

KOP PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA/PERWAKILAN RI

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/ *Name of Head of the Family*2. Alamat/ *Address*3. Kode Pos/ *Post Code*7. Telepon/ *Telephone Number* / Handphone8. *Email*

Kode Wilayah diisi oleh Petugas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

DATA WILAYAH

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

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

1. Alamat

2. Kota

4. Negara

5. Kode Pos

7. Telepon / 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.	Nama Lengkap		Gelar		Nomor Paspor Passport Number	Tgl Berakhir Passport Date of Expiry	Nama Sponsor Sponsor Name
No.	Full Name		Depan	Belakang			
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

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.								
7.								
8.								
9.								
10.								

No.	Nomor Akta Kelahiran	Gol. Darah Type of Blood	Agama Religion	Nama Organisasi Kepercayaan terhadap Tuhan YME	Status Perkawinan Marital Status	Akta Perkawinan	Nomor Akta Perkawinan	Tanggal Perkawinan
No.	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

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
1.	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	(31)	(32)	(33)
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										

No.	Tanggal Terbit ITAS/ ITAP	Tanggal Akhir ITAS/ ITAP	Tempat Datang Pertama	Tgl Kedatangan Pertama	NIK Ibu	Nama Ibu	NIK Ayah	Nama Ayah
No.	(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/UPT Dinas Dukcapil/
Kepala Perwakilan RI di

Kepala Keluarga/ *Head of Family*

Nama Lengkap
NIP.

Nama Jelas/ *Name*

PERNYATAAN
Denikian 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

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 Anqgota Keluarqa : 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/Neqara Baqian : Diisi sesuai dengan provinsi/negara bagian dimana pemohon bertempat tinggal
4. Neqara : Diisi sesuai dengan negara dimana pemohon bertempat tinggal
5. Kode Pos : Diisi sesuai dengan wilayah Kode Pos alamat pemohon (tidak boleh dikosongkan)
6. Jml Anqgota Keluarqa : 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 anqgota keluarga dimulai dari nomor 1 adalah kepala keluarga, isteri/suami, anak kandung dan seterusnya.

2. Nama Lengkap

Diisi nama kepala keluarga dan anqgota keluarga secara lengkap sesuai dengan Surat Keterangan Kelahiran, Akte Kelahiran, iijazah, 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 letak penulisannya menyesuaikan dengan ketentuan yang berlaku (Untuk gelar depan diisi pada kolom (3) dan Gelar belakang diisi pada kolom (4))

5. Nomor Paspor

Ditulis nomor Paspor yang dimiliki dan masih berlaku.

6. Tanggal Berakhir Paspor

Ditulis tanggal, bulan dan tahun berakhirnya masa berlaku paspor.

7. Nama Sponsor

Diisi oleh Orang Asing pemegang ITAS/ITAP, dengan nama lembaga atau perseorangan yang mensponsori kedatangannya 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

Ditulis 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 Akte Kelahiran, bagi yang tidak memiliki ditulis sesuai dengan penqakuannya.

12. Tanggal, Bulan, Tahun Lahir

Ditulis 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 penqakuannya. Jika tidak diketahui tanggal lahir, harap ditulis tanggal 15 dengan bulan sesuai penqakuannya

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 berkewarganegaraan ganda terbatas

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+ | 13 | Tidak Tahu |
| 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 Hu 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" langsung ke kolom mengenai Status Hubungan Dalam Keluarga.

Jika statusnya "kawin" langsung ke pertanyaan mengenai Akta Perkawinan. Jika statusnya "cerai hidup" langsung 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 Akta Perkawinan/Buku Nikah yang dimiliki oleh suami dan istri.

23. Tanggal Perkawinan

Diisi sesuai dengan tanggal pelaksanaan perkawinan menurut hukum agama atau kepercayaannya, 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
Diisi dengan Nomor Akta Perceraian/Surat Cerai yang dimiliki oleh pemohon
26. Tanggal Perceraian
Diisi sesuai dengan tanggal putusan perceraian pemohon dari Pengadilan Negeri atau Pengadilan Agama, atau sesuai yang tertera pada SPTJM Perceraian.
27. Status Hubungan Dalam Keluarga
Diisi sesuai dengan status setiap pemohon dan anggota keluarga dengan kepala keluarga.
- | | | | |
|---|-----------------|----|-----------|
| 1 | Kepala keluarga | 6 | Cucu |
| 2 | Suami | 7 | Orang tua |
| 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 Rungu/ Wicara | 6 | Cacat lainnya |
30. Pendidikan Terakhir
Diisi 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 | Akademi/ 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 |
| 7 | Kepolisian RI (POLRI) | 27 | Tukang Kayu |
| 8 | Perdagangan | 28 | Tukang Sol Sepatu |
| 9 | Petani/Pekebun | 29 | Tukang Las/Pandai Besi |
| 10 | Peternak | 30 | Tukang Jahit |
| 11 | Nelayan/Perikanan | 31 | Tukang Gigi |
| 12 | Industri | 32 | Penata Rias |
| 13 | Konstruksi | 33 | Penata Busana |
| 14 | Transportasi | 34 | Penata Rambut |
| 15 | Karyawan Swasta | 35 | Mekanik |
| 16 | Karyawan BUMN | 36 | Seniman |
| 17 | Karyawan BUMD | 37 | Tabib |
| 18 | Karyawan Honorer | 38 | Paraji |
| 19 | Buruh Harian Lepas | 39 | Perancang Busana |
| 20 | Buruh Tani/Perkebunan | 40 | Penterjemah |
| | | 41 | Imam Masjid |
| | | 42 | Pendeta |

- | | | | |
|---|--------------------------------|----|--------------------------------|
| 43 | Pastor | 69 | Arsitek |
| 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 | Psikiater/Psikolog |
| 51 | Presiden | 77 | Penyiar Televisi |
| 52 | Wakil Presiden | 78 | Penyiar Radio |
| 53 | Anggota Mahkamah Konstitusi | 79 | Pelaut |
| 54 | Anggota Kabinet/ Kementerian | 80 | Peneliti |
| 55 | Duta Besar / Kepala Perwakilan | 81 | Sopir |
| 56 | Gubernur | 82 | Pialang |
| 57 | Wakil Gubernur | 83 | Paranormal |
| 58 | Bupati | 84 | Pedagang |
| 59 | Wakil Bupati | 85 | Perangkat Desa |
| 60 | Walikota | 86 | Kepala Desa |
| 61 | Wakil Walikota | 87 | Biarawati |
| 62 | Anggota DPRD Provinsi | 88 | Wiraswasta |
| 63 | Anggota DPRD Kab/Kota | 89 | Anggota Lembaga Tinggi Lainnya |
| PROFESI SELAIN PEGAWAI NEGERI DAN MANDIRI | | 90 | Artis |
| 64 | Dosen | 91 | Atlit |
| 65 | Guru | 92 | Cheff |
| 66 | Pilot | 93 | Manajer |
| 67 | Pengacara | 94 | Tenaga Tata Usaha |
| 68 | Notaris | 95 | Operator |
| | | 96 | Pekerja Pengolahan, Kerajinan |
| | | 97 | Teknisi |
| | | 98 | Asisten Ahli |
| | | 99 | Lainnya, |
32. Nomor ITAS/ITAP
Diisi dengan nomor ITAS/ITAP yang dimiliki
33. Tempat diterbitkannya ITAS/ITAP
Diisi sesuai dengan tempat diterbitkannya ITAS/ITAP
34. Tanggal diterbitkannya ITAS/ITAP
Diisi sesuai dengan tanggal diterbitkannya ITAS/ITAP
35. Tanggal berakhirnya ITAS/ITAP
Diisi sesuai dengan tanggal diterbitkannya ITAS/ITAP
36. Tempat Kedatangan Pertama
Diisi sesuai dengan tempat kedatangan pertama kali di Indonesia
37. Tanggal Kedatangan Pertama
Diisi sesuai dengan tanggal, bulan dan tahun kedatangan pertama kali di Indonesia.
38. NK Ibu
Jika sudah mempunyai NIK, mohon diisi Nomor Induk Kependudukan ibu kandung pemohon
39. Nama Lengkap Ibu
Diisi nama ibu 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. NK Ayah
Jika sudah mempunyai NIK, mohon diisi Nomor Induk Kependudukan ayah kandung pemohon.
41. Nama Lengkap Ayah
Diisi 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.