasi merupakan proses yang sangat krusial karena keberhasilan kebijakan sangat bergantung pada proses pelaksanaannya yang baik, yang melibatkan komunikasi yang jelas, ketersediaan sumber daya, sikap pelaksana, dan struktur organisasi yang tepat.

Menurut Edi Suharto (2019:3), “Implementasi kebijakan adalah proses penerjemahan kebijakan yang telah dirumuskan ke dalam tindakan nyata melalui program, kegiatan, dan langkah-langkah operasional sehingga tujuan kebijakan dapat tercapai”. Edi Suharto menjelaskan bahwa implementasi kebijakan tidak hanya soal melaksanakan peraturan, tetapi juga mencakup Koordinasi antar-aktor (pemerintah, masyarakat, swasta), Pemanfaatan sumber daya (SDM, dana, sarana prasarana), Pengawasan dan evaluasi agar hasil sesuai dengan tujuan kebijakan, Penyesuaian (adaptasi) terhadap kondisi di lapangan agar kebijakan lebih efektif.

Sementara itu menurut Bernadine R. Wijaya dan Susilo Supardo (dalam Harbani Pasolong, 2016:57), implementasi kebijakan adalah Suatu proses pelaksanaan kebijakan yang sudah ditetapkan menjadi tindakan nyata sehingga hasilnya sesuai dengan tujuan kebijakan yang telah dirumuskan. Mereka menegaskan bahwa implementasi kebijakan tidak hanya sebatas menjalankan peraturan, tetapi juga melibatkan serangkaian aktivitas, koordinasi, serta keterlibatan aktor-aktor terkait agar kebijakan benar-benar dapat memberikan dampak nyata bagi

masyarakat. Implementasi kebijakan merupakan tahap operasional dari kebijakan publik, yang mengubah keputusan politik atau administratif menjadi program dan kegiatan nyata sehingga tujuan kebijakan tercapai. Menurut Abdoellah dan Rusfina (2016:64) Implementasi kebijakan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan, baik oleh individu maupun kelompok, untuk melaksanakan suatu kebijakan. Tindakan-tindakan ini mencakup berbagai variabel dan proses yang bertujuan untuk mencapai hasil yang diinginkan dari kebijakan tersebut.

Secara umum, implementasi kebijakan menurut para ahli pada periode tersebut menekankan pada tahap pelaksanaan atau tindakan praktis dari sebuah rencana atau kebijakan yang telah ditetapkan. Hal ini mencakup proses dinamis yang melibatkan berbagai pihak, mulai dari birokrat hingga kelompok sasaran, untuk mewujudkan tujuan yang telah digariskan dalam kebijakan tersebut. Keberhasilan implementasi sangat ditentukan oleh seberapa baik kebijakan tersebut dikomunikasikan, sumber daya yang tersedia, sikap pelaksana, dan struktur birokrasi yang mendukungnya.

2.2. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Di Kota Samarinda

Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kota Samarinda dibentuk sebagai landasan hukum bagi pemerintah daerah dalam mewujudkan tertib administrasi kependudukan yang akurat, terpadu, dan berkelanjutan. Peraturan daerah ini mengatur hak dan kewajiban penduduk, jenis serta tata cara pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, serta peran dan tanggung jawab pemerintah daerah dalam memberikan pelayanan publik yang profesional, transparan, dan bebas biaya. Dengan diberlakukannya peraturan ini, diharapkan terwujud kepastian hukum, perlindungan hak sipil penduduk, serta tersedianya data kependudukan yang valid sebagai dasar perencanaan pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan di Kota Samarinda.

2.2.1 Dasar Hukum

Pengelolaan administrasi kependudukan di Kota Samarinda, termasuk penerbitan e-KTP, berpedoman pada UU No. 23 Tahun 2006 jo. UU No. 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan, Peraturan Daerah Kota Samarinda No. 14 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Peraturan Presiden No. 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, serta Peraturan Walikota Samarinda No. 42 Tahun

2019 Penandatanganan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Secara Elektronik sebagai petunjuk teknis pelaksanaan Perda. Dalam Perda tersebut mengatur tentang Pendaftaran penduduk (kelahiran, pindah, datang, perubahan alamat), Pencatatan sipil (perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengangkatan anak, kematian) serta Penerbitan dokumen kependudukan termasuk KTP elektronik (KTP-el). Implementasi Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda dalam Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik di Wilayah Kecamatan Samarinda Ilir yang secara nasional mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di wilayah Kecamatan Samarinda Ilir. Prosedur dan mekanisme penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) meliputi :

1. Pendaftaran Penduduk.

Pendaftaran penduduk adalah kegiatan pencatatan biodata penduduk, pelaporan peristiwa kependudukan, dan perubahan data kependudukan melalui Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK).

2. Perekaman Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el).

Perekaman KTP-el adalah proses pengambilan data diri penduduk untuk keperluan penerbitan KTP-el (Kartu Tanda Penduduk elektronik). Data yang direkam meliputi: foto, sidik jari, scan retina/mata, tanda tangan, serta biodata dasar lain. Tujuan perekaman

adalah menjadikan KTP-el sebagai identitas resmi tunggal bagi setiap warga negara Indonesia.

3. Penerbitan atau Pencetakan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)

Penerbitan dan pencetakan KTP Elektronik (KTP-el) merupakan tahapan lanjutan setelah proses perekaman data demografis dan biometrik penduduk berhasil divalidasi oleh sistem administrasi kependudukan nasional. Tahap ini memastikan bahwa penduduk menerima identitas tunggal berbasis Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang berlaku secara nasional.

2.2.2 Mekanisme Penerbitan KTP-el di Wilayah Kecamatan Samarinda Ilir

Mekanisme penerbitan Kartu Tanda Penduduk elektronik (KTP-el) di Wilayah Kecamatan Samarinda Ilir diselenggarakan sebagai upaya untuk menjamin tertib administrasi kependudukan, kepastian hukum identitas penduduk, serta peningkatan kualitas pelayanan publik. Proses penerbitan KTP-el dilaksanakan secara terintegrasi antara pemerintah kecamatan dan instansi pelaksana, dengan mengedepankan prinsip kemudahan, kecepatan, ketepatan, dan transparansi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Melalui mekanisme yang jelas dan terstandar, diharapkan setiap penduduk yang memenuhi persyaratan memperoleh KTP-el sebagai identitas resmi yang sah, akurat, dan dapat dimanfaatkan dalam berbagai pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah Kecamatan Samarinda Ilir.

Berdasarkan regulasi dan praktik lapangan:

1. Pendataan dan Perekaman
 - a) Warga wajib mendaftar dan melakukan perekaman data biometrik (foto, sidik jari, iris mata, tanda tangan) di kantor Disdukcapil atau gerai pelayanan (mobil keliling, UPTD, Kecamatan).
 - b) Data yang direkam dikirim ke database kependudukan pusat (SIAK Terpusat) untuk verifikasi dan validasi.
 - c) Penerbitan, Setelah data tervalidasi, Disdukcapil mencetak KTP-el menggunakan printer khusus yang terhubung ke sistem pusat.
 - d) KTP-el dicetak satu kali seumur hidup, kecuali rusak/hilang atau ada perubahan data.

2. Distribusi

KTP-el diserahkan langsung kepada pemiliknya di Kecamatan Samarinda Ilir atau pelayanan langsung di kantor Disdukcapil.

3. Layanan Gratis

Sesuai peraturan, penerbitan KTP-el tidak dipungut biaya (gratis).

2.2.3 Pengelolaan Administrasi & Sistem Informasi

Pengelolaan Administrasi dan Sistem Informasi merupakan unsur penting dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang efektif, efisien, dan akuntabel. Melalui pengelolaan administrasi yang tertib serta pemanfaatan sistem informasi yang terintegrasi, data dan informasi dapat dikelola secara akurat, aman, dan mudah diakses sesuai kewenangan. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan

kualitas pengambilan keputusan, mempercepat proses pelayanan, serta menjamin keterbukaan dan keandalan informasi dalam rangka mewujudkan tata kelola organisasi yang profesional dan berorientasi pada kepentingan masyarakat

1. SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan) digunakan untuk menyimpan, memproses, dan mengirimkan data kependudukan secara online ke pusat.
2. Integrasi data dilakukan untuk mencegah duplikasi dan memastikan setiap penduduk memiliki NIK yang unik.
3. Disdukcapil Samarinda bertanggung jawab mengelola data, melakukan update, dan menjaga keamanan informasi penduduk.
4. Faktor Pendukung
 - a) Regulasi jelas (Undang-Undang, Peraturan Presiden, Perda dan Perwali sudah mengatur prosedur dan kewajiban).
 - b) Dukungan pusat melalui server nasional dan penyediaan blanko e-KTP.
 - c) Program jemput bola ke sekolah, kampus, rumah sakit, bahkan rumah penduduk bagi lansia/disabilitas.
 - d) Kesadaran masyarakat semakin baik dalam memiliki KTP-el karena diperlukan untuk layanan publik (BPJS, Perbankan, SIM, dll.).
5. Faktor Penghambat

Beberapa hambatan yang dilaporkan di Kecamatan Samarinda Ilir :

a) Keterbatasan Sarana

Printer e-KTP dan blanko kadang kurang atau rusak, menyebabkan keterlambatan pencetakan.

b) Gangguan jaringan

Koneksi ke server pusat yang lambat bisa memperlambat perekaman dan validasi data.

c) SDM terbatas

Jumlah petugas belum sebanding dengan volume pemohon, terutama saat ada program percepatan.

d) Kesadaran masyarakat

Masih ada warga yang terlambat melakukan perekaman atau tidak segera melapor saat ada perubahan data.

e) Koordinasi lintas RT/kelurahan

Kadang sosialisasi tidak merata, sehingga ada warga yang belum tahu jadwal perekaman atau prosedur.

2.2.4 Upaya Perbaikan

Disdukcapil Samarinda bekerjasama dengan Kecamatan Samarinda Ilir telah melakukan langkah-langkah perbaikan. Antara lain :

1. Pelayanan jemput bola dan mobil keliling untuk mendekatkan layanan.
2. Sistem antrean online untuk mengurangi penumpukan di kantor

Disdukcapil dan Kecamatan.

3. Sosialisasi melalui media sosial, radio, dan kerja sama dengan RT/RW agar informasi lebih cepat sampai ke masyarakat.
4. Penguatan SDM dengan pelatihan operator SIAK dan pelayanan publik.
5. Koordinasi dengan pusat untuk memastikan ketersediaan blanko e-KTP.

2.3. Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan, bahwa “ Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban 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.” Oleh karena itu, wilayah Administrasi Kependudukan terdiri dari tiga komponen utama: tindakan penataan dan penertiban yang berkaitan dengan proses penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui registrasi penduduk, pencatatan sipil, dan pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan. Sedangkan Pencatatan Sipil adalah pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana.

Sementara itu untuk mendukung pelaksanaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil tersebut dibutuhkan suatu Sistem

Informasi Administrasi Kependudukan, selanjutnya disingkat SIAK. 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.

Romi Saputra & Anya Risnawati (2019:18), menjelaskan bahwa “Pelayanan administrasi kependudukan merupakan proses pelayanan publik yang mencakup pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, dan penerbitan dokumen kependudukan”.

Zulfikar, Z., Rozaili, R., & Hansyar, R. M. (2022), berpenapat bahwa “Implementasi administrasi kependudukan mencakup kegiatan pendaftaran kependudukan, pencatatan sipil dan pengelolaan informasi kependudukan baik di tingkat kabupaten ataupun tingkat pusat”. Dalam dunia yang modern seperti ini kedudukan warga negara sangatlah di butuhkan kejelasannya sebab dengan jelas kedudukan warga negara maka kedamaian dalam negara pun akan terjamin pelayanan ataupun pelaksanaan administrasi kependudukan berpengaruh penting kedudukan warga negara sangat tergantung pada kualitas pelaksanaan administrasi karena keseluruhan proses data sangat tergantung pada pelaksanaan administrasi kependudukan dan catatan sipil.

Yustisia Harahap (2020 : 112) “Administrasi Kependudukan dipahami sebagai sistem tata kelola data penduduk untuk kepastian hukum

identitas, layanan publik, dan perencanaan pembangunan berbasis data”.

Demikian yang dikatakan dalam Jurnal Perspektif Administrasi Publik

2.4. Kartu Tanda Penduduk Elektronik (E-Ktp Atau Ktp-el).

Kartu Tanda Penduduk elektronik (disingkat e-KTP atau KTP-el) adalah Kartu Tanda Penduduk yang dibuat secara elektronik, dalam artian baik dari segi fisik maupun penggunaannya berfungsi secara komputerisasi. Program KTP-el diluncurkan oleh Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. Program KTP-el di Indonesia telah dimulai sejak tahun 2009 dengan ditunjuknya empat kota sebagai proyek percontohan nasional yang secara resmi diluncurkan Kementerian Dalam Negeri pada bulan Februari 2011 yang pelaksanaannya dibagi dalam dua tahap.

Pelaksanaan tahap pertama dimulai pada tahun 2011 dan berakhir pada 30 April 2012 yang mencakup 67 juta penduduk di 2348 kecamatan dan 197 kabupaten/kota. Sedangkan tahap kedua mencakup 105 juta penduduk yang tersebar di 300 kabupaten/kota lainnya di Indonesia. Secara keseluruhan pada akhir 2012 ditargetkan setidaknya 172 juta penduduk sudah memiliki KTP-el dan dari awal sampai akhir tahun 2013 perekaman data penduduk tetap berlanjut sampai seluruh penduduk Indonesia wajib KTP terekam data pribadinya. Program KTP-el dilatarbelakangi oleh sistem pembuatan KTP konvensional/nasional di Indonesia yang memungkinkan seseorang dapat memiliki lebih dari satu KTP. Hal ini disebabkan belum adanya basis data terpadu yang menghimpun data penduduk dari seluruh

Indonesia. Fakta tersebut memberi peluang penduduk yang ingin berbuat curang dalam hal-hal tertentu dengan manggandakan KTP-nya.

Adapun manfaat dari Kartu Tanda Penduduk Elektronik adalah :

1. Identitas Tunggal Nasional
 - a) e-KTP menggunakan Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang unik dan berlaku seumur hidup.
 - b) Menghindari kepemilikan KTP ganda atau data kependudukan yang tidak valid.
2. Meningkatkan Akurasi Data Kependudukan
 - a) Data tersimpan secara terpusat dalam database nasional (SIAK).
 - b) Memudahkan pemerintah melakukan perencanaan pembangunan berbasis data akurat.
3. Keamanan Lebih Tinggi
 - a) Dilengkapi chip berisi data biometrik (sidik jari, iris mata, tanda tangan digital).
 - b) Sulit dipalsukan sehingga mengurangi penyalahgunaan identitas.
4. Kemudahan Pelayanan Publik
 - a) Mempermudah akses layanan pemerintah (BPJS, perbankan, pemilu, pajak, bantuan sosial).
 - b) Tidak perlu membuat dokumen tambahan karena data dapat diverifikasi secara elektronik.

5. Efisiensi Administrasi
 - a) Mengurangi birokrasi karena data kependudukan terintegrasi antarinstansi.
 - b) Menghemat waktu dan biaya masyarakat saat mengurus dokumen.
6. Mendukung Kebijakan Satu Data Indonesia
 - a) Data e-KTP digunakan lintas sektor (pendidikan, kesehatan, pemilu, jaminan sosial).
 - b) Memperkuat tata kelola pemerintahan berbasis data.
7. Sebagai dasar untuk Program Digitalisasi Layanan Publik

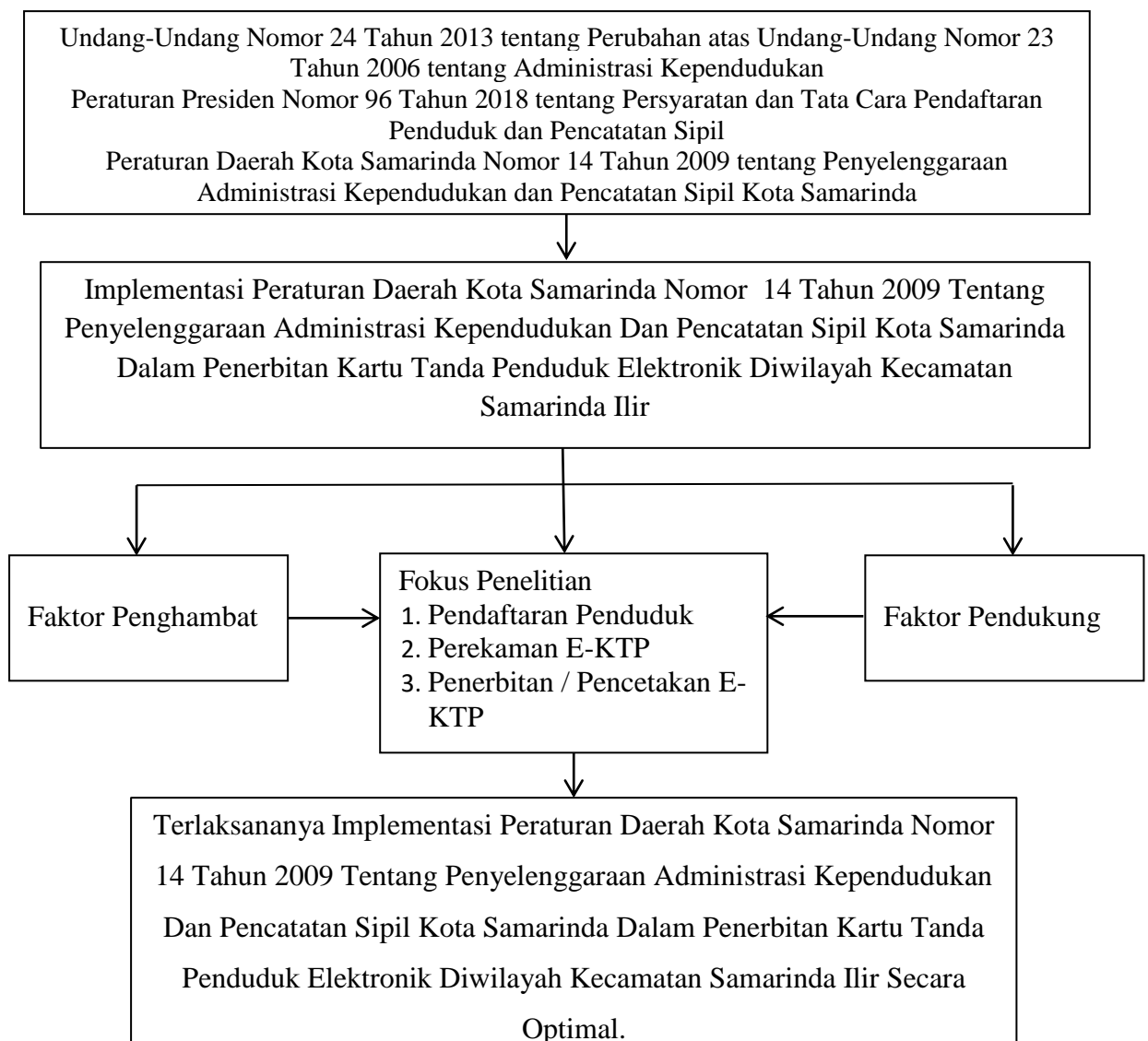
2.5. Kerangka Pemikiran

Pemerintah selalu membuat terobosan baru dalam melakukan pelayanan dalam pembuatan kartu tanda penduduk yang tidak bisa di palsukan oleh orang lain, pemerintah membuat peraturan/kebijakan dalam identitas diri dari kartu tanda penduduk menjadi kartu tanda penduduk elektronik yang membedakan yaitu dari segi pembuatan Kartu Tanda Penduduk Elektronik itu sendiri dan data yang sudah di simpan dalam chip yang berada di dalam kartu tanda penduduk elektronik itu tidak akan mudah di palsukan atau di gandakan keberadaannya untuk menghindari dari pemalsuan data oleh oknum yang tidak bertanggung jawab.

Berkaitan dengan masalah pelayanan publik, Kecamatan Samarinda Ilir Kota Samarinda pada hakekatnya dituntut untuk memberikan pelayanan yang berkualitas dengan tujuan akhir tercapainya kepuasan

seluruh masyarakat di Kecamatan Samarinda Ilir. Kepuasan masyarakat dapat diperoleh apabila terdapat kesesuaian antara nilai pelayanan dengan nilai Pelayanan harapan masyarakat terhadap pelayanan itu sendiri.

Gambar 1.
Kerangka Pemikiran



Sumber Data : Dibuat Peneliti 2025

BAB III

METODE PENELITIAN

Metode penelitian merupakan tahapan sistematis yang digunakan oleh peneliti untuk memperoleh data dan informasi yang valid, objektif, serta dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah guna menjawab rumusan masalah penelitian. Menurut Sugiyono (2019), “Metode penelitian diartikan sebagai cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu”. Pendapat tersebut menegaskan bahwa metode penelitian tidak hanya berfungsi sebagai alat pengumpulan data, tetapi juga sebagai pedoman dalam mengontrol proses penelitian agar berjalan sesuai dengan kaidah keilmuan. Dengan metode yang tepat, hasil penelitian diharapkan mampu memberikan gambaran yang akurat terhadap fenomena yang diteliti serta menghasilkan temuan yang dapat diuji kebenarannya.

Lebih lanjut, Arikunto (2018) menyatakan bahwa “Metode penelitian merupakan cara utama yang digunakan peneliti untuk mencapai tujuan penelitian secara efektif dan efisien”. Sementara itu, Nazir (2017) menjelaskan bahwa “Metode penelitian berfungsi sebagai kerangka kerja yang mengarahkan peneliti dalam menentukan desain penelitian, teknik pengumpulan data, serta analisis data yang sesuai”.

Oleh karena itu, pemilihan metode penelitian yang tepat menjadi hal yang sangat penting, karena akan berpengaruh langsung terhadap kualitas data dan keabsahan hasil penelitian. Dalam konteks penelitian ini, metode yang digunakan

disesuaikan dengan karakteristik masalah dan tujuan penelitian agar hasil yang diperoleh bersifat valid, reliabel, dan dapat dijadikan rujukan ilmiah.

3.1. Jadwal Penelitian

Jadwal penelitian dimaksudkan, agar peneliti dapat menentukan kegiatan-kegiatan yang dilakukan selama melakukan penelitian, sehingga susunan dan rencana penelitian terstruktur dan lebih efisien dalam melakukan penelitian.

Nasution (2003:43) mengatakan "Jadwal penelitian merupakan proses penentuan kegiatan dalam penelitian yang disusun secara sistematis, dari penentuan judul penelitian, proses melakukan observasi, wawancara hingga dilaksanakannya uji penelitian".

Riduwan (2014) mengatakan "Jadwal penelitian merupakan proses dalam menyusun penelitian, dari memulai persiapan, tahap pelaksanaan, pelaporan hasil penelitian yang disusun dalam bentuk draf atau catatan berurut, sehingga lebih jelas arah penentuan penelitian".

Ulber Silalahi (2012:103) "Jadwal penelitian merupakan penguraian kegiatan dan waktu yang digunakan dalam penelitian dengan beberapa proses yang telah disusun oleh peneliti sebelumnya".

Adapun jadwal Penelitian ini meliputi: pengajuan judul, pembuatan matriks, seminar proposal, seminar hasil dan pendadaran dengan uraian sebagai berikut :

Tabel 3.1 Jadwal Penelitian

No.	Jadwal	Periode				
		Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember
1	Observasi Awal					
2	Pengajuan Judul					
3	Proposal Penelitian					
4	Penelitian					
5	Pengolahan Data					
6	Seminar Hasil					
7	Pendadaran					

Sumber data : Dibuat Peneliti 2025

3.2. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif. Pendekatan ini dipilih karena penelitian bertujuan untuk menggambarkan secara mendalam bagaimana Implementasi Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda dalam Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik di Wilayah Kecamatan Samarinda Ilir dilaksanakan di Kecamatan Samarinda Ilir, serta mengidentifikasi faktor pendukung dan penghambat dalam penerbitan KTP Elektronik.

Menurut Sugiyono (2020:9), “Penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk mengetahui tingkah laku secara alamiah dengan mengumpulkan data melalui wawancara, observasi, dokumentasi,

analisis data bersifat induktif peneliti sebagai instrumen utama hasil penelitian lebih menekankan makna daripada generalisasi”.

Rachmat Kriyantono (2020:26), “Metode/pendekatan kualitatif dipakai untuk penelitian pada kondisi objek yang alamiah; peneliti masuk ke setting, mengumpulkan data non-numerik (kata, deskripsi) dan berfokus pada makna/perilaku social”.

Sedangkan menurut Sukmadinata (2016:94), mengemukakan bahwa “Penelitian kualitatif adalah penelitian untuk mendeskripsikan dan menganalisis fenomena, peristiwa, aktivitas sosial, sikap, kepercayaan, persepsi, pemikiran orang baik secara individu maupun kelompok”. Proses pengumpulan data pada penelitian kualitatif dilakukan secara alamiah yaitu dengan mengumpulkan data melalui studi dokumentasi, wawancara dan observasi.

3.3. Lokasi Penelitian

Menurut Sugiyono (2017:399), yang menyatakan bahwa “Lokasi penelitian adalah tempat di mana situasi sosial yang akan diteliti itu berada, seperti sekolah, pasar, perusahaan, Lembaga Pemerintahan dan lainnya, yang menjadi sumber data bagi peneliti”. Sementara itu, menurut Lexy J. Moleong (2017:8), “Lokasi penelitian adalah tempat atau wilayah di mana penelitian akan berlangsung”. Lokasi harus dipilih berdasarkan kesesuaian dengan fenomena yang akan diteliti, teori substantif, dan kenyataan di lapangan.

Lokasi penelitian dilakukan di Kantor Camat Samarinda Ilir Jl. Marsda. Abdurrahman Saleh , Kota Samarinda, sebagai instansi pelaksana penerbitan KTP-el untuk wilayah Kecamatan Samarinda Ilir. Agar memudahkan masyarakat untuk mendapatkan Pelayanan Kependudukan.

3.4. Definisi Konseptual

Berapa teori dan konsep yang peneliti gunakan dalam mendukung penelitian ini, selanjutnya peneliti mendefinisikan teori dan konsep tersebut. Untuk menjelaskan tentang definisi konseptual dalam penelitian ini peneliti menggunakan beberapa teori diantaranya adalah :

Menurut Sutirno Hadi (2016:25), menyebutkan bahwa “Definisi konseptual merupakan abstraksi yang terbentuk oleh generalisasi hal-hal khusus”. Sedangkan Menurut Nana Sudjana dan Ibrahim (2012:179), “Definisi Konseptual adalah untuk memberikan batasan atau pengertian yang terkandung dalam permasalahan terutama variabel penelitian”. Definisi konseptual ini dimaksudkan untuk memberikan kejelasan serta kesimpulan teoritis mengenai masalah yang diteliti sehingga terhindar dari penafsiran yang beraneka ragam.

Menurut Ulber Silalahi (2012:118), “Secara sederhana definisi konseptual atau teoritis dapat diartikan sebagai definisi yang menggambarkan konsep dengan penggunaan-penggunaan konsep lain, atau mendefinisikan suatu konsep dengan menggunakan konstruk-konstruk lain”.

Berdasarkan pendapat diatas maka peneliti menyimpulkan bahwa definisi konseptual merupakan suatu gambaran atas sebuah pengertian dalam sebuah penelitian untuk memberikan suatu penjelasan, yang di akhiri dengan sebuah kesimpulan terhadap sebuah penelitian yang dilakukan. Adapun definisi konseptual pada penelitian ini adalah sebagai berikut Implementasi Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda dalam Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik di Wilayah Kecamatan Samarinda Ilir dimaknai sebagai proses pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah dalam memberikan pelayanan administrasi kependudukan, khususnya penerbitan e-KTP, sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku guna meningkatkan tertib administrasi dan pelayanan publik di wilayah Kecamatan Samarinda Ilir.

3.5. Fokus Penelitian

Fokus penelitian ini adalah pada Implementasi Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, khususnya dalam penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) di wilayah Kecamatan Samarinda Ilir.

Menurut Sugiyono (2018:21) “Fokus penelitian adalah batasan atau pemusatan kajian pada bagian tertentu dari masalah yang diteliti (mis. lokasi, waktu, populasi, dan aspek/variabel spesifik), sehingga penelitian tidak melebar dan data serta analisis menjadi relevan dan terarah”. Mengutip dari

Sarif Udin (2018), “Fokus penelitian dirumuskan sebagai pernyataan yang merinci indikator, faktor, dan sub-aspek yang akan diteliti secara lebih detail; berfungsi sebagai panduan dalam pemilihan data dan instrumen penelitian”.

Sedangkan menurut Robert K. Yin, dalam bukunya “*Case Study Research and Applications*” (2018, 19-21) mengatakan Fokus penelitian harus menentukan batasan kasus dan unit analisis, agar data yang dikumpulkan relevan dan analisis bisa mendalam dan spesifik; tanpa batasan fokus yang jelas, risiko penelitian menjadi terlalu general dan kurang mendalam.

Adapun fokus penelitian disini dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

Pendaftaran Penduduk adalah kegiatan pencatatan dan pendokumentasian data kependudukan yang dilakukan secara berkelanjutan oleh pemerintah terhadap setiap penduduk, meliputi biodata penduduk, peristiwa kependudukan, serta peristiwa penting yang dialami penduduk, seperti kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, dan perpindahan penduduk, guna tertib administrasi dan penyediaan data kependudukan yang akurat.

2. Perekaman Data KTP-el.

Perekaman Data KTP-el adalah proses pengumpulan, pencatatan, dan penyimpanan data identitas penduduk secara elektronik yang meliputi data biografis dan data biometrik, seperti sidik jari, iris mata, tanda

tangan, dan foto wajah, sebagai dasar penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)

3. Penerbitan atau Pencetakan KTP-el.

Penerbitan atau Pencetakan KTP-el adalah proses pembuatan dan pengeluaran Kartu Tanda Penduduk Elektronik kepada penduduk yang telah memenuhi persyaratan administrasi serta telah melakukan perekaman data kependudukan secara elektronik, berdasarkan data yang tersimpan dalam basis data kependudukan nasional.

3.6. Sumber Data

Sesuai dengan metode dan fokus penelitian, maka sumber data dalam penelitian ini terdiri data primer dan sekunder, sebagai berikut :

1. Data primer.

Menurut Sugiyono (2014:219), “Data Primer diperoleh dari teknik pengumpulan data dan studi kepustakaan, serta pertimbangan tertentu, misalnya orang tersebut yang dianggap paling tahu tentang apa yang diharapkan, atau mungkin orang itu sebagai penguasa sehingga lebih memudahkan peneliti menjelajahi obyek/situasi sosial yang diteliti”.

Pada penelitian ini yang akan dijadikan sumber data primer adalah informan penelitian, yang terdiri dari :

a. *Key Informan* (informan utama)

Yaitu Camat Samarinda Ilir Kota Samarinda, saat ini Kecamatan Samarinda Ilir dipimpin oleh Bapak La Uje, S.Sos., M.Si

dalam menentukan *key informan* digunakan teknik *purposive sampling*. Sugiyono (2014:26) "*Purposive Sampling* adalah teknik *sampling non random* yaitu menetapkan ciri-ciri khusus (seperti tingkat jabatan, golongan, dan bidang pekerjaan)". Camat Samarinda Ilir Kota Samarinda yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan dan pelayanan di Kecamatan.

b. Informan

Dalam menentukan informan ini juga digunakan teknik *purposive sampling* yaitu menetapkan ciri-ciri khusus pada pegawai berdasarkan pada bidangnya yaitu bagian pelayanan masyarakat, jumlah informan dari pegawai bidang pelayanan KTP-el ada 2 orang yaitu Kepala Seksi Pelayanan Umum dan Pegawai bidang pelayanan yang secara khusus menangani pelayanan masyarakat di Kantor Kecamatan Samarinda Ilir.

c. Masyarakat.

Dalam menentukan informan ini menggunakan teknik *aksidental sampling*. Riduwan (2014:36) mengatakan "*Aksidental Sampling* adalah penentuan sampel berdasarkan kebetulan bertemu langsung dengan peneliti". Jumlah informan dari masyarakat ini sebanyak 2 orang yang sudah dan 2 orang yang melakukan pengurusan KTP-el di Kantor Kecamatan Samarinda Ilir Kota Samarinda. Masyarakat yang secara langsung berkunjung di Kantor Kecamatan dalam pengurusan administrasi penerbitan KTP-el.

Tabel 3.6 Data Primer

No.	Nama	Jabatan	Keterangan
1.	La Uje, S. Sos., M. Si	Camat Samarinda Ilir	Key Informan
2.	Hj. Firmawati, SE., M. Si	Kasi Pelayanan Umum	Informan
3	Nur Istiqomah, S.I. Kom	Staf Pelayanan Umum	Informan
4.	Darwis	Masyarakat	Informan
5.	Rini	Masyarakat	Informan

Sumber Data : Dibuat oleh Peneliti 2025

2. Data sekunder.

Merupakan kumpulan data tambahan yang dalam penelitian sebagai data pelengkap sehubungan dengan permasalahan dalam penelitian, data sekunder diperoleh dari :

- a. Sumber dokumen yaitu pengambilan data di Kantor Kecamatan Samarinda Ilir Kota Samarinda seperti : buku profil dan sejarah singkat kantor, struktur organisasi dan data pendukung lainnya.
- b. Studi kepustakaan yaitu pengumpulan data yang bersumber dari buku-buku dan berbagai sarana media lainnya mengenai kata dan isinya menjadi wahana penelitian.

3.7. Tehnik Pengumpulan Data

Sugiyono (2014:308), mengatakan bahwa “Teknik pengumpulan data adalah langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data”. Rahmat Kriyantono (2006:91) mengatakan bahwa “Teknik pengumpulan data adalah cara-cara yang dapat digunakan dan ditempuh peneliti dalam melakukan pengumpulan data”.

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri atas observasi, wawancara, dan dokumentasi dengan uraian sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri-ciri spesifik bila dibandingkan dengan yang teknik lain seperti wawancara. Observasi dilakukan dengan meninjau langsung ke lapangan penelitian yaitu Kantor Kecamatan Samarinda Ilir Kota Samarinda, observasi dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui Implementasi Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda dalam Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik di Wilayah Kecamatan Samarinda Ilir.

2. Wawancara

Wawancara merupakan sebagai teknik pengumpulan data dimana pewawancara (peneliti atau yang diberi tugas melakukan pengumpulan data) dalam mengumpulkan data mengajukan suatu pertanyaan kepada yang diwawancarai. Wawancara dilakukan secara langsung dengan teknik rekam, sehingga informasi yang diperoleh dapat dicatat secara keseluruhan sehingga kebutuhan data dapat terpenuhi. Dalam metode wawancara ini dilakukan kepada *Key Informan* (informan utama), informan yaitu pegawai/staf dan masyarakat setempat.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan salah satu cara yang dapat dilakukan peneliti kualitatif untuk mendapatkan gambaran dari sudut pandang subjek melalui suatu media tertulis dan dokumen lainnya yang ditulis atau dibuat langsung oleh subjek yang bersangkutan". Tujuan dari dokumentasi ini agar peneliti memperoleh catatan yang berhubungan dengan objek penelitian seperti gambar/foto lokasi penelitian serta dokumentasi lainnya.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa observasi dilakukan dengan meninjau langsung ke lokasi penelitian sehingga peneliti mengetahui proses penerbitan E-KTP di Kantor Kecamatan Samarinda Ilir Kota Samarinda. Adapun wawancara dilakukan peneliti untuk mendapatkan data primer, sehingga peneliti dapat menganalisis permasalahan yang ada dalam penelitian ini. Sedangkan dokumentasi merupakan pencarian data tambahan seperti Foto Kantor, Pegawai, alat perekaman E- KTP dan sebagainya.

3.8. Analisis Data

Analisis data merupakan hal yang terpenting dilakukan oleh setiap peneliti, sehingga peneliti dapat menjelaskan hasil penelitiannya secara sistematis dan merumuskan kesimpulan. Sugiyono (2014:244) berpendapat bahwa "Analisis data adalah proses mencari dan menyusun data secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data ke dalam beberapa susunan

dan kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan analisa atau sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting, serta membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri dan orang lain”.

Setelah semua data terkumpul melalui teknik-teknik yang telah diuraikan di atas, maka peneliti dalam langkah selanjutnya melakukan analisis data secara kualitatif dengan menggunakan metode induktif yaitu metode dengan menganalisis data satu persatu, sesuai urutan permasalahan dalam penelitian kemudian menarik kesimpulan.

Adapun tahapan analisis data berdasarkan teori Miles dan Huberman yang dikutip Sugiyono (2014:335) sebagai berikut:

1. Pengumpulan Data

Tahap pengumpulan diperoleh data hasil wawancara dengan narasumber dalam penelitian, hasil observasi di lokasi penelitian, dan berbagai dokumen berdasarkan kategori yang sesuai dengan masalah penelitian seperti sejarah singkat instansi, visi-misi, struktur organisasi, serta foto instansi, kemudian dikembangkan melalui pencarian data selanjutnya.

2. Reduksi Data

Reduksi data merupakan bentuk analisis dengan proses menggolongkan data, mengarahkan susunan data, menyusun kata/kalimat, serta memilih kata-kata yang digunakan sesuai dengan fokus penelitian.

3. Penyajian Data

Penyajian data merupakan suatu rangkaian organisasi informasi yang memungkinkan hasil dan kesimpulan penelitian yang dilakukan. Penyajian

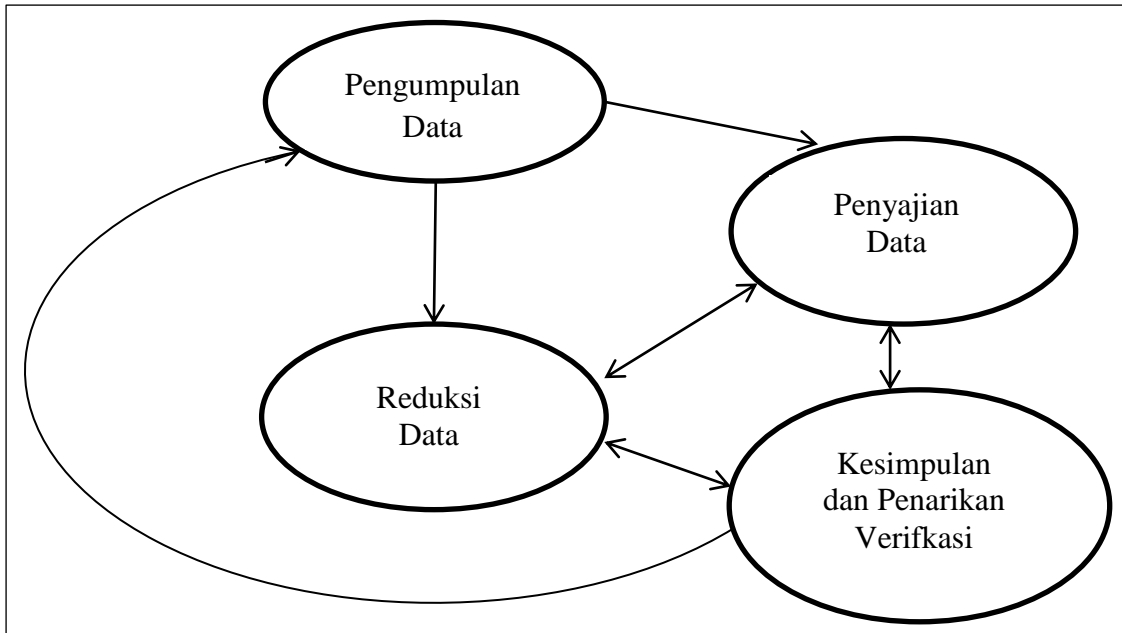
data dalam penelitian ini dilakukan setelah data diperoleh melalui hasil wawancara, studi pustaka yang kemudian disusun secara cermat dan sistematis dalam hasil penelitian dan pembahasan.

3.9. Kesimpulan dan Penarikan Verifikasi

Setelah melakukan tahap pengumpulan, reduksi dan penyajian data, maka peneliti mengambil kesimpulan. Setelah seluruh rangkaian pengolahan data dilakukan secara berurutan maka tahapan akhir adalah penarikan kesimpulan yang diambil oleh peneliti. Adapun kesimpulan yaitu mengenai seberapa besar dampak dari Implementasi Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda dalam Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik di Wilayah Kecamatan Samarinda Ilir, serta menyimpulkan faktor pendukung dan penghambat peningkatan kualitas pelayanan KTP-el.

Berdasarkan uraian di atas, maka untuk menjelaskan urutan analisis dan pembahasan dalam penelitian ini, maka diperlukan alur analisis sebagai berikut :

Gambar 2
Analisis Data Model Interaktif



Sumber Data : Sugiyono (2014:335) *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, dan R&D*

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Obyek Penelitian

Kota Samarinda dibentuk berdasarkan Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 27 tahun 1959 dan didirikan pada tanggal 21 Januari 1960, berdasarkan Undang – Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953, Lembaran Negara Nomor 97 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah – Daerah Tingkat II Kabupaten / Kotamadya di Kalimantan Timur.

Semula Kota Madya Daerah Tingkat II Samarinda terbagi atas 3 kecamatan, yaitu: Kecamatan Samarinda Ulu, Samarinda Ilir dan Samarinda Seberang. Kemudian dengan SK Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Kalimantan Timur No. 18/SK/TH-Pem/1969 dan SK No. 55/TH-Pem/SK/1969, terhitung sejak tanggal 1 Maret 1969, wilayah administrative Kodya Dati II Samarinda dengan 4 kecamatan yaitu: Kecamatan Palaran, Sanga – Sanga, Muara Jawa dan Samboja (Luas sekitar 2.727 km²). Saat ini pembagian kecamatan di Samarinda tidak termasuk Sanga – Sanga, Muara Jawa dan Semboja, ketiganya masuk dalam Kabupaten Kutai Kartanegara.

Pada tanggal 21 januari 1960 merupakan awal dari wilayah Kecamatan Samarinda Ilir. Kecamatan Samarinda Ilir berdomisili di Jalan Pulaun Irian Kelurahan Karang Mumus. Kecamatan Samarinda Ilir membawahi beberapa Kelurahan dan Desa, yaitu:

1. Kelurahan selili
2. Kelurahan Sungai Dama
3. Kelurahan Sidomulyo
4. Kelurahan Karang Mumus
5. Kelurahan Pelabuhan
6. Kelurahan Pasar Pagi
7. Kelurahan Sungai Pinang Luar
8. Kelurahan Sungai Pinang Dalam
9. Kelurahan Sempaja
10. Desa Lempake

Kecamatan Samarinda Ilir pertama kali dipimpin oleh Bapak Muhammad Yusuf Djafrie, BA dan yang menjabat Walikota pada saat itu adalah Bapak Kapten Soedjono AJ.

Kemudian pada tahun 1987 tepatnya pada tanggal 13 Oktober 1987 Presiden Republik Indonesia Bapak Soeharto menetapkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 tahun 1987 tentang batas wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Samarinda. Untuk terwujudnya tertib pemerintahan dan pembinaan wilayah, maka wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Samarinda ditata kembali menjadi 4 wilayah Kecamatan yaitu:

1. Kecamatan Samarinda Ilir
2. Kecamatan Samainda Ulu
3. Kecamatan Samarinda Seberang
4. Kecamatan Palaran

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 27 tahun 1987 tersebut Kecamatan Samarinda Ilir membawahi 9 Kelurahan dan 4 Desa yaitu :

1. Kelurahan Karang Mumus
2. Kelurahan Selili
3. Kelurahan Sungai Dama
4. Kelurahan Sidomulyo
5. Kelurahan Pelabuhan
6. Kelurahan Pasar Pagi
7. Kelurahan Sungai Pinang Luar
8. Kelurahan Sungai Pinang Dalam
9. Kelurahan Sempaja
10. Desa Lempake
11. Desa Sungai Kapih
12. Desa Sambutan
13. Desa Pulau Atas

Setelah diterbitkannya PP Nomor 38 Tahun 1996, wilayah administrative mengalami pemekaran, semula terdiri dari 4 Kecamatan dimekarkan menjadi 6 kecamatan yaitu:

1. Kecamatan Sungai Kunjang dengan 7 Kelurahan
2. Kecamatan Samarinda Ulu dengan 8 Kelurahan
3. Kecamatan Samarinda Utara dengan 6 Kelurahan
4. Kecamatan Samarinda Ilir dengan 13 Kelurahan

5. Kecamatan Samarinda Seberang dengan 8 Kelurahan
6. Kecamatan Palaran dengan 5 Kelurahan

Adapun 13 Kelurahan yang masuk dalam wilayah kecamatan Samarinda Ilir itu adalah :

1. Kelurahan Pasar Pagi
2. Kelurahan Pelabuhan
3. Kelurahan Karang Mumus
4. Kelurahan Sungai Pinang Luar
5. Kelurahan Sidomulyo
6. Kelurahan Sungai Dama
7. Kelurahan Sidodamai
8. Kelurahan Selili
9. Kelurahan Sambutan
10. Kelurahan Sungai Kapih
11. Kelurahan Makroman
12. Kelurahan Pulau Atas
13. Kelurahan Sindang Sari

Kemudian Pemerintah Kota Samarinda kembali mengadakan pemekaran kecamatan sesuai dengan PP Nomor 2 Tahun 2010, yang semula 6 kecamatan dimekarkan menjadi 10 kecamatan sampai sekarang yaitu :

1. Kecamatan Palaran
2. Kecamatan Samarinda Seberang
3. Kecamatan Samarinda Ulu

4. Kecamatan Samarinda Ilir
5. Kecamatan Samarinda Utara
6. Kecamatan Sungai Kunjang
7. Kecamatan Sambutan
8. Kecamatan Sungai Pinang
9. Kecamatan Samarinda Kota
10. Kecamatan Loa Janan Ilir

Saat ini Kecamatan Samarinda Ilir yang semula membawahi 13 Kelurahan kini hanya membawahi 5 Kelurahan yaitu :

1. Kelurahan Sidomulyo
2. Kelurahan Selili
3. Kelurahan Sungai Dama
4. Kelurahan Sidodamai
5. Kelurahan Pelita

Sejak pemekaran tersebut Kantor Kecamatan Samarinda Ilir yang semula berada di Jl. Sultan Sulaiman Sambutan berpindah kantor ke Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40 sampai sekarang.

Pada saat ini luas wilayah Kecamatan Samarinda Ilir adalah $\pm 16,10$ km² yang terdiri dari wilayah dataran, pegunungan dan sungai dengan batas – batas wilayah kecamatan Samarinda Ilir adalah :

Utara : berbatasan dengan Kelurahan Sungai Pinang Dalam

Selatan : berbatasan dengan sungai Mahakam

Barat : berbatasan dengan Sungai Karang Mumus

Timur : berbatasan dengan Kelurahan Sambutan

Jumlah penduduk Kecamatan Samarinda Ilir Sesuai dengan Data Monografi Kecamatan Samarinda Ilir sampai dengan Akhir Juni tahun 2025 adalah 65.913 jiwa yang terdiri dari 33.787 jiwa laki-laki dan 32.126 jiwa perempuan, yang mana dari jumlah tersebut \pm 47.353 orang merupakan Penduduk wajib KTP-el.

Tabel 4.1. Jumlah Penduduk Kecamatan Samarinda Ilir

No.	Jenis Kelamin	Jumlah
1	Laki - Laki	33.787
2	Perempuan	32.126
Jumlah Total		65.913

Sumber Data : Monografi Kecamatan Samarinda Ilir 2025

4.1.1. Visi dan Misi

Visi Kecamatan Samarinda Ilir adalah mewujudkan Samarinda sebagai kota yang layak huni melalui stabilitas keamanan, ketahanan sosial budaya, dan ekologi, serta mewujudkan tata kelola pemerintahan yang inovatif. Visi ini juga berfokus pada upaya menciptakan lingkungan yang kondusif untuk masyarakat.

Adapun misi Kecamatan Samarinda Ilir yaitu :

1. Mewujudkan Sumber Daya Manusia Samarinda Yang Unggul, Berbudaya, Dan Berdaya Saing.
2. Mewujudkan Ekonomi Samarinda Yang Inklusif, Mandiri, Dan Berkelanjutan.
3. Mewujudkan Infrastruktur Yang Berkualitas Dan Berkelanjutan .

4. Mewujudkan Samarinda Layak Huni Melalui Stabilitas Kamtibmas, Ketahanan Sosial Budaya Dan Ekologis.
5. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Inovatif, Berkelanjutan, Dan Adaptif Yang Berintegritas Dan Akuntabel

4.1.2. Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Samarinda Ilir

Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) Kecamatan Samarinda Ilir diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk pemerintah daerah, khususnya Peraturan Walikota Samarinda (salah satunya Perwali No. 24 Tahun 2014 dan perubahannya).

Secara umum, tugas pokok dan fungsi Kecamatan Samarinda Ilir, yang dipimpin oleh Camat dan berada di bawah koordinasi Walikota melalui Sekretaris Daerah, meliputi:

Tugas Pokok

Kecamatan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan umum, mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota, serta menyelenggarakan pelayanan publik di wilayah kecamatan.

Fungsi.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Kecamatan Samarinda Ilir menyelenggarakan fungsi-fungsi sebagai berikut:

- a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum, yang mencakup berbagai aspek administrasi dan pemerintahan di tingkat lokal.
- b. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, termasuk perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program-program yang bertujuan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- c. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di wilayahnya.
- d. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah (Perda) dan Peraturan Walikota (Perwali), bekerja sama dengan Satpol PP dan unit terkait lainnya.
- e. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, termasuk infrastruktur dasar di tingkat kecamatan.
- f. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kelurahan, serta pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan.
- g. Pelaksanaan pelayanan publik yang menjadi kewenangan kecamatan.
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsi kecamatan.

4.2. Hasil Penelitian

Penyajian data hasil penelitian untuk selanjutnya dianalisis sehingga dapat ditarik kesimpulan. Data dari hasil penelitian tersebut yang diperoleh dari wawancara dengan narasumber penelitian yaitu data wawancara dari Key Informan La Uje, S. Sos., M. Si selaku Camat di Kecamatan Samarinda Ilir, serta wawancara dengan Informan ASN Kecamatan Samarinda Ilir Hj. Firnawati, SE., M.Si., dan Nur Istiqomah, S.I.Kom selaku Operator yang bertugas dalam Penerbitan E-KTP di wilayah Kecamatan Samarinda Ilir, serta wawancara dengan Masyarakat yang sedang mengurus pembuatan KTP-el.

4.2.1 Pendaftaran Penduduk

Pendaftaran penduduk dalam penerbitan KTP-el merupakan proses untuk memastikan bahwa setiap warga negara memiliki identitas resmi berbasis NIK yang valid, aman, dan berlaku seumur hidup. Proses ini melibatkan verifikasi data dan perekaman biometrik, dengan tujuan menciptakan sistem administrasi kependudukan yang tertib, akurat, serta mendukung pelayanan publik lainnya. Adapun pertanyaan peneliti mengenai perihal ini adalah :

- a) Menurut Bapak/Ibu, apakah syarat administrasi dalam pendaftaran penduduk sudah sesuai dengan SOP ?

Adapun jawaban dari Camat Samarinda Ilir La Uje, S.Sos., M. Si menjelaskan

“Yang pertama adalah bahwa yang berurusan dalam pembuatan KTP-el itu adalah warga samarinda, kedua warga luar samarinda

yang masuk ke Kota Samarinda dengan melampirkan Surat Pindah dari daerah asal, yang ketiga berdomisili di kota samarinda dan mengajukan perekaman data di Kecamatan melalui petugas dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda yang *standby* di Kecamatan Samarinda Ilir”. (wawancara, 12 Nopember 2025)

Hal senada juga disampaikan oleh ibu Hj. Firnawati, SE., M.Si selaku Kepala Seksi Pelayanan Umum Kecamatan Samarinda Ilir, beliau mengatakan bahwa :

“Dalam pengurusan pendaftaran penduduk yang ada di Kecamatan Samarinda Ilir itu sudah sesuai dengan SOP yang ditetapkan di Kecamatan Samarinda Ilir yaitu merupakan warga Kota Samarinda yang dibuktikan dengan Kartu Keluarga Kota Samarinda, telah berusia 17 Tahun atau sudah menikah melakukan Perekaman Data dengan dibantu oleh petugas dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda yang di tempatkan di Kecamatan.” (wawancara, 12 Nopember 2025)

Senada dengan yang disampaikan oleh dua narasumber diatas, juga dikatakan oleh narasumber lainnya, yaitu Ibu Nur Istiqomah, S.I.Kom., selaku Staf dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda yang bertugas di Kecamatan Samarinda Ilir. Dalam wawancaranya dengan peneliti dikatakan bahwa :

“Semua pelayanan kependudukan yang dilaksanakan di Kecamatan Samarinda Ilir ini sudah memenuhi Standar Operasional Pelayanan yang ditetapkan Disdukcapil Kota samarinda yang mana setiap Warga di Kota Samarinda yang berusia 17 Tahun dan mempunyai atau masuk dalam daftar Kartu Keluarga wajib untuk di terbitkan KTP-el nya”. (wawancara, 12 Nopember 2025)

Sementara itu salah satu warga yang sedang dalam pengurusan Bapak Darwis mengatakan bahwa :

“Dalam pengurusan penerbitan KTP-el di Kecamatan Samarinda Ilir ini prosedur yang ditetapkan sudah sesuai prosedur dan tidak

memberatkan masyarakat seperti dirinya yang mana dengan aturan sekarang sudah bias dipenuhi oleh warga yang berurusan E-KTP dan tidak berbelit belit”. (wawancara, 24 Nopember 2025)

Dalam wawancara dengan Ibu Rini peneliti juga menanyakan hal yang sama dan mendapatkan jawaban sebagai berikut :

“Bahwa persyaratan administrasi yang ditetapkan dalam pendaftaran penduduk sudah sesuai dengan prosedur resmi. Syarat yang diberikan cukup sederhana dan mudah dilengkapi oleh masyarakat. Informasi persyaratan juga ditempel dan dijelaskan oleh petugas. Jika ada warga yang belum lengkap berkasnya, petugas memberikan arahan dengan sabar. Hal tersebut membantu kelancaran proses pendaftaran”. (wawancara, 24 Nopember 2025)

- b) Menurut Bapak/Ibu, bagaimana alur pendaftaran penduduk dalam melakukan pembuatan E-KTP ?

Camat Samarinda Ilir bapak La Uje, S.Sos., M. Si menjelaskan bahwa :

“Warga yang mengajukan penerbitan KTP-el harus terdaftar dalam daftar Keluarga atau memiliki Kartu Keluarga dan harus berusia 17 Tahun meraka datang dan diterima oleh petugas pelayanan dan diarahakan untuk melakukan perekaman data yaitu pengambilan data foto, tanda tangan, sidik jari dan sidik mata. Dan semua dilakukan dengan sangat mudah dilaksanakan oleh petugas dari Disdukcapil Kota Samarinda”. (wawancara, 12 Nopember 2025)

Sementara itu ibu Hj. Firnawati, SE., M.Si selaku Kepala Seksi Pelayanan Umum Kecamatan Samarinda Ilir, mengatakan bahwa :

”Alur pendaftaran penduduk ini adalah warga Kota Samarinda khususnya warga Kecamatan Samarinda Ilir yang masuk dalam wilayah 5 (lima) Kelurahan yang diutamakan dalam pelayanan penerbitan KTP-el yang mana warga tersebut wajib berusia 17 tahun dan memiliki Kartu Keluarga. Setelah syarat terpenuhi mulailah dilakukan perekaman data foto, sidik jari , tanda tangan dan Iris Mata (sidik mata). Setelah semua berjalan lancar warga

tinggal menunggu terbit KTP-el nya”. (wawancara, 12 Nopember 2025)

Dalam wawancara peneliti dengan petugas yang melayani penerbitan KTP-el ibu Nur Istiqomah, S.I.Kom., menyebutkan “Saat ini untuk pelayanan penerbitan E-KTP sudah sangat mudah karena sudah tersedianya banyak blanko”. (wawancara, 12 Nopember 2025)

Disamping itu beberapa warga yang mengurus Kependudukan juga menjadi narasumber dari peneliti

Bapak Darwis menjelaskan bahwa :

“Alur pembuatan E-KTP dimulai dari pendaftaran dan pengecekan dokumen. Setelah itu, pemohon diarahkan untuk menunggu giliran perekaman data. Proses pelayanan berlangsung secara berurutan dan tertib. Petugas memberikan arahan selama proses berlangsung. Menurut beliau, alur pelayanan sudah cukup mudah dipahami oleh masyarakat”. (wawancara, 24 Nopember 2025)

Sementara itu salah satu warga lainnya yaitu Ibu Rini mengatakan bahwa :

“Alur pembuatan E-KTP sudah disusun dengan cukup rapi. Pemohon diarahkan untuk mendaftar terlebih dahulu sebelum masuk ke tahap perekaman. Setiap tahapan dijelaskan oleh petugas pelayanan. Prosesnya tidak berbelit-belit dan mudah diikuti. Masyarakat hanya perlu menunggu sesuai antrean yang ada.” (wawancara, 24 Nopember 2025)

4.2.2 Perekaman

Setiap warga negara Indonesia (WNI) yang sudah berusia 17 tahun atau telah menikah, wajib memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP). KTP menjadi identitas resmi seseorang sebagai penduduk Indonesia. Saat ini basis KTP menggunakan Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan

disebut dengan KTP Elektronik (KTP-el). KTP-el merupakan KTP yang mempunyai spesifikasi dan format KTP Nasional. Kartu tersebut memiliki sistem pengamanan khusus yang berlaku sebagai identitas resmi. KTP-el diterbitkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) wilayah setempat.

Perekaman KTP-el adalah proses pengambilan data diri penduduk untuk keperluan penerbitan KTP-el (Kartu Tanda Penduduk elektronik). Data yang direkam meliputi: foto, sidik jari, scan retina/mata, tanda tangan, serta biodata dasar lain. Tujuan perekaman adalah menjadikan KTP-el sebagai identitas resmi tunggal bagi setiap warga negara Indonesia. Dengan data biometrik dan identitas digital, KTP-el meminimalkan risiko kepemilikan ganda, pemalsuan identitas, atau data duplikat. Setelah perekaman selesai, data dikirim ke pusat untuk diverifikasi/pemadanan (“penunggalan data”). Jika lolos verifikasi, status menjadi “siap cetak” (*Print Ready Record*), dan kemudian dilanjutkan dengan pencetakan fisik KTP-el. Adapun pertanyaan peneliti mengenai hal ini adalah :

a) Menurut Bapak/Ibu, bagaimana proses perekaman E-KTP ?

Menjawab pertanyaan tersebut diatas Camat Samarinda Ilir Bapak

La Uje, S.Sos., M.Si mengatakan :

“Proses perekaman dimulai saat warga memasuki usia 17 tahun atau sudah menikah, jadi yang belum 17 tahun tetapi sudah menikah maka diwajibkan juga untuk membuat KTP-el atau warga yang belum melakukan perekaman data, yang mana warga-warga tersebut datang ke Kantor Kecamatan ini untuk direkam data nya dengan membawa Kartu Keluarga”. (wawancara, 12 Nopember 2025)

Hal senada juga disampaikan oleh Kepala Seksi Pelayanan Umum Kecamatan Samarinda Ilir Ibu Hj. Firnawati, SE., M.Si yang mengatakan bahwa :

“Proses Perekaman Data sesuai dengan SOP Perekaman yang ada di kecamatan Samarinda Ilir dengan membawa Kartu Keluarga apabila yang bersangkutan sudah berumur 17 tahun dengan mendaftar pada petugas Perekaman dari Disdukcapil Kota Samarinda yang ditempatkan di Kecamatan”. (wawancara, 12 Nopember 2025)

Senada dengan yang disampaikan oleh dua narasumber diatas, Ibu Nur Istiqomah, S.I.Kom., selaku Staf dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda yang bertugas di Kecamatan Samarinda Ilir dalam wawancaranya dengan peneliti mengatakan bahwa “Proses Perekaman Data warga Kecamatan Samarinda Ilir dilakukan apabila yang bersangkutan sudah memasuki usia 17 tahun dan telah terdaftar dalam Kartu Keluarga”. (wawancara, 12 Nopember 2025)

Warga yang sudah melakukan Perekaman dan telah mendapatkan KTP-el nya juga menyampaikan hasil kunjungannya dan hasil perekaman data di Kecamatan Samarinda Ilir, Ibu Rini mengatakan bahwa :

“Pada saat melakukan perekaman data diri di Kantor Kecamatan Samarinda Ilir mulai dari pelaporan sampai pemanggilan perekaman itu sangat cepat tidak membutuhkan waktu yang lama kurang lebih sekitar 15 menit KTP-el saya sudah terbit, kebetulan semua lancar tidak ada hambatan”. (wawancara, 24 Nopember 2025)

Sementara dalam proses perekaman E-KTP, Bapak Darwis menyampaikan bahwa :

“Petugas melakukan perekaman foto, sidik jari, serta tanda tangan digital. Proses tersebut berjalan cukup cepat dan terkoordinasi. Masyarakat hanya perlu mengikuti arahan dari petugas. Peralatan yang digunakan juga terlihat memadai. Secara keseluruhan, perekaman berjalan lancar”.

- b) Sementara itu pada saat peneliti menanyakan dalam proses perekaman data penduduk apakah ada kendala atau hambatan?

Bapak Camat Samarinda Ilir La Uje, S.Sos., M.Si., selaku *Key*

Informan menjawab :

“Setiap pekerjaan yang ada di Kantor Kecamatan Samarinda Ilir ini memiliki kendala dan hambatan tidak terkecuali juga dalam hal perekaman KTP-el ini. Adapun hambatan dan kendala yang di hadapi yang paling sering adalah terganggunya jaringan internet atau link yang membuat terlambatnya proses perekaman hingga ke penerbitan KTP-el nya itu. Untuk itu sepanjang masalah tersebut diatas tidak terjadi maka proses perekaman data warga ini tidak ada kendala”. (wawancara, 12 Nopember 2025)

Hal senada juga disampaikan oleh Kepala Seksi Pelayanan Umum Kecamatan Samarinda Ilir Ibu Hj. Firnawati, SE., M.Si yang mengatakan bahwa :

“Dalam proses perekaman ini kendala dan hambatan yang sering dialami adalah masalah gangguan jaringan internet, sehingga menghambat pengiriman data ke pusat di Jakarta akibatnya dalam penerbitan KTP-el jadi tertunda. Selain itu masalah listrik padam juga masih menjadi kendala di Kantor Camat Samarinda Ilir ini karena belum ada Genset yang disediakan.” (wawancara, 12 Nopember 2025)

Staf dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda yang bertugas di Kecamatan Samarinda Ilir yaitu Ibu Nur

Istiqomah, S.I.Kom., dalam wawancaranya dengan peneliti mengatakan bahwa “Masalah utama dari perekaman KTP-el ini adalah masalah jaringan yang bisa menghambat waktu perekaman juga masalah listrik padam.” (wawancara, 12 Nopember 2025)

Sementara itu salah satu warga yang sedang dalam pengurusan Bapak Darwis mengatakan bahwa :

“Kendala yang sering terjadi adalah gangguan jaringan sistem. Selain itu, antrean yang cukup panjang terkadang membuat waktu tunggu menjadi lama. Namun, petugas tetap berusaha memberikan pelayanan terbaik. Kendala tersebut biasanya bersifat sementara. Pelayanan tetap dapat berjalan meskipun sedikit terhambat.” (wawancara, 24 Nopember 2025)

Senada dengan narasumber lainnya yaitu Ibu Rini yang mengatakan bahwa :

“Hambatan yang sering ditemui adalah banyaknya masyarakat yang datang bersamaan. Hal tersebut menyebabkan antrean menjadi panjang. Selain itu, terkadang sistem mengalami gangguan. Namun, petugas tetap memberikan penjelasan kepada masyarakat. Kendala tersebut dapat diatasi meskipun membutuhkan waktu tambahan”.

4.2.3 Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)

Penerbitan fisik KTP-el tidak langsung terjadi saat perekaman melainkan melalui serangkaian tahapan penting yaitu perekaman, pengiriman & verifikasi data di pusat, penunggalan data, status “siap cetak” (*Print Ready Record*), pencetakan kartu fisik dan penyerahan ke pemohon. Proses ini ada untuk memastikan bahwa setiap KTP-el benar-benar unik,

valid, dan sesuai data nasional, sehingga meminimalisir duplikasi atau pemalsuan identitas.

Dalam prosesnya tidak ada pungutan apa pun untuk pembuatan KTP-el. Masyarakat bisa mendapatkannya secara gratis baik untuk pembuatan baru atau pun penggantian. Syarat utama yang diperlukan dalam pengajuan perekaman KTP-el baru hanya Kartu Keluarga (KK).

Berkaitan dengan hal tersebut di atas Peneliti memberikan pertanyaan sebagai berikut :

- a) Menurut Bapak/Ibu, Apakah ada biaya yang dibebankan dalam penerbitan E-KTP untuk masyarakat ?

Disampaikan Bapak Camat Samarinda Ilir La Uje, S.Sos., M.Si dalam wawancara dengan peneliti. Beliau mengatakan bahwa :

“ Sudah pasti kalau dalam penerbitan KTP-el ini betul-betul tidak ada satu sen pun biaya yang dibebankan kepada masyarakat karena ini sesuai dengan intruksi Bapak Walikota Samarinda bahwa setiap pengurusan kependudukan dan pencatatan sipil di Kota Samarinda tidak ada dikenakan biaya.” (wawancara, 12 Nopember 2025)

Hal senada juga disampaikan oleh Ibu Hj. Firnawati, SE., M.Si., selaku Kepala Seksi Pelayanan Umum Kecamatan Samarinda Ilir yang mengatakan : “Tidak ada biaya yang dibebankan kepada masyarakat yang mengurus KTP-el dan Kartu Keluarga di wilayah Kecamatan Samarinda Ilir sesuai dengan Edaran dari Bapak Walikota Samarinda.” (wawancara, 12 Nopember 2025).

Senada dengan yang disampaikan oleh dua nara sumber diatas, juga dikatakan oleh narasumber lainnya, yaitu Ibu Nur Istiqomah, S.I.Kom., selaku Staf dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda yang bertugas di Kecamatan Samarinda Ilir. Dalam wawancaranya dengan peneliti dikatakan bahwa : “Dalam pengurusan KTP-el dan KK serta Surat pindah atau masalah kependudukan dan catatan sipil lainnya semua tidak dipungut biaya sama sekali atau gratis.” (wawancara, 12 Nopember 2025).

Hal yang sama yang disampaikan oleh warga yang berurusan KTP-el di kantor Kecamatan Samarinda Ilir yaitu bapak Darwis. Beliau mengatakan :

“Selama ini kan semuanya itu program Bapak Walikota Samarinda bahwa semuanya itu Gratis tidak ada sepeser pun biaya yang keluar, yang penting dokumennya lengkap dan pasti di Kecamatan Samarinda Ilir ini akan dilayani dengan baik.” (wawancara, 12 Nopember 2025).

- b) Menurut Bapak/Ibu, memerlukan waktu berapa lama kah untuk Proses penerbitan E-KTP di Kecamatan Samarinda Ilir ?

Seperti yang di katakan oleh Camat Samarinda Ilir Bapak La Uje, S.Sos., M.Si yaitu :

“Penerbitan atau Pencetakan KTP-el ini ada dua macam. Yang pertama ada yang baru merekam data seperti anak-anak yang baru memasuki usia 17 tahun dan yang kedua Penggantian KTP-el yang mana warga sudah pernah memiliki KTP-el tetapi hilang, rusak atau berubah elemen datanya. Untuk yang pertama biasanya kita masih harus menunggu validasi data dari pusat untuk penerbitannya paling cepat 15 menit paling lama 1x 24 jam. Sementara untuk penggantian kita tidak memerlukan waktu yang lama selama jaringan tidak mengalami gangguan, hanya

dibutuhkan waktu beberapa menit saja.” (wawancara, 12 Nopember 2025).

Sementara itu hal senada juga disampaikan oleh Ibu Hj. Firnawati, SE., M.Si., selaku Kepala Seksi Pelayanan Umum Kecamatan Samarinda Ilir yang mengatakan :

“Jangka waktu penerbitan KTP-el Untuk wilayah Kecamatan Samarinda Ilir tidaklah terlalu lama terutama untuk penggantian KTP-el. Apabila semua prosedur sudah dilaksanakan dan tidak ada gangguan jaringan bisa selesai dalam waktu yang tidak terlalu lama dan bias ditunggu sekitar 10-15 menit. Sementara untuk yang perekaman baru sedikit membutuhkan waktu beberapa jam karena menunggu validasinya di pusat.” (wawancara, 12 Nopember 2025)

Apa yang disampaikan oleh dua nara sumber diatas, juga dikatakan oleh narasumber lainnya, yaitu Ibu Nur Istiqomah, S.I.Kom., selaku Staf dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda yang bertugas di Kecamatan Samarinda Ilir. Dalam wawancaranya dengan peneliti dikatakan bahwa : “waktu penyelesaian penerbitan KTP-el ini cepat dan tidak memerlukan waktu yang lama selama jaringan lancar dan tidak ada pemadaman listrik.” (wawancara, 12 Nopember 2025).

Hal yang sama yang disampaikan oleh warga yang berurusan KTP-el di kantor Kecamatan Samarinda Ilir yaitu bapak Darwis. Beliau mengatakan :

“Alhamdulillah selama saya berurusan di Kantor Kecamatan ini setiap mengurus KTP-el semua berjalan lancar kecuali ada kendala gangguan jaringan. Pembuatan KTP-el di sini cepat

selesaiannya paling lama 1 x 24 jam sudah terselesaikan semua.” (wawancara, 12 Nopember 2025)

Mengenai waktu penerbitan, Ibu Rini menjelaskan bahwa :

“KTP-el biasanya dapat diambil dalam waktu beberapa minggu. Lama waktu tersebut tergantung pada kondisi sistem dan ketersediaan blanko. Petugas memberikan informasi kapan E-KTP bisa diambil. Menurut beliau, waktu yang dibutuhkan masih dapat diterima. Pelayanan secara keseluruhan dinilai cukup baik”.

4.3. Pembahasan

Peraturan Pemerintah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan regulasi daerah yang mengatur sistem pelayanan administrasi kependudukan yang efektif, akurat, dan berkesinambungan. Aturan ini menjadi dasar penyelenggaraan pelayanan, termasuk penerbitan Kartu Tanda Penduduk. Seiring dengan berjalannya waktu dan berubahnya bentuk Kartu Tanda Penduduk yang akan diterbitkan sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil, yang tertuang dalam Paragraf 4 Pasal 14 sampai dengan Pasal 22, maka terjadi perubahan bentuk fisik dari Kartu Tanda Penduduk yang semula kita kenal dengan KTP SIAK menjadi Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) sebagai dokumen identitas resmi bagi penduduk. Peraturan ini menegaskan bahwa setiap penduduk yang telah berusia 17 tahun atau sudah menikah wajib memiliki KTP-el. Pemerintah Kota Samarinda melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta Unit Pelaksana Teknis di

kecamatan, termasuk Kecamatan Samarinda Ilir, bertanggung jawab dalam pelaksanaannya.

4.3.1 Pendaftaran Penduduk

Pendaftaran penduduk merupakan salah satu komponen utama dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan. Berdasarkan Undang-Undang No. 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan, pendaftaran penduduk adalah kegiatan pencatatan biodata penduduk, pelaporan peristiwa kependudukan, dan perubahan data kependudukan melalui Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK).

Menurut Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil pasal 1 ayat 1 bahwa Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan serta penerbitan dokumen kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan.

Sementara itu Peraturan Pemerintah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 menegaskan bahwa pendaftaran penduduk wajib dilakukan oleh setiap warga yang berdomisili di Kota Samarinda, termasuk Kecamatan Samarinda Ilir. Regulasi ini mengatur beberapa aspek, yaitu :

1. Pencatatan Biodata Penduduk

Warga diminta mendaftarkan data identitas seperti nama, alamat,

status perkawinan, dan data keluarga sebagai dasar penerbitan NIK, KK, dan KTP-el.

2. Pelaporan Peristiwa Kependudukan

Termasuk kelahiran, kematian, perpindahan, kedatangan, dan perubahan status kependudukan.

3. Pengelolaan dan Pemutakhiran Data melalui SIAK

SIAK digunakan sebagai sistem informasi terintegrasi untuk memastikan keakuratan data.

Implementasi aturan ini menjadi landasan pelaksanaan KTP-el sebagai dokumen identitas tunggal berbasis NIK.

Berdasarkan hasil penelitian lapangan, pelaksanaan pendaftaran penduduk di Kecamatan Samarinda Ilir dilakukan melalui langkah-langkah berikut :

1. Registrasi Awal oleh Warga

Penduduk datang membawa dokumen persyaratan seperti Kartu Keluarga, akta kelahiran, atau dokumen pendukung lainnya.

2. Verifikasi dan Validasi Data

Petugas memeriksa kesesuaian data dengan dokumen resmi dan database SIAK.

3. Perekaman Biometrik (untuk KTP-el)

Termasuk sidik jari, iris mata, tanda tangan elektronik, dan foto digital.

4. Penerbitan Dokumen

Setelah data dinyatakan lengkap dan valid, proses dilanjutkan ke pencetakan dan distribusi e-KTP.

Pelaksanaan pendaftaran penduduk di Kecamatan Samarinda Ilir sebagai bagian dari penyelenggaraan administrasi kependudukan berdasarkan Peraturan Pemerintah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 pada prinsipnya telah berjalan sesuai prosedur. Namun, dalam implementasinya masih terdapat berbagai kendala baik dari sisi teknis, administratif, maupun sosial. Permasalahan ini berpengaruh terhadap efektivitas pendaftaran penduduk dan turut berdampak pada keterlambatan penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el). Secara umum, permasalahan dalam pendaftaran penduduk di wilayah Kecamatan Samarinda Ilir dapat dikategorikan sebagai berikut :

1. Permasalahan Teknis Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK).

Gangguan jaringan, server error, atau sistem yang lambat sering terjadi dalam proses input data dan perekaman biometrik. Kondisi ini menyebabkan antrean pelayanan menjadi panjang dan memperlambat penyelesaian dokumen kependudukan, termasuk penerbitan KTP-el. Selain itu, kerusakan atau keterbatasan perangkat perekaman juga menjadi salah satu penyebab terhambatnya pelaksanaan pendaftaran penduduk.

2. Keterbatasan Sarana dan Prasarana

Meskipun perangkat perekaman biometrik telah tersedia, hanya saja alat-alat yang tersedia sudah terlalu tua untuk masa sekarang. Contoh kamera, *Signature pad*, *scanner* mata yang merupakan alat-alat sejak tahun 2011. Ruang pelayanan yang terbatas serta belum adanya fasilitas pelayanan mobile (*mobile service*).

3. Keterbatasan Sumber Daya Manusia (SDM)

Jumlah petugas atau operator pelayanan administrasi kependudukan masih kurang jika dibandingkan dengan volume pekerjaan. Beberapa petugas juga masih memerlukan peningkatan kemampuan teknis terkait pengoperasian sistem digital administrasi kependudukan. Hal ini berdampak pada lambannya proses verifikasi data, input formulir, hingga perekaman biometrik.

4. Permasalahan Kelengkapan Dokumen Persyaratan

Masih banyak masyarakat yang datang untuk mendaftar tanpa membawa dokumen yang lengkap seperti Kartu Keluarga (KK), akta kelahiran, surat pindah, atau dokumen pendukung lainnya. Ketidaklengkapan dokumen ini menyebabkan proses pendaftaran harus ditunda atau diulang, sehingga memperpanjang waktu penyelesaian administrasi.

5. Rendahnya Kesadaran dan Pemahaman Masyarakat

Sebagian masyarakat masih belum memahami pentingnya pendaftaran penduduk maupun prosedur penerbitan KTP-el. Masih ditemukan masyarakat yang menunda perekaman biometrik meskipun telah memenuhi persyaratan usia 17 tahun. Kurangnya sosialisasi berkelanjutan menjadi salah satu faktor yang mempengaruhi rendahnya pemahaman masyarakat terhadap prosedur dan hak administrasi kependudukan.

6. Tingginya Mobilitas Penduduk

Kecamatan Samarinda Ilir termasuk wilayah dengan tingkat perpindahan penduduk yang cukup tinggi, baik karena alasan pekerjaan, pendidikan, maupun faktor sosial. Tingginya mobilitas ini menyebabkan data kependudukan sering berubah namun tidak segera dilaporkan, sehingga database tidak mutakhir dan menghambat penerbitan KTP-el yang berbasis NIK tunggal.

4.3.2 Perekaman Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)

Perekaman KTP-el merupakan bagian dari kebijakan nasional Administrasi Kependudukan (Adminduk) yang diterapkan di seluruh wilayah Indonesia, termasuk Kota Samarinda. Walaupun Perda Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Di Kota Samarinda diterbitkan sebelum implementasi KTP-el secara nasional (2011), substansi

pengaturannya memiliki keterkaitan erat dengan proses perekaman KTP-el karena perda tersebut mengatur prinsip dasar penyelenggaraan administrasi kependudukan di tingkat daerah.

Perekaman KTP-el adalah proses pengambilan data diri penduduk untuk keperluan penerbitan KTP-el (Kartu Tanda Penduduk elektronik). Data yang direkam meliputi: foto, sidik jari, scan retina/mata, tanda tangan, serta biodata dasar lain. Tujuan perekaman adalah menjadikan KTP-el sebagai identitas resmi tunggal bagi setiap warga negara Indonesia. Dengan data biometrik dan identitas digital, KTP-el meminimalkan risiko kepemilikan ganda, pemalsuan identitas, atau data duplikat. Biasanya, warga yang telah memenuhi persyaratan misalnya usia minimal (umumnya 17 tahun) atau sudah menikah dan yang belum pernah direkam sebelumnya. Setelah perekaman selesai, data dikirim ke pusat untuk diverifikasi/pemadanan (“penunggalan data”). Jika lolos verifikasi, status menjadi “siap cetak” (*Print Ready Record*), dan kemudian dilanjutkan dengan pencetakan fisik KTP-el.

1. Tujuan Perekaman E-KTP

Perekaman Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) merupakan bagian dari kebijakan nasional dalam penyelenggaraan Administrasi Kependudukan berdasarkan UU No. 23 Tahun 2006 yang telah diperbaharui menjadi UU No. 24 Tahun 2013. Proses ini bertujuan untuk menghasilkan identitas kependudukan tunggal yang berbasis Nomor Induk

Kependudukan (NIK) dan dilengkapi dengan data biometrik guna menjamin ketunggalan identitas setiap warga negara.

Secara umum, tujuan perekaman KTP-el dapat dijelaskan dalam beberapa aspek berikut:

a. Mewujudkan Identitas Tunggal (*Single Identity Number*)

Tujuan utama perekaman KTP-el adalah memastikan bahwa setiap penduduk hanya memiliki satu identitas resmi berbasis NIK. Melalui perekaman biometrik seperti sidik jari, foto, tanda tangan digital, dan iris mata, negara dapat memastikan :

- a) Tidak terjadi duplikasi identitas.
- b) Tidak ada penyalahgunaan identitas oleh pihak yang tidak berhak.
- c) Data penduduk dapat diverifikasi secara otomatis melalui sistem nasional.

Hal ini sejalan dengan prinsip: "*One Person, One Identity.*"

b. Menyediakan *Database* Kependudukan yang Akurat dan Terintegrasi

Perekaman KTP-el bertujuan menghasilkan basis data kependudukan nasional yang valid dan mutakhir. Data yang dihasilkan dari perekaman akan disimpan dalam Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan terhubung dengan berbagai instansi pemerintah maupun swasta.

Manfaat integrasi database ini antara lain :

- a) Dukungan terhadap kebijakan publik berbasis data (*data-driven governance*).

- b) Sinkronisasi dengan layanan negara seperti BPJS, perpajakan, bantuan sosial, keimigrasian, dan perbankan.
- c) Meningkatkan efektivitas pelayanan publik.
- c. Menjamin Legalitas dan Kepastian Identitas Penduduk

Perekaman KTP-el memastikan bahwa identitas penduduk tercatat secara resmi dan diakui oleh negara. KTP-el bukan hanya dokumen identitas, tetapi bukti legal status kewarganegaraan dan keberadaan penduduk dalam sistem administrasi negara.

Hal ini penting terutama dalam situasi :

- a) Akses pendidikan
- b) Pengurusan pekerjaan
- c) Penyelenggaraan Pemilu
- d) Pengurusan layanan publik lainnya
- d. Mendukung Penerapan e-Government

Dengan berbasis biometrik dan sistem digital, KTP-el menjadi instrumen pendukung transformasi pelayanan publik berbasis teknologi informasi (*e-government*). Tujuan ini mencakup :

- a) Efisiensi pelayanan administrasi pemerintah
- b) Penyederhanaan prosedur pelayanan publik (*paperless administration*)
- c) Peningkatan akses dan kecepatan layanan bagi masyarakat

e. Meningkatkan Keamanan Identitas dan Mencegah Tindak Pidana

Teknologi chip pada KTP-el dilengkapi sistem keamanan yang meminimalkan kemungkinan pemalsuan dan penyalahgunaan identitas. Dengan demikian, perekaman KTP-el bertujuan mendukung:

- a) Pencegahan kejahatan seperti penipuan identitas, pemalsuan dokumen, dan penyalahgunaan data.
- b) Penegakan hukum dan keamanan nasional.

f. Mendukung Akurasi Penyelenggaraan Pemilu

KTP-el juga memiliki tujuan strategis dalam mendukung sistem demokrasi, yakni sebagai dasar penyusunan Daftar Pemilih Tetap (DPT) yang bersih, akurat, dan terkini. Melalui perekaman biometrik, pemerintah dapat mencegah :

- a) Pemilih ganda
- b) Pemilih fiktif
- c) Manipulasi administrasi kependudukan

2. Unsur yang Direkam dalam Proses Perekaman KTP-el

Elemen data yang direkam terdiri dari dua kategori utama :

a. Data Demografis

Data demografis dalam proses perekaman KTP-el adalah informasi kependudukan dasar yang menggambarkan identitas, status, dan karakteristik pribadi seseorang yang bersifat administratif (non-biometrik). Data ini diinput, diverifikasi, dan disimpan dalam Sistem

Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) sebelum dilakukan rekam biometrik. Secara umum, data demografis yang digunakan dalam proses perekaman KTP-el meliputi :

- a) Nama lengkap
- b) Tempat dan tanggal lahir
- c) Alamat
- d) Status perkawinan
- e) Agama
- f) Pendidikan dan pekerjaan
- g) Golongan darah (opsional)
- h) Data Biometrik

Data biometrik dalam proses perekaman KTP-el adalah data fisik dan biologis seseorang yang bersifat *unik*, tidak dapat dipalsukan, serta digunakan untuk memastikan identitas tunggal penduduk (*single identity*). Data ini dikumpulkan, diproses, dan disimpan dalam sistem database kependudukan nasional sebagai bagian dari keamanan KTP-el.

Sesuai ketentuan Undang-Undang Administrasi Kependudukan serta petunjuk teknis Kemendagri, data biometrik yang direkam meliputi :

a. Sidik Jari (*Fingerprint*)

Pengambilan sidik jari 10 jari (*ten fingerprint capturing*) merupakan komponen utama data biometrik KTP-el. Data ini digunakan untuk :

- a) Identifikasi pribadi berbasis sistem otomatis (*Automated Fingerprint Identification System/AFIS*)
- b) Pencegahan identitas ganda (*duplicate identity*)
- c) Verifikasi penduduk dalam layanan berbasis biometrik

Sidik jari merupakan biometrik yang paling penting karena memiliki keunikan yang tinggi dan tidak berubah seumur hidup.

b. Foto Wajah (*Face Recognition Photo*)

Foto yang diambil mengikuti standar ICAO (*International Civil Aviation Organization*). Fungsi foto biometrik adalah :

- a) Pemindaian dan pencocokan wajah dalam sistem *face recognition*
- b) Penggunaan dalam verifikasi instansi seperti bank, BPJS, dan bandara
- c) Identitas visual pada fisik KTP-el

Foto wajah bukan hanya dokumentasi, tetapi bagian dari sistem identifikasi otomatis.

c. Tanda Tangan Digital (*Digital Signature*)

Tanda tangan direkam menggunakan perangkat elektronik khusus dan diubah menjadi data digital. Fungsinya :

- a) Menjadi bentuk autentikasi pribadi dalam dokumen administrasi
- b) Pembandingan dalam layanan berbasis *signature verification*

d. Perekaman Iris Mata (*Irish Scan*)

Data iris mata menjadi bagian dari biometrik tambahan dalam sistem keamanan data dalam KTP-el. Fungsinya:

- a) Identifikasi tingkat akurasi tinggi
- b) Proteksi tambahan pada sistem identitas nasional
- c) Penggunaan untuk pelayanan tertentu seperti imigrasi dan kependudukan dengan keamanan tinggi
- d) Foto wajah
- e) Tanda tangan digital
- f) Sidik jari 10 jari
- g) Pemindaian iris mata dilakukan sebagai penguatan keamanan

3. Alur Proses Perekaman KTP-el

Alur proses perekaman Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) merupakan tahapan pelayanan administrasi kependudukan yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) atau Unit Pelaksana Teknis (UPT)/Kecamatan dalam rangka pengumpulan dan verifikasi data penduduk sebagai dasar penerbitan KTP-el. Proses ini mengacu pada Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan ketentuan Kementerian Dalam Negeri.

Berdasarkan hasil penelitian bawa warga Kecamatan Samarinda Ilir yang telah mendaftar pembuatan KTP-el harus melalui tahapan proses perekaman KTP-el terdiri dari tujuh tahapan utama yaitu :

a. Registrasi dan Verifikasi Awal

Penduduk datang ke Kantor Disdukcapil atau tempat pelayanan (kecamatan/gerai/layanan jemput bola) dengan membawa dokumen persyaratan seperti :

- a) Kartu Keluarga (KK)
- b) Surat keterangan domisili (jika diperlukan)
- c) Dokumen pendukung lainnya

Petugas memverifikasi identitas penduduk dalam database SIAK untuk memastikan :

- a) Status penduduk aktif
- b) Kesesuaian NIK
- c) Riwayat perekaman sebelumnya

b. Validasi Data Demografis

Pada tahap ini petugas memastikan bahwa data demografis penduduk sudah benar dan sesuai database. Data yang dicek meliputi :

- a) Nama lengkap
- b) Tempat/Tanggal lahir
- c) Jenis kelamin
- d) Alamat
- e) Agama
- f) Status perkawinan
- g) Kewarganegaraan

h) Pekerjaan

Jika ada perubahan data, pembaharuan dilakukan terlebih dahulu sebelum lanjut ke perekaman.

c. Perekaman Data Biometrik

Tahapan inti dalam proses pembuatan KTP-el dilakukan melalui perangkat perekaman (*capturing device*), yang meliputi :

Tabel 4.3.2 Jenis Biometrik Yang direkam

Jenis Biomterik	Detail yang Direkam
Sidik jari	10 jari (<i>fingerprint capturing</i>)
Foto biometrik	Mengikuti standar ICAO (tanpa aksesoris, latar polos berwarna merah atau biru)
Iris mata	Scan Irish kedua bola mata
Tanda tangan digital	Menggunakan <i>signature pad</i>

Sumber : Dibuat Oleh Peneliti (2025)

d. Entri dan Enkripsi Data

Setelah semua data terekam, sistem akan :

- a) Menggabungkan data demografis dan biometrik
- b) Melakukan matching (pencocokan) identitas melalui database nasional untuk memastikan tidak ada identitas ganda
- c) Melakukan enkripsi sebelum dikirim ke pusat data kependudukan (Kemendagri)

e. Pengiriman Data ke Pusat

Data yang sudah terenkripsi dikirim melalui jaringan SIAK ke server Pusat Data Kependudukan Nasional. Tahap ini dilakukan secara otomatis melalui sistem dan memerlukan koneksi jaringan aktif.

f. Validasi dan Persetujuan oleh Pusat

Di tingkat pusat, data penduduk :

- a) Diproses dalam sistem *AFIS (Automated Fingerprint Identification System)*
- b) Dicocokkan dengan data biometrik seluruh penduduk Indonesia
- c) Ditandai sebagai valid bila tidak ada duplikasi

Jika ditemukan masalah (misalnya data ganda atau *duplicate record*), maka data dikembalikan ke daerah untuk klarifikasi.

g. Pencetakan dan Penyerahan KTP-el

Jika data dinyatakan valid :

- a) Pusat mengirimkan persetujuan pencetakan
- b) KTP-el dicetak menggunakan printer khusus dengan chip berisi biometrik terenkripsi
- c) KTP-el diserahkan kepada penduduk dengan tanda terima

Alur perekaman KTP-el merupakan proses terintegrasi yang tidak hanya mencatat data penduduk tetapi juga memastikan identitas tunggal melalui teknologi biometrik dan sistem nasional. Tahapan ini penting untuk :

- a. Menjamin keamanan identitas
- b. Mencegah pemalsuan dan duplikasi
- c. Mendukung tata kelola administrasi kependudukan modern

Dengan sistem ini, KTP-el menjadi dokumen identitas yang sah, valid, dan terhubung dengan berbagai layanan publik nasional.

4.3.3 Penerbitan atau Pencetakan KTP-el.

Penerbitan dan pencetakan KTP Elektronik (KTP-el) merupakan tahapan lanjutan setelah proses perekaman data demografis dan biometrik penduduk berhasil divalidasi oleh sistem administrasi kependudukan nasional. Tahap ini memastikan bahwa penduduk menerima identitas tunggal berbasis Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang berlaku secara nasional.

Berdasarkan hasil penelitian, bahwa warga masyarakat Kecamatan Samarinda Ilir yang sudah melakukan perekaman akan mendapatkan KTP-el secara fisik melalui beberapa tahapan sebagai berikut

1. Validasi dan Persetujuan Data oleh Pusat

Setelah perekaman dilakukan, data yang telah dikirimkan ke server pusat akan melalui proses :

- a) Verifikasi identitas
- b) Pengecekan duplikasi (*AFIS – Automatic Fingerprint Identification System*)
- c) Penyelarasan data dengan *Data Warehouse* Kemendagri

2. Perintah Cetak (*Print Ready Record*)

Setelah status data berubah menjadi *Approved*, petugas dinas kependudukan (Disdukcapil) dapat mengakses data tersebut melalui :

- a) SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan)

Pada tahap ini dikeluarkan *Print Ready Record (PRR)* sebagai dasar pencetakan fisik kartu.

3. Pencetakan KTP-el

Pencetakan dilakukan menggunakan perangkat khusus, yaitu :

- a) Printer kartu (*Card Printer* KTP-el)
- b) *Blank card* (kartu chip berstandar ISO 14443A)
- c) Perangkat *encoding chip*

Tabel : 4.3.3 Hasil Pencetakan KTP-el

Komponen yang Dicitak	Keterangan
Foto wajah	Sesuai standar ICAO
Identitas lengkap	Nama, alamat, NIK, TTL, jenis kelamin, dll.
<i>QR Code / Barcode</i> (tergantung kebijakan)	Untuk verifikasi digital
Chip data biometrik	Tertanam dalam kartu

Sumber : Dibuat oleh Peneliti 2025

4. Pemeriksaan Kualitas (*Quality Control*)

Tahap ini dilakukan untuk memastikan:

- a) Data sesuai dengan hasil PRR
- b) Chip berfungsi dan dapat terbaca
- c) Cetak fisik tidak rusak atau cacat (warna, gambar, laminasi, dll.)

Jika ada kerusakan, kartu dicetak ulang.

5. Penyerahan kepada Pemilik

Setelah lolos pemeriksaan kualitas, KTP-el diserahkan kepada penduduk dengan prosedur:

- a) Penduduk menunjukkan bukti perekaman atau Kartu Keluarga (KK)
- b) Penduduk menandatangani tanda terima
- c) Petugas mencatat status penyerahan dalam system

6. Aktivasi dan Penggunaan

Pada beberapa daerah, sebelum digunakan, kartu masih perlu dilakukan:

- a) Verifikasi sidik jari ulang (*biometrik matching*)
- b) Sinkronisasi database pengguna

Setelah selesai, KTP-el dinyatakan aktif dan sah digunakan sebagai identitas resmi.

Masyarakat yang saat melakukan perekaman KTP-el hadir dari jam 08.00 wita sampai jam 10.00 wita akan langsung mendapatkan KTP-el nya dalam sehari, namun apabila masyarakat itu datang diatas jam 10.00 wita maka hasil Pencetakan KTP-el bisa diterima keesokan harinya.

4.4. Faktor Pendukung dan Penghambat.

Berdasarkan hasil analisis terhadap faktor pendukung dan penghambat implementasi Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Di Kota Samarinda dalam penerbitan KTP-el di wilayah Kecamatan Samarinda Ilir, dapat

dipahami bahwa keberhasilan proses penerbitan KTP-el dipengaruhi oleh beberapa komponen yang saling berkaitan. Teknologi, SDM, regulasi, anggaran, serta partisipasi masyarakat menjadi fondasi penting yang menentukan sejauh mana pelayanan administrasi kependudukan dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Dari aspek pendukung, ketersediaan infrastruktur dan teknologi menjadi unsur penting dalam mempercepat proses pelayanan, terutama dalam perekaman biometrik dan akses data melalui Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK). Keberadaan alat seperti *fingerprint scanner*, *iris scanner*, kamera digital, serta printer khusus KTP-el memungkinkan pelayanan dilakukan secara elektronik dan terintegrasi dengan database kependudukan nasional. Selain itu, dukungan regulasi melalui Perda No. 14 Tahun 2009 memberikan landasan yuridis dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan, sehingga mekanisme pelayanan memiliki standar dan prosedur yang jelas.

Di sisi lain, keberadaan SDM yang kompeten dan memiliki pengalaman teknis juga memberikan kontribusi besar terhadap kelancaran proses penerbitan KTP-el. Pelatihan yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) kepada operator perekaman dan petugas pelayanan membantu meningkatkan kemampuan teknis dan pelayanan publik. Hal ini sejalan dengan dukungan anggaran pemerintah daerah maupun pemerintah pusat yang membantu menyediakan fasilitas pelayanan serta mendukung operasional sistem administrasi kependudukan. Faktor pendukung lain yang tidak kalah penting adalah partisipasi masyarakat. Semakin tinggi kesadaran masyarakat mengenai

pentingnya memiliki KTP-el, semakin mudah proses pendataan dan penerbitan berlangsung.

Namun demikian, berbagai hambatan masih ditemukan dalam proses pelaksanaan. Gangguan jaringan dan sistem SIAK yang terkadang mengalami error menjadi kendala utama yang dapat menghambat proses pelayanan. Hal ini menyebabkan masyarakat harus menunggu lebih lama atau bahkan kembali pada hari berikutnya untuk menyelesaikan proses penerbitan KTP-el. Selain itu, keterbatasan sarana prasarana seperti kerusakan alat perekaman maupun menipisnya persediaan blanko juga menjadi faktor yang sering terjadi, terutama pada periode permintaan dokumen yang meningkat.

Sumber daya manusia juga menjadi tantangan dalam pelaksanaan kebijakan ini. Tidak semua petugas memiliki kemampuan teknis yang memadai, terutama dalam menangani kendala teknis aplikasi dan perangkat. Kondisi ini diperburuk dengan jumlah SDM yang belum sebanding dengan jumlah pemohon, sehingga pelayanan terkadang tidak optimal. Partisipasi masyarakat yang masih rendah dalam beberapa aspek juga menjadi hambatan, terutama ketika masyarakat tidak membawa dokumen lengkap, tidak memperbaharui data, atau kurang memahami prosedur yang berlaku.

Koordinasi antara kelurahan, kecamatan, RT dan Disdukcapil juga belum berjalan optimal. Informasi mengenai jadwal pelayanan, kebijakan terbaru, atau layanan perekaman keliling belum terdistribusi secara merata ke seluruh lapisan masyarakat, sehingga masih ditemukan masyarakat yang tidak mengetahui prosedur pelayanan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian mengenai Implementasi Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda dalam Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik di Wilayah Kecamatan Samarinda Ilir, dengan fokus pada tahapan pendaftaran penduduk, perekaman KTP-el, serta penerbitan/pencetakan KTP-el, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

5.1.1. Implementasi pada Aspek Pendaftaran Penduduk

Pelaksanaan pendaftaran penduduk di Kecamatan Samarinda Ilir secara umum telah mengacu pada ketentuan normatif dalam Perda Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009. Aparatur kelurahan dan kecamatan telah menjalankan peran verifikasi identitas, validasi dokumen, dan penginputan data dasar penduduk sesuai SOP. Dari sisi prosedural, alur pendaftaran mulai dari pelaporan kedatangan/kepergian, perubahan alamat, hingga pendataan penduduk baru telah dilaksanakan secara berjenjang dan sesuai ketentuan.

5.1.2. Implementasi pada Aspek Perekaman KTP-el

Kegiatan perekaman KTP-el di Kecamatan Samarinda Ilir telah menerapkan standar perekaman biometrik sesuai petunjuk teknis nasional, termasuk pengambilan foto, tanda tangan, sidik jari, dan iris mata. SDM

yang terlibat telah mendapatkan pelatihan serta memahami prosedur teknis perekaman, sehingga kegiatan pelayanan relatif dapat berjalan lancar.

5.1.3. Implementasi pada Aspek Penerbitan dan Pencetakan KTP-el

Pelaksanaan penerbitan dan pencetakan KTP-el di Kecamatan Samarinda Ilir juga telah mengikuti ketentuan Perda serta mekanisme nasional yang meliputi penunggalan data (deduplication), verifikasi hasil perekaman, pengiriman data ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, hingga pencetakan KTP-el menggunakan blanko resmi. Koordinasi antara pihak kecamatan dengan Disdukcapil Kota Samarinda berjalan cukup baik, terutama dalam pemrosesan data dan penyampaian informasi terkait status pencetakan.

Secara keseluruhan, Implementasi Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda dalam Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik di Wilayah Kecamatan Samarinda Ilir dalam rangka penyelenggaraan administrasi kependudukan khususnya pada pendaftaran penduduk, perekaman KTP-el, dan penerbitan/pencetakan KTP-el telah berjalan cukup baik dan sesuai prosedur. Meskipun demikian, terdapat sejumlah persoalan teknis dan non-teknis yang masih mempengaruhi optimalisasi pelayanan, antara lain:

1. Masih rendahnya kesadaran sebagian masyarakat terhadap pentingnya administrasi kependudukan,
2. Terbatasnya sarana pendukung perekaman,

3. Gangguan teknis pada sistem jaringan,
4. Serta keterbatasan persediaan blanko KTP-el pada periode tertentu.

5.2. Saran

Berdasarkan temuan penelitian dan analisis yang telah dilakukan, maka peneliti memberikan beberapa saran sebagai upaya peningkatan kualitas implementasi kebijakan penerbitan KTP-el, yakni sebagai berikut :

1. Peningkatan Infrastruktur Teknologi Informasi diperlukan peningkatan kualitas perangkat teknologi dan jaringan komunikasi data yang digunakan dalam proses perekaman dan penerbitan KTP-el. Pemerintah daerah melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil perlu memastikan ketersediaan perangkat cadangan serta melakukan perawatan berkala terhadap perangkat perekaman dan pencetakan, sehingga pelayanan dapat tetap berjalan meskipun terjadi kerusakan teknis.
2. Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia Pelatihan dan pendampingan teknis bagi petugas pelayanan administrasi kependudukan perlu terus dilakukan secara terstruktur dan berkesinambungan, khususnya terkait penggunaan sistem SIAK, *troubleshooting* perangkat perekaman, serta pelayanan publik berbasis digital. Hal ini bertujuan agar petugas mampu bekerja secara profesional sesuai standar operasional prosedur yang berlaku.
3. Optimalisasi Koordinasi Lintas Instansi Koordinasi antara kecamatan, kelurahan, RT/RW, dan Dinas Kependudukan perlu diperkuat terutama dalam hal penyebaran informasi terkait jadwal pelayanan, pelayanan jemput bola,

serta pembaruan regulasi. Mekanisme koordinasi yang lebih sistematis akan mempermudah proses pendataan dan meningkatkan jangkauan penerbitan KTP-el.

4. Peningkatan Sosialisasi dan Edukasi kepada Masyarakat
Perlu ditingkatkan sosialisasi melalui berbagai media informasi agar masyarakat lebih memahami pentingnya pembaruan data kependudukan dan prosedur penerbitan KTP-el. Edukasi yang tepat dapat meningkatkan partisipasi masyarakat, khususnya bagi kelompok usia produktif dan masyarakat yang tinggal di wilayah dengan akses pelayanan terbatas.
5. Perlu adanya pembaharuan dari Pemerintah Daerah tentang Peraturan Daerah Kota Samarinda yang lebih relevan tentang Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) karena sejak diterbitkannya Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda tidak ada lagi Peraturan Daerah ataupun Perwali yang mengatur khusus tentang Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) hanya mengacu pada Peraturan Presiden No. 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

Akhirnya, penulis berharap hasil penelitian ini dapat memberikan kontribusi bagi Pemerintah Daerah, khususnya Kecamatan Samarinda Ilir Kota Samarinda, dalam meningkatkan kualitas implementasi pelayanan administrasi kependudukan khususnya di bidang adminduk.

DAFTAR PUSTAKA

BUKU

- ABDOELLAH A. Y. dan RUSFINA, Y. 2016. *Teori & Analisis Kebijakan Publik*. Penerbit Alfabeta, Bandung.
- ARIKUNTO, S. 2018. *Prosedur Penelitian : Suatu Pendekatan Praktik*. Penerbit Rineka Cipta, Jakarta
- EDI SUHARTO. 2019 *Analisis Kebijakan Publik (Panduan Praktis Mengkaji Masalah dan Kebijakan Sosial)*. Penerbit Alfabeta, Bandung.
- ELIDAWATY PURBA. 2021. *Metode Penelitian Ekonomi*. Penerbit Yayasan Kita Menulis, Medan.
- ELIH YULIAH. 2020. *Implementasi Kebijakan Pendidikan*. Penerbit **Jurnal At-Tadbir : Media Hukum dan Pendidikan, Cirebon**.
- HARBANI PASOLONG. 2016** *Analisis Kebijakan Publik: Teori, Proses, dan Studi Kasus*. Penerbit Bumi Aksara, Jakarta.
- LEXY J. MOLEONG. 2017. *Metodologi Penelitian Kualitatif (Edisi Revisi)*. Penerbit Remaja Rosdakarya, Bandung.
- NANA SYAODIH SUKMADINATA. 2015. *Metode Penelitian Pendidikan*. Penerbit Remaja Rosdakarya, Bandung.
- NAZIR, M. (2017). *Metode Penelitian*. Penerbit Ghalia Indonesia, Bogor
- RACHMAT KRIYANTONO. 2020. *Teknik Praktis Riset Komunikasi: Kuantitatif dan Kualitatif. Edisi ke-2*. Penerbit Prenada Media, Jakarta.
- RIDUWAN. 2014. *Belajar Mudah Penelitian Untuk Guru-Karyawan dan Peneliti Pemula*. Penerbit Alfabeta, Bandung.
- RIDWAN SYAHRANI. 2015. *Dasar-Dasar Ilmu Hukum*. Penerbit Citra Aditya Bakti, Bandung..
- ROBERT K. YIN. 2018. *Case Study Research and Applications: Design and Methods*. 6th ed. Thousand Oaks, California.
- RIFA'I, A. 2019. *Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil*. Cendekia Press.

- SAPUTRA, R., & RISNAWATI, A. (2022). *Pelayanan administrasi kependudukan*. CV Sketsa Media.
- SUGIYONO. 2018, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*. Penerbit Alfabeta, Bandung.
- SUHARSIMI ARIKUNTO. 2019 *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Penerbit Rineka Cipta, Jakarta.
- SUTRISNO HADI. 2016. *Metodologi Riset*. Pustaka Pelajar, Yogyakarta.
- ULBER SILALAH. 2012. *Metode Penelitian Sosial*. Penerbit Refika Aditama, Bandung.
- ZULFIKAR Z., ROZAILI R. & HANSYAR R. M. 2022. *Kebijakan dan implementasi administrasi kependudukan di Indonesia*. CV. Eureka Media Aksara.

JURNAL

- HARAHAP, Y., & SETIAWAN, A. 2020. *Administrasi kependudukan dan Pelayanan Publik*. *Jurnal Perspektif Administrasi Publik*, 4 (2), hal 112–120.

DOKUMEN

- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 *tentang Administrasi Kependudukan*.
- Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 *tentang Pelayanan Publik*.
- Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 *tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan*.
- Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 *Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil*.
- Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 *Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Di Kota Samarinda*.
- Monografi Kecamatan Samarinda Ilir Semester Pertama Tahun 2005*.

LAMPIRAN

DOKUMENTASI PENELITIAN

Gambar 1. Kantor Kecamatan Samarinda Ilir



Gambar 2. Wawancara dengan Key Informan Bapak La Uje, S.Sos., M.Si



Gambar 3. Wawancara dengan Informan Ibu Hj. Firnawati, SE., M.Si



Gambar 4. Wawancara dengan Informan Operator Disdukcapil



Gambar 5. Wawancara dengan salah satu Warga yang mengurus KTP-el.



Gambar 5. Wawancara dengan salah satu Warga yang mengurus KTP-el.



PEDOMAN WAWANCARA

Judul Skripsi : **Implementasi Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda dalam Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Di Wilayah Kecamatan Samarinda Ilir**

1. Pendaftaran Penduduk
 - a. Menurut Bapak/Ibu, apakah syarat administrasi dalam pendaftaran penduduk sesuai dengan SOP ?
 - b. Menurut Bapak/Ibu, bagaimana alur pendaftaran penduduk dalam melakukan pembuatan E-KTP ?
2. Perekaman E-KTP
 - a. Menurut Bapak/Ibu, bagaimana proses perekaman E-KTP ?
 - b. Dalam proses Perekaman Data Penduduk apakah ada kendala atau Hambatan ?
3. Penerbitan atau Pencetakan E-KTP
 - a. Menurut Bapak/Ibu, Apakah ada biaya yang dibebankan dalam penerbitan E-KTP untuk masyarakat ?
 - b. Menurut Bapak/Ibu, memerlukan waktu berapa lama kah untuk Proses penerbitan E-KTP di Kecamatan Samarinda Ilir ?



UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
AKREDITASI BAIK

SK PENDIRIAN MENDIKBUD NO:0395/0/1986 TANGGAL 23 MEI 1986
SK BAN-PT NO. 1620/SK/BAN-PT/Akred-PMT/S/III/2022 TANGGAL 15 MARET 2022

Samarinda, 13 Oktober 2025

Nomor : 438.B/UWGM-FISIP/AK/X/2025
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : **Penunjukan Sebagai Pembimbing Skripsi**

Kepada Yth. :
Dr. H. Abdul Rofik, S.P.,M.P
Dosen FISIP UWGM Samarinda
Di-
Tempat

Dengan ini memberitahukan bahwa mahasiswa dengan data sebagai berikut :

Nama : Mohammad Arafah
NPM : 2263201094
Program Studi : Administrasi Publik

Telah mengajukan proposal kepada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dan menunjuk Bapak/Ibu :

1. Dr. H. Abdul Rofik, S.P.,M.P (Sebagai Pembimbing I)
2. Trisna Waty Riza Eryani, S.Sos., M.Si (Sebagai Pembimbing II)

untuk dapat membimbing penulisan Skripsi Mahasiswa tersebut di atas. Judul tersebut telah disetujui oleh Program Studi dengan kartu konsultasi terlampir.

Judul Skripsi :

"Implementasi Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda Dalam Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) di Wilayah Kecamatan Samarinda Ilir"

Bimbingan skripsi ini diharapkan selesai dalam waktu 6 (enam) bulan setelah pemberitahuan surat penunjukan pembimbing skripsi ini.

Apabila selama proses bimbingan terjadi perubahan terkait dengan skripsi tersebut, mohon segera melaporkan kepada Program Studi.

Demikian, atas kesediaan dan kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Ka. Prodi Administrasi Publik,

Ahmad Yani, S.Sos., M.Si
Nik 2020-087.279

Telp : (0541)4121117
Fax : (0541)736572
Email : uwigama@uwgm.ac.id
Website : uwgm.ac.id

**Kampus Inspirasi
Kampus Berjuta Prestasi!**

Kampus Biru UWGM
Rektorat – Gedung B
Jl. K.H. Wahid Hasyim, No 28 Rt.08
Samarinda 75119



UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
AKREDITASI BAIK

SK PENDIRIAN MENDIKBUD NO:0395/0/1986 TANGGAL 23 MEI 1986
SK BAN-PT NO. 1620/SK/BAN-PT/Akred-PMT/S/III/2022 TANGGAL 15 MARET 2022

Samarinda, 13 Oktober 2025

Nomor : 438.B/UWGM-FISIP/AK/X/2025
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : **Penunjukan Sebagai Pembimbing Skripsi**

Kepada Yth. :
Trisna Waty Riza Eryani, S.Sos., M.Si
Dosen FISIP UWGM Samarinda

Di-
Tempat

Dengan ini memberitahukan bahwa mahasiswa dengan data sebagai berikut :

Nama : Mohammad Arafah
NPM : 2263201094
Program Studi : Administrasi Publik

Telah mengajukan proposal kepada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dan menunjuk Bapak/Ibu :

1. Dr. H. Abdul Rofik, S.P.,M.P (Sebagai Pembimbing I)
2. Trisna Waty Riza Eryani, S.Sos., M.Si (Sebagai Pembimbing II)

untuk dapat membimbing penulisan Skripsi Mahasiswa tersebut di atas. Judul tersebut telah disetujui oleh Program Studi dengan kartu konsultasi terlampir.

Judul Skripsi :

"Implementasi Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda Dalam Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) di Wilayah Kecamatan Samarinda Ilir"

Bimbingan skripsi ini diharapkan selesai dalam waktu 6 (enam) bulan setelah memberitahukan surat penunjukan pembimbing skripsi ini.

Apabila selama proses bimbingan terjadi perubahan terkait dengan skripsi tersebut, mohon segera melaporkan kepada Program Studi.

Demikian, atas kesediaan dan kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Ka. Prodi. Administrasi Publik,

Ahmad Yani, S.Sos., M.Si
NIK.2020/087.279

Telp : (0541)4121117
Fax : (0541)736572
Email : uwigama@uwgm.ac.id
Website : uwgm.ac.id

**Kampus Inspirasi
Kampus Berjuta Prestasi!**

Kampus Biru UWGM
Rektorat – Gedung B
Jl. K.H. Wahid Hasyim, No 28 Rt.08
Samarinda 75119



UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
AKREDITASI BAIK

SK PENDIRIAN MENDIKBUD NO:0395/0/1986 TANGGAL 23 MEI 1986
SK BAN-PT NO: 4616/SK/BAN-PT/AK-PNB/S/VIII/2022 TANGGAL 19 JULI 2022

Samarinda, 16 October 2025

Nomor : 443/UWGM-FISIP/AK/X/2025
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : **Persetujuan Judul Skripsi**

Kepada Yth. :
Bapak Dr. H. Abdul Rofik, S.P., M.P
Dosen FISIP UWGM Samarinda
Di-
Tempat

Dengan ini memberitahukan bahwa mahasiswa dengan data sebagai berikut :

Nama : Mohammad Arafah
NPM : 2263201094
Program Studi : Administrasi Publik

Telah mengajukan judul proposal kepada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang telah disetujui Pembimbing I dan Pembimbing II :

1. **Dr. H. Abdul Rofik, S.P., M.P** (Sebagai Pembimbing I)
2. **Trisna Waty Riza Eryani, S.Sos., M.Si** (Sebagai Pembimbing II)

untuk dapat membimbing penulisan Skripsi Mahasiswa yang bersangkutan dengan judul :

"IMPLEMENTASI PERATURAN DAERAH KOTA SAMARINDA NOMOR 14 TAHUN 2009 TENTANG PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUDKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SAMARINDA DALAM PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK DIWILAYAH KECAMATAN SAMARINDA ILIR"

Bimbingan skripsi ini diharapkan selesai dalam waktu 6 (enam) bulan setelah dikeluarkannya surat persetujuan judul skripsi ini. Apabila selama proses bimbingan terjadi perubahan terkait dengan skripsi tersebut, mohon segera melaporkan kepada pihak Fakultas.

Demikian, atas kesediaan dan kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Ka. Prodi Administrasi Publik,



Telp : (0541)4121117
Fax : (0541)736572
Email : uwigama@uwgm.ac.id
Website : uwgm.ac.id

**Kampus Inspirasi
Kampus Berjuta Prestasi!**

Kampus Biru UWGM
Rektorat – Gedung B
Jl. K.H. Wahid Hasyim, No 28 Rt.08
Samarinda 75119



UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
AKREDITASI BAIK

SK PENDIRIAN MENDIKBUD NO:0395/0/1986 TANGGAL 23 MEI 1986
SK BAN-PT NO: 4616/SK/BAN-PT/AK-PNB/S/VIII/2022 TANGGAL 19 JULI 2022

Samarinda, 16 October 2025

Nomor : 443/UWGM-FISIP/AK/X/2025
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : **Persetujuan Judul Skripsi**

Kepada Yth. :
Ibu Trisna Waty Riza Eryani, S.Sos., M.Si
Dosen FISIP UWGM Samarinda
Di-

Tempat

Dengan ini memberitahukan bahwa mahasiswa dengan data sebagai berikut :

Nama : Mohammad Arafah
NPM : 2263201094
Program Studi : Administrasi Publik

Telah mengajukan judul proposal kepada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang telah disetujui Pembimbing I dan Pembimbing II :

1. **Dr. H. Abdul Rofik, S.P., M.P** (Sebagai Pembimbing I)
2. **Trisna Waty Riza Eryani, S.Sos., M.Si** (Sebagai Pembimbing II)

untuk dapat membimbing penulisan Skripsi Mahasiswa yang bersangkutan dengan judul :

"IMPLEMENTASI PERATURAN DAERAH KOTA SAMARINDA NOMOR 14 TAHUN 2009 TENTANG PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SAMARINDA DALAM PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK DIWILAYAH KECAMATAN SAMARINDA ILIR"

Bimbingan skripsi ini diharapkan selesai dalam waktu 6 (enam) bulan setelah dikeluarkannya surat persetujuan judul skripsi ini. Apabila selama proses pembimbingan terjadi perubahan terkait dengan skripsi tersebut, mohon segera melaporkan kepada pihak Fakultas.

Demikian, atas kesediaan dan kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Kampus Administrasi Publik,

Ahmad Wahid, S.Sos., M.Si
NIK 2020.087.279

Telp : (0541)4121117
Fax : (0541)736572
Email : uwigama@uwgm.ac.id
Website : uwgm.ac.id

**Kampus Inspirasi
Kampus Berjuta Prestasi**

Kampus Biru UWGM
Rektorat – Gedung B
Jl. K.H. Wahid Hasyim, No 28 Rt.08
Samarinda 75119



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Alamat Jalan Balaikota No. 27 Telepon (0541) 733033 Fax (0541) 741429
Samarinda (Kalimantan Timur) Kode Pos 75121

<http://Kesbangpol.samarindakota.go.id/> Email : kesbangpol.samarindakota@gmail.com

REKOMENDASI PENELITIAN

200.1.4.12/ 1389 /300.05

A. Dasar :

1. Undang-undang No.14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : SD 6/2/12 tanggal 5 Juli 1972 tentang Kegiatan Riset dan Survey diwajibkan melapor diri kepada Gubernur, Kepala Daerah atau Pejabat ditunjuk;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian;
4. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Samarinda;
5. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 120 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda; ■

B. Menimbang :

Surat dari Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Nomor : 442/UWGM-FISIP/AK/X/2025 Tanggal : 08 Oktober 2025 Perihal : Permohonan Izin Penelitian.

Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda, memberikan Rekomendasi Kepada :

A. Nama / Obyek : **MOHAMMAD ARAFAH**

B. NPM : 2263201094

C. Jurusan / Program Studi : Administrasi Publik

D. Jabatan / Tempat / Identitas :

Mahasiswa/, Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Alamat : Jl. K.H. Wahid Hasyim, No. 28 RT. 08 Samarinda 75119, NIK: 6472031311750001 ,Hp :



81326529159

E. Untuk...



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Alamat Jalan Balaikota No. 27 Telepon (0541) 733033 Fax (0541) 741429
Samarinda (Kalimantan Timur) Kode Pos 75121

<http://Kesbangpol.samarindakota.go.id/> Email : kesbangpol.samarindakota@gmail.com

E. Untuk :

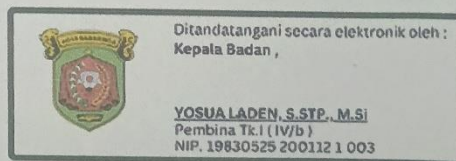
1. Melaksanakan Penelitian Dengan Judul "**Implementasi Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda Dalam Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Di Wilayah Kecamatan Samarinda Ilir**"
2. Lokasi Penelitian :
- Kecamatan Samarinda Ilir
3. Waktu Lama Penelitian : 3 (Tiga) Bulan
4. Status Penelitian : Baru

Ketentuan bagi Pemegang Rekomendasi Penelitian :

1. Menghormati dan mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di wilayah kegiatan;
2. Tidak dibenarkan melakukan penelitian yang tidak sesuai / tidak ada kaitannya dengan judul penelitian dimaksud;
3. **Setelah Penelitian selesai agar menyampaikan 1 (satu) eksemplar laporan Kepada Walikota Samarinda Cq. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda;**

Demikian Rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Samarinda, 17 Oktober 2025



Unduh DOKUMEN ASLI di <https://ttev2.samarindakota.go.id> dengan

#ID DOK : 1C81C-2025-16-60-300-05

Tembusan :

1. Wali kota Samarinda (sebagai laporan);
2. Camat Samarinda Ilir;
3. Yang Bersangkutan;
4. Arsip;



UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1
Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh BSR, BSSN





PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR

Jalan Marsda A. Saleh No.49 RT.40
Kota Samarinda, Kalimantan Timur Kode Pos 75116

Laman: <https://kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id>

Pos-el: kecsamarindailir@gmail.com

Samarinda, 17 November 2025

Nomor : 070 / 2850 / 400.10
Lampiran : -
Perihal : Telah Melaksanakan Penelitian


Yth. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda
Di –
Samarinda

Dengan ini kami menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama : Mohammad Arafah
NIM : 2263201094
Program Studi : Administrasi Publik
Judul Skripsi : “Implementasi Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009
Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan
Sipil Kota Samarinda dalam Penerbitan Kartu Tanda Penduduk
Elektronik di wilayah Kecamatan Samarinda Ilir”

Telah selesai melaksanakan Penelitian di Kecamatan Samarinda Ilir Kota Samarinda.

Demikian untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.


Camat Samarinda Ilir
L.A.UJE, S.Sos., M.Si
NIP. 197012312007011079



UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
AKREDITASI B

SK PENDIRIAN MENDIKBUD NO:0395/0/1986 TANGGAL 23 MEI 1986
SK BAN-PT NO: 2101/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2016 TANGGAL 29 SEPTEMBER 2016

KARTU KONSULTASI SKRIPSI



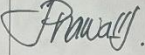





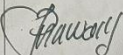



Nama Mahasiswa : MOHAMMAD ARAFAH
NPM : 2263201094
Program Studi : Administrasi Publik
Nama Dosen Pembimbing I & II : 1. Dr. H. ABDUL ROFIK, SP., M.P
2. TRISNA WATY RIZA ERYANI, S.Sos., M. Si

Judul Skripsi :


IMPLEMENTASI PERATURAN DAERAH KOTA SAMARINDA NOMOR 14 TAHUN 2009
TENTANG PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIIL KOTA SAMARINDA DALAM PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK
ELEKTRONIK DIWILAYAH KECAMATAN SAMARINDA ILIR.

Dosen Pembimbing (I / II)

No	Tanggal	Saran/Perbaikan	Tanda Tangan	
			Dosen	Mahasiswa
	10/9-2025	- Acc Judul - buat bab 1, 2, dan 3		
	17/9-2025	- Perbaiki later belakang - Rumusan Masalah - Tujuan - Bab 2 (teori)		

No	Tanggal	Saran/Perbaikan	Tanda Tangan	
			Dosen	Mahasiswa
		<ul style="list-style-type: none"> - Kerangka Fikir - Fokus penelitian 		
	24/9-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Tambahkan latar belakang - Perbaiki Bab 2. - Kerangka Fikir - Daftar Primer 		
	9/10-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Perbaiki latar belakang - Fokus penelitian & kerangka Fikir - Metode penelitian (Bab 3) 		
		<ul style="list-style-type: none"> - Daftar Pustaka - Buat pedoman wawancara. 		
	15/10-2025	<ul style="list-style-type: none"> - perbaiki fokus - Daftar Pustaka - Perbaiki Pedoman wawancara 		
		<ul style="list-style-type: none"> - Acc penelitian 		

No	Tanggal	Saran/Perbaikan	Tanda Tangan	
			Dosen	Mahasiswa
	24/11-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Perbaiki Bab 2 (tambahkan teori tentang Administrasi: kependidikan) - Perbaiki Bab 4 (hasil penelitian dan pembahasan) 		
		<ul style="list-style-type: none"> - Kesimpulan dan saran. - Lampiran 		
	6/12-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Ringkasan - Kesimpulan - Lampiran. 		
	12/12-2025	<ul style="list-style-type: none"> - simbol jangan digunakan. Sebaiknya digunakan angka dan huruf - keyword di ringkasan 		
	12/12-2025	Acc semesta SKRIPS		
	6/1-2026	<ul style="list-style-type: none"> - Perbaiki tahun - Fokus - Munculkan pertanyaan dan hasil penelitian 		

No	Tanggal	Saran/Perbaikan	Tanda Tangan	
			Dosen	Mahasiswa
	12/1-2021	<ul style="list-style-type: none"> - Perbaiki Pembahasan - Faktor Perorak & Perhabut - Kesimpulan & Sapaan - Daftar Pustaka 		



UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
AKREDITASI B

SK PENDIRIAN MENDIKBUD NO:0395/0/1986 TANGGAL 23 MEI 1986
SK BAN-PT NO: 2101/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2016 TANGGAL 29 SEPTEMBER 2016


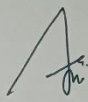

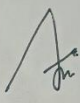




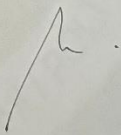
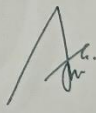
KARTU KONSULTASI SKRIPSI

Nama Mahasiswa : MOHAMMAD ARAFAH
NPM : 2263201094
Program Studi : Administrasi Publik
Nama Dosen Pembimbing I & II : 1. Dr. H. ABDUL ROFIK, SP., M.P
2. TRISNA WATY RIZA ERYANI, S.Sos., M. Si
Judul Skripsi :

IMPLEMENTASI PERATURAN DAERAH KOTA SAMARINDA NOMOR 14 TAHUN 2009
TENTANG PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIIL KOTA SAMARINDA DALAM PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK
ELEKTRONIK DIWILAYAH KECAMATAN SAMARINDA ILIR.

Dosen Pembimbing (I / II)

No	Tanggal	Saran/Perbaikan	Tanda Tangan	
			Dosen	Mahasiswa
	9/9/25	judul ok.		
	8/10/25.	perbaikan penulisan Daftar pustaka - lewat bordur pariz		

No	Tanggal	Saran/Perbaikan	Tanda Tangan	
			Dosen	Mahasiswa
	15/10/25	perbaikan. setiap hari langkah penelitian -		
	29/11/25	Langkah + perbaikan - perbaikan publikasi - kerja publikasi 2		
	9/11/25	publikasi penelitian Normal publikasi 2		
	15/12/25	Langkah perbaikan jurnal publikasi publikasi 2		
	12/12/25	Langkah perbaikan Siklus (SH)		



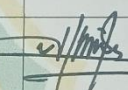
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM
SAMARINDA



DAFTAR PERBAIKAN
(SEMINAR HASIL SKRIPSI)

Nama : Mohammad Arafah
NPM : 2263201094
Judul Skripsi : Implementasi Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda dalam Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) di Wilayah Kecamatan Samarinda Ilir
Hari, Tanggal : 20 Desember 2025

No.	Nama Dosen	Saran Perbaikan	Keterangan	Paraf
1.	Dr. H. Abdul Rofik, S.P., M.P	1. Perbaikan Pendahuluan / Latar Belakang 2. Sangkutkan Undang- Undang / Perpres / Perda / Perwali	Sudah Diperbaiki	
2.	Trisna Waty Riza Eryani, S.Sos., M.Si	1. Judul Masukan Kata (KTP-el) 2. Ringkasan Max 300 kata 3. Fokus Penelitian 4. Tabel 5. Rumusan Masalah, Tujuan, Manfaat masukan dulu teori / pendapat para ahli, baru disimpulkan	Sudah Diperbaiki	 12/1-2025

		6. Hasil Penelitian dimasukkan pertanyaannya 7. Pembahasan lebih dipertajam 8. Daftar Pustaka diperbaiki 9. Lampiran diperbaiki	Sudah Diperbaiki	
3.	Arbainah Saidi, S.Sos., M.Si	1. Penulisan 2. Sistematika Penulisan 3. Latar Belakang 4. Rumusan Masalah 5. Tujuan 6. Teori (Nama Pakar / Para Ahli) 7. Bahasa Asing 8. Kerangka Pikir 9. Metodologi 10. Hasil Penelitian - Gambaran Umum - Hasil Wawancara 11. Pembahasan 12. Kesimpulan dan	Sudah Diperbaiki	

		Saran 13. Daftar Pustaka dan Lampiran		
--	--	---	--	--



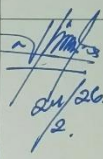
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM
SAMARINDA

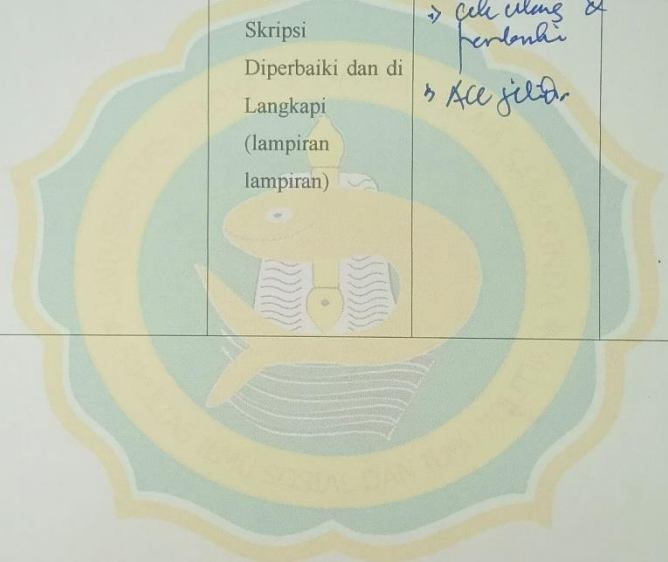


DAFTAR PERBAIKAN
(SEMINAR PENDADARAN)

Nama : Mohammad Arafah
NPM : 2263201094
Judul Skripsi : Implementasi Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda dalam Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) di Wilayah Kecamatan Samarinda Ilir
Hari, Tanggal : 28 Januari 2026

No.	Nama Dosen	Saran Perbaikan	Keterangan	Paraf
1.	Dr. H. Abdul Rofik, S.P., M.P	1. Perbaikan Penulisan	Sudah Diperbaiki <i>Acc jilid</i>	<i>[Signature]</i>
2.	Trisna Waty Riza Eryani, S.Sos., M.Si	1. Tabel hal. 48 diperbaiki 2. Foto Dokumentasi masuk di lampiran 3. Lampiran dimasukan : a. Penunjukan Dosen b. Izin Penelitian dari kesbangpol dan Lokasi	Sudah Diperbaiki	<i>[Signature]</i> <i>4/2-2026</i> <i>Acc jilid</i>

		Penelitian Lembar konsultasi dari pembimbing 1 dan 2		
3.	Arbainah Saidi, S.Sos., M.Si	1. Penulisan 2. Sistematika Penulisan 3. Keseluruhan Skripsi Diperbaiki dan di Langkapi (lampiran lampiran)	Sudah Diperbaiki <i>etf.</i> → cek ulang & perbaiki → Ace jildar	 24/26. /2.



LEMBARAN DAERAH KOTA SAMARINDA



Nomor 14

Tahun 2009

PERATURAN DAERAH KOTA SAMARINDA NOMOR 14 TAHUN 2009

TENTANG

PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL DI KOTA SAMARINDA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SAMARINDA,

- Menimbang : a. bahwa dengan diundangkannya Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006, tentang Administrasi Kependudukan, perwujudannya diperlukan penataan penyelenggaraan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil dan pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dalam rangka mewujudkan tertib administrasi kependudukan di Kota Samarinda;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf **a**, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kota Samarinda;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pasal 26 tentang Warga Negara dan Penduduk ayat (1) dan (2);

- (6) Kelurahan melakukan penelitian kembali atas Kartu Keluarga sekurang-kurangnya sekali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 17

Apabila dalam suatu keluarga terdapat kewarganegaraan yang berbeda harus dibuat Kartu Keluarga yang terpisah antara Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing.

Pasal 18

- (1) Kartu Keluarga yang rusak, hilang dan atau terjadi perubahan data seperti perubahan nama, tempat dan tanggal lahir, pendidikan, penambahan dan pengurangan anggota keluarga karena kelahiran, kematian atau pemindahan harus diganti dengan yang baru.
- (2) Kartu Keluarga yang hilang harus dilampirkan surat tanda lapor hilang dari Kepolisian untuk mengurus Kartu Keluarga baru.

BAB IV

KARTU TANDA PENDUDUK

Pasal 19

- (1) Setiap penduduk yang telah berusia 17 (tujuh belas) tahun dan atau sudah kawin, wajib memiliki Kartu Tanda Penduduk dan membawanya kemana saja yang bersangkutan bepergian.

- (2) Bentuk, ukuran dan warna Kartu Tanda Penduduk ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (3) Kartu Tanda Penduduk terdiri dari Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Tanda Penduduk Sementara Warga Negara Indonesia (WNI) serta Kartu Tanda Penduduk Warga Negara Asing (WNA).
- (4) Dalam Kartu Tanda Penduduk dicantumkan antara lain :
 - a. Nomor Kartu Tanda Penduduk
 - b. Nama Lengkap
 - c. Jenis Kelamin
 - d. Golongan Darah
 - e. Tempat/Tanggal Lahir
 - f. Status Perkawinan
 - g. Agama
 - h. Pekerjaan
 - i. Alamat
 - j. RT
 - k. Kelurahan
 - l. Kecamatan
 - m. Kota
 - n. Pas Photo Pemegang
 - o. Tanda Tangan/Cap Jempol Pemegang
 - p. Tanggal dikeluarkan dan Batas Waktu Berlaku

Pasal 20

- (1) Kartu Tanda Penduduk diberikan dan ditanda tangani oleh Camat atas nama Walikota berdasarkan Kartu Keluarga.
- (2) Persyaratan untuk memperoleh Kartu Tanda Penduduk ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Warga Negara Indonesia
 1. *Permohonan Baru* :
 - a) Surat Pengantar Pengurus RT
 - b) Kartu Keluarga

- c) Mengisi Formulir yang telah disediakan di Kelurahan
2. *Perpanjangan :*
- a) Kartu Tanda Penduduk Lama
 - b) Surat Pengantar Pengurus RT
 - c) Kartu Keluarga
 - d) Mengisi Formulir yang telah disediakan di Kelurahan
3. *Pendatang :*
- a) Kartu Tanda Penduduk Sementara dan Kartu Keluarga Sementara
 - b) Surat pernyataan telah bekerja atau telah mempunyai pekerjaan tetap dari pimpinan tempatnya bekerja yang diketahui oleh Ketua RT setempat dan Instansi yang berwenang.
 - c) Surat Pengantar Pengurus RT
 - d) Mengisi Formulir yang telah disediakan di Kelurahan
4. *Perubahan / Pergantian :*
- a) Surat tanda lapor hilang dari Kepolisian
 - b) Surat Pengantar Pengurus RT
 - c) Kartu Keluarga
 - d) Mengisi Formulir yang telah disediakan di Kelurahan
- b. Kartu Tanda Penduduk Sementara (KTPS) Warga Negara Indonesia :
- 1. Surat keterangan pindah dari daerah asal yang dilegalisir oleh Ketua RT dari Kecamatan setempat.
 - 2. Surat Keterangan Berkelakuan Baik dari Kepolisian daerah asal
 - 3. Surat jaminan bertempat tinggal di Samarinda
 - 4. Surat Keputusan/Keterangan Mutasi dari Pimpinan Instansi/Kantor daerah asal (bagi yang sudah bekerja).
 - 5. Menyetorkan uang jaminan bagi pendatang yang tidak memiliki pekerjaan atau yang mencari kerja.
 - 6. Mengisi formulir yang telah disediakan di Kantor Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Samarinda.

- c. Kartu Tanda Penduduk Warga Negara Asing
 - 1. Kartu Izin Tinggal Menetap (KITAP) dari Dirjen Imigrasi.
 - 2. Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Tetap (SKPPT)
 - 3. Surat Tanda Melapor Diri (STMD) dari Kepolisian Republik Indonesia.
 - 4. Kartu Keluarga Asing Sementara
 - 5. Mengisi formulir yang telah disediakan di Kelurahan.

- d. Kartu Tanda Penduduk Sementara Warga Negara Asing :
 - 1. Kartu Izin Tinggal Sementara (KITAS) dari Dirjen Imigrasi.
 - 2. Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Sementara (SKPPS).
 - 3. Surat Tanda Melapor Diri (STMD) dari Kepolisian Republik Indonesia.
 - 4. Kartu Keluarga Asing Sementara
 - 5. Mengisi formulir yang telah disediakan di Kelurahan.

Pasal 21

- (1) Setiap penduduk hanya dapat memiliki 1 (satu) Kartu Tanda Penduduk.
- (2) Selama Kartu Tanda Penduduk masih dalam proses penyelesaian, yang bersangkutan diberi bukti permohonan Kartu Tanda Penduduk.
- (3) Bentuk dan warna bukti permohonan Kartu Tanda Penduduk ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Penduduk sementara atau calon penduduk yang tidak memenuhi syarat menjadi penduduk, tidak diberi Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk.

Pasal 22

- (1) Kartu Tanda Penduduk berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.

- (2) Selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelum berakhirnya masa berlaku Kartu Tanda Penduduk yang bersangkutan wajib mengajukan permohonan kepada Kelurahan untuk memperoleh Kartu Tanda Penduduk yang baru.

Pasal 23

- (1) Kartu Tanda Penduduk yang rusak, hilang atau terjadi perubahan data diganti dengan yang baru.
- (2) Kartu Tanda Penduduk yang hilang harus dilampirkan Surat Tanda Laporan Hilang dari Kepolisian untuk mengurus Kartu Tanda Penduduk baru.

Pasal 24

- (1) Bagi penduduk yang berusia 60 (enam puluh) tahun keatas diberikan Kartu Tanda Penduduk Seumur Hidup.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini hanya berlaku bagi penduduk Warga Negara Indonesia yang bertempat tinggal tetap.
- (3) Apabila terjadi perubahan tempat tinggal bagi yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini maka yang bersangkutan wajib mengganti Kartu Tanda Penduduknya dengan yang baru sesuai dengan tempat tinggal/domisili.

Pasal 25

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia maupun Warga Negara Asing yang pindah alamat, wajib melaporkan kepindahannya kepada Kelurahan setempat dan mengganti Kartu Tanda Penduduk sesuai dengan alamat yang baru selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak terjadi perpindahan.

- (2) Setiap penduduk yang meninggal dunia, Kartu Tanda Penduduknya diserahkan oleh ahli waris kepada Dinas Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Samarinda melalui Kelurahan setempat.

BAB V

PENGECUALIAN

Pasal 26

- (1) Kewajiban pendaftaran penduduk dan pemilikan Kartu Tanda Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini tidak berlaku bagi Anggota-anggota Perwakilan Negara Asing dan Organisasi Internasional beserta keluarganya.
- (2) Kewajiban menyetorkan uang jaminan sebagaimana yang dimaksud ayat 4 Pasal 14 Peraturan Daerah ini tidak berlaku bagi :
 - a. Pegawai Negeri Sipil anggota TNI/Polri, Karyawan BUMN dan BUMD yang dialih tugaskan.
 - b. Karyawan Swasta/Pekerja Formal yang dipindahkan.
 - c. Pelajar dan Mahasiswa asal Samarinda yang kembali dari belajar di luar daerah.
 - d. Orang tua lanjut usia yang pindah mengikuti familinya yang berstatus sebagai penduduk Samarinda.
 - e. Penduduk pendatang yang mengikuti suami atau istri yang berstatus sebagai penduduk Samarinda.
 - f. Anak-anak yang berasal dari luar Kota Samarinda yang diangkat / dipelihara oleh penduduk Samarinda.
 - g. Penduduk kelahiran Samarinda.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) Pasal ini dibuktikan dengan dokumen-dokumen yang dikaitkan dengan itu.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 96 TAHUN 2018
TENTANG
PERSYARATAN DAN TATA CARA PENDAFTARAN PENDUDUK
DAN PENCATATAN SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dengan diundangkannya Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23, Pasal 25 ayat (4), Pasal 26 ayat (2), Pasal 31, Pasal 32 ayat (3), Pasal 33 ayat (3), Pasal 38, Pasal 39 ayat (3), Pasal 42, Pasal 43 ayat (3), Pasal 46, Pasal 51, Pasal 55, Pasal 56 ayat (3), Pasal 57 ayat (2), Pasal 74, Pasal 89 ayat (3), Pasal 90 ayat (3), Pasal 91 ayat (3), dan Pasal 92 ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, perlu menetapkan Peraturan Presiden tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;

Mengingat . . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

- Mengingat :
1. Pasal 4 ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. 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);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN PRESIDEN TENTANG PERSYARATAN DAN TATA CARA PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Presiden ini yang dimaksud dengan:

1. Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata Penduduk, pencatatan atas pelaporan Peristiwa Kependudukan, dan pendataan Penduduk rentan Administrasi Kependudukan serta penerbitan Dokumen Kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan.
2. Pencatatan Sipil adalah pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota atau Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
3. Penduduk . . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

- a. surat keterangan hilang dari kepolisian atau KK yang rusak; dan
 - b. KTP-el.
- (2) Penerbitan KK karena hilang atau rusak bagi Penduduk Orang Asing harus memenuhi persyaratan:
- a. surat keterangan hilang dari kepolisian atau KK yang rusak;
 - b. kartu izin tinggal tetap; dan
 - c. KTP-el.

Paragraf 4

Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik

Pasal 14

Penerbitan KTP-el bagi Penduduk WNI atau Penduduk Orang Asing terdiri atas:

- a. penerbitan KTP-el baru;
- b. penerbitan KTP-el karena pindah datang;
- c. penerbitan KTP-el karena perubahan data;
- d. penerbitan KTP-el karena perpanjangan bagi Penduduk Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap;
- e. penerbitan KTP-el karena hilang atau rusak; dan
- f. penerbitan KTP-el di luar domisili.

Pasal 15

Penerbitan KTP-el baru bagi Penduduk WNI harus memenuhi persyaratan:

- a. telah berusia 17 (tujuh belas) tahun, sudah kawin, atau pernah kawin; dan
- b. KK.

Pasal 16 . . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 11 -

Pasal 16

Penerbitan KTP-el baru bagi Penduduk Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap harus memenuhi persyaratan:

- a. telah berusia 17 (tujuh belas) tahun, sudah kawin, atau pernah kawin;
- b. KK;
- c. Dokumen Perjalanan; dan
- d. kartu izin tinggal tetap.

Pasal 17

(1) Penerbitan KTP-el karena pindah datang bagi Penduduk WNI dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia harus memenuhi persyaratan:

- a. surat keterangan pindah dari Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota daerah asal; dan
- b. KK.

(2) Penerbitan KTP-el karena pindah datang bagi WNI yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia harus memenuhi persyaratan:

- a. Surat keterangan pindah dari Perwakilan Republik Indonesia; dan
- b. KK.

Pasal 18

Penerbitan KTP-el karena pindah datang bagi Penduduk Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap harus memenuhi persyaratan surat keterangan pindah.

Pasal 19

Penerbitan KTP-el karena perubahan data bagi Penduduk WNI atau Penduduk Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap harus memenuhi persyaratan:

- a. KK . . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 12 -

- a. KK;
- b. KTP-el lama;
- c. kartu izin tinggal tetap; dan
- d. surat keterangan/bukti perubahan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting.

Pasal 20

Penerbitan KTP-el karena perpanjangan bagi Penduduk Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap harus memenuhi persyaratan:

- a. KK;
- b. KTP-el lama;
- c. Dokumen Perjalanan; dan
- d. kartu izin tinggal tetap.

Pasal 21

Penerbitan KTP-el karena hilang atau rusak bagi Penduduk WNI atau Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap harus memenuhi persyaratan:

- a. surat keterangan hilang dari kepolisian;
- b. KTP-el yang rusak;
- c. KK;
- d. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia atau Dokumen Perjalanan; dan
- e. kartu izin tinggal tetap.

Pasal 22

Perekaman dan penerbitan KTP-el baru oleh Disdukcapil Kabupaten/Kota di luar domisili dapat dilakukan dengan memenuhi persyaratan:

- a. tidak . . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

- a. tidak melakukan perubahan data Penduduk; dan
- b. KK.

Paragraf 5

Penerbitan Kartu Identitas Anak

Pasal 23

- (1) Pemerintah menerbitkan KIA bagi Penduduk WNI dan Penduduk Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap yang berumur kurang dari 17 (tujuh belas) tahun dan belum kawin.
- (2) Penerbitan KIA dilakukan oleh Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penerbitan KIA diatur dengan Peraturan Menteri.

Paragraf 6

Penerbitan Surat Keterangan Kependudukan Terhadap Pendaftaran Peristiwa Kependudukan

Pasal 24

Pendaftaran perpindahan Penduduk terdiri atas:

- a. pendaftaran perpindahan Penduduk WNI dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. Pendaftaran Penduduk yang akan bertransmigrasi;
- c. pendaftaran pindah datang Penduduk Orang Asing dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan
- d. pendaftaran perpindahan Penduduk WNI dan Penduduk Orang Asing yang melakukan pindah datang antarnegara.

Pasal 25 . . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 24 TAHUN 2013
TENTANG
PERUBAHAN ATAS UNDANG-UNDANG NOMOR 23 TAHUN 2006
TENTANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tertib administrasi kependudukan secara nasional, Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 pada hakikatnya berkewajiban memberikan perlindungan dan pengakuan terhadap penentuan status pribadi dan status hukum atas setiap Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialami oleh Penduduk dan/atau Warga Negara Indonesia yang berada di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. bahwa dalam rangka peningkatan pelayanan Administrasi Kependudukan sejalan dengan tuntutan pelayanan Administrasi Kependudukan yang profesional, memenuhi standar teknologi informasi, dinamis, tertib, dan tidak diskriminatif dalam pencapaian standar pelayanan minimal menuju pelayanan prima yang menyeluruh untuk mengatasi permasalahan kependudukan, perlu dilakukan penyesuaian terhadap beberapa ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
- c. bahwa . . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Undang-Undang tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;

- Mengingat : 1. Pasal 5 ayat (1), Pasal 20, dan Pasal 26 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
dan
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : UNDANG-UNDANG TENTANG PERUBAHAN ATAS UNDANG-UNDANG NOMOR 23 TAHUN 2006 TENTANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan . . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 12 -

9. Ketentuan ayat (1) Pasal 44 diubah, sehingga Pasal 44 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 44

- (1) Setiap kematian wajib dilaporkan oleh ketua rukun tetangga atau nama lainnya di domisili Penduduk kepada Instansi Pelaksana setempat paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal kematian.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian.
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan keterangan kematian dari pihak yang berwenang.
- (4) Dalam hal terjadi ketidakjelasan keberadaan seseorang karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya, pencatatan oleh Pejabat Pencatatan Sipil baru dilakukan setelah adanya penetapan pengadilan.
- (5) Dalam hal terjadi kematian seseorang yang tidak jelas identitasnya, Instansi Pelaksana melakukan pencatatan kematian berdasarkan keterangan dari kepolisian.

10. Ketentuan ayat (2) Pasal 49 diubah, sehingga Pasal 49 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 49

- (1) Pengakuan anak wajib dilaporkan oleh orang tua pada Instansi Pelaksana paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat pengakuan anak oleh ayah dan disetujui oleh ibu dari anak yang bersangkutan.

(2) Pengakuan . . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

- (2) Pengakuan anak hanya berlaku bagi anak yang orang tuanya telah melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama, tetapi belum sah menurut hukum negara.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada register akta pengakuan anak dan menerbitkan kutipan akta pengakuan anak.

11. Ketentuan ayat (2) dan ayat (3) Pasal 50 diubah dan penjelasan ayat (1) Pasal 50 diubah, sehingga Pasal 50 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 50

- (1) Setiap pengesahan anak wajib dilaporkan oleh orang tua kepada Instansi Pelaksana paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak ayah dan ibu dari anak yang bersangkutan melakukan perkawinan dan mendapatkan akta perkawinan.
- (2) Pengesahan anak hanya berlaku bagi anak yang orang tuanya telah melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama dan hukum negara.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada register akta pengesahan anak dan menerbitkan kutipan akta pengesahan anak.

12. Ketentuan ayat (2) Pasal 58 ditambahkan 4 (empat) huruf, yakni huruf bb, huruf cc, huruf dd, dan huruf ee, serta ditambahkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (4), sehingga Pasal 58 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 58

- (1) Data Kependudukan terdiri atas data perseorangan dan/atau data agregat Penduduk.

(2) Data . . .

UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 23 TAHUN 2006

TENTANG

ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 pada hakikatnya berkewajiban memberikan perlindungan dan pengakuan terhadap penentuan status pribadi dan status hukum atas setiap Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialami oleh Penduduk Indonesia yang berada di dalam dan/atau di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. bahwa untuk memberikan perlindungan, pengakuan, penentuan status pribadi dan status hukum setiap Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialami oleh Penduduk Indonesia dan Warga Negara Indonesia yang berada di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, perlu dilakukan pengaturan tentang Administrasi Kependudukan;
- c. bahwa pengaturan tentang Administrasi Kependudukan hanya dapat terlaksana apabila didukung oleh pelayanan yang profesional dan peningkatan kesadaran penduduk, termasuk Warga Negara Indonesia yang berada di luar negeri;
- d. bahwa peraturan perundang-undangan mengenai Administrasi Kependudukan yang ada tidak sesuai lagi dengan tuntutan pelayanan Administrasi Kependudukan yang tertib dan tidak diskriminatif sehingga diperlukan pengaturan secara menyeluruh untuk menjadi pegangan bagi semua penyelenggara negara yang berhubungan dengan kependudukan;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu membentuk undang-undang tentang Administrasi Kependudukan;

Mengingat . . .

Pasal 61

- (1) KK memuat keterangan mengenai kolom nomor KK, nama lengkap kepala keluarga dan anggota keluarga, NIK, jenis kelamin, alamat, tempat lahir, tanggal lahir, agama, pendidikan, pekerjaan, status perkawinan, status hubungan dalam keluarga, kewarganegaraan, dokumen imigrasi, nama orang tua.
- (2) Keterangan mengenai kolom agama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Penduduk yang agamanya belum diakui sebagai agama sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan atau bagi penghayat kepercayaan tidak diisi, tetapi tetap dilayani dan dicatat dalam database Kependudukan.
- (3) Nomor KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk selamanya, kecuali terjadi perubahan kepala keluarga.
- (4) KK diterbitkan dan diberikan oleh Instansi Pelaksana kepada Penduduk Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.
- (5) KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan salah satu dasar penerbitan KTP.

Pasal 62

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap hanya diperbolehkan terdaftar dalam 1 (satu) KK.
- (2) Perubahan susunan keluarga dalam KK wajib dilaporkan kepada Instansi Pelaksana selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak terjadinya perubahan.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Instansi Pelaksana mendaftarkan dan menerbitkan KK.

Pasal 63

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang telah berumur 17 (tujuh belas) tahun atau telah kawin atau pernah kawin wajib memiliki KTP.
- (2) Orang Asing yang mengikuti status orang tuanya yang memiliki Izin Tinggal Tetap dan sudah berumur 17 (tujuh belas) tahun wajib memiliki KTP.

(3) KTP . . .

- (3) KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berlaku secara nasional.
- (4) Penduduk wajib melaporkan perpanjangan masa berlaku KTP kepada Instansi Pelaksana apabila masa berlakunya telah berakhir.
- (5) Penduduk yang telah memiliki KTP wajib membawa pada saat bepergian.
- (6) Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) hanya diperbolehkan memiliki 1 (satu) KTP.

Pasal 64

- (1) KTP mencantumkan gambar lambang Garuda Pancasila dan peta wilayah negara Republik Indonesia, memuat keterangan tentang NIK, nama, tempat tanggal lahir, laki-laki atau perempuan, agama, status perkawinan, golongan darah, alamat, pekerjaan, kewarganegaraan, pas foto, masa berlaku, tempat dan tanggal dikeluarkan KTP, tandatangan pemegang KTP, serta memuat nama dan nomor induk pegawai pejabat yang menandatangani.
- (2) Keterangan tentang agama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Penduduk yang agamanya belum diakui sebagai agama sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan atau bagi penghayat kepercayaan tidak diisi, tetapi tetap dilayani dan dicatat dalam database kependudukan.
- (3) Dalam KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan ruang untuk memuat kode keamanan dan rekaman elektronik pencatatan Peristiwa Penting.
- (4) Masa berlaku KTP:
 - a. untuk Warga Negara Indonesia berlaku selama 5 (lima) tahun;
 - b. untuk Orang Asing Tinggal Tetap disesuaikan dengan masa berlaku Izin Tinggal Tetap.
- (5) Penduduk yang telah berusia 60 (enam puluh) tahun diberi KTP yang berlaku seumur hidup.

Pasal 65

Surat Keterangan Kependudukan paling sedikit memuat keterangan tentang nama lengkap, NIK, jenis kelamin, tempat tanggal lahir, agama, alamat, Peristiwa Penting dan Peristiwa Kependudukan yang dialami oleh seseorang.

Pasal 66 . . .