



BUPATI TANAH BUMBU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
NOMOR 7 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENDATAAN PENDUDUK NONPERMANEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH BUMBU,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 21 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pendataan Penduduk Nonpermanen, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pendataan Penduduk Nonpermanen;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);

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 232, 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 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 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 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 tahun 2015 tentang Pedoman Pendataan Penduduk Nonpermanen (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 147);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 31 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Bumbu (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2011 Nomor 31);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2016 Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2018 Nomor 13);
9. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2016 Nomor 29) sebagaimana beberapa kali telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 43 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2019 Nomor 43);
10. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penandatanganan Dokumen Kependudukan (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2016 Nomor 3);
11. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 71 Tahun 2018 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur Unsur Organisasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2018 Nomor 71);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENDATAAN PENDUDUK NONPERMANEN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Bumbu.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tanah Bumbu.
5. Penduduk Nonpermanen adalah penduduk WNI yang bertempat tinggal di Daerah dengan alamat KTP-el yang dimilikinya tercatat diluar Daerah dan tidak berniat untuk pindah menetap.
6. Pendataan adalah pencatatan dan pengelolaan data Penduduk Nonpermanen.
7. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
8. 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.
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 *cip* yang merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana.
11. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.

12. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
13. Kepala Dinas adalah Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
14. Mitra adalah pihak masyarakat dan institusi masyarakat yang mempunyai peran dan tanggungjawab untuk ikut serta dalam mendukung pendataan penduduk nonpermanen yang meliputi pemilik rumah kontrakan/sewa, pengelola asrama, perusahaan yang mempekerjakan pekerja domestik maupun bukan pekerja domestik, pengelola apartemen, dan pengelola rumah kost.
15. Lurah adalah pejabat Pemerintah Kelurahan yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga kelurahannya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
16. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
17. Rukun Tetangga, selanjutnya disingkat RT adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh (Pemerintah Desa dan Kelurahan) Kepala Desa/Lurah.
18. Rukun Warga, selanjutnya disingkat RW adalah bagian dari wilayah kerja Kepala Desa/Lurah dan merupakan lembaga yang dibentuk melalui musyawarah pengurus RT (dan atau pemilihan) di wilayah kerjanya yang ditetapkan oleh (Pemerintah Desa dan Kelurahan) Kepala Desa/Lurah.
19. Petugas Pendataan adalah aparat yang melaksanakan pendataan, pengolahan dan penyajian data penduduk non permanen.

BAB II KEWENANGAN

Pasal 2

- (1) Bupati 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 melalui RT di Desa dan Kelurahan dalam wilayah Daerah.

BAB III PENDATAAN

Pasal 3

- (1) Pendataan Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) dilaksanakan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Pendataan Penduduk Nonpermanen dilaksanakan melalui :
 - a. pencatatan; dan
 - b. pengelolaan data.
- (3) Pendataan Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir Pendataan.
- (4) Formulir Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), memuat:
 - 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 (F.4-05);
 - d. formulir laporan rekapitulasi Penduduk Nonpermanen Kecamatan (F.405.01); dan
 - e. formulir laporan rekapitulasi Penduduk Nonpermanen Desa (F.405.02).
- (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 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 tandatangani oleh yang bersangkutan dan Petugas Pendataan.

- (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 Pendataan.
- (6) Formulir bukti Pendataan Penduduk Nonpermanen 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 5

- (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 6

- (1) Kepala Desa/Lurah melakukan pengolahan data Penduduk Nonpermanen di tingkat desa dan kelurahan diwilayahnya.
- (2) Camat melakukan pengolahan data Penduduk Nonpermanen ditingkat kecamatan diwilayahnya.
- (3) Dinas melakukan pengolahan data Penduduk Nonpermanen di tingkat Daerah.

Pasal 7

- (1) Pengolahan data oleh Kepala Desa/Lurah sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
 - a. merekapitulasi jumlah Penduduk Nonpermanen dalam formulir laporan Pendataan Penduduk Nonpermanen Desa dan 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 diwilayahnya; dan
 - c. formulir laporan rekapitulasi Pendataan Penduduk Nonpermanen di Desa dan Kelurahan yang telah diisi dengan lengkap dan benar ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah.
- (2) Pengolahan data oleh Camat sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (2) dilaksanakan dengan cara:
- a. merekapitulasi jumlah Penduduk Nonpermanen dalam formulir laporan rekapitulasi Pendataan Penduduk Nonpermanen Desa dan Kelurahan berdasarkan jenis kelamin laki-laki dan perempuan;
 - b. rekapitulasi jumlah Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud pada huruf a diolah dari hasil Pendataan Penduduk Nonpermanen Desa dan Kelurahan diwilayahnya; 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 6 ayat (3) dilaksanakan dengan cara:
- a. merekapitulasi jumlah Penduduk Nonpermanen dalam formulir laporan rekapitulasi Pendataan Penduduk Nonpermanen Daerah per kecamatan 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;
 - c. formulir laporan rekapitulasi Pendataan Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud dalam huruf a, yang telah diisi dengan lengkap dan benar ditandatangani oleh Kepala Dinas; dan
 - d. laporan hasil rekapitulasi Pendataan Penduduk Nonpermanen Daerah sebagaimana dimaksud huruf c selanjutnya ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati.

Bagian Ketiga Penyajian

Pasal 8

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

BAB VI PERSYARATAN

Pasal 9

Persyaratan Pendataan Penduduk Nonpermanen meliputi:

- a. KTP-el;
- b. Kartu keluarga; dan
- c. Dokumen pendukung lainnya.

Pasal 10

Dokumen pendukung lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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.

BAB VII PELAKSANAAN PENDATAAN

Pasal 11

- (1) Bupati bertanggungjawab dalam Pendataan Penduduk Nonpermanen.
- (2) Pendataan Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang dan bertahap, disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Pelaksanaan Pendataan Penduduk Nonpermanen di Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk tim teknis tingkat Daerah, dengan susunan keanggotaan, tugas pokok, fungsi dan rincian tugas tim ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (4) Pelaksanaan Pendataan Penduduk Nonpermanen di kecamatan dapat dibentuk tim teknis tingkat kecamatan sesuai kebutuhan, dengan susunan keanggotaan, tugas pokok, fungsi dan rincian tugas tim ditetapkan dengan keputusan Camat.
- (5) Pelaksanaan Pendataan Penduduk Nonpermanen di Desa/Kelurahan dapat dibentuk tim teknis tingkat Desa/Kelurahan sesuai kebutuhan, dengan susunan keanggotaan, tugas pokok, fungsi dan rincian tugas tim ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa/Lurah.
- (6) Dalam pelaksanaan Pendataan, Kepala Desa/Lurah dibantu oleh Ketua RT dan Ketua RW.

- (7) Ketua RW selaku koordinator Pendataan Penduduk Nonpermanen dengan dibantu oleh Ketua RT yang secara bersama-sama untuk melakukan Pendataan Penduduk Nonpermanen di wilayahnya.
- (8) Ketua RW dan Ketua RT bertanggungjawab terhadap penyelesaian Pendataan dan akurasi data hasil Pendataan Penduduk Nonpermanen di masing-masing wilayahnya.
- (9) Susunan keanggotaan tim teknis tingkat kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit terdiri dari:
 - a. pengarah : Camat
 - b. ketua : Sekretaris Camat
 - c. sekretaris : Kasi yang membidangi urusan pemerintahan
 - d. anggota : Petugas Pendataan
- (10) Susunan keanggotaan tim teknis tingkat Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling sedikit terdiri dari:
 - a. pengarah : Kepala Desa/Lurah
 - b. ketua : Sekretaris Kepala Desa/Lurah
 - c. sekretaris : Kasi yang membidangi urusan pemerintahan
 - d. anggota : Petugas Pendataan
- (11) Pendataan Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali.

BAB VIII MEKANISME PENDATAAN

Pasal 12

- (1) Bupati melalui Camat menyampaikan surat pemberitahuan tentang Pendataan Penduduk Nonpermanen secara berjenjang kepada Kepala Desa/Lurah.
- (2) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilampiri formulir Pendataan Penduduk Nonpermanen dan formulir data anggota yang dibawa dengan petunjuk tata cara pengisiannya.
- (3) Kepala Desa/Lurah menyampaikan pemberitahuan tentang Pendataan Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada penduduk dan mitra melalui pengurus RT/RW di wilayahnya.
- (4) Dinas melakukan koordinasi persiapan Pendataan Penduduk Nonpermanen dengan Kepala Desa dan Camat.
- (5) Dinas melakukan Pendataan Penduduk Nonpermanen yang dilaksanakan oleh tim teknis tingkat Daerah dengan berkoordinasi dengan tim teknis tingkat Kecamatan dan tim teknis tingkat Desa/Kelurahan.

Pasal 13

Pencatatan Penduduk Nonpermanen di tingkat Desa/Kelurahan dilaksanakan dengan cara:

- a. petugas Pendataan melakukan verifikasi dan validasi data Penduduk Nonpermanen dan melaporkan hasilnya kepada tim tingkat Desa/Kelurahan dan diketahui RT dan RW setempat;
- b. Kepala Desa atau Lurah menandatangani formulir Pendataan Penduduk Nonpermanen serta formulir data anggota keluarga yang dibawa; dan
- c. kasi yang membidangi Urusan Pemerintahan Desa/Kelurahan mencatat dalam buku registrasi.

Pasal 14

Verifikasi dan validasi data Penduduk Nonpermanen 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 IX TANGGUNG JAWAB

Pasal 15

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;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Pendataan Penduduk Nonpermanen; dan
- f. melaporkan hasil Pendataan Penduduk Nonpermanen kepada Bupati.

BAB X HAK DAN KEWAJIBAN PENDUDUK NONPERMANEN

Pasal 16

- (1) Penduduk Nonpermanen mempunyai kewajiban:

- a. melaporkan kedatangan dan kepergian dari tempat tinggalnya kepada pengurus RT dan RW dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9;
 - b. mematuhi dan menjaga ketertiban lingkungan;
 - c. membayar iuran, pajak atau bea yang ditetapkan berdasarkan kebijakan lingkungan dan peraturan perundang-undangan;
 - d. melakukan kegiatan sosial di lingkungan; dan
 - e. Penduduk Nonpermanen wajib mengurus kepindahannya dari daerah asal, jika masa domisili telah 1 (satu) tahun atau lebih.
- (2) Penduduk Nonpermanen mempunyai hak:
- a. mendapatkan pelayanan kependudukan;
 - b. mendapatkan pelayanan kesehatan;
 - c. mendapatkan pelayanan pendidikan;
 - d. mendapatkan pelayanan sosial lainnya; dan
 - e. hak Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf d dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk memperoleh hak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) penduduk wajib mengajukan permohonan kepada Dinas.

BAB XI

PERAN DAN TANGGUNGJAWAB MITRA

Pasal 17

- (1) Ikut serta dalam mendukung Pendataan Penduduk Nonpermanen yang meliputi pemilik rumah kontrak, perusahaan pengerah pembantu rumah tangga yang mempekerjakan pekerja domestik maupun bukan pekerja domestik, perusahaan yang mempekerjakan pegawai kontrak, pengelola apartemen dan pengelola rumah kost.
- (2) Melaporkan dan memberi informasi data diri Penduduk Nonpermanen dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak dia berdomisili kepada aparat di tingkat RT/RW.
- (3) Setiap 6 (enam) bulan sekali melaporkan data Penduduk Nonpermanen.
- (4) Memantau segala aktivitas/kegiatan Penduduk Nonpermanen.

BAB XII

PELAPORAN

Pasal 18

- (1) Petugas Pendataan dan Ketua RT/ Ketua RW melaporkan hasil Pendataan Penduduk Nonpermanen kepada Kepala Desa/Lurah, setiap tahun paling lambat awal bulan Februari tahun berikutnya.

- (2) Kepala Desa/Lurah melaporkan hasil Pendataan Penduduk Nonpermanen kepada Camat, setiap tahun paling lambat bulan Februari tahun berikutnya.
- (3) Camat melaporkan hasil Pendataan Penduduk Nonpermanen kepada Bupati melalui Dinas, setiap bulan paling lambat bulan Maret tahun berikutnya.
- (4) Bupati melaporkan hasil Pendataan Penduduk Nonpermanen kepada Gubernur Provinsi Kalimantan Selatan melalui Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Selatan yang membidangi urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil setiap tahun paling lambat pada bulan April tahun berikutnya.

BAB XIII PEMANFAATAN DATA PENDUDUK NONPERMANEN

Bagian Kesatu Lingkup Pemanfaatan

Pasal 19

Pelayanan pemanfaatan data Penduduk Nonpermanen dilakukan oleh Daerah melalui Dinas kepada lembaga pengguna meliputi:

- a. Perangkat Daerah Kabupaten;
- b. lembaga TNI dan POLRI; dan
- c. lembaga berbadan hukum yang menggunakan Pelayanan Publik.

Bagian Kedua Tata Cara Pemanfaatan

Pasal 20

Pemanfaatan data Penduduk Nonpermanen oleh lembaga pengguna prosesnya diatur sebagai berikut:

- a. permohonan permintaan izin secara tertulis dari Pimpinan lembaga pengguna sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 kepada Bupati;
- b. pemberian izin pemanfaatan oleh Bupati kepada lembaga pengguna;
- c. penandatanganan perjanjian kerjasama antara Kepala Dinas dengan Kepala /Pimpinan Lembaga sebagai tindak lanjut dari pemberian izin pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada huruf b; dan
- d. pemberian hak akses oleh Bupati berdasarkan permintaan dari lembaga pengguna yang sudah menandatangani perjanjian kerjasama.

BAB XIV
PEMBIAYAAN

Pasal 21

Segala biaya yang diperlukan dalam Pendataan Penduduk Nonpermanen dibebankan kepada:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa; dan
- c. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batulicin
pada tanggal 5 April 2021

BUPATI TANAH BUMBU,

ttd

H. M. ZAIRULLAH AZHAR

Diundangkan di Batulicin
pada tanggal 5 April 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU,

ttd

H. AMBO SAKKA

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU TAHUN 2021 NOMOR 7

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
NOMOR 7 TAHUN 2021
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 Kabupaten/Kota:
- c. Nama Kecamatan/Kelurahan/Desa/nama lainnya:

II. Identitas 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. Tanggal kedatangan 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 Nonpermanen:

Penduduk Nonpermanen,

(nama jelas)

.....

Petugas,

(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

PETUGAS PENDATAAN

(nama jelas)

.....,.....
KEPALA KELUARGA,

(nama jelas)

C.F.4-05 (FORMULIR LAPORAN REKAPITULASI PENDUDUK NONPERMANEN
KABUPATEN TANAH BUMBU

KABUPATEN/KOTA : KABUPATEN TANAH BUMBU
BULAN :

NO	KECAMATAN	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	2	3	4	5

BUPATI TANAH BUMBU,

()

D.F.4-05.01 (FORMULIR LAPORAN REKAPITULASI PENDUDUK
NONPERMANEN KECAMATAN)

KECAMATAN :
BULAN :

NO	DESA	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	2	3	4	5

CAMAT,

(Nama Lengkap)
Pangkat/Gol
NIP.

E.F.4-05.02 (FORMULIR LAPORAN REKAPITULASI PENDUDUK
NONPERMANEN DESA)

DESA :
BULAN :

NO	DUSUN/RT	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	2	3	4	5

KEPALA DESA/LURAH,

(Nama Lengkap)
Pangkat/Gol
NIP.

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
NOMOR 7 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENDATAAN PENDUDUK
NONPERMANEN

FORMULIR BUKTI PENDATAAN PENDUDUK NON PERMANEN

Tanda Bukti Pendataan Penduduk Nonpermanen
Kabupaten Tanah Bumbu Periode 2021

RT :
Dusun :
Desa :

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

Petugas,

KEPALA DINAS,

()

BUPATI TANAH BUMBU,

ttd

H.M. ZAIRULLAH AZHAR