



PEMERINTAH KOTA PANGKALPINANG DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat : Jalan Rasa Kunda Pangkalpinang Telp. (0717) 421142

FORMULIR BIODATA KELUARGA

F-1.01

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 Bagie :
4. Negara :
5. Kode Pos : 6. Jumlah Anggota Keluarga Orang
6. Telepon / Handphone :
7. Email :

Diisi Oleh Petugas

- Kode-Nama Negara :
Kode-Nama Perwakilan RI :

No.	Akta Ceral	Nomor Akta Perceraian	Tanggal Perceraian	Status Hubungan Dalam Keluarga	Kelainan Fisk & 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	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

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 DATA KEPALA KELUARGA DAN DATA WILAYAH

Pengisian formulir diperuntukkan bagi penduduk dan WNI di luar wilayah NKRI

DATA KEPALA KELUARGA

1. Nama Kepala Keluarga : Disi Nama Kepala Keluarga secara lengkap sesuai dengan Surat Kenal Lahir atau Akta Kelahiran atau sesuai dengan nama pemberian orang tua.
2. Alamat : Disi nama jalan atau kampung/dusun/dukuh atau yang sejenisnya, dilengkapi dengan nomor rumah (jika ada) serta nomor RT dan RW
3. Kode Pos : Disi sesuai dengan wilayah Kode Pos alamat pemohon (tidak boleh dikosongkan)
4. RT : Disi sesuai dengan kode Rukun Tetangga alamat pemohon (tidak boleh dikosongkan)
5. RW : Disi sesuai dengan kode Rukun Warga alamat pemohon (tidak boleh dikosongkan)
6. Jml Anggota Keluarga : Disi sesuai dengan banyaknya jumlah anggota keluarga pemohon, termasuk Kepala Keluarga
7. Telepon : Disi dengan nomor telepon rumah atau telepon seluler yang dimiliki oleh Kepala Keluarga
8. Email : Disi dengan alamat email yang dimiliki oleh Kepala Keluarga

DATA WILAYAH

9. Provinsi : Disi sesuai dengan Provinsi dimana pemohon bertempat tinggal
10. Kabupaten/Kota : Disi sesuai dengan Kabupaten/Kota dimana pemohon bertempat tinggal
11. Kecamatan : Disi sesuai dengan Kecamatan dimana pemohon bertempat tinggal
12. Desa/Kelurahan : Disi sesuai dengan Desa/Kelurahan dimana pemohon bertempat tinggal
13. Dusun/Duku/Kampung : Disi sesuai dengan Dusun/Duku/Kampung dimana pemohon bertempat tinggal

ALAMAT DI LUAR NEGERI (disi oleh WNI di luar wilayah NKRI)

1. Alamat : Disi 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 : Disi sesuai dengan Kota dimana pemohon bertempat tinggal
3. Provinsi/Negara Bagian : Disi sesuai dengan provinsi/negara bagian dimana pemohon bertempat tinggal
4. Negara : Disi sesuai dengan negara dimana pemohon bertempat tinggal
5. Kode Pos : Disi sesuai dengan wilayah Kode Pos alamat pemohon (tidak boleh dikosongkan)
6. Jml Anggota Keluarga : Disi sesuai dengan banyaknya jumlah anggota keluarga pemohon, termasuk Kepala Keluarga
7. Telepon : Disi dengan nomor telepon rumah atau telepon seluler yang dimiliki oleh Kepala Keluarga
8. Email : Disi 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

Disi nama kepala keluarga dan anggota keluarga secara lengkap sesuai dengan Surat Keterangan Kelahiran, Akta 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

Disi gelar akademis, gelar kebangsawanan ataupun gelar agama, yang letak penulisannya menyesuaikan dengan ketentuan yang berlaku (Untuk gelar diletakkan di bagian 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

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

Ditulis dengan alamat tetap terakhir pemohon. Disi lengkap dengan nama Jalan atau Kampung atau Dusun/Duku 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

Disi Nama Kabupaten/Kota tempat pemohon lahir, sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Kenal Lahir atau Akta Kelahiran, bagi yang tidak memiliki ditulis sesuai dengan pengukuannya.

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

13. Kewarganegaraan

Disi 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

Disi 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

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

18. Agama

Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan pilihan jawaban)

- | | | | |
|----------------------------|----------------------|----------------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> 1 | Islam | <input type="checkbox"/> 4 | Hindu |
| <input type="checkbox"/> 2 | Kristen | <input type="checkbox"/> 5 | Buddha |
| <input type="checkbox"/> 3 | Katolik | <input type="checkbox"/> 6 | Kong Hu Cu |
| <input type="checkbox"/> 7 | Lainnya, yaitu | | |

*) Khusus bagi Orang Asing.

19. Nama Organisasi Kepercayaan terhadap Tuhan YME

Disi 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.

- | | | | |
|----------------------------|----------------------|----------------------------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1 | Belum Kawin | <input type="checkbox"/> 4 | Cerai Hidup Tercatat |
| <input type="checkbox"/> 2 | Kawin Tercatat | <input type="checkbox"/> 5 | Cerai Hidup Belum Tercatat |
| <input type="checkbox"/> 3 | Kawin Belum Tercatat | <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

Disi dengan Nomor Akta Perkawinan/Buku Nikah yang dimiliki oleh suami dan istri.

23. Tanggal Perkawinan

Disi sesuai dengan tanggal pelaksanaan perkawinan menurut hukum agama atau kepercayaannya, sebagaimana tertera pada Akta Perkawinan atau pada SPTM 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 Oranqtua |
| 3 Istri | 8 Mertua |
| 4 Anak | 9 Famil |
| 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/Pandal 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 Me'nik |
| 16 Karyawan BUMN | 36 Seniman |
| 17 Karyawan BUMD | 37 Tabib |
| 18 Karyawan Honoror | 38 Paraji |
| 19 Buruh Harian Lepas | 39 Perancang Busana |
| 20 Buruh Tani/Perkebunan | 40 Penerjemah |
| | 41 In'am 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 Pelebut

80 Peneliti

81 Sopir

82 Pialang

83 Paranormal

84 Pedagang

85 Perangkat Desa

86 Kepala Desa

87 Biarawati

88 Wiraswasta

89 Anggota Lembaga Tinjau Lainnya

90 Artis

91 Atik

92 Cheff

93 Manajer

94 Tenaga Tata Usaha

95 Operator

96 Pekerja Penqolahan, 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

qelr akademis, qelr kebanqsawanan atau qelr 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

qelr akademis, qelr kebanqsawanan atau qelr agama.