



PEMERINTAH KECAMATAN KUTA SELATAN
DESA UNGASAN

Jalan Pura Batu Pageh Desa Ungasan, Telp (0361) 4467350
website : ungasan.desa.id email : info.ungasan@gmail.com

SURAT PENGANTAR
NOMOR: .../.../.....

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Dengan ini menerangkan berdasarkan data pemohon bahwa :

A. Data Pemohon:

Nama Lengkap :

Tempat & Tgl. Lahir :

NIK :

KK NO. :

Jenis Kelamin :

Pendidikan :

Pekerjaan :

No. HP / WA :

Alamat Daerah Asal :

Alasan Domisili Nonpermanen :

Alamat Sekarang :

B. Data Pemilik/Tuan Rumah:

Nama Lengkap :

KK dan KTP No. :

Alamat :

No. HP / WA :

Adalah memang benar yang bersangkutan tinggal pada alamat tersebut diatas sesuai dengan data Pernyataan Pemohon, agar dapat di terbitkan Dokumen Pendataan Penduduk Non-Permanennya.

Penduduk Nonpermanen

Ungasan

Kelian Banjar Dinas

(_____)

(_____)

PENDAFTARAN

FORMULIR PENDAFTARAN ATAU PEMBATALAN PENDUDUK NONPERMANEN (F. 1-15)

- I. NIK :
- II. Nama :
- III. Keterangan sebagai Nonpermanen :
 - a Alamat :
 - b RT/RW :
 - c Kelurahan/Desa :
 - d Kecamatan :
 - e Kabupaten/Kota :
 - f Provinsi :
- IV. Keperluan sebagai Nonpermanen
 - a Pekerjaan :
 - b Pendidikan :
 - c Lainnya* :
- V. Jangka Waktu sebagai Nonpermanen** :
- VI. Pembatalan Penduduk Nonpermanen alasan :
 - a Pekerjaan :
 - b Pendidikan :
 - c Lainnya :

Ungasan,
Penduduk Non Permanen

Ungasan,
Kelian Banjar Dinas.....

.....
Keterangan:

*Diisi sesuai dengan keperluan sebagai Nonpermanen

** Jangka waktu sebagai Nonpermanen 1 tahun

PENDAFTARAN

FORMULIR PENDAFTARAN ATAU PEMBATALAN PENDUDUK NONPERMANEN (F. 1-15)

- I. NIK :
- II. Nama :
- III. Keterangan sebagai Nonpermanen :
 - a Alamat :
 - b RT/RW :
 - c Kelurahan/Desa :
 - d Kecamatan :
 - e Kabupaten/Kota :
 - f Provinsi :
- IV. Keperluan sebagai Nonpermanen
 - a Pekerjaan :
 - b Pendidikan :
 - c Lainnya* :
- V. Jangka Waktu sebagai Nonpermanen** :
- VI. Pembatalan Penduduk Nonpermanen alasan :
 - a Pekerjaan :
 - b Pendidikan :
 - c Lainnya :

Ungasan,
Penduduk Non Permanen

Ungasan,
Kelian Banjar Dinas.....

.....
Keterangan:

* Diisi sesuai dengan keperluan sebagai Nonpermanen

** Jangka waktu sebagai Nonpermanen 1 tahun