



WALIKOTA BALIKPAPAN  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALIKOTA BALIKPAPAN  
NOMOR 8 TAHUN 2016

TENTANG

TATA CARA PENERBITAN KARTU DOMISILI DAN  
SURAT KETERANGAN BERTEMPAT TINGGAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BALIKPAPAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 21 ayat (4) dan ayat (6) dan Pasal 31 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 tahun 2012 tentang Administrasi Kependudukan, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Penerbitan Kartu Domisili dan Surat Keterangan Bertempat Tinggal;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);  
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 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);  
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 Daerah Nomor 5 tahun 2012 tentang Administrasi Kependudukan (lembaran Daerah Kota Balikpapan Tahun 2012 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 tahun 2012 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kota Balikpapan Tahun 2015 Nomor 5);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PENERBITAN KARTU DOMISILI DAN SURAT KETERANGAN BERTEMPAT TINGGAL.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Balikpapan.
2. Walikota adalah Wali Kota Balikpapan.
3. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau sebutan lain yang selanjutnya disebut Dinas adalah unsur pelaksana otonomi daerah di bidang kependudukan dan catatan sipil Kota Balikpapan.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Balikpapan atau sebutan lainnya.
5. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai perangkat daerah dalam wilayah kerja kecamatan.
6. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah pembagian administrasi pemerintahan, dan pembentukannya melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan kemasyarakatan yang ditetapkan kelurahan.
7. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
8. Warga Negara Indonesia adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan undang-undang sebagai Warga Negara Indonesia.
9. Keterangan Domisili yang selanjutnya disebut Kartu Domisili adalah Kartu yang dikeluarkan oleh instansi pelaksana yang diberikan kepada warga Negara Indonesia yang tinggal sementara di Daerah.
10. Surat Keterangan Bertempat Tinggal adalah surat yang diberikan kepada setiap Warga Negara Indonesia yang bertempat tinggal dalam lingkungan perumahan dan tidak menetap dalam waktu sampai dengan 1 (satu) tahun wajib melaporkan diri ke Pemerintah Daerah melalui RT dan Kelurahan.
11. Petugas adalah aparatur sipil Negara atau non aparatur sipil Negara yang ditempatkan pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dan Kelurahan yang bertugas untuk memproses dan menerbitkan Kartu Domisili dan Surat Keterangan.

## Pasal 2

- (1) Penerbitan Kartu Domisili dan Surat Keterangan Bertempat Tinggal dimaksudkan untuk memberikan hak warga pendatang yang bertempat tinggal sementara yang menjalankan usaha dan atau membuka usaha di Daerah, serta bekerja secara formal, informal atau yang tidak bekerja.
- (2) Penerbitan Kartu Domisili dan Surat Keterangan Bertempat Tinggal bertujuan untuk mendukung tertib Administrasi Kependudukan dalam rangka pengelolaan data administrasi penduduk pendatang sementara.

## BAB II KLASIFIKASI KARTU DOMISILI DAN SURAT KETERANGAN BERTEMPAT TINGGAL

### Pasal 3

- (1) Kartu Domisili Tempat Tinggal diperuntukan bagi Warga Negara Indonesia yang datang ke Daerah dengan tujuan membuka usaha dan mengurus izin usahanya.
- (2) Surat Keterangan Bertempat Tinggal diperuntukan bagi Warga Negara Indonesia yang:
  - a. datang dan bertempat tinggal dalam lingkungan perumahan dan tidak menetap di Daerah dalam waktu sampai dengan 1 (satu) tahun; dan/atau
  - b. datang dan bekerja formal maupun informal, atau tidak bekerja.

## BAB III TATA CARA, DAN PERSYARATAN PENERBITAN KARTU DOMISILI DAN SURAT KETERANGAN BERTEMPAT TINGGAL

### Bagian Kesatu

#### Tata Cara dan Persyaratan Penerbitan Kartu Domisili

### Pasal 4

- (1) Tata cara penerbitan Kartu Domisili dilakukan melalui tahapan:
  - a. Pemohon mengajukan permohonan di Dinas atau dapat mewakilkan kepada orang lain yang diberi surat kuasa;
  - b. Petugas menerima dan meneliti berkas permohonan;
  - c. Petugas membuat dan memberikan bukti/resi pengambilan Kartu Domisili;
  - d. Petugas memasukkan data;
  - e. Petugas mencatat dan menerbitkan Kartu Domisili; dan
  - f. Petugas menyerahkan Kartu Domisili kepada pemohon paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
- (2) Persyaratan Penerbitan Kartu Domisili meliputi:
  - a. Surat pengantar dari RT dan Kelurahan setempat;
  - b. Menunjukkan asli dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik daerah asal;
  - c. Akta pendirian perusahaan bagi yang membuka usaha;
  - d. pas foto berwarna ukuran 3x4 (tiga kali empat); dan
  - e. dokumen lain yang dibutuhkan.
- (3) Dokumen lain yang dibutuhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e antara lain:
  - a. Surat keterangan belum mendapatkan atau belum melakukan perekaman Kartu Tanda Penduduk Elektronik dari daerah asal;

- b. Surat perjanjian sewa menyewa lahan/area, bangunan tempat melakukan usaha;
  - c. Surat keterangan bepergian atau belum bekerja dari Camat dari daerah asal;
  - d. Surat pernyataan bahwa pemohon sebagai pemilik toko, usaha dagang atau usaha makanan dan diketahui RT setempat.
- (4) Kartu Domisili yang hilang atau rusak dapat diterbitkan ulang oleh Dinas dengan melampirkan persyaratan:
- a. surat keterangan kehilangan dari Kepolisian;
  - b. bukti Kartu Domisili yang rusak; dan
  - c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang bersangkutan.

Bagian Kedua  
Tata Cara dan Persyaratan Penerbitan  
Surat Keterangan Bertempat Tinggal

Pasal 5

- (1) Tata cara penerbitan Surat Keterangan Bertempat Tinggal dilakukan melalui tahapan:
- a. Pemohon mengajukan permohonan di Kelurahan setempat atau dapat mewakilkan kepada orang lain yang diberi surat kuasa;
  - b. Petugas menerima dan meneliti berkas permohonan;
  - c. Petugas membuat dan memberikan bukti/resi pengambilan surat keterangan;
  - d. Petugas memasukkan data;
  - e. Petugas mencatat dan menerbitkan surat keterangan; dan
  - f. Petugas menyerahkan Surat Keterangan tempat tinggal kepada pemohon paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
- (2) Persyaratan Penerbitan Surat Keterangan Bertempat tinggal meliputi:
- a. surat pengantar dari RT setempat;
  - b. menunjukkan asli dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik Daerah asal;
  - c. surat keterangan bekerja dari perusahaan/kantor di Daerah bagi yang bekerja formal; dan
  - d. pas foto berwarna ukuran 3x4 (tiga kali empat).
- (3) Surat Keterangan yang hilang atau rusak dapat diterbitkan ulang oleh Kelurahan dengan melampirkan persyaratan:
- a. surat keterangan kehilangan dari kepolisian;
  - b. surat keterangan yang rusak; dan
  - c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang bersangkutan.

Bagian Ketiga  
Penerbitan Kartu Domisili dan Surat Keterangan Bertempat Tinggal

Pasal 6

- (1) Kartu Domisili diterbitkan di Dinas dan ditandatangani oleh Kepala Dinas secara elektronik.

- (2) Surat Keterangan Bertempat Tinggal diterbitkan di Kelurahan dan ditandatangani oleh Lurah.
- (3) Penerbitan Kartu Domisili dan Surat Keterangan Bertempat Tinggal tidak dipungut biaya.

#### BAB IV MASA BERLAKU

##### Pasal 7

Masa berlaku Kartu Domisili dan Surat Keterangan Bertempat Tinggal selama 1 (satu) tahun.

#### BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

##### Pasal 8

Standar dan spesifikasi blanko Kartu Domisili dan Surat Keterangan Bertempat Tinggal tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### BAB VI KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 9

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Balikpapan  
pada tanggal 2 Juni 2016

WALIKOTA BALIKPAPAN,

ttd

M. RIZAL EFFENDI

Diundangkan di Balikpapan  
pada tanggal 3 Juni 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA BALIKPAPAN,  
ttd

SAYID MN FADLI

BERITA DAERAH KOTA BALIKPAPAN TAHUN 2016 NOMOR 8

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

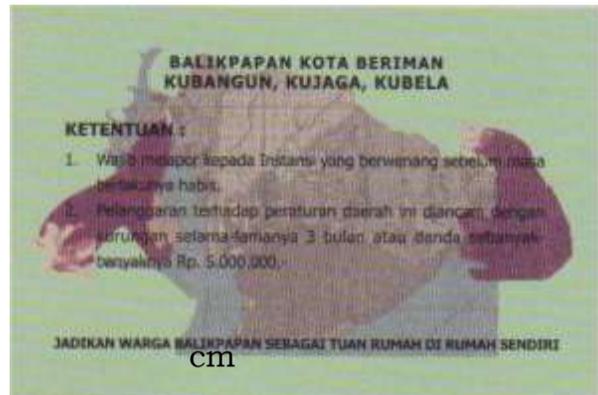
DAUD PIRADE  
NIP 19610806 199003 1 004

LAMPIRAN I  
PERATURAN WALIKOTA BALIKPAPAN  
NOMOR 8 TAHUN 2016  
TENTANG TATA CARA PENERBITAN  
KARTU DOMISILI DAN SURAT  
KETERANGAN BERTEMPAT TINGGAL

Gambar Depan



Gambar Belakang



9 cm

1. Kartu Domisili Tempat Tinggal Warga Negara Indonesia dibuat dengan standar dan spesifikasi sebagai berikut:
  - a. Bahan dan warna : Kertas Fibre Hijau Muda
  - b. Gramatur : 230 gram
  - c. Cetakan : Full Colour Bolak balik
  - d. Ukuran : - Panjang 9 cm  
- Lebar 6 cm
2. Bagian depan dengan tulisan Kartu Domisili Warga Negara Indonesia Kota Balikpapan:
  - a. gambar Logo Balikpapan;
  - b. foto Pemegang Kartu Domisili;
  - c. nama, Kelahiran, Alamat;
  - d. masa berlaku;
  - e. NIK Pemilik Kartu;
  - f. tanda tangan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
3. Bagian belakang dengan tulisan Balikpapan Kota Beriman Kubangun, Kujaga, Kubela:
  - a. gambar dua beruang madu;
  - b. gambar Peta Provinsi Kalimantan Timur;
  - c. tulisan Motto Balikpapan; dan
  - d. tulisan berisi keterangan/Ketentuan Kartu Domisili.

WALIKOTA BALIKPAPAN,

ttd

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

M. RIZAL EFFENDI

DAUD PIRADE  
NIP 19610806 199003 1 004

LAMPIRAN II  
PERATURAN WALIKOTA BALIKPAPAN  
NOMOR 8 TAHUN 2016  
TENTANG TATA CARA PENERBITAN  
KARTU DOMISILI DAN SURAT  
KETERANGAN BERTEMPAT TINGGAL

→ 21,5 CM



KOP SURAT KELURAHAN

SURAT KETERANGAN BERTEMPAT TINGGAL  
NOMOR: .....

Yang bertandatangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

1. Nama Lengkap : .....
2. NIK. : .....
3. Tempat dan Tanggal Lahir: ..... .....
4. Jenis Kelamin : .....
5. Agama : .....
6. Pekerjaan : .....
7. Status Perkawinan : .....
8. Alamat Sementara : JL. ....

Kelurahan : .....

Kecamatan : .....

Kota : .....

9. Alamat Daerah Asal : JL. ....

Kelurahan : .....

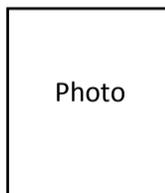
Kecamatan: .....

Kab./Kota : .....

Propinsi : .....

10. Maksud Kedatangan : .....
11. Masa Berlaku : .....

Demikian Surat Keterangan Bertempat Tinggal ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



Balikpapan, .....

Lurah .....

N I P. ....

Catatan: Setelah masa berlaku Surat Keterangan bertempat tinggal ini Berakhir, maka pemegang surat keterangan ini wajib mengurus Surat Keterangan Pindah dari Daerah asal atau (pulang kembali) dan menetap di Daerah Asal

33cm

1. Surat Keterangan Bertempat Tinggal dibuat dengan standar dan spesifikasi sebagai berikut:
  - a. Bahan dan warna : Kertas HVS Putih
  - b. Gramatur : 70 atau 60 gram
  - c. Ukuran : Panjang : 33 cm  
Lebar : 21,5 cm
  
2. Bagian depan Surat Keterangan Bertempat Tinggal terdiri dari:
  - a. gambar Logo Balikpapan;
  - b. foto pemegang Surat Keterangan;
  - c. nama, NIK, tempat/tanggal lahir, jenis kelamin, agama, pekerjaan, status perkawinan, alamat sementara, alamat daerah asal;
  - d. maksud kedatangan;
  - e. masa berlaku, dan jenis Surat (Baru/Perpanjangan); dan
  - f. tanda tangan Lurah.

WALIKOTA BALIKPAPAN,

ttd

M. RIZAL EFFENDI

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



DAUD PIRADE  
NIP 19610806 199003 1 004