

LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI SOSIAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 21 TAHUN 2017  
TENTANG  
PENERBITAN KARTU PENYANDANG  
DISABILITAS.

FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN KPD

FORMULIR PERMOHONAN KARTU PENYANDANG DISABILITAS (KPD) WARGA NEGARA INDONESIA										
<b>Perhatian:</b>										
1. Harap diisi dengan huruf cetak dan menggunakan tinta hitam										
2. Untuk kolom pilihan, harap memberi tanda silang (X) pada kotak pilihan										
3. Setelah formulir ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali ke Kantor Desa/Kelurahan										
Pemerintah Provinsi :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>							
Pemerintah Kab/Kota :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>							
Kecamatan :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>							
Kelurahan/Desa :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>							
<b>Permohonan KPD</b>										
<input type="checkbox"/> A. Baru <input type="checkbox"/> B. Hilang <input type="checkbox"/> C. Rusak <input type="checkbox"/> D. Perubahan data										
1. Nama Lengkap	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. NIK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Jenis Kelamin	<input type="checkbox"/> A. Laki-laki		<input type="checkbox"/> B. Perempuan							
4. Alamat	<input type="text"/>									
RT <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> RW <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> KODE POS <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>										
5. Ragam Disabilitas*	<input type="checkbox"/> A. PD Fisik		<input type="checkbox"/> B. PD Intelektual			<input type="checkbox"/> C. PD Mental				
	<input type="checkbox"/> D. PD Netra		<input type="checkbox"/> E. PD Rungu			<input type="checkbox"/> F. PD Wicara				
<i>*diisi boleh lebih dari satu</i>										
Pas Photo (2 x 3)	Cap Jempol	Specimen Tanda Tangan								
<input type="text"/>	<input type="text"/>	dan/atau								
Ket: diisi Cap Jempol dan/atau Tanda Tangan										
Mengetahui,										
Dinas..... Kepala Desa/Lurah>Nama Lain,.....										
(.....)										
NIP. (jika ada)										

## TATA CARA PENGISIAN FORMULIR PERMOHONAN KPD

1. Pemerintah Provinsi : diisi nama provinsi dimana pemohon bertempat tinggal
2. Pemerintah Kabupaten/ Kota : diisi nama kabupaten/kota dimana pemohon bertempat tinggal
3. Kecamatan : diisi nama kecamatan dimana pemohon bertempat tinggal
4. Kelurahan/Desa/ Nama lain : diisi nama kelurahan/desa/nama lain dimana pemohon Bertempat tinggal
5. Permohonan KPD : diisi sesuai dengan kebutuhan, yaitu:  
(A) Baru, (B) Hilang, (C) Rusak, dan (D) Perubahan Data.
6. Nama Lengkap : diisi dengan nama lengkap sesuai Akta Kelahiran, Surat Kenal Lahir, atau sesuai dengan nama pemberian orang tua tanpa gelar akademis, kebangsawanan atau gelar agama.
7. NIK : diisi sesuai dengan Nomor Induk Kependudukan pemohon
8. Jenis Kelamin : diisi sesuai jenis kelamin pemohon:  
(A) Laki-Laki atau (B) Perempuan
9. Alamat : diisi sesuai dengan alamat di Kartu Tanda Penduduk
10. Ragam disabilitas : diisi sesuai dengan ragam disabilitas:  
(A) Penyandang Disabilitas Fisik;  
(B) Penyandang Disabilitas Intelektual;  
(C) Penyandang Disabilitas Mental;  
(D) Penyandang Disabilitas Netra;  
(E) Penyandang Disabilitas Rungu; dan  
(F) Penyandang Disabilitas Wicara.
11. Pas Photo : Tempelkan pas photo berukuran 2 x 3 dengan latar belakang warna merah pada kolom Pas Photo

12. Cap Jempol : Bubuhkan cap jempol dan jangan sampai melewati garis.
13. Tanda Tangan : Bubuhkan tanda tangan dan jangan sampai melewati garis.
14. Mengetahui Kepala Desa/Lurah>Nama lain : diisi dengan membubuhkan tanda tangan dan nama jelas Kepala Desa/Lurah>Nama Lain serta stempel Desa/Kelurahan>Nama Lain.
15. Dinas : diisi dengan nama Instansi Sosial pada tingkat kabupaten/kota sesuai Kartu Tanda Penduduk Pemohon.
16. Gunting Formulir Permohonan KPD ini pada tempat yang telah ditandai, 1 (satu) lembar untuk arsip petugas dan 1 (satu) lembar lagi sebagai resi pemohon.

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

KHOFIFAH INDAR PARAWANSA