

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

☐ Buku nikah / kutipan akta perkawinan

☐ Kutipan akta perceraian

☐ Surat Keterangan Pindah

☐ Surat Keterangan Pindah Luar Negeri

☐ KTP-El Rusak

☐ Dokumen Perjalanan

☐ Surat keterangan hilang dari kepolisian
- ☐ Surat keterangan / bukti perubahan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting

☐ SPTJM perkawinan / perceraian belum tercatat

☐ Akta Kematian

☐ Surat pernyataan penyebab terjadinya hilang atau rusak

☐ Surat Keterangan Pindah dari Perwakilan RI

☐ Surat pernyataan bersedia menerima sebagai anggota keluarga

☐ Surat kuasa pengasuhan anak dari orang tua / wali

☐ Kartu izin tinggal tetap

Petugas,

(Nama Lengkap)

.....,, 20...

Pemohon,

()

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

Perhatian:
Harap diisi dengan huruf cetak dan menggunakan tinta hitam

1. No. KK

:

2. Nama Lengkap Pemohon

:

3. NIK

:

4. Jenis Permohonan

:

☐ D. SURAT KETERANGAN KEPENDUDUKAN

☐ Surat Keterangan Pindah

☐ Surat Keterangan Pindah Luar Negeri (SKPLN)

☐ Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT)

Bagi Orang Asing Tinggal Terbatas

5. Alamat Asal

:

RT

RW

a. Desa/Kelurahan

b. Kecamatan

c. Kabupaten/Kota

d. Provinsi

Kode Pos

6. Klasifikasi Kependahan

:

☐ Dalam satu desa/kelurahan atau yang disebut dengan nama lain

☐ Antar desa/kelurahan atau yang disebut dengan nama lain dalam satu kecamatan

☐ Antar kecamatan atau yang disebut dengan nama lain dalam satu kabupaten/kota

☐ Antar kabupaten/kota dalam satu provinsi

☐ Antar provinsi

7. Alamat Pindah

:

RT

RW

a. Desa/Kelurahan

b. Kecamatan

c. Kabupaten/Kota

d. Provinsi

Kode Pos

8. Alasan Pindah

:

☐ Pekerjaan

☐ Keamanan

☐ Perumahan

☐ Lainnya (sebutkan)

☐ Pendidikan

☐ Kesehatan

☐ Keluarga

☐

9. Jenis Kependahan

:

☐ Kepala Keluarga

☐ Kepala Keluarga dan Sebagian Anggota Keluarga

☐ Kepala Keluarga dan Seluruh Anggota Keluarga

☐ Anggota Keluarga

10. Anggota Keluarga Tidak Pindah

:

☐ Numpang KK

☐ Membuat KK Baru

11. Anggota Keluarga yang Pindah

:

☐ Numpang KK

☐ Membuat KK Baru

12. Daftar Anggota Keluarga yang Pindah											
NO.		NIK		NAMA LENGKAP						SHDK	

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

:

Nomor

Tanggal Masa Berlaku

Diisi oleh Penduduk yang Mengajukan Surat Keterangan Pindah Luar Negeri

17. Negara Tujuan

:

Kode Negara

18. Alamat Tujuan

:

19. Penanggung Jawab

:

20. Rencana Pindah Tanggal

:

Tgl. Bln. Thn.

Mengetahui,

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

.....

.....

.....

..... 20.....

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 permohonan (*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 dukuh 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.	Tipe Sponsor Type of Sponsor	Alamat Sponsor Sponsor Address	Jenis Kelamin Sex	Tempat Lahir Place of Birth	Tanggal, Bulan, Tahun lahir Date of Birth	Kewarganegaraan Nationality	No SK Penetapan WNI	Akta Lahir
	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
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 keluarga 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 daam 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 maupunkesalahan pada saat peng-entry-an biodata penduduk dimksud.

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
KEBENARAN DATA PEKERJAAN**

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

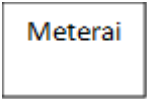
Nama :
NIK :
Tempat/tanggal lahir :
Jenis kelamin :
Alamat :
.....

menyatakan bahwa:

Pekerjaan saya sebenarnya adalah.....
Mohon untuk dapat diubah jenis pekerjaan saya pada Kartu Keluarga dan KTP
Dari Pekerjaan :
Menjadi
Pekerjaan 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: Surakarta, **
Saksi I, Saya yang menyatakan,



(.....) (.....)
NIK.
Saksi II

(.....)
NIK.