



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 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
---------	--	---------	--	------------------------------	--	-------

7. Telepon / *Telephone Number / handphone* : _____

8. 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/*Sub-Village* : _____

Alamat di Luar Negeri (diisi oleh WNI diluar Negeri)

1. Alamat / *Address* : _____

2. Kota : _____

3. Provinsi/Negara Bagian : _____

4. Negara : _____

5. Kode Pos		6. Jumlah Anggota Keluarga		Orang
-------------	--	----------------------------	--	-------

7. Telepon/*Handphone* : _____

8. Email : _____

Diisi oleh petugas

Kode-Nama Negara : _____

Kode-Nama Perwakilan RI : _____

Lembar 2

No	Nama Lengkap	Gelar		Nomor Paspor	Tgl. Berakhir Paspor	Nama Sponsor	Tipe Sponsor	Alamat Sponsor	Jenis Kelamin	Tempat Lahir	Tanggal/Bulan/Tahun Lahir
		Depan	Belakang								
1	2	3	4	5	6	7	8-(lihat kode)	9	10-(lihat kode)	11	12
1							1 2 3 4		1 2		
2							1 2 3 4		1 2		
3							1 2 3 4		1 2		
4							1 2 3 4		1 2		
5							1 2 3 4		1 2		
6							1 2 3 4		1 2		
7							1 2 3 4		1 2		

No	Kewarganegaraan	Nomor SK Penetapan WNI	Akta Lahir	Nomor Akta Kelahiran	Gol. Darah	Agama	Nama Organisasi Kepercayaan Terhadap Tuhan YME	Status Perkawinan	Akta Perkawinan	Nomor Akta Perkawinan	Tanggal Perkawinan (tgl/bln/thn)	Akta Cerai	Nomor Akta Perceraian	Tanggal Perceraian (tgl/bln/thn)	Status Hubungan Dalam Keluarga	Kelainan Fisik/Mental	Penyandang Cacat	Pendidikan Terakhir
1	13	14	15-(lihat kode)	16	17-(lihat kode)	18-(lihat kode)	19	20-(lihat kode)	21-(lihat kode)	22	23	24-(lihat kode)	25	26	27-(lihat kode)	28-(lihat kode)	29-(lihat kode)	30-(lihat kode)
1			1 2						1 2			1 2				1 2		
2			1 2						1 2			1 2				1 2		
3			1 2						1 2			1 2				1 2		
4			1 2						1 2			1 2				1 2		
5			1 2						1 2			1 2				1 2		
6			1 2						1 2			1 2				1 2		
7			1 2						1 2			1 2				1 2		

No	Jenis Pekerjaan	Nomor ITAS/ITAP	Tempat Terbit ITAS/ITAP	Tgl. Terbit ITAS/ITAP (tgl/bln/thn)	Tgl. Berakhir ITAS/ITAP (tgl/bln/thn)	Tempat Kedatangan Pertama	Tgl. Kedatangan Pertama (tgl/bln/thn)	NIK Ibu	Nama Ibu	NIK Ayah	Nama Ayah
1	31-(lihat kode)	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											

Mengetahui,
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Malang

.....
Kepala Keluarga,

Nama / Ttd / Cap jempol

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.

Lembar 3

TATA CARA PENGISIAN FORMULIR

1. Untuk Kolom Isian, harap diisi dengan HURUF CETAK dengan menggunakan TINTA HITAM
2. Untuk pengisian beberapa kolom harus melihat kode pengisian seperti yg tercantum dibawah ini

PENGISIAN DATA KEPALA KELUARGA

- 1 Nama Kepala Keluarga : Diisi Nama Kepala Keluarga secara lengkap sesuai dengan Surat Kenal Lahir atau Akta Kelahiran atau sesuai dengan 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 Telepon : Diisi dengan nomor telepon yang dimiliki oleh Kepala Keluarga
- 7 Jml Anggota Keluarga : Diisi sesuai dengan banyaknya jumlah anggota keluarga pemohon, termasuk Kepala Keluarga
- 8 Provinsi : Diisi sesuai dengan Provinsi dimana pemohon bertempat tinggal
- 9 Kabupaten/Kota : Diisi sesuai dengan Kabupaten/Kota dimana pemohon bertempat tinggal
- 10 Kecamatan : Diisi sesuai dengan Kecamatan dimana pemohon bertempat tinggal
- 11 Desa/Kelurahan : Diisi sesuai dengan Desa/Kelurahan 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
Diisi nama anggota keluarga pemohon secara lengkap sesuai dengan Surat Keterangan Kelahiran, akta kelahiran, ijasah, dan atau dokumen identitas lainnya tanpa pencantuman gelar akademis, gelar kebangsawanan atau gelar agama.
- 3.4. Gelar
Diisi gelar akademis, gelar kebangsawanan, ataupun gelar agama
5. Nomor Paspor
Diisi nomor Paspor yang dimiliki dan masih berlaku
6. Tanggal Berakhir Paspor
Diisi tanggal, bulan dan tahun berakhirnya paspor
7. Nama Sponsor
Diisi oleh orang asing pemegang ITAS/ITAP dengan nama lembaga atau perorangan yang mensponsori kedatangannya di Indonesia
8. Tipe Sponsor

<input type="checkbox"/> 1	Organisasi internasional
<input type="checkbox"/> 2	Pemerintah
<input type="checkbox"/> 3	Perusahaan
<input type="checkbox"/> 4	Perorangan
9. Alamat Sponsor
Diisi alamat sponsor
10. Jenis Kelamin

<input type="checkbox"/> 1	Laki-laki
<input type="checkbox"/> 2	Perempuan
11. Tempat lahir
Diisi nama kabupaten/kota tempat pemohon lahir sesuai dengan yg tercantum dalam Surat Kenal Lahir atau Akta Kelahiran. Bagi yg tidak memiliki ditulis sesuai dengan pengakuannya.
12. Tanggal, bulan, tahun lahir
Diisi 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. Jika tidak diketahui tanggal lahir harap ditulis tanggal 15 dengan bulan sesuai pengakuannya.
13. Kewarganegaraan
Diisi sesuai dengan kewarganegaraan pemohon yg bersangkutan. Diisi "WNI" apabila penduduk adalah warga negara Indonesia
Diisi nama kewarganegaraan sesuai asal negaranya bagi WNA.
Diisi WNI/nama kewarganegaraan asing bagi anak berkewarganegaraan ganda terbatas.
14. SK Penetapan WNI
Diisi sesuai dengan SK Penetapan WNI pemohon yg bersangkutan.
15. Akta Lahir
Beri kode angka pada formulir sesuai dengan kondisi kepemilikan dokumen pemohon.

<input type="checkbox"/> 1	Tidak Ada	<input type="checkbox"/> 2	Ada
----------------------------	-----------	----------------------------	-----
16. Nomor Akta Kelahiran
Diisi dengan nomor akta kelahiran/surat kenal lahir yg dimiliki pemohon.
17. Golongan Darah
Beri kode angka yg sesuai:

<input type="checkbox"/> 1	A	<input type="checkbox"/> 2	B	<input type="checkbox"/> 3	AB	<input type="checkbox"/> 4	O	<input type="checkbox"/> 5	A+	<input type="checkbox"/> 6	A-	<input type="checkbox"/> 7	B+	<input type="checkbox"/> 8	B-	<input type="checkbox"/> 9	AB+	<input type="checkbox"/> 10	AB-	<input type="checkbox"/> 11	O+	<input type="checkbox"/> 12	O-	<input type="checkbox"/> 13	Tidak Tahu
----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------	----	----------------------------	---	----------------------------	----	----------------------------	----	----------------------------	----	----------------------------	----	----------------------------	-----	-----------------------------	-----	-----------------------------	----	-----------------------------	----	-----------------------------	------------
18. Agama
Beri kode angka yg sesuai:

<input type="checkbox"/> 1	Islam	<input type="checkbox"/> 2	Kristen	<input type="checkbox"/> 3	Katholik	<input type="checkbox"/> 4	Hindu	<input type="checkbox"/> 5	Budha	<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 YME sesuai pendaan yang bersangkutan.
20. 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.

<input type="checkbox"/> 1	Belum Kawin	<input type="checkbox"/> 2	Kawin Tercatat	<input type="checkbox"/> 3	Kawin Belum Tercatat	<input type="checkbox"/> 4	Cerai Hidup Tercatat	<input type="checkbox"/> 5	Cerai Hidup Belum Tercatat	<input type="checkbox"/> 6	Cerai Mati
----------------------------	-------------	----------------------------	----------------	----------------------------	----------------------	----------------------------	----------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------
21. Akte Perkawinan
Lingkari angka pada formulir sesuai dengan kondisi kepemilikan dokumen yang dimiliki pemohon, mempunyai dokumen perkawinan atau tidak.

<input type="checkbox"/> 1	Tidak Ada	<input type="checkbox"/> 2	Ada
----------------------------	-----------	----------------------------	-----
22. Nomor Akta Perkawinan
Diisi dengan Nomor Akte Perkawinan/Buku Nikah yang dimiliki oleh suami/istri
23. Tanggal Perkawinan
Diisi sesuai dengan tanggal pelaksanaan perkawinan menurut hukum agama dan percayanya, sebagaimana tertera pada akta perkawinan atau pada SPTJM Perkawinan/Perceraian Belum Tercatat

24 Akte Cerai

- Beri kode angka pada formulir sesuai dengan kondisi kepemilikan dokumen pemohon.

<input type="checkbox"/> 1	Tidak Ada	<input type="checkbox"/> 2	Ada
----------------------------	-----------	----------------------------	-----

 Jika jawaban "Ada", maka dapat dilanjutkan dengan pengisian elemen data nomor 21 yaitu Nomor Akte Perceraian/Surat Cerai

25 Nomor Akte Perceraian

Ditulis dengan Nomor Akte Perceraian/Surat Cerai yang dimiliki oleh pemohon

26 Tanggal Perceraian

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

27 Status Hubungan dengan Kepala Keluarga

Beri kode angka pada formulir, sesuai dengan status hubungan keluarga setiap pemohon dalam hubungannya dengan Kepala Keluarga.

<input type="checkbox"/> 1	Kepala keluarga	<input type="checkbox"/> 6	Cucu
<input type="checkbox"/> 2	Suami	<input type="checkbox"/> 7	Orang Tua
<input type="checkbox"/> 3	Istri	<input type="checkbox"/> 8	Mertua
<input type="checkbox"/> 4	Anak	<input type="checkbox"/> 9	Familia
<input type="checkbox"/> 5	Menantu	<input type="checkbox"/> 10	Lainnya

28 Kelainan Fisik/Mental

<input type="checkbox"/> 1	Tidak Ada	<input type="checkbox"/> 2	Ada
----------------------------	-----------	----------------------------	-----

29 Pervandang Cacat

<input type="checkbox"/> 1	Cacat Fisik	<input type="checkbox"/> 4	Cacat Mental/Jiwa
<input type="checkbox"/> 2	Cacat Netra/Buta	<input type="checkbox"/> 5	Cacat Fisik dan Mental
<input type="checkbox"/> 3	Cacat Rungu/Wicara	<input type="checkbox"/> 6	Cacat Lainnya

30 Pendidikan Terakhir

Lingkari angka pada formulir, sesuai dengan pendidikan terakhir yang dimiliki pemohon.

<input type="checkbox"/> 1	Tidak/Belum Sekolah	<input type="checkbox"/> 6	Diploma I/II
<input type="checkbox"/> 2	Belum Tamat SD/Sederajat	<input type="checkbox"/> 7	Akadem/Diploma III/Sarjana Muda
<input type="checkbox"/> 3	Tamat SD/Sederajat	<input type="checkbox"/> 8	Diploma IV/Strata I/Strata II
<input type="checkbox"/> 4	SLTP/Sederajat	<input type="checkbox"/> 9	Strata III
<input type="checkbox"/> 5	SLTA/Sederajat	<input type="checkbox"/> 10	Lainnya

31 Jenis Pekerjaan

Lingkari angka pada formulir, sesuai dengan jenis pekerjaan pemohon.

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

32 Nomor ITAS/ITAP

Diisi nomor ITAS/ITAP yg dimiliki

33 Tempat Terbit ITAS/ITAP

Diisi sesuai tempat diterbitkannya ITAS/ITAP

34 Tanggal Terbit ITAS/ITAP

Diisi sesuai tanggal terbit ITAS/ITAP

35 Tanggal Berakhir ITAS/ITAP

Diisi sesuai tanggal berakhir ITAS/ITAP

36 Tempat Kedatangan Pertama

Diisi sesuai dengan tempat kedatangan pertama kali di Indonesia

37 Tanggal Kedatangan Pertama

Diisi sesuai dengan tanggal kedatangan pertama kali di Indonesia

38 NIK Ibu

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

39 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.

40 NIK Ayah

Jika sudah mempunyai NIK, mohon ditulis dengan Nomor Induk Kependudukan ayah kandung pemohon

41 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.