



WALIKOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALIKOTA SAMARINDA
NOMOR 47 TAHUN 2017

TENTANG

PELAKSANAAN PENDATAAN PENDUDUK NONPERMANEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SAMARINDA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 21 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Pendataan Penduduk Nonpermanen perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pelaksanaan Pendataan Penduduk Nonpermanen;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Pendataan Penduduk Nonpermanen (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 147);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PELAKSANAAN PENDATAAN PENDUDUK NONPERMANEN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Samarinda.
2. Walikota adalah Walikota Samarinda.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Samarinda.
4. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda.
5. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah Kota Samarinda.
6. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai perangkat daerah Kota Samarinda dalam wilayah Kecamatan.
7. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang terdaftar dan bertempat tinggal di Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
8. Warga Negara Indonesia yang selanjutnya disingkat WNI adalah orang bangsa Indonesia asli dan orang bangsa lain yang telah disahkan dengan undang-undang sebagai WNI.
9. 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.
10. Pendataan adalah pencatatan dan pengolahan data penduduk nonpermanen.
11. 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.
12. Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang selanjutnya disingkat KTP-el adalah identitas resmi Penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas yang berlaku diseluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
13. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT 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.
14. 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 memperkerjakan karyawan kontrak, pengelola apartemen, dan pengelola rumah kost.

BAB II HAK DAN KEWAJIBAN PENDUDUK NONPERMANEN

Pasal 2

Setiap Penduduk Nonpermanen mempunyai hak untuk memperoleh:

- a. surat bukti Penduduk Nonpermanen;
- b. pelayanan pendaftaran Penduduk dan pencatatan sipil sebagai WNI;
- c. perlindungan dan tercatat sebagai Penduduk Nonpermanen; dan
- d. informasi data hasil pencatatan Penduduk Nonpermanen.

Pasal 3

- (1) Setiap Penduduk Nonpermanen wajib melaporkan kepada Mitra dan ketua RT setempat.
- (2) Setiap Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus segera mengurus kepindahannya dari daerah asal dengan jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun.

BAB III PERAN DAN TANGGUNGJAWAB KETUA RT DAN MITRA

Pasal 4

- (1) Peran dan tanggung jawab ketua RT dalam pendataan Penduduk Nonpermanen meliputi:
 - a. melaksanakan informasi kepada warganya terkait Penduduk Nonpermanen;
 - b. mendata Penduduk Nonpermanen;
 - c. mengawasi dan mengevaluasi Penduduk Nonpermanen yang sudah menetap melebihi 1 (satu) tahun, agar Penduduk tersebut mengurus kepindahannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2); dan
 - d. melaporkan secara berjenjang Penduduk Nonpermanen kepada Kelurahan.
- (2) Peran dan tanggung jawab Mitra dalam Penduduk Nonpermanen yaitu ikut serta mendukung pendataan Penduduk Nonpermanen
- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi data:
 - a. rumah kontrakan/asrama;
 - b. pengelola apartemen;
 - c. pengelola kost; dan
 - d. perusahaan yang mempekerjakan karyawan kontrak.

BAB IV KEWENANGAN

Pasal 5

- (1) Walikota berwenang dan bertanggung jawab dalam Pendataan Penduduk Nonpermanen.
- (2) Pelaksanaan Pendataan Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di Daerah.

- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Dinas, Kecamatan, Kelurahan melalui petugas register Kelurahan.
- (4) Pendataan Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali.

BAB V PENDATAAN

Pasal 6

- (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 7

- (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); dan
 - c. formulir laporan rekapitulasi Penduduk Nonpermanen Daerah (F.4-03).
- (2) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota.

BAB VI PERSYARATAN

Pasal 8

- (1) Persyaratan Pendataan Penduduk Nonpermanen meliputi:
 - a. KTP-el;
 - b. kartu keluarga; dan
 - c. dokumen pendukung lainnya.
- (2) 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/rukun warga.

BAB VII PENCATATAN

Pasal 9

- (1) Pencatatan data Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. NIK;

- b. nama lengkap;
 - c. tempat tanggal lahir;
 - d. jenis kelamin;
 - e. alamat tempat tinggal didaerah asal;
 - f. tanggal kedatangan didaerah 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 ditandatangani 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 10

- (1) Penduduk Nonpermanen wajib melaporkan kedatangannya kepada ketua RT.
- (2) Penduduk Nonpermanen dan anggota keluarga yang mengikutinya yang telah dicatat datanya mempunyai hak mendapatkan bukti Pendataan Penduduk Nonpermanen, diperlukan sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Dinas tidak mengeluarkan surat keterangan domisili dan sebagai penggantinya yaitu surat bukti Penduduk Nonpermanen.

BAB VIII PELAKSANAAN

Pasal 11

- (1) Walikota melalui camat menyampaikan surat pemberitahuan tentang Pendataan Penduduk Nonpermanen kepada lurah.
- (2) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri formulir Pendataan Penduduk Nonpermanen dan formulir data anggota yang dibawa dan cara pengisiannya.
- (3) Lurah menyampaikan pemberitahuan tentang Pendataan Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Penduduk dan Mitra melalui pengurus RT/rukun warga diwilayahnya.
- (4) Dinas melakukan koordinasi persiapan Pendataan dengan Lurah dan camat.
- (5) Dinas secara terpadu melakukan Pendataan Penduduk Nonpermanen.

Pasal 12

- (1) Pencatatan Penduduk Nonpermanen dalam buku registrasi Kelurahan dilaksanakan dengan cara:
 - a. petugas/pengurus yang diberi tugas oleh lurah melakukan verifikasi dan validasi data Penduduk Nonpermanen;

- b. lurah menandatangani formulir Pendataan Penduduk Nonpermanen serta formulir data anggota keluarga yang dibawa; dan
 - c. petugas Kelurahan atau sebutan lain mencatat dalam buku registrasi.
- (2) Verifikasi dan validasi data Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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. dokumen pendukung lainnya; dan

BAB IX PENGELOLAAN DAN PENYAJIAN DATA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 13

- (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 Kedua Pengolahan

Pasal 14

- (1) Lurah melakukan pengolahan data Penduduk Nonpermanen di Kelurahan di wilayahnya.
- (2) Camat melakukan pengolahan data Penduduk Nonpermanen di wilayahnya.
- (3) Walikota melalui Dinas melakukan pengolahan data Penduduk Nonpermanen di wilayahnya.

Pasal 15

- (1) Walikota melalui Dinas 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 pada huruf a diolah dari hasil Pendataan Penduduk Nonpermanen di Kecamatan; dan
 - c. formulir laporan rekapitulasi Pendataan Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud pada huruf a yang telah diisi dengan lengkap dan benar ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Walikota.

- (2) Camat melakukan pengolahan data Penduduk Nonpermanen dengan cara:
 - a. merekapitulasi jumlah Penduduk Nonpermanen dalam formulir laporan rekapitulasi Pendataan Penduduk Nonpermanen di Kelurahan berdasarkan jenis kelamin laki-laki dan perempuan;
 - b. rekapitulasi jumlah Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud pada huruf a diolah dari hasil Pendataan Penduduk Nonpermanen dan di Kelurahan di wilayahnya; dan
 - c. formulir laporan rekapitulasi Pendataan Penduduk Nonpermanen Kecamatan yang telah diisi dengan lengkap dan benar ditandatangani oleh camat.
- (3) Lurah untuk melakukan pengolahan data Penduduk Nonpermanen di Kelurahan di wilayahnya, dengan cara:
 - a. merekapitulasi jumlah penduduk nonpermanen dalam formulir laporan Pendataan Penduduk Nonpermanen di Kelurahan berdasarkan jenis kelamin laki-laki dan perempuan;
 - b. rekapitulasi jumlah Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud pada huruf a diolah dari data laporan Pendataan Penduduk Nonpermanen di wilayahnya; dan
 - c. formulir laporan rekapitulasi Pendataan Penduduk Nonpermanen di Kelurahan yang telah diisi dengan lengkap dan benar ditandatangani oleh lurah.

Bagian Ketiga Penyajian

Pasal 16

- (1) Walikota 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) Walikota menyajikan laporan rekapitulasi pendataan Penduduk Nonpermanen Daerah menggunakan formulir laporan rekapitulasi Pendataan Penduduk Nonpermanen Daerah.

BAB X TANGGUNGJAWAB

Pasal 17

Walikota melalui Dinas 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; dan
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Pendataan Penduduk Nonpermanen.

BAB XI
PELAPORAN

Pasal 18

Walikota melaporkan hasil Pendataan Penduduk Nonpermanen kepada Gubernur Kalimantan Timur melalui Dinas Provinsi Kalimantan Timur yang membidangi urusan kependudukan dan pencatatan sipil, setiap tahun paling lambat pada bulan April tahun berikutnya.

BAB XII
PENDANAAN

Pasal 19

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan Pendataan Penduduk Nonpermanen dibebankan pada:

- a. anggaran Pendapatan dan belanja Daerah; dan/atau
- b. lain-lain pendapatan yang sah dan tidak mengikat.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 29 Desember 2017
WALIKOTA SAMARINDA,
ttd
H. SYAHARIE JA'ANG

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 29 Desember 2017
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd
H. SUGENG CHAIRUDDIN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2017 NOMOR 47.

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,

H. MASRIL N, SH. MH.
NIP. 196303121986031008

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA SAMARINDA
NOMOR 47 TAHUN 2017
TENTANG
PELAKSANAAN 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

(Nama Jelas)

.....,,
Petugas,

(Nama Jelas)

II. 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)

