



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN OGAN ILIR

FORMULIR BIODATA KELUARGA

PERHATIAN : Isilah Formulir ini dengan huruf cetak dan jelas serta mengikuti 'TATA CARA PENGISIAN FORMULIR'

Pilih salah satu

- Input Data Keluarga dan Anggota Keluarga WNI
- Input Data Keluarga dan Anggota Keluarga Orang Asing
- Input Data Keluarga dan Anggota Keluarga WNI diluar Negeri

**DATA KAPALA KELUARGA**

1. Nama Kepala Keluarga / <i>Name of Heaad of the Family</i>	:		
2. Alamat / <i>Address</i>	:		
3. Kode pos / <i>Post Code</i>	:		
4. RT	:		
5. RW	:		
6. Jumlah Anggota Keluarga	:		Orang
7. Telepon / <i>Telephon number</i> / Handphone	:		
8. Email	:		

Kode Wilayah diisi oleh Petugas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

**DATA WILAYAH**

9. Kode-Nama Provinsi / <i>Code - Provinsi</i>	:		
10. Kode-Nama Kabupaten/Kota / <i>Code - Regency/Municipality</i>	:		
11. Kode-Nama Kecamatan / <i>Code - Sub District</i>	:		
12. Kode-Nama Kelurahan / <i>Code - Village</i>	:		
13. Nama Dusun/Dukuh/Kampung / <i>Sub-Village</i>	:		

**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. Telephone / Handphone	:					
8. Email	:					
Diisi oleh petugas	:					
Kode-Nama Negara	:					
Kode-Nama Perwakilan RI	:					



No.	Kata Cera	Nomor Akta Perceraian	Tanggal Perceraian	Status Hubungan Dalam Keluarga	Kelainan Fisik & mental	Penyandang Cacat	Pendidikan Akhir	Jenis Pekerjaan	Nomor ITAS/ITAP	Tempat Terbit ITAS/ITAP
	( 24 )	( 25 )	( 26 )	( 27 )	( 28 )	( 29 )	( 30 )	( 31 )	( 32 )	( 33 )
1										
2										
3										
4										
5										
6										

No.	Tanggal Terbit ITAS / ITAP	Tanggal Akhir ITAS / ITAP	Tempat Datang Pertama	Tanggal Kedatangan Pertama	NIK Ibu	Nama Ibu	NIK Ayah	Nama Ayah
	( 34 )	( 35 )	( 36 )	( 37 )	( 38 )	( 39 )	( 40 )	( 41 )
1								
2								
3								
4								
5								
6								

Mengetahui,  
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Ogan Ilir

Kepala Keluarga / Head of Family

AKH LUTFI, S.Sos., M.Si  
NIP. 19630918 198609 1 001

.....

**PERNYATAAN**

Demikian Formulir ini saya/kami isi dengan sesungguhnya, Apabila keterangan tersebut tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya, saya bersedia sangksi sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku

## 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 Jumlah Anggota Keluarga : Diisi sesuai dengan banyaknya jumlah anggota keluarga pemohon, termasuk Kepala
- 7 Telepon : Diisi dengan nomor telepon rumah atau telepon seluler yang dimiliki oleh Kepala Keluarga Diisi dengan alamat email 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/Kampung 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 Jumlah 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, Akte 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 Alamat Sponsor

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

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

1	Laki-laki
2	Perempuan

### 11 Tempat Lahir

Diisi Nama Kabupaten/Kota tempat pemohon lahir, sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Kenal Lahir atau Akte Kelahiran, bagi yang tidak memiliki ditulis sesuai dengan pengakuannya.

### 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

### 13 Kewarganegaraan

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 Akte Kelahiran/Surat Kenal Lahir yang dimiliki oleh pemohon

**17 Golongan Darah**

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

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

**18 Agama**

Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan pilihan jawaban)

1	Islam
2	Kristen
3	Katholik
4	Hindu
5	Buddha
6	Kong Hu Cu
7	Lainnya, yaitu..... *)

\* 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
2	Kawin Tercatat
3	Kawin Belum Tercatat
4	Cerai Hidup Tercatat
5	Cerai Hidup 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 Akte 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 pemohon, mempunyai dokumen atau tidak.

1	Tidak Ada
2	Ada

**25 Nomor Akta Perceraian**

Diisi dengan Nomor Akta Perceraian/Surat Cerai yang dimiliki oleh pemohon

**26 Tanggal Perceraian**

Diisi sesuai dengan tanggal putusan perceraian pemohon dari Pengadilan Negeri atau Pengadilan Agama, atau sesuai yang tertera pada SPTJM Perceraian

**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	Orangtua
3	Istri	8	Mertua
4	Anak	9	Famili
5	Menantu	10	Lainnya

**28 Kelainan Fisik dan Mental**

Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan pilihan jawaban)

1	Tidak Ada
2	Ada

**29 Penyandang Cacat**

Beri kode pada kotak (sesuai dengan jenis pilihan jawaban)

1	Cacat Fisik
2	Cacat netra/buta
3	Cacat Rungu/Wicara
4	Cacat Menta/Jiwa
5	Cacat Fisik dan Mental
6	Cacat lainnya

**30 Pendidikan Terakhir**

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

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

**31 Jenis Pekerjaan**

Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan pilihan jawaban)

1	Belum/Tidak Bekerja	51	Presiden
2	Mengurus Rumah Tangga	52	Wakil Presiden
3	Pelajar/Mahasiswa	53	Anggota Mahkamah Konstitusi
4	Pensiunan	54	Anggota Kabinet / Kementerian
5	Pegawai Negeri Sipil (PNS)	55	Duta Besar / Kepala Perwakilan
6	Tentara Nasional Indonesia (TNI)	56	Gubernur
7	Kepolisian RI (POLRI)	57	Wakil Gubernur
8	Perdagangan	58	Bupati
9	Petani/Pekebun	59	Wakil Bupati
10	Peternak	60	Walikota
11	Nelayan/Perikanan	61	Wakil Walikota
12	Industri	62	Anggota DPRD Provinsi
13	Konstruksi	63	Anggota DPRD Kab/Kota PROFESI SELAIN PEGAWAI NEGERI DAN MANDIRI
14	Transportasi	64	Dosen
15	Karyawan Swasta	65	Guru
16	Karyawan BUMN	66	Pilot
17	Karyawan BUMD	67	Pengacara
18	Karyawan Honoror	68	Notaris
19	Buruh Harian Lepas	69	Arsitek
20	Buruh Tani / Perkebunan	70	Akuntan
21	Buruh Nelayan/Perikanan	71	Konsultan
22	Buruh Nelayan/Perikanan	72	Dokter
23	Buruh Peternakan	73	Bidan
24	Pembantu Rumah Tangga	74	Perawat
25	Tukang Cukur	75	Apoteker
26	Tukang Listrik	76	Psikiater/Psikologi

27	Tukang Batu	77	Penyiar Televisi
28	Tukang Sol Sepatu	78	Penyiar Radio
29	Tukang Las/Pandai Besi	79	Pelaut
30	Tukang Jahit	80	Peneliti
31	Tukang Gigi	81	Sopir
32	Penata Rias	82	Pialang
33	Penata Busana	83	Paranormal
34	Penata Rambut	84	Pedagang
35	Mekanik	85	Perangkat Desa
36	Seniman	86	Kepala Desa
37	Tabib	87	Biarawati
38	Paraji	88	Wiraswasta
39	Perancang Busana	89	Anggota Lembaga Tinggi Lainnya
40	Penterjemah	90	Artis
41	Imam Masjid	91	Atlit
42	Pendeta	92	Cheff
43	Pastor	93	Manajer
44	Wartawan	94	Tenaga Tata Usaha
45	Ustadz/Mubaligh	95	Operator
46	Juru Masak	96	Pekerja Pengolahan, Kerajinan
47	Promotor Acara	97	Teknisi
48	Anggota DPR-RI	98	Asisten Ahli
49	Anggota DPD	99	Lainnya, .....
50	Anggota BPK		

**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**

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 Ayah 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.