



**BUPATI GRESIK
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI GRESIK
NOMOR 32 TAHUN 2017**

TENTANG

PEDOMAN PENDATAAN PENDUDUK NONPERMANEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK,

- Menimbang : a. bahwa dengan semakin meningkatnya pergerakan (mobilitas) penduduk nonpermanen di Kabupaten Gresik diperlukan gambaran kondisi dan perkembangan penduduk nonpermanen melalui pendataan penduduk nonpermanen;
- b. bahwa agar pendataan penduduk nonpermanen sebagaimana dimaksud huruf a dapat dilaksanakan dengan baik, perlu mengatur pedoman pelaksanaan pendataan penduduk nonpermanen;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 2 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Pendataan Penduduk Nonpermanen, Pelaksanaan pendataan penduduk nonpermanen dilakukan di Kabupaten/Kota;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pendataan Penduduk Nonpermanen;

- Mengingat : 1. 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 beberapakali 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 4654);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);
5. 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 5234);
6. 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
8. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 126 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009

- tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Pendataan Penduduk Nonpermanen;
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 22 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
 12. Peraturan Bupati Kabupaten Gresik Nomor 32 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Pendaftaran dan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan;

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 Gresik.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gresik.
3. Bupati adalah Bupati Gresik.
4. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik.
5. Penyelenggara adalah Pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota yang bertanggung jawab dan berwenang dalam urusan Administrasi Kependudukan.
6. Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Gresik.
7. Kelurahan adalah Wilayah Kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Gresik dalam Wilayah Kecamatan.

8. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang terdaftar dan bertempat tinggal di Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
10. Penduduk Warga Negara Indonesia adalah Warga Negara Indonesia yang terdaftar dan bertempat tinggal di Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
11. Warga Negara Indonesia, yang selanjutnya disingkat WNI, adalah orang bangsa Indonesia asli dan orang bangsa lain yang telah disahkan dengan Undang-Undang sebagai WNI.
12. Penduduk Nonpermanen adalah penduduk WNI yang bertempat tinggal di luar wilayah kabupaten/kota tempat tinggal tetapnya berbeda dengan alamat pada KTP-el yang dimilikinya, dan tidak berniat untuk pindah menetap.
13. Pendataan adalah pencatatan dan pengolahan data penduduk nonpermanen.
14. 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.
15. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah identitas resmi Penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas yang berlaku diseluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
16. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah identitas resmi Penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas yang berlaku diseluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

17. Surat Tanda Bukti Pendataan Penduduk Nonpermanen adalah Surat keterangan yang diterbitkan instansi pelaksana yang bertanggungjawab dan berwenang melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan dan diberikan kepada WNI yang tinggal sementara di dalam daerah.
18. Instansi pelaksana adalah perangkat Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab dan berwenang melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan.
19. Rukun Tetangga dan Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RT dan RW atau sebutan lain adalah lembaga masyarakat yang dibentuk oleh masyarakat, diakui dan dibina oleh pemerintah untuk memelihara dan melestarikan nilai-nilai kehidupan masyarakat Indonesia yang berdasarkan kegotongroyongan dan kekeluargaan serta untuk membantu meningkatkan kelancaran tugas pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan di kelurahan / desa.
20. 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, 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) Bupati berwenang dan bertanggungjawab dalam Pendataan Penduduk Nonpermanen.
- (2) Pelaksanaan Pendataan Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan di Daerah.

- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Instansi terkait melalui petugas/pengurus/rukun tetangga di desa/kelurahan 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 dalam 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).
- (2) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran merupakan bagian 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 rukun tetangga/rukun warga.

BAB V

PENCATATAN

Pasal 7

- (1) Pencatatan data Penduduk Nonpermanen, 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 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 di tandatangi 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 8

- (1) Penduduk Nonpermanen wajib melaporkan kedatangannya kepada ketua rukun tetangga setempat paling lambat 2x24 jam.
- (2) Penduduk Nonpermanen dan anggota keluarga yang mengikutinya yang telah dicatat datanya mempunyai hak mendapatkan bukti pendataan Penduduk Nonpermanen.
- (3) Bukti pendataan Penduduk Nonpermanen diberikan berupa Surat Tanda Bukti Pendataan Penduduk Nonpermanen. Surat Tanda Bukti Pendataan Penduduk Nonpermanen bukan merupakan identitas penduduk di Kabupaten Gresik dan bukan merupakan Surat Keterangan Domisili.

BAB VI

PELAKSANAAN

Pasal 9

- (1) Bupati melalui camat menyampaikan surat pemberitahuan tentang pendataan Penduduk Nonpermanen kepada kepala desa/lurah.
- (2) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilampiri formulir pendataan Penduduk Nonpermanen dan formulir data anggota yang dibawa dan cara pengisiannya.
- (3) Kepala desa/lurah menyampaikan pemberitahuan tentang pendataan Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Penduduk dan Mitra melalui pengurus rukun tetangga/rukun warga diwilayahnya.
- (4) Instansi Pelaksana melakukan koordinasi persiapan pendataan dengan kepala desa/lurah dan camat.
- (5) Perangkat Daerah yang membidangi kependudukan dan pencatatan sipil melakukan pendataan.

Pasal 10

Pencatatan Penduduk Nonpermanen dalam buku registrasi desa/kelurahan dilaksanakan dengan cara :

- a. petugas/pengurus yang diberi tugas oleh kepala desa/lurah melakukan verifikasi dan validasi data penduduk nonpermanen;
- b. kepala desa/lurah menandatangani formulir pendataan Penduduk Nonpermanen serta formulir data anggota keluarga yang dibawa; dan
- c. petugas desa/kelurahan 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;
- f. tanggal kedatangan di daerah tujuan; dan
- g. dokumen pendukung lainnya.

BAB VII

HAK DAN KEWAJIBAN PENDUDUK NON PERMANEN

Pasal 12

Setiap penduduk non permanen mempunyai hak untuk memperoleh:

- a. Surat tanda bukti pendataan penduduk nonpermanen; dan
- b. Diberi informasi data hasil pencatatan penduduk nonpermanen.

Pasal 13

Setiap penduduk non permanen mempunyai kewajiban untuk melaporkan kedatangan kepada mitra dan Ketua RT setempat.

BAB VIII
PENGOLAHAN, PENYAJIAN, DAN PEMANFAATAN DATA

Pasal 14

- (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 15

- (1) Kepala desa/lurah melakukan pengolahan data Penduduk Nonpermanen di desa/kelurahan di wilayahnya.
- (2) Camat melakukan pengolahan data Penduduk Nonpermanen dari desa/kelurahan di wilayahnya.
- (3) Bupati melalui Instansi Pelaksana melakukan pengolahan data Penduduk Nonpermanen di wilayahnya.

Pasal 16

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

Bagian Kedua

Penyajian

Pasal 17

- (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.

Bagian Ketiga
Pemanfaatan Data

Pasal 18

Pemanfaatan data Penduduk Nonpermanen digunakan dalam perencanaan pelaksanaan dan pengendalian pembangunan di Kabupaten Gresik.

BAB IX
TANGGUNGJAWAB

Pasal 19

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;
- d. melaksanakan koordinasi dengan pemerintah daerah asal Penduduk Nonpermanen dan Mitra;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pendataan Penduduk Nonpermanen.

BAB X
PELAPORAN

Pasal 20

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

BAB XI
PENDANAAN

Pasal 21

Segala biaya yang diperlukan dalam pendataan penduduk Nonpermanen dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gresik.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Gresik :

- a. Nomor 32 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Pendaftaran dan Penerbitan Dokumen administrasi Kependudukan Pada Pasal 10 yang menerangkan pengurusan KIPEM (Kartu Identitas Penduduk Musiman) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- b. Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini sepanjang tentang teknis pelaksanaan administrasi kependudukan, akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gresik
pada tanggal 22 Desember 2017

BUPATI GRESIK,

Ttd

Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, S.T., M.Si

Diundangkan di Gresik
pada tanggal 22 Desember 2017

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GRESIK**

Ttd

Drs. Kng. DJOKO SULISTIO HADI, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19580924 198003 1 006

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GRESIK
NOMOR : 32 TAHUN 2017
TENTANG PEDOMAN PENDATAAN PENDUDUK NONPERMANEN

I. Formulir Pendataan :

FORMULIR PENDATAAN

a. F.4-01 (Formulir Pendataan Penduduk Nonpermanen)

I. Identitas Lokasi :

- a. Nama Provinsi :
- b. Nama Kab/kota :
- c. Nama Kecamatan /Kelurahan /Desa :

II. Identitas Penduduk

- a. NIK :
- b. Nama lengkap :
- c. Tempat dan tanggal lahir /Umur :
- d. Alamat daerah asal :
- e. Jenis Kelamin :
- f. Pendidikan :
- g. Pekerjaan :
- h. Tanggal kedatangan di Daerah tujuan :
- i. Alasan domisili sementara :
- j. Alasan 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)

b. F.4-02 (Formulir data anggota keluarga yang dibawa)

No	NIK	Nama	Umur	L/P	Status Kawin	Agama	Pekerjaan	Hubungan dengan kepala keluarga	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

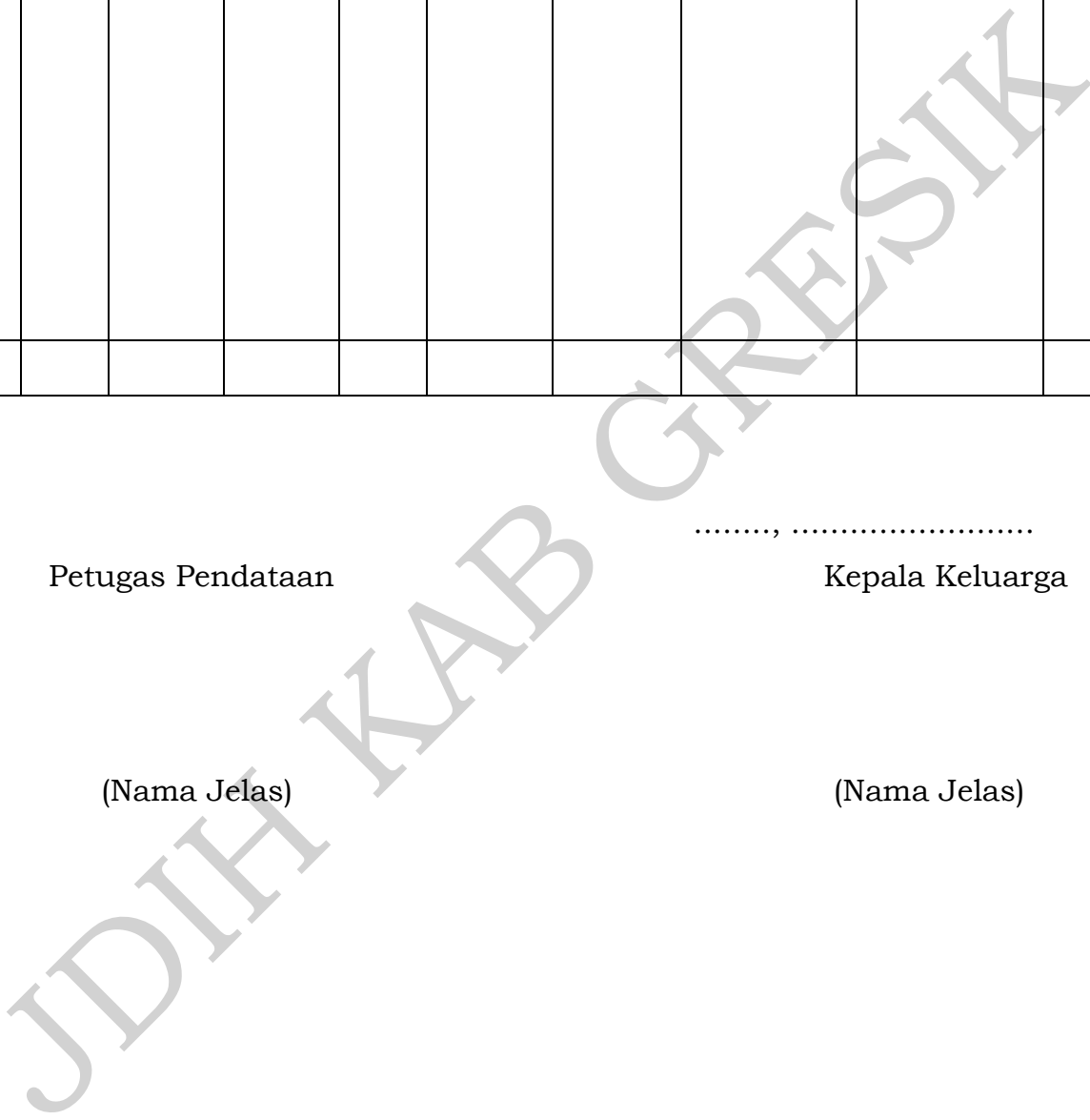
Petugas Pendataan

(Nama Jelas)

.....,

Kepala Keluarga

(Nama Jelas)



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

Kabupaten/Kota : Gresik

Bulan :

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

a.n. Bupati Gresik
Sekretaris Daerah

(Nama Lengkap)
Pangkat/Gol.
NIP.

