

**PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEDIRI**

Jl. Pamenang No. 1 Telp. (0354) 689077 Ngasem Kediri  
Website : [www.kedirikab.go.id](http://www.kedirikab.go.id) | E-mail : [dukcapil@kedirikab.go.id](mailto:dukcapil@kedirikab.go.id)

F-1.01

## **FORMULIR BIODATA KELUARGA**

**PERHATIAN :** Isilah Formulir ini dengan huruf cetak dan jelas serta mengikuti "TATA CARA PENGISIAN FORMULIR"

Pilih salah satu :

- Input data kepala keluarga dan anggota keluarga WNI
  - Input data kepala keluarga dan anggota keluarga orang asing
  - Input data kepala keluarga dan anggota keluarga WNI diluar negeri

## **DATA KEPALA KELUARGA**

- |  |   |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |       |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |       |                      |                      |                            |                      |                      |       |
|--|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-------|----------------------|----------------------|----------------------------|----------------------|----------------------|-------|
| 1. Nama kepala keluarga/ <i>Name of head of the family</i> | : |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |       |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |       |                      |                      |                            |                      |                      |       |
| 2. Alamat/ <i>Address</i>                                  | : |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |       |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |       |                      |                      |                            |                      |                      |       |
| 3. Kode pos/ <i>Post code</i>                              | : | <input type="text"/> | 4. RT | <input type="text"/> | 5. RW | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 6. Jumlah anggota keluarga | <input type="text"/> | <input type="text"/> | orang |
| 7. Telepon/ <i>Telephone Number/Handphone</i>              | : |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |       |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |       |                      |                      |                            |                      |                      |       |
| 8. <i>E-mail</i>   | : |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |       |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |       |                      |                      |                            |                      |                      |       |

Kode wilayah diisi oleh Petugas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

## **DATA WILAYAH**

- |  |   |  |  |  |   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|---|--|---|--|---|--|--|--|--|--|--|
| 9. Kode nama provinsi/ <i>Code Province</i>                    | : | <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td></tr></table>   |  |  | <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td colspan="2"></td></tr></table> |  |   |  |   |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |  |
| 10. Kode-nama kabupaten/kota/ <i>Code-Regency/Municipality</i> | : | <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td></tr></table>   |  |  | <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td colspan="2"></td></tr></table> |  |   |  |   |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |  |
| 11. Kode-nama kecamatan/ <i>Code-sub district</i>              | : | <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td></tr></table>   |  |  | <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td colspan="2"></td></tr></table> |  |   |  |   |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |  |
| 12. Kode-nama kelurahan/desa/ <i>Code-village</i>              | : | <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>                            |  |  |   |  | <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2"></td></tr></table> |  |   |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |  |
| 13. Nama dusun/dukuh/kampung/ <i>Sub-village</i>               | : | <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> |  |  |   |  |   |  | <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2"></td></tr></table> |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |  |

**Alamat di luar negeri (diisi oleh WNI diluar negeri)**



### **Diiisi oleh petugas**

Kode-Nama Negara

Kode-Nama perwakilan RI

A diagram consisting of two empty rectangular boxes arranged horizontally, intended for the student to draw or write in.

## DATA ANGGOTA KELUARGA

Catatan :

- Bagi penduduk WNI mengisi kolom 2 s/d 6, 10 s/d 31, 38 s/d 41
- For foreigners only, please fill column 2 to 13, 15 to 141
- Bagi WNI di luar wilayah NKRI mengisi nomor 2 s/d 31, 38 s/d 41

No. No.	Nama Lengkap <i>Fullname</i> (2)	Gelar		Nomor Passport <i>Passport Number</i> (5)	Tgl. Berakhir Passport <i>Date of Expiry</i> (6)	Nama Sponsor <i>Sponsor Name</i> (7)		
		Depan (3)	Belakang (4)					
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
No. No.	Tipe Sponsor <i>Type of Sponsor</i> (8)	Alamat Sponsor <i>Sponsor Address</i> (9)	Jenis Kelamin <i>Sex</i> (10)	Tempat Lahir <i>Place of Birth</i> (11)	Tanggal, Bulan, Tahun Lahir <i>Date of Birth</i> (12)	Kewarganegaraan <i>Nationality</i> (13)	NO SK (14)	Akta Lahir (15)
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
No. No.	Nomor Akta Kelahiran <i>Type of Birth</i> (16)	Gol. Darah <i>Type of Blood</i> (17)	Agama <i>Religion</i> (18)	Nama Organisasi Kepercayaan TYME (19)	Status Perkawinan <i>Marital Status</i> (20)	Akta Perkawinan (21)	Nomor Akta Perkawinan (22)	Tanggal Perkawinan (23)
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

No. No.	Akta Cerai	Nomor Akta Perceraian	Tanggal Perceraian	Status Hubungan Dalam Keluarga	Kelainan Fisik & Mental	Penyandang Cacat	Pendidikan Terakhir	Jenis Pekerjaan	Nomor ITAS/ITAP	Tempat Terbit ITAS/ITAP
	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	(31)	(32)	(33)
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
No. No.	Tanggal Terbit ITAS/ITAP	Tanggal Akhir ITAS/ITAP	Tempat Datang Pertama	Tgl Kedatangan Pertama	NIK Ibu	Nama Ibu		NIK Ayah	Nama Ayah	
	(34)	(35)	(36)	(37)	(38)	(39)	(40)		(41)	
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										

Mengetahui  
 Kepala Dinas Kependudukan  
 dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kediri

Kepala Keluarga/Head of Family

NIP.

PERNYATAAN

Demikian formulir ini saya/kami isi dengan sesungguhnya. Apabila keterangan tersebut tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya,  
 saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

### FORMULIR PENDAFTARAN PERISTIWA KEPENDUDUKAN

#### I. DATA PEMOHON

1. Nama Lengkap	:			
2. NIK	:			
3. Nomor Kartu Keluarga	:			

#### II. JENIS PERMOHONAN

I.	KARTU KELUARGA	II.	KTP-el	III.	KARTU IDENTITAS ANAK	IV.	PERUBAHAN DATA
A.	BARU	A.	BARU	A.	BARU	A.	Kartu Keluarga
	1. Membentuk Keluarga Baru	B.	PINDAH DATANG	B.	HILANG/RUSAK	B.	KTP-el
	2. Penggantian Kepala Keluarga	C.	HILANG/RUSAK		1. Hilang	C.	KIA
	3. Pisah KK		1. Hilang		2. Rusak		
	4. Pindah Datang		2. Rusak	C.	Perpanjangan ITAP		
	5. WNI dari LN karena Pindah	D.	PERPANJANGAN ITAP		Lainnya		
B.	6. Rentan Adminkuk	E.	PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN				
	PERUBAHAN DATA		LUAR DOMISILI				
	1. Menumpang dalam KK		TRANSMIGRASI				
	2. Peristiwa penting		Perubahan elemen data yang tercantum dalam KK				
C.	HILANG/RUSAK						
	1. Hilang						
	2. Rusak						

#### III. PERSYARATAN YANG DILAMPIRKAN

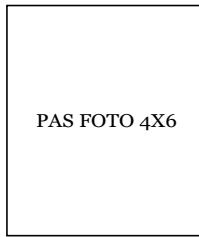
- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> KK Lama/KK Rusak<br><input type="checkbox"/> Kutipan akta kelahiran<br><input type="checkbox"/> Buku nikah/kutipan akta perkawinan<br><input type="checkbox"/> Kutipan akta perceraian<br><input type="checkbox"/> Kutipan akta kematian<br><input type="checkbox"/> KTP-el Rusak<br><input type="checkbox"/> Surat keterangan pindah<br><input type="checkbox"/> Surat keterangan pindah luar negeri<br><input type="checkbox"/> Surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting | <input type="checkbox"/> Surat keterangan hilang dari kepolisian<br><input type="checkbox"/> Surat keterangan pindah dari perwakilan RI<br><input type="checkbox"/> SPTJM perkawinan/percerai belum tercatat<br><input type="checkbox"/> Surat pernyataan penyebab terjadinya hilang/rusak<br><input type="checkbox"/> Surat pernyataan bersedia menerima sebagai anggota keluarga<br><input type="checkbox"/> Surat kuasa pengasuhan anak dari orangtua/wali<br><input type="checkbox"/> Dokumen perjalanan<br><input type="checkbox"/> Kartu izin tinggal tetap |
|--|---|

#### IV. TAMBAHAN PERSYARATAN KIA

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> kutipan akta kelahiran<br><input type="checkbox"/> KK orangtua/wali<br><input type="checkbox"/> KTP-el orangtua/wali | <input type="checkbox"/> Pas foto anak ukuran 4x6 2 lembar (bagi usia 5 tahun keatas)<br><input type="checkbox"/> KIA rusak |
|---|---|

Petugas

(.....)



....., ..... 20....

Pemohon

(.....)

Melampirkan

- 1). Formulir perubahan data; dan
- 2). Bukti perubahan data