



ARSTG - 357
9.19
10

WALIKOTA SEMARANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 35 TAHUN 2014
TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PENDAFTARAN PENDUDUK TINGGAL
SEMENTARA DI KOTA SEMARANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA SEMARANG,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kependudukan khususnya kepada Penduduk Tinggal Sementara yang berada di Kota Semarang agar dapat berjalan dengan tertib dan lancar diperlukan petunjuk pelaksanaan pendaftaran penduduk tinggal sementara;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut diatas, maka dipandang perlu diterbitkan Peraturan Walikota Semarang tentang Petunjuk Pelaksanaan Pendaftaran Penduduk Tinggal Sementara di Kota Semarang.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3474);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4634);

5. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten-Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736);
11. Keputusan Presiden Nomor 88 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
12. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tatacara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;

13. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 112 tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk berbasis NIK secara Nasional;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2005 tentang Pedoman Pendataan dan Pemberian surat Keterangan Pengganti dokumen Penduduk bagi Pengungsi dan Penduduk Korban Bencana di Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
16. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2008 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 15);
17. Peraturan Walikota Semarang Nomor 2A Tahun 2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 2 tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2009 Nomor 2A) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Semarang Nomor 3 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Semarang Nomor 2A Tahun 2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Administrasi Kependudukan (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2011 Nomor 3).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PETUNJUK PELAKSANAAN PENDAFTARAN PENDUDUK TINGGAL SEMENTARA DI KOTA SEMARANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Semarang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.

3. Walikota adalah Walikota Semarang.
4. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, selanjutnya disebut Dinas, adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang.
5. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing yang masuk secara sah serta bertempat tinggal di Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6. Penduduk Tinggal Sementara adalah Penduduk WNI Tinggal Sementara dan Penduduk WNA Tinggal Terbatas.
7. Penduduk WNI Tinggal Sementara adalah Penduduk WNI yang datang dari luar Daerah dengan maksud untuk bekerja atau menempuh pendidikan diluar kedinasan dan yang bersangkutan bertempat tinggal di Daerah tetapi tidak bermaksud menjadi penduduk Daerah.
8. Penduduk WNA Tinggal Terbatas adalah Penduduk WNA yang memiliki Ijin Tinggal Terbatas yang datang dari luar negeri dan yang datang dari luar daerah Kota Semarang serta WNA yang memiliki izin lainnya yang telah berubah status sebagai pemegang ijin tinggal terbatas bermaksud tinggal di Kota Semarang.
9. Surat Keterangan Tinggal Sementara yang selanjutnya disebut SKTS adalah Surat Keterangan Kependudukan yang diberikan kepada WNI Tinggal Sementara sebagai bukti diri bahwa yang bersangkutan telah terdaftar di Daerah sebagai penduduk tinggal sementara.
10. Surat Keterangan Tempat Tinggal yang selanjutnya disebut SKTT adalah Surat Keterangan Kependudukan yang diberikan kepada Warga Negara Asing pemegang Ijin Tinggal Terbatas sebagai bukti diri bahwa yang bersangkutan telah terdaftar di Daerah sebagai penduduk tinggal terbatas.
11. Uang Jaminan adalah titipan pembayaran atas jaminan untuk tinggal sementara bagi WNI dan WNA yang datang dari luar Daerah.
12. Kartu Ijin Tinggal Terbatas yang selanjutnya disebut KITAS adalah Kartu Ijin Tinggal yang diberikan kepada WNA untuk tinggal menetap di wilayah negara kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
13. Surat Keterangan Susunan Keluarga Pendatang yang selanjutnya disebut SKSKP adalah surat identitas bagi penduduk tinggal sementara yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
14. Tempat Perekaman Data Kependudukan yang selanjutnya disingkat TPDK adalah tempat pelayanan Dinas di Kecamatan yang memiliki fasilitas untuk melakukan perekaman, pengolahan dan pemutakhiran data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil untuk penerbitan dokumen kependudukan, serta penyajian informasi kependudukan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Walikota ini dimaksudkan sebagai pedoman petunjuk pelaksanaan proses pelayanan pendaftaran kepada Penduduk Tetap Sementara yang dilaksanakan oleh Dinas.

Pasal 3

Peraturan Walikota ini bertujuan agar pelaksanaan pelayanan pendaftaran kepada Penduduk Tetap Sementara dapat berjalan dengan tertib, transparan dan terarah.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

- (1) Ruang Lingkup Pendaftaran Penduduk Tetap Sementara meliputi:
 - a. Obyek dan jenis dokumen;
 - b. Persyaratan, Prosedur dan Tata Cara Pendaftaran;
 - c. Persyaratan, Prosedur dan Tata Cara Pengambilan Titipan Uang Jaminan; dan
 - d. Persyaratan, Prosedur dan Tata Cara Penghapusan Titipan Uang Jaminan.
- (2) Ruang Lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap:
 - a. Pendaftaran WNI Tetap Sementara;
 - b. Pendaftaran WNA Tetap Terbatas.

BAB IV PELAKSANAAN PENDAFTARAN

Pasal 5

Pelaksanaan Pendaftaran Penduduk Tetap Sementara sebagaimana dimaksud Pasal 4 dilaksanakan oleh Dinas.

Pasal 6

- (1) Petunjuk Pelaksanaan Pendaftaran Penduduk Tetap Sementara sebagaimana dimaksud Pasal 5, tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

- (2) Formulir Pendaftaran Penduduk Tinggal Sementara, tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.
- (3) Format Blangko Penduduk Tinggal Sementara, tercantum dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini.

**BAB V
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 7

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 1 Desember 2014

WALIKOTA SEMARANG



HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 1 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA SEMARANG



ADI TRI HANANTO

BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2014 NOMOR 35

- (2) Formulir Pendaftaran Penduduk Tinggal Sementara, tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.
- (3) Format Blangko Penduduk Tinggal Sementara, tercantum dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 4 Desember 2019

WALIKOTA SEMARANG



HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 4 Desember 2019
SEKRETARIS DAERAH KOTA SEMARANG



ADI TRI HANANTO

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENDAFTARAN
PENDUDUK TINGGAL SEMENTARA DI KOTA
SEMARANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PENDAFTARAN PENDUDUK
TINGGAL SEMENTARA

I. PENDAHULUAN

Pengaturan tentang penyelenggaraan administrasi kependudukan hanya dapat terlaksana apabila didukung oleh pelayanan yang profesional dan peningkatan kesadaran penduduk yang berada didalam dan atau/diluar wilayah domisili tetapnya.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah pada Pasal 12 ayat (2) huruf f, dan pada Lampiran Romawi I huruf L telah menetapkan pelayanan kependudukan, pencatatan sipil dan pengelolaan administrasi kependudukan merupakan urusan wajib yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten/Kota.

Kurang tertibnya penyelenggaraan pendaftaran penduduk khususnya penduduk tinggal sementara dapat menimbulkan permasalahan kependudukan yang apabila tidak dikelola secara baik dan tepat akan berdampak negatif dan keberhasilan tertib administrasi dapat tercapai apabila Pemerintah Daerah sebagai penyelenggara dan penduduk sebagai obyek dapat mengetahui kewajiban-kewajibannya yang harus dipenuhi karena pelayanan pendaftaran penduduk termasuk pendaftaran penduduk tinggal sementara perlu dilakukan dengan menggunakan kaidah registrasi yaitu adanya penduduk yang melapor keberadaannya, ada verifikasi dan validasi data oleh petugas serta adanya penerbitan/pemberian dokumen kependudukan kepada penduduk.

Sehubungan dengan hal-hal tersebut diatas dan sebagai upaya mempermudah pelayanan kepada masyarakat dan bagi petugas pelayanan pendaftaran penduduk ditingkat Dinas, Kecamatan serta Kelurahan, maka diperlukan adanya Petunjuk Pelaksanaan Pendaftaran Penduduk Tinggal Sementara pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang.

II. TUJUAN DAN SASARAN

1. TUJUAN

Tujuan dibuatnya Petunjuk Pelaksanaan Pendaftaran Penduduk Tinggal Sementara adalah untuk memberikan pedoman, khususnya bagi aparat pelaksana dalam memberikan pelayanan kependudukan kepada Penduduk Tinggal Sementara dan masyarakat pada umumnya.

2. SASARAN

- a. Penduduk WNI Tinggal Sementara.
- b. Penduduk WNA Tinggal Terbatas.

III. PELAKSANAAN PENDAFTARAN

A. Penduduk WNI Tinggal Sementara.

1. Obyek dan Jenis Dokumen

a. Obyek meliputi :

- 1) WNI Tinggal Sementara yang bekerja.
- 2) WNI tinggal Sementara yang menempuh pendidikan.

b. Dokumen/bukti yang diberikan yaitu :

- Surat Keterangan Tinggal Sementara (SKTS)
- Surat Keterangan Tinggal Sementara (SKTS) adalah surat keterangan kependudukan yang diberikan kepada WNI Tinggal Sementara sebagai bukti diri bahwa yang bersangkutan telah terdaftar di daerah sebagai penduduk tinggal sementara.

c. Pelaporan Penerbitan SKTS

- 1) Penduduk WNI yang datang dari luar daerah dengan maksud untuk bekerja atau menempuh pendidikan diluar kedinasan dan yang bersangkutan bertempat tinggal di daerah tetapi tidak bermaksud menjadi penduduk daerah (Kota Semarang) harus segera melaporkan kedatangannya.
- 2) SKTS diberikan kepada WNI yang bermaksud tinggal sementara di luar domisili tetap secara berturut-turut dari 90 (sembilan puluh) hari hingga 1 (satu) tahun.

d. Sanksi Administrasi

Penduduk WNI yang datang dari luar daerah dikenai sanksi administrasi berupa denda apabila melampaui batas waktu pelaporan peristiwa kependudukan yaitu:

- 1) Denda keterlambatan pelaporan : Rp.50.000,- (Lima lebih dari 30 hari kerja dihitung puluh ribu rupiah) dari tanggal Surat Keterangan Pindah Sementara (Boro) dari daerah asal
- 2) Denda keterlambatan perpanjangan : Rp.50.000, (Lima SKTS lebih dari 14 hari kerja puluh ribu rupiah) dihitung dari tanggal habis masa berlaku SKTS

e. Waktu Penyelesaian:

Waktu Penyelesaian Penerbitan SKTS : 3 hari kerja.

f. Masa berlaku SKTS meliputi :

- 1) WNI Tinggal Sementara yang bekerja.
 - Masa berlaku : 6 (enam) bulan.
 - Dapat diperpanjang : 1 (satu) kali.
 - Perpanjangan berikutnya setelah 1 (satu) kali perpanjangan dengan memperbarui persyaratan.
- 2) WNI Tinggal Sementara yang menempuh pendidikan
 - Masa berlaku : 1 (satu) tahun
 - Dapat diperpanjang setiap tahun sampai berakhirnya masa pendidikan.

2. Persyaratan, Prosedur dan Tata Cara Pendaftaran.

a. WNI Tinggal Sementara yang bekerja.

1. Persyaratan meliputi :

- 1) Asli Surat Keterangan Pindah Sementara (Boro) dari daerah asal.
- 2) Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari daerah asal.
- 3) Foto Copy Kartu Keluarga (KK) dan/atau Kartu Tanda Penduduk (KTP) dari daerah asal.
- 4) Bagi yang berumur 17 tahun dan belum menikah membawa Surat Ijin dari orang tua/wali diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat daerah asal.
- 5) Pas Foto berwarna ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar. Bagi penduduk yang lahir pada tahun ganjil, latar belakang pas foto berwarna merah, dan yang lahir pada tahun genap, latar belakang pas foto berwarna biru.

- 6) Surat Pengantar dari RT/RW tempat tinggal di Kota Semarang.
- 7) Surat Keterangan Jaminan Tempat Tinggal WNI Tinggal Sementara yang dibuat oleh pemilik rumah diketahui RT/RW dan Lurah setempat.
- 8) Bukti setor titipan uang jaminan (Titipan uang jaminan disetor ke Kas Umum Daerah Pemerintah Kota Semarang).
- 9) Surat Pernyataan/Kesanggupan Titipan Uang Jaminan WNI Tinggal Sementara.
- 10) Surat Keterangan dari tempat bekerja atau usaha sendiri yang diketahui RT/RW dan Lurah dan Camat tempat usaha berada.

2. Besaran Titipan Uang Jaminan sebagai berikut:

Kedatangan Penduduk WNI Tinggal Sementara dengan tujuan mencari pekerjaan, bekerja, berdagang atau menjalankan usaha wajib menyerahkan titipan uang jaminan yang besarnya ditetapkan sebagai berikut :

- a. Wilayah Jawa Tengah di luar Kota Semarang sebesar Rp.300.000,- (tiga ratus ribu rupiah) per jiwa;
- b. Wilayah Jawa di luar Jawa Tengah sebesar Rp.500.000,- (lima ratus ribu rupiah) per jiwa; dan
- c. Wilayah di luar Pulau Jawa sebesar Rp.1.500.000,- (satu juta lima ratus ribu rupiah) per jiwa.

b. WNI Tinggal Sementara Yang Menempuh Pendidikan.

1. Persyaratan meliputi :

- 1) Asli Surat Keterangan Pindah Sementara (Boro) dari daerah asal.
- 2) Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari daerah asal.
- 3) Foto Copy Kartu Keluarga (KK) dan/atau Kartu Tanda Penduduk (KTP) dari Daerah asal.
- 4) Bagi yang berumur 17 tahun dan belum menikah membawa Surat Ijin dari orang tua/wali diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat daerah asal.
- 5) Pas foto berwarna ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar. Bagi penduduk yang lahir pada tahun ganjil, latar belakang pas foto berwarna merah, dan yang lahir pada tahun genap, latar belakang pas foto berwarna biru.

- 6) Surat Pengantar dari RT/RW tempat tinggal di Kota Semarang.
- 7) Surat Keterangan Jaminan Tempat Tinggal WNI Tinggal Sementara yang dibuat oleh pemilik rumah diketahui RT/RW dan Lurah setempat.
- 8) Foto copy Kartu Mahasiswa/Surat Keterangan dari tempat pendidikan.

c. Prosedur dan Tata Cara Pendaftaran :

Penduduk WNI Tinggal Sementara yang telah melengkapi persyaratan pendaftaran, dapat memproses melalui Kelurahan dan Tempat Perekaman Data Kependudukan (TPDK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang sesuai lokasi domisili yang akan ditempati dengan prosedur sebagai berikut :

1. Di Kelurahan :

- a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Tinggal Sementara;
- b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi isian Formulir Permohonan Tinggal Sementara dan kelengkapan berkas persyaratan;
- c. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting (BHPKPP); dan
- d. Lurah menandatangani Formulir Permohonan Tinggal Sementara;
- e. Petugas registrasi meneruskan berkas Formulir Permohonan Tinggal Sementara sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada pemohon untuk dibawa ke TPDK Kecamatan.

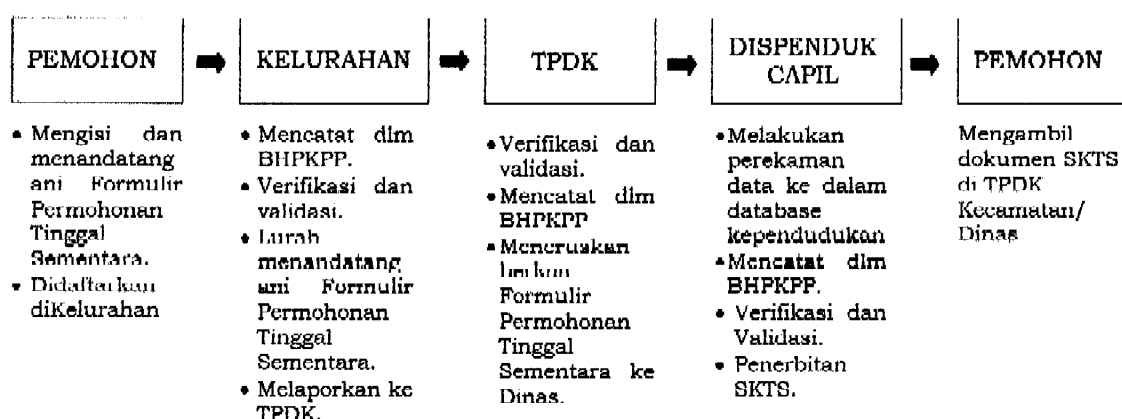
2. TPDK Dinas di Kecamatan:

- a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi isian Formulir Permohonan Tinggal Sementara dan kelengkapan berkas persyaratan;
- b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting (BHPKPP);
- c. Petugas registrasi meneruskan berkas Formulir Permohonan Tinggal Sementara kepada Dinas.

3. Dinas:

- a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi isian Formulir Permohonan Tinggal Sementara dan kelengkapan berkas persyaratan;
- b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting (BHPKPP);
- c. Petugas registrasi melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan; dan
- d. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani surat keterangan tinggal sementara dan menyampaikan kepada pemohon.

d. Bagan : Alur Sistem Permohonan SKTS



3. Persyaratan, Prosedur dan Tata Cara Pengambilan Titipan Uang Jaminan

Penduduk WNI Tinggal Sementara dapat mengambil titipan uang jaminan yang telah diserahkan ke Pemerintah Kota Semarang apabila :

- Yang bersangkutan kembali ke daerah asal sebelum masa berlaku SKTS habis.
- Pada saat tanggal berakhirnya masa berlaku SKTS dan tidak diperpanjang lagi.
- Yang bersangkutan batal menjadi penduduk sementara.

a. Persyaratan Pengambilan Titipan Uang Jaminan

1. Surat permohonan pengambilan titipan uang jaminan kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang.
2. Foto Copy KTP daerah asal (rangkap 2).
3. Foto Copy Kartu Keluarga (KK) daerah asal (rangkap 2).
4. Foto Copy Surat Boro (rangkap 2).
5. Foto Copy bukti setoran titipan uang jaminan.

6. Surat Keterangan Tinggal Sementara (SKTS) asli.
7. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,- (Enam ribu rupiah) dilampiri foto copy KTP dan menunjukkan KTP asli yang diberi kuasa bagi yang dikuasakan.

b. Prosedur dan Tata Cara Pengambilan Titipan Uang Jaminan

Penduduk WNI Tinggal Sementara yang telah melengkapi persyaratan pengambilan titipan uang jaminan dapat memproses melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang.

1. Di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang :

- a. Pemohon yang telah melengkapi persyaratan pengambilan titipan uang jaminan menyampaikan berkas permohonan beserta persyaratan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang.
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi permohonan pengambilan titipan uang jaminan dan kelengkapan berkas persyaratan.
 - c. Petugas registrasi melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan.
 - d. Petugas registrasi mencatat dalam buku agenda pengambilan titipan uang jaminan.
 - e. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani surat keterangan pengambilan titipan uang jaminan.
 - f. Petugas registrasi menyampaikan surat keterangan pengambilan titipan uang jaminan kepada pemohon dan,
 - g. Petugas registrasi menyampaikan surat keterangan pengambilan titipan uang jaminan kepada Kepala Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- Waktu penyelesaian : 3 (tiga) hari kerja

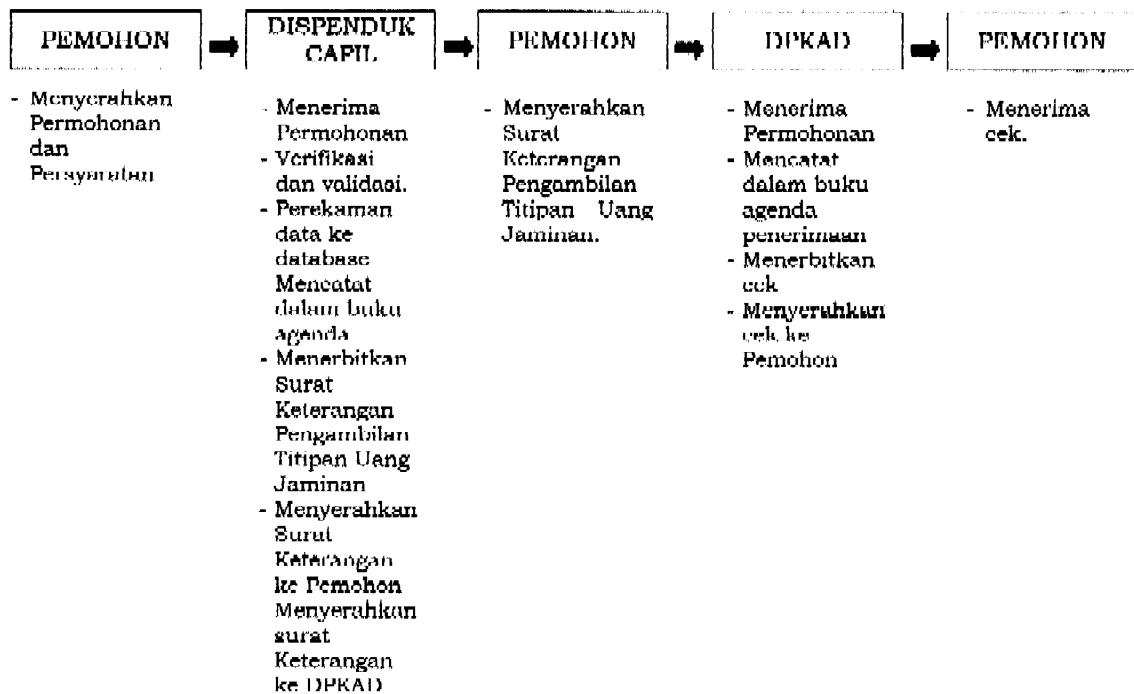
2. Di Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah :

- a. Petugas registrasi menerima surat keterangan pengambilan titipan uang jaminan dan mencatat dalam buku agenda surat masuk,
- b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi permohonan pengambilan titipan uang jaminan.
- c. Petugas registrasi menyiapkan cek pengambilan titipan uang jaminan.

d. Petugas registrasi menyerahkan cek pengambilan titipan uang jaminan kepada pemohon.

- Waktu Penyelesaian : 3 (tiga) hari kerja

3. Alur Pengambilan Titipan Uang Jaminan, sebagai berikut :



4. Persyaratan, Prosedur dan Tata Cara Penghapusan Titipan Uang Jaminan

- Pemerintah Daerah berwenang untuk menghapus kepemilikan titipan uang jaminan yang telah dititipkan ke Kas Umum Daerah Pemerintah Kota Semarang apabila titipan uang jaminan dimaksud tidak diambil oleh pemohon dalam waktu 1 (satu) bulan/atau 30 (tiga puluh) hari kerja sejak berakhirnya masa berlaku Surat Keterangan Tinggal Sementara (SKTS).

a. Persyaratan Penghapusan Titipan Uang Jaminan.

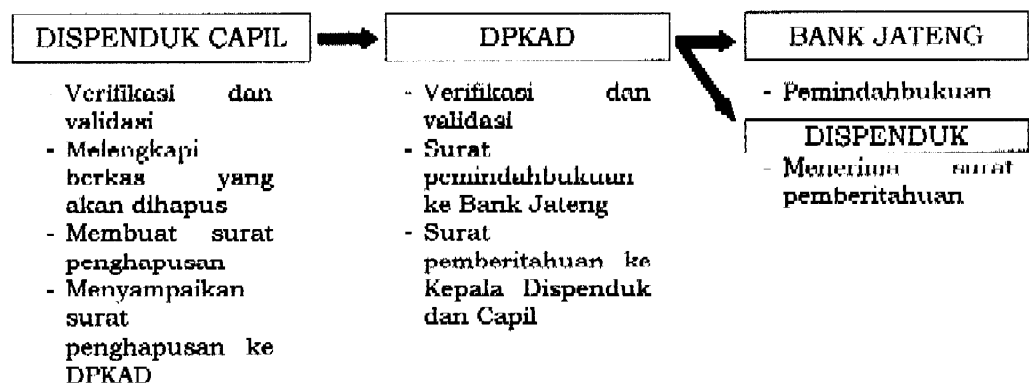
1. Foto copy bukti setoran titipan uang jaminan.
2. Surat Pernyataan/Kesanggupan Titipan Uang Jaminan WNI Tinggal Sementara.
3. Surat permohonan penghapusan titipan uang jaminan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang kepada Kepala Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang.

b. Prosedur dan Tata Cara Penghapusan Titipan Uang Jaminan.

1. Di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang.
 - a) Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi database.

- b) Petugas registrasi melengkapi data permohonan SKTS yang akan dihapus.
 - c) Petugas registrasi membuat konsep surat keterangan penghapusan ke Kepala Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang.
 - d) Kepala Dinas menerbitkan surat keterangan penghapusan titipan uang jaminan.
 - e) Petugas registrasi mencatat surat keterangan penghapusan titipan uang jaminan dalam buku agenda penghapusan titipan uang jaminan.
 - f) Petugas registrasi menyampaikan surat keterangan penghapusan titipan uang jaminan kepada Kepala Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang.
2. Di Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang.
 - a. Petugas registrasi menerima surat keterangan penghapusan titipan uang jaminan dan mencatat dalam buku agenda surat masuk.
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi surat keterangan penghapusan titipan uang jaminan.
 - c. Kepala Dinas membuat surat permohonan pemindahbukuan kepada Pimpinan Bank Jateng.
 - d. Kepala Dinas membuat surat pemberitahuan pemindahbukuan kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang.

3. Bagan Alur Sistem Penghapusan Titipan Uang Jaminan



B. Penduduk WNA Tinggal Terbatas

1. Obyek dan Jenis Dokumen

a. Obyek meliputi :

- 1) WNA Tinggal Terbatas yang datang dari Luar Negeri (LN)
- 2) WNA Tinggal Terbatas yang datang dari Luar Daerah

b. Dokumen/bukti yang diberikan yaitu :

- Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT)
- Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) adalah surat keterangan kependudukan yang diberikan kepada WNA tinggal terbatas sebagai bukti diri yang bersangkutan telah terdaftar di Kota Semarang sebagai penduduk tinggal terbatas.

c. Pelaporan Penerbitan SKTT

- 1) Penduduk WNA yang memiliki ijin tinggal terbatas yang datang dari luar negeri yang berencana bertempat tinggal di daerah wajib melaporkan kedatangannya kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS)
- 2) Penduduk WNA yang memiliki ijin tinggal terbatas yang datang dari luar daerah yang berencana bertempat tinggal di daerah/Kota Semarang wajib melaporkan kedatangannya kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak diterbitkan Surat Keterangan Pindah (SKP) dari daerah asal.

d. Sanksi Administrasi

Penduduk WNA Tinggal Terbatas yang datang dikenai sanksi administrasi berupa denda retribusi apabila melampaui batas waktu pelaporan peristiwa kependudukan yaitu :

Denda keterlambatan pelaporan :

- a) Kedatangan dari luar negeri paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterbitkan KITAS : Rp.500.000,-
(Lima ratus ribu rupiah)
- b) Kedatangan dari luar daerah paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak diterbitkan Surat Keterangan Pindah : Rp.500.000,-
(Lima ratus ribu rupiah)
- c) Denda keterlambatan perpanjangan SKTT lebih dari 30 (tiga puluh) hari kerja dihitung dari tanggal habis masa berlaku SKTT : Rp.500.000,-
(Lima ratus ribu rupiah)

e. Waktu Penyelesaian:

Waktu penyelesaian penerbitan SKTT : 3 (tiga) hari

f. Masa berlaku SKTT

- Masa berlaku Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) disesuaikan dengan masa berlaku Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS).
- Dapat diperpanjang sesuai dengan Kartu Izin Tinggal Terbatas.

2. Persyaratan, Prosedur dan Tata Cara Pendaftaran.

a. WNA Tinggal Terbatas yang datang dari luar negeri.

Persyaratan meliputi :

1. Foto copy KITAS
2. Foto copy Paspor
3. Foto copy Buku Pengawasan Orang Asing
4. Foto copy Surat Tanda Melapor (STM) dari Kepolisian
5. Foto copy Surat Keterangan Tanda Laport (SKTL) dari Kesbanglinmas
6. Pas Foto berwarna ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar.
Bagi penduduk yang lahir pada tahun ganjil, latar belakang pas foto berwarna merah, dan yang lahir pada tahun genap, latar belakang pas foto berwarna biru.
7. Surat Keterangan Jaminan Tempat Tinggal WNA Tinggal Terbatas yang dibuat oleh pemilik rumah diketahui RT/RW dan Lurah setempat.
8. Surat Pernyataan/Kesanggupan Titipan Uang Jaminan WNA Tinggal Terbatas.
9. Foto copy bukti setor titipan uang jaminan (Titipan uang jaminan disetor ke Kas Umum Daerah Pemerintah Kota Semarang).

Besaran Titipan Uang Jaminan sebagai berikut :

Kedatangan WNA Tinggal Terbatas yang datang dari luar negeri yang berencana tinggal di daerah/Kota Semarang wajib menyerahkan titipan uang jaminan yang besarnya sebagai berikut :

- Rp. 2.500.000,- (Dua juta lima ratus ribu rupiah) per jiwa.

b. WNA Tinggal Terbatas yang datang dari luar daerah

Persyaratan meliputi :

- 1) Foto copy KITAS
- 2) Foto copy Paspor
- 3) Foto copy Buku Pengawasan Orang Asing
- 4) Foto copy Surat Tanda Melapor (STM) dari Kepolisian

- 5) Foto copy Surat Keterangan Tanda Laport (SKTL) dari Kesbanglinmas
- 6) Surat Pindah dari daerah Asal
- 7) Pas Foto berwarna ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar. Bagi penduduk yang lahir pada tahun ganjil, latar belakang pas foto berwarna merah, dan yang lahir pada tahun genap, latar belakang pas foto berwarna biru.
- 8) Surat Keterangan Jaminan Tempat Tinggal WNA Tinggal Terbatas yang dibuat oleh pemilik rumah diketahui RT/RW dan Lurah setempat.
- 9) Surat Pernyataan/Kesanggupan Titipan Uang Jaminan WNA Tinggal Terbatas.
- 10) Foto copy bukti setor titipan uang jaminan (Titipan uang jaminan disetor ke Kas Umum Daerah Pemerintah Kota Semarang).

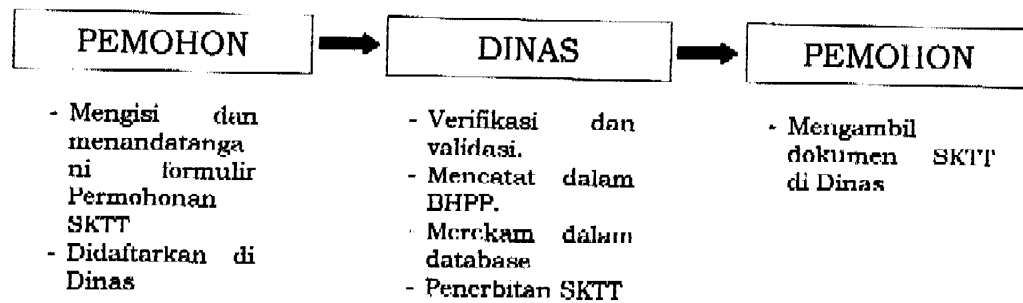
Besaran Titipan Uang Jaminan sebagai berikut :

Kedatangan penduduk WNA Tinggal Terbatas yang datang dari luar daerah dan berencana tinggal di daerah/Kota Semarang, wajib menyetorkan titipan uang jaminan yang besarnya sebagai berikut :

- a. Wilayah Jawa Tengah di luar Kota Semarang sebesar Rp.300.000,- (tiga ratus ribu rupiah) per jiwa;
 - b. Wilayah Jawa di luar Jawa Tengah sebesar Rp.500.000,- (lima ratus ribu rupiah) per jiwa; dan
 - c. Wilayah di luar Pulau Jawa sebesar Rp.1.500.000,- (satu juta lima ratus ribu rupiah) per jiwa.
- c. Prosedur dan Tata Cara Pendaftaran
- Penduduk WNA Tinggal Terbatas yang telah melengkapi persyaratan pendaftaran dapat memproses melalui dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang.
- Dinas melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dengan tata cara :
1. Penduduk WNA Tinggal Terbatas mengisi dan menandatangani Formulir Pendaftaran WNA Tinggal Terbatas;
 2. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi isian formulir Pendaftaran WNA Tinggal Terbatas dan kelengkapan berkas persyaratan;

3. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting (BHPKPP);
4. Petugas registrasi merekam data ke dalam database kependudukan;
5. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT);
6. Dinas menyampaikan data pindah datang penduduk WNA kepada Camat dan Lurah.

d. Bagan : Alur Sistem Permohonan SKTT



3. Persyaratan, Prosedur dan Tata Cara Pengambilan Titipan Uang Jaminan

Penduduk WNA Tinggal Terbatas dapat mengambil titipan uang jaminan yang telah diserahkan ke Pemerintah Kota Semarang apabila :

- Yang bersangkutan kembali ke daerah asal sebelum masa berlaku SKTT habis.
- Pada saat langkal berakhirnya masa berlaku SKTT dan tidak diperpanjang lagi.
- Yang bersangkutan batal menjadi penduduk sementara.

a. Persyaratan Pengambilan Titipan Uang Jaminan

1. Surat permohonan pengambilan titipan uang jaminan kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang.
2. Foto copy KITAS (rangkap 2).
3. Foto copy Paspor (rangkap 2).
4. Foto copy Buku Pengawasan Orang Asing (rangkap 2).
5. Foto copy bukti setoran titipan uang jaminan (rangkap 2).
6. Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) asli.
7. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,- (Enam ribu rupiah) dilampiri foto copy KTP dan menunjukkan KTP asli yang diberi kuasa bagi yang dikuasakan.

b. Prosedur dan Tata Cara Pengambilan Titipan Uang Jaminan

Penduduk WNI Tinggal Sementara yang telah melengkapi persyaratan pengambilan titipan uang jaminan dapat memproses melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang.

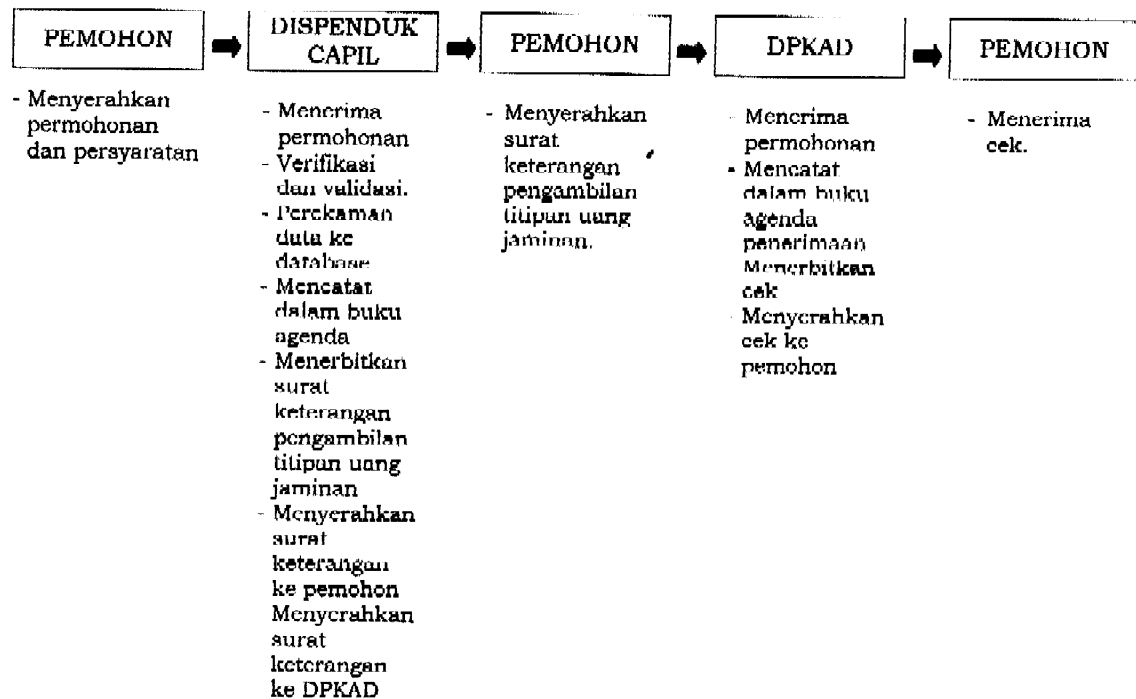
1. Di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang :

- a. Pemohon yang telah melengkapi persyaratan pengambilan titipan uang jaminan menyampaikan berkas permohonan beserta persyaratan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang
- b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi permohonan pengambilan titipan uang jaminan dan kelengkapan berkas persyaratan.
- c. Petugas registrasi melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan.
- d. Petugas registrasi mencatat dalam buku agenda pengambilan titipan uang jaminan.
- e. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani surat keterangan pengambilan titipan uang jaminan.
- f. Petugas registrasi menyampaikan surat keterangan pengambilan titipan uang jaminan kepada pemohon dan,
- g. Petugas registrasi menyampaikan surat keterangan pengambilan titipan uang jaminan kepada Kepala Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

2. Di Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah :

- a. Petugas registrasi menerima surat keterangan pengambilan titipan uang jaminan dan mencatat dalam buku agenda surat masuk.
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi permohonan pengambilan titipan uang jaminan.
 - c. Petugas registrasi menyiapkan cek pengambilan titipan uang jaminan.
 - d. Petugas registrasi menyerahkan cek pengambilan titipan uang jaminan kepada pemohon.
- Waktu penyelesaian : 3 (tiga) hari kerja

3. Alur Pengambilan Titipan Uang Jaminan, sebagai berikut :



4. Persyaratan, Prosedur dan Tata Cara Penghapusan Titipan Uang Jaminan.

- Pemerintah Daerah berwenang untuk menghapus kepemilikan titipan uang jaminan yang telah dititipkan ke Kas Umum Daerah Pemerintah Kota Semarang apabila titipan uang jaminan dimaksud tidak diambil oleh pemohon dalam waktu 1 (satu) bulan/atau 30 (tiga puluh) hari kerja sejak berakhirnya masa berlaku Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT).

a. Persyaratan Penghapusan Titipan Uang Jaminan.

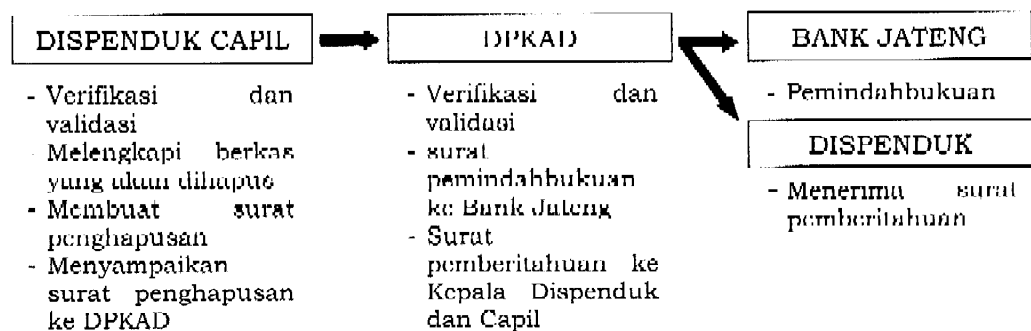
1. Foto copy bukti setoran titipan uang jaminan.
2. Surat Pernyataan/Kesanggupan Titipan Uang Jaminan WNA Tinggal Terbatas.
3. Surat permohonan penghapusan titipan uang jaminan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang kepada Kepala Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang.

b. Prosedur dan Tata Cara Penghapusan Titipan Uang Jaminan.

1. Di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang.
 - a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi database.
 - b. Petugas registrasi melengkapi data permohonan SKTT yang akan dihapus.
 - c. Petugas registrasi membuat konsep surat keterangan penghapusan ke Kepala Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang.

- d. Kepala Dinas menerbitkan surat keterangan penghapusan titipan uang jaminan.
 - e. Petugas registrasi mencatat surat keterangan penghapusan titipan uang jaminan dalam buku agenda penghapusan titipan uang jaminan.
 - f. Petugas registrasi menyampaikan surat keterangan penghapusan titipan uang jaminan kepada Kepala Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang.
2. Di Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang.
 - a. Petugas registrasi menerima surat keterangan penghapusan titipan uang jaminan dan mencatat dalam buku agenda surat masuk.
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi surat keterangan penghapusan titipan uang jaminan.
 - c. Kepala Dinas membuat surat permohonan pemindahbukuan kepada Pimpinan Bank Jateng.
 - d. Kepala Dinas membuat surat pemberitahuan pemindahbukuan kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang

3. Bagan Alur Sistem Penghapusan Titipan Uang Jaminan



WALIKOTA SEMARANG

HENDRAR PRIHADI



**PEMERINTAH KOTA SEMARANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Kanguro Raya No. 3 Telp. (024) 6712563 Fax. (024) 6707203
http://dispendukcapil.semarangkota.go.id
email : dispendukcapil@dispendukcapil.semarangkota.go.id

**SURAT PERNYATAAN / KESANGGUPAN
TITIPAN UANG JAMINAN WNA TINGGAL TERBATAS**

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

- | | | |
|--|---|-------------|
| 1. <u>Nama Lengkap</u>
Full Name & Sex | : | (Lk/Pr) |
| 2. <u>NIP (Nomor Induk Pendarang)</u>
Identity Number for Residence | : | |
| 3. <u>Tempat / Tanggal Lahir</u>
Place / Date of Birth | : | |
| 4. <u>Kewarganegaraan</u>
Nationality | : | |
| 5. <u>Jabatan</u>
Position in Company | : | |
| 6. a. <u>Nama Perusahaan / Sponsor</u>
Name of Company | : | |
| b. <u>Alamat Perusahaan / Sponsor</u>
Address of Company | : | |
| 7. <u>Alamat Tempat Tinggal</u>
Address | : | |
| | : | : Kelurahan |
| | : | : Kecamatan |
| 8. <u>Nomor Dokumen</u>
Documen Numbers | : | |
| a. Nomor Paspor | : | |
| b. Nomor KITAS | : | |

Jumlah Anggota keluarga orang terdiri dari : Laki laki orang dan Perempuan orang.
Members of Family

NO	NAMA & NIP	L / P	HUB. KEL.	TEMPAT TANGGAL LAHIR	KEWARGA NEGARAAN	NO. KITAS / BERLAKU s.d	KET
1	2	3	4	5	6	7	8

Dengan ini menyatakan bahwa :

- Kami telah menyetorkan **Uang Jaminan** sebesar Rp. (.....) pada tanggal bulan tahun 20..... (Resi setoran terlampir)
- Uang jaminan** dalam jangka waktu 1 (satu) bulan (30 hari kerja) sejak habis masa berlakunya SKTT tidak diambil, maka uang jaminan yang kami titipkan **menjadi milik Pemerintah Kota Semarang.**

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan dapat dipergunakan seperlunya.

Semarang,
Yang membuat Surat Pernyataan /
Kesanggupan Titipan Uang Jaminan
WNA Tinggal Terbatas

Materai
Rp.6.000,-

(.....)

WALIKOTA SEMARANG



HENDRAR PRIHADI

LAMPIRAN III
 PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
 NOMOR
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN PENDAFTARAN
 PENDUDUK TINGGAL SEMENTARA DI KOTA
 SEMARANG

FORMAT BLANGKO PENDUDUK TINGGAL SEMENTARA

A. BLANGKO SKTS YANG BEKERJA

Nomor SKTS
 N.I.K.
 Nama Lengkap
 Tempat/Tgl. Lahir
 Jenis Kelamin
 Pekerjaan
 Alamat Tetap
 Alamat Tinggal
 Sementara



R.T./R.W.
 Kelurahan
 Kecamatan
 Status Perkawinan

Pemegang

Bolongan Darah
 Agama

Berlaku Hingga

SEMARANG,
 Kepala Dinas Kependudukan dan
 Pencatatan Sipil


SURAT KETERANGAN TINGGAL SEMENTARA
 (SKTS)
 PEMERINTAH KOTA SEMARANG

Nomor Seri Blangko :

Selamat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak nama berlakunya
 habis, penduduk yang bersangkutan diwajibkan mengajukan permohonan
 perpanjangan waktu sampai dengan berakhirnya masa tinggal sementara.
 Pelanggaran terhadap peraturan ini diancam dengan pidana kurungan/denda
 setinggi-tingginya 1 (satu) juta.

B. BLANGKO SKTS YANG MENEMPUIH PENDIDIKAN

Nomor SKTS
 N.I.K.
 Nama Lengkap
 Tempat/Tgl. Lahir
 Jenis Kelamin
 Pekerjaan
 Alamat Tetap
 Alamat Tinggal
 Sementara



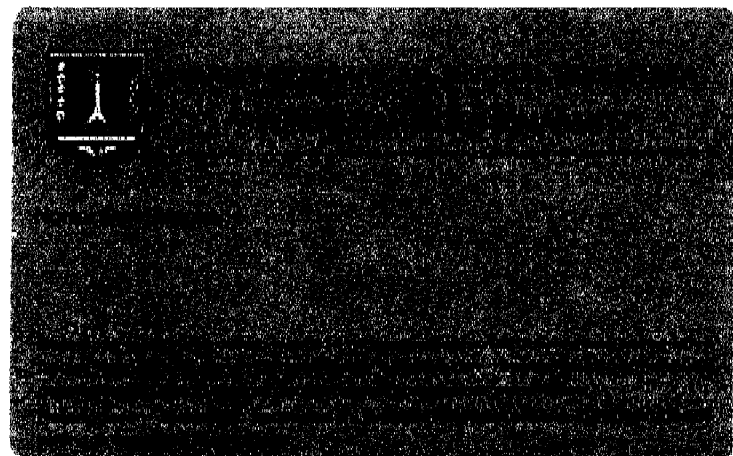
R.T./R.W.
 Kelurahan
 Kecamatan
 Status Perkawinan

Pemegang

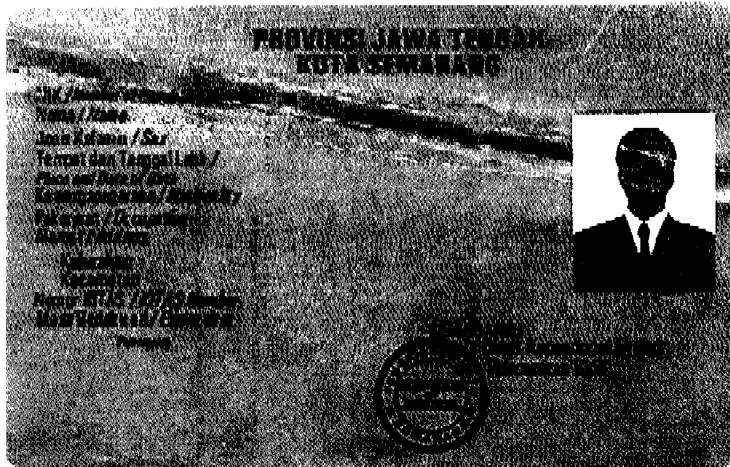
Bolongan Darah
 Agama

Berlaku Hingga

SEMARANG,
 Kepala Dinas Kependudukan dan
 Pencatatan Sipil

C. BLANGKO SKTT



WALIKOTA SEMARANG

HENDRAR PRIHADI