

KOP PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA FORMULIR BIODATA PENDUDUK WARGA NEGARA INDONESIA

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

DATA KEPALA KELUARGA

Nama Kepala Keluarga :

Alamat :

Kode Pos : RT RW Jumlah Anggota Keluarga orang

Telepon :

Diisi Oleh Petugas

Kode-Nama Propinsi :

Kode-Nama Kabupaten/Kota :

Kode-Nama Kecamatan/Distrik :

Kode-Nama Kelurahan/Desa/Sebutan lain :

Nama Dusun/Dukuh/Kampung/Sebutan lain :

DATA KELUARGA

No	Jenis Kelamin	Tempat Lahir	Tanggal/Bulan/Tahun Lahir	Umur (tahun)	Akte Lahir/Surat Lahir	Nomor Akta Kelahiran/Surat Kenal Lahir	Golongan Darah	Agama/Kepercayaan Terhadap Tuhan	Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa	Status Perkawinan	NIK Perkawinan/Buku Nikah	Nomor Akta Perkawinan*(Surat Cerai*)	Tanggal Perkawinan*	Alamat Sebelumnya	Nomor Paspur	Tanggal Berakhir Paspur
		Nama Lengkap		Gelar		4		5		6		7				
1																
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																

No	Jenis Kelamin	Tempat Lahir	Tanggal/Bulan/Tahun Lahir	Umur (tahun)	Akte Lahir/Surat Lahir	Nomor Akta Kelahiran/Surat Kenal Lahir	Golongan Darah	Agama/Kepercayaan Terhadap Tuhan	Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa	Status Perkawinan	NIK Perkawinan/Buku Nikah	Nomor Akta Perkawinan*(Surat Cerai*)	Tanggal Perkawinan*	Alamat Sebelumnya	Nomor Paspur	Tanggal Berakhir Paspur
		Nama Lengkap		Gelar		4		5		6		7				
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																

No	Status Hub. Dim. Keluarga	Kelainan Fisik & Mental	Penyandang Cacat	Pendidikan Terakhir	Pekerjaan	NIK Ibu	Nama lengkap Ibu	NIK Ayah	Nama Lengkap Ayah
		26		27		28		29	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

Nama Ketua RT : _____ Mengetahui, _____ 200.....
Kepala Desa/Lurah/Sebutan lain..... Kepala Keluarga.

Nama Ketua RW : _____ Camat/Kepala Distrik.....
Kabupaten/Kota..... Ttd / cap Jempol

Nama Lengkap : _____ Nama Lengkap : _____
NIP : _____ 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

Catatan : *) Hanya diisi oleh salah satu pasangan keluarga tersebut (suami/istri)
**) Hanya ditandatangani oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota, apabila pencatatan biodata dilakukan oleh WNI yang datang dari luar negeri

TATA CARA PENGISIAN FORMULIR BIODATA PENDUDUK WARGA NEGARA INDONESIA (F-1.01)

Ditulis dengan Nomor Akte Perceraian/Surat Cerai

1. Untuk Kolom Isian, harap diisi dengan HURUF CETAK dengan menggunakan TINTA HITAM
2. Untuk Kolom Pilihan, harap disiksan pilihan saja
3. Setelah formulir ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan ke Petugas Pendaftaran
4. Apabila jumlah penduduk yang akan dicatatkan lebih dari 10 jiwa, maka formulir yang digunakan lebih dari 1 (satu) lembar.

PENGISIAN DATA KEPALA KELUARGA

- 1 Nama Kepala Keluarga : Diisi Nama Kepala Keluarga secara lengkap sesuai dengan Surat Kenal Lahir atau Akte Kelahiran atau sesuai dengan nama pemberian orang tua, tanpa pencantuman gelar akademis, gelar kebangsawanan atau gelar agama.
- 2 A l a m a t : 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 Telepon : Diisi dengan nomor telepon yang dimiliki oleh Kepala Keluarga
- 5 Jml Anggota Keluarga : Diisi sesuai dengan banyaknya jumlah anggota keluarga pemohon, termasuk Kepala Keluarga
- 6 Propinsi : Diisi sesuai dengan Propinsi dimana pemohon bertempat tinggal
- 7 Kabupaten/Kota : Diisi sesuai dengan Kabupaten/Kota dimana pemohon bertempat tinggal
- 8 Kecamatan : Diisi sesuai dengan Kecamatan dimana pemohon bertempat tinggal
- 9 Desa/Kelurahan : Diisi sesuai dengan Desa/Kelurahan dimana pemohon bertempat tinggal
- 10 Dusun/DukuH/Kampung : Diisi sesuai dengan Dusun/DukuH/Kampung dimana pemohon bertempat tinggal

PENGISIAN DATA 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
Ditulis nama anggota keluarga pemohon secara lengkap sesuai dengan Surat Kenal Lahir atau Akte Kelahiran atau sesuai dengan nama pemberian orang tua, tanpa pencantuman gelar akademis, gelar kebangsawanan atau gelar agama.
3. Gelar
Lingkari kode angka pada formulir, sesuai dengan gelar yang dimiliki, baik gelar akademis, gelar kebangsawanan maupun gelar agama.

1	Gelar Akademis	2	Gelar Kebangsawanan	3	Gelar Keagamaan
---	----------------	---	---------------------	---	-----------------

Untuk pencatatan gelar lebih lanjut, mohon dapat mengisi Formulir Pencatatan Gelar.
4. Nomor KTP/Nopon
Ditulis sesuai dengan nomor KTP atau Nopon yang masih berlaku
Alamat Sebelumnya
5. Alamat dengan alamat tetap terakhir pemohon sebelum tempat tinggalnya sekarang
Ditulis 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 propinsi.
6. Nomor Paspor
Ditulis nomor Paspor yang dimiliki dan masih berlaku
Tanggal Berakhir Paspor
7. Ditulis tanggal, bulan dan tahun berakhirnya paspor
Jenis Kelamin
8. Lingkari kode angka pada formulir, sesuai dengan pilihan jawaban.

1	Laki-Laki	2	Perempuan
---	-----------	---	-----------
9. Tempat Lahir
Ditulis Kabupaten/Kota tempat pemohon lahir, sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Kenal Lahir atau Akte Kelahiran, bagi yang tidak memiliki dituliskan sesuai dengan pengakuannya. Apabila nama tempat lahir di dalam Surat Kenal lahir atau Akte Kelahiran tertulis nama Kecamatan/Desa/Kelurahan/Kampung, maka dituliskan terlebih dahulu nama Kabupaten/Kota selanjutnya dituliskan nama tempat lahir yang tercantum dalam Surat Kenal Lahir/Akte Kelahiran
Contoh : Bantul (Desa Tegai Sari, Kecamatan Kretek)
10. Tanggal Lahir
Ditulis sesuai dengan tanggal, bulan dan tahun lahir pemohon. Jika tidak diketahui tanggal lahir, harap ditulis tanggal 01 bulan 07 (Juli), sedangkan tahun sesuai dengan pengakuannya.
11. Umur
Ditulis sesuai dengan umur pemohon sampai dengan tanggal saat pengisian formulir.
12. Akte Kelahiran/Surat Kenal Lahir
Lingkari angka pada formulir sesuai dengan kondisi kepemilikan dokumen yang dimiliki pemohon, mempunyai dokumen kelahiran atau tidak
Jika jawaban "Ada" dilanjutkan dengan ke elemen data nomor 13 yaitu Nomor Akte Kelahiran/Surat Kenal Lahir

1	Tidak Ada	2	Ada
---	-----------	---	-----
13. Nomor Akte Kelahiran/Surat Kenal Lahir
Ditulis dengan Nomor Akte Kelahiran/Surat Kenal Lahir yang dimiliki oleh pemohon
14. Golongan Darah
Beri kode angka pada formulir sesuai dengan golongan darah yang dimiliki pemohon.

1	A	2	B	3	AB	4	O	5	A+	6	A-	7	B+	8	B-	9	AB+	10	AB-	11	O+	12	O-	13	Tidak Tahu
---	---	---	---	---	----	---	---	---	----	---	----	---	----	---	----	---	-----	----	-----	----	----	----	----	----	------------
15. Agama/Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa
Lingkari angka pada formulir sesuai dengan agama atau kepercayaan yang dianut pemohon.

1	Islam	2	Kristen	3	Katolik	4	Hindu	5	Budha	6	Kong Hucu	7	Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa
---	-------	---	---------	---	---------	---	-------	---	-------	---	-----------	---	--
16. Kepercayaan Kepada Tuhan yang Maha Esa
Apabila jawaban elemen data nomor 15 adalah Penghayat Kepercayaan, maka pada Elemen data nomor 16 harap ditulis dengan nama Oganisasi Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa yang dianutnya.
Contoh : Paguyuban Ngesti Tunggal, dapat ditulis dengan PANGESTU
17. Status Perkawinan
Lingkari angka pada formulir, sesuai dengan status perkawinannya. Jika statusnya "belum kawin", maka dapat melanjutkan ke pengisian elemen data mengenai status hubungan dalam keluarga. Jika statusnya "kawin", maka dapat melanjutkan langsung ke pengisian elemen data mengenai Akta Perceraian/Surat Cerai.
maka dapat melanjutkan pengisian elemen data mengenai Akta Perceraian/Surat Cerai.

1	Belum Kawin	2	Kawin	3	Cerai Hidup	4	Cerai Mati
---	-------------	---	-------	---	-------------	---	------------
18. Akte Perkawinan/Buku Nikah (Hanya diisi oleh salah satu pasangan keluarga (suami/isteri)
Lingkari angka pada formulir sesuai dengan kondisi kepemilikan dokumen yang dimiliki pemohon, mempunyai dokumen perkawinan atau tidak.

1	Tidak Ada	2	Ada
---	-----------	---	-----
19. Nomor Akte Perkawinan/Buku Nikah
Ditulis dengan Nomor Akte Perkawinan/Buku Nikah yang dimiliki oleh pemohon
20. Tanggal Perkawinan
Ditulis sesuai dengan tanggal pelaksanaan perkawinan menurut hukum agama dan kepercayaannya

21. Akte Perceraian/Surat Cerai (Hanya diisi oleh salah satu pasangan keluarga (suami/isteri)
Lingkari angka pada formulir, sesuai dengan kondisi kepemilikan dokumen yang dimiliki setiap pemohon, mempunyai dokumen perceraian atau tidak

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

Jika jawaban "Ada", maka dapat dilanjutkan dengan pengisian elemen data nomor 21 yaitu Nomor Akte Perceraian/Surat Cerai
22. Nomor Akte Perceraian/Surat Cerai
Ditulis dengan Nomor Akte Perceraian/Surat Cerai yang dimiliki oleh pemohon
23. Tanggal Perceraian
Ditulis dengan tanggal putusan perceraian pemohon dari Pengadilan Negeri atau Pengadilan Agama
24. Status Hubungan dengan Kepala Keluarga
Beri kode angka pada formulir, sesuai dengan status hubungan keluarga setiap pemohon dalam hubungannya dengan Kepala Keluarga.

1	Kejala keluarga	2	Suami	3	Istri	4	Anak	5	Menantu	6	Cucu	7	Orang Tua	8	Mertua	9	Familii Lain	10	Pembantu	11	Lainnya
---	-----------------	---	-------	---	-------	---	------	---	---------	---	------	---	-----------	---	--------	---	--------------	----	----------	----	---------

25. Kelainan Fisik dan Mental
Lingkari angka pada formulir, sesuai dengan kecacatan yang dimiliki pemohon.

1	Tidak Ada	2	Ada
---	-----------	---	-----
26. Penyandang Cacat
Lingkari angka pada formulir, sesuai dengan jenis kelainan fisik dan mental yang dimiliki.

1	Cacat Fisik	2	Cacat Netra/Buta	3	Cacat Rungu/Wicara	4	Cacat Mental/Jiwa	5	Cacat Fisik dan Mental	6	Cacat Lainnya
---	-------------	---	------------------	---	--------------------	---	-------------------	---	------------------------	---	---------------
27. Pendidikan Terakhir
Lingkari angka pada formulir, sesuai dengan pendidikan terakhir yang dimiliki pemohon.

1	Tidak/Belum Sekolah	2	Belum Tamat SD/Sederajat	3	Tamat SD/Sederajat	4	SLTP/Sederajat	5	SLTA/Sederajat	6	Diploma I/II	7	Akademi/Diploma III/Sarjana Muda	8	Diploma IV/Strata I	9	Strata II	10	Strata III
---	---------------------	---	--------------------------	---	--------------------	---	----------------	---	----------------	---	--------------	---	----------------------------------	---	---------------------	---	-----------	----	------------
28. Pekerjaan
Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan jenis pilihan jawaban)

40	Penterjemah	41	Imam Masjid	42	Pendeta	43	Pastor	44	Wartawan	45	Ustadz/Mubaligh	46	Juru Masak	47	Promotor Acara	48	Anggota DPR-RI	49	Anggota DPD	50	Anggota BPK	51	Presiden	52	Wakil Presiden	53	Anggota Mahkamah Konstitusi	54	Anggota Kabinet/Kementrian	55	Duta Besar	56	Gubernur	57	Wakil Gubernur	58	Bupati	59	Wakil Bupati	60	Walikota	61	Wakil Walikota	62	Anggota DPRD Prop.	63	Anggota DPRD Kab./Kota	64	Dosen	65	Guru	66	Pilot	67	Pengacara	68	Notaris	69	Arsitek	70	Akuntan	71	Konsultan	72	Dokter	73	Bidan	74	Perawat	75	Apoteker	76	Psikiater/Psikolog	77	Penyiar Televisi	78	Penyiar Radio	79	Pelaut	80	Peneliti	81	Sopir	82	Pialang	83	Paranormal	84	Pedagang	85	Perangkat Desa	86	Kepala desa	87	Biarawati	88	Wiraswasta	89	Lainnya, Sebutkan
----	-------------	----	-------------	----	---------	----	--------	----	----------	----	-----------------	----	------------	----	----------------	----	----------------	----	-------------	----	-------------	----	----------	----	----------------	----	-----------------------------	----	----------------------------	----	------------	----	----------	----	----------------	----	--------	----	--------------	----	----------	----	----------------	----	--------------------	----	------------------------	----	-------	----	------	----	-------	----	-----------	----	---------	----	---------	----	---------	----	-----------	----	--------	----	-------	----	---------	----	----------	----	--------------------	----	------------------	----	---------------	----	--------	----	----------	----	-------	----	---------	----	------------	----	----------	----	----------------	----	-------------	----	-----------	----	------------	----	-------------------

29. NIK Ibu
Jika sudah mempunyai NIK, mohon ditulis dengan Nomor Induk Kependudukan ibu kandung pemohon
30. Nama Lengkap Ibu
Ditulis dengan nama ibu kandung pemohon secara lengkap sesuai dengan Surat Kenal Lahir atau Akte Kelahiran atau sesuai dengan nama pemberian orang tua, tanpa pencantuman gelar akademis, gelar kebangsawanan atau gelar agama.
31. NIK Ayah
Jika sudah mempunyai NIK, mohon ditulis dengan Nomor Induk Kependudukan ayah kandung pemohon
32. Nama Lengkap Ayah
Ditulis dengan nama ayah kandung pemohon secara lengkap sesuai dengan Surat Kenal Lahir atau Akte Kelahiran atau sesuai dengan nama pemberian orang tua, tanpa pencantuman gelar akademis, gelar kebangsawanan atau gelar agama.
33. Nama Ketua RT dan RW
Ditulis dengan nama Ketua RT dan Ketua RW tempat pemohon berdomisili