

FORMULIR PERMOHONAN KARTU KELUARGA (KK) BARU BAGI PERKAWINAN CAMPURAN

Perhatian :

1. Harap diisi dengan huruf cetak dan menggunakan tinta hitam

PEMERINTAH PROPINSI : [grid] [text]
PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA : [grid] [text]
KECAMATAN : [grid] [text]
KELURAHAN/DESA : [grid] [text]

1. Nama Lengkap Pemohon : [text]
2. N I K Pemohon KK : [text]
3. No. KK Semula : [text]
4. Alamat Pemohon : [text] RT: [text] RW: [text]
a. Desa/Keluarga [text] b. Kecamatan [text]
c. Kabupaten/Kota [text] d. Propinsi [text]
Kode Pos [text] Telepon [text]
5. Nomor KITAP : [text]
6. Tanggal Berakhir KITAP : [text]
7. Alasan Permohonan 1. Perubahan Status Kewarganegaraan dari Izin Tinggal Terbatas menjadi Izin Tinggal Tetap
 2. Karena Membentuk Rumah Tangga Baru 3. Karena Kartu Keluarga Hilang/Rusak
 4. Lainnya
8. Jumlah Anggota Keluarga/Pengikut [text] orang

9. DAFTAR ANGGOTA KELUARGA PEMOHON (hanya diisi anggota keluarga saja)

No.	NIK	Nama Lengkap	SHDK**)
[grid]	[grid]	[text]	[text]
[grid]	[grid]	[text]	[text]
[grid]	[grid]	[text]	[text]
[grid]	[grid]	[text]	[text]
[grid]	[grid]	[text]	[text]
[grid]	[grid]	[text]	[text]
[grid]	[grid]	[text]	[text]
[grid]	[grid]	[text]	[text]
[grid]	[grid]	[text]	[text]
[grid]	[grid]	[text]	[text]

Mengetahui :
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab/kota ...

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

Pemohon,

(.....)

Tanggal Pemasukan Data
Tgl. [text] Bln. [text] Thn. [text]
Paraf Petugas [text]

TATACARA PENGISIAN FORMULIR PERMOHONAN KARTU KELUARGA (KK) BARU BAGI PERKAWINAN CAMPURAN (F-1.19)

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 :

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. Nomor Induk Kependudukan (NIK) pemohon KK : diisi dengan NIK pemohon KK (sebagai Kepala Keluarga baru)

3. No. KK semula : diisi dengan nomor kartu keluarga yang lama.

4. Alamat :

Ditulis dengan alamat tetap terakhir pemohon.

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 :

1	7	2	5	0
---	---	---	---	---

5. Nomor KITAP : diisi dengan Nomor KITAP yang dimiliki

6. Tanggal berakhir KITAP : diisi dengan tanggal berakhirnya KITAP yang dimiliki

7. Alasan Permohonan :

Beri kode angka pada kotak sesuai dengan alasan permohonan.

8. Jumlah Anggota Keluarga/Pengikut : Diisi banyaknya anggota keluarga yang akan terdaftar di dalam KK tidak termasuk Kepala Keluarga

9. Daftar Anggota Keluarga Pemohon :

Diisi anggota keluarga yang ikut pemohon

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

01	Kepala Keluarga
02	Suami
03	Isteri
04	Anak

05	Menantu
06	Cucu
07	Orang Tua
08	Mertua

09	Famili Lain
10	Pembantu
11	Lainnya

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 yang menjadi patokan adalah siapa yang menjadi Kepala Keluarga, anggota keluarga lainnya menyesuaikan.