

FORMULIR PERMOHONAN PERUBAHAN KARTU KELUARGA (KK) WARGA NEGARA INDONESIA

Perhatian :

1. Harap diisi dengan huruf cetak dan menggunakan tinta hitam
2. Setelah formulir ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali ke Kantor Desa/Kelurahan

PEMERINTAH PROPINSI	: 3 2	J A W A B A R A T
PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA	: 1 0	M A J A L E N G K A
KECAMATAN	: 2 3	C I N G A M B U L
KELAURAHAN/DESA	: 0 0 0 2	C I D A D A P

1. Nama Lengkap Pemohon										
2. NIK Pemohon										
3. Nama Kepala Keluarga										
4. No. KK										
5. Alamat										
	a. Desa/Keluarga	C I D A D A P	b. Kecamatan	C I N G A M B U L						
	c. Kabupaten/Kota	M A J A L E N G K A	d. Propinsi	J A W A B A R A T						
	Kode Pos	4 5 4 6 7	Telepon							

6. Nama Kepala Keluarga Lama										
7. No. KK Lama										
8. Alamat Keluarga Lama										
	a. Desa/Keluarga	C I D A D A P	b. Kecamatan	C I N G A M B U L						
	c. Kabupaten/Kota	M A J A L E N G K A	d. Propinsi	J A W A B A R A T						
	Kode Pos	4 5 4 6 7	Telepon							

9. Alasan Permohonan 1. Karena Penambahan Anggota Keluarga (Kelahiran, Kedatangan) 3. Lainnya

2. Karena Pengurangan Anggota Keluarga (Kematian, Kepindahan)

10. Jumlah Anggota Keluarga orang

11. DAFTAR ANGGOTA KELUARGA PEMOHON (hanya diisi Anggota keluarga saja)

No.	NIK	Nama Lengkap	SHDK**)
0 1			
0 2			

Cidadap,

Mengetahui :

Pemohon,

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab/Kota

Camat

Kepala Desa/Lurah

.....
NIP.....

(.....)
NIP.....

(.....)
NIP.....

Tanggal Pemasukan Data

Tgl. Bln. Thn.

Paraf Petugas

TATACARA PENGISIAN FORMULIR PERMOHONAN PERUBAHAN KARTU KELUARGA (KK) WARGA NEGARA INDONESIA (F-1.16)

1. Pemerintah Propinsi : diisi nama Propinsi pemohon
2. Pemerintah Kabupaten/Kota : diisi nama Kabupaten/Kota pemohon
3. Kecamatan : diisi nama Kecamatan
4. Kelurahan/Desa : diisi nama Kelurahan/Desa

1. Nama Lengkap Pemohon :
Ditulis nama pemohon secara lengkap sesuai dengan Surat Kenal Lahir atau Akte Kelahiran atau sesuai dengan nama pemberian orang tua, tanpa gelar akademis, kebangsawanan atau gelar agama.
2. NIK Pemohon : diisi dengan NIK pemohon
3. Nama Kepala Keluarga :
Ditulis nama kepala keluarga yang akan diikuti secara lengkap sesuai dengan Surat Kenal Lahir atau Akte Kelahiran atau sesuai dengan nama pemberian orang tua, tanpa gelar akademis, kebangsawanan atau gelar agama.
4. No. KK : diisi dengan nomor kartu keluarga yang diikuti
5. Alamat :
Ditulis dengan alamat tetap terakhir Kepala Keluarga yang akan diikuti
Diisi Nama Jalan atau Kampung atau Dusun atau Dukuh dilengkapi dengan nomor rumah (jika ada) serta nomor RT dan RW, Kelurahan/Desa, Kabupaten.Kota dan provinsi

Contoh : Jl. Potlot No. 35 Kelurahan Duren Tiga, Kec. Pancoran, Jakarta Selatan RT.003 RW.003,

Maka ditulis : JL. Potlot NO. 35 KEL. DUREN TIGA, KEC. PANCORAN, JAKARTA SELATAN

RT. 003 RW. 003

Kode Pos : Ditulis sesuai dengan wilayah Kode Pos alamat Pemohon.

Contoh Kode Pos Kelurahan Duren Tiga 17250, maka ditulis :

17250

6. Nama Kepala Keluarga Lama :
Ditulis nama kepala keluarga yang lama secara lengkap sesuai dengan Surat Kenal Lahir atau Akte Kelahiran atau sesuai dengan nama pemberian orang tua, tanpa gelar akademis, kebangsawanan atau gelar agama.
7. No. KK Lama : diisi dengan nomor kartu keluarga yang lama.
8. Alamat Keluarga Yang Lama :
Ditulis dengan alamat Kepala Keluarga yang lama.
Diisi Nama Jalan atau Kampung atau Dusun atau Dukuh dilengkapi dengan nomor rumah (jika ada) serta nomor RT dan RW, Kelurahan/Desa, Kabupaten.Kota dan provinsi

Contoh :

Jl. Potlot No. 35 Kelurahan Duren Tiga, Kec. Pancoran, Jakarta Selatan RT.003 RW.003,

Maka ditulis : JL. Potlot NO. 35 KEL. DUREN TIGA, KEC. PANCORAN, JAKARTA SELATAN

RT. 003 RW. 003

Kode Pos : Ditulis sesuai dengan wilayah Kode Pos alamat Pemohon.

Contoh Kode Pos Kelurahan Duren Tiga 17250, maka ditulis :

17250

9. Alasan Permohonan :
Beri kode angka pada kotak sesuai dengan alasan permohonan.
10. Jumlah Anggota Keluarga : Diisi banyaknya anggota keluarga yang akan terdaftar di dalam KK tidak termasuk Kepala Keluarga
11. Daftar Anggota Keluarga Pemohon :
Hanya diisi dengan anggota keluarga yang dibawa pemohon.

** Diisi dengan menuliskan nomor Susunan Status Hubungan Dalam Keluarga (SHDK) : yaitu status kekeluargaan pemohon dalam hubungannya dengan Kepala Keluarga

01	Kepala Keluarga	05	Menantu	09	Famili Lain	Contoh : Jika pemohon adalah Suami, tetapi sekaligus Kepala Keluarga maka ditulis 01 dan istrinya 03 Jika yang jadi Kepala Keluarga adalah Istri, maka suaminya tersebut ditulis 02 dan istrinya 01. Sehingga yg menjadi patokan adalah siapa yang menjadi Kepala Keluarga, anggota keluarga lainnya menyesuaikan.
02	Suami	06	Cucu	10	Pembantu	
03	Isteri	07	Orang Tua	11	Lainnya	
04	Anak	08	Mertua			