F-1.01

PEMERINTAH KABUPATEN TIMOR TENGAH SELATAN
FORMULIR BIODATA PENDUDUK WARGA NEGARA INDONESIA

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

Diisi Oleh Petugas

DATA KEPALA KELUARGA

Nama Kepala Keluarga :

Alamat :

Kode Pos : RT RW Jumlah Anggota Keluarga orang

Telepon :

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	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*)
	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		
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	Kelainan Fisik & Mental	Penyandang Cacat	Pendidikan Terakhir	Pekerjaan	NIK Ibu	Nama lengkap Ibu	NIK Ayah	Nama Lengkap Ayah
	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 :

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota……..**)

Nama Lengkap :
NIP :

Mengetahui,
Camat/Kepala Distrik……

Nama Lengkap :
NIP :

Kepala Desa/Lurah/Sebutan lain……

Nama Lengkap :
NIP :

……, ……200……
Kepala Keluarga,

Ttd / cap Jempol

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)

1. Untuk Kolom Isian, harap diisi dengan HURUF CETAK dengan menggunakan TINTA HITAM
2. Untuk Kolom Pilihan, harap diisikan pilihan saja
   Misalnya : untuk Jenis Kelamin Laki-laki cukup dipilih angka 1 pada kotak isian formulir
3. Setelah formulir ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan ke Petugas Pendaftar
4. Apabila jumlah penduduk yang akan dicatatkan lebih dari 10 jiwa, maka formulir yang digunakan lebih dari 1 (satu) lembar.

PENGISIAN DATA KEPALA KELUARGA

1	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.
2	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
3	Kode Pos	:	Diisi sesuai dengan wilayah Kode Pos alamat pemohon (tidak boleh dikosongkan)
4	Telepon	:	Diisi dengan nomor telepon yang dimiliki oleh Kepala Keluarga
5	Jml Anggota Keluarga	:	Diisi sesuai dengan banyaknya jumlah anggota keluarga pemohon, termasuk Kepala Keluarga
6	Propinsi	:	Diisi sesuai dengan Propinsi dimana pemohon bertempat tinggal
7	Kabupaten/Kota	:	Diisi sesuai dengan Kabupaten/Kota dimana pemohon bertempat tinggal
8	Kecamatan	:	Diisi sesuai dengan Kecamatan dimana pemohon bertempat tinggal
9	Desa/Kelurahan	:	Diisi sesuai dengan Desa/Kelurahan dimana pemohon bertempat tinggal
10	Dusun/Dukuh/Kampung	:	Diisi sesuai dengan Dusun/Dukuh/Kampung 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
   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.
3. 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.
4. Nomor KTP/Nopen
   Ditulis sesuai dengan nomor KTP atau Nopen yang masih berlaku
5. 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/kkota dan propinsi.
6. Nomor Paspor
   Ditulis nomor Paspor yang dimiliki dan masih berlaku
7. Tanggal Berakhir Paspor
   Ditulis tanggal, bulan dan tahun berakhirnya paspor
8. Jenis Kelamin
   Lingkari kode angka pada pada formulir, sesuai dengan pilihan jawaban.
   [1] Laki-laki [2] Perempuan
9. 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)
10. 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.
11. Umur
    Ditulis sesuai dengan umur pemohon sampai dengan tanggal saat pengisian formulir.
12. 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
13. Nomor Akte Kelahiran/Surat Kenal Lahir
    Ditulis dengan Nomor Akte Kelahiran/Surat Kenal Lahir yang dimiliki oleh pemohon
14. 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
15. 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
16. 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 Oganisasi 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
17. 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
18. 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
19. Nomor Akte Perkawinan/Buku Nikah
    Ditulis dengan Nomor Akte Perkawinan/Buku Nikah yang dimiliki oleh pemohon
20. Tanggal Perkawinan
    Ditulis sesuai dengan tanggal pelaksanaan perkawinan menurut hukum agama dan kepercayaannya
21. 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
22. Nomor Akte Perceraian/Surat Cerai
    Ditulis dengan Nomor Akte Perceraian/Surat Cerai yang dimiliki oleh pemohon
23. Tanggal Perceraian
    Ditulis dengan tanggal putusan perceraian pemohon dari Pengadilan Negeri atau Pengadilan Agama
24. 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
25. Kelainan Fisik dan Mental
    Lingkari angka pada formulir, sesuai dengan kecacatan yang dimiliki pemohon.
    [1] Tidak Ada [2] Ada
26. 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
27. 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
28. 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/Pekebun
    [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] Buruh Tani/Perkebunan
    [21] Buruh Nelayan/Perikanan
    [22] Buruh Peternakan
    [23] Pembantu Rumah Tangga
    [24] Tukang Cukur
    [25] Tukang Listrik
    [26] Tukang Batu
    [27] Tukang Kayu
    [28] Tukang Sol Sepatu
    [29] Tukang Las/Pandai Besi
    [30] Tukang Jahit
    [31] Tukang Gigi
    [32] Penata Rias
    [33] Penata Busana
    [34] Penata Rambut
    [35] Mekanik
    [36] Seniman
    [37] Tabib
    [38] Paraji
    [39] Perancang Busana
    [40] Penterjemah
    [41] Imam Masjid
    [42] Pendeta
    [43] Pastor
    [44] Wartawan
    [45] Ustadz/Mubaligh
    [46] Juru Masak
    [47] Promotor Acara
    [48] Anggota DPR-RI
    [49] Anggota DPD
    [50] Anggota BPK
    [51] Presiden
    [52] Wakil Presiden
    [53] Anggota Mahkamah Konstitusi
    [54] Anggota Kabinet/ Kementrian
    [55] Duta Besar
    [56] Gubernur
    [57] Wakil Gubernur
    [58] Bupati
    [59] Wakil Bupati
    [60] Walikota
    [61] Wakil walikota
    [62] Anggota DPRD Prop.
    [63] Anggota DPRD Kab./ Kota
    PROFESI SELAIN PEGAWAI NEGERI DAN MANDIRI
    [64] Dosen
    [65] Guru
    [66] Pilot
    [67] Pengacara
    [68] Notaris
    [69] Arsitek
    [70] Akuntan
    [71] Konsultan
    [72] Dokter
    [73] Bidan
    [74] Perawat
    [75] Apoteker
    [76] Psikiater/Psikolog
    [77] Penyiar Televisi
    [78] Penyiar Radio
    [79] Pelaut
    [80] Peneliti
    [81] Sopir
    [82] Pialang
    [83] Paranormal
    [84] Pedagang
    [85] Perangkat Desa
    [86] Kepala desa
    [87] Biarawati
    [88] Wiraswasta
    [89] Lainnya, Sebutkan
29. NIK Ibu
    Jika sudah mempunyai NIK, mohon ditulis dengan Nomor Induk Kependudukan ibu kandung pemohon
30. 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.
31. NIK Ayah
    Jika sudah mempunyai NIK, mohon ditulis dengan Nomor Induk Kependudukan ayah kandung pemohon
32. 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.
33. Nama Ketua RT dan RW
    Ditulis dengan nama Ketua RT dan Ketua RW tempat pemohon berdomisili