



## **BUPATI BELITUNG TIMUR**

### **PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR NOMOR 24 TAHUN 2012**

#### **TENTANG**

#### **PERSYARATAN PENDATAAN DAN TATA CARA PENDATAAN PENDUDUK RENTAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **BUPATI BELITUNG TIMUR,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 15 ayat (4) Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Persyaratan Pendataan dan Tata Cara Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 3886);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat, Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 1268);
3. 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 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);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);
5. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pedoman Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan Bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2008 Nomor 93), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 7 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2010 Nomor 110);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 8 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2011 Nomor 8);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERSYARATAN PENDATAAN DAN TATA CARA PENDATAAN PENDUDUK RENTAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.
3. Gubernur adalah Gubernur Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
4. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
5. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Belitung Timur.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Belitung Timur.
7. Camat adalah camat di wilayah Kabupaten Belitung Timur.
8. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
9. 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.
10. 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.
11. Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan adalah penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh dokumen kependudukan yang disebabkan oleh bencana alam dan korban bencana sosial.
12. Pengungsi adalah orang atau sekelompok orang yang terpaksa atau dipaksa keluar dari tempat tinggalnya untuk jangka waktu yang belum pasti sebagai akibat dampak buruk bencana.
13. 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.

14. 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.
15. 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.
16. Orang Terlantar adalah penduduk yang karena suatu sebab sehingga tidak dapat memenuhi kebutuhannya secara wajar, baik rohani, jasmani maupun sosial.
17. Komunitas Terpencil adalah kelompok sosial budaya yang bersifat lokal dan terpencar serta kurang atau belum terlibat dalam jaringan dan pelayanan baik sosial, ekonomi maupun politik.
18. Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas, yang selanjutnya disingkat SKPTI adalah identitas sementara yang diberikan kepada penduduk pengungsi, korban bencana dan korban bencana sosial di daerah sebagai salah satu syarat penerbitan Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk yang hilang atau rusak.
19. Surat Keterangan Pencatatan Sipil, yang 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.
20. Surat Keterangan Orang Terlantar, yang selanjutnya disingkat SKOT adalah identitas yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang diberikan kepada orang terlantar yang telah didata.
21. Surat Keterangan Tanda Komunitas, yang selanjutnya disingkat SKTK adalah identitas sementara yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang diberikan sebelum dokumen kependudukan resmi diterbitkan kepada komunitas terpencil yang telah didata.
22. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

23. Pendataan adalah upaya mengumpulkan data penduduk pengungsi, korban bencana alam, korban bencana sosial, orang terlantar dan komunitas terpencil.
24. Tim Pendataan Provinsi adalah Tim Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan yang dibentuk oleh Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
25. Tim Pendataan adalah Tim Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan yang dibentuk oleh Pemerintah Kabupaten Belitung Timur untuk melakukan Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan dalam rangka penertiban dan penerbitan dokumen kependudukan.
26. Peraturan Menteri adalah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pedoman Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan Bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan.

## **BAB II**

### **RUANG LINGKUP**

#### Pasal 2

Ruang lingkup pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan, meliputi:

- a. pendataan bagi pengungsi korban bencana alam dan bencana sosial; dan
- b. pendataan bagi orang terlantar dan komunitas terpencil.

#### Pasal 3

Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan oleh Daerah.

#### Pasal 4

Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, dilakukan pada awal tahap rehabilitasi.

**BAB III**  
**PENDATAAN DAN PENERBITAN DOKUMEN**  
**KEPENDUDUKAN BAGI PENGUNGSI KORBAN**  
**BENCANA ALAM DAN BENCANA SOSIAL**

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 5

- (1) Pendataan terhadap pengungsi korban bencana alam dan bencana sosial dilakukan oleh Tim Pendataan Pengungsi Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial Kabupaten.
- (2) Tim Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di Ibu Kota Kabupaten.

Pasal 6

- (1) Tim Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dengan susunan keanggotaan, sebagai berikut:
  - a. Ketua;
  - b. Sekretaris; dan
  - c. Anggota.
- (2) Ketua Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dijabat oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretaris Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dijabat oleh Kepala Dinas.
- (4) Anggota Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari unsur Pejabat:
  - a. Badan Pusat Statistik;
  - b. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - c. Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
  - d. Dinas Kesehatan;
  - e. Dinas Pendidikan;
  - f. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
  - g. Satuan Polisi Pamong Praja;
  - h. Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
  - i. Camat.
- (5) Tim Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## Pasal 7

Tim Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, 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/atau formulir biodata penduduk WNI (F-1.01);
- g. mengkoordinasikan penerbitan SKPTI dan SKPS;
- h. mengolah dan menyajikan data hasil pendataan kecamatan; dan
- i. membuat laporan secara berkala berdasarkan hasil pendataan.

## Bagian Kedua Dokumen Kependudukan

### Paragraf 1 Umum

## Pasal 8

- (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.

### Paragraf 2 Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas

## Pasal 9

- (1) Penduduk sebagai pengungsi, korban bencana alam dan bencana sosial untuk mendapatkan SKPTI, mengisi:
  - a. formulir Pendataan Penduduk Korban Bencana (FR1.01); dan
  - b. formulir Surat Pernyataan Kehilangan Dokumen Kependudukan (FR-1.02).

- (2) Lampiran Surat Pernyataan Kehilangan Dokumen Kependudukan (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 datanya sudah terekam dalam database kependudukan dan penduduk pendatang.
- (4) Bagi Penduduk setempat yang datanya belum terekam dalam database kependudukan selain mengisi formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengisi formulir F1.01.
- (5) Penduduk sebagai Pengungsi, Korban Bencana Alam dan Korban Bencana Sosial setelah mengisi formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), diphoto oleh Tim Pendataan.
- (6) SKPTI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 8 ayat (2) ditandatangani oleh Kepala Dinas.
- (8) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris atau Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk yang diberi kewenangan oleh Bupati dapat menandatangani SKPTI.
- (9) SKPTI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) berlaku selama 1 (satu) tahun sejak diterbitkan.

#### Pasal 10

- (1) Bagi Pengungsi Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial yang telah berdomisili tetap diberikan KK dan KTP.
- (2) Untuk mendapatkan KK dan KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dinas menarik SKPTI bersamaan dengan penyerahan KK dan KTP.



Paragraf 3  
Surat Keterangan Pencatatan Sipil

Pasal 11

- (1) Penduduk sebagai Pengungsi, Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial untuk mendapatkan SKPS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) setelah mengisi formulir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1).
- (2) SKPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pengisian formulir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1).
- (3) SKPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Kepala Dinas.
- (4) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris atau Kepala Bidang Pencatatan Sipil atau Pejabat Pencatatan Sipil yang diberi kewenangan oleh Bupati dapat menandatangani SKPS.
- (5) SKPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku selama 1 (satu) tahun sejak diterbitkan.

Pasal 12

- (1) Kutipan Kedua Akta Pencatatan Sipil diberikan kepada Pengungsi Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial oleh Kepala Dinas di domisilinya.
- (2) Kepala Dinas 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 *fotocopy* Register Akta Pencatatan Sipil.
- (4) Untuk mendapatkan Kutipan Kedua Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menunjukkan SKPS.
- (5) Dinas menarik SKPS bersamaan dengan penyerahan Kutipan Kedua Akta Pencatatan Sipil.

Bagian Ketiga  
Jenis Formulir dan Blangko  
Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan

Pasal 13

Jenis formulir dan blangko Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan menggunakan:

- a. Formulir Pendataan Penduduk Korban Bencana (FR-1.01);
- b. Formulir Surat Pernyataan Kehilangan Dokumen Kependudukan (FR-1.02);
- c. Formulir Surat Keterangan Pencatatan Sipil (FR-2.01); dan
- d. Blangko Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas (BR1.01).

Pasal 14

Jenis formulir dan blangko pendataan dan penerbitan dokumen kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, tercantum dalam Peraturan Menteri.

Bagian Keempat  
Pelaporan Hasil Pendataan

Pasal 15

- (1) Tim Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) melaporkan hasil pendataan secara berkala kepada Bupati melalui Dinas setiap minggu dengan tembusan Tim Pendataan Provinsi dan instansi terkait.
- (2) Bupati melaporkan kepada Gubernur dengan tembusan Menteri melalui komponen yang membidangi urusan kependudukan dan pencatatan sipil setiap tanggal 7 dan tanggal 21 setiap bulannya.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk rekapitulasi hasil pendataan pengungsi, korban bencana alam dan bencana sosial.
- (4) Format Pelaporan Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Peraturan Menteri.

**BAB IV**  
**PENDATAAN DAN PENERBITAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN**  
**BAGI ORANG TERLANTAR DAN KOMUNITAS TERPENCIL**

Bagian Kesatu  
Pendataan Orang Terlantar dan Komunitas Terpencil

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Tim Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dengan susunan sebagai berikut:
  - a. Ketua;
  - b. Wakil Ketua;
  - c. Sekretaris; dan
  - d. Anggota.
- (2) Ketua Tim Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dijabat oleh Kepala Dinas.
- (3) Wakil Ketua Tim Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dijabat oleh Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- (4) Sekretaris Tim Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dijabat oleh Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk pada Dinas.
- (5) Anggota Tim Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari unsur Pejabat:
  - a. Badan Pusat Statistik;
  - b. Kantor Kementerian Agama;
  - c. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
  - d. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - e. Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
  - f. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
  - g. Dinas Pendidikan;
  - h. Dinas Kesehatan;
  - i. Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - j. Satuan Polisi Pamong Praja;
  - k. Kepala Suku Adat; dan
  - l. Camat.

## Pasal 18

Tim Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, 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 bimbingan 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 19

- (1) Bagi orang terlantar diberikan SKOT.
- (2) Bagi komunitas terpencil diberikan SKTK.
- (3) SKOT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan bukti legalisasi domisili orang terlantar.

### Pasal 20

- (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) SKOT diterbitkan oleh Dinas.

## Pasal 21

- (1) Syarat penerbitan Kutipan Akta Kelahiran Anak Orang Terlantar, sebagai berikut:
  - a. mengisi formulir surat keterangan kelahiran dengan kode F-2.02; dan
  - b. memiliki SKOT.
- (2) Kutipan Akta Kelahiran Anak Orang Terlantar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Dinas.
- (3) Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran Orang Terlantar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diserahkan kepada orang terlantar dengan menunjukkan SKOT.

## Pasal 22

- (1) Penduduk komunitas terpencil untuk mendapatkan SKTK mengisi atau diisikan oleh Petugas:
  - 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 Dinas.

## Pasal 23

- (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) disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dinas menarik SKTK bersamaan dengan penyerahan KK dan KTP.

#### Pasal 24

- (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) disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Bagian Ketiga Jenis Formulir dan Blangko Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan

#### Pasal 25

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 kepala suku/adat (FR-1.06);
- e. Blangko surat keterangan orang terlantar (BR-1.02); dan
- f. Blangko surat keterangan tanda komunitas (BR-1.03).

#### Pasal 26

Formulir dan blangko pendataan dan penerbitan dokumen kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, tercantum dalam Peraturan Menteri.

#### Bagian Keempat Pelaporan Hasil Pendataan

#### Pasal 27

- (1) Tim Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 menyusun laporan dan rekapitulasi hasil pendataan.
- (2) Tim Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Dinas setiap tanggal 1 November dengan tembusan instansi terkait.
- (3) Bupati melaporkan kepada Gubernur setiap tanggal 1 Desember.

**BAB V**  
**PEMBIAYAAN**

Pasal 28

Biaya pelaksanaan pendataan dan penerbitan dokumen kependudukan bagi penduduk rentan administrasi kependudukan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manggar  
pada tanggal 30 Juli 2012

**BUPATI BELITUNG TIMUR,**

**BASURI TJAHAJA PURNAMA**

Diundangkan di Manggar  
pada tanggal 30 Juli 2012

**Plt. SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN BELITUNG TIMUR,**

**M. UMAR HASAN**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2012 NOMOR 24**