

**PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI  
NOMOR 11 TAHUN 2010**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENDATAAN DAN PENERBITAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN  
BAGI PENDUDUK RENTAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI DALAM NEGERI**

**Meningatkan** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 81 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan Bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);
  3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 472);
  4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 4916);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4819);
8. Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2008 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana;
9. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
10. Keputusan Presiden Nomor 111 Tahun 1999 tentang Pembinaan Kesejahteraan Sosial Komunitas Adat Terpencil;
11. Keputusan Presiden Nomor 88 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG PEDOMAN PENDAFTARAN DAN PENERBITAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN BAGI PENDUDUK RENTAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN.**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Penduduk adalah warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Indonesia.

2. Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan adalah penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh dokumen kependudukan yang disebabkan oleh bencana alam dan korban bencana sosial.
3. 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.
4. 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.
5. Pengungsi adalah orang atau sekelompok orang yang terpaksa atau dipaksa keluar dari tempat tinggalnya untuk jangka waktu yang belum pasti sebagai akibat dari bencana alam.
6. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
7. Bencana Alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan dan tanah longsor.
8. Bencana Sosial adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi konflik sosial, antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror.
9. Orang Terlantar adalah penduduk yang karena suatu sebab sehingga tidak dapat memenuhi kebutuhannya secara wajar, baik rohani, jasmani maupun sosial.
10. Komunitas Terpencil adalah kelompok sosial budaya yang bersifat lokal dan terpencar serta kurang atau belum terima dalam jaringan dan pelayanan baik sosial, ekonomi maupun politik.
11. Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas, selanjutnya disingkat SKPTI adalah identitas sementara yang diberikan kepada penduduk pengungsi, korban bencana dan korban bencana sosial daerah sebagai salah satu syarat penerbitan Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk yang hilang atau rusak.

12. Surat Keterangan Pencatatan Sipil, selanjutnya disingkat SKPS adalah surat keterangan yang diberikan kepada penduduk pengungsi, korban bencana dan korban bencana sosial di daerah, digunakan sebagai tanda bukti diri sementara dan sebagai salah satu syarat penerbitan Kutipan Kedua Akta Pencatatan Sipil yang hilang atau rusak.
13. Surat Keterangan Orang Terlantar, selanjutnya disingkat SKOT adalah identitas yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang diberikan kepada orang terlantar yang telah didata.
14. Surat Keterangan Tanda Komunitas, selanjutnya disingkat SKTK adalah identitas sementara yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil yang diberikan sebelum dokumen kependudukan resmi diterbitkan kepada komunitas terpencil yang telah didata.
15. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai tanda bukti identitas yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
16. Pendataan adalah upaya mengumpulkan data penduduk pengungsi, korban bencana alam, korban bencana sosial, orang terlantar dan komunitas terpencil.
17. Tim Pendataan adalah Tim Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan yang dibentuk oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota untuk melakukan Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan dalam rangka penertiban dan penerbitan dokumen kependudukan.

## BAB I RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang Lingkup pendataan dan penerbitan dokumen kependudukan bagi penduduk rentan administrasi kependudukan, meliputi:

- a. Pendataan dan penerbitan dokumen kependudukan bagi pengungsi, korban bencana alam, dan bencana sosial; dan
- b. Pendataan dan penerbitan dokumen kependudukan bagi orang terlantar dan komunitas terpencil.

### Pasal 3

- (1) Pendataan dan penerbitan dokumen kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, untuk kabupaten/kota menjadi kewenangan dan tanggungjawab Pemerintah Kabupaten/Kota.
- (2) Pemerintah Provinsi mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan dan penerbitan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dilakukan pada awal tahap rehabilitasi.

### BAB III

#### PENDATAAN DAN PENERBITAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN BAGI PENGUNGS, KORBAN BENCANA ALAM, DAN BENCANA SOSIAL

Bagian Pertama  
Jum

### Pasal 4

- (1) Pendataan terhadap pengungsi, korban bencana alam, dan bencana sosial dilakukan oleh Tim.
- (2) Tim Pendataan bagi pengungsi, korban bencana alam, dan bencana sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
  - a. Tim Provinsi; dan
  - b. Tim Kabupaten/Kota.
- (3) Tim Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, berkedudukan di Provinsi.
- (4) Tim Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berkedudukan di Kabupaten/Kota.

### Pasal 5

- (1) Tim Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
  - a. Ketua;
  - b. Sekretaris; dan
  - c. Anggota.

- (2) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dijabat oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dijabat oleh Kepala Biro/Kepala Dinas yang menangani urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (4) Anggota Tim Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari Pejabat Instansi Terkait.
- (5) Tim Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

#### Pasal 6

Tim Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, mempunyai tugas:

- a. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan dan penerbitan dokumen Kependudukan;
- b. memonitorisasi pelaksanaan pendataan;
- c. melakukan evaluasi pelaksanaan pendataan;
- d. menerima laporan hasil pendataan kabupaten/kota;
- e. mengolah dan menyajikan data hasil pendataan dari kabupaten/kota; dan
- f. membuat laporan secara berkala atas hasil pendataan penduduk.

#### Pasal 7

- (1) Tim Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
  - a. Ketua;
  - b. Sekretaris; dan
  - c. Anggota.
- (2) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dijabat oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dijabat oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (4) Anggota Tim Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
  - a. Badan Pusat Statistik;
  - b. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menangani urusan kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat, sosial, bencana, kesehatan, pendidikan, pemberdayaan masyarakat dan desa; dan

c. Camat.

- (5) Tim Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati/Walikota.

#### Pasal 8

Tim Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mempunyai tugas:

- a. menetapkan lokasi pendataan;
- b. menyiapkan *print out* data keluarga dan data agregat penduduk;
- c. melakukan bimbingan teknis bagi petugas pendata;
- d. melakukan pendataan;
- e. melakukan perekaman sidik jari;
- f. melakukan verifikasi dan validasi data hasil isian formulir pendataan (FR-1.01) dan data formulir biodata penduduk (FR-1.01);
- g. mengkoordinasikan penerbitan SKPTI dan SKPS;
- h. mengolah dan menyajikan data hasil pendataan skala kecamatan; dan
- i. membuat laporan secara berkala berdasarkan hasil pendataan.

Bagian Kedua  
Forum Kependudukan

#### Pasal 9

- (1) Bagi pengungsi, korban bencana alam, dan bencana sosial diberikan SKPTI dan/atau SKPS.
- (2) SKPTI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sebagai identitas sementara pengganti KK dan/atau KTP yang hilang atau rusak.
- (3) SKPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sebagai pengganti sementara Kutipan Akta Pencatatan Sipil yang hilang atau rusak.

#### Pasal 10

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota mengajukan permintaan kepada Pemerintah sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan, berupa:

- a. formulir Pendataan Penduduk Korban Bencana (FF-1.01);
- b. formulir Surat Pernyataan Kehilangan Dokumen (FR-1.02);

- c. Blangko Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas (BR-1.01); dan
- d. Formulir Surat Keterangan Pencatatan Sipil (F-2.01).

#### Pasal 11

- (1) Penduduk sebagai pengungsi, korban bencana alam dan bencana sosial untuk mendapatkan SKPTI mengisi:
  - a. formulir Pendataan Penduduk Korban Bencana (FR-1.01); dan
  - b. formulir Surat Pernyataan Kehilangan Dokumen (FR-1.02).
- (2) Lampiran Surat Pernyataan Kehilangan Dokumen (FR-1.02) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditandatangani oleh 2 (dua) orang saksi.
- (3) Pengisian formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh penduduk setempat yang datarnya sudah terekam dalam database kependudukan dan penduduk pendatang.
- (4) Bagi Penduduk setempat yang datarnya belum terekam dalam database kependudukan selain mengisi formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengisi formulir F-1.01.
- (5) Penduduk sebagai pengungsi, korban bencana alam dan korban bencana sosial setelah mengisi formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dipfoto oleh Petugas.
- (6) SKPTI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pengisian formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
- (7) SKPTI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) ditandatangani oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (8) Dalam hal Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berhalangan, Sekretaris atau Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat menandatangani SKPTI.
- (9) SKPTI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) berlaku selama 1 (satu) tahun sejak diterbitkan.

#### Pasal 12

- (1) KK dan KTP diberikan kepada pengungsi, korban bencana alam, dan bencana sosial yang telah berdomisili tetap.
- (2) Untuk mendapatkan KK dan KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menarik SKPTI bersamaan dengan penyerahan KK dan KTP.

### Pasal 13

- (1) Penduduk sebagai pengungsi, korban bencana alam dan bencana sosial untuk mendapatkan SKPS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) setelah mengisi formulir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1).
- (2) SKPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pengisian formulir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1).
- (3) SKPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (4) Dalam hal Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berhalangan, Pejabat Pencatatan Sipil atau Sekretaris atau Kepala Bidang Pencatatan Sipil dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat menandatangani SKPS.
- (5) SKPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya.

### Pasal 14

- (1) Kutipan Kedua Akta Pencatatan Sipil diberikan kepada pengungsi, korban bencana alam, dan bencana sosial oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di domisilinya.
- (2) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkoordinasi dengan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat diterbitkannya kutipan pertama Akta Pencatatan Sipil.
- (3) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara tertulis dengan mengikutsertakan fotokopi Register Akta Pencatatan Sipil.
- (4) Untuk mendapatkan Kutipan Kedua Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menunjukkan Surat Keterangan Pencatatan Sipil.
- (5) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan Surat Keterangan Pencatatan Sipil bersamaan dengan pemberian Kutipan Kedua Akta Pencatatan Sipil.

### Bagian Ketiga

Jenis dan Spesifikasi Formulir dan Blangko  
Pendaftaran dan Pemberitaan Dokumen Kependudukan

### Pasal 15

- (1) Jenis formulir dan blangko pendaftaran dan Pemberitaan Dokumen Kependudukan menggunakan:
  - a. Formulir Pendaftaran Penduduk Korban Bencana (FR-1.02);

- b. Formulir Surat Pernyataan Kehilangan Dokumen Kependudukan (FR-1.01);
  - c. Formulir Surat Keterangan Pencatatan Sipil (FR-2.01); dan
  - d. Blangko Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas (BR-1.01).
- (2) Spesifikasi Formulir Pendataan Penduduk Korban Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. bahan baku kertas : HVS
  - b. ukuran : A3 (25,7 cm x 36,4 cm)
  - c. jumlah rangkap : 2 (satu) rangkap
- (3) Spesifikasi Formulir Surat Pernyataan Kehilangan Dokumen Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. bahan baku kertas : HVS
  - b. ukuran : Folio (21,5 cm x 33 cm)
  - c. jumlah rangkap : 1 (satu) rangkap
- (4) Spesifikasi Formulir Surat Keterangan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
- a. bahan baku kertas : HVS 80 gram
  - b. ukuran : Folio (21,5 cm x 33 cm)
  - c. jumlah rangkap : 1 (satu) rangkap
- (5) Spesifikasi Blangko Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
- a. bahan baku kertas : Karton Merah
  - b. ukuran : 9 cm x 6,5 cm
  - c. jumlah lembar : 1 (satu) lembar

Pasal 16

Formulir dan blangko pendataan dan penerbitan dokumen kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 tercantum dalam lampiran yang menjadi satu kesatuan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kelima

Pelaporan Hasil Perdataan

Pasal 17

- (1) Tim Kabupaten/Kota melaporkan kepada Bupati/Walikota melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setiap minggu dengan tembusan Tim Provinsi dan instansi terkait.

- (2) Bupati/Walikota melaporkan kepada Gubernur dengan tembusan Menteri Dalam Negeri melalui komponen yang membidangi urusan kependudukan dan pencatatan sipil setiap tanggal 7 dan tanggal 21 setiap bulan.
- (3) Tim Provinsi melaporkan kepada Gubernur setiap minggu dengan tembusan instansi terkait.
- (4) Gubernur melaporkan kepada Menteri Dalam Negeri melalui komponen yang membidangi urusan kependudukan dan pencatatan sipil setiap tanggal 14 dan tanggal 28 setiap bulan.
- (5) Pelaporan Tim Kabupaten/Kota dan Tim Provinsi berbentuk rekapitulasi hasil pendataan pengungsi, korban bencana alam dan bencana sosial.
- (6) Format pelaporan rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri ini.

JAWA BARU  
 PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI  
 TENTANG  
 PENDATAAN DAN PELIBATAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN  
 BAGI ORANG TERLANTAR DAN KOMUNITAS TERPENCIL

**Bagian Pertama**  
**Pendataan Orang Terlantar dan Komunitas Terpencil**

**Pasal 18**

- (1) Pendataan terhadap Orang Terlantar dan Komunitas Terpencil dilakukan oleh Tim Pendataan Orang Terlantar dan Komunitas Terpencil.
- (2) Tim Pendataan Orang Terlantar dan Komunitas Terpencil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di Kabupaten/Kota.

**Pasal 19**

- (1) Tim Pendataan Orang Terlantar dan Komunitas Terpencil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dengan susunan sebagai berikut:
  - a. Ketua;
  - b. Wakil Ketua;
  - c. Sekretaris;
  - d. Anggota.
- (2) Ketua Tim Pendataan Orang Terlantar dan Komunitas Terpencil Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dijabat oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

- (3) Wakil Ketua Tim Pendataan Orang Terlantar dan Komunitas Terpencil Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dijabat oleh Kepala Dinas/Badan/Kantor yang membidangi Kesos.
- (4) Sekretaris Tim Pendataan Orang Terlantar dan Komunitas Terpencil Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dijabat oleh Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk.
- (5) Anggota Tim Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri atas :
  - a. Badan Pusat Statistik;
  - b. Kantor Departemen Agama di kabupaten/kota;
  - c. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menangani urusan kebudayaan, satuan polisi pamong praja dan perlindungan masyarakat, pemberdayaan masyarakat dan desa; dan
  - d. Camat.

#### Pasal 120

Tim Pendataan Orang Terlantar dan Komunitas Terpencil Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 mempunyai tugas :

- a. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan orang terlantar dan komunitas terpencil dengan Camat/Lurah/Kepala Desa, Kepala Badan Perwakilan Desa, Tokoh Masyarakat dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) yang bergerak di bidang kemasyarakatan setempat;
- b. melaksanakan sosialisasi penyelenggaraan pendataan orang terlantar dan komunitas terpencil;
- c. melaksanakan pembinaan teknis pengisian formulir dan surat pernyataan;
- d. melaksanakan pendataan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting;
- e. Melakukan perekaman sidik jari; dan
- f. membuat laporan secara periodik berdasarkan hasil pendataan.

#### Bagian Kedua

#### Penerbitan Dokumen Kependudukan

#### Pasal 201

- (1) Bagi Orang Terlantar dan Komunitas Terpencil diberikan SKOT dan SKTK.
- (2) SKOT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan bukti legalisasi domisili orang terlantar.

## Pasal 22

- (1) Penduduk Orang Terlantar untuk mendapatkan SKOT mengisi atau diisikan oleh Petugas:
  - a. Formulir Pendataan Orang Terlantar (FR-1.03); dan
  - b. Formulir Surat Pernyataan Tidak Memiliki Dokumen Kependudukan (FR-1.05).
- (2) Bagi penduduk Orang Terlantar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum pernah mengisi formulir Biodata Penduduk WNI (F-1.01) mengisi atau diisikan formulir dimaksud oleh petugas.
- (3) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai syarat penerbitan Blangko SKOT (BR-1.02).
- (4) Surat Keterangan Orang Terlantar diterbitkan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

## Fasil 23

- (1) Syarat penerbitan Kutipan Akta Kelahiran anak orang terlanjar sebagai berikut:
  - a. mengisi formulir surat keterangan kelahiran dengan kode F-2.01; dan
  - b. memiliki SKOT.
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menunjukkan SKOT bersamaan penyerahan Kutipan Akta Kelahiran.

## Pasal 24

- (1) Penduduk Komunitas Terpencil untuk mendapatkan SKTK mengisi atau diisikan oleh Petugas, formulir:
  - a. Formulir Pendataan Komunitas Terpencil (FR-1.04); dan
  - b. Formulir Surat Pernyataan Pengakuan Kepala Suku/Adat (FR-1.06).
- (2) Bagi Penduduk Komunitas Terpencil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum pernah mengisi formulir Biodata Penduduk WNI (F-1.01) mengisi atau diisikan formulir dimaksud oleh petugas.
- (3) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai syarat penerbitan Blangko SKTK (BR-1.03).
- (4) SKTK diterbitkan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

## Fasil 25

- (1) KK dan KTP diberikan kepada komunitas terpencil yang telah berdomisili tetap dan telah memiliki SKTK.

- (2) Untuk mendapatkan KK dan KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menarik SKTK bersamaan dengan penyerahan KK dan KTP.

#### Pasal 26

- (1) Kutipan Akta Pencatatan Sipil diberikan kepada komunitas terpencil yang telah memiliki KK dan KTP.
- (2) Untuk mendapatkan Kutipan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Ketiga

#### Jenis dan Spesifikasi Formulir dan Blangko Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan

#### Pasal 27

- (1) Jenis formulir dan blangko pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Orang Terlantar dan Komunitas Terpencil menggunakan:
  - a. Formulir Pendataan Orang Terlantar (FR-1.03);
  - b. Formulir Pendataan Komunitas Terpencil (FR-1.04);
  - c. Formulir Surat Pernyataan Tidak Memiliki Dokumen Kependudukan (FR-1.05);
  - d. Formulir Surat Pernyataan Pengakuan Suku/Adat (FR-1.06);
  - e. Blangko Surat Keterangan Orang Terlantar (BR-1.02); dan
  - f. Blangko Surat Keterangan Tanda Komunitas (BR-1.03).
- (2) Spesifikasi Formulir Pendataan Orang Terlantar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. bahan baku kertas : IVS
  - b. ukuran : A3 (25,7 cm x 36,4 cm)
  - c. jumlah rangkap : 2 (dua) rangkap
- (3) Spesifikasi Formulir Pendataan Komunitas Terpencil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
  - a. bahan baku kertas : IVS
  - b. ukuran : A3 (25,7 cm x 36,4 cm)
  - c. jumlah rangkap : 2 (dua) rangkap
- (4) Spesifikasi Formulir Surat Pernyataan Tidak Memiliki Dokumen Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:

- a. bahan baku kertas : HVS
  - b. ukuran : Folio (21,5 cm x 33 cm)
  - c. jumlah rangkap : 1 (satu) rangkap
- (5) Spesifikasi Formulir Pengakuan Kepala Suku/Adat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
- a. bahan baku kertas : HVS
  - b. ukuran : Folio (21,5 cm x 33 cm)
  - c. jumlah rangkap : 1 (satu) rangkap
- (6) Spesifikasi Blangko Surat Keterangan Orang Terlantar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e meliputi:
- a. bahan baku kertas : Karton Manila
  - b. ukuran : 9 x 6,5 cm
  - c. jumlah lembar : 1 (satu) lembar
- (7) Spesifikasi Blangko Surat Keterangan Tanda Komunias sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi:
- a. bahan baku kertas : Karton Manila
  - b. ukuran : 9 x 6,5 cm
  - c. jumlah lembar : 1 (satu) lembar

#### Fasil 23

Formulir dan blangko pendataan dan penerbitan dokumen kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dan ayat (3), Pasal 24 ayat (1) dan ayat (3), tercantum dalam Lampiran dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Bagian Keempat Pelaporan Hasil Pendataan

#### Fasil 23

- (1) Tim Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 menyusun laporan dan rekapitulasi hasil pendataan.
- (2) Tim Pendataan melaporkan kepada Bupati/Walikota melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setiap tanggal 1 November dengan tembusan instansi terkait.
- (3) Bupati/Walikota melaporkan kepada Gubernur setiap tanggal 1 Desember.

- (4) Gubernur melaporkan kepada Menteri Dalam Negeri melalui komponen yang membidangi urusan kependudukan dan pencatatan sipil setiap tanggal 15 Desember.

**BAB IV  
PEMBIAYAAN**

**Pasal 30**

Biaya pelaksanaan pendataan dan penerbitan dokumen kependudukan bagi penduduk rentan administrasi kependudukan bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN), Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten/Kota.

**BAB V  
KETERANGAN PENUTUP**

**Pasal 31**

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri ini, maka Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2005 tentang Pedoman Pendataan dan Pemberian Surat Keterangan Pengganti Dokumen Penduduk Bagi Pengungsi dan Penduduk Korban Bencana di Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal

**MENTERI DALAM NEGERI,**

**GAMAWAN FAUZI**