



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jl. Trunojoyo Telp. 0341 – 399744, Fax : 0341 – 399744
KEPANJEN - 65163

FORMULIR BIODATA KELUARGA

F1.01

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

Pilih salah satu

- ☐ Input Data Keluarga dan Anggota Keluarga WNI
☐ Input Data Keluarga dan Anggota Keluarga Orang Asing
☐ Input Data Keluarga dan Anggota Keluarga WNI diluar Negeri

DATA KEPALA KELUARGA

1. Nama Kepala Keluarga / Name of Heaad of the Family :
2. Alamat / Address :
3. Kode pos / Post Code : 4.RT: 5.RW: 6. Jumlah Anggota Keluarga : orang
7. Telepon / Telephon number / Handphone :
8. Email :

Kode Wilayah diisi oleh Petugas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

DATA WILAYAH

9. Kode-Nama Provinsi / Code - Provinsi :
10. Kode-Nama Kabupaten/Kota / Code - Regency/Municipality :
11. Kode-Nama Kecamatan / Code - Sub District :
12. Kode-Nama Kelurahan / Code - Village :
13. Nama Dusun/Dukuh/Kampung / Sub-Village :

Alamat di Luar Negeri (diisi oleh WNI di luar negeri)

1. Alamat :
2. Kota :
3. Provinsi / Negara Bagian :
4. Negara :
5. Kode Pos : 6. Jumlah Anggota Keluarga : orang
7. Telephone / Handphone :
8. Email :

Diisi oleh petugas

- Kode-Nama Negara :
- Kode-Nama Perwakilan RI :

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 41
- Bagi WNI di Luar wilayah NKRI mengisi nomor 2 s.d 31, 38 s/d 41

No. No.	Nama Lengkap Full Name	Gelar		Nomor Paspor Passport Number	Tgl Berakhir Passport Date of Expiry	Nama Sponsor Sponsor Name
		Depan	Belakang			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

No. No.	Tipe Sponsor Type of sponsor	Alamat Sponsor Sponsor Address	Jenis Kelamin Sex	Tempat Lahir Place of Birth	Tanggal, Bulan, Tahun Lahir Date of Birth	Kewarganegaraan Nationality	No SK Penetapan WNI	Akta Lahir
	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								

No. No.	Nomor Akta Kelahiran	Gol. Darah Type of Blood	Agama Religion	Nama Organisasi Kepercayaan terhadap Tuhan YME	Akta Perkawinan Marital Status	Akta Perkawinan	Nomor Akta Perkawinan	Tanggal Perkawinan
	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								

No. No.	Akta Cerai	Nomor Akta Perceraian	Tanggal Perceraian	Status Hubungan Dalam Keluarga	Kelainan Fisik & mental	Penyandang Cacat	Pendidikan Akhir	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.										

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.								

Mengetahui,
PLT. Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Malang

Kepala Keluarga / Head of Family

DYAH KUSUMA HASTUTI, S.H.
NIP. 197102181997032005

PERNYATAAN

Demikian Formulir ini saya/kami isi dengan sesungguhnya, Apabila keterangan tersebut tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya, saya bersedia sangksi sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku

PENGISIAN DATA KEPALA KELUARGA DAN DATA WILAYAH

Pengisian formulir diperuntukkan bagi penduduk dan WNI di luar wilayah NKRI

DATA KEPALA KELUARGA

1. Nama Kepala Keluarga : Diisi Nama Kepala Keluarga secara lengkap sesuai dengan Surat Kenal Lahir atau Akta Kelahiran atau sesuai dengan nama pemberian orang tua.
2. Alamat : Diisi nama jalan atau kampung/dusun/dukuh atau yang sejenisnya, dilengkapi dengan nomor rumah (jika ada) serta nomor RT dan RW
3. Kode Pos : Diisi sesuai dengan wilayah Kode Pos alamat pemohon (tidak boleh dikosongkan)
4. RT : Diisi sesuai dengan kode Rukun Tetangga alamat pemohon (tidak boleh dikosongkan)
5. RW : Diisi sesuai dengan kode Rukun Warga alamat pemohon (tidak boleh dikosongkan)
6. Jml Anggota Keluarga : Diisi sesuai dengan banyaknya jumlah anggota keluarga pemohon, termasuk Kepala Keluarga
7. Telepon : Diisi dengan nomor telepon rumah atau telepon seluler yang dimiliki oleh Kepala Keluarga
8. Email : Diisi dengan alamat email yang dimiliki oleh Kepala Keluarga

DATA WILAYAH

9. Provinsi : Diisi sesuai dengan Provinsi dimana pemohon bertempat tinggal
10. Kabupaten/Kota : Diisi sesuai dengan Kabupaten/Kota dimana pemohon bertempat tinggal
11. Kecamatan : Diisi sesuai dengan Kecamatan dimana pemohon bertempat tinggal
12. Desa/Kelurahan : Diisi sesuai dengan Desa/Kelurahan dimana pemohon bertempat tinggal
13. Dusun/Dukuh/Kampung : Diisi sesuai dengan Dusun/Dukuh/Kampung dimana pemohon bertempat tinggal

ALAMAT DI LUAR NEGERI (diisi oleh WNI di luar wilayah NKRI)

1. Alamat : Diisi nama jalan atau kampung/dusun/dukuh atau yang sejenisnya, dilengkapi dengan nomor rumah (jika ada) serta nomor RT dan RW atau nama lainnya di Luar Negeri.
2. Kota : Diisi sesuai dengan Kota dimana pemohon bertempat tinggal
3. Provinsi/Negara Bagian : Diisi sesuai dengan provinsi/negara bagian dimana pemohon bertempat tinggal
4. Negara : Diisi sesuai dengan negara dimana pemohon bertempat tinggal
5. Kode Pos : Diisi sesuai dengan wilayah Kode Pos alamat pemohon (tidak boleh dikosongkan)
6. Jml Anggota Keluarga : Diisi sesuai dengan banyaknya jumlah anggota keluarga pemohon, termasuk Kepala Keluarga
7. Telepon : Diisi dengan nomor telepon rumah atau telepon seluler yang dimiliki oleh Kepala Keluarga
8. Email : Diisi dengan alamat email yang dimiliki oleh Kepala Keluarga

PENGISIAN DATA KELUARGA

Bagian ini diisi dengan data kepala keluarga dan 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

Diisi nama kepala keluarga dan anggota keluarga secara lengkap sesuai dengan Surat Keterangan Kelahiran, Akta Kelahiran, ijazah, dan/atau dokumen identitas lainnya tanpa pencantuman gelar akademis, gelar kebangsawanan ataupun gelar agama. Nama penduduk ditulis secara lengkap tanpa disingkat, menggunakan aksara dan tidak diperkenankan menggunakan simbol, serta tidak mencantumkan nama alias

3.4 Gelar

Diisi gelar akademis, gelar kebangsawanan ataupun gelar agama, yang telah penulisanannya menyesuaikan dengan ketentuan yang berlaku (Untuk gelar depan diisi pada kolom (3) dan Gelar belakang diisi pada kolom (4))

5. Nomor Paspor

Diisi nomor Paspor yang dimiliki dan masih berlaku.

6. Tanggal Berakhir Paspor

Diisi tanggal, bulan dan tahun berakhirnya masa berlaku paspor.

7. Nama Sponsor

Diisi oleh Orang Asing pemegang ITAS/ITAP, dengan nama lembaga atau perseorangan yang bertanggung jawab atas kedatanganannya di Indonesia.

8. Tipe Sponsor

Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan pilihan jawaban).

- | | |
|---|--------------------------|
| 1 | Organisasi Internasional |
| 2 | Pemerintah |
| 3 | Perusahaan |
| 4 | Perorangan |

5. Tanpa Sponsor

9. Alamat Sponsor

Diisi dengan alamat tetap terakhir pemohon. Diisi lengkap dengan nama Jalan atau Kampung atau Dusun/Dukuh atau yang sejenis dilengkapi dengan nomor rumah (jika ada) serta nomor RT dan RW, Kelurahan/desa, kabupaten/kota dan provinsi.

10. Jenis Kelamin

Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan pilihan jawaban).

1 Laki-laki

2 Perempuan

11. Tempat Lahir

Diisi Nama Kabupaten/Kota tempat pemohon lahir, sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Kenal Lahir atau Akta Kelahiran, bagi yang tidak memiliki ditulis sesuai dengan penanyaannya.

12. Tanggal, Bulan, Tahun Lahir

Diisi sesuai dengan tanggal, bulan dan tahun lahir pemohon. Jika tidak diketahui tanggal dan bulan lahir, harap ditulis tanggal 01 bulan 07 (Juli), sedangkan tahun sesuai dengan penanyaannya. Jika tidak diketahui tanggal lahir, harap ditulis tanggal 15 dengan bulan sesuai penanyaannya

13. Kewarganegaraan

Diisi sesuai dengan kewarganegaraan pemohon yang bersangkutan. Ditulis "WNI" apabila penduduk adalah warga negara Indonesia. Ditulis nama kewarganegaraan sesuai asal negaranya bagi WNA. Ditulis WNI/Nama kewarganegaraan asing bagi anak berkebangsaan ganda terbalas

14. SK Penetapan WNI

Diisi sesuai dengan SK Penetapan WNI pemohon yang bersangkutan

15. Akte Lahir

Beri kode angka pada kotak sesuai dengan kondisi kepemilikan dokumen kependudukan pemohon, yaitu mempunyai dokumen kelahiran atau tidak

1 Tidak Ada

2 Ada

16. Nomor Akte Kelahiran

Diisi dengan Nomor Akte Kelahiran/Surat Kenal Lahir yang dimiliki oleh pemohon.

17. Golongan Darah

Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan pilihan jawaban).

- | | | | | | |
|---|----|---|----|----|-----|
| 1 | A | 5 | A+ | 9 | AB+ |
| 2 | B | 6 | A- | 10 | AB- |
| 3 | AB | 7 | B+ | 11 | O+ |
| 4 | O | 8 | B- | 12 | O- |

18. Agama

Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan pilihan jawaban)

- | | | | |
|---|----------------------|---|-------------|
| 1 | Islam | 4 | Hindu |
| 2 | Kristen | 5 | Buddha |
| 3 | Katholik | 6 | Kong Hui Cu |
| 7 | Lainnya, yaitu | | |

*) Khusus bagi Orang Asing.

19. Nama Organisasi Kepercayaan terhadap Tuhan YME

Diisi dengan nama Organisasi Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa Sesuai Penakuan Penduduk

20. Status Perkawinan

Beri kode pada kotak pilihan (Sesuai dengan pilihan jawaban).

Jika statusnya "belum kawin" lamsung ke kolom mengenai Status Hubungan Dalam Keluarga.

Jika statusnya "kawin" lamsung ke pertanyaan mengenai Akta Perkawinan. Jika statusnya "cerai hidup" lamsung ke pertanyaan mengenai Akta Perceraian.

- | | | | |
|---|----------------------|---|----------------------------|
| 1 | Belum Kawin | 4 | Cerai Hidup Tercatat |
| 2 | Kawin Tercatat | 5 | Cerai Hidup Belum Tercatat |
| 3 | Kawin Belum Tercatat | 6 | Cerai Mati |

21. Akta Perkawinan

Beri kode angka pada kotak sesuai dengan kondisi kepemilikan dokumen yang dimiliki pemohon, mempunyai dokumen atau tidak

1 Tidak Ada

2 Ada

22. Nomor Akta Perkawinan

Diisi dengan Nomor Akte Perkawinan/Buku Nikah yang dimiliki oleh suami dan istri.

23. Tanggal Perkawinan

Diisi sesuai dengan tanggal pelaksanaan perkawinan menurut hukum agama atau kepercayaan, sebagaimana tertera pada Akta Perkawinan atau pada SPTJM Perkawinan/Perceraian Belum Tercatat.

24. Akta Cerai

Beri kode angka pada kotak sesuai dengan kondisi kepemilikan dokumen yang dimiliki setiap pemohon, mempunyai dokumen atau tidak.

- | | |
|---|-----------|
| 1 | Tidak Ada |
| 2 | Ada |

25. Nomor Akta Perceraian

Disisi dengan Nomor Akta Perceraian/Surat Cerai yang dimiliki oleh pemohon

26. Tanggal Perceraian

Disisi sesuai dengan tanggal putusan perceraian pemohon dari Pengadilan Negeri atau Pengadilan Agama, atau sesuai yang tertera pada SPTJM Perceraian.

27. Status Hubungan Dalam Keluarga

Disisi sesuai dengan status setiap pemohon dan anggota keluarga dengan kepala keluarga.

- | | | | |
|---|-----------------|----|----------|
| 1 | Kepala keluarga | 6 | Cucu |
| 2 | Suami | 7 | Orangtua |
| 3 | Istri | 8 | Mertua |
| 4 | Anak | 9 | Famili |
| 5 | Menantu | 10 | Lainnya |

28. Kelainan Fisik dan Mental

Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan jenis pilihan jawaban)

- | | |
|---|-----------|
| 1 | Tidak Ada |
| 2 | Ada |

29. Penyandang Cacat

Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan jenis pilihan jawaban)

- | | | | |
|---|----------------------|---|------------------------|
| 1 | Cacat fisik | 4 | Cacat Mental/Jiwa |
| 2 | Cacat netra/buta | 5 | Cacat Fisik dan Mental |
| 3 | Cacat Rungtu/ Wicara | 6 | Cacat lainnya |

30. Pendidikan Terakhir

Disisi dengan jenjang pendidikan terakhir yang ditempuh oleh setiap anggota keluarga pada saat pengisian formulir

- | | | | |
|---|--------------------------|----|------------------------------------|
| 1 | Tidak/Belum sekolah | 6 | Diploma I/II |
| 2 | Belum tamat SD/Sederajat | 7 | Akademik Diploma III/ Sarjana Muda |
| 3 | Tamat SD | 8 | Diploma IV/ Strata I/ Strata II |
| 4 | SLTP/SMP/Sederajat | 9 | Strata III |
| 5 | SLTA/SMA/Sederajat | 10 | Lainnya |

31. Jenis Pekerjaan

Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan jenis pilihan jawaban).

- | | | | |
|----|----------------------------------|----|-------------------------|
| 1 | Belum Tidak Bekerja | 21 | Buruh Nelayan/Perikanan |
| 2 | Mengurus Rumah Tangga | 22 | Buruh Peternakan |
| 3 | Pelajar/Mahasiswa | 23 | Pembantu Rumah Tangga |
| 4 | Pensiunan | 24 | Tukang Cukur |
| 5 | Pegawai Negeri Sipil (PNS) | 25 | Tukang Listrik |
| 6 | Tentara Nasional Indonesia (TNI) | 26 | Tukang Batu |
| | | 27 | Tukang Kayu |
| | | 28 | Tukang Sol Sepatu |
| 7 | Kepolisian RI (POLRI) | 29 | Tukang Las/Pandai Besi |
| 8 | Perdagangan | 30 | Tukang Jahit |
| 9 | Petani/Pekebun | 31 | Tukang Ggigi |
| 10 | Peternak | 32 | Penata Rias |
| 11 | Nelayan/Perikanan | 33 | Penata Busana |
| 12 | Industri | 34 | Penata Rambut |
| 13 | Konstruksi | 35 | Mekanik |
| 14 | Transportasi | 36 | Seniman |
| 15 | Karyawan Swasta | 37 | Tabib |
| 16 | Karyawan BUMN | 38 | Paraji |
| 17 | Karyawan BUMD | 39 | Perancang Busana |
| 18 | Karyawan Honorer | 40 | Penterjemah |
| 19 | Buruh Harian Lepas | 41 | Iram Masjid |
| 20 | Buruh Tani/Perkebunan | 42 | Pendeta |

- | | | | |
|----|---|----|--------------------------------|
| 43 | Pastor | 69 | Arstrek |
| 44 | Wartawan | 70 | Akuntan |
| 45 | Ustadz/Mubaligh | 71 | Konsultan |
| 46 | Juru Masak | 72 | Dokter |
| 47 | Promotor Acara | 73 | Bidan |
| 48 | Anggota DPR-RI | 74 | Perawat |
| 49 | Anggota DPD | 75 | Apoteker |
| 50 | Anggota BPK | 76 | Psikater/Psikolog |
| 51 | Presiden | 77 | Penyiar Televisi |
| 52 | Wakil Presiden | 78 | Penyiar Radio |
| 53 | Anggota Mahkamah Konstitusi | 79 | Pelaut |
| 54 | Anggota Kabinet/Kementerian | 80 | Peneliti |
| | | 81 | Sopir |
| 55 | Duta Besar / Kepala Perwakilan | 82 | Pialang |
| 56 | Gubernur | 83 | Paranormal |
| 57 | Wakil Gubernur | 84 | Pedagang |
| 58 | Bupati | 85 | Perangkat Desa |
| 59 | Wakil Bupati | 86 | Kepala Desa |
| 60 | Walikota | 87 | Barawati |
| 61 | Wakil Walikota | 88 | Wiraswasta |
| 62 | Anggota DPRD Provinsi | 89 | Anggota Lembaga Triqoi Lainnya |
| 63 | Anggota DPRD Kab/Kota | 90 | Artis |
| | PROFESI SELAIN PEGAWAI NEGERI DAN MANDIRI | 91 | Atlit |
| 64 | Dosen | 92 | Cheff |
| 65 | Guru | 93 | Manajer |
| 66 | Pilot | 94 | Tenaga Tata Usaha |
| 67 | Pengacara | 95 | Operator |
| 68 | Notaris | 96 | Pekerja Pencolohan, Kerajinan |
| | | 97 | Teknisi |
| | | 98 | Asisten Ahli |
| | | 99 | Lainnya, |

32. Nomor ITAS/ITAP

Disisi dengan nomor ITAS/ITAP yang dimiliki

33. Tempat diterbitkannya ITAS/ITAP

Disisi sesuai dengan tempat diterbitkannya ITAS/ITAP

34. Tanggal diterbitkannya ITAS/ITAP

Disisi sesuai dengan tanggal diterbitkannya ITAS/ITAP

35. Tanggal berakhirnya ITAS/ITAP

Disisi sesuai dengan tanggal diterbitkannya ITAS/ITAP

36. Tempat Kedatangan Pertama

Disisi sesuai dengan tempat kedatangan pertama kali di Indonesia

37. Tanggal Kedatangan Pertama

Disisi sesuai dengan tanggal, bulan dan tahun kedatangan pertama kali di Indonesia.

38. NIK Ibu

Jika sudah mempunyai NIK, mohon diisi Nomor Induk Kependudukan ibu kandung pemohon

39. Nama Lengkap Ibu

Disisi nama bu kandung pemohon secara lengkap sesuai dengan Surat Kenal Lahir atau Akte Kelahiran atau sesuai ijazah, dan/atau dokumen identitas lainnya tanpa pencantuman , tanpa pencantuman gelar akademis, gelar kebangsawanan atau gelar agama.

40. NIK Ayah

Jika sudah mempunyai NIK, mohon diisi Nomor Induk Kependudukan ayah kandung pemohon.

41. Nama Lengkap Ayah

Disisi nama ayah kandung pemohon secara lengkap sesuai dengan Surat Kenal Lahir atau Akte Kelahiran atau sesuai ijazah, dan/atau dokumen identitas lainnya tanpa pencantuman, tanpa pencantuman gelar akademis, gelar kebangsawanan atau gelar agama.