PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jl. Bina Praja No. Puruk Cahu Kode Pos 73911
Telp. (0528) 31813 Fax. (0528) 31814 Email. disdukcapil@murungrayakab.go.id

FORMULIR BIODATA KELUARGA | F-1.01

PERHATIAN: Isilah formulir ini dengan huruf cetak dan jelas serta mengikuti "TATA CARA PENGISIAN FORMULIR"

Pilih salah satu:

☐ Input Data Kepala Keluarga dan Anggota Keluarga WNI
☐ Input Data Kepala Keluarga dan Anggota Keluarga Orang Asing
☐ Input Data Kepala Keluarga dan Anggota Keluarga WNI di Luar Negeri

DATA KEPALA KELUARGA

1. Nama Kepala Keluarga *(Name of Head of the Family)* :
2. Alamat *(Addres)* :
3. Kode Pos *(Post Code)* : 4. RT 5. RW
6. Jumlah Anggota Keluarga orang
7. Telepon/Handphone *(Telephone Number)* :
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/Kampung :

Alamat di Luar Negeri (diisi oleh WNI di luar negeri)

1. Alamat :
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 :

DATA ANGGOTA KELUARGA Formulir F1.01

Catatan:

- Bagi Penduduk WNI mengisi Kolom 2 s.d. 6, 10 s.d. 31, 38 s.d. 41
- *For Foreigners only, please fill column* 2 to 13, 15 to 41
- Bagi WNI di luar wilayah NKRI mengisi nomor 2 s.d. 31, 38 s.d. 41

No.	Nama Lengkap *(Full Name)*	Gelar *Tittle*		Nomor Paspor *(Passport Number)*	Tanggal Berakhir Passport (*Date of Expiry)*	Nama Sponsor (*Sponsor Name)*
		Depan *(Prefix)*	Belakang *(Suffix)*			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.						

No.	Tipe Sponsor *(Type of Sponsor)*	Alamat Sponsor *(Sponsor Address)*	Jenis Kelamin *(Sex)*	Tempat Lahir *(Place of Birth)*	Tanggal/Bulan/Tahun Lahir *(Date of Birth)*	Kewarganegaraan *(Nationality)*	NO. SK Penetapan WNI	Akta Lahir *(Birth Certificate)*
	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1.								

No.	Nomor Akta Kelahiran *(Birth Certificate Number)*	Gol. Darah *(Type of Blood)*	Agama *(Religion)*	Nama Organisasi Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa *(Name of the Faith-Based Organization Recognized by the State)*	Status Perkawinan *(Marital Status)*	Akta Perkawinan *(Marriage Certificate)*	Nomor Akta Perkawinan *(Marriage Certificate Number)*	Tanggal Perkawinan *(Date of Marriage)*
	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
1.								

No.	Akta Perceraian (*Divorce Certificate*)	Nomor Akta Perceraian *(Divorce Certificate Number)*	Tanggal Perceraian *(Date of Divorce)*	Status Hubungan Dalam Keluarga *(Family Relationship Status)*	Penyandang Disabilitas (*Person with Disabilities)*	Jenis Disabilitas *(Type of Disability)*	Pendidikan Terakhir *(Latest Education)*	Jenis Pekerjaan *(Type of Employment)*	Nomor ITAS/ITAP *(ITAS/ITAP Number)*	Tempat Terbit ITAS/ITAP *(Place of Issuance of ITAS/ITAP)*
	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	(31)	(32)	(33)
1.										

No.	Tanggal Terbit ITAS/ITAP *(Date of Issuance of ITAS/ITAP)*	Tanggal Akhir ITAS/ITAP *(Expiry Date of ITAS/ITAP*)	Tempat Datang Pertama (*First Place of Arrival)*	Tanggal Kedatangan Pertama *(Date of First Arrival)*	NIK Ibu *(Mother's Identification Number)*	Nama Ibu *(Mother's Name)*	NIK Ayah *(Father's Identification Number)*	Nama Ayah *(Father's Name)*
	(34)	(35)	(36)	(37)	(38)	(39)	(40)	(41)
1.								

Mengetahui
Kepala Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil

Kepala Keluarga/*Head of Family*

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.

(F-1.01)

PENGISIAN DATA KEPALA KELUARGA DAN DATA WILAYAH

Pengisian formulir diperuntukkan bagi penduduk dan WNI di luar wilayah NKRI

DATA KEPALA KELUARGA

1.	Nama Kepala Keluarga	:	Diisi nama Kepala Keluarga secara lengkap sesuai dengan Surat Kenal Lahir atau Akta Kelahiran atau sesuai dengan nama 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.	Jml Anggota Keluarga	:	Diisi sesuai dengan banyaknya jumlah anggota keluarga pemohon, termasuk Kepala Keluarga
7.	Telepon	:	Diisi dengan nomor telepon rumah atau telepon seluler yang dimiliki oleh Kepala Keluarga
8.	Email	:	Diisi dengan alamat email yang dimiliki oleh Kepala Keluarga

DATA WILAYAH

9.	Provinsi	:	Diisi sesuai dengan provinsi dimana pemohon bertempat tinggal
10.	Kabupaten/Kota	:	Diisi sesuai dengan kabupaten/kota dimana pemohon bertempat tinggal
11.	Kecamatan	:	Diisi sesuai dengan kecamatan dimana pemohon bertempat tinggal
12.	Desa/Kelurahan	:	Diisi sesuai dengan desa/kelurahan dimana pemohon bertempat tinggal
13.	Dusun/Dukuh/Kampung	:	Diisi sesuai dengan dusun/dukuh/Kkampung dimana pemohon bertempat tinggal

ALAMAT DI LUAR NEGERI (diisi oleh WNI di luar wilayah NKRI)

1.	Alamat	:	Diisi nama jalan atau kampung/dusun/dukuh atau yang sejenisnya, dilengkapi dengan nomor rumah (jika ada) serta nomor RT dan RW atau nama lainnya di Luar Negeri
2.	Kota	:	Diisi sesuai dengan kota dimana pemohon bertempat tinggal
3.	Provinsi/Negara Bagian	:	Diisi sesuai dengan provinsi/negara bagian dimana pemohon bertempat tinggal
4.	Negara	:	Diisi sesuai dengan negara dimana pemohon bertempat tinggal
5.	Kode Pos	:	Diisi sesuai dengan wilayah kode pos alamat pemohon (tidak boleh dikosongkan)
6.	Jml Anggota Keluarga	:	Diisi sesuai dengan banyaknya jumlah anggota keluarga pemohon, termasuk Kepala Keluarga
7.	Telepon	:	Diisi dengan nomor telepon rumah atau telepon seluler yang dimiliki oleh Kepala Keluarga
8.	Email	:	Diisi dengan alamat email yang dimiliki oleh Kepala Keluarga

PENGISIAN DATA KELUARGA

Bagian ini diisi dengan data kepala keluarga dan 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 kepala keluarga dan anggota keluarga secara lengkap sesuai dengan Surat Keterangan Kelahiran, Akta Kelahiran, ijazah, dan/atau dokumen identitas lainnya tanpa pencantuman gelar akademis, gelar kebangsawanan, ataupun gelar agama. Nama penduduk ditulis secara lengkap tanpa disingkat, menggunakan aksara, dan tidak diperkenankan menggunakan simbol, serta tidak mencantumkan nama alias.

3&4. Gelar

Diisi gelar akademis, gelar kebangsawanan ataupun gelar agama, yang letak penulisannya menyesuaikan dengan ketentuan yang berlaku (untuk gelar depan diisi pada kolom (3) dan gelar belakang diisi pada kolom (4).

5. Nomor Paspor

Ditulis nomor paspor yang dimiliki dan masih berlaku.

6. Tanggal Berakhir Paspor

Ditulis tanggal, bulan, dan tahun berakhirnya masa berlaku paspor.

7. Nama Sponsor

Diisi oleh Orang Asing pemegang ITAS/ITAP, dengan nama lembaga atau perseorangan yang mensponsori kedatangannya di Indonesia.

8. Tipe Sponsor

Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan pilihan jawaban).

1	Organisasi Internasional
2	Pemerintah
3	Perusahaan
4	Perorangan
5	Tanpa Sponsor

9 Ditulis dengan alamat tetap terakhir pemohon. 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 provinsi.

10. Jenis Kelamin

1	Laki-laki
2	Perempuan

11. Tempat Lahir

Diisi nama kabupaten/kota tempat pemohon lahir, sesuai dengan yg tercantum dalam Surat Kenal Lahir atau Akta Kelahiran.

12. Tanggal, Bulan, Tahun Lahir

Ditulis sesuai dengan tanggal, bulan, dan tahun lahir pemohon. Jika tidak diketahui tanggal dan bulan 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. Kewarganegaran

Diisi sesuai dengan kewarganegaraan pemohon yang bersangkutan. Ditulis 'WNI' apabila penduduk adalah Warga Negara Indonesia. Ditulis nama kewarganegaraan sesuai asal negaranya bagi WNA. Ditulis WNI/nama kewarganegaraan asing bagi anak berkewarganegaraan ganda terbatas

14. SK Penetapan WNI

Diisi sesuai dengan SK Penetapan WNI pemohon yang bersangkutan

15. Akte Lahir

Beri kode angka pada kotak sesuai dengan kondisi kepemilikan dokumen kependudukan pemohon, yaitu mempunyai dokumen kelahiran atau tidak.

1	Tidak Ada
2	Ada

16. Nomor Akte Kelahiran

Diisi dengan Nomor Akta Kelahiran/Surat Kenal Lahir yang dimiliki oleh pemohon.

17. Golongan Darah

1	A	5	A+	9	AB+	13	Tidak Tahu
2	B	6	A-	10	AB-		
3	AB	7	B+	11	O+		
4	O	8	B-	12	O-		

18 Agama

Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan pilihan jawaban).

1	Islam	5	Budha
2	Kristen	6	Kong Hu Cu
3	Katholik	7	Lainnya, yaitu ..... *)
4	Hindu		*) khusus bagi Orang Asing

19. Nama Organisasi Kepercayaan terhadap Tuhan YME

Diisi dengan nama Organisasi Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa sesuai pengakuan penduduk

20. Status Perkawinan

Beri kode pada kotak pilihan (sesuai dengan pilihan jawaban). Jika statusnya "belum kawin" langsung ke kolom mengenai Status Hubungan Dalam Keluarga. Jika statusnya "kawin" langsung ke pertanyaan mengenai Akta Perkawinan. Jika statusnya "cerai hidup" langsung ke pertanyaan mengenai Akta Perceraian.

1	Belum Kawin	4	Cerai Hidup Tercatat
2	Kawin Tercatat	5	Cerai Hidup Belum Tercatat
3	Kawin Belum Tercatat	6	Cerai Mati

21. Akta Perkawinan

Beri kode angka pada kotak sesuai dengan kondisi kepemilikan dokumen yang dimiliki pemohon, mempunyai dokumen atau tidak.

1	Tidak Ada
2	Ada

22. Nomor Akta Perkawinan

Diisi dengan Nomor Akta Perkawinan/Buku Nikah yang dimiliki oleh suami dan istri.

23. Tanggal Perkawinan

Diisi sesuai dengan tanggal pelaksanaan perkawinan menurut hukum agama atau kepercayaannya, sebagaimana tertera pada Akta Perkawinan atau pada SPTJM Perkawinan/Perceraian Belum Tercatat.

24. Akta Cerai

Beri kode angka pada kotak sesuai dengan kondisi kepemilikan dokumen yang dimiliki setiap pemohon, mempunyai dokumen atau tidak

1	Tidak Ada
2	Ada

25. Nomor Akta Perceraian

Diisi dengan Nomor Akta Perceraian/Surat Cerai yang dimiliki oleh

26. Tanggal Perceraian

Diisi sesuai dengan tanggal putusan perceraian pemohon dari Pengadilan Negeri atau Pengadilan Agama.

27. Status Hubungan Dalam Keluarga

Diisi sesuai dengan status setiap pemohon dan anggota keluarga dengan kepala keluarga.

1	Kepala Keluarga	6	Cucu
2	Suami	7	Orang Tua
3	Istri	8	Mertua
4	Anak	9	Famili
5	Menantu	10	Lainnya

28. Penyandang Disabilitas

1	Tidak
2	Ya

29. Penyandang Disabilitas

Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan jenis pilihan jawaban) dan beri kode huruf jenis disabilitas (sesuai dengan jenis pilihan jawaban).

1	Disabilitas Fisik	3.	Disabilitas Mental
	a. Amputasi		a. Skizofrenia
	b. Lumpuh Layu/Kaku		b. Bipolar
	c. Paraplegi		c. Depresi
	d. Celebral Palsy (CP)		d. Anxietas
	e. Akibat Stroke		e. Gangguan Kepribadian
	f. Akibat Kusta		f. Autis
	g. Orang Kecil		g. Hiperaktif
2	Disabilitas Intelektual	4.	Disabilitas Sensorik
	a. Lambat Belajar		a. Netra
	b. Grahita		b. Rungu
	c. Down Syndrome		c. Wicara

30. Pendidikan Terakhir

Diisi dengan jenjang pendidikan terakhir yang ditempuh oleh setiap anggota keluarga pada saat pengisian formulir.

1	Tidak/Belum Sekolah	8	Diploma IV
2	PAUD/TK	9	Strata I
3	SD/Sederajat	10	Strata I
4	SLTP/SMP/Sederajat	11	Strata III
5	SLTA/SMA/Sederajat	12	Lainnya
6	Diploma I/II		
7	Akademi/Diploma III/Sarjana Muda		

31. Jenis Pekerjaan

Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan jenis pilihan jawaban).

1	Belum/Tidak Bekerja	19	Buruh Harian Lepas
2	Mengurus Rumah Tangga	20	Buruh Tani/Perkebunan
3	Pelajar/Mahasiswa	21	Buruh Nelayan/ Perikanan
4	Pensiunan	22	Buruh Peternakan
5	Aparatur Sipil Negara (ASN)	23	Pembantu Rumah Tangga
6	Tentara Nasional Indonesia (TNI)	24	Tukang Cukur
7	Kepolisian RI (POLRI)	25	Tukang Listrik
8	Perdagangan	26	Tukang Batu
9	Petani/Pekebun	27	Tukang Kayu
10	Peternak	28	Tukang Sol Sepatu
11	Nelayan/Perikanan	29	Tukang Las/Pandai Besi
12	Industri	30	Tukang Jahit
13	Konstruksi	31	Tukang Gigi
14	Transportasi	32	Penata Rias
15	Karywan Swasta	33	Penata Busana
16	Karyawan BUMN	34	Penata Rambut
17	Karyawan BUMD	35	Mekanik
18	Karyawan Honorer	36	Seniman
37	Tabib	72	Dokter
38	Paraji	73	Bidan
39	Perancang Busana	74	Perawat
40	Penerjemah	75	Apoteker
41	Imam Masjid	76	Psikiater/Psikolog
42	Pendeta	77	Penyiar Televisi
43	Pastor	78	Penyiar Radio
44	Wartawan	79	Pelaut
45	Ustadz/Mubaligh	80	Peneliti
46	Juru Masak	81	Sopir
47	Promotor Acara	82	Pialang
48	Anggota DPR-RI	83	Paranormal
49	Anggota DPD	84	Pedagang
50	Anggota BPK	85	Perangkat Desa
51	Presiden	86	Kepala Desa
52	Wakil Presiden	87	Biarawati
53	Anggota Mahkamah Konstitusi	88	Wiraswasta
54	Anggota Kabinet/Kementerian	89	Anggota Lembaga Tinggi Lainnya
55	Duta Besar/Kepala Perwakilan	90	Artis
56	Gubernur	91	Atlet
57	Wakil Gubernur	92	Chef
58	Bupati	93	Manajer
59	Wakil Bupati	94	Tenaga Tata Usaha
60	Walikota	95	Operator
61	Wakil Walikota	96	Pekerja Pengolahan, Kerajinan
62	Anggota DPRD Provinsi	97	Teknisi
63	Anggota DPRD Kab/Kota	98	Asisten Ahli
	PROFESI SELAIN PEGAWAI NEGERI	99	Lainnya, ...
	DAN MANDIRI	100	Gembala
64	Dosen	101	Uskup
65	Guru	102	Biarawan
66	Pilot	103	Pandita
67	Pengacara	104	Pinandita
68	Notaris	105	Bhikkhu
69	Arsitek	106	Xueshi
70	Akuntan	107	Wenshi
71	Konsultan	108	Jiaosheng

32. Nomor ITAS/ITAP

Diisi dengan nomor ITAS/ITAP yang dimiliki

33. Tempat diterbitkannya ITAS/ITAP

Diisi sesuai dengan tempat diterbitkannya ITAS/ITAP

34. Tanggal diterbitkannya ITAS/ITAP

Diisi sesuai dengan tanggal diterbitkannya ITAS/ITAP

35. Tanggal berakhirnya ITAS/ITAP

Diisi sesuai dengan tanggal diterbitkannya ITAS/ITAP

36. Tempat Kedatangan Pertama

Diisi sesuai dengan tempat kedatangan pertama kali di Indonesia

37. Tanggal Kedatangan Pertama

Diisi sesuai dengan tanggal, bulan dan tahun kedatangan pertama kali di Indonesia

38. NIK Ibu

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

39. Nama Lengkap Ibu

Diisi nama ibu kandung pemohon secara lengkap sesuai dengan Surat Kenal Lahir atau Akte Kelahiran atau sesuai ijazah, dan/atau dokumen identitas lainnya tanpa pencantuman, tanpa pencantuman gelar akademis, gelar kebangsawanan atau gelar agama

40. NIK Ayah

Jika sudah mempunyai NIK, mohon diisi Nomor Induk Kependudukan ayah kandung pemohon.

41. Nama Lengkap Ayah

Diisi nama ibu kandung pemohon secara lengkap sesuai dengan Surat Kenal Lahir atau Akte Kelahiran atau sesuai ijazah, dan/atau dokumen identitas lainnya tanpa pencantuman, tanpa pencantuman gelar akademis, gelar kebangsawanan atau gelar agama

Lembar 2 : untuk arsip Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Lembar 3 : untuk arsip Kecamatan

Lembar 4 : untuk arsip Kelurahan/Desa

*) diisi oleh petugas

**) Hanya untuk anak pemohon yang berusia dibawah 17 tahun atau belum memiliki KTP