

PERATURAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 21 TAHUN 2017
TENTANG
PENERBITAN KARTU PENYANDANG DISABILITAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 121 ayat (3) Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas, perlu menetapkan Peraturan Menteri Sosial tentang Penerbitan Kartu Penyandang Disabilitas;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 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);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5971);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5294);
7. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
8. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
9. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2015 tentang Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 86);
10. Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1845) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 14 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1125);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI SOSIAL TENTANG PENERBITAN KARTU PENYANDANG DISABILITAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Kartu Penyandang Disabilitas yang selanjutnya disingkat KPD adalah kartu identitas bagi penyandang disabilitas yang terdata dalam data nasional untuk memperoleh akses layanan dalam penghormatan, pemajuan, perlindungan, dan pemenuhan hak penyandang disabilitas.
2. Penyandang Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.
3. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat NIK adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia.
4. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial.
6. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

Pasal 2

Setiap Penyandang Disabilitas berhak mendapatkan KPD.

Pasal 3

Penerbitan KPD bertujuan memberikan identitas bagi Penyandang Disabilitas yang telah masuk dalam data nasional Penyandang Disabilitas untuk memperoleh akses layanan dalam penghormatan, pemajuan, perlindungan, dan pemenuhan hak Penyandang Disabilitas.

BAB II

PENETAPAN, PENERBITAN, DAN PENYAMPAIAN KPD

Pasal 4

- (1) Penerima KPD merupakan Penyandang Disabilitas yang telah terdata dalam data nasional Penyandang Disabilitas.
- (2) Data nasional Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan data yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh Menteri.
- (3) Verifikasi dan validasi data nasional Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial.
- (4) Verifikasi dan validasi data nasional Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara berkala paling sedikit 2 (dua) tahun sekali.
- (5) Data nasional Penyandang Disabilitas yang telah diverifikasi dan divalidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berbasis teknologi informasi dan dijadikan sebagai data nasional Penyandang Disabilitas.
- (6) Data nasional Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri berdasarkan nama dan alamat.

- (7) Data nasional Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menjadi acuan bagi kementerian/ lembaga dan Pemerintah Daerah serta dapat diakses oleh masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Penyandang Disabilitas yang telah terdapat dalam data nasional Penyandang Disabilitas berhak mendapatkan KPD.
- (2) KPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Menteri.
- (3) KPD yang diterbitkan oleh Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan nomor register disabilitas.
- (4) Pelaksanaan penerbitan KPD dilakukan oleh direktorat yang menyelenggarakan urusan rehabilitasi sosial Penyandang Disabilitas.

Pasal 6

- (1) Penyandang Disabilitas yang belum mendapatkan KPD harus mendaftarkan diri terlebih dahulu untuk masuk dalam data nasional Penyandang Disabilitas.
- (2) Penyandang Disabilitas yang telah terdaftar dalam data nasional Penyandang Disabilitas wajib melaporkan setiap perubahan data Penyandang Disabilitas kepada lurah atau kepala desa atau nama lain di tempat tinggalnya.
- (3) Lurah atau kepala desa atau nama lain wajib menyampaikan pendaftaran atau perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada bupati/wali kota melalui camat.
- (4) Bupati/wali kota menyampaikan pendaftaran atau perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada gubernur untuk diteruskan kepada Menteri.

- (5) Dalam hal diperlukan, bupati/wali kota dapat melakukan verifikasi dan validasi terhadap pendaftaran atau perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

BAB III

TATA CARA PENDAFTARAN, PENERBITAN, DAN PENDISTRIBUSIAN KPD

Bagian Kesatu

Tata Cara Pendaftaran

Pasal 7

- (1) Tata cara pendaftaran untuk mendapatkan KPD dilakukan dengan ketentuan:
 - a. mengisi formulir pendaftaran di dinas sosial daerah kabupaten/kota;
 - b. menyerahkan surat keterangan bukti disabilitas yang ditandatangani oleh petugas kesehatan setempat;
 - c. menyerahkan foto diri terbaru; dan
 - d. menyerahkan fotokopi kartu tanda penduduk atau kartu keluarga.
- (2) Dinas sosial daerah kabupaten/kota melaporkan hasil pendaftaran untuk mendapatkan KPD kepada dinas sosial daerah provinsi.
- (3) Dinas sosial daerah provinsi melaporkan hasil pendaftaran untuk mendapatkan KPD kepada Kementerian Sosial.
- (4) Format formulir pendaftaran KPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 8

- (1) Dalam hal Penyandang Disabilitas tidak mampu hadir untuk mendaftarkan diri guna mendapatkan KPD ke dinas sosial daerah kabupaten/kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, dapat dikuasakan kepada pihak lain.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. keluarga/wali;
 - b. pendamping yang ditunjuk oleh dinas sosial;
 - c. tenaga kesejahteraan sosial kecamatan; atau
 - d. organisasi Penyandang Disabilitas.

Bagian Kedua

Penerbitan dan Pendistribusian KPD

Pasal 9

- (1) Kementerian Sosial menerbitkan KPD berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8.
- (2) Penerbitan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mencetak KPD.
- (3) Pencetakan KPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh direktorat yang menyelenggarakan urusan rehabilitasi sosial Penyandang Disabilitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Kementerian Sosial mendistribusikan KPD yang telah dicetak kepada Penyandang Disabilitas.
- (2) Pendistribusian KPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh direktorat yang menyelenggarakan urusan rehabilitasi sosial Penyandang Disabilitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Dalam hal KPD hilang, diterbitkan KPD baru dengan ketentuan persyaratan sama dengan pendaftaran pertama dengan melampirkan surat keterangan hilang dari kepolisian setempat.
- (2) Dalam hal KPD rusak, diterbitkan KPD baru dengan ketentuan persyaratan sama dengan pendaftaran pertama dengan melampirkan KPD yang rusak.
- (3) Dalam hal Penyandang Disabilitas mengalami perubahan data, diterbitkan KPD baru dengan ketentuan persyaratan sama dengan pendaftaran pertama dengan melampirkan KPD yang lama.

BAB IV

FORMAT KARTU PENYANDANG DISABILITAS

Pasal 12

- (1) KPD berlaku secara nasional di seluruh wilayah Republik Indonesia.
- (2) KPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat informasi meliputi:
 - a. NIK;
 - b. nomor register disabilitas;
 - c. nama lengkap;
 - d. jenis kelamin;
 - e. alamat;
 - f. kode ragam disabilitas; dan
 - g. foto diri.
- (3) Kode ragam disabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dengan ketentuan:
 - a. A untuk Penyandang Disabilitas fisik;
 - b. B untuk Penyandang Disabilitas intelektual;
 - c. C untuk Penyandang Disabilitas mental;
 - d. D untuk Penyandang Disabilitas netra;
 - e. E untuk Penyandang Disabilitas rungu; dan
 - f. F untuk Penyandang Disabilitas wicara.

- (4) Dalam hal Penyandang Disabilitas memiliki disabilitas ganda atau multi, kode yang digunakan berupa gabungan dari kode sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Bentuk KPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 13

Pembiayaan penerbitan KPD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 November 2017

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

KHOFIFAH INDAR PARAWANSA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 4 Desember 2017

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 1730

FORMULIR PERMOHONAN KARTU PENYANDANG DISABILITAS (KPD) WARGA NEGARA INDONESIA																										
Perhatian: 1. Harap diisi dengan huruf cetak dan menggunakan tinta hitam 2. Untuk kolom pilihan, harap memberi tanda silang (X) pada kotak pilihan 3. Setelah formulir ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali ke Kantor Desa/Kelurahan																										
Pemerintah Provinsi :																										
Pemerintah Kab/Kota :																										
Kecamatan :																										
Kelurahan/Desa :																										
Permohonan KPD			A. Baru			B. Hilang			C. Rusak			D. Perubahan data														
1. Nama Lengkap	A. Laki-laki B. Perempuan																									
2. NIK																										
3. Jenis Kelamin																										
4. Alamat																										
RT			A. PD Fisik B. PD Intelektual C. PD Mental			D. PD Netra E. PD Rungu F. PD Wicara																				
RW			A. PD Fisik B. PD Intelektual C. PD Mental			D. PD Netra E. PD Rungu F. PD Wicara																				
KODE POS			A. PD Fisik B. PD Intelektual C. PD Mental			D. PD Netra E. PD Rungu F. PD Wicara																				
5. Ragam Disabilitas*			A. PD Fisik B. PD Intelektual C. PD Mental			D. PD Netra E. PD Rungu F. PD Wicara																				
*diisi boleh lebih dari satu																										
Pas Photo (2 x 3)								Cap Jempol								Specimen Tanda Tangan										
								dan/atau																		
Ket: diisi Cap Jempol dan/atau Tanda Tangan																										
Dinas..... (.....) NIP. Mengetahui, Kepala Desa/Lurah>Nama Lain,..... (.....) NIP. ** (jika ada)																										

TATA CARA PENGISIAN FORMULIR PERMOHONAN KPD

1. Pemerintah Provinsi : diisi nama provinsi dimana pemohon bertempat tinggal
2. Pemerintah Kabupaten/ Kota : diisi nama kabupaten/kota dimana pemohon bertempat tinggal
3. Kecamatan : diisi nama kecamatan dimana pemohon bertempat tinggal
4. Kelurahan/Desa/ Nama lain : diisi nama kelurahan/desa/nama lain dimana pemohon Bertempat tinggal
5. Permohonan KPD : diisi sesuai dengan kebutuhan, yaitu:
(A) Baru, (B) Hilang, (C) Rusak, dan (D) Perubahan Data.
6. Nama Lengkap : diisi dengan nama lengkap sesuai Akta Kelahiran, Surat Kenal Lahir, atau sesuai dengan nama pemberian orang tua tanpa gelar akademis, kebangsawanan atau gelar agama.
7. NIK : diisi sesuai dengan Nomor Induk Kependudukan pemohon
8. Jenis Kelamin : diisi sesuai jenis kelamin pemohon:
(A) Laki-Laki atau (B) Perempuan
9. Alamat : diisi sesuai dengan alamat di Kartu Tanda Penduduk
10. Ragam disabilitas : diisi sesuai dengan ragam disabilitas:
(A) Penyandang Disabilitas Fisik;
(B) Penyandang Disabilitas Intelektual;
(C) Penyandang Disabilitas Mental;
(D) Penyandang Disabilitas Netra;
(E) Penyandang Disabilitas Rungu; dan
(F) Penyandang Disabilitas Wicara.
11. Pas Photo : Tempelkan pas photo berukuran 2 x 3 dengan latar belakang warna merah pada kolom Pas Photo
12. Cap Jempol : Bubuhkan cap jempol dan jangan sampai melewati garis.
13. Tanda Tangan : Bubuhkan tanda tangan dan jangan sampai

- melewati garis.
14. Mengetahui Kepala : diisi dengan membubuhkan tanda tangan
Desa/Lurah>Nama lain dan nama jelas Kepala Desa/Lurah>Nama
Lain serta stempel Desa/Kelurahan>Nama
Lain.
 15. Dinas diisi dengan nama Instansi Sosial pada
tingkat kabupaten/kota sesuai Kartu Tanda
Penduduk Pemohon.
 16. Gunting Formulir Permohonan KPD ini pada tempat yang telah ditandai, 1
(satu) lembar untuk arsip petugas dan 1 (satu) lembar lagi sebagai resi
pemohon.

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

KHOFIFAH INDAR PARAWANSA

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 21 TAHUN 2017
TENTANG
PENERBITAN KARTU PENYANDANG
DISABILITAS.

BENTUK KARTU PENYANDANG DISABILITAS

Spesifikasi blanko KPD, meliputi:

1. Pencetakan warna digunakan untuk mencetak latar belakang kartu, blanko, dan pas foto;
2. ukuran kartu 85,72 x 54,03 mm (delapan puluh lima koma tujuh puluh dua kali lima puluh empat koma nol tiga milimeter), warna merah dan putih;
3. Fitur pengaman terdapat pada hologram, microtext yang hanya dapat dibaca dengan menggunakan kaca pembesar;
4. Latar belakang berupa garis-garis halus membentuk motif tertentu berwarna merah; dan
5. Bentuk KPD, meliputi:
 - a. Bagian depan, yaitu:
 - 1) tulisan “KARTU PENYANDANG DISABILITAS” ditulis dengan huruf kapital secara simetris;
 - 2) logo disabilitas diletakkan di sebelah kiri atas;
 - 3) Tulisan KPD dalam huruf *braille* diletakkan di sebelah kanan atas;
 - 4) Latar belakang terdapat lambang negara;
 - 5) Pas foto berwarna latar belakang warna merah diletakan di disebelah kiri;
 - 6) Data Penyandang disabilitas di letakan di sebelah pas foto, meliputi:
 - a) NIK;
 - b) nomor register disabilitas;
 - c) nama lengkap;
 - d) jenis kelamin;

- e) alamat; dan
 - f) kode ragam disabilitas.
- b. Bagian belakang, meliputi:
- 1) Logo Kementerian diletakkan secara simetris;
 - 2) Tulisan “KEMENTERIAN SOSIAL RI” ditulis dengan huruf kapital secara simetris dibawah logo;
 - 3) Tulisan “bagi yang menemukan kartu ini, mohon dapat mengembalikan ke alamat pemiliknya” serta mencantumkan no telepon pemilik kartu atau pihak lain diletakkan secara simetris;
 - 4) Tulisan tempat dan tanggal penetapan diletakkan di kanan bawah; dan
 - 5) Tanda tangan, stempel jabatan, dan tulisan “MENTERI SOSIAL RI” diletakan di kanan bawah.

Format contoh KPD dilihat pada gambar.



MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

KHOFIFAH INDAR PARAWANSA