FORMULIR BIODATA KELUARGA

F-1.01

(sesuai dengan lampiran Permendagri Nomor 109 Tahun 2019)

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 di luar Negeri

DATA KEPALA KELUARGA

1. Nama Kepala Keluarga/ *Nama of Head of the Family* :
2. Alamat/ Addres :
3. Kode Pos/Post Code : 4. RT 5. RW 6. Jumalah 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 Bagian :
4. Negara :
5. Kode Pos : 6. Jumalah Anggota Keluarga Orang
7. Telepone / 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 *Full Name*	Gelar		Nomor Paspor *Passport Number*	Tanggal Berakhir Passport *Date of Expiry*	Nama Sponsor *Sponsor 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
	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.	Tanggal Terbit ITAS/ ITAP	Tanggal Akhir ITAS/ ITAP	Tempat Datang Pertama	Tanggal 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 .....

Kepala Keluraga/ *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.

PENGISIAN FORMULIR F1.01

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 jaan 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 alarat 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 dkosongkan)
6. Jumlah Anggota Keluarga : Diisi sesuai dengan banyaknya jumlah anggota keluarga pemohon, termasuk Kepala
7. Telepon : Diisi dengan nomor telepon rumah atau telepon seluler yang dimiliki oleh Kepala Keluarga Diisi denqan alamat email yanq dimiliki oleh Kepala Keluarqa
8. Email : Diisi denqan alamat email yanq dimiliki oleh Kepala Keluarqa

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/Karrpung 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 dirana pemohon bertempat tinggal
4. Negara : Diisi sesuai dengan negara dirana pemohon bertempat tiiggal
5. Kode Pos : Diisi sesuai dengan wilayah Kode Pos alamat pemohon (tidak boleh dikosongkan)
6. Jumlah 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 denqan alamat email vano 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 keluargaa dan anggota keluarga secara lengkap sesuai dengan Surat Keterangan Kelahiran, Akte Kelahiran, iijazah, dan/atau dokumen identitas lainnya tanpa pencantuman ge!ar akademis, gelar kebangsawanan ataupun gelar agama.Nama penduduk ditulis secara lengkap tanpa disingkat, menggunakan aksara dan tidak diperkenankan menggunakan simbol, serta tidak mencantumkan nara alias

3 Gelar
Diisi gelar akademis, gelar kebangsawanan ataupun gelar agara, 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
Disi Oleh orang Asing pemegang ITAS/ITAP, dengan nama lembaga atau perseorangan yang mensponsori kedatangannya di Indonesia.

8 Tipe Sponsor
- [1] Organisasi Internasional
- [2] Pemerintah
- [3] Perusahaan
- [4] Perorangan
- [5] Tanpa Sponsor

9 Alamat Sponsor
Ditulis dengan alamat tetap terakhir pemohon. Disi 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
- [1] Laki-laki
- [2] Perempuan

11 Tempat Lahir
Disi Nama Kabupaten/Kota tempat pemohon lahir, sesuai dengan yang 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] Tida Ada
- [2] Ada

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

17 Golongan Darah
- [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

18 Agama
Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan pilihan jawaban)
- [1] Islam
- [2] Kristen
- [3] Katholik
- [4] Hindu
- [5] Buddha
- [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. Jka statusnya "kawin" langsung ke pertanyaan mengenai Akta Perkawinan. Jika statusnya "cerai hidup" langsung ke pertanyaan mengenai Akta Perceraian.
- [1] Belum Kawin
- [2] Kawin Tercatat
- [3] Kawin Belum Tercatat
- [4] AB-Cerai Hidup Tercatat
- [5] Cerai Hidup 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 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
2	Suami
3	Istri
4	Anak
5	Menantu
6	Cucu
7	Orangtua
8	Mertua
9	Famili
10	Lainnya

28 Kelainan Fisik dan Mental

Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan pilihan jawaban)

1	Tidak Ada
2	Ada

29 Penyandang Cacat

Beri kode pada kotak (sesuai dengan jenis pilihan jawaban)

1	Cacat Fisik
2	Cacat netra/buta
3	Cacat Rungu/Wicara
4	Cacat Menta/Jiwa
5	Cacat Fisik dan Mental
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
2	Belum tamat SD/Sederajat
3	Tamat SD
4	SLTP/SMP/Sederajat
5	SLTA/SMA/Sederajat
6	Diploma I/II
7	Akademi/Diploma III/ Sarjana Muda
8	Diploma IV/Strata I/ Strata II
9	Strata III
10	Lainnya

31 Jenis Pekerjaan

Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan pilihan jawaban)

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

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.