



# PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

## 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 :

Diisi Oleh Petugas

Kode-Nama Propinsi :

Kode-Nama Kabupaten/Kota :

Kode-Nama Kecamatan/Distrik :

Kode-Nama Kelurahan/Desa/Sebutan lain :

Nama Dusun/Dukuh/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						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

No	Jenis Kelamin	Tempat Lahir	Tanggal/Bulan/Tahun Lahir	Umur (tahun)	Akte Lahir/Surat Lahir	Nomor Akta Kelahiran/Surat Kenal Lahir	Golongan Darah	Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa	Status Perkawinan	Nomor Akta Perkawinan/Buku Nikah*	Tanggal Perkawinan *	Akte Cerai/Surat Cerai*	Nomor Akta Perceraian/Surat Cerai*	Tanggal Perceraian*
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														

No	Status Hub. Dim Keluarga	Kelainan Fisik & Mental	Penyandang Cacat	Pendidikan Terakhir	Pekerjaan	NIK Ibu	Nama lengkap Ibu	NIK Ayah	Nama Lengkap Ayah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

Nama Ketua RT : \_\_\_\_\_

Nama Ketua RW : \_\_\_\_\_

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota.....\*\*)

Mengetahui,  
Camat/Kepala Distrik.....

Kepala Keluarga, .....200.....  
Kepala Desa/Lurah/Sebutan lain.....  
Ttd / cap Jempol

Nama Lengkap : \_\_\_\_\_ Nama Lengkap : \_\_\_\_\_ Nama Lengkap : \_\_\_\_\_  
NIP : \_\_\_\_\_ NIP : \_\_\_\_\_ NIP : \_\_\_\_\_

Nama Jelas : \_\_\_\_\_

**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)**

- Untuk Kolom Isian, harap diisi dengan HURUF CETAK dengan menggunakan TINTA HITAM
- Untuk Kolom Pilihan, harap diisi dengan pilihan saja  
Misalnya : untuk Jenis Kelamin Laki-laki cukup dipilih angka 1 pada kotak isian formulir
- Setelah formulir ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan ke Petugas Pendaftar
- Apabila jumlah penduduk yang akan dicatatkan lebih dari 10 jiwa, maka formulir yang digunakan lebih dari 1 (satu) lembar.

**PENGISIAN DATA KEPALA KELUARGA**

- 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.
- Alamat : Diisi nama jalan atau kampung/dusun/dukuh atau yang sejenisnya, dilengkapi dengan nomor rumah (jika ada) serta nomor RT dan RW
- Kode Pos : Diisi sesuai dengan wilayah Kode Pos alamat pemohon (tidak boleh dikosongkan)
- Telepon : Diisi dengan nomor telepon yang dimiliki oleh Kepala Keluarga
- Jml Anggota Keluarga : Diisi sesuai dengan banyaknya jumlah anggota keluarga pemohon, termasuk Kepala Keluarga
- Propinsi : Diisi sesuai dengan Propinsi dimana pemohon bertempat tinggal
- Kabupaten/Kota : Diisi sesuai dengan Kabupaten/Kota dimana pemohon bertempat tinggal
- Kecamatan : Diisi sesuai dengan Kecamatan dimana pemohon bertempat tinggal
- Desa/Kelurahan : Diisi sesuai dengan Desa/Kelurahan dimana pemohon bertempat tinggal
- Dusun/Duku/Kampung : Diisi sesuai dengan Dusun/Duku/Kampung dimana pemohon bertempat tinggal

**PENGISIAN DATA ANGGOTA KELUARGA**

- Nomor Urut :  
Daftar nomor urut susunan anggota keluarga dimulai dari nomor 1 adalah kepala keluarga, isteri/suami, anak kandung dan seterusnya.
- Nama Lengkap  
Ditulis 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.
- 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.
- Nomor KTP/Nopen  
Ditulis sesuai dengan nomor KTP atau Nopen yang masih berlaku
- Alamat Sebelumnya  
Ditulis dengan alamat tetap terakhir pemohon sebelum tempat tinggalnya sekarang  
Diisi 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 propinsi.
- Nomor Paspor  
Ditulis nomor Paspor yang dimiliki dan masih berlaku
- Tanggal Berakhir Paspor  
Ditulis tanggal, bulan dan tahun berakhirnya paspor
- Jenis Kelamin  
Lingkari kode angka pada pada formulir, sesuai dengan pilihan jawaban.  
1 Laki-laki 2 Perempuan
- Tempat Lahir  
Ditulis 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 dalam Surat Kenal Lahir/Akte Kelahiran  
Contoh : Bantul (Desa Tegai Sari, Kecamatan Kretek)
- Tanggal Lahir  
Ditulis 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.
- Umur  
Ditulis sesuai dengan umur pemohon sampai dengan tanggal saat pengisian formulir.
- 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
- Nomor Akte Kelahiran/Surat Kenal Lahir  
Ditulis dengan Nomor Akte Kelahiran/Surat Kenal Lahir yang dimiliki oleh pemohon
- 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
- 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
- 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 Organisasi 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
- 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 Akte Perkawinan/Buku Nikah. Jika statusnya "cerai hidup", maka dapat melanjutkan pengisian elemen data mengenai Akte Perceraian/Surat Cerai.  
1 Belum Kawin 2 Kawin 3 Cerai Hidup 4 Cerai Mati
- 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
- Nomor Akte Perkawinan/Buku Nikah  
Ditulis dengan Nomor Akte Perkawinan/Buku Nikah yang dimiliki oleh pemohon
- Tanggal Perkawinan  
Ditulis sesuai dengan tanggal pelaksanaan perkawinan menurut hukum agama dan kepercayaannya

- 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
- Nomor Akte Perceraian/Surat Cerai  
Ditulis dengan Nomor Akte Perceraian/Surat Cerai yang dimiliki oleh pemohon
- Tanggal Perceraian  
Ditulis dengan tanggal putusan perceraian pemohon dari Pengadilan Negeri atau Pengadilan Agama
- 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
- Kelainan Fisik dan Mental  
Lingkari angka pada formulir, sesuai dengan kecacatan yang dimiliki pemohon.  
1 Tidak Ada 2 Ada
- 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/Diwa  
5 Cacat Fisik dan Mental  
6 Cacat Lainnya
- 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 Akademi/Diploma III/Sarjana Muda  
8 Diploma IV/Strata I  
9 Strata II  
10 Strata III
- Pekerjaan  
Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan jenis pilihan jawaban)

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

- NIK Ibu  
Jika sudah mempunyai NIK, mohon ditulis dengan Nomor Induk Kependudukan ibu kandung pemohon
- Nama Lengkap Ibu  
Ditulis 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.
- NIK Ayah  
Jika sudah mempunyai NIK, mohon ditulis dengan Nomor Induk Kependudukan ayah kandung pemohon
- Nama Lengkap Ayah  
Ditulis 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.
- Nama Ketua RT dan RW  
Ditulis dengan nama Ketua RT dan Ketua RW tempat pemohon berdomisili