

SURAT KUASA DALAM PELAYANAN  
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di  
....., saya:

Nama lengkap : .....  
Tempat & Tanggal lahir/Usia : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....  
.....

Memberikan kuasa kepada:

Nama lengkap : .....  
NIK : .....

Untuk mengisi formulir dalam pelayanan administrasi kependudukan, sesuai  
keterangan dan kelengkapan persyaratan yang saya berikan seperti keadaan  
yang sebenarnya dikarenakan kondisi saya dalam keadaan  
sakit/lainnya.....\*).

Yang diberi kuasa,          (.....)	Yang memberi kuasa,          (.....)
---	--

\*) coret yang tidak sesuai

**PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT KUASA DALAM PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

Tempat, tanggal, bulan, dan tahun diisi sesuai dengan tempat dan waktu terjadinya pengisian Surat Kuasa.

**A. Data Pemberi Kuasa**

**1. Nama Lengkap**

Diisi dengan nama lengkap penduduk yang memberikan kuasa kepada seseorang untuk melakukan pengisian Formulir dalam pelayanan administrasi kependudukan.

**2. Tempat/Tanggal Lahir/Usia**

Diisi dengan kabupaten/kota serta tempat pemberi kuasa lahir serta tanggal, bulan dan tahun lahir sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Kenal Lahir/Akta Kelahiran atau berdasarkan pengakuannya. Jika pemberi kuasa tidak dapat menyatakan tanggal kelahirannya maka dapat diisikan perkiraan usia pemberi kuasa.

**3. Pekerjaan**

Diisi dengan jenis atau bidang pekerjaan penduduk pemberi kuasa.

**4. Alamat**

Diisi dengan nama jalan atau kampung/dusun/dukuh atau yang sejenisnya, dilengkapi dengan nomor rumah (jika ada), nomor RT dan RW, desa/kelurahan, nama kecamatan dan kota tempat tinggal penduduk pemberi kuasa.

**B. Data Penerima Kuasa**

**1. Nama Lengkap**

Diisi dengan nama lengkap penduduk yang diberikan kuasa untuk melakukan pengisian Formulir dalam pelayanan administrasi kependudukan pemberi kuasa.

**2. NIK**

Diisi sesuai dengan NIK yang dimiliki oleh penerima kuasa.

**C. Pernyataan Pemberian Kuasa**

**1. Coret pernyataan yang tidak sesuai sebagaimana pada \*).**

**2. Jika memilih pernyataan 'lainnya', maka diisikan kondisi atau alasan yang menyebabkan pemberi kuasa tidak dapat melakukan pengisian formulir dalam pelayanan administrasi kependudukannya.**

**D. Bagian Tanda Tangan**

**1. Tempelkan materai secara cukup sesuai ketentuan perundang-undangan pada kolom tanda tangan pemberi kuasa.**

**2. Pemberi kuasa membubuhkan tanda tangan/cap jempol di atas dan/atau mengenai bagian materai.**

**3. Penerima kuasa membubuhkan tanda tangan pada kolom sebelah kiri pemberi kuasa.**