

Lampiran 1
Nomor: 471. 1/10666/DUKCAPIL

F-1.68

**SURAT PERMOHONAN PENCETAKAN KK
BAGI PENGHAYAT KEPERCAYAAN TERHADAP TUHAN YANG MAHA ESA**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama lengkap :
NIK :
Alamat rumah :
.....

dengan ini mengajukan permohonan pencetakan Kartu Keluarga (KK) sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian Surat Permohonan ini saya buat dengan sebenarnya, apabila data yang saya berikan tidak benar, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

.....,20....

Yang membuat permohonan,

Materai Rp 6.000,-

(.....)

F-1.69

**SURAT PERNYATAAN PERUBAHAN AGAMA MENJADI KEPERCAYAAN
TERHADAP TUHAN YANG MAHA ESA**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama lengkap :
N I K :
Alamat rumah :
.....

Menyatakan bahwa data agama saya telah berubah, yang semula....., menjadi:
Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa (sebutkan nama organisasi
.....)

Dasar Perubahan:..... No:..... Tgl.....

Terlampir saya sampaikan copy Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) yang terkait dengan perubahan 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 perundang-undangan yang berlaku.

.....20....
Yang membuat pernyataan,

Materai Rp 6.000,-

(.....)

Lampiran 3
Nomor: 471.14/10666/DUKCAPIL

F-1.70

**SURAT PERNYATAAN PERUBAHAN KEPERCAYAAN TERHADAP TUHAN
YANG MAHA ESA MENJADI AGAMA**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama lengkap :
N I K :
Alamat rumah :
.....

Menyatakan bahwa data Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa (sebutkan nama organisasi
(.....) telah berubah menjadi agama:

Dasar Perubahan: No.: Tgl:
.....

Terlampir saya sampaikan copy Surat Keterangan dari Pemuka Agama yang terkait dengan perubahan 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 perundang-undangan yang berlaku.

.....,20....
Yang membuat pernyataan,

Materai Rp 6.000,-

(.....)

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
SEBAGAI PENGHAYAT KEPERCAYAAN
TERHADAP TUHAN YANG MAHA ESA**

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama
NIK
Tempat/Tanggal Lahir
Alamat

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya yang semula menganut agama:
saat ini telah berubah menjadi Penghayat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa
(sebutkan nama organisasi)

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 perundang-undangan yang berlaku.

Saksi I,

.....,20....

Saya yang menyatakan,

Materai Rp 6.000,-

(.....)

NIK.

(.....)

Saksi II,

(.....)

NIK.

..... 20

TATA CARA PENGISIAN FORMULIR	
1.	Untuk Kolom Isian, harap dilingkari dengan HURUF KAPITAL dengan menggunakan TINTA HITAM
2.	Untuk Kolom Pilihan, harap disikani pilihan saja Misalnya : untuk Jenis Kelamin Laki-laki dilingkari pada angka 1 pada kotak isian formulir
3.	Setelah formulir ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan ke Petugas Pendaftaran
4.	Apabila jumlah dalam satu keluarga lebih dari 10 jwa, maka formulir yang digunakan lebih dari 1 (satu) lembar.
PENGISIAN DATA KEPALA KELUARGA	
1	Nama Kepala Keluarga : Ditulis Nama Kepala Keluarga secara lengkap sesuai dengan Surat Kenal Lahir atau Akte Kelahiran tanpa pencantuman gelar akademis, gelar kebangsawanan atau gelar agama.
2	Ala m a t : Ditulis nama jalan atau kampung/dusun/dukuh atau yang sejenisnya, dilengkapi dengan nomor rumah (jika ada) serta nomor RT dan RW
3	Kode Pos : Ditulis sesuai dengan wilayah Kode Pos alamat pemohon (tidak boleh dikosongkan)
4	Telepon : Ditulis dengan nomor telepon yang dimiliki oleh Kepala Keluarga
5	Jml Anggota Keluarga : Ditulis sesuai dengan banyaknya jumlah anggota keluarga pemohon, termasuk Kepala Keluarga
6	Propinsi : Ditulis sesuai dengan Propinsi dimana pemohon bertempat tinggal
7	Kabupaten/Kota : Ditulis sesuai dengan Kabupaten/Kota dimana pemohon bertempat tinggal
8	Kecamatan : Ditulis sesuai dengan Kecamatan/Distrik dimana pemohon bertempat tinggal
9	Kelurahan : Ditulis sesuai dengan Desa/Kelurahan/sebutan lain dimana pemohon bertempat tinggal
PENGISIAN DATA ANGGOTA KELUARGA	
1.	Nomor Urut : Daftar nomor urut susunan anggota keluarga dimulai dari nomor 1 adalah kepala keluarga, isteri/suami, anak kandung dan seterusnya.
2.	Nama Lengkap Ditulis nama kepala dan anggota keluarga pemohon secara lengkap sesuai dengan Surat Kenal Lahir atau Akte Kelahiran tanpa pencantuman gelar akademis, gelar kebangsawanan atau gelar agama.
3.	Gelar Lingkari kode angka 1 untuk gelar akademis, lingkari kode angka 2 untuk gelar kebangsawanan atau lingkari kode angka 3 untuk gelar agama sesuai yang dipilih. <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 1 Gelar Akademis <input type="checkbox"/> 2 Gelar Kebangsawanan <input type="checkbox"/> 3 Gelar Keagamaan </div> Untuk pencatatan gelar lebih lanjut, mohon dapat mengisi Formulir Pencatatan Gelar.
4.	Nomor KTP/Nopen Ditulis sesuai dengan nomor KTP atau Nopen yang masih berlaku
5.	Alamat Sebelumnya Ditulis dengan alamat tetap terakhir sesuai KK/KTP pemohon sebelum tempat tinggalnya sekarang Ditulis lengkap dengan nama Jalan atau Kampung atau Dusun/Dukuh/sebutan lain atau yang sejenis dilengkapi dengan nomor rumah (jika ada) serta nomor RT dan RW, kelurahan/desa/sebutan lain, kecamatan/distrik, kabupaten/kota dan propinsi.
6.	Nomor Paspor Ditulis nomor Paspor yang dimiliki dan masih berlaku
7.	Tanggal Berakhir Paspor Ditulis tanggal, bulan dan tahun berakhirnya paspor
8.	Jenis Kelamin Lingkari kode angka 1 untuk laki-laki, lingkari kode angka 2 untuk perempuan pada pada formulir, sesuai dengan pilihan jawaban. <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 1 Laki-laki <input type="checkbox"/> 2 Perempuan </div>
9.	Tempat Lahir Ditulis Kabupaten/Kota tempat pemohon lahir, sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Kenal Lahir atau Akte Kelahiran, bagi yang tidak memiliki dituliskan sesuai dengan pengakuannya. Apabila nama tempat lahir di dalam Surat Kenal lahir atau Akte Kelahiran tertulis nama Kecamatan/Desa/Kelurahan, maka dituliskan terlebih dahulu nama Kabupaten/Kota selanjutnya dituliskan nama tempat lahir yang tercantum dalam Surat Kenal Lahir/Akte Kelahiran Contoh : Bantul (Desa Tegal Sari, Kecamatan Kretek)
10.	Tanggal Lahir Ditulis sesuai dengan tanggal, bulan dan tahun lahir pemohon. Jika tidak diketahui tanggal lahir, harap ditulis tanggal 01 bulan 07 (Juli), sedangkan tahun sesuai dengan pengakuannya.
11.	Umur Ditulis sesuai dengan umur pemohon sampai dengan tanggal saat pengisian formulir.
12.	Akte Kelahiran/Surat Kenal Lahir Lingkari kode angka 1 untuk tidak punya dokumen kelahiran, lingkari kode angka 2 untuk yang memiliki dokumen kelahiran Jika jawaban "Ada" dilanjutkan dengan ke elemen data nomor 13 yaitu Nomor Akte Kelahiran/Surat Kenal Lahir <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 1 Tidak Ada <input type="checkbox"/> 2 Ada </div>
13.	Nomor Akte Kelahiran/Surat Kenal Lahir Ditulis dengan Nomor Akte Kelahiran/Surat Kenal Lahir yang dimiliki oleh pemohon
14.	Golongan Darah Ditulis kode angka sesuai dengan pilihan jawaban golongan darah yang dimiliki pemohon. <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 1 A <input type="checkbox"/> 2 B <input type="checkbox"/> 3 AB <input type="checkbox"/> 4 O <input type="checkbox"/> 5 A+ <input type="checkbox"/> 6 A- <input type="checkbox"/> 7 B+ <input type="checkbox"/> 8 B- <input type="checkbox"/> 9 AB+ <input type="checkbox"/> 10 AB- <input type="checkbox"/> 11 O+ <input type="checkbox"/> 12 O- <input type="checkbox"/> 13 Tidak Tahu </div>
15.	Agama/Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa Lingkari kode angka sesuai dengan agama atau kepercayaan yang dianut pemohon. <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 1 Islam <input type="checkbox"/> 2 Kristen <input type="checkbox"/> 3 Katholik <input type="checkbox"/> 4 Hindu <input type="checkbox"/> 5 Budha <input type="checkbox"/> 6 Kong Hucu <input type="checkbox"/> 7 Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa </div>
16.	Kepercayaan Kepada Tuhan yang Maha Esa Apabila jawaban elemen data nomor 15 adalah Penghayat Kepercayaan, maka pada Elemen data nomor 16 harap ditulis dengan nama Organisasi Kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dianutnya. Apabila nama Organisasi dimaksud relatif panjang, maka penulisannya dapat disingkat. Contoh : Paguyuban Ngesti Tunggal, dapat ditulis dengan PANGESTU
17.	Status Perkawinan Lingkari kode angka 1 untuk belum kawin, lingkari kode angka 2 untuk kawin, lingkari kode angka 3 untuk cerai hidup dan lingkari kode angka 4 untuk cerai mati sesuai status perkawinannya. Jika statusnya "kawin", maka dapat melanjutkan langsung ke pengisian elemen data mengenai Akta Perkawinan/Buku Nikah. Jika statusnya "cerai hidup" atau "cerai mati", maka dapat melanjutkan pengisian elemen data mengenai Akta Perceraian/Surat Cerai. Jika statusnya "belum kawin", maka dapat melanjutkan ke pengisian elemen data mengenai status hubungan dalam keluarga. <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 1 Belum Kawin <input type="checkbox"/> 2 Kawin <input type="checkbox"/> 3 Cerai Hidup <input type="checkbox"/> 4 Cerai Mati </div>
18.	Akte Perkawinan/Buku Nikah (Hanya diisi oleh salah satu pasangan keluarga (suami/isteri)) Lingkari kode angka 1 untuk tidak ada dokumen perkawinan, lingkari kode angka 2 untuk yang mempunyai dokumen perkawinan sesuai dengan kondisi kepemilikan dokumen yang dimiliki <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 1 Tidak Ada <input type="checkbox"/> 2 Ada </div> Jika jawaban "Ada", maka dapat dilanjutkan dengan pengisian elemen data nomor 18 yaitu Nomor Akte Perkawinan/Buku Nikah
19.	Nomor Akte Perkawinan/Buku Nikah Ditulis dengan Nomor Akte Perkawinan/Buku Nikah yang dimiliki oleh pemohon
20.	Tanggal Perkawinan Ditulis sesuai dengan tanggal pelaksanaan perkawinan yang tertulis dalam akte perkawinan/buku nikah

Akte Perceraian/Surat Cerai (Hanya diisi oleh salah satu pasangan keluarga (suami/isteri))
Lingkari kode angka 1 untuk yang tidak adadokumen perceraian, lingkari kode angka 2 untuk yang ada kepemilikan dokumen perceraian.
1 Tidak Ada 2 Ada
Jika jawaban "Ada", maka dapat dilanjutkan dengan pengisian elemen data nomor 21 yaitu Nomor Akte Perceraian/Surat Cerai

22. Nomor Akte Perceraian/Surat Cerai
Ditulis dengan Nomor Akte Perceraian/Surat Cerai yang dimiliki oleh pemohon

23. Tanggal Perceraian
Ditulis dengan tanggal putusan perceraian pemohon dari Pengadilan Negeri atau Pengadilan Agama

24. Status Hubungan dengan Kepala Keluarga
Ditulis kode angka pada formulir, sesuai dengan status hubungan keluarga setiap pemohon dalam hubungannya dengan Kepala Keluarga.
1 Kepala keluarga
2 Suami
3 Istri
4 Anak
5 Menantu
6 Cucu
7 Orang Tua
8 Mertua
9 Famili
10 Pembantu
11 Lainnya

25. Kelainan Fisik dan Mental
Lingkari kode angka 1 untuk tidak ada cacat fisik dan mental, lingkari kode angka 2 untuk yang ada cacat fisik dan mental, sesuai dengan kecacatan yang dimiliki pemohon.
1 Tidak Ada 2 Ada

26. Penyandang Cacat
Lingkari kode angka 1 dan atau sampai dengan 6 untuk jenis kelainan fisik dan mental yang dimiliki.
1 Cacat Fisik
2 Cacat Netra/Buta
3 Cacat Rungu/Wicara
4 Cacat Mental/Jiwa
5 Cacat Fisik dan Mental
6 Cacat Lainnya

27. Pendidikan Terakhir
Lingkari kode angka 1 s/d 10 pada formulir, sesuai dengan pendidikan terakhir yang dimiliki pemohon.
1 Tidak/Belum Sekolah
2 Belum Tamat SD/Sederajat
3 Tamat SD/Sederajat
4 SLTP/Sederajat
5 SLTA/Sederajat
6 Diploma I/II
7 Akademi/Diploma III/Sarjana Muda
8 Diploma IV/Strata I
9 Strata II
10 Strata III

28. Pekerjaan
Ditulis kode angka pada kotak (sesuai dengan jenis pilihan jawaban)

1 Belum/Tidak Bekerja	20 Buruh Tani/Perkebunan	40 Penerjemah	58 Bupati	74 Perawat
2 Mengurus Rumah Tangga	21 Buruh Nelayan/Perikanan	41 Imam Masjid	59 Wakil Bupati	75 Apoteker
3 Pelajar/Mahasiswa	22 Buruh Peternakan	42 Pendeta	60 Walikota	76 Psikiater/Psikolog
4 Pensiunan	23 Pembantu Rumah Tangga	43 Pastor	61 Wakil Walikota	77 Penyiar Televisi
5 Pegawai Negeri Sipil (PNS)	24 Tukang Cukur	44 Wartawan	62 Anggota DPRD Prop.	78 Penyiar Radio
6 Tentara Nasional Indonesia (TNI)	25 Tukang Listrik	45 Ustadz/Mubaligh	63 Anggota DPRD Kab./Kota	79 Pelaut
7 Kepolisian RI (POLRI)	26 Tukang Kayu	46 Juru Masak	PROFESI SELAIN PEGAWAI NEGERI DAN MANDIRI	80 Peneliti
8 Perdagangan	27 Tukang Sepatu	47 Promotor Acara	64 Dosen	81 Sopir
9 Petani/Pekebun	28 Tukang Las/Pandai Besi	48 Anggota DPR-RI	65 Guru	82 Pialang
10 Peternak	30 Tukang Jahit	49 Anggota DPD	66 Pilot	83 Paranormal
11 Nelayan/Perikanan	31 Tukang Gigi	50 Anggota BPK	67 Pengacara	84 Pedagang
12 Industri	32 Penata Rias	51 Presiden	68 Notaris	85 Perangkat Desa
13 Konstruksi	33 Penata Busana	52 Wakil Presiden	69 Arsitek	86 Kepala desa
14 Transportasi	34 Penata Rambut	53 Anggota Mahkamah Konstitusi	70 Akuntan	87 Biarawati
15 Karyawan Swasta	35 Mekanik	54 Anggota Kabinet/Kementrian	71 Konsultan	88 Wiraswasta
16 Karyawan BUMN	36 Seniman	55 Duta Besar	72 Dokter	89 Lainnya, Sebutkan
17 Karyawan BUMD	37 Tabib	56 Gubernur	73 Bidan	
18 Karyawan Honoror	38 Paraji	57 Wakil Gubernur		
19 Buruh Harian Lepas	39 Perancang Busana			

29. NIK Ibu
Jika sudah mempunyai NIK, ditulis dengan Nomor Induk Kependudukan ibu kandung pemohon

30. Nama Lengkap Ibu
Ditulis dengan nama ibu kandung pemohon secara lengkap sesuai dengan Surat Kenal Lahir atau Akte Kelahiran atau sesuai dengan nama pemberian orang tua, tanpa pencantuman gelar akademis, gelar kebangsawanan atau gelar agama.

31. NIK Ayah
Jika sudah mempunyai NIK, ditulis dengan Nomor Induk Kependudukan ayah kandung pemohon

32. Nama Lengkap Ayah
Ditulis dengan nama ayah kandung pemohon secara lengkap sesuai dengan Surat Kenal Lahir atau Akte Kelahiran atau sesuai dengan nama pemberian orang tua, tanpa pencantuman gelar akademis, gelar kebangsawanan atau gelar agama.

33. Nama Ketua RT dan RW
Ditulis dengan nama Ketua RT dan Ketua RW tempat pemohon berdomisili