



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jalan Jenderal Sudirman No. 464 Komplek MPP Pekanbaru, Telp/Fax : (0761) 35463  
PEKANBARU - 28121

F1.01

**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 KEPALA KELUARGA**

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

Kode Wilayah diisi oleh Petugas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

**DATA WILAYAH**

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

**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 : \_\_\_\_\_

## PENGISIAN FORMULIR F1.01

### 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 jaan 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 alarat 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 dkosongkan)
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 denqan alamat email yang dimiliki oleh Kepala Keluarqa
8. Email : Diisi denqan alamat email yang dimiliki oleh Kepala Keluarqa

#### 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/Karpung 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 dirana pemohon bertempat tinggal
4. Negara : Diisi sesuai dengan negara dirana pemohon bertempat tiiggal
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 denqan alamat email vano 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 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

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| 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

- |   |           |
|---|-----------|
| 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 pengakuannya

### 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 | Tida Ada |
| 2 | Ada      |

### 16 Nomor Akte Kelahiran

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

### 17 Golongan Darah

- |   |    |    |            |
|---|----|----|------------|
| 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 | AB-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.

No. No.	Akta Cerai	Nomor Akta Perceraian	Tanggal Perceraian	Status Hubungan Dalam Keluarga	Kelainan Fisik & mental	Penyangang 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. No.	Tanggal Terbit ITAS / ITAP	Tanggal Akhir ITAS / ITAP	Tempat Datang Pertama	Tgl 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  
Kota Pekanbaru

Kepala Keluarga / Head of Family

Nama Lengkap \_\_\_\_\_  
NIP.

Nama Jelas/Name \_\_\_\_\_

**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

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              | 21 Buruh Nelayan/Perikanan |
| 2 Mengurus Rumah Tangga            | 22 Buruh Nelayan/Perikanan |
| 3 Pelajar/Mahasiswa                | 23 Buruh Peternakan        |
| 4 Pensiunan                        | 24 Pembantu Rumah Tangga   |
| 5 Pegawai Negeri Sipil (PNS)       | 25 Tukang Cukur            |
| 6 Tentara Nasional Indonesia (TNI) | 26 Tukang Listrik          |
| 7 Kepolisian RI (POLRI)            | 27 Tukang Batu             |
| 8 Perdagangan                      | 28 Tukang Sol Sepatu       |
| 9 Petani/Pekebun                   | 29 Tukang Las/Pandai Besi  |
| 10 Peternak                        | 30 Tukang Jahit            |
| 11 Nelayan/Perikanan               | 31 Tukang Gigi             |
| 12 Industri                        | 32 Penata Rias             |
| 13 Konstruksi                      | 33 Penata Busana           |
| 14 Transportasi                    | 34 Penata Rambut           |
| 15 Karyawan Swasta                 | 35 Mekanik                 |
| 16 Karyawan BUMN                   | 36 Seniman                 |
| 17 Karyawan BUMD                   | 37 Tabib                   |
| 18 Karyawan Honorer                | 38 Paraji                  |
| 19 Buruh Harian Lepas              | 39 Perancang Busana        |
| 20 Buruh Tani / Perkebunan         | 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 / Kementerian
- 55 Duta Besar / Kepala Perwakilan
- 56 Gubernur
- 57 Wakil Gubernur
- 58 Bupati
- 59 Wakil Bupati
- 60 Walikota
- 61 Wakil Walikota
- 62 Anggota DPRD Provinsi
- 63 Anggota DPRD Kab/Kota PROFESI SELAIN PEGAWAI NEGERI & MANDIRI
- 64 Dosen
- 65 Guru
- 66 Pilot
- 67 Pengacara
- 68 Notaris
- 69 Arsitek
- 70 Akuntan

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.

- 71 Konsultan
- 72 Dokter
- 73 Bidan
- 74 Perawat
- 75 Apoteker
- 76 Psikiater/Psikologi
- 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 Anggota Lembaga Tinggi Lainnya
- 90 Artis
- 91 Atlit
- 92 Cheff
- 93 Manajer
- 94 Tenaga Tata Usaha
- 95 Operator
- 96 Pekerja Pengolahan, Kerajinan
- 97 Teknisi
- 98 Asisten Ahli
- 99 Lainnya, .....