



**SALINAN**

**BUPATI PRINGSEWU**

**PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI PRINGSEWU**

**NOMOR 37 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENDATAAN PENDUDUK NON PERMANEN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PRINGSEWU,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan semakin meningkatnya pembangunan di wilayah Kabupaten Pringsewu maka semakin meningkat pula mobilitas penduduk Non Permanen di Kabupaten Pringsewu, untuk itu diperlukan gambaran kondisi dan perkembangan Penduduk Non Permanen serta ketersediaan data Penduduk Non Permanen melalui Pendataan Penduduk Non Permanen;
  - b. bahwa agar pendataan penduduk Non Permanen sebagaimana dimaksud huruf a dapat dilaksanakan dengan baik, perlu mengatur pedoman pelaksanaan Pendataan Penduduk Non Permanen;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pendataan Penduduk Non Permanen;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4634);
  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);

3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pringsewu di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4932);
  4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5355);
  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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 09 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  7. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
  8. Keputusan Presiden Nomor 88 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Daerah;
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Pendataan Penduduk Non Permanen (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 147);
  11. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pringsewu (Berita Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2016 Nomor 16);
  12. Peraturan Bupati Pringsewu Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Pemerintah Kabupaten Pringsewu (Berita Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2016 Nomor 43);
-

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENDATAAN PENDUDUK NON PERMANEN.**

**BAB 1  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pringsewu.
2. Bupati adalah Bupati Kabupaten Pringsewu.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati Pringsewu sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Instansi Pelaksana adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pringsewu.
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 Kabupaten Pringsewu tetapi dokumen kependudukan KK dan KTP-el yang dimilikinya tercatat dengan alamat di luar wilayah Kabupaten Pringsewu dan tidak berniat untuk pindah menetap.
8. Pendataan adalah pencatatan dan pengelolaan data Penduduk Non Permanen.
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 tanggung jawab untuk ikut serta dalam mendukung Pendataan Penduduk Non Permanen yang meliputi pemilik rumah kontrakan/sewa, pengelola asrama, perusahaan yang memperkerjakan pegawai kontrak, perusahaan pengerah pembantu rumah tangga yang memperkerjakan pekerja domestik maupun bukan pekerja domestik, pengelola apartemen dan pengelola rumah kost.

## 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 Instansi terkait melalui Fekon dan Kelurahan.

## 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 pengelolaan data.
- (3) Pendataan Penduduk Non Permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 05)
  - d. Formulir laporan rekapitulasi Penduduk Non Permanen Kecamatan (F.4-05.01);

e. Formulir laporan rekapitulasi Penduduk Non Permanen Pekon/Kelurahan (F.4-05.02).

- (5) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan 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;
  - 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 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 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 merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan 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 Pekon melakukan pengolahan data penduduk Non Permanen di tingkat pekon/kelurahan.
- (2) Camat melakukan pengolahan data penduduk Non Permanen di tingkat kecamatan diwilayahnya.
- (3) Instansi pelaksana melakukan pengolahan data Penduduk Non Permanen di tingkat Kabupaten.

#### Pasal 8

- (1) Pengolahan data oleh Lurah/Kepala Pekon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dilaksanakan dengan cara :
  - a. merekapitulasi jumlah Penduduk Non Permanen dalam formulir laporan Pendataan Penduduk Non Permanen Pekon/Kelurahan berdasarkan jenis kelamin laki-laki dan perempuan;
  - b. merekapitulasi jumlah Penduduk Non Permanen sebagaimana dimaksud dalam huruf a diolah dari data laporan Pendataan Penduduk Non Permanen diwilayahnya; dan

- c. mengisi formulir laporan rekapitulasi Pendataan Penduduk Non Permanen di tingkat Pekon/Kelurahan yang telah diisi dengan lengkap dan benar ditandatangani oleh lurah.
- (2) Pengolahan data oleh camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dilaksanakan dengan cara :
    - a. merekapitulasi jumlah Penduduk Non Permanen dalam formulir laporan rekapitulasi Pendataan Penduduk Non Permanen kelurahan berdasarkan jenis kelamin laki-laki dan perempuan;
    - b. merekapitulasi jumlah Penduduk Non Permanen sebagaimana dimaksud dalam huruf a diolah dari hasil Pendataan penduduk Non Permanen tingkat pekon/kelurahan;
    - c. mengisi 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 dalam Pasal 7 ayat (3) dilaksanakan dengan cara:
    - a. merekapitulasi jumlah Penduduk Non Permanen dalam formulir laporan rekapitulasi pendataan Penduduk Non Permanen Kabupaten Pringsewu per kecamatan berdasarkan jenis kelamin laki-laki dan perempuan;
    - b. merekapitulasi jumlah Penduduk Non Permanen sebagaimana dimaksud dalam huruf a diolah dari hasil pendataan Penduduk Non Permanen di kecamatan;
    - c. mengisi 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. melaporkan hasil rekapitulasi pendataan Penduduk Non Permanen Kabupaten Pringsewu sebagaimana dimaksud pada huruf c selanjutnya ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati.

## Bagian Kedua Penyajian

### Pasal 9

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

## BAB VI PERSYARATAN

### Pasal 10

Persyaratan Pendataan Penduduk Non Permanen meliputi :

- a. KTP-el;
- b. Kartu Keluarga;
- 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 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 pendataan Penduduk Non Permanen secara berjenjang kepada Camat dan Kepala Pekon/Lurah.
- (2) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri formulir pendataan Penduduk Non Permanen dan formulir data anggota keluarga yang dibawa dan cara pengisiannya.
- (3) Kepala Pekon/Lurah menyampaikan pendataan Penduduk Non Permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Penduduk dan Mitra melalui pengurus RT/RW warga di wilayahnya.
- (4) Instansi Pelaksana melakukan koordinasi persiapan pendataan Penduduk Non Permanen dengan Camat dan Lurah/Kepala Pekon.
- (5) Instansi Pelaksana melakukan pendataan Penduduk Non Permanen.
- (6) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melibatkan pengurus RT/RW bagi kelurahan dan Sekretaris Pekon bagi pekon.



- (7) Pengurus RT/RW atau Sekretaris Pekon bertanggungjawab terhadap penyelesaian pendataan diwilayahnya.
- (8) Pengurus RT/RW atau Sekretaris Pekon 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 peraturan perundang-undangan..

#### Pasal 13

Pencatatan Penduduk Non Permanen dalam buku registrasi pekon/kelurahan dilaksanakan dengan cara :

- a. petugas yang diberi tugas oleh Kepala Pekon/Lurah melakukan verifikasi dan validasi data Penduduk Non Permanen;
- b. Kepala Pekon/Lurah menandatangani formulir pendataan Penduduk Non permanen serta formulir data anggota keluarga yang dibawa;
- c. petugas yang diberi tugas oleh Kepala Pekon/Lurah 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 TANGGUNGJAWAB

#### Pasal 15

Instansi Pelaksana 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) Kepala Pekon/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 Kabupaten kepada Bupati.
- (4) Bupati melaporkan hasil Pendataan Penduduk Non Permanen kepada Gubernur Lampung melalui Sekretariat Daerah Provinsi Lampung yang membidangi urusan kependudukan dan pencatatan sipil, setiap tahun paling lambat pada bulan April tahun berikutnya.

## **BAB X PENDANAAN**

### **Pasal 17**

Biaya yang diperlukan dalam pendataan Penduduk Non Permanen dibebankan pada :

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pringsewu;
  - b. Lain-lain pendapatan 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.

Ditetapkan di Pringsewu  
pada tanggal 19 September 2017

**BUPATI PRINGSEWU,**

dto

**SUJADI**

Diundangkan di Pringsewu  
pada tanggal

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PRINGSEWU,**

dto

**A. BUDIMAN PM**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PRINGSEWU TAHUN 2017 NOMOR**

**Sesuai dengan Aslinya**  
**Kepala Bagian Bina dan Fasilitas Produk Hukum**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu,**

  
**WASKITO JOKO SURYANTO, S.H., S.IP., M.H**



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

Pringsewu, ..... 20...

An. Kepala Pekon,  
PETUGAS PENDATAAN,

KEPALA KELUARGA,

(nama jelas)

(nama jelas)









V. Formulir Bukti Pendataan Penduduk Non Permanen



**Tanda Bukti Pendataan Penduduk Non Permanen  
Kabupaten Pringsewu periode-Oktober 2017**

---

RT :  
RW :  
Pekon/Kel :

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

Petugas,

**BUPATI PRINGSEWU,**

dto

**SUJADI**

---