



# WALIKOTA PRABUMULIH

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA PRABUMULIH  
NOMOR 29 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENDATAAN PENDUDUK NON PERMANEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PRABUMULIH,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Pendataan Penduduk Non Permanen, serta dikarenakan semakin meningkatnya Penduduk Non Permanen di Kota Prabumulih, maka perlu diatur Pedoman Pendataan Penduduk Non Permanen;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pendataan Penduduk Non Permanen.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Prabumulih (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4113);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 Kota Prabumulih Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Penyelenggaraan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) (Lembaran Daerah Kota Prabumulih Tahun 2015 Nomor 5).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENDATAAN PENDUDUK NON PERMANEN

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Prabumulih.
2. Walikota adalah Walikota Prabumulih.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota Prabumulih sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Instansi Pelaksana adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Prabumulih.
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 disahkan dengan undang-undang sebagai Warga Negara Indonesia.
7. Penduduk Non Permanen adalah penduduk WNI yang bertempat tinggal di wilayah kota Prabumulih dengan alamat KTP-el yang dimilikinya tercatat di luar wilayah Kota Prabumulih dan tidak berniat untuk pindah menetap.
8. Pendataan adalah pencatatan dan pengelolaan data Penduduk Non Permanen.



10. Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang selanjutnya disingkat dengan KTP-el, adalah Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi cip 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 tanggung jawab 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 kost.

## BAB II KEWENANGAN Pasal 2

- (1) Walikota berwenang dan bertanggung jawab dalam Pendataan Penduduk Non Permanen.
- (2) Pelaksanaan Pendataan Penduduk Non Permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Instansi terkait melalui Rukun Tetangga dikelurahan dalam wilayah Kota.

## BAB III PENDATAAN

### Pasal 3

- (1) Pendataan Penduduk Non Permanen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dilaksanakan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Pendataan Penduduk Non Permanen dilaksanakan melalui pencatatan dan pengolahan data.
- (3) Pendataan Penduduk Non Permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 Kota (F.4-05);
  - d. Formulir Laporan rekapitulasi Penduduk Non Permanen Kecamatan (F.4-05.01);
  - e. Formulir laporan rekapitulasi Penduduk Non Permanen Kelurahan (F.4-05.02).
- (5) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## BAB IV PENCATATAN Pasal 4

- 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;
  - 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 di tandatangani oleh yang bersangkutan dan petugas pendata.
  - (4) Pencatatan data anggota keluarga yang mengikuti Penduduk Non Permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j 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 keluarga dengan sebenar-benarnya dan sejelas-jelasnya kepada petugas pendata penduduk Non Permanen;
- (2) Penduduk Non Permanen dan anggota keluarga yang mengikuti yang telah didata mempunyai hak mendapatkan bukti pendataan Penduduk Non Permanen;
- (3) Formulir Bukti Pendataan Penduduk Non Permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### BAB V PENGELOLAAN

#### Pasal 6

- (1) Data Penduduk Non Permanen yang telah dicatat dalam formulir pendataan Penduduk Non Permanen selanjutnya dilakukan pengelolaan;
- (2) Pengelolaan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. Pengolahan; dan
  - b. Penyajian.

#### Bagian Kesatu Pengolahan

#### Pasal 7

- (1) Lurah / Kepala Desa melakukan Pengolahan Data Penduduk Non Permanen di tingkat kelurahan/desa diwilayahnya;
- (2) Camat melakukan pengolahan data Penduduk Non Permanen di tingkat Kecamatan diwilayahnya;



## Pasal 8

- (1) Pengolahan data oleh Lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
  - a. Merekapitulasi jumlah Penduduk Non Permanen dalam formulir laporan Pendataan Penduduk Non Permanen kelurahan berdasarkan jenis kelamin laki-laki dan perempuan;
  - b. Rekapitulasi jumlah Penduduk Non Permanen sebagaimana dimaksud dalam huruf a diolah dari data laporan Pendataan Penduduk Non Permanen diwilayahnya; dan
  - c. Formulir laporan rekapitulasi Pendataan Penduduk Non Permanen di Kelurahan/Desa yang telah diisi dengan lengkap dan benar ditandatangani oleh Lurah/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 dalam huruf a diolah dari hasil Pendataan Penduduk Non Permanen Kelurahan/Desa diwilayahnya;
  - c. Formulir laporan rekapitulasi sebagaimana dimaksud dalam 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 Non Permanen dalam formulir laporan rekapitulasi pendataan Penduduk Non Permanen Kota Prabumulih perkecamatan berdasarkan jenis kelamin laki-laki dan perempuan;
  - b. Rekapitulasi jumlah Penduduk Non Permanen sebagaimana dimaksud dalam 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 Instansi Pelaksana;
  - d. Laporan hasil rekapitulasi pendataan Penduduk Non Permanen Kota Prabumulih sebagaimana dimaksud dalam huruf c selanjutnya ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Walikota.

## Bagian Kedua Penyajian

### Pasal 9

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

## BAB VI PERSYARATAN

### Pasal 10

Persyaratan Pendataan Penduduk Non Permanen meliputi :

- a. KTP Elektronik;
- 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 Keterangan dari rukun tetangga/rukun warga.

## BAB VII PELAKSANAAN

### Pasal 12

- (1) Walikota melalui Instansi Pelaksana menyampaikan surat pemberitahuan tentang Pendataan Penduduk Non Permanen secara berjenjang kepada Camat dan Lurah/Kapala Desa;
- (2) Surat Pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilampiri formulir pendataan Penduduk Non Permanen dan formulir data anggota keluarga yang dibawa dan cara pengisiannya.
- (3) Lurah menyampaikan pemberitahuan tentang Pendataan Penduduk Non Permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Penduduk dan Mitra melalui pengurus rukun tetangga / rukun warga diwilayahnya.
- (4) Instansi Pelaksana melakukan koordinasi persiapan pendataan Penduduk Non Permanen dengan Lurah dan Camat.
- (5) Instansi Pelaksana melakukan Pendataan Penduduk Non Permanen
- (6) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melibatkan pengurus rukun tetangga / rukun warga.
- (7) Pengurus rukun tetangga / rukun warga bertanggung jawab terhadap penyelesaian pendataan diwilayahnya.
- (8) Pengurus rukun tetangga / rukun warga yang telah menyelesaikan tugas pendataan diwilayahnya 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 Non Permanen dalam buku registrasi kelurahan



- c. Petugas yang diberi tugas oleh Lurah/Kades 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

Instansi Pelaksana bertanggung jawab:

- 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;
- e. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Pendataan Penduduk Non Permanen; dan
- f. Melaporkan hasil pendataan Penduduk Non Permanen kepada Walikota.

### BAB IX PELAPORAN

#### Pasal 16

- (1) Lurah melaporkan rekapitulasi jumlah Penduduk Non Permanen di wilayahnya kepada Camat;
- (2) Camat melaporkan rekapitulasi jumlah Penduduk Non Permanen di wilayahnya kepada Instansi Pelaksana;
- (3) Instansi Pelaksana melaporkan hasil Pendataan Penduduk Non Permanen tingkat Kota kepada Walikota;
- (4) Walikota melaporkan hasil Pendataan Penduduk Non Permanen kepada Gubernur melalui Instansi Pelaksana tingkat Provinsi setiap tahunnya.

BAB X  
PENDANAAN

Pasal 17

Biaya yang diperlukan dalam Pendataan Penduduk Non Permanen dibebankan pada, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Prabumulih dan pendapatan yang sah dan tidak mengikat.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

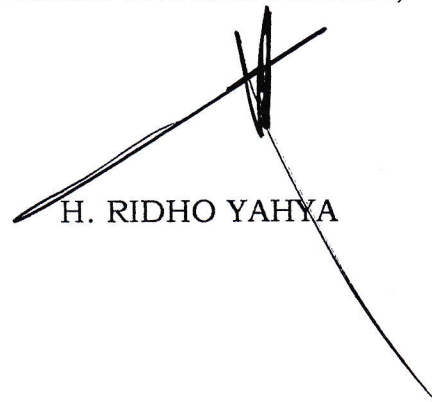
Pasal 18

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Prabumulih.

Ditetapkan di Prabumulih  
pada tanggal 4 Maret 2019

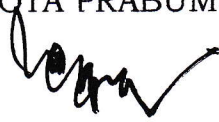
WALIKOTA PRABUMULIH,



H. RIDHO YAHYA

Diundangkan di Prabumulih  
pada tanggal 5 Maret 2019

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA PRABUMULIH,



H.M. KOWI

BERITA DAERAH KOTA PRABUMULIH TAHUN 2019 NOMOR



LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA PRABUMULIH  
 NOMOR : 27 TAHUN 2019  
 TENTANG PEDOMAN PENDATAAN  
 PENDUDUK NON PERMANEN  
 KOTA PRABUMULIH

I. Formulir Pendataan :

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

I. Identitas Lokasi

- a. Nama Provinsi : Sumatera Selatan  
 b. Nama Kab/Kota : Prabumulih  
 c. Nama Kecamatan :  
 d. Nama Kelurahan :

II. Identitas Penduduk

- a. NIK :  
 b. Nama Lengkap :  
 c. Tempat/Tanggal Lahir :  
 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 Tempat Domisili Sementara sebelumnya:  
 k. Alamat Tempat Domisili Sementara :  
 l. Jangka Waktu Berdomisili Sementara :  
 m. Jumlah Anggota Keluarga yang dibawa :

Prabumulih,

2019

Penduduk Non Permanen

Petugas Pendata,

( )

( )

F.4-02 (FORMULIR DATA ANGGOTA KELUARGA YANG DIBAWA)

NIK	N A M A	U M U R	L / P	S T A T U S P E R K A W I N A N	A G A M A	P E K E R J A A N	H U B U N G A N D E N G A N K E P A L A K E L U A R G A	K E T
2	3	4	5	6	7	8	9	10

TUGAS PENDATA

Prabumulih, 2019  
KEPALA KELUARGA

)

(



C. F.4-05 ( FORMULIR LAPORAN REKAPITULASI PENDUDUK NON PERMANEN KOTA PRABUMULIH )

KOTA : PRABUMULIH  
BULAN : .....

No	Kecamatan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	2	3	4	5

a.n. WALIKOTA PRABUMULIH  
SEKRETARIS DAERAH,

(Nama lengkap)  
Pangkat/Golongan  
NIP.





