



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 Bagian :
4. Kode Pos : 6. Jumlah Anggota Keluarga Orang
5. Telepon / Handphone :
6. Email :
Diisi oleh Petugas :
Kode-Nama Negara :
Kode-Nama Perwakilan RI :

No.	Akta Cerai	Nomor Akta Cerai	Tanggal perceraian	Status Hubungan Dalam Keluarga	Kelainan Fisik dan 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	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 Keluarga/*Head of Family*

Nama Lengkap _____
NIP.

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.

Pengisian formulir diperuntukan 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 Warga 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 selular 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 nama lainnya di Luar Negeri
2. Kota : Diisi sesuai dengan Kabupaten/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 selular 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 jelas.
- 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**
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 mensponsori kedatangannya di Indonesia.

- 8. Tipe Sponsor**
Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan pilihan jawaban)
- | | |
|----------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1 | Organisasi Internasional |
| <input type="checkbox"/> 2 | Pemerintah |
| <input type="checkbox"/> 3 | Perusahaan |
| <input type="checkbox"/> 4 | Perorangan |
| <input type="checkbox"/> 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)
- | | |
|----------------------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> 1 | Laki - laki |
| <input type="checkbox"/> 2 | Perempuan |

- 11. Tempat Lahir**
Diisi nama kabupaten/kota tempat pemohon lahir, sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Lahir atau Akte Kelahiran, bagi yang tidak memiliki ditulis sesuai dengan pengakuannya.

- 12. Tanggal, Bulan, Tahun Lahir**
Diisi sesuai dengan tanggal, bulan dan tahun 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 kewarganegaraan 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.

<input type="checkbox"/> 1	Tidak Ada
<input type="checkbox"/> 2	Ada

16. Nomor Akte Kelahiran

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

17. Golongan Darah

Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan pilihan jawaban)

<input type="checkbox"/> 1	A	<input type="checkbox"/> 4	O	<input type="checkbox"/> 7	B+	<input type="checkbox"/> 10	AB-	<input type="checkbox"/> 13	Tidak Tahu
<input type="checkbox"/> 2	B	<input type="checkbox"/> 5	A+	<input type="checkbox"/> 8	B-	<input type="checkbox"/> 11	O+		
<input type="checkbox"/> 3	AB	<input type="checkbox"/> 6	A-	<input type="checkbox"/> 9	AB+	<input type="checkbox"/> 12	O-		

18. Agama

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

Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan pilihan jawaban)

<input type="checkbox"/> 1	Islam	<input type="checkbox"/> 3	Katholik	<input type="checkbox"/> 5	Budha
<input type="checkbox"/> 2	Kristen	<input type="checkbox"/> 4	Hindu	<input type="checkbox"/> 6	Kong Hu Cu
<input type="checkbox"/> 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 Akte Perceraian.

<input type="checkbox"/> 1	Belum Kawin	<input type="checkbox"/> 4	Cerai Hidup Tecatat
<input type="checkbox"/> 2	Kawin Tecatat	<input type="checkbox"/> 5	Cerai Hidup Tecatat
<input type="checkbox"/> 3	Kawin Belum Tecatat	<input type="checkbox"/> 6	Cerai Mati

21. Akta Perkawinan

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

<input type="checkbox"/> 1	Tidak Ada
<input type="checkbox"/> 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
- 2 Suami
- 3 Istri
- 4 Anak
- 5 Menantu
- 6 Cucu
- 7 Orang Tua
- 8 Mertua
- 9 Famili
- 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
- 2 Cacat Netra/Buta
- 3 Cacat Rungtu/Wicara
- 4 Cacat Mental/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 jenis 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 Transportasi
- 15 Karyawan Swasta
- 16 Karyawan BUMN
- 17 Karyawan BUMD
- 18 Karyawan Honoror
- 19 Buruh Harian Lepas
- 20 Buruh Tani/Perkebunan
- 21 Buruh Nelayan/Perikanan
- 22 Buruh Peternakan
- 23 Pembantu Rumah Tangga
- 24 Tukang Cukur
- 25 Tukang Listrik
- 26 Tukang Batu
- 27 Tukang Kayu
- 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 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 Chief

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

33. Tempat diterbitkannya ITAS/ITAP

Diisi 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 berakhirnya 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 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.