

FORMULIR PERMOHONAN PERUBAHAN KARTU KELUARGA (KK) ORANG ASING YANG MEMILIKI IZIN TINGGAL TETAP

Perhatian :
 1. Harap diisi dengan huruf cetak dan menggunakan tinta hitam

PEMERINTAH PROPINSI :

 PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA :
 KECAMATAN :
 KELURAHAN/DESA :

1. Nama Lengkap Pemohon
 2. NIK Pemohon
 3. Nomor KITAP
 4. Tanggal Berakhir KITAP
 5. Nama Kepala Keluarga
 6. No. KK
 7. Alamat RT: RW:
 a. Desa/Keluarga b. Kecamatan
 c. Kabupaten/Kota d. Propinsi
 Kode Pos Telepon

8. Nama Kepala Keluarga Lama
 9. No. KK Lama
 10. Alamat Keluarga Lama RT: RW:
 a. Desa/Keluarga b. Kecamatan
 c. Kabupaten/Kota d. Propinsi
 Kode Pos Telepon

11. Alasan Permohonan 1. Karena Penambahan Anggota Keluarga (Kelahiran, Kedatangan) 3. Lainnya
 2. Karena Pengurangan Anggota Keluarga (Kematian, Kepindahan)

12. Jumlah Anggota Keluarga orang

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

No.	NIK	Nama Lengkap	SHDK**)

Mengetahui : Pemohon,
 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (.....)

 NIP.....

Tanggal Pemasukan Data
 Tgl. Bln. Thn.
 Paraf Petugas

TATACARA PENGISIAN FORMULIR PERMOHONAN PERUBAHAN KARTU KELUARGA (KK) ORANG ASING YANG MEMILIKI IZIN TINGGAL TETAP (F-1.18)

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 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. Nomor KITAP : diisi dengan Nomor KITAP yang dimiliki pemohon
4. Tanggal berakhir KITAP : diisi dengan tanggal berakhirnya KITAP yang dimiliki pemohon
5. 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.

6. No. KK : diisi dengan nomor kartu keluarga yang diikuti

7. 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 :

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

8. 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.

9. No. KK Lama : diisi dengan nomor kartu keluarga yang lama.

10. 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 :

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

11. Alasan Permohonan :

Beri kode angka pada kotak sesuai dengan alasan permohonan.

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

13. 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
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 yg menjadi patokan adalah siapa yang menjadi Kepala Keluarga, anggota keluarga lainnya menyesuaikan.