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* : 4. RT 5. RW 6. Jumlah Anggota Keluarga Orang
7. Telepon/*Telephone Number*/ Handphone :
8. *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 : 3. Provinsi/Negara Bagia :
4. Negara :
5. Kode Pos : 6. Jumlah Anggota Keluarga Orang
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. *No.*	Nama Lengkap *Full Name*	Gelar *Depan*	Gelar *Belakang*	Nomor Paspor *Passport Number*	Tgl Berakhir Passport *Date of Expiry*	Nama Sponsor *Sponsor Name*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

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.		~~Alamat Sponsor~~	~~Jenis Kelamin~~	~~Tempat Lahir~~	~~Tanggal, Bulan, Tahun Lahir~~	~~Kewarganegaraan~~	~~No SK~~	~~Akta Lahir~~
2.		***Sponsor Address***	***Sex***	***Place of Birth***	***_____Date of Birth***	***Nationality***	**Penetapan WNI**	
3.		J2L	**(10)**	_ j n] _	**(12)**	v (13)	**(14)**	(15)
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

No. *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
	(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
	(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/UPT Dinas Dukcapil/
Kepala Perwakilan RI di .....

Nama Lengkap
NIP.

Kepala Keluarga/*Head of Family*

Nama Jelas/*Name*

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

(F-1.01)

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, Akte 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 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 yg tercantum dalam Surat Kenal Lahir atau Akte Kelahiran, bagi yang tidak memiliki ditulis sesuai dengan pengakuannya.

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 pengakuannya. jika tidak diketahui tanggal lahir, harap ditulis tanggal 15 dengan bulan sesuai pengakuannya

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 Pengakuan 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 Akte 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	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 Rungu/ Wicara	6	Cacat lainnya

30. Pendidikan Terakhir

Diisi dengan jenajng pendidikan terakhir yang ditempuh oleh setiap anggota keluarga pada saat pengisisan formullir

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
		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/ Kementerian
		55	Duta Besar / Kepala Perwakilan
		56	Gubernur
		57	Wakil Gubernur
		58	Bupati
		59	Wakil Bupati
		60	Walikota
		61	Wakil Walikota
		62	Anggota DPRD Provinsi
		63	Anggota DPRD Kab/Kota
			PROFESI SELAIN PEGAWAI NEGERI DAN MANDIRI
		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	Anggota Lembaga Tinggi Lainnya
		90	Artis
		91	Atlit
		92	Cheff
		93	Manajer
		94	Tenaga Tata Usaha
		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. NIK 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. NIK 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.