



BUPATI NATUNA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 22 TAHUN 2020
TENTANG

PEDOMAN PENDATAAN PENDUDUK NONPERMANEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NATUNA,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan semakin meningkatnya pergerakan (mobilitas) penduduk nonpermanen di Kabupaten Natuna, diperlukan gambaran kondisi dan perkembangan penduduk nonpermanen serta ketersediaan data penduduk nonpermanen melalui pendataan penduduk nonpermanen;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Pendataan Penduduk Nonpermanen;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pendataan Penduduk Nonpermanen;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DASRAH	
ASSISTEN 1	
Ka	

- Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia, Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2008 Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
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

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
KABUPATEN KARIMUN	

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 Natuna Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2019 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

**PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN
PENDATAAN PENDUDUK NONPERMANEN.**

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	
KABAG HUKUM	

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Natuna.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Natuna.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
5. Penduduk Nonpermanen adalah penduduk WNI yang bertempat tinggal di wilayah Kabupaten Natuna dengan alamat KTP-el yang dimilikinya tercatat di luar wilayah Kabupaten Natuna 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 disebut dengan KTP-el, adalah Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi cip yang merupakan identitas resmi Penduduk sebagai

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASSISTEN	<i>[Signature]</i>
ka	<i>[Signature]</i>
WABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

bukti diri yang diterbitkan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

11. 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 kos.

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 oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

BAB III FORMULIR PENDATAAN

Pasal 3

- (1) Pendataan Penduduk Nonpermanen dilaksanakan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Pendataan Penduduk Nonpermanen dilaksanakan melalui:
 - a. pencatatan; dan
 - b. pengelolaan data.

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Es	
KABAG. HUMAS	

- (3) Pendataan Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir Pendataan.
- (4) Formulir Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), 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 (F.4-05);
 - d. formulir laporan rekapitulasi Penduduk Nonpermanen kecamatan (F.405.01); dan
 - e. formulir laporan rekapitulasi Penduduk Nonpermanen kelurahan/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
PERSYARATAN**

Pasal 4

Persyaratan pendataan Penduduk Nonpermanen meliputi:

- a. KTP-el;
- b. kartu keluarga; dan
- c. dokumen pendukung lainnya.

Pasal 5

Dokumen pendukung lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, antara lain:

- a. surat tugas;
- b. surat keterangan dari instansi pendidikan;
- c. surat keterangan dari instansi/perusahaan;
- d. surat keterangan berobat; dan

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASSISTEN	<i>[Signature]</i>
ka	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

e. surat pengantar dari RT/RW.

BAB V
PENCATATAN

Pasal 6

- (1) Pencatatan data Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) 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; dan
 - j. jumlah dan data anggota keluarga yang dibawa.
- (2) Pencatatan Data Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir bukti 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) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Pencatatan data anggota keluarga yang mengikuti Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j menggunakan formulir data anggota keluarga yang dibawa.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
SISTEN	
SAHIB HUKUM	

- (6) Formulir data anggota keluarga yang dibawa Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud pada ayat (3), setelah diisi dengan lengkap dan benar ditandatangani oleh yang bersangkutan dan petugas pendata.

Pasal 7

- (1) Penduduk Nonpermanen wajib memberikan keterangan data diri dan anggota keluarganya dengan sebenar-benarnya dan sejelas-jelasnya kepada petugas pendata Penduduk Nonpermanen.
- (2) Penduduk Nonpermanen dan anggota keluarga yang mengikutinya yang telah dicatat datanya diberi bukti Pendataan Penduduk Nonpermanen.
- (3) Formulir Bukti Pendataan Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PELAKSANAAN

Pasal 8

- (1) Bupati melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyampaikan surat pemberitahuan tentang Pendataan Penduduk Nonpermanen secara berjenjang kepada camat dan lurah/kepala desa.
- (2) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilampiri formulir Pendataan Penduduk Nonpermanen dan formulir data anggota yang dibawa dan cara pengisiannya.
- (3) Lurah/Kepala Desa menyampaikan pemberitahuan tentang Pendataan Penduduk

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka.	
KABAG HUKUM	

Nonpermanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Penduduk dan mitra melalui pengurus rukun tetangga diwilayahnya.

- (4) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan koordinasi persiapan Pendataan Penduduk Nonpermanen dengan lurah/kepala desa dan camat.
- (5) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan Pendataan Penduduk Nonpermanen.
- (6) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melibatkan pengurus rukun tetangga.
- (7) Pengurus Rukun Tetangga bertanggungjawab terhadap penyelesaian pendataan di wilayahnya.
- (8) Pengurus rukun tetangga yang telah menyelesaikan tugas pendataan di wilayahnya berhak atas kompensasi sesuai kemampuan keuangan daerah yang dianggarkan melalui dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau lain-lain pendapatan yang sah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 9

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

- a. petugas yang diberi tugas oleh lurah/kepala desa melakukan verifikasi dan validasi data Penduduk Nonpermanen;
- b. lurah/kepala desa menandatangani formulir Pendataan Penduduk Nonpermanen serta formulir data anggota keluarga yang dibawa; dan

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	
KORWAL HUKUM	

- c. petugas yang diberi tugas oleh lurah/kepala desa mencatat dalam buku registrasi.

Pasal 10

Verifikasi dan validasi data Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 VII

PENGELOLAAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 11

- (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 data.

Bagian Kedua

Pengolahan

Pasal 12

- (1) Lurah/kepala desa melakukan pengolahan data Penduduk Nonpermanen di tingkat Kelurahan/Desa diwilayahnya.

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	
KABAS HUKUM	

- (2) Camat melakukan pengolahan data Penduduk Nonpermanen di tingkat kecamatan diwilayahnya.
- (3) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan pengolahan data Penduduk Nonpermanen di tingkat Daerah.

Pasal 13

- (1) Pengolahan data oleh lurah/kepala desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
 - a. merekapitulasi jumlah Penduduk Nonpermanen dalam formulir laporan Pendataan Penduduk Nonpermanen di kelurahan/desa 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 Kelurahan/Desa yang telah diisi dengan lengkap dan benar ditandatangani oleh lurah/kepala desa.
- (2) Pengolahan data oleh camat sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (2) dilaksanakan dengan cara:
 - a. merekapitulasi jumlah Penduduk Nonpermanen dalam formulir laporan rekapitulasi Pendataan Penduduk Nonpermanen di kelurahan/desa berdasarkan jenis kelamin laki-laki dan perempuan;
 - b. rekapitulasi jumlah Penduduk Nonpermanen sebagaimana dimaksud pada huruf a diolah dari hasil Pendataan Penduduk

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASSISTEN	<i>[Signature]</i>
Ka	<i>[Signature]</i>
KABAG. HUKUM	<i>[Signature]</i>

Nonpermanen di kelurahan/desa diwilayahnya; dan

- c. formulir laporan rekapitulasi sebagaimana dimaksud huruf a, yang telah diisi dengan lengkap dan benar ditandatangani oleh camat.
- (3) Pengolahan data oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (3) dilaksanakan dengan cara:
- a. merekapitulasi jumlah Penduduk NonPermanen dalam formulir laporan rekapitulasi Pendataan Penduduk Nonpermanen Kabupaten Natuna 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 Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
 - d. laporan hasil rekapitulasi Pendataan Penduduk Nonpermanen Daerah sebagaimana dimaksud huruf c selanjutnya ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASSISTEN	<i>[Signature]</i>
Ka	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

Bagian Ketiga

Penyajian Data Penduduk Nonpermanen

Pasal 14

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

BAB VIII

TANGGUNG JAWAB

Pasal 15

Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka.	
KABAG HUBUN	

BAB IX
PELAPORAN

Pasal 16

- (1) Lurah/Kepala Desa melaporkan rekapitulasi jumlah Penduduk Nonpermanen di wilayahnya kepada Camat.
- (2) Camat melaporkan rekapitulasi jumlah Penduduk Nonpermanen di wilayahnya kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (3) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaporkan hasil pendataan Penduduk Nonpermanen tingkat Daerah kepada Bupati.
- (4) Bupati melaporkan hasil Pendataan Penduduk Nonpermanen kepada Gubernur Provinsi Kepulauan Riau melalui Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah Provinsi Kepulauan Riau yang membidangi urusan kependudukan dan pencatatan sipil setiap tahun paling lambat pada bulan April tahun berikutnya.

BAB X
PEMBIAYAAN

Pasal 17

Biaya yang diperlukan dalam Pendataan Penduduk Nonpermanen dibebankan pada:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Natuna; dan
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	
KABANG MELUKA	

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

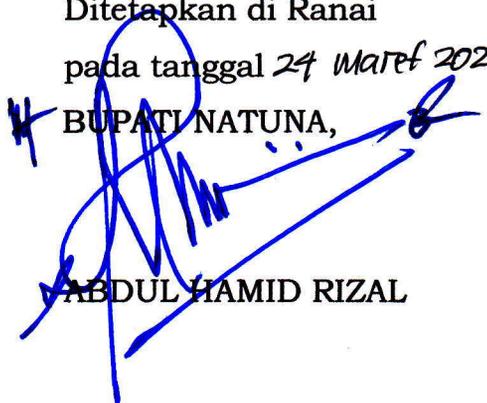
Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ranai
pada tanggal 24 Maret 2020

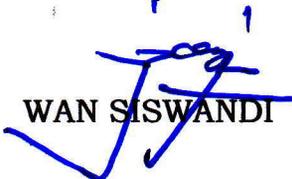
BUPATI NATUNA,



ABDUL HAMID RIZAL

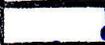
Diundangkan di Ranai
pada tanggal 24 Maret 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NATUNA,



WAN SISWANDI

BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2020 NOMOR 22

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Es	
KABANG MELAN	

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 22 TAHUN 2020
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 didaerah tujuan :
- i. Alasan Domosili 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,

Petugas,

(nama jelas)

(nma Jelas)

B. F.4-02 (FORMULIR DATA ANGGOTA KELUARGA YANG DIBAWA)

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	

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

KABUPATEN / KOTA : KABUPATEN NATUNA

BULAN :

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

BUPATI NATUNA,

(nama jelas)

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASSISTEN	<i>[Signature]</i>
Ka.	<i>[Signature]</i>
KABAG. HUKUM	<i>[Signature]</i>

LAMPIRAN II:
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 22 TAHUN 2020
TENTANG PEDOMAN
PENDATAAN PENDUDUK
NONPERMANEN KABUPATEN
NATUNA

FORMULIR BUKTI PENDATAAN PENDUDUK NONPERMANEN.

Tanda Bukti Pendataan Penduduk Nonpermanen

Kabupaten Natuna Periode

RT :

Dusun :

Desa :

1. Nama : _____

2. NIK : _____

3. Alamat : _____

Petugas,

(nama jelas)

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	
KABAG HUKUM	


BUPATI NATUNA
ABDUL HAMID RIZAL