



**BUPATI CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI CIREBON
NOMOR 68 TAHUN 2017**

TENTANG

**PERSYARATAN DAN TATA CARA PENDATAAN SERTA PENERBITAN
DOKUMEN KEPENDUDUKAN BAGI PENDUDUK RENTAN ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN DI KABUPATEN CIREBON**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIREBON,

Menimbang

- : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 37 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 9 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan, maka perlu mengatur Persyaratan dan Tata Cara Pendataan Serta Penerbitan Dokumen Kependudukan Bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan di Daerah
- b. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pengaturan Persyaratan dan Tata Cara Pendataan Serta Penerbitan Dokumen Kependudukan Bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Cirebon, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4634);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);
8. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
12. 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 Nomor 4736);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
15. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2008 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4829);
16. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pedoman Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;
18. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 15 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2006 Nomor 15, Seri E.6);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 9 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2009 Nomor 9);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pedoman Pembentukan Lembaga di Desa dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2013 Nomor 3);
23. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 7 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Transisi Kabupaten Cirebon Tahun 2015 (Lembaran Daerah kabupaten Cirebon Tahun 2015 Nomor 7);
24. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 76 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERSYARATAN DAN TATA CARA PENDATAAN SERTA PENERBITAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN BAGI PENDUDUK RENTAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DI KABUPATEN CIREBON.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan:

1. Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Menteri adalah Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia;
3. Provinsi adalah Provinsi Jawa Barat;
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat;
5. Daerah adalah Kabupaten Cirebon;
6. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
7. Bupati adalah Bupati Kabupaten Cirebon;
8. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon yang membidangi urusan kependudukan dan pencatatan sipil;
10. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala SKPD adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon yang membidangi urusan kependudukan dan pencatatan sipil;
11. Camat adalah Kepala Kecamatan yang ada di wilayah Kabupaten Cirebon;
12. Lurah adalah Kepala Kelurahan yang ada di wilayah Kabupaten Cirebon;
13. Badan Pusat Statistik yang selanjutnya disingkat BPS adalah Badan Pusat Statistik Kabupaten Cirebon;
14. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang masuk secara sah serta bertempat tinggal di daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
15. Warga Negara Indonesia yang selanjutnya disingkat WNI adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan Undang-Undang sebagai WNI;
16. Orang Asing adalah orang bukan WNI;
17. Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disebut Penduduk Rentan Adminduk adalah penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh dokumen kependudukan yang disebabkan oleh bencana alam, bencana

sosial dan/atau peristiwa/keadaan lain yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat;

18. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain;
19. Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk rentan serta penerbitan dokumen kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan;
20. Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang pada register catatan sipil oleh SKPD;
21. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan adalah pengumpulan, perekaman, pengolahan dan pemutakhiran data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil untuk penerbitan dokumen penduduk dan/atau pertukaran data penduduk dalam rangka menunjang pelayanan publik dan penyajian informasi kependudukan guna perumusan kebijakan dan pembangunan;
22. 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;
23. 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;
24. 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;
25. Bencana Sosial adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia antara lain berupa konflik sosial, konflik antar kelompok atau konflik antar komunitas masyarakat dan teror;
26. Orang Terlantar adalah penduduk yang karena suatu sebab sehingga tidak dapat memenuhi kebutuhannya secara wajar baik jasmani, rohani maupun sosial;
27. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh SKPD yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
28. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga serta karakteristik anggota keluarga;
29. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah bukti diri sebagai legitimasi penduduk yang diterbitkan oleh pemerintah Kabupaten/Kota yang berlaku diseluruh wilayah negara kesatuan Republik Indonesia;
30. Akta Pencatatan Sipil adalah dokumen yang diterbitkan oleh SKPD;

31. Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas yang selanjutnya disingkat SKPTI adalah identitas sementara yang diberikan kepada pengungsi korban bencana alam dan/atau korban bencana sosial di daerah sebagai salah satu syarat penerbitan KK dan/atau KTP yang hilang atau rusak;
32. Surat Keterangan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disingkat SKPS adalah surat keterangan yang diberikan kepada pengungsi korban bencana alam dan/atau 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;
33. Surat Keterangan Orang Terlantar yang selanjutnya disingkat SKOT adalah identitas yang diterbitkan oleh SKPD yang diberikan kepada orang terlantar yang telah didata;
34. Pendataan adalah upaya mengumpulkan data penduduk pengungsi korban bencana alam, korban bencana sosial dan/atau orang terlantar;
35. Database adalah kumpulan berbagai jenis data kependudukan yang tersimpan secara sistematis, terstruktur dan saling berhubungan dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data;
36. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami seseorang meliputi kelahiran, lahir mati, kematian, perkawinan, perceraian, pembatalan perkawinan, pengangkatan, pengakuan dan pengesahan anak, perubahan nama, perubahan kewarganegaraan dan peristiwa penting lainnya;
37. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa implikasi terhadap penerbitan atau perubahan KK, KTP dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, tinggal sementara dan perubahan status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap;
38. Pindah Datang Penduduk adalah perubahan lokasi tempat tinggal untuk menetap karena perpindahan dari tempat yang lama ke tempat yang baru;
39. Rehabilitasi adalah perbaikan dan pemulihan semua aspek pelayanan publik atau masyarakat sampai tingkat yang memadai pada wilayah pasca bencana dengan sasaran utama untuk normalisasi atau berjalannya secara wajar semua aspek pemerintahan dan kehidupan masyarakat pada wilayah pasca bencana.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Pembentukan Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan pendataan dan penerbitan dokumen kependudukan bagi penduduk rentan administrasi kependudukan sebagai upaya tertib administrasi kependudukan di Kabupaten Cirebon.

Pasal 3

Pembentukan Peraturan bupati ini bertujuan untuk mewujudkan tertib administrasi kependudukan dan adanya kepastian hukum bagi penduduk rentan administrasi kependudukan di Kabupaten Cirebon.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan bupati ini mengatur hal-hal sebagai berikut :

- a. Pendataan dan penerbitan dokumen kependudukan bagi pengungsi korban bencana alam dan/atau bencana sosial;
- b. pendataan dan penerbitan dokumen kependudukan bagi orang terlantar;
- c. pembiayaan; dan
- d. ketentuan penutup.

BAB IV

PENDATAAN DAN PENERBITAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN BAGI PENGUNGI KORBAN BENCANA ALAM DAN/ATAU BENCANA SOSIAL

Bagian Kesatu Pendataan Pengungsi Korban Bencana Alam dan/atau Bencana Sosial

Paragraf 1 Sasaran Pendataan

Pasal 5

Sasaran pendataan adalah pengungsi korban bencana alam dan/atau bencana sosial di daerah.

Paragraf 2 Waktu Pendataan

Pasal 6

Waktu pendataan pengungsi korban bencana alam dan/atau bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilaksanakan pada saat tahap Rehabilitasi.

Paragraf 3
Jenis dan Spesifikasi Formulir Pendataan

Pasal 7

- (1) Jenis formulir pendataan pengungsi korban bencana alam dan/atau bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, menggunakan:
 - a. Formulir Pendataan Penduduk Korban Bencana (Kode FR-1.01); dan
 - b. Formulir Surat Pernyataan Kehilangan Dokumen Kependudukan (Kode FR-1.02).
- (2) Spesifikasi jenis formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. bahan baku kertas : HVS;
 - b. ukuran : A3 (25,7cm X 36,4cm); dan
 - c. jumlah rangkap : 2 (dua) rangkap.
- (3) Spesifikasi jenis formulir 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) Contoh format formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran huruf A dan huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini

Pasal 8

Untuk mendapatkan formulir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, SKPD dapat mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pemerintah dengan jumlah sesuai kebutuhan.

Paragraf 4

Pembentukan Tim Pendataan

Pasal 9

- (1) Pendataan terhadap pengungsi korban bencana alam dan/atau bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilaksanakan oleh Tim Pendataan Pengungsi Korban Bencana Alam dan/atau Bencana Sosial yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota.
- (3) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dijabat oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dijabat oleh Kepala SKPD.

- (5) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c melibatkan unsur-unsur :
- a. perangkat daerah yang membidangi urusan :
 1. kependudukan dan pencatatan sipil;
 2. kesatuan bangsa;
 3. perlindungan masyarakat;
 4. sosial;
 5. bencana;
 6. kesehatan;
 7. pendidikan; dan
 8. pemberdayaan masyarakat dan kelurahan.
 - b. Camat setempat dimana terdapat pengungsi korban bencana alam dan/atau bencana sosial; dan
 - c. BPS.

Pasal 10

Tim Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 mempunyai tugas sebagai berikut:

- 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;
- (6) melakukan verifikasi dan validasi data hasil isian Formulir Pendataan Penduduk Korban Bencana (Kode FR-1.01) dan/atau Formulir Biodata Penduduk WNI (Kode F-1.01);
- a. mengoordinasikan penerbitan SKPTI dan/atau SKPS;
 - b. mengolah dan menyajikan data hasil pendataan skala kecamatan; dan
 - c. membuat laporan secara berkala berdasarkan hasil pendataan.

Bagian Kedua

Penerbitan Dokumen Kependudukan Bagi Pengungsi Korban Bencana Alam dan/atau Bencana Sosial

Paragraf 1

Umum

Pasal 11

- (1) Pengungsi korban bencana alam dan/atau bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, diberikan:
- a. SKPTI; dan/atau
 - b. SKPS.

- (2) SKPTI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan sebagai identitas sementara pengganti KK dan/atau KTP yang hilang atau rusak.
- (3) SKPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan sebagai pengganti sementara Kutipan Akta Pencatatan Sipil yang hilang atau rusak.

Paragraf 2

Jenis dan Spesifikasi Blanko serta Formulir Penerbitan Dokumen Kependudukan

Pasal 12

- (1) Jenis blanko dan formulir penerbitan SKPTI dan/atau SKPS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, menggunakan:
 - a. Blanko Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas (KodeBR-1.01); dan/atau
 - b. Formulir Surat Keterangan Pencatatan Sipil (Kode FR-2.01).
- (2) Spesifikasi jenis blanko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi :
 - a. bahan baku kertas : Karton Manila;
 - b. ukuran : 9 cm X 6,5 cm; dan
 - c. jumlah lembar : 1 (satu) lembar.
- (3) Spesifikasi jenis formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. bahan baku kertas : HVS 80 gram;
 - b. ukuran : Folio (21,5 cm X 33 cm); dan
 - c. jumlah rangkap : 1 (satu) rangkap.
- (4) Contoh format blanko dan formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran huruf C dan huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

Untuk mendapatkan blanko dan formulir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 SKPD dapat mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pemerintah dengan jumlah sesuai kebutuhan.

Paragraf 3

SKPTI

Pasal 14

- (1) Pengungsi korban bencana alam dan/atau bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 untuk mendapatkan SKPTI harus mengisi:
 - a. Formulir Pendataan Penduduk Korban Bencana (Kode FR-1.01); dan
 - b. Formulir Surat Pernyataan Kehilangan Dokumen Kependudukan (KodeFR-1.02).

- (2) Lampiran Surat Pernyataan Kehilangan Dokumen Kependudukan (Kode 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) juga harus mengisi Formulir Biodata Penduduk WNI (Kode F-1.01) dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam lampiran huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.
- (5) Pengungsi korban bencana alam dan/atau bencana sosial setelah mengisi formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) difoto oleh Petugas.
- (6) SKPTI diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal pengisian formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) serta ditandatangani oleh Kepala OPD.
- (7) Dalam hal Kepala SKPD berhalangan maka Sekretaris atau Kepala Bidang yang menangani Kependudukan dapat menandatangani SKPTI.
- (8) SKPTI berlaku selama 1 (satu) tahun sejak tanggal diterbitkan.

Pasal 15

- (1) KK dan/atau KTP diberikan kepada pengungsi korban bencana alam dan/atau korban bencana sosial yang telah berdomisili tetap.
- (2) KK dan/atau KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.
- (3) SKPD menarik SKPTI bersamaan dengan penyerahan KK dan/atau KTP.

Paragraf 4

SKPS

Pasal 16

- (1) Pengungsi korban bencana alam dan/atau bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 untuk mendapatkan SKPS harus mengisi:
 - a. Formulir Pendataan Penduduk Korban Bencana (Kode FR-1.01); dan
 - b. Formulir Surat Pernyataan Kehilangan Dokumen Kependudukan (Kode FR-1.02).
- (2) SKPS diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal pengisian formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ditandatangani oleh Kepala SKPD.

- (3) Dalam hal Kepala SKPD berhalangan maka Sekretaris atau Kepala Bidang yang menangani Pencatatan Sipil dapat menandatangani SKPS.
- (4) SKPS berlaku selama 1 (satu) tahun sejak tanggal diterbitkan.

Pasal 17

- (1) Kutipan Kedua Akta Pencatatan Sipil diterbitkan oleh Kepala SKPD dan diberikan kepada pengungsi korban bencana alam dan/atau bencana sosial di tempat yang bersangkutan.
- (2) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkoordinasi dengan Kepala Dinas/ Badan/ Lembaga/ Kantor yang membidangi urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat diterbitkannya Kutipan Pertama Akta Pencatatan Sipil.
- (3) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara tertulis dengan melampirkan fotokopi Register Akta Pencatatan Sipil.
- (4) Untuk mendapatkan Kutipan Kedua Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pengungsi korban bencana alam dan/atau bencana sosial menunjukkan SKPS.
- (5) SKPD menarik SKPS bersamaan dengan penyerahan Kutipan Kedua Akta Pencatatan Sipil.

Bagian Ketiga

Pelaporan Hasil Pendataan

Pasal 18

- (1) Tim Pendataan Pengungsi Korban Bencana Alam dan/atau Bencana Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 melaporkan Rekapitulasi Hasil Pendataan Pengungsi Korban Bencana Alam dan/atau Bencana Sosial kepada Bupati melalui SKPD setiap minggu dengan tembusan kepada Tim Pendataan Pengungsi Korban Bencana Alam dan/atau Bencana Sosial Tingkat Provinsi dan instansi yang berkepentingan.
- (2) Bupati melaporkan kepada Gubernur dengan tembusan kepada Menteri melalui komponen yang membidangi urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil setiap tanggal 7 (tujuh) dan tanggal 21 (dua puluh satu) setiap bulan.
- (3) Format Pelaporan Rekapitulasi Hasil Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
PENDATAAN DAN PENERBITAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN
BAGI ORANG TERLANTAR

Bagian Kesatu
Pendataan Orang Terlantar

Paragraf 1
Sasaran Pendataan Orang Terlantar

Pasal 19

Sasaran pendataan Orang Terlantar adalah Orang Terlantar di daerah, dengan ciri-ciri sebagai berikut:

- a. tidak terpenuhinya kebutuhan dasar hidup khususnya makan, sandang dan papan;
- b. tempat tinggal tidak tetap/gelandangan;
- c. Tidak mempunyai pekerjaan/kegiatan yang tetap; dan
- d. miskin.

Paragraf 2

Waktu Pendataan

Pasal 20

Waktu pendataan Orang Terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dilaksanakan bersamaan dengan kegiatan pemutakhiran database kependudukan.

Paragraf 3

Jenis dan Spesifikasi Formulir Pendataan

Pasal 21

- (1) Jenis formulir pendataan Orang Terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119, menggunakan:
 - a. Formulir Pendataan Orang Terlantar (Kode FR-1.03); dan
 - b. Formulir Surat Pernyataan Tidak Memiliki Dokumen Kependudukan (Kode FR-1.05).
- (2) Spesifikasi jenis formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi :
 - a. bahan baku kertas : HVS;
 - b. ukuran : A3(25,7cmX36,4 cm); dan
 - c. jumlah rangkap : 2 (dua) rangkap.
- (3) Spesifikasi jenis formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi :
 - a bahan baku : HVS;
 - b ukuran : Folio (21,5 cm X 33 cm); dan
 - c jumlah rangkap : 1 (satu) rangkap.

- (4) Contoh format formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran huruf G dan huruf H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4

Pembentukan Tim Pendataan

Pasal 22

- (1) Pendataan terhadap Orang Terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dilaksanakan oleh Tim Pendataan Orang Terlantar yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
- a. Ketua;
 - b. Wakil Ketua;
 - c. Sekretaris; dan
 - d. Anggota.
- (3) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dijabat oleh Kepala SKPD.
- (4) Wakil Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dijabat oleh Kepala Dinas/Badan/Lembaga/Kantor yang membidangi urusan kesejahteraan sosial.
- (5) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dijabat oleh Kepala Bidang yang menangani Kependudukan.
- (6) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d melibatkan unsur:
- a. perangkat daerah yang membidangi urusan:
 1. kependudukan dan pencatatan sipil;
 2. ketertiban umum, ketenteraman dan perlindungan; dan pemberdayaan masyarakat dan kelurahan
 - b. Camat setempat; dan
 - c. BPS.

Pasal 23

Tim Pendataan Orang Terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Mengoordinasikan pelaksanaan pendataan Orang Terlantar dengan Camat, Lurah, tokoh masyarakat dan/atau Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) yang bergerak di bidang kemasyarakatan setempat;
- b. melakukan sosialisasi penyelenggaraan pendataan Orang Terlantar;
- 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 bagi Orang Terlantar

Paragraf 1

Umum

Pasal 24

- (1) Orang Terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 diberikan SKOT.
- (2) SKOT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan sebagai bukti legalisasi domisili Orang Terlantar.

Paragraf 2

Jenis dan Spesifikasi Blanko Penerbitan Dokumen Kependudukan

Pasal 25

- (1) Jenis blanko penerbitan SKOT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 menggunakan Blanko Surat Keterangan Orang Terlantar (Kode BR-1.02).
- (2) Spesifikasi jenis blanko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. bahan baku kertas : Karton Manila;
 - b. ukuran : 9 X 6,5 cm; dan
 - c. Jumlah lembar : 1(satu) lembar.
- (3) Contoh format blanko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran huruf I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3

SKOT

Pasal 26

- (1) Orang Terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 untuk mendapatkan SKOT harus mengisi atau diisikan oleh Petugas:
 - a. Formulir Pendataan Orang Terlantar (Kode FR-1.03); dan
 - b. Formulir Surat Pernyataan Tidak Memiliki Dokumen Kependudukan (Kode FR-1.05).
- (2) Orang Terlantar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum pernah mengisi Formulir Biodata Penduduk WNI (Kode F-1.01) harus mengisi atau diisikan formulir dimaksud oleh Petugas.

- (3) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan syarat penerbitan Blanko Surat Keterangan Orang Terlantar (Kode BR-1.02).
- (4) SKOT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Kepala SKPD.

Pasal 27

- (1) Kutipan Akta Kelahiran Anak Orang Terlantar diterbitkan dengan syarat :
 - a. mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran (Kode F-2.01); dan
 - b. memiliki SKOT.
- (2) SKPD menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menunjukkan SKOT bersamaan penyerahan Kutipan Akta Kelahiran.

Bagian Ketiga Pelaporan Hasil Pendataan

Pasal 28

- (1) Tim Pendataan Orang Terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 melaporkan Rekapitulasi Hasil Pendataan Orang Terlantar kepada Bupati melalui SKPD setiap tanggal 1 (satu) November dengan tembusan kepada instansi yang berkepentingan.
- (2) Bupati melaporkan kepada Gubernur setiap tanggal 1(satu) Desember.
- (3) Format Pelaporan Rekapitulasi Hasil Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran huruf J yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 29

Biaya pelaksanaan pendataan dan penerbitan dokumen kependudukan bagi penduduk rentan adminduk di daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Cirebon Tahun Anggaran 2017.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 10 Agustus 2017

BUPATI CIREBON,


SUNJAYA PURWADISASTRA

Diundangkan di Sumber
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,

YAYAT RUHYAT

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2017 NOMOR , SERI