



SALINAN

BUPATI KARANGANYAR PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR

NOMOR / TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PENDATAAN PENDUDUK NON PERMANEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

- Menimbang : a. bahwa dengan semakin meningkatnya pergerakan (mobilitas) Penduduk Non Permanen di Kabupaten Karanganyar, diperlukan gambaran kondisi dan perkembangan penduduk non permanen serta ketersediaan data penduduk non permanen melalui pendataan penduduk non permanen;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf (a), perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pendataan Penduduk Non Permanen;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
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 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 262, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
3. 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);
4. 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 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);
5. 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 265, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5373);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Pendataan Penduduk Non permanen (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 147);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 1 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2011 Nomor 1), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 25 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 1 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2015 Nomor 25, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 58);
 8. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 4 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2019 Nomor 4), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 82 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2019 Nomor 82);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENDATAAN PENDUDUK NON PERMANEN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Karanganyar.
2. Bupati adalah Bupati Karanganyar.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Karanganyar.
5. Instansi Pelaksana adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar.
6. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar.
7. Kepala Dinas yang selanjutnya disebut Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar.
8. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
9. Penduduk Non Permanen adalah penduduk WNI yang bertempat tinggal di wilayah Kabupaten Karanganyar dengan alamat KTP-el yang dimilikinya tercatat di luar wilayah Kabupaten Karanganyar dan tidak berniat untuk pindah menetap.
10. Pendataan adalah pencatatan dan pengelolaan data Penduduk non permanen.
11. 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.
12. 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.
13. Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang selanjutnya disebut dengan KTP-el, adalah Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi *chip* yang merupakan identitas resmi Penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana.

14. Mitra adalah pihak masyarakat dan institusi masyarakat yang mempunyai peran dan tanggungjawab untuk ikut serta dalam mendukung pendataan penduduk non permanen yang meliputi pemilik rumah kontrakan/sewa, pengelola asrama, perusahaan yang mempekerjakan pegawai kontrak, perusahaan pengerah pembantu rumah tangga, yang mempekerjakan pekerja domestik maupun bukan pekerja domestik, pengelola apartemen, dan pengelola rumah kos.

BAB II KEWENANGAN

Pasal 2

- (1) Bupati berwenang dan bertanggungjawab dalam Pendataan Penduduk Non Permanen.
- (2) Pelaksanaan Pendataan Penduduk Non Permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di Daerah.
- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Dinas melalui Rukun Tetangga di Desa dalam Daerah.

BAB III PENDATAAN

Pasal 3

- (1) Pendataan Penduduk Non Permanen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) dilaksanakan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Pendataan Penduduk Non Permanen meliputi:
 - a. pencatatan; dan
 - b. pengelolaan data.
- (3) Pendataan Penduduk Non Permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan menggunakan formulir Pendataan.
- (4) Formulir Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), memuat:
 - a. formulir Pendataan Penduduk Non Permanen (F.4-01);
 - b. formulir data anggota keluarga yang dibawa (F.4-02);
 - c. Formulir laporan rekapitulasi Penduduk Non Permanen Kabupaten (F.4-03);
 - d. Formulir laporan rekapitulasi Penduduk Non Permanen Kecamatan (F.4-04); dan
 - e. Formulir laporan rekapitulasi Penduduk Non Permanen Desa (F.4-05).
- (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 Non Permanen meliputi:
 - a. NIK;
 - b. nama lengkap;
 - c. tempat tanggal lahir;
 - d. jenis kelamin;
 - e. alamat tempat tinggal di 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 data anggota keluarga yang dibawa.
- (2) Pencatatan Data Penduduk Non Permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Menggunakan formulir pendataan Penduduk Non Permanen.
- (3) Formulir pendataan Penduduk Non Permanen 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 Non Permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j dengan menggunakan formulir data anggota keluarga yang dibawa.
- (5) Formulir data anggota keluarga yang dibawa Penduduk Non Permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) setelah diisi dengan lengkap dan benar, ditandatangani oleh yang bersangkutan dan petugas pendata.

Pasal 5

- (1) Penduduk Non Permanen wajib memberikan keterangan data diri dan anggota keluarganya dengan sebenar-benarnya dan sejelas-jelasnya kepada petugas pendata Penduduk Non permanen.
- (2) Penduduk Non Permanen dan anggota keluarga yang mengikuti setelah dilakukan pendataan, mempunyai hak mendapatkan bukti Pendataan Penduduk Non Permanen.
- (3) Formulir Bukti Pendataan Penduduk Non Permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
PENGELOLAAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 6

Pengelolaan data Penduduk Non Permanen meliputi:

- a. pengolahan; dan
- b. penyajian.

Bagian Kedua
Pengolahan

Pasal 7

- (1) Lurah/Kepala Desa melakukan pengolahan data Penduduk Non Permanen ditingkat Kelurahan dan Desa di wilayahnya.
- (2) Camat melakukan pengolahan data Penduduk Non Permanen ditingkat kecamatan di wilayahnya.
- (3) Dinas melakukan pengolahan data Penduduk Non Permanen di tingkat Daerah.

Pasal 8

- (1) Pengolahan data oleh Lurah/Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat(1) dilaksanakan dengan cara:
 - a. Merekapitulasi jumlah Penduduk Non Permanen dalam formulir laporan Pendataan Penduduk Non Permanen Kelurahan/Desa berdasarkan jenis kelamin laki-laki dan perempuan;
 - b. Rekapitulasi jumlah Penduduk Non Permanen sebagaimana dimaksud pada huruf a, diolah dari data laporan Pendataan Penduduk Non permanen di wilayahnya; dan
 - c. Formulir laporan rekapitulasi Pendataan Penduduk Non Permanen di Kelurahan/Desa yang telah diisi dengan lengkap dan benar ditandatangani oleh Lurah/Kepala Desa.
- (2) Pengolahan data oleh Camat sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (2) dilaksanakan dengan cara:
 - a. Merekapitulasi jumlah Penduduk Non Permanen dalam formulir laporan rekapitulasi Pendataan Penduduk Non Permanen Kelurahan/Desa berdasarkan jenis kelamin laki-laki dan perempuan;
 - b. Rekapitulasi jumlah Penduduk non permanen sebagaimana dimaksud pada huruf a diolah dari hasil Pendataan Penduduk Non Permanen Kelurahan/Desa

- di wilayahnya; dan
- c. Formulir laporan rekapitulasi sebagaimana dimaksud huruf a, yang telah diisi dengan lengkap dan benar ditandatangani oleh Camat.
- (3) Pengolahan data oleh Dinas sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (3) dilaksanakan dengan cara:
- a. Merekapitulasi jumlah Penduduk Non Permanen dalam formulir laporan rekapitulasi Pendataan Penduduk non permanen Daerah per Kecamatan berdasarkan jenis kelamin laki-laki dan perempuan;
 - b. Rekapitulasi jumlah Penduduk Non Permanen sebagaimana dimaksud pada huruf a, diolah dari hasil Pendataan Penduduk Non Permanen di Kecamatan;
 - c. Formulir laporan rekapitulasi Pendataan Penduduk Non Permanen sebagaimana dimaksud dalam huruf a, yang telah diisi dengan lengkap dan benar ditandatangani oleh Kepala Dinas; dan
 - d. Laporan hasil rekapitulasi Pendataan Penduduk Non Permanen Daerah sebagaimana dimaksud huruf c, selanjutnya ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati.

Bagian Ketiga Penyajian

Pasal 9

- (1) Bupati menyampaikan penyajian data Penduduk Non Permanen hasil dari pengolahan data tingkat Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Penyajian data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi laporan rekapitulasi Pendataan Penduduk Non Permanen Daerah.

BAB VI PERSYARATAN

Pasal 10

Persyaratan Pendataan Penduduk Non Permanen meliputi:

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

Pasal 11

Dokumen pendukung lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, 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 Rukun Tetangga.

BAB VII PELAKSANAAN

Pasal 12

- (1) Bupati melalui Dinas menyampaikan surat pemberitahuan tentang Pendataan Penduduk Non Permanen secara berjenjang kepada Camat dan Lurah/Kepala Desa.
- (2) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dilampiri formulir Pendataan Penduduk Non Permanen dan formulir data anggota yang dibawa dan cara pengisiannya.
- (3) Lurah/Kepala Desa menyampaikan pemberitahuan tentang Pendataan Penduduk Non Permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Penduduk dan mitra melalui pengurus Rukun Tetangga di wilayahnya.
- (4) Dinas melakukan koordinasi persiapan Pendataan Penduduk Non Permanen dengan Lurah/Kepala Desa dan Camat.
- (5) Dinas melakukan Pendataan Penduduk Non Permanen.
- (6) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), melibatkan pengurus Rukun Tetangga.
- (7) Pengurus Rukun Tetangga bertanggungjawab terhadap penyelesaian pendataan di wilayahnya.

Pasal 13

Pencatatan Penduduk Non Permanen dalam buku registrasi Desa dilaksanakan dengan cara:

- a. Petugas yang diberi tugas oleh Lurah/Kepala Desa melakukan verifikasi dan validasi data Penduduk Non Permanen;
- b. Lurah/Kepala Desa menandatangani formulir Pendataan Penduduk Non Permanen serta formulir data anggota keluarga yang dibawa; dan
- c. petugas yang diberi tugas oleh Lurah/Kepala Desa mencatat dalam buku registrasi.

Pasal 14

Verifikasi dan validasi data Penduduk Non Permanen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 VIII TANGGUNG JAWAB

Pasal 15

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bertanggungjawab:

- a. melaksanakan Pendataan Penduduk Non Permanen;
- b. mengolah dan menyajikan data Penduduk Non Permanen;
- c. melaksanakan sosialisasi kebijakan Pendataan Penduduk Non Permanen kepada aparat dan mitra;
- d. melaksanakan koordinasi dengan Pemerintah Daerah asal Penduduk Non Permanen dan mitra;
- e. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Pendataan Penduduk Non Permanen; dan
- f. Melaporkan hasil Pendataan Penduduk Non Permanen kepada Bupati.

BAB IX PELAPORAN

Pasal 16

- (1) Lurah/Kepala Desa melaporkan rekapitulasi jumlah Penduduk Non Permanen di wilayahnya kepada Camat.
- (2) Camat melaporkan rekapitulasi jumlah Penduduk Non Permanen di wilayahnya kepada Instansi Pelaksana.
- (3) Dinas melaporkan hasil pendataan Penduduk Non Permanen tingkat Daerah kepada Bupati.
- (4) Bupati melaporkan hasil Pendataan Penduduk Non Permanen kepada Gubernur Jawa Tengah melalui Perangkat Daerah di yang membidangi urusan kependudukan dan pencatatan sipil setiap tahun paling lambat pada bulan April tahun berikutnya.

BAB X PEMBIAYAAN

Pasal 17

Biaya yang timbul dalam Pendataan Penduduk Non permanen dibebankan pada:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB XI.
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal *2 Januari 2020*
BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO

Diundangkan di Karanganyar,
pada tanggal *2 Januari 2020*

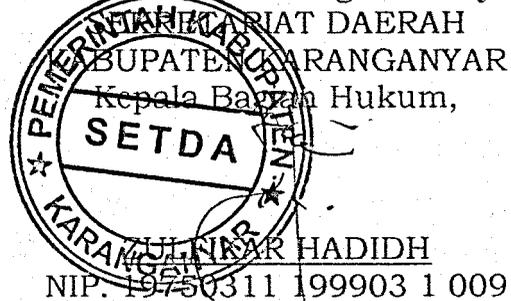
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,

ttd

SUTARNO

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2020 NOMOR 1

Salinan sesuai dengan aslinya



LAMPIRAN I :

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR / TAHUN 2020
TENTANG PEDOMAN PENDATAAN
PENDUDUK NON PERMANEN

FORMULIR PENDATAAN

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

I. Identifikasi Lokasi

- a. Nama Provinsi :
- b. Nama Kabupaten/Kota :
- c. Nama Kecamatan/Kelurahan/Desa/
Nama lainnya :

II. Indentitas 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. TanggalKedatangan 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 Non
permanen :

.....

Penduduk Non permanen

Petugas

(Nama jelas)

(Nama jelas)

B. 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 DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KARANGANYAR

PETUGAS PENDATAAN

(Nama Jelas)

.....
KEPALA KELUARGA

(Nama Jelas)

LAMPIRAN II :

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR / TAHUN 2020
TENTANG PEDOMAN PENDATAAN
PENDUDUK NON PERMANEN

FORMULIR BUKTI PENDATAAN PENDUDUK NON PERMANEN

Tanda Bukti Pendataan Penduduk Non permanen
Kabupaten Karanganyar Periode 2020

RT :

DUSUN :

DESA :

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

Petugas,

(Nama Lengkap)

BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO