



BUPATI BELITUNG TIMUR
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR 5 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENDATAAN PENDUDUK NONPERMANEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 21 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Pendataan Penduduk Nonpermanen, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Belitung Timur tentang Pedoman Pendataan Penduduk Nonpermanen;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
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 Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
3. 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 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesai Nomor 5475);
4. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);

5. 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 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1994 tentang Pengelolaan Perkembangan Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 49, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3559), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1994 tentang Pengelolaan Perkembangan Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5053);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Pendataan Penduduk Nonpermanen (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 147);
9. 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 PEDOMAN PENDATAAN PENDUDUK NONPERMANEN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati Belitung Timur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

4. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
5. Warga Negara Indonesia yang selanjutnya disingkat WNI adalah orang-orang Bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan undang-undang sebagai Warga Negara Indonesia.
6. Penduduk Nonpermanen adalah Penduduk WNI yang bertempat tinggal di luar wilayah kabupaten/kota tempat tinggal tetapnya yang berbeda dengan alamat KTP-el yang dimilikinya, dan tidak berniat untuk tinggal menetap.
7. Pendataan adalah pencatatan dan pengolahan data Penduduk Nonpermanen.
8. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat NIK adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang terdaftar sebagai Penduduk Indonesia.
9. Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang selanjutnya disingkat KTP-el, adalah Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi cip yang merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana.
10. Instansi Pelaksana adalah perangkat Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan Administrasi Kependudukan.
11. Mitra adalah pihak masyarakat dan institusi masyarakat yang mempunyai peran dan tanggung jawab untuk ikut serta dalam mendukung Pendataan Penduduk Nonpermanen yang meliputi pemilik rumah kontrakan/sewa, pengelola asrama, perusahaan yang mempekerjakan pegawai kontrak dan perusahaan pengerah pembantu rumah tangga yang mempekerjakan pekerja domestik.

BAB II KEWENANGAN

Pasal 2

- (1) Bupati berwenang dan bertanggung jawab dalam pendataan Penduduk Nonpermanen.
- (2) Pelaksanaan pendataan Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan di Daerah.
- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud ayat (2) dilakukan oleh Instansi Pelaksana melalui petugas/pengurus RT di desa dalam wilayah Daerah.
- (4) Pendataan Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali.

BAB III PENDATAAN

Pasal 3

- (1) Pendataan Penduduk Nonpermanen dilaksanakan melalui :
 - a. pencatatan; dan
 - b. pengelolaan data.
- (2) Pendataan Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir Pendataan.

Pasal 4

- (1) Formulir Pendataan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2), memuat antara lain:
 - a. formulir Pendataan Penduduk Nonpermanen (F.4-01);
 - b. formulir data anggota keluarga yang dibawa (F.4-02);
 - c. formulir laporan rekapitulasi Penduduk Nonpermanen Kabupaten/Kota (F.4-05);
 - d. formulir laporan rekapitulasi Penduduk Nonpermanen Kecamatan (F.4-05.01);
 - e. formulir laporan rekapitulasi Penduduk Nonpermanen Desa/Kelurahan (F.4-05.02).
- (2) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV PERSYARATAN

Pasal 5

Persyaratan Pendataan Penduduk Nonpermanen meliputi:

- a. KTP-el;
- b. kartu keluarga; dan
- c. dokumen pendukung lainnya.

Pasal 6

Dokumen pendukung lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c antara lain:

- a. surat tugas;
- b. surat keterangan dari instansi pendidikan;
- c. surat keterangan dari instansi/perusahaan;
- d. surat keterangan berobat; dan
- e. surat pengantar dari RT/RW.

BAB V PENCATATAN

Pasal 7

- (1) Pencatatan data Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. NIK;
 - b. nama lengkap;
 - c. tempat tanggal lahir;
 - d. jenis kelamin;
 - e. alamat tempat tinggal daerah asal;
 - f. tanggal kedatangan di daerah tujuan;
 - g. alasan tinggal sementara;
 - h. alamat domisili sebelumnya;
 - i. alamat tempat tinggal sementara; dan
 - j. jumlah dan 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 dibawa Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j menggunakan formulir anggota keluarga yang dibawa.
- (5) Formulir data anggota keluarga yang dibawa Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud ayat (4) setelah diisi dengan lengkap dan benar ditandatangani oleh yang bersangkutan dan petugas pendata.

Pasal 8

- (1) Penduduk nonpermanen wajib melaporkan kedatangannya kepada ketua RT setempat paling lambat 2 x 24 jam.
- (2) Penduduk nonpermanen dan anggota keluarga yang mengikutinya yang telah dicatat datanya mempunyai hak mendapatkan bukti Pendataan Penduduk Nonpermanen berupa salinan formulir Pendataan Penduduk Nonpermanen dan formulir data anggota keluarga yang dibawa.

BAB VI PELAKSANAAN

Pasal 9

- (1) Bupati melalui Camat menyampaikan surat pemberitahuan tentang Pendataan Penduduk Nonpermanen kepada Kepala Desa.
- (2) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilampiri formulir Pendataan Penduduk Nonpermanen dan formulir data anggota keluarga yang dibawa dan cara pengisiannya.
- (3) Kepala Desa menyampaikan pemberitahuan tentang Pendataan Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada penduduk dan Mitra melalui pengurus RT/RW di wilayahnya.
- (4) Instansi Pelaksana melakukan koordinasi persiapan Pendataan dengan Kepala Desa dan Camat.
- (5) Instansi Pelaksana melakukan Pendataan.

Pasal 10

Pencatatan Penduduk Nonpermanen dalam buku registrasi desa dilaksanakan dengan cara:

- a. petugas/pengurus yang diberi tugas oleh Kepala Desa melakukan verifikasi dan validasi data Penduduk Nonpermanen;
- b. Kepala Desa menandatangani formulir pendataan Penduduk Nonpermanen serta formulir data anggota keluarga yang dibawa; dan
- c. petugas desa atau sebutan lain mencatat dalam buku registrasi.

Pasal 11

Verifikasi dan validasi data Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a dilakukan 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.

BAB VII PENGELOLAAN

Pasal 12

- (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.

Pasal 13

- (1) Kepala Desa melakukan pengolahan data Penduduk Nonpermanen RT/RW di wilayahnya.
- (2) Camat melakukan pengolahan data Penduduk Nonpermanen Desa di wilayahnya.
- (3) Bupati melalui Instansi Pelaksana melakukan pengolahan data Penduduk Nonpermanen di wilayahnya.

Pasal 14

- (1) Bupati melalui Instansi Pelaksana melakukan pengolahan data Penduduk Nonpermanen, dengan cara:
 - a. merekapitulasi jumlah Penduduk Nonpermanen dalam formulir laporan rekapitulasi pendataan Penduduk Nonpermanen Daerah 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; dan
 - c. formulir laporan rekapitulasi Pendataan Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud dalam huruf a yang telah diisi dengan lengkap dan benar ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati.
- (2) Camat melakukan pengolahan data Penduduk Nonpermanen, dengan cara:
 - a. merekapitulasi jumlah Penduduk Nonpermanen dalam formulir laporan rekapitulasi Pendataan Penduduk Nonpermanen Kecamatan per desa berdasarkan jenis kelamin laki-laki dan perempuan;
 - b. rekapitulasi jumlah Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud dalam huruf a diolah dari hasil Pendataan Penduduk Nonpermanen di desa di wilayahnya; dan
 - c. formulir laporan rekapitulasi Pendataan Penduduk Nonpermanen Kecamatan yang telah diisi dengan lengkap dan benar ditandatangani oleh Camat.

- (3) Kepala Desa untuk melakukan pengolahan data Penduduk Nonpermanen, dengan cara:
- a. merekapitulasi jumlah Penduduk Nonpermanen dalam formulir laporan rekapitulasi Pendataan Penduduk Nonpermanen Desa berdasarkan jenis kelamin laki-laki dan perempuan;
 - b. rekapitulasi jumlah Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud dalam huruf a diolah dari data laporan Pendataan Penduduk Nonpermanen di wilayahnya; dan
 - c. formulir laporan rekapitulasi Pendataan Penduduk Nonpermanen di desa yang telah diisi dengan lengkap dan benar ditandatangani oleh Kepala Desa.

Pasal 15

- (1) Bupati menyampaikan penyajian data Penduduk Nonpermanen hasil dari pengolahan data sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Penyajian data dimaksud pada ayat (1), meliputi laporan rekapitulasi Pendataan Penduduk Nonpermanen Daerah.
- (3) Bupati menyajikan laporan rekapitulasi Pendataan Penduduk Nonpermanen Daerah menggunakan formulir laporan Pendataan Penduduk Nonpermanen Daerah.

BAB VIII TANGGUNG JAWAB

Pasal 16

Bupati melalui Instansi Pelaksana, bertanggung jawab:

- a. melaksanakan Pendataan Penduduk Nonpermanen;
- b. mengolah dan menyajikan data Penduduk Nonpermanen;
- c. melaksanakan sosialisasi kebijakan Pendataan Penduduk Nonpermanen kepada aparat dan Mitra; dan
- d. melaksanakan koordinasi dengan pemerintah daerah asal Penduduk Nonpermanen dan Mitra; dan
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Pendataan Penduduk Nonpermanen.

BAB IX PELAPORAN

Pasal 17

Bupati melaporkan hasil Pendataan Penduduk Nonpermanen kepada Gubernur Kepulauan Bangka Belitung melalui Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung yang membidangi urusan kependudukan dan pencatatan sipil, setiap tahun paling lambat pada bulan April tahun berikutnya.

BAB X PENDANAAN

Pasal 18

Segala 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.

BAB XI

Pasal 19

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 13 Februari 2017
BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

YUSLIH IHZA

Diundangkan di Manggar
pada tanggal 13 Februari 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd

EVI NARDI

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2017 NOMOR 5

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

DANIAL, SH
Pembina Tk. I / IV.b
NIP. 19700610 199903 1 006

I. Formulir Pendataan

FORMULIR PENDATAAN

A. F.4-01 (FORMULIR PENDATAAN PENDUDUK NON PERMANEN)

I. Identitas Lokasi

- a. Nama Provinsi : Kepulauan Bangka Belitung
b. Nama Kabupaten : Belitung Timur
c. Nama Kecamatan/Desa :

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 di daerah Tujuan :
i. Alasan Domisili Sementara :
j. Alamat Domisili Sementara Sebelumnya :
k. Alamat Tempat Domisili Sementara :
l. Jangka Waktu Berdomisili sementara :
m. Jumlah anggota keluarga yang dibawa :
n. Hubungan dengan Penduduk Nonpermanen :

.....

Penduduk Nonpermanen,

Petugas,

(Nama Jelas)

(Nama Jelas)

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

a.n. Kepala
 Petugas Pendataan,

(Nama Jelas)

.....

Kepala Keluarga,

(Nama Jelas)

