

**PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL
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 : _____

Disisi Oleh Petugas
 Kode-Nama Propinsi : **33** **JAWA TENGAH**
 Kode-Nama Kabupaten/Kota : **24** **KENDAL**
 Kode-Nama Kecamatan/Distrik : _____
 Kode-Nama Kelurahan/Desa/ Sebutan lain : _____
 Nama Dusun/Dukuh/ Kampung/Sebutan lain : _____

DATA KELUARGA

No	Nama Lengkap	2	3	Nomor KTP/Nopen	4	Alamat Sebelumnya	5	Nomor Paspor	6	Tanggal Berakhir Paspor	7
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

No	Jenis Kelamin	8	Tempat Lahir	9	Tanggal/Bulan/Tahun Lahir	10	Umur (tahun)	11	Akte Lahir/ Surat Lahir	12	Nomor Akta Kelahiran/ Surat Kenal Lahir	13	Golongan Darah	14	Agama/Kepercayaan Terhadap Tuhan YME	15	Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa	16	Status Perkawinan	17	Akte Perkawinan/ Buku Nikah	18	Nomor Akta Perkawinan/Buku Nikah*)	19	Tanggal Perkawinan *)	20	Akte Cerai/ Surat Cerai*)	21	Nomor Akta Perceraian/Surat Cerai*)	22	Tanggal Perceraian*)	23
1	1 2								1 2						1 2 3 4 5 6 7				1 2 3 4	1 2								1 2				
2	1 2								1 2						1 2 3 4 5 6 7				1 2 3 4	1 2								1 2				
3	1 2								1 2						1 2 3 4 5 6 7				1 2 3 4	1 2								1 2				
4	1 2								1 2						1 2 3 4 5 6 7				1 2 3 4	1 2								1 2				
5	1 2								1 2						1 2 3 4 5 6 7				1 2 3 4	1 2								1 2				
6	1 2								1 2						1 2 3 4 5 6 7				1 2 3 4	1 2								1 2				
7	1 2								1 2						1 2 3 4 5 6 7				1 2 3 4	1 2								1 2				
8	1 2								1 2						1 2 3 4 5 6 7				1 2 3 4	1 2								1 2				
9	1 2								1 2						1 2 3 4 5 6 7				1 2 3 4	1 2								1 2				
10	1 2								1 2						1 2 3 4 5 6 7				1 2 3 4	1 2								1 2				

No	Status Hub. Dlm Keluarga	24	Kelainan Fisik & Mental	25	Penyandang Cacat	26	Pendidikan Terakhir	27	Pekerjaan	28	NIK Ibu	29	Nama lengkap Ibu	30	NIK Ayah	31	Nama lengkap Ayah	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 : _____

Kepala Keluarga,
Ttd / cap Jempol

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

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 Pendaftaran
- 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/Dukuhi/Kampung : Diisi sesuai dengan Dusun/Dukuhi/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 Sebelunya
Ditulis dengan alamat tetap terakhir pemohon sebelum tempat tinggalnya sekarang
Diisi lengkap dengan nama Jalan atau Kampung atau Dusun/Dukuhi atau yang sejenis dilengkapi dengan nomor rumah (jika ada) serta nomor RT dan RW, kelurahan/desa, kabupaten/kkota 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 Tegay Sari, Kecamatan Kretak)
- 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 Rungtu/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	2 Mengurus Rumah Tangga	3 Pelajar/Mahasiswa	4 Pensiunan	5 Pegawai Negeri Sipil (PNS)	6 Tentara Nasional Indonesia (TNI)	7 Kepolisian RI (POLRI)	8 Perdagangan	9 Petani/Pekelubun	10 Peternak	11 Nelayan/Perikanan	12 Industri	13 Konstruksi	14 Transportasi	15 Karyawan Swasta	16 Karyawan BUMN	17 Karyawan BUMD	18 Karyawan Honorer	19 Buruh Harian Lepas	20 Penterjemah	21 Imam Masjid	22 Pendeta	23 Wartawan	24 Ustadz/Mubaligh	25 Juru Masak	26 Promotor Acara	27 Anggota DPR-RI	28 Anggota DPD	29 Anggota BPK	30 Presiden	31 Wakil Presiden	32 Anggota Mahkamah Konstitusi	33 Mekanik	34 Seniman	35 Karyawan BUMD	36 Paraji	37 Perancang Busana	38 Bupati	39 Wakil Bupati	40 Walikota	41 Wakil walikota	42 Anggota DPRD Prop. Kota	43 Anggota DPRD Kab./ Kota	44 PROFESI SELAIN PEGAWAI NEGERI DAN MANDIRI	45 Pialang	46 Peranormal	47 Podagang	48 Perangkat Desa	49 Kepala desa	50 Pilot	51 Pengacara	52 Notaris	53 Arsitek	54 Akuntan	55 Konsultan	56 Dokter	57 Bidan	58 Perawat	59 Apoteker	60 Psikiatrer/Psikolog	61 Penyiar Televisi	62 Penyiar Radio	63 Pelaut	64 Peneliti	65 Sopir	66 Lainnya, Sebutkan
-----------------------	-------------------------	---------------------	-------------	------------------------------	------------------------------------	-------------------------	---------------	--------------------	-------------	----------------------	-------------	---------------	-----------------	--------------------	------------------	------------------	---------------------	-----------------------	----------------	----------------	------------	-------------	--------------------	---------------	-------------------	-------------------	----------------	----------------	-------------	-------------------	--------------------------------	------------	------------	------------------	-----------	---------------------	-----------	-----------------	-------------	-------------------	----------------------------	----------------------------	--	------------	---------------	-------------	-------------------	----------------	----------	--------------	------------	------------	------------	--------------	-----------	----------	------------	-------------	------------------------	---------------------	------------------	-----------	-------------	----------	----------------------

- 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 berdomicili