



**PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR : 7 TAHUN 1982**

TENTANG

**PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENDUDUK DI DESA DAN
KELURAHAN**

MENTERI DALAM NEGERI,

Menimbang : bahwa untuk meningkatkan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Desa dan pemerintahan Kelurahan secara berdayaguna dan berhasilguna sesuai dengan perkembangan pemerintahan dan pembangunan Nasional, maka dalam rangka pelaksanaan Undang-undang Nomor 5 tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa, dipandang perlu untuk menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri mengenai Pelaksanaan Administrasi Penduduk di Desa dan Kelurahan.

- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 5 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan Di Daerah (Lembaran Negara tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3037);
 2. Undang-undang Nomor 5 tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Negara tahun 1979 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3153);
 3. Keputusan Presiden Nomor 52 tahun 1977 tentang Pendaftaran Penduduk;
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 tahun 1977 tentang Pelaksanaan Pendaftaran Penduduk;
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 tahun 1981 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
 6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 tahun 1980 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kelurahan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG
PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENDUDUK DI DESA
DAN KELURAHAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. Administrasi Penduduk adalah kegiatan pencatatan data penduduk pada Buku Administrasi Penduduk di Desa dan Kelurahan.
- b. Penduduk Desa/Kelurahan adalah setiap orang, baik Warganegara Republik Indonesia maupun orang asing yang bertempat tinggal tetap di dalam wilayah Desa atau Kelurahan, yang selanjutnya disebut Penduduk.
- c. Penduduk Sementara di Desa/Kelurahan adalah orang yang berdiam sementara dalam wilayah Desa/Kelurahan untuk jangka waktu tidak lebih dari 100 hari yang selanjutnya disebut Penduduk Sementara.
- d. Perubahan Penduduk di Desa/Kelurahan adalah mutasi penduduk yang terjadi dalam suatu wilayah Desa/Kelurahan karena pindah atau mati, lahir atau datang, yang selanjutnya disebut Perubahan Penduduk.
- e. Perkembangan Penduduk di Desa dan Kelurahan adalah laporan keadaan penduduk setiap bulannya yang selanjutnya disebut Perkembangan Penduduk.
- f. Kartu Keluarga adalah kartu yang memuat daftar nama nama anggota keluarga yang secara kemasyarakatan menjadi tanggungan Kepala Keluarga.
- g. Desa adalah suatu wilayah yang ditempati oleh sejumlah penduduk sebagai kesatuan masyarakat termasuk di dalamnya kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai organisasi pemerintahan terendah langsung di bawah Camat dan berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri dalam Ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- h. Kelurahan adalah suatu wilayah yang ditempati oleh sejumlah penduduk yang mempunyai organisasi pemerintahan terendah langsung di bawah Camat, yang tidak berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri.

BAB II BUKU ADMINISTRASI PENDUDUK

Pasal 2

Buku Administrasi Penduduk terdiri dari :

- a. Buku Induk Penduduk;
- b. Buku Penduduk Sementara;
- c. Buku Perubahan Penduduk;
- d. Buku Perkembangan Penduduk;
- e. Buku Kartu Keluarga;
- f. Buku Kartu Tanda Penduduk;
- g. Buku Jumlah Penduduk.

Pasal 3

Pemerintah Desa dan Pemerintah Kelurahan berkewajiban untuk mengisi Buku Administrasi Penduduk secara teratur menurut tertib waktu.

Pasal 4

Penduduk berkewajiban untuk memberikan keterangan secara lengkap dan benar yang diminta oleh Pemerintah Desa dan Pemerintah Kelurahan dalam rangka pengisian Buku Administrasi Penduduk.

Pasal 5

- (1). Pengisian Buku Administrasi Penduduk dipertanggung-jawabkan pelaksanaannya kepada Sekretaris Desa atau Sekretaris Kelurahan.
- (2). Kepala Desa atau Kepala Kelurahan sekurang-kurangnya sekali dalam 4 (empat) bulan melakukan pemeriksaan terhadap Buku Administrasi Penduduk yang dibuat oleh Sekretaris Desa atau Sekretaris Kelurahan guna meneliti atas kebenarannya.

BAB III BUKU INDUK PENDUDUK

Pasal 6

- (1). Buku Induk Penduduk diisi oleh Pemerintah Desa dan Pemerintah Kelurahan secara lengkap dan benar berdasarkan keterangan dan bukti-bukti yang benar yang disampaikan oleh penduduk yang bersangkutan.
- (2). Buku Induk Penduduk merupakan buku yang secara lengkap mencatat mengenai data dari seseorang penduduk.

Pasal 7

- (1). Dalam buku Induk Penduduk dicantumkan hal-hal sebagai berikut :
 - a. nomor urut;
 - b. nama lengkap/panggilan;

- c. tempat dan tanggal lahir atau umur;
- d. jenis kelamin;
- e. status perkawinan;
- f. kewarganegaraan;
- g. a g a m a;
- h. pendidikan tertinggi;
- i. dapat membaca huruf;
- j. pekerjaan;
- k. kedudukan dalam keluarga;
- l. alamat lengkap;
- m. tanggal mulai tinggal di Desa atau Kelurahan;
- n. tanggal mulai pindah/meninggalkan Desa atau Kelurahan.

(2). Bentuk Buku Induk Penduduk adalah menurut formulir Model A.1.

BAB IV BUKU PENDUDUK SEMENTARA

Pasal 8

- (1). Setiap orang baik warganegara Indonesia maupun warga negara Asing yang melakukan kunjungan singkat ke suatu Desa atau Kelurahan baik dalam rangka kunjungan keluarga, kunjungan dinas maupun kunjungan-an-kunjungan lainnya disebut Tamu.
- (2). Tamu sebagai dimaksud dalam ayat (1) tidak untuk bertempat tinggal tetap yang lamanya tidak lebih dari 180 hari.
- (3). Tamu sebagai dimaksud dalam ayat (2) wajib melaporkan kedatangannya kepada Kepala Desa atau Kepala Kelurahan dalam jangka waktu paling lambat 2 kali dua puluh empat jam.

Pasal 9

- (1). Setiap Tamu yang melaporkan kedatangannya kepada Kepala Desa atau Kepala Kelurahan harus dicatat dalam Buku Penduduk Sementara.
- (2). Sebelum Tamu sebagai dimaksud dalam ayat (1) dicatat dalam Buku Penduduk Sementara, Kepala Desa dan Kepala Kelurahan berkewajiban untuk meneliti akan kebenaran tanda pengenalnya.

Pasal 10

- (1). Buku Penduduk Sementara memuat hal-hal sebagai berikut :
 - a. nomor urut;
 - b. nama lengkap;
 - c. jenis kelamin;
 - d. nomor identitas;

- e. tanggal dan tempat lahir;
 - f. pekerjaan;
 - g. kewarganegaraan;
 - h. datang dari;
 - i. maksud kedatangannya;
 - j. nama dan alamat yang didatangi;
 - k. datang tanggal;
 - l. pergi tanggal.
- (2). Bentuk Buku Penduduk Sementara adalah menurut formulir Model A.2.

BAB V BUKU PERUBAHAN PENDUDUK

Pasal 11

- (1). Setiap Kepala Keluarga wajib melaporkan perubahan yang terjadi atas dirinya atau anggota keluarga kepada Kepala Desa atau Kepala Kelurahan.
- (2). Kewajiban sebagai dimaksud dalam ayat (1) berlaku pula bagi anggota keluarga apabila karena satu dan lain hal Kepala Keluarga berhalangan.
- (3). Selambat-lambatnya dalam jangka waktu 14 hari, setiap perubahan yang terjadi bagi seseorang penduduk harus dicatat dalam Buku Perubahan Penduduk.

Pasal 12

Setiap penduduk yang berpindah tempat tinggal dari satu Desa atau Kelurahan ke Desa atau Kelurahan lain wajib melaporkan kepada Kepala Desa atau Kepala Kelurahan ditempat yang lama dan selambat-lambatnya dalam waktu 14 hari melaporkannya kepada Kepala Desa atau Kepala Kelurahan di tempat yang baru.

Pasal 13

- (1). Untuk setiap perubahan sebagai dimaksud dalam pasal 11 dan pasal 12 dicatat dalam Buku Perubahan Penduduk.
- (2). Buku Perubahan Penduduk memuat hal-hal sebagai berikut :
 - a. nomor urut;
 - b. nama lengkap;
 - c. jenis kelamin;
 - d. a g a m a ;
 - e. pekerjaan;
 - f. tambah karena datang;

- g. tambah karena lahir;
- h. kurang karena pindah;
- i. kurang karena meninggal.

(3). Bentuk Buku Perubahan Penduduk adalah menurut formulir Model A.3.

Pasal 14

- (1). Pencatatan perubahan penduduk dalam Buku Perubahan Penduduk harus didasarkan kepada bukti-bukti yang dapat dipertanggung-jawabkan kebenarannya.
- (2). Kepala Desa dan Kepala Kelurahan berkewajiban untuk meneliti bukti-bukti perubahan penduduk sebelum dicatat dalam Buku Perubahan Penduduk.

BAB VI

BUKU PERKEMBANGAN PENDUDUK

Pasal 15

- (1). Setiap akhir bulan pada bulan yang bersangkutan Pemerintah Desa atau Pemerintah Kelurahan berkewajiban untuk mengisi Buku Perkembangan Penduduk dan melaporkannya kepada Bupati/Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II melalui Camat.
- (2). Bupati/Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II melaporkan perkembangan penduduk sebagai dimaksud dalam ayat (1) kepada Gubernur Kepala Daerah Tingkat I setiap 3 (tiga) bulan sekali.
- (3). Gubernur Kepala Daerah Tingkat I melaporkan perkembangan penduduk sebagai dimaksud ayat (2) kepada Menteri Dalam Negeri setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (4). Pencatatan data perkembangan penduduk sebagai dimaksud dalam ayat (1) harus disesuaikan dengan Buku Induk Penduduk dan Buku Perubahan Penduduk.

Pasal 16

Laporan perkembangan penduduk dibuat dalam rangkap tiga, yaitu :

- a. lembar pertama untuk disampaikan kepada Bupati/Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II;
- b. lembar kedua untuk arsip di tingkat Kecamatan;
- c. lembar ketiga untuk arsip di tingkat Desa atau Kelurahan; dengan cara mengisi formulir.

Pasal 17

- (1). Buku Perkembangan Penduduk dan laporan perkembangan penduduk

memuat hal-hal sebagai berikut :

- a. nomor urut;
 - b. jumlah penduduk awal bulan ini;
 - c. jumlah kelahiran bulan ini;
 - d. jumlah penduduk pendatang bulan ini;
 - e. jumlah penduduk pindah bulan ini;
 - f. jumlah penduduk akhir bulan ini.
- (2). Bentuk laporan perkembangan penduduk dan Buku Perkembangan Penduduk adalah menurut formulir Model A.4.

BAB VII BUKU KELUARGA

Pasal 18

Untuk mengetahui jumlah Kepala Keluarga, anggota keluarga dan identitas masing-masing anggota keluarga Pemerintah Desa dan Pemerintah Kelurahan berkewajiban untuk melakukan pencatatan melalui Buku Keluarga.

Pasal 19

- (1). Kutipan dari Buku Keluarga yang selanjutnya disebut Kartu Keluarga dimiliki oleh setiap Kepala Keluarga.
- (2). Kartu Keluarga sebagai dimaksud dalam ayat (1) oleh Kepala Keluarga atau anggota keluarga harus dibawa pada waktu melaporkan perubahan keluarga untuk diadakan penyesuaian.

Pasal 20

- (1). Buku Keluarga dan Kartu Keluarga memuat hal-hal sebagai berikut :
 - a. nomor urut;
 - b. nama lengkap;
 - c. jenis kelamin;
 - d. hubungan dengan Kepala Keluarga;
 - e. tanggal dan tempat lahir;
 - f. status perkawinan;
 - g. a g a m a;
 - h. kewarganegaraan;
 - i. pendidikan terakhir;
 - j. membaca/menulis;
 - k. tanggal; mulai tinggal di Desa;
 - l. kepindahan dari;
 - m. nama Bapak/Ibu;
 - n. nomor Kartu Tanda Penduduk.

- (2). Bentuk Buku Keluarga dan Kartu Keluarga adalah menurut formulir Model A.5.

BAB VIII BUKU KARTU TANDA PENDUDUK

Pasal 21

- (1). Setiap penduduk yang telah berusia 17 (tujuhbelas) tahun atau yang telah kawin atau pernah kawin wajib memiliki Kartu Tanda Penduduk.
- (2). Pemerintah Desa dan Pemerintah Kelurahan berkewajiban untuk mencatat dalam Buku Kartu Tanda Penduduk setiap Kartu Tanda Penduduk yang telah dikeluarkan kepada penduduk sebagai dimaksud ayat (1).

Pasal 22

- (1). Dalam Buku Kartu Tanda Penduduk memuat hal-hal sebagai berikut :
 - a. nomor urut;
 - b. nama lengkap/sebutan;
 - c. jenis kelamin;
 - d. tempat dan tanggal lahir (umur);
 - e. a g a m a ;
 - f. pendidikan;
 - g. kewarganegaraan;
 - h. pekerjaan;
 - i. a l a m a t ;
 - j. pas foto;
 - k. nomor Kartu Keluarga;
 - l. golongan darah.
- (2). Bentuk Buku Kartu Tanda Penduduk adalah menurut formulir Model A.6.

BAB IX BUKU JUMLAH PENDUDUK

Pasal 23

Setiap tiga bulan sekali pada akhir bulan yang bersangkutan Pemerintah Desa atau Pemerintah Kelurahan berkewajiban untuk mencatat keadaan penduduknya dalam Buku Jumlah Penduduk.

Pasal 24

- (1). Kutipan dari Buku Jumlah Penduduk dilaporkan oleh Kepala Desa atau Kepala Kelurahan kepada Bupati/Walikota/madya Kepala Daerah Tingkat II melalui Camat setiap 3 (tiga) bulan sekali pada akhir bulan yang

bersangkutan.

- (2). Bupati/Walikota/Kepala Daerah Tingkat II setiap 6 (enam) bulan sekali melaporkan kutipan jumlah penduduk sebagai dimaksud dalam ayat (1) kepada Gubernur Kepala Daerah Tingkat I.
- (3). Gubernur Kepala Daerah Tingkat I setiap setahun sekali melaporkan kutipan jumlah penduduk sebagai dimaksud dalam ayat (2) kepada Menteri Dalam Negeri.

Pasal 25

- (1). Buku Jumlah Penduduk dan kutipan jumlah penduduk memuat hal-hal sebagai berikut :
 - a. jumlah penduduk;
 - b. jumlah Kepala Keluarga;
 - c. perincian jumlah penduduk berdasarkan umur;
 - d. perincian jumlah penduduk berdasarkan pendidikan;
 - e. perincian jumlah penduduk berdasarkan pekerjaan;
 - f. perincian jumlah penduduk berdasarkan agama;
 - g. perincian jumlah penduduk berdasarkan kewarganegaraan.
- (2). Bentuk Buku Jumlah Penduduk dan bentuk Kutipan Jumlah Penduduk adalah menurut formulir Model A.7.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka semua ketentuan yang mengatur mengenai Administrasi Penduduk dan ketentuan-ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur lebih lanjut oleh Menteri Dalam Negeri.

Pasal 28

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.—

Ditetapkan di : J a k a r t a.

Pada tanggal : 9 Juni 1982.

MENTERI DALAM NEGERI,

ttd

AMIRMACHMUD

CONTOH FORMULIR MODEL A1

No. urut	Nama lengkap/ panggilan	Tempat dan tang- gal la- hir	Jenis kelamin		Status kawin			Agama	Pendi- dikan	Pekerja- an	Dapat memba- ca huruf			Kewargane- garaan			Tanggal pindah mulai men- tinggal di Desa	Kedudukan dalam ke- luarga
			lk.	pr.	Kawin	Belum kawin	Janda/ Duda				Latin	Arab	Ke- bang- saan	Ketu- runan				
1	2	3	4	5	6	7	8	9.	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

CONTOH FORMULIR MODEL A2

No. urut	Nama lengkap	jenis kelamin		Nomor identitas/pe-nge-nal	Tempat dan tanggal lahir/umur :	Pekerja-an	Kewarga-negara-an		Datang dari	Maksud ke-datangan	Nama dan Alamat yang di-datangi	Datang tanggal	Pergi tanggal	Keterang-an
		Lk.	pr.				Kebang-saan	Ketu-runan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

CONTOH FORMULIR MODEL A2

CONTOH FORMULIR MODEL A3

[illegible]

CONTOH FORMULIR MODEL A4

No.	Perincian jumlah	Warga Negara R.I.		Orang Asing		Jumlah		
		Laki-laki	Perempuan	Laki-laki	Perempuan	Laki-laki	Perempuan	Laki-laki dan Perempuan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Penduduk awal bulan ini							
2	Kelahiran bulan ini							
3	Kematian bulan ini							
4	Pindah bulan ini							
5	Pendatang bulan ini							
6	Penduduk akhir bulan ini							

CONTOH FORMULIR MODEL A5

No. urut	Nama lengkap			Alamat lengkap	L a h i r			Status Perkawinan			Agama	Kewarganegaraan		Hubungan Keluarga	Pendidikan terakhir	Dapat membaca huruf			Pekerjaan	Tanggal Di Keluar
		lk.	pt.		Tgl/Thn	Tempat	Propinsi/ Negara	Kawin	Belum	Duda Janda		Ke- bangsa- an	Ketu- runan			Latin	Arab	Dae- rah		
1	2	3		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

CONTOH FORMULIR MODEL A6

No. urut	N a m a lengkap	Jenis kelamin		Tempat dan tanggal la- hir	Agama	Pendidikan terakhir	Kewarga- negara		Pekerjaan	Alamat	Nomor Kartu Kelu- arga	Golongan Darah	Pas Foto
		lk.	pr.				Kebang- saan	Ketu- runan					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

JUMLAH PENDUDUK : KK = JIWA.
I. KELOMPOK UMUR SEKOLAH.

Jenis kelamin	Umur (Tahun)		0 - 4		5 - 6		7 - 13		14 - 17		18 - 21		21 - K atas		Jumlah seluruhnya
			Sekolah	Belum sekolah	Sekolah	Tidak sekolah	Sekolah	Tidak sekolah	Sekolah	Tidak sekolah	Sekolah	Tidak sekolah	Sekolah	Tidak sekolah	
Laki - laki	A g a m a :														
	Islam														
	Kristen														
	Hindu														
Perempuan	Buddha														
	a g a m a :														
	Islam														
	Kristen														
Jumlah :	Hindu														
	Buddha														

II. KELOMPOK UMUR TENAGA KERJA.

Jenis kelamin	Umur (Tahun)		0 - 17		18 - 23		24 - 30		31 - 40		41 - 56		57 - Ke atas	
			W.N.I.	W.N.A.	W.N.I.	W.N.A.	W.N.I.	W.N.A.	W.N.I.	W.N.A.	W.N.I.	W.N.A.	W.N.I.	W.N.A.
Laki-laki	Pekerjaan :													
	Karyawan													
	Tani													
	Pedagang													
	Nelayan													
	Buruh Tani													
	Pertukangan													
	Pensiunan													
	Lain-lain													
	Pekerjaan :													
Perempuan	Karyawan													
	Tani													
	Pedagang													
	Nelayan													
	Buruh Tani													
	Pertukangan													
	Pensiunan													
	Lain-lain													

