F1.01

FORMULIR BIODATA KELUARGA

PERHATIAN : Isilah Formulir ini dengan huruf cetak dan jelas serta mengikuti **'TATA CARA PENGISIAN FORMULIR'**

Pilih salah satu

- ☐ Input Data Keluarga dan Anggota Keluarga WNI
- ☐ Input Data Keluarga dan Anggota Keluarga Orang Asing
- ☐ Input Data Keluarga dan Anggota Keluarga WNI diluar Negeri

DATA KEPALA KELUARGA

1. Nama Kepala Keluarga / Name of Heaad of the Family :
2. Alamat / Address :
3. Kode pos / Post Code : 4. RT : 5. RW : 6. Jumlah Anggota Keluarga : orang
7. Telepon / Telephon number / Handphone :
8. Email :

Kode Wilayah diisi oleh Petugas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

DATA WILAYAH

9. Kode-Nama Provinsi / Code - Provinsi :
10. Kode-Nama Kabupaten/Kota / Code - Regency/Municipality :
11. Kode-Nama Kecamatan / Code - Sub District :
12. Kode-Nama Keluarahan / 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. Jumlah Anggota Keluarga : orang
7. Telephone / 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		Nomor Paspor Passport Number	Tgl Berakhir Passport Date of Expiry	Nama Sponsor Sponsor Name
		Depan	Belakang			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

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.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								

No. No.	Nomor Akta Kelahiran	Gol. Darah Type of Blood	Agama Religion	Nama Organisasi Kepercayaan terhadap Tuhan YME	Akta Perkawinan Marital Status	Akta Perkawinan	Nomor Akta Perkawinan	Tanggal Perkawinan
	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								

No. No.	Akta Cerai	Nomor Akta Perceraian	Tanggal Perceraian	Status Hubungan Dalam Keluarga	Kelainan Fisik & mental	Penyandang Cacat	Pendidikan Akhir	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.										

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.								

Mengetahui,
Kepala Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Agam

Helton, SH. Msi

NIP. 19690819199021001

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 sangksi sesuai ketentuan peraturan perundangan-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 emaiI 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

Diisisesuai dengan tanggal putusan perceraian pemohon dari Pengadilan Negeri atau Pengadilan Agama, atau sesuai yang tertera pada SPTJM Perceraian

27 Status Hubungan Dalam 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

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

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	a
2	b
3	c
4	F
5	F
6	a
7	b
8	c
9	F
10	F
11	a
12	b
13	c
14	F
15	F
16	a
17	b
18	c
19	F
20	F
21	a
22	b
23	c
24	F
25	F
26	a
27	b
28	c
29	F
30	F
31	a
32	b
33	c
34	F
35	F
36	a
37	b
38	c
39	F
40	F
41	a
42	b
43	c
44	F
45	F
46	a
47	b
48	c
49	F
50	F
51	a
52	
53	c
54	F
55	F
56	a
57	b
58	c
59	F
60	F
61	a
62	b
63	
64	F
65	F
66	a
67	b
68	c
69	F
70	F
71	a
72	b
73	c
74	F
75	F
76	a
77	b
78	c
79	F
80	F
81	a
82	
83	c
84	F
85	F
86	a
87	b
88	c
89	F
90	F
91	a
92	b
93	
94	F
95	F
96	a
97	b
98	c
99	F

32 Nomor ITAS/ITAP

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.