

FORMULIR PENDAFTARAN PERISTIWA KEPENDUDUKAN

I DATA PEMOHON:

1. NAMA LENGKAP	:	
2. No. Induk Kependudukan	:	
3. Nomor Kartu Keluarga	:	

II JENIS PERMOHONAN:

I	KARTU KELUARGA	II	KTP-el	III	KARTU IDENTITAS ANAK	IV	PERUBAHAN DATA
A	BARU	A	BARU	A	BARU	A	KK
1	Membentuk Keluarga Baru						
2	Penggantian Kepala Keluarga	B	PINDAH DATANG	B	HILANG / RUSAK	B	KTP-el
3	Pisah KK			1	Hilang		
4	Pindah Datang	C	HILANG / RUSAK	2	Rusak	C	KIA
5	WNI dan LN karena Pindah	1	Hilang				Melampirkan: 1 Formulir Perubahan Data; dan 2 Bukti Perubahan Data
6	Rentan Adminduk	2	Rusak	C	Perpanjangan ITAP		
B	PERUBAHAN DATA						
1	Menumpang dalam KK	D	PERPANJANGAN ITAP	D	Lainnya		
2	Peristiwa Penting						
3	Perubahan elemen data yang tercantum dalam KK	E	PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN				
C	HILANG / RUSAK	F	LUAR DOMISILI				
1	Hilang						
2	Rusak	G	TRANSMIGRASI				

III PERSYARATAN YANG DILAMPIRKAN

- KK Lama / KK Rusak
- Surat keterangan / bukti perubahan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting
- Buku nikah / kutipan akta perkawinan
- SPTJM perkawinan / perceraian belum tercatat
- Kutipan akta perceraian
- Akta Kematian
- Surat Keterangan Pindah
- Surat pernyataan penyebab terjadinya hilang atau rusak
- Surat Keterangan Pindah Luar Negeri
- Surat Keterangan Pindah dari Perwakilan RI
- Surat keterangan hilang dari kepolisian
- Surat pernyataan bersedia menerima sebagai anggota keluarga
- Dokumen Perjalanan
- Surat kuasa pengasuhan anak dari orang tua / wali
- Surat keterangan hilang dari kepolisian
- Kartu izin tinggal tetap

Petugas,

....., , 20...
Pemohon,

(Nama Lengkap)

(_____)

Petunjuk Pengisian F-1.02

FORMULIR PENDAFTARAN PERISTIWA KEPENDUDUKAN

- | | | |
|------|------------------------------|---|
| I. | 1. Nama Lengkap | : Diisi Nama secara lengkap sesuai dengan Akta Kelahiran atau sesuai dengan nama pemberian orang tua |
| | 2. No. Induk Kependudukan | : Diisi sesuai dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) |
| | 3. Nomor Kartu Keluarga | : Diisi dengan nomor KK |
| II. | Jenis Permohonan | : Dibulatkan sesuai dengan peristiwa kependudukan yang akan diajukan. Anda dapat memilih lebih dari satu jenis permohonan |
| III. | Persyaratan yang dilampirkan | : Diberi tanda centang (✓) pada kolom yang sesuai dengan persyaratan yang dilampirkan |

FORMULIR PENDAFTARAN PERPINDAHAN PENDUDUK

F-1.03

Perhatian:
Harap diisi dengan huruf cetak dan menggunakan tinta hitam

Diisi oleh Penduduk (Orang Asing) pemegang ITAS yang Mengajukan SKTT dan OA Pemegang ITAP yang Mengajukan Surat Keterangan Kependudukan Lainnya

13. Nama Sponsor : _____

14. Tipe Sponsor : Organisasi Internasional Pemerintah Perusahaan
 Perorangan Tanpa Sponsor

15. Alamat Sponsor : _____

16. Nomor dan Tanggal KITAS & KITAP	:	<input type="text"/>
		Nomor
		<input type="text"/>
		Tanggal Masa Berlaku

Diisi oleh Penduduk yang Mengajukan Surat Keterangan Pindah Luar Negeri

17. Negara Tujuan : _____

Kode Nomor

Kode Negara

18. Alamat Tujuan : _____

Digitized by srujanika@gmail.com

19. Penanggung Jawab : _____

20. Rencana Pindah Tanggal : Tgl. Bln. Thn.

Mengetahui,
....., 20...

Kepala Dinas / Suku Dinas / UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pemohon,

.....

(.....)

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR F-1.03

- 1 Nomor KK : Diisi nomor KK sesuai daerah Asal
- 2 Nama Lengkap Pemohon : Diisi Nama secara lengkap sesuai dengan Akta Kelahiran atau sesuai dengan nama pemberian orang tua.
- 3 NIK : Diisi sesuai dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK)/Nomor Identitas Tunggal (NIT) yang berlaku.
- 4 Jenis Permohonan : Diceklist sesuai dengan dokumen kependudukan yang dibutuhkan pemohon beserta alasan pemohonan (*dapat dipilih lebih dari satu dokumen kependudukan*)
- 5 Alamat Asal : Diisi nama jalan atau kampung/dusun/dukuh atau yang sejenisnya, dilengkapi dengan nomor rumah (jika ada) serta nomor RT dan RW yang baru
- 6 Alamat Pindah : Diisi nama jalan atau kampung/dusun/dukuh atau yang sejenisnya, dilengkapi dengan nomor rumah (jika ada) serta nomor RT dan RW yang baru
- a. Desa/Kelurahan : Diisi sesuai dengan Desa/Kelurahan dimana pemohon bertempat tinggal
- b. Kecamatan : Diisi sesuai dengan Kecamatan dimana pemohon bertempat tinggal
- c. Kabupaten/Kota : Diisi sesuai dengan kabupaten/Kota dimana pemohon bertempat tinggal
- d. Provinsi : Diisi sesuai dengan provinsi/negara bagian dimana pemohon bertempat tinggal
- Diisi oleh Penduduk yang Mengajukan Permohonan Surat Keterangan Kependudukan**
- 7 Alasan Pindah : Diceklist sesuai dengan alasan pindah pemohon sebagaimana kolom yang telah tersedia.
- 8 Jenis Kepindahan : Diceklist sesuai dengan jenis kepindahan pemohon sebagaimana kolom yang telah tersedia.
- 9 Klasifikasi Kepindahan : Diceklist sesuai dengan klasifikasi kepindahan pemohon sebagaimana kolom yang telah tersedia.
- 10 Status KK Bagi yang Tidak Pindah : Diceklist sesuai dengan pilihan anggota keluarga yang tidak pindah.
- 11 Status KK Bagi yang Pindah : Diceklist sesuai dengan pilihan anggota keluarga yang pindah.
- 12 Daftar Anggota Keluarga yang Pindah : Diisi sesuai dengan jumlah dan data anggota keluarga yang pindah.
- Diisi oleh Penduduk (Orang Asing) pemegang ITAS yang Mengajukan SKTT dan OA Pemegang ITAP yang Mengajukan KK/KTP-el/KIA/Surat Keterangan Kependudukan Lainnya**
- 13 Nama Sponsor : Diisi dengan nama lembaga atau perorangan yang mensponsori kedatangannya di Indonesia.
- 14 Tipe Sponsor : diceklist sesuai dengan tipe sponsor yang mensponsori kedatangannya di Indonesia.
- 15 Alamat Sponsor : Diisi dengan alamat tetap terakhir pemohon. Diisi lengkap dengan nama jalan atau kampungatau dusun atau dukuhan atau lingkungan dilengkapi dengan nomor rumah (jika ada) dan RT/RW, Kelurahan/Desa, Kecamatan, Kabupaten/Kota dan Propinsi.
- 16 Nomor dan Tanggal KITAS & KITAP : Diisi sesuai dengan Nomor dan tanggal KITAS dan KITAP yang dimiliki
- Diisi oleh Penduduk yang Mengajukan Surat Keterangan Pindah Luar Negeri**
- 17 Negara Tujuan : Diisi sesuai dengan Nama Negara tujuan
- 18 Alamat Negara Tujuan : Diisi sesuai dengan Alamat Lengkap pada Negara Tujuan
- 19 Penanggung Jawab : Diisi dengan perseorangan atau lembaga yang menaungi dan bertanggung jawab atas kepindahan penduduk tersebut ke luar negeri.
- 20 Rencana Pindah Tanggal : Diisi sesuai dengan tanggal, bulan dan tahun kepindahan.



PEMERINTAH KOTA SURAKARTA
DINAS ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
JL. Jenderal Sudirman No.2 Surakarta, Telp. (0271) 639554; (0271) 642020 psw 552, 553
Fax. (0271) 644808 SURAKARTA - 57111
Website: <http://dispendukcapil.surakarta.go.id> e-mail: dispendukcapil@surakarta.go.id

F-1.01

FORMULIR BIODATA KELUARGA

PERHATIAN : Isilah Formulir ini dengan huruf cetak dan jelas serta mengikuti "TATA CARA PENGISIAN FORMULIR"

Pilih salah satu :

- Input Data Kepala Keluarga dan Anggota Keluarga WNI
- Input Data Kepala Keluarga dan Anggota Keluarga Orang Asing
- Input Data Kepala Keluarga dan Anggota Keluarga WNI di Luar Negeri

DATA KEPALA KELUARGA

1. Nama Kepala Keluarga/*Name of Head of the Family* :
2. Alamat/*Address* :
3. Kode Pos/*Post Code* : 4. RT : 5. RW : 6. Jumlah Anggota Keluarga : Orang
7. Telepon/*Telephone Number/Handphone* :
8. *Email* :
Kode Wilayah diisi oleh Petugas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

DATA WILAYAH

9. Kode-Nama Provinsi/*Code-Province* :
10. Kode-Nama Kabupaten/Kota/*Code-Regency/Municipality* :
11. Kode-Nama Kecamatan/*Code-Sub District* :
12. Kode-Nama Kelurahan/Desa/*Code-Village* :
13. Nama Dusun/Dukuh/Kampung/*Sub-Village* :
Alamat di Luar Negeri (diisi oleh WNI di luar negeri)

1. Alamat :
2. Kota : 3. Provinsi/Negara Bagian :
4. Negara :
5. Kode Pos : 6. Jumlah Anggota Keluarga : Orang
7. Telepon / Handphone :
8. Email :
Diisi oleh Petugas

Kode-Nama Negara :
Kode-Nama Perwakilan RI :

DATA ANGGOTA KELUARGA

Catatan :

- Bagi Penduduk WNI mengisi Kolom 2 s.d 6, 10 s.d 31, 38 s.d 41
 - *For Foreigners only, please fill column 2 to 13, 15 to 41*
 - bagi WNI di luar wilayah NKRI mengisi nomor 2 s.d 31, 38 s.d 41

No. No.	Nama Lengkap Full Name	Gelar		Nomor Paspor Passport Number	Tgl Berakhir Passport Date of Expiry	Nama Sponsor Sponsor Name
		Depan	Belakang			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

No. No.	Tanggal Terbit ITAS/ITAP	Tanggal Akhir ITAS/ITAP	Tempat Datang Pertama	Tgl Kedatangan Pertama	NIK Ibu	Nama Ibu	NIK Ayah	Nama Ayah
	(34)	(35)	(36)	(37)	(38)	(39)	(30)	(41)
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Mengetahui,
 Kepala Dinas Kependudukan
 dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta

Kepala Keluarga/Head of Family

Nama Lengkap
 NIP.

Nama Jelas/Name

PERNYATAAN

Demikian Formulir ini saya/kami isi dengan sesungguhnya. Apabila keterangan tersebut tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya,
 saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

SURAT PERNYATAAN PERUBAHAN ELEMEN DATA KEPENDUDUKAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap :
NIK :
Nomor KK :
Alamat rumah :

Dengan rincian KK sebagai berikut :

NO	Nama	NIK	SHDK	Keterangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Menyatakan bahwa data elemen data kependudukan saya anggota sekeluarga saya telah berubah,

Dengan rincian :

A. Pendidikan dan Pekerjaan :

No	Elemen Data						Keterangan	
	Pendidikan terakhir			Pekerjaan				
	Semula	Menjadi	Dasar Perubahan	Semula	Menjadi	Dasar Perubahan		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								

B. Agama dan perubahan Lainnya

No	Elemen Data						Keterangan	
	Agama			Lainnya, yaitu..... *)				
	Semula	Menjadi	Dasar Perubahan	Semula	Menjadi	Dasar Perubahan		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								

Terlampir disampaikan fotokopi berkas-berkas yang terkait dengan perubahan elemen data tersebut.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, apabila dalam keterangan yang saya berikan terdapat hal-hal yang tidak berdasarkan keadaan yang sebenarnya, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

.....20.....

Yang membuat pernyataan,

Materai Cukup

Keterangan :

*) Perubahan lainnya ini, juga dapat digunakan untuk merubah data kependudukan yang diakibatkan adanya kesalahan pada waktu pengisian Formulir Biodata maupun kesalahan pada saat peng-entry-an biodata penduduk dimaksud.

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
KEBENARAN DATA PEKERJAAN

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
NIK :
Tempat/tanggal lahir :
Jenis kelamin :
Alamat :
.....

menyatakan bahwa:

Pekerjaan saya sebenarnya adalah.....
Mohon untuk dapat diubah jenis pekerjaan saya pada Kartu Keluarga dan KTP
Dari Pekerjaan :
Menjadi
Perkerjaan yang sesungguhnya :

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan apabila di kemudian hari ternyata pernyataan saya ini tidak benar, maka saya bersedia diproses secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan dokumen yang diterbitkan akibat dari pernyataan ini menjadi tidak sah.

Saksi-saksi yang mengetahui:
Saksi I,

Surakarta, **
Saya yang menyatakan,

Meterai

(.....)
NIK.

(.....)

Saksi II

(.....)
NIK.