BUPATI LAMPUNG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR 37 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENDATAAN PENDUDUK NONPERMANEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG BARAT,

Menimbang : a. bahwa dengan semakin meningkatnya pembangunan di wilayah Kabupaten Lampung Barat maka semakin meningkat juga mobilitas penduduk nonpermanen di Daerah, untuk itu diperlukan gambaran kondisi dan perkembangan penduduk nonpermanen serta ketersediaan data penduduk nonpermanen melalui pendataan penduduk nonpermanen;

b. bahwa agar pendataan penduduk nonpermanen sebagaimana dimaksud dalam huruf a dapat dilaksanakan dengan baik, perlu mengatur pedoman pelaksanaannya;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pendataan Penduduk Nonpermanen;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);

OPD KABAG HUKUM

3. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Pendataan Penduduk Nonpermanen (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 147);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

6. Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENDATAAN PENDUDUK NONPERMANEN.

BAB 1
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Barat.
4. Instansi Pelaksana adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat.
5. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
6. Warga Negara Indonesia yang selanjutnya disingkat WNI adalah orang-orang Bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disyahkan dengan undang-undang sebagai Warga Negara Indonesia.
7. Penduduk Nonpermanen adalah Penduduk WNI yang bertempat tinggal diluar wilayah kabupaten tempat tinggal tetapnya yang berbeda dengan alamat pada KTP-el yang dimilikinya, dan tidak berniat untuk pindah menetap
8. Pendataan adalah pencatatan dan pengelolaan data Penduduk nonpermanen

OPD KABAG HUKUM

9. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat NIK adalah Nomor identitas penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai Penduduk Indonesia.
10. Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang selanjutnya disingkat dengan KTP-el, adalah Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi chip yang merupakan identitas resmi Penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana.
11. Mitra adalah pihak masyarakat dan institusi masyarakat yang mempunyai peran dan tanggungjawab untuk ikut serta dalam mendukung Pendataan Penduduk nonpermanen yang meliputi pemilik rumah kontrakan/sewa, pengelola asrama, perusahaan yang memperkerjakan pegawai kontrak, perusahaan pengerah pembantu rumah tangga, yang memperkerjakan pekerja domestic maupun bukan pekerja domestic, pengelola apartemen dan pengelola rumah kost.
12. Camat adalah Kepala Kecamatan.
13. Peratin adalah pejabat Pemerintah Pekon yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga pekonnya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
14. Lurah adalah pejabat Pemerintah Kelurahan yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga kelurahannya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

BAB II
KEWENANGAN

Pasal 2

(1) Bupati berwenang dan bertanggungjawab dalam pendataan penduduk nonpermanen.

(2) Pelaksanaan Pendataan penduduk nonpermanen sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan oleh Instansi terkait melalui Pekon dan Kelurahan di Daerah.

BAB III
PENDATAAN

Pasal 3

(1) Pendataan penduduk nonpermanen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali.

(2) Pendataan penduduk nonpermanen dilaksanakan melalui pencatatan dan pengelolaan data.

(3) Pendataan penduduk nonpermanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir pendataan.

(4) Formulir Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), memuat:
a. formulir pendataan penduduk nonpermanen (F.4-01);
b. formulir data anggota keluarga yang dibawa (F.4-02);

OPD | KA...

c. formulir laporan rekapitulasi penduduk nonpermanen kabupaten (F.4-05)
d. formulir laporan rekapitulasi penduduk nonpermanen kecamatan (F.4-05.01);
e. formulir laporan rekapitulasi penduduk nonpermanen pekon/kelurahan (F.4-05.02).

(5) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
PENCATATAN

Pasal 4

(1) Pencatatan data penduduk nonpermanen meliputi:
a. NIK;
b. nama lengkap;
c. tempat tanggal lahir;
d. jenis kelamin;
e. alamat tempat tinggal didaerah asal;
f. tanggal kedatangan didaerah tujuan;
g. alasan tinggal sementara;
h. alamat domisili sebelumnya;
i. alamat tempat tinggal sementara; dan
j. jumlah dan data anggota keluarga yang dibawa.

(2) Pencatatan data penduduk nonpermanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir pendataan penduduk nonpermanen.

(3) Formulir Pendataan penduduk nonpermanen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah diisi dengan lengkap dan benar ditandatangani oleh yang bersangkutan dan petugas pendata.

(4) Pencatatan data anggota keluarga yang mengikuti Penduduk nonpermanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j menggunakan formulir data anggota keluarga yang dibawa.

(5) Formulir data anggota keluarga yang dibawa penduduk nonpermanen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) setelah diisi dengan lengkap dan benar ditandatangani oleh yang bersangkutan dan petugas pendata.

Pasal 5

(1) Penduduk nonpermanen wajib memberikan keterangan data diri dan anggota keluarganya dengan sebenar-benarnya dan sejelas-jelasnya kepada petugas pendata penduduk nonpermanen.

(2) Penduduk nonpermanen dan anggota keluarga yang mengikuti yang telah didata mempunyai hak mendapatkan bukti pendataan penduduk nonpermanen.

OPD

(3) Formulir Bukti Pendataan Penduduk nonpermanen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran II merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
PENGELOLAAN

Pasal 6

(1) Data penduduk nonpermanen yang telah dicatat dalam formulir pendataan penduduk nonpermanen selanjutnya dilakukan pengelolaan.

(2) Pengelolaan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
a. pengolahan;dan
b. penyajian.

Bagian Kesatu
Pengolahan

Pasal 7

(1) Lurah/Peratin melakukan pengolahan data penduduk nonpermanen di tingkat kelurahan/pekon.

(2) Camat melakukan pengolahan data penduduk nonpermanen di tingkat kecamatan diwilayahnya.

(3) Instansi pelaksana melakukan pengolahan data Penduduk nonpermanen di tingkat Kabupaten.

Pasal 8

(1) Pengolahan data oleh Lurah/Peratin sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) dilakanakan dengan cara:
a. merekapitulasi jumlah penduduk nonpermanen dalam formulir laporan pendataan penduduk nonpermanen kelurahan/pekon berdasarkan jenis kelamin laki-laki dan perempuan;
b. merekapitulasi jumlah penduduk nonpermanen sebagaimana dimaksud dalam huruf a diolah dari data laporan pendataan penduduk nonpermanen diwilayahnya; dan
c. formulir laporan rekapitulasi pendataan penduduk nonpermanen di tingkat kelurahan/pekon yang telah diisi dengan lengkap dan benar ditandatangani oleh lurah/peratin.

(2) Pengolahan data oleh camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dilaksanakan dengan cara:
a. merekapitulasi jumlah penduduk nonpermanen dalam formulir laporan rekapitulasi pendataan penduduk nonpermanen kelurahan bedasarkan jenis kelamin laki-laki dan perempuan;
b. rekapitulasi jumlah penduduk nonpermanen sebagaimana dimaksud dalam huruf a diolah dari hasil pendataan penduduk nonpermanen tingkat kelurahan/pekon;
c. formulir laporan rekapitulasi sebagaimana dimaksud huruf a yang telah diisi dengan lengkap dan benar ditandatangani oleh Camat.



(3) Pengolahan data oleh Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (3) dilaksanakan dengan cara :
   a. merekapitulasi jumlah penduduk nonpermanen dalam formulir laporan rekapitulasi pendataan penduduk nonpermanen kabupaten per kecamatan berdasarkan jenis kelamin laki-laki dan perempuan;
   b. rekapitulasi jumlah penduduk nonpermanen sebagaimana dimaksud dalam huruf a diolah dari hasil pendataan penduduk nonpermanen di kecamatan;
   c. formulir laporan rekapitulasi pendataan penduduk nonpermanen sebagaimana dimaksud dalam huruf a yang telah diisi dengan lengkap dan benar ditandatangani oleh kepala instansi pelaksana;
   d. laporan hasil rekapitulasi pendataan Penduduk nonpermanen Kabupaten sebagaimana dimaksud huruf c selanjutnya ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati.

Bagian Kedua
Penyajian

Pasal 9

(1) Bupati menyampaikan penyajian data Penduduk nonpermanen hasil dari pengolahan data tingkat Kabupaten.

(2) Penyajian data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa laporan rekapitulasi pendataan penduduk nonpermanen Kabupaten menggunakan formulir laporan rekapitulasi pendataan penduduk nonpermanen Kabupaten.

BAB VI
PERSYARATAN

Pasal 10

Persyaratan Pendataan Penduduk nonpermanen meliputi:
a. KTP Elektronik;
b. kartu keluarga; dan
c. dokumen pendukung lainnya.

Pasal 11

Memberi dokumen pendukung lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c, antara lain:
a. surat tugas
b. surat keterangan dari instansi pendidikan;
c. surat keterangan dan instansi/perusahaan;
d. surat keterangan berobat; dan
e. surat pengantar dari RT/RW.



BAB VII
PELAKSANAAN

Pasal 12

(1) Bupati melalui Instansi Pelaksana menyampaikan surat pemberitahuan tentang pendataan Penduduk nonpermanen secara berjenjang kepada Camat dan Peratin/Lurah.

(2) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri formulir pendataan Penduduk nonpermanen dan formulir data anggota keluarga yang dibawa dan cara pengisiannya.

(3) Peratin/Lurah menyampaikan tentang pendataan Penduduk nonpermanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Penduduk dan Mitra melalui pengurus RT/RW warga di wilayahnya.

(4) Instansi Pelaksana melakukan koordinasi persiapan pendataan Penduduk nonpermanen dengan Camat dan Lurah/Peratin.

(5) Instansi Pelaksana melakukan pendataan Penduduk nonpermanen.

(6) Pendataan sebagaimana dimaksud ayat (5) melibatkan kepala lingkungan bagi kelurahan dan pemangku bagi pekon.

(7) Kepala lingkungan atau pemangku bertanggungjawab terhadap penyelesaian pendataan diwilayahnya.

(8) Kepala lingkungan atau pemangku yang telah menyelesaikan tugas pendataan di wilayahnya berhak atas kompensasi sesuai kemampuan daerah yang dianggarkan melalui dokumen pelaksanaan anggaran Instansi Pelaksana atau lain-lain pendapatan yang sah sesuai ketentuan.

Pasal 13

Pencatatan Penduduk nonpermanen dalam buku registrasi pekon/kelurahan dilaksanakan dengan cara :
a. petugas yang diberi tugas oleh peratin/lurah melakukan verifikasi dan validasi data penduduk nonpermanen; dan
b. peratin/lurah menandatangani formulir pendataan penduduk nonpermanen serta formulir data anggota keluarga yang dibawa; dan
c. petugas yang diberi tugas oleh peratin/lurah mencatat dalam buku registrasi.

Pasal 14

Verifikasi dan validasi data penduduk nonpermanen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a di lakukan dengan cara memeriksa dan meneliti:
a. kepemilikan ktp-el;
b. alasan untuk tinggal sementara;
c. jangka waktu berdomisili sementara;
d. alamat domisili sementara;
e. data anggota keluarga yang dibawa; dan
f. dokumen pendukung lainnya.

OPD | KABAG HUKUM

BAB VIII
TANGGUNG JAWAB

Pasal 15

Instansi Pelaksana bertanggungjawab:
a. melaksanakan pendataan penduduk nonpermanen;
b. mengolah dan menyajikan data penduduk nonpermanen;
c. melaksanakan sosialisasi kebijakan pendataan penduduk nonpermanen kepada aparat dan mitra;
d. melaksanakan koordinasi dengan pemerintah daerah asal penduduk nonpermanen dan mitra;
e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pendataan penduduk nonpermanen; dan
f. melaporkan hasil pendataan penduduk nonpermanen kepada Bupati.

BAB IX
HAK DAN KEWAJIBAN PENDUDUK NONPERMANEN

Pasal 16

Setiap Penduduk mempunyai hak untuk:
a. mendapatkan dokumen kependudukan;
b. pelayanan yang sama dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
c. perlindungan atas data pribadi;
d. kepastian hukum atas kepemilikan dokumen;
e. informasi mengenai data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil atas dirinya dan/atau keluarganya;
f. mendapatkan pelayanan kesehatan;
g. mendapatkan pelayanan pendidikan; dan
h. mendapatkan pelayanan sosial lainnya.

Pasal 17

(1) Penduduk nonpermanen mempunyai kewajiban:
   a. melaporkan kedatangan dan kepergian dari tempat tinggalnya kepada pengurus RT dan RW dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 10
   b. mematuhi dan menjaga ketertiban lingkungan;
   c. melakukan kegiatan sosial di lingkungan

(2) Untuk memperoleh hak sebagaimana dimaksud pada pasal 16 ayat (1) penduduk wajib mengajukan permohonan kepada instansi pelaksana;

OPD | KA... HU...

BAB X
PERAN DAN TANGGUNGJAWAB MITRA

Pasal 18

(1) Ikut serta dalam mendukung pendataan penduduk nonpermanen yang meliputi pemilik rumah kontrak, perusahaan pengerah pembantu rumah tangga yang pengerah pekerja domestik maupun bukan pekerja domestik, pengelola apartemen, dan pengelola rumah kost;

(2) Melaporkan dan memberi informasi data diri penduduk nonpermanen dalam waktu 1 x 24 jam sejak dia berdomisili kepada aparat di tingkat RT/RW;

(3) Setiap 6 bulan sekali melaporkan data penduduk nonpermanen;

(4) Memantau segala aktivitas/kegiatan penduduk nonpermanen.

BAB XI
PELAPORAN

Pasal 19

(1) Peratin/Lurah melaporkan rekapitulasi jumlah penduduk nonpermanen di wilayahnya kepada Camat;

(2) Camat melaporkan rekapitulasi jumlah penduduk nonpermanen di wilayahnya kepada Instansi Pelaksana;

(3) Instansi Pelaksana melaporkan hasil pendataan penduduk nonpermanen tingkat Kabupaten kepada Bupati;

(4) Bupati melaporkan hasil pendataan penduduk nonpermanen kepada Gubernur Lampung melalui Sekretaris Daerah Provinsi Lampung yang membidangi urusan kependudukan dan pencatatan sipil, setiap Tahun paling lambat pada bulan April Tahun berikutnya.

BAB XII
PENDANAAN

Pasal 20

Biaya yang diperlukan dalam pendataan Penduduk nonpermanen dibebankan pada:
a. anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan
b. lain-lain pendapatan yang sah dan tidak mengikat.

OPD | KABAG HUKUM

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Liwa
pada tanggal 20 Juli 2018

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

Diundangkan di Liwa
pada tanggal 20 Juli 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,

AKMAL ABD. NASIR

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN 2018 NOMOR 34

PARAF KOORDINASI

NO	JABATAN	PARAF
1	SEKDAKAB	
2	ASISTEN I	
3	ASISTEN	
4	Disduk	
5	DPPKBPPPA	
6		
7		
8		
9		
10	KABAG HUKUM	

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 37 TAHUN 2018
TANGGAL : 20 Juli 2018

I. Formulir Pendataan

FORMULIR PENDATAAN

A. F.4-01 9 (FORMULIR PENDATAAN PENDUDUK NONPERMANEN)

I. Identitas Lokasi :
   a. Nama Provinsi :
   b. Nama Kabupaten :
   c. Nama Kecamatan :
   d. Nama Pekon/Kelurahan :

II. Identitas Penduduk
   a. NIK :
   b. Nama Lengkap :
   c. Tempat dan Tanggal Lahir/Umur :
   d. Alamat Daerah Asal :
   e. Jenis Kelamin : 1. Laki-laki 2. Perempuan
   f. Pendidikan :
   g. Pekerjaan :
   h. Tanggal Kedatangan didaerah tujuan :
   i. Alasan Domisili Sementara :
   j. Alamat Domisili sementara sebelumnya :
   k. Alamat Tempat Domisili Sementara :
   l. Jumlah Anggota Keluarga yang dibawa :
   m. Hubungan dengan penduduk nonpermanen:

Lampung Barat, ... 2018

Penduduk nonpermanen, Petugas,

(Nama Jelas) (nama jelas)

OPD KABAG HUKUM

II. F.4-02 (Formulir Data Anggota Keluarga yang dibawa)

No	NIK	NAMA	UMUR	L/P	STATUS PERKAWINAN	AGAMA	PEKERJAAN	HUBUNGAN DENGAN KEPALA KELUARGA	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Lampung Barat, ... 2018

An. Kepala Pekon/,
PETUGAS PENDATAAN

(Nama Jelas)

KEPALA KELUARGA,

(nama jelas)



F.4-05 (Formulir Laporan Rekapitulasi Penduduk Nonpermanen Kabupaten Lampung Barat)

KABUPATEN : LAMPUNG BARAT
BULAN :

NO	KECAMATAN	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	2	3	4	5
	JUMLAH			

An. BUPATI LAMPUNG BARAT
SEKRETARIS DAERAH,

AKMAL ABD NASIR, SH
PEMBINA UTAMA MUDA
Nip.19630405 199303 1 011

OPD | KABAG HUKUM

III. F.4-05. 01 (Formulir Laporan Rekapitulasi Penduduk Nonpermanen Kecamatan)

KECAMATAN :
BULAN :

NO	KELURAHAN	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	2	3	4	5
	JUMLAH			

Camat,

(Nama Lengkap)
Pangkat/Gol
Nip.

OPD

IV. F.4-05. 02 (Formulir Laporan Rekapitulasi Penduduk Nonpermanen Pekon/Kelurahan)

KELURAHAN :
BULAN :

NO	RT	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	2	3	4	5
	JUMLAH			

Peratin/Lurah,

(Nama Lengkap)
Pangkat/Gol
Nip.

PARAF KOORDINASI

NO	JABATAN	PARAF
1	SEKDAKAB	
2	ASSISTEN I	
3	ASSISTEN	
4	Disduk	
5	D.PPKBPPPA	
6		
7		
8		
9		
10	KABAG HUKUM	

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 37 TAHUN 2018
TANGGAL : 20 Juli 2018

V. Formulir Bukti Pendataan Penduduk nonpermanen

Tanda Bukti Pendataan Penduduk nonpermanen

Kabupaten Lampung Barat periode Oktober 2017

RT :
RW :
Pekon/Kel :

1. Nama : .....
2. NIK : .....
3. Alamat : .....

Petugas,

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

PARAF KOORDINASI

NO	JABATAN	PARAF
1	SETDAKAB	
2	ASSISTEN	
3	ASSISTEN	
4	Disdukcapil	
5	D.PPKBPPPA	
6		
7		
8		
9		
10	KABAG HUKUM	