



PEMERINTAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Negara Nomor 300 Sei Rampah, 20995

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
4. Telepon/Telephone Number/Handphone : _____
5. 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 Luarg Negeri)

1. Alamat : _____
2. Kota : _____ 3. Provinsi/Negara Bagian : _____
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 : _____

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 kolom nomor 2 s.d 31, 38 s.d 41

No. No.	Nama Lengkap Full Name	Gelar		Nomor Paspor Passport Number	Tgl Berakhir Paspor 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.	Type 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)	(8)	(8)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

No. No.	Nomor Akta Kelahiran	Gol. Darah Type of Blood	Agama Religion	Nama Organisasi Kepercayaan Terhadap Tuhan YME	Status Perkawinan Marital Status	Akta Perkawinan	Nomor Akta Perkawinan	Tanggal Perkawinan
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

No. No.	Akta Cerai	Nomor Akta Perceraian	Tanggal Perceraian	Status Hubungan Dalam Keluarga	Kelainan Fisik & Mental	Penyangang 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	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.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Mengetahui :
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Serdang Bedagai

Kepala Keluarga/*Head of the 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 : 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 tetangga 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 seluler yang dimiliki oleh Kepala Keluarga (tidak boleh dikosongkan)
8. Email : Diisi dengan alamat email yang dimiliki oleh Kepala Keluarga (tidak boleh dikosongkan)

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 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 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
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 (tidak boleh dikosongkan)
8. Email : Diisi dengan alamat email yang dimiliki oleh Kepala Keluarga (tidak boleh dikosongkan)

PENGISIAN DATA KELUARGA

Bagian ini diisi data kepala keluarga dan anggota keluarga

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor Urut
Daftar nomor urut susunan anggota keluarga dimulai dari nomor 1 adalah kepala keluarga, suami/istri, anak kandung dan seterusnya 2. Nama Lengkap
Diisi 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
Diisi gelar akademis, gelar kebangsawanan ataupun gelar agama, yang letak penulisannya menyesuaikan dengan ketentuan yang berlaku (untuk gelar di depan nama diisi pada kolom (3) dan gelar dibelakang nama diisi pada kolom (4)) 5. Nomor Pasport
Ditulis nomor paspor yang dimiliki dan masih berlaku 6. Tanggal Berakhir Pasport
Ditulis tanggal, bulan, 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
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 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 pemohon lahir, sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Kenal Lahir atau Akta Kelahiran, bagi yang tidak memiliki ditulis sesuai 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. | <ol style="list-style-type: none"> 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. Akta 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 Akta Kelahiran
Diisi 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
 <input type="checkbox"/> 1 Islam <input type="checkbox"/> 4 Hindu
 <input type="checkbox"/> 2 Kristen <input type="checkbox"/> 5 Buddha
 <input type="checkbox"/> 3 Khatolik <input type="checkbox"/> 6 Kong Hu Cu
 <input type="checkbox"/> 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 Angka pada kotak pilihan (sesuai dengan pilihan jawaban)
Jika statusnya "belum kawin" langsung ke kolom mengenai sataus hubungan dalam keluarga. Jika statusnya "kawin" langsung ke pertanyaan mengenai akta perkawinan, jika statusnya "cerai hidup" langsung ke pertanyaan mengenai akta perceraian. 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 akta 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 6 Cucu
 2 Suami 7 Orangtua
 3 Istri 8 Mertua
 4 Anak 9 Famili Lain
 5 Menantu 10 Lainnya
28. Kelainan Fisik dan Mental
 1 Tidak Ada
 2 Ada
29. Penyandang Cacat
Beri kode angka pada kota (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 Diploma III/Sarjana Muda
3 Tamat SD/Sederajat	8 Diploma IV/Strata 1/ Strata II
4 SLTP/SMP/Sederajat	9 Strata III
5 SLTA/SMA/Sederajat	10 Lainnya
31. Jenis Pekerjaan
Beri kode angka pada kota (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/pandai 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 Mekanik
16 Karyawan BUMN	36 Seniman
17 Karyawan BUMD	37 Tabib
18 Karyawan Honorar	38 Paraji
19 Buruh Harian Lepas	39 Perancang busana
20 Buruh Tani/Perkebunan	40 Penerjemah
	41 Imam Mesjid

- | | |
|---|-----------------------------------|
| 42 Pendeta | 69 Arsitek |
| 43 Pastor | 70 Akuntan |
| 44 Wartawan | 71 Konsultan |
| 45 Ustadz/Mubaligh | 72 Dokter |
| 46 Juru masak | 73 Bidan |
| 47 Promotor acara | 74 Perawat |
| 48 Anggota DPR-RI | 75 Apoteker |
| 49 Anggota DPD | 76 Psikiater/Psikolog |
| 50 Anggota BPK | 77 Penyiar Televisi |
| 51 Presiden | 78 Penyiar Radio |
| 52 Wakil Presiden | 79 Pelaut |
| 53 Anggota Mahkamah Konstitusi | 80 Peneliti |
| 54 Anggota Kabinet/ Kementerian | 81 Sopir |
| 55 Duta Besar/Kepala Perwakilan | 82 Pialang |
| 56 Gubernur | 83 Paranormal |
| 57 Wakil Gubernur | 84 Pedagang |
| 58 Bupati | 85 Perangkat Desa |
| 59 Wakil Bupati | 86 Kepala Desa |
| 60 Wali Kota | 87 Biarawati |
| 61 Wakil Walikota | 88 Wiraswasta |
| 62 Anggota DPRD Provinsi | 89 Anggota Lembaga Tinggi Lainnya |
| 63 Anggota DPRD Kab/Kota | 90 Artis |
| PROFESI SELAIN PEGAWAI NEGERI DAN MANDIRI | 91 Atlit |
| 64 Dosen | 92 Cheff |
| 65 Guru | 93 Manajer |
| 66 Pilot | 94 Tenaga Tata Usaha |
| 67 Pengacara | 95 Operator |
| 68 Notaris | 96 Pekerja Pengolahan, 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 berakhirnya ITAS/ITAP
36. Tempat kedatangan pertama
Diisi sesuai dengan tempat kedatangan pertama kali di Indonesia
37. NIK Ibu
Jika sudah mempunyai NIK, mohon diisi Nomor Induk Kependudukan Ibu kandung pemohon
38. 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 gelar akademis, gelar kebangsawanan atau gelar agama.
39. NIK Ayah
Jika sudah mempunyai NIK, mohon diisi Nomor Induk Kependudukan ayah kandung pemohon
40. 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 gelar akademis, gelar kebangsawanan atau gelar agama.