SALINAN

BUPATI BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI
NOMOR : 103 TAHUN 2016
LAMPIRAN : 1 (SATU)

TENTANG

PEDOMAN PENDATAAN PENDUDUK NONPERMANEN
DI KABUPATEN BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan Pasal 21 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pendataan Penduduk Nonpermanen, pelaksanaan Pendataan Penduduk Nonpermanen diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pendataan Penduduk Nonpermanen di Kabupaten Bandung;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 tahun 1950 tentang pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

3. 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);

4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 No. 82,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

6. 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);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga dalam Membantu Meningkatkan dan Mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 400);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Pendataan Penduduk Nonpermanen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 147);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 17 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 17);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2013 tentang Partisipasi dan Keterbukaan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2004 Nomor 29 Seri D);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2014 Nomor 12);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2016 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2016 Nomor 12)

14. Peraturan Bupati Bandung Nomor 5 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2010 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENDATAAN PENDUDUK NONPERMANEN DI KABUPATEN BANDUNG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung.
2. Bupati adalah Bupati Bandung.
3. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bandung.
4. Kepala Dinas adalah kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bandung.
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 Nonpermanen adalah Penduduk WNI yang bertempat tinggal diluar Wilayah Kabupaten / Kota tempat tinggal tetapnya yang berbeda dengan alamat pada KTP – el yang dimilikinya, dan tidak berniat untuk Pindah menetap.
8. Pendataan adalah Pencatatan dan Pengelolaan Data Penduduk Nonpermanen.
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, 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. Instansi Pelaksana adalah perangkat pemerintah Kabupaten/Kota yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan Administrasi Kependudukan.
12. 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.
13. 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.
14. Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga yang selanjutnya disingkat TP PKK adalah mitra kerja pemerintah dan organisasi kemasyarakatan lainnya, yang berfungsi sebagai fasilitator, perencana, pelaksana, pengendali dan penggerak pada masing-masing tingkat pemerintahan untuk terlaksananya program Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga, termasuk didalamnya sebagai mitra kerja pemerintah dalam bidang administrasi kependudukan.
15. Petugas Pendataan adalah kelompok PKK RT dan atau kelompok PKK RW

BAB II
PENDATAAN
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 2

(1) Pendataan Penduduk nonpermanen dilaksanakan melalui:
   a. Pencatatan; dan
   b. Pengelolaan Data

(2) Persyaratan Pendataan Penduduk nonpermanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
   a. KTP- el
   b. Kartu Keluarga; dan
   c. Dokumen Pendukung Lainnya

(3) Dokumen pendukung lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hurup 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 / RW.

Bagian Kedua
Pencatatan Data
Pasal 3

(1) Pencatatan data penduduk nonpermanen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, 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 di bawa.

(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, petugas pendata dan diketahui oleh Kepala Desa/ Lurah.

(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 ,petugas pendata dan diketahui oleh Kepala Desa/ Lurah.

Pasal 4

(1) Penduduk nonpermanen dan anggota keluarga yang mengikutinya yang telah dicatat datanya diberi bukti pendataan penduduk nonpermanen.

(2) Format bukti pendataan penduduk nonpermanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Pengelolaan Data

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.

Paragraf 1

Pengolahan Data

Pasal 6

(1) Bupati malalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan pengolahan data penduduk nonpermanen.

(2) pengolahan data penduduk nonpermanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
a. Merekapitulasi jumlah penduduk nonpermanen dalam formulir laporan rekapitulasi pendataan penduduk nonpermanen 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;
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 Bupati.

Paragraf 2

Penyajian Data

Pasal 7

(1) Bupati menyampaikan penyajian data penduduk nonpermanen hasil dari pengolahan data sesuai dengan kewenangannya.

(2) Penyajian data dimaksud pada ayat (1) adalah laporan rekapitulasi pendataan penduduk nonpermanen Daerah.

Pasal 8

Bupati menyajikan laporan rekapitulasi pendataan penduduk nonpermanen Daerah menggunakan formulir laporan rekapitulasi pendataan penduduk nonpermanen Daerah.

Bagian Ketiga

Formulir

Pasal 9

(1) Formulir yang digunakan dalam Pendataan penduduk non permanen terdiri dari:
   a. Formulir pendataan Penduduk nonpermanen ;
   b. Formulir data anggota keluarga yang dibawa ;
   c. Formulir laporan rekapitulasi penduduk nonpermanen nasional;
   d. Formulir laporan rekapitulasi penduduk nonpermanen Provinsi;
   e. Formulir laporan rekapitulasi penduduk nonpermanen Kabupaten Bandung;
   f. Formulir laporan rekapitulasi penduduk nonpermanen kecamatan;
   g. Formulir laporan rekapitulasi penduduk nonpermanen Desa/ Kelurahan;
   h. Formulir laporan rekapitulasi penduduk nonpermanen Tingkat RW; dan
   i. Formulir laporan rekapitulasi penduduk nonpermanen Tingkat RT.

(2) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
PELAKSANA PENDATAAN
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 10

(1) Bupati bertanggung jawab dalam pendataan Penduduk nonpermanen.

(2) Pendataan penduduk nonpermanen sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang dan bertahap, disesuaikan dengan kemampuan Keuangan daerah diutamakan pada Kecamatan yang merupakan kawasan industri dan pendidikan.

(3) Untuk pelaksanaan pendataan Penduduk Nonpermanen di Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk Tim Teknis Tingkat Kabupaten, dengan susunan keanggotaan, tugas pokok, fungsi dan rincian tugas tim ditetapkan dengan keputusan bupati.

(4) Untuk pelaksanaan pendataan Penduduk Nonpermanen di Kecamatan dapat dibentuk Tim Teknis Tingkat Kecamatan sesuai kebutuhan, dengan dengan susunan keanggotaan, tugas pokok, fungsi dan rincian tugas tim ditetapkan dengan keputusan camat.

(5) Untuk pelaksanaan pendataan Penduduk Nonpermanen di Desa/Kelurahan dapat dibentuk Tim Teknis Tingkat Desa/Kelurahan sesuai kebutuhan, dengan 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, Ketua RW dan kelompok PKK RW dan/atau Kelompok PKK RT*).

(7) Ketua RW selaku koordinator pendataan penduduk non permanen dengan dibantu oleh Ketua RT yang secara bersama-sama menggerakkan kelompok PKK RT dan/atau kelompok PKK RW untuk melakukan pendataan penduduk non permanen di wilayahnya.

(8) Ketua RW, RT dan Kelompok PKK RT dan/atau Kelompok PKK RW bertanggungjawab terhadap akurasi data hasil pendataan penduduk non permanen di masing-masing wilayah.

(9) Susunan keanggotaan tim teknis tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit terdiri dari:
a. Pengarah : Camat
b. Ketua : Sekretaris Kecamatan
c. Sekretaris : Kasi Pemerintahan
d. Anggota : Unsur Tim Penggerak PKK Kecamatan

(10) Susunan keanggotaan tim teknis tingkat Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), paling sedikit terdiri dari:
a. Pengarah : Lurah/Kepala Desa
b. Ketua : Sekretaris Lurah/Desa
c. Sekretaris : Kasi Pemerintahan
d. Anggota : - Unsur Tim Penggerak PKK Desa/Kelurahan;
- Petugas Pendataan.

(11) Pendataan penduduk non permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali.

BAB IV
MEKANISME PELAKSANAAN PENDATAAN
Pasal 11

(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 dengan petunjuk tata cara pengisiannya.

(3) Kepala Desa / Lurah menyampaikan pemberitahuan tentang pendataan penduduk nonpermanen sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) kepada penduduk melalui pengurus RT / RW diwilayahnya.

(4) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan koordinasi persiapan pendataan dengan Kepala Desa/Lurah dan Camat.

(5) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan pendataan yang dilaksanakan oleh Tim Teknis Tingkat Kabupaten dengan berkoordinasi dengan Tim Teknis Tingkat Kecamatan dan Tim teknis Tingkat Desa/Kelurahan.

Pasal 12

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/lurah menandatangani formulir pendataan penduduk nonpermanen dan formulir data anggota keluarga yang dibawa;
c. Kasi Pemerintahan desa/kelurahan mencatat dalam buku registrasi.

Pasal 13

Verifikasi dan validasi data penduduk nonpermanen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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 V
HAK DAN KEWAJIBAN
PENDUDUK NONPERMANEN

Pasal 14

(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 2 ayat (2);
   b. Mematuhi dan menjaga ketertiban lingkungan;
   c. Membayar iuran, pajak atau bea yang ditetapkan berdasarkan kebijakan lingkungan dan Peraturan Perundang-undangan; dan
   d. Melakukan Kegiatan Sosial di lingkungan.

(2) Penduduk nonpermanen mempunyai hak untuk :
   a. Mendapatkan Pelayanan Kependudukan;
   b. Mendapatkan Pelayanan Kesehatan;
   c. Mendapatkan Pelayanan Pendidikan;
   d. Mendapat Pelayanan Sosial lainnya; dan
   e. Hak penduduk nonpermanen sebagaimana dimaksud pada huruf a,b,c dan d dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PELAPORAN

Pasal 15

(1) Petugas pendata dan ketua RT melaporkan hasil pendataan penduduk non permanen kepada ketua RW dan selanjutnya ketua RW melaporkan 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 Pebruari tahun berikutnya.

(3) Camat melaporkan hasil pendataan penduduk nonpermanen kepada Bupati melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, setiap tahun paling lambat Bulan Maret tahun berikutnya.

(4) Bupati melaporkan hasil pendataan penduduk nonpermanen kepada Gubernur melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi atau Sekretariat Daerah Provinsi yang membidangi urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil, setiap tahun paling lambat pada bulan April tahun berikutnya.

BAB VII
PEMANFAATAN DATA PENDUDUK NONPERMANEN

Bagian Kesatu
Lingkup Pemanfaatan

Pasal 16

Pelayanan Pemanfaatan data Penduduk nonpermanen dilakukan oleh Daerah melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kepada Lembaga pengguna meliputi:

a. Perangkat Daerah Kabupaten;
b. Lembaga TNI dan POLRI; dan
c. Lembaga berbadan hukum yang memberikan Pelayanan Publik

Bagian Kedua
Tata Cara Pemanfaatan

Pasal 17

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 16 kepada Bupati;
b. Pemberian izin pemanfaatan oleh Bupati kepada lembaga pengguna;
c. Penandatanganan Perjanjian kerjasama antara Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Kepala / Pimpinan Lembaga sebagai tindak lanjut dari pemberian izin pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada huruf b;
d. Pemberian Hak akses oleh Bupati berdasarkan permintaan dari Lembaga pengguna yang sudah menandatangani perjanjian kerjasama.

BAB VIII
PENDANAAN

Pasal 18

Segala biaya yang diperlukan dalam pendataan penduduk nonpermanen dibebankan kepada:

a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
b. Anggaran Pendapadan dan Belanja Daerah Provinsi;
c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten;
d. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa; dan
e. Lain-lain pendapatan yang sah dan tidak mengikat.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, peraturan Bupati ini diundangkan dengan penempatannya dalam berita Daerah.

Ditetapkan di Soreang
Pada tanggal **6 Desember 2016**

BUPATI BANDUNG

DADANG M. NASER,

Diundangkan di Soreang
Pada tanggal **6 Desember 2016**

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG

SOFIAN NATAPRAWIRA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2016 NOMOR **105**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 103 TAHUN 2016
TANGGAL : 6 Desember 2016
TENTANG : PEDOMAN PENDATAAN PENDUDUK NON PERMANEN DI KABUPATEN BANDUNG

FORMULIR PENDATAAN

No. Reg. :.....

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

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 didaerah tujuan :
i. Alasan Domisili Sementara :
j. Alasan Domisili Sementara Sebelumnya :
k. Alamat Tempat Domisili Sementara (RT, RW, Kampung, Desa) :
l. Jangka Waktu Berdomisili Sementara :
m. Jumlah Anggota Keluarga yang dibawa :
Hubungan dengan penduduk Non permanen

Penduduk Non Permanen

.....,.....
Petugas

(nama jelas)

(nama jelas)

Mengetahui
Kepala Desa/ Kelurahan

(nama jelas)

Lembar 1 Warna Putih : Instansi Pelaksana
Lembar 2 Warna Merah : Untuk yang bersangkutan (sebagai tanda bukti pendataan)
Lembar 3 Warna Kuning : Desa/Kelurahan
Lembar 4 Warna Biru : Kecamatan

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 INSTANSI PELAKSANA
PETUGAS PENDATAAN

(Nama Jelas)

....., ...
KEPALA KELUARGA

(Nama Jelas)

Mengetahui
Kepala Desa/ Kelurahan

(Nama Jelas)

Lembar 1 Warna Putih : Instanasi Pelaksana
Lembar 2 Warna Merah : Untuk yang bersangkutan (sebagai tanda bukti pendataan)
Lembar 3 Warna Kuning : Desa/Kelurahan
Lembar 4 Warna Biru : Kecamatan

C. F.4 - 03 (FORMULIR LAPORAN REKAPITULASI PENDUDUK NON PERMANEN NASIONAL)

POSISI =

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

a.n MENTERI DALAM NEGERI
DIREKTUR JENDERAL KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

(Nama Lengkap)

.....

NIP

C.P-4 - 04 (FORMULIR LAPORAN REKAPITULASI PENDUDUK NON PERMANEN PROVINSI)

PROVINSI =
POSISI =

NO	KABUPATEN / KOTA	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	2	3	4	5
	JUMLAH			

a.n GUBERNUR
SEKRETARIS DAERAH

(Nama Lengkap)

.....

NIP

C. F.4 - 05 [redacted] REKAPITULASI PENDUDUK NON PERMANEN KABUPATEN BANDUNG)

KABUPATEN :
POSISI :

NO	[redacted]	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	2	3	4	5
	JUMLAH			

a.n BUPATI BANDUNG
SEKRETARIS DAERAH

(Nama Lengkap)

.....

NIP

C. F.4 - 06 (FORMULIR LAPORAN REKAPITULASI PENDUDUK NON PERMANEN KABUPATEN BANDUNG)

KECAMATAN =
POSISI =

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

CAMAT

(Nama Lengkap)

.....

NIP

C. F.4 - 07 (FORMULIR LAPORAN REKAPITULASI PENDUDUK NON PERMANEN KABUPATEN BANDUNG)

DESA / KELURAHAN =
POSISI =

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

KEPALA DESA/ KELURAHAN

(Nama Lengkap)

.....

NIP

C. F.4 - 08 (FORMULIR LAPORAN REKAPITULASI PENDUDUK NON PERMANEN KABUPATEN BANDUNG)

RW =
POSISI =

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

KETUA RUKUN WARGA (RW)

(Nama Lengkap)

.....

NIP

C. F.4 - 09 (FORMULIR LAPORAN REKAPITULASI PENDUDUK NON PERMANEN KABUPATEN BANDUNG

RT =
RW =
POSISI =

NO	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	2	3	4
	JUMLAH		

KETUA RUKUN TETANGGA (RT)

(Nama Lengkap)

.....

NIP

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

DICKY ANUGRAH, SH., M.Si
Pembina Tingkat I / IVb
NIP. 19740717 199803 1 003

BUPATI BANDUNG

DADANG M NASER