



**PEMERINTAH KABUPATEN BIAK NUMFOR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jalan Majapahit 748 Biak Papua Telp. 0891-21384, WA: 0811-486-160 Email : dukcapil@biakkab.go.id

F-1.01

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/ <i>Name Of Head of The Family</i>	:																			
2. Alamat/ <i>Address</i>	:																			
3. Kode Pos/ <i>Post Code</i>	:							4. RT				5.				6. Jumlah Anggota Keluarga				orang
7. Telepon/ <i>Telephone Number/Handphone</i>	:																			
8. Email	:																			

Kode wilayah diisi oleh Petugas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

DATA WILAYAH

9. Kode - Nama Provinsi / <i>Code - Province</i>	:																		
10. Kode - Nama Kabupaten/Kota / <i>Code - Regency/Municipality</i>	:																		
11. Kode - Nama Kecamatan / <i>Code - Sub District</i>	:																		
12. Kode - Nama Kelurahan/Desa / <i>Code - village</i>	:																		
13. Nama Dusun/Dukuh/Kampung/ <i>Sub-Village</i>	:																		

Alamat di Luar Negeri (diisi oleh WNI di luar negeri)

1. Alamat	:																							
2. Kota	:																							
4. Negara	:																							
5. Kode Pos	:																			6. Jumlah Anggota Keluarga				orang
7. Telepon/ <i>Handphone</i>	:																							
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 diluar 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.						
7.						
8.						
9.						
10.						

No. No.	Tipe Sponsor Type of Sponsor	Alamat Sponsor Sponsor Address	Jenis Kelamin Sex	Tempat Lahir Tempat Lahir	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. No.	Nomor Akta Kelahiran <i>(16)</i>	Gol. Darah <i>Type of Blood</i> <i>(17)</i>	Agama <i>Religion</i> <i>(18)</i>	Nama Organisasi Kepercayaan terhadap Tuhan YME <i>(19)</i>	Status Perkawinan <i>Marital Status</i> <i>(20)</i>	Akta Perkawinan <i>(21)</i>	Nomor Akta Perkawinan <i>(22)</i>	Tanggal Perkawinan <i>(23)</i>
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

No. No.	Akta Cerai <i>(24)</i>	Nomor Akta Perceraian <i>(25)</i>	Tanggal Perceraian <i>(26)</i>	Status Hubungan Dalam Keluarga <i>(27)</i>	Kelainan Fisik & Mental <i>(28)</i>	Penyandang Cacat <i>(29)</i>	Pendidikan Terakhir <i>(30)</i>	Jenis Pekerjaan <i>(31)</i>	Nomor ITAS/ITAP <i>(32)</i>	Tempat Terbit ITAS/ITAP <i>(33)</i>
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										

No. No.	Tanggal Terbit ITAS/ITAP (34)	Tanggal Akhir ITAS/ITAP (35)	Tempat Datang Pertama (36)	Tgl. Kedatangan Pertama (37)	NIK Ibu (38)	Nama Ibu (39)	NIK Ayah (40)	Nama Ayah (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

Nama Keluarga/*Head of Family*

Nama Lengkap _____

Nama Jelas/*Name* _____

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.

F-1.01

PENGISIAN DATA KEPALA KELUARGA DAN DATA WILAYAH

Pengisian formulir diperuntukkan bagi penduduk dan WNI diluar 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 nama pemberian orang tua
- 2. Alamat : Diisi nama jalan atau kampung/dusun/dukuh atau 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 dengan kode Rukun Tetangga alamat pemohon (tidak boleh dikosongkan)
- 5. RW : Diisi 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 seluler yang dimiliki oleh Kepala Keluarga
- 8. Email : Diisi dengan email yang dimiliki oleh Kepala Keluarga

DATA WILAYAH

- 9. Provinsi : Diisi dengan Provinsi dimana pemohon bertempat tinggal
- 10. Kabupaten/Kota : Diisi dengan Kabupaten/Kota dimana pemohon bertempat tinggal
- 11. Kecamatan : Diisi dengan Kecamatan dimana pemohon bertempat tinggal
- 12. Desa/Kelurahan : Diisi dengan Desa/Kelurahan dimana pemohon bertempat tinggal
- 13. Dusun/Dukuh/Kampung : Diisi dengan Dusun/Dukuh/Kampung dimana pemohon bertempat tinggal

ALAMAT DILUAR NEGERI (diisi oleh WNI diluar wilayah NKRI)

- 1. Alamat : Diisi nama jalan atau kampung/dusun/dukuh atau yang sejenisnya, dilengkapi dengan nomor rumah (jika ada) serta nomor Rtdan RW atau nama lainnya diLuar Negeri
- 2. Kota : Diisi sesuai dengan 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 dimana pemohon bertempat tinggal
- 6. Jml 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 dengan 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 mulai dari nomor 1 adalah Kepala Keluarga, Istri/Suami, anak kandung dan seterusnya

2. Nama Lengkap
Diisi nama kepala keluarga dan anggota keluarga secara lengkap sesuai dengan Surat Keterangan Kelahiran, Akte Kelahiran, iijazah, 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
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
Ditulis nomor paspor yang dimiliki dan masih berlaku

6 Tanggal Berakhir Paspor
Ditulis 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 kedatangan di Indonesia.

8 Tipe Sponsor
Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan pilihan jawaban)

1 Organisasi Internasional	4 Perseorangan
2 Pemerintah	5 Tanpa Sponsor
3 Perusahaan	

9 Alamat Sponsor
Ditulis 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 atau RW, Kelurahan/Desa, Kecamatan, Kabupaten/Kota dan Provinsi

10 Jenis Kelamin
Beri | Laki-laki | Perempuan

11 Tempat Lahir
Diisi nama Kabupaten/Kota tempat pemohon lahir, sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Kenal Lahir atau Akta 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 Juli, sedangkan tahun sesuai dengan pengakuannya. Jika tidak diketahui tanggal lahir, harap ditulis tanggal 15 dengan bulan sesuai pengakuannya.

13. Kewarganegaraan
Diisi sesuai kewarganegaraan pemohon yang bersangkutan ditulis "WNI" apabila penduduk adalah warga negara Indonesia, ditulis 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 atau Tidak Ada | Ada

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

17 Golongan Darah
Beri | A | B | AB | O | A+ | A-
 B+ B- AB+ AB- O+ O-
 Tidak Tahu

18 Agama

Beri Kode Angka pada kotak (sesuai dengan pilihan jawaban)

1	Islam	2	Kristen	3	Katholik	4	Hindu
5	Budha	6	Kong Hu cu				
7	Lainnya, yaitu						

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 Akta Perceraian.

1	Belum Kawin	4	Cerai Hidup Tercatat
2	Kawin Tercatat	5	Cerai Hidup Belum Tercatat
3	Kawin 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 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	6	Cucu
2	Suami	7	Orang Tua
3	Istri	8	Mertua
4	Anak	9	Famili Lain
5	Menantu	10	Lainnya

28 Kelainan Fisik dan Mental

Beri kode pada kotak pilihan (sesuai dengan jenis pilihan jawaban)

1	Tidak Ada	2	Ada
---	-----------	---	-----

29 Penyandang Cacat

Beri kode pada kotak pilihan (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	7	Akademi/Diploma III/ Sarjana Muda
2	Belum tamat SD/Sederajat	8	Diploma IV/Strata I
3	Tamat SD	9	Strata II
4	SLTP/SMP/Sederajat	10	Strata III
5	SLTA/SMA/Sederajat	11	Lainnya
6	Diploma I/II		

38 NIK Ibu

Jika Sudah Mempunyai NIK, mohon diisi Nomor Induk Kependudukan ibu kandung pemohon

39 Nama Lengkap Ibu Kandung

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

31 Jenis Pekerjaan

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

1	Belum/Tidak Bekerja	54	Anggota Kabinet / Kementerian
2	Mengurus Rumah Tangga	55	Duta Besar/Kepala Perwakilan
3	Pelajar/Mahasiswa	56	Gubernur
4	Pensiunan	57	Wakil Gubernur
5	Pegawai Negeri Sipil (PNS)	58	Bupati
6	Tentara Nasional Indonesia (TNI)	59	Wakil Bupati
7	Kepolisian RI (POLRI)	60	Walikota
8	Perdagangan	61	Wakil Walikota
9	Petani/Pekebun	62	Anggota DPRD Provinsi
10	Peternak	63	Anggota DPRD Kab/Kota
11	Nelayan/Perikanan	PROFESI SELAIN PEGAWAI NEGERI DAN MANDIRI	
12	Industri	64	Dosen
13	Konstruksi	65	Guru
14	Transportasi	66	Pilot
15	Karyawan Swasta	67	Pencacara
16	Karyawan BUMN	68	Notaris
17	Karyawan BUMD	69	Arsitek
18	Karyawan Honorer	70	Akuntan
19	Buruh Harian Lepas	71	Konsultan
20	Buruh Tani/Perkebunan	72	Dokter
21	Buruh Nelayan/Perikanan	73	Bidan
22	Buruh Peternakan	74	Perawat
23	Pembantu Rumah Tangga	75	Apoteker
24	Tukang Cukur	76	Psikiater/Psikolog
25	Tukang Listrik	77	Penyiar Televisi
26	Tukang Batu	78	Penyiar Radio
27	Tukang Kayu	79	Pelaut
28	Tukang Sol Sepatu	80	Peneliti
29	Tukang Las/Pandai Besi	81	Sopir
30	Tukang Jahit	82	Pialang
31	Tukang Gigi	83	Paranormal
32	Penata Rias	84	Pedagang
33	Penata Busana	85	Perangkat Desa
34	Penata Rambut	86	Kepal Desa
35	Mekanik	87	Biarawati
36	Seniman	88	Wiraswasta
37	Tabib	89	Anggota Lembaga
38	Paraji	90	Tinggi Lainnya
39	Perancang Busana	91	Artis
40	Penterjemah	92	Atlit
41	Imam Mesjid	93	Cheff
42	Pendeta	94	Manajer
43	Pastor	95	Tenaga Tata Usaha
44	Wartawan	96	Operator
45	Ustadz/Mubaligh	97	Pekerja Pengolahan, Kerajinan
46	Juru Masak	98	Teknisi
47	Promotor Acara	99	Asisten Ahli
48	Anggota DPR-RI	Lainnya,	
49	Anggota DPD		
50	Anggota BPK		
51	Presiden		
52	Wakil Presiden		
53	Anggota Mahkamah Konstitusi		

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.

40 NIK Ayah

Jika Sudah Mempunyai NIK, mohon diisi Nomor Induk Kependudukan ayah kandung pemohon

41 Nama Lengkap Ayah Kandung

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