

FORMULIR PERMOHONAN KARTU KELUARGA (KK) BARU 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 :
PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA :
KECAMATAN :
KELURAHAN/DESA :

1. Nama Lengkap Pemohon :
2. N I K Pemohon :
3. No. KK Semula : *) Diisi oleh petugas
4. Alamat Pemohon : RT: RW:
 a. Desa/Keluarga b. Kecamatan
 c. Kabupaten/Kota d. Propinsi
 Kode Pos Telepon
5. Alasan Permohonan 1. Karena Membentuk Rumah Tangga Baru 3. Lainnya
 2. Karena Kartu Keluarga Hilang/Rusak
6. Jumlah Anggota Keluarga orang

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

No.	NIK	Nama Lengkap	SHDK**)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Mengetahui :
 Camat Kepala Desa/Lurah Pemohon,
 (.....)
 NIP..... (.....)
 NIP.....
 Tanggal Pemasukan Data
 Tgl. Bln. Thn.
 Paraf Petugas

TATACARA PENGISIAN PERMOHONAN KARTU KELUARGA (KK) BARU WARGA NEGARA INDONESIA (F-1.15)

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. Nomor Induk Kependudukan (NIK) pemohon : 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. Alasan Permohonan :
Beri kode angka pada kotak sesuai dengan alasan permohonan.
6. Jumlah Anggota Keluarga : Diisi banyaknya anggota keluarga yang akan terdaftar di dalam KK tidak termasuk Kepala Keluarga
7. 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	05	Menantu	09	Famili Lain	Contoh : Jika pemohon adalah Suami, tetapi sekaligus Kepala Keluarga maka ditulis 01 dan istrinya 03
02	Suami	06	Cucu	10	Pembantu	Jika yang jadi Kepala Keluarga adalah Istri, maka suaminya tersebut ditulis 02 dan istrinya 01. Sehingga
03	Isteri	07	Orang Tua	11	Lainnya	yang menjadi patokan adalah siapa yang menjadi Kepala Keluarga, anggota keluarga lainnya menyesuaikan.
04	Anak	08	Mertua			