



PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
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 | | 1 2 3 | | | | |
| 2 | | 1 2 3 | | | | |
| 3 | | 1 2 3 | | | | |
| 4 | | 1 2 3 | | | | |
| 5 | | 1 2 3 | | | | |
| 6 | | 1 2 3 | | | | |
| 7 | | 1 2 3 | | | | |
| 8 | | 1 2 3 | | | | |
| 9 | | 1 2 3 | | | | |
| 10 | | 1 2 3 | | | | |

| No | Jenis Kelamin | Tempat Lahir | Tanggal/Bulan/Tahun Lahir | Umur (tahun) | Akte Lahir/ Surat Lahir | Nomor Akta Kelahiran/ Surat Kenal Lahir | Golongan Darah | Agama/Kepercayaan Terhadap Tuhan YME | Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa | Status Perkawinan | Akte Perkawinan/ Buku Nikah | 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 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | |
| 1 | 1 2 | | | | 1 2 | | | 1 2 3 4 5 6 7 | | 1 2 3 4 | 1 2 | | | 1 2 | | | | | | 1 2 | | | |
| 2 | 1 2 | | | | 1 2 | | | 1 2 3 4 5 6 7 | | 1 2 3 4 | 1 2 | | | 1 2 | | | | | | 1 2 | | | |
| 3 | 1 2 | | | | 1 2 | | | 1 2 3 4 5 6 7 | | 1 2 3 4 | 1 2 | | | 1 2 | | | | | | 1 2 | | | |
| 4 | 1 2 | | | | 1 2 | | | 1 2 3 4 5 6 7 | | 1 2 3 4 | 1 2 | | | 1 2 | | | | | | 1 2 | | | |
| 5 | 1 2 | | | | 1 2 | | | 1 2 3 4 5 6 7 | | 1 2 3 4 | 1 2 | | | 1 2 | | | | | | 1 2 | | | |
| 6 | 1 2 | | | | 1 2 | | | 1 2 3 4 5 6 7 | | 1 2 3 4 | 1 2 | | | 1 2 | | | | | | 1 2 | | | |
| 7 | 1 2 | | | | 1 2 | | | 1 2 3 4 5 6 7 | | 1 2 3 4 | 1 2 | | | 1 2 | | | | | | 1 2 | | | |
| 8 | 1 2 | | | | 1 2 | | | 1 2 3 4 5 6 7 | | 1 2 3 4 | 1 2 | | | 1 2 | | | | | | 1 2 | | | |
| 9 | 1 2 | | | | 1 2 | | | 1 2 3 4 5 6 7 | | 1 2 3 4 | 1 2 | | | 1 2 | | | | | | 1 2 | | | |
| 10 | 1 2 | | | | 1 2 | | | 1 2 3 4 5 6 7 | | 1 2 3 4 | 1 2 | | | 1 2 | | | | | | 1 2 | | | |

| No | Status Hub. Dim Keluarga | Ketahanan Fisik & Mental | Penyandang Cacat | Pendidikan Terakhir | Pekerjaan | NIK Ibu | Nama lengkap Ibu | NIK Ayah | Nama Lengkap Ayah |
|----|--------------------------|--------------------------|------------------|----------------------|-----------|---------|------------------|----------|-------------------|
| 1 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 |
| 1 | | 1 2 | 1 2 3 4 5 6 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | | | | | |
| 2 | | 1 2 | 1 2 3 4 5 6 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | | | | | |
| 3 | | 1 2 | 1 2 3 4 5 6 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | | | | | |
| 4 | | 1 2 | 1 2 3 4 5 6 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | | | | | |
| 5 | | 1 2 | 1 2 3 4 5 6 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | | | | | |
| 6 | | 1 2 | 1 2 3 4 5 6 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | | | | | |
| 7 | | 1 2 | 1 2 3 4 5 6 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | | | | | |
| 8 | | 1 2 | 1 2 3 4 5 6 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | | | | | |
| 9 | | 1 2 | 1 2 3 4 5 6 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | | | | | |
| 10 | | 1 2 | 1 2 3 4 5 6 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | | | | | |

Nama Ketua RT : _____

Nama Ketua RW : _____

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kepala Desa/Lurah

.....202.....
 Kepala Keluarga,
 Ttd / cap Jempol

Nama Lengkap : _____
 NIP : _____

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
 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.
- A l a m a t : 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/Dukuh/Kampung : Diisi sesuai dengan Dusun/Dukuh/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/Dukuh 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 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 Tegal 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
- Penyangang 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/Jiwa
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 | Kementerian | 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