



# PEMERINTAHAN KABUPATEN JEMBER

## FORMULIR BIODATA PENDUDUK WARGA NEGARA INDONESIA

F-1.01

**PERHATIAN :** Isilah Formulir ini dengan huruf cetak dan jelas serta mengikuti "TATA CARA PENGISIAN FORMULIR" pada halaman sebelumnya

**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	Agama/Kepercayaan Terhadap Tuhan	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																							
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 : \_\_\_\_\_

.....200.....  
Kepala Keluarga,

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

Camat/Kepala Distrik.....

Kepala Desa/Lurah/Sebutan lain.....  
Ttd / cap Jempol

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

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

Nama Lengkap : \_\_\_\_\_ 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 diisikan 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 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 Akta Perkawinan/Buku Nikah. Jika statusnya "cerai hidup", maka dapat melanjutkan pengisian elemen data mengenai Akta 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 pengakuannya

- 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/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 Permanen          | 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. Kota | 78) Penyiar Radio      |
| 6) Tentara Nasional Indonesia (TNI) | 25) Tukang Listrik          | 45) Ustadz/Mubaligh              | 63) Anggota DPRD Kab./ Kota | 79) Pelaut             |
| 7) Kepolisian RI (POLRI)            | 26) Tukang Batu             | 46) Juru Masak                   | 64) Dosen                   | 80) Peneliti           |
| 8) Perdagangan                      | 27) Tukang Kayu             | 47) Promotor Acara               | 65) Guru                    | 81) Sopir              |
| 9) Petani/Pekebun                   | 28) Tukang Sol Sepatu       | 48) Anggota DPR-RI               | 66) Pilot                   | 82) Pialang            |
| 10) Peternak                        | 29) Tukang Las/Pandai Besi  | 49) Anggota DPD                  | 67) Pengacara               | 83) Paranormal         |
| 11) Nelayan/Perikanan               | 30) Tukang Jahit            | 50) Anggota BPK                  | 68) Notaris                 | 84) Pedagang           |
| 12) Industri                        | 31) Tukang Gigi             | 51) Presiden                     | 69) Arsitek                 | 85) Perangkat Desa     |
| 13) Konstruksi                      | 32) Penata Rias             | 52) Wakil Presiden               | 70) Akuntan                 | 86) Kepala desa        |
| 14) Transportasi                    | 33) Penata Busana           | 53) Anggota Mahkamah Konstitusi  | 71) Konsultan               | 87) Biarawati          |
| 15) Karyawan Swasta                 | 34) Penata Rambut           | 54) Anggota Kabinet/ Kementerian | 72) Dokter                  | 88) Wiraswasta         |
| 16) Karyawan BUMN                   | 35) Mekanik                 | 55) Duta Besar                   | 73) Bidan                   | 89) Lainnya, Sebutkan  |
| 17) Karyawan BUMD                   | 36) Seniman                 | 56) Gubernur                     |                             |                        |
| 18) Karyawan Honorar                | 37) Tabib                   | 57) Wakil Gubernur               |                             |                        |
| 19) Buruh Harian Lepas              | 38) Paraji                  |                                  |                             |                        |
|                                     | 39) Perancang Busana        |                                  |                             |                        |
- 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