

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/HP. :

Kode-Nama Propinsi : **JAWA TENGAH**

Kode-Nama Kabupaten/Kota : **KLATEN**

Kode-Nama Kecamatan/Distrik :

Kode-Nama Kelurahan/Desa/Sebutan lain :

Nama Dusun/Duku/ Kampung/Sebutan lain :

DATA KELUARGA

No	Nama Lengkap	Gelar	Nomor KTP/Nopen	Alamat Sebelumnya	Nomor Paspor	Tanggal Berakhir Paspor
1	2	3	4	5	6	7
1		1 2 3				
2		1 2 3				
3		1 2 3				
4		1 2 3				
5		1 2 3				
6		1 2 3				
7		1 2 3				
8		1 2 3				
9		1 2 3				
10		1 2 3				

No	Jenis Kelamin	Tempat Lahir	Tanggal/Bulan/ Tahun Lahir	Umur (tahun)	Nomor Akta Kelahiran	Golongan Darah	Agama/Kepercayaan Terhadap Tuhan YME	Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa	Status Perkawinan	Akta Perkawinan/ Buku Nikah	Nomor Akta Perkawinan/Buku Nikah*)	Tanggal Perkawinan *)	Nomor Akta Perceraian/Surat Cerai*)	Tanggal Perceraian*)
	8	9	10	11	13	14	15	16	17	18	19	20	22	23
1										1 2				
2										1 2				
3										1 2				
4										1 2				
5										1 2				
6										1 2				
7										1 2				
8										1 2				
9										1 2				
10										1 2				

No	Status Hub Dim Keluarga	Kelainan Fisik & Mental	Penyandang Cacat						Pendidikan Terakhir	Pekerjaan	Nama lengkap Ibu				Nama Lengkap Ayah			
	24	25	26						27	28	30				32			
1		1 2	1	2	3	4	5	6										
2		1 2	1	2	3	4	5	6										
3		1 2	1	2	3	4	5	6										
4		1 2	1	2	3	4	5	6										
5		1 2	1	2	3	4	5	6										
6		1 2	1	2	3	4	5	6										
7		1 2	1	2	3	4	5	6										
8		1 2	1	2	3	4	5	6										
9		1 2	1	2	3	4	5	6										
10		1 2	1	2	3	4	5	6										

.....
Kepala Keluarga,

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)

1. Untuk Kolom Isian, harap diisi dengan HURUF CETAK dengan menggunakan TINTA HITAM

2. Untuk Kolom Pilihan, harap diisiikan pilihan saja
Misalnya : untuk Jenis Kelamin Laki-laki cukup dipilih angka 1 pada kotak isian formulir

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
Di tulis 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/Nopen
Di tulis sesuai dengan nomor KTP atau Nopen yang masih berlaku

5. Alamat Sebelumnya
Di tulis dengan alamat tetap terakhir pemohon sebelum tempat tinggalnya sekarang
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 propinsi.

6. Nomor Paspor
Di tulis nomor Paspor yang dimiliki dan masih berlaku

7. Tanggal Berakhir Paspor
Di tulis tanggal, bulan dan tahun berakhirnya paspor

8. Jenis Kelamin
Lingkari kode angka pada pada formulir, sesuai dengan pilihan jawaban.
[1] Laki-laki [2] Perempuan

9. Tempat Lahir
Di tulis 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
Contoh : Bantul (Desa Tegak Sari, Kecamatan Kretek)

10. Tanggal Lahir
Di tulis 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
Di tulis 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
Di tulis 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] Katholik [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.
Apabila nama Organisasi dimaksud relatif panjang, maka penulisannya dapat disingkat.
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 Perkawinan/Buku Nikah. Jika statusnya "cerai hidup", 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
Jika jawaban "Ada", maka dapat dilanjutkan dengan pengisian elemen data nomor 18 yaitu Nomor Akte Perkawinan/Buku Nikah

19. Nomor Akte Perkawinan/Buku Nikah
Di tulis dengan Nomor Akte Perkawinan/Buku Nikah yang dimiliki oleh pemohon

20. Tanggal Perkawinan
Di tulis 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
Di tulis dengan Nomor Akte Perceraian/Surat Cerai yang dimiliki oleh pemohon

23. Tanggal Perceraian
Di tulis 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] Kepala keluarga
[2] Suami
[3] Istri
[4] Anak
[5] Menantu
[6] Cucu
[7] Orang Tua
[8] Mertua
[9] Famili 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] Akademik/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)

1Belum/Tidak Bekerja

2Mengurus Rumah Tangga

3Pelajar/Mahasiswa

4Pensiunan

5Pegawai Negeri Sipil (PNS)

6Tentara Nasional Indonesia (TNI)

7Kepolisian RI (POLRI)

8Perdagangan

9Petani/Pekebun

10Peternak

11Nelayan/Perikanan

12Industri

13Konstruksi

14Transportasi

15Karyawan Swasta

16Karyawan BUMD

17Karyawan Honorir

18Karyawan Harian Lepas

19Buruh Tani/Perkebunan

20Buruh Nelayan/Perikanan

21Buruh Peternakan

22Pembantu Rumah Tangga

23Tukang Cukur

24Tukang Listrik

25Tukang Batu

26Tukang Kayu

27Tukang Sol Sepatu

28Tukang Las/Pandai Besi

29Tukang Jahit

30Tukang Gigi

31Penata Rias

32Penata Busana

33Penata Rambut

34Karyawan Swasta

35Mekanik

36Seniman

37Tabib

38Paraji

39Perancang Busana

40Penterjemah

41Imam Masjid

42Pendeta

43Pastor

44Wartawan

45Ustadz/Mubaligh

46Juru Masak

47Promotor Acara

48Anggota DPR-RI

49Anggota DPD

50Anggota BPK

51Presiden

52Wakil Presiden

53Anggota Mahkamah Konstitusi

54Anggota Kabinet/Kementrian

55Duta Besar

56Gubernur

57Wakil Gubernur

58Bupati

59Wakil Bupati

60Walikota

61Wakil walikota

62Anggota DPRD Prop.

63Anggota DPRD Kab./Kota

64Dosen

65Guru

66Pilot

67Pengacara

68Notaris

69Arsitek

70Akuntan

71Konsultan

72Dokter

73Bidan

74Perawat

75Apoteker

76Psikiater/Psikolog

77Penyiar Televisi

78Penyiar Radio

79Pelaut

80Peneliti

81Sopir

82Pialang

83Paranormal

84Pedagang

85Perangkat Desa

86Kepala desa

87Biarawati

88Wiraswasta

89Lainnya, Sebutkan

29. NIK Ibu
Jika sudah mempunyai NIK, mohon ditulis dengan Nomor Induk Kependudukan ibu kandung pemohon

30. Nama Lengkap Ibu
Di tulis 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
Di tulis 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
Di tulis dengan nama Ketua RT dan Ketua RW tempat pemohon berdomisili