

LAMPIRAN

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 109 TAHUN 2019

TENTANG FORMULIR DAN BUKU YANG DIGUNAKAN DALAM
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

FORMULIR PENGAJUAN PELAYANAN, FORMULIR HASIL PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK, PENCATATAN SIPIL,
PEMANFAATAN DATA, CATATAN PINGGIR, PETUNJUK PENGISIAN BUKU CETAKAN, DAN SPESIFIKASI STEMPEL JABATAN
PEJABAT PENCATATAN SIPIL

KOP PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA/PERWAKILAN RI	
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 type="checkbox"/> Input Data Kepala Keluarga dan Anggota Keluarga WNI <input type="checkbox"/> Input Data Kepala Keluarga dan Anggota Keluarga Orang Asing <input type="checkbox"/> Input Data Kepala Keluarga dan Anggota Keluarga WNI diluar Negeri	
DATA KEPALA KELUARGA	
1. Nama Kepala Keluarga/Name of Head of the Family	:
2. Alamat/Address	:
3. Kode Pos/Post Code	:
4. RT	:
5. RW	:
6. Jumlah Anggota Keluarga	: Orang
7. Telepon/Telephone Number / Handphone	:
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/Sub-Village	:
Alamat di Luar Negeri (diisi oleh WNI di luar negeri)	
1. Alamat	:
2. Kota	:
3. Provinsi/Negara Bagit	:
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

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. No.	Nama Lengkap Full Name	Gelar		Nomor Paspor Passport Number	Tgl Berakhir Passport Date of Expiry	Nama Sponsor Sponsor Name	
(1)	(2)	Depan (3)	Belakang (4)	(5)	(6)	(7)	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

No. 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 (14)	Akta Lahir (15)
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

No. No.	Nomor Akta Kelahiran	Gol. Darah Type of Blood	Agama Religion	Nama Organisasi Kepercayaan terhadap Tuhan YME (19)	Status Perkawinan Marital Status (20)	Akta Perkawinan (21)	Nomor Akta Perkawinan (22)	Tanggal Perkawinan (23)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

No.	Akta Cerai	Nomor Akta Perceraian	Tanggal Perceraian	Status Hubungan Dalam Keluarga	Kelainan Fisik & Mental	Penyanggah Cacat	Pendidikan Terakhir	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.										
7.										
8.										
9.										
10.										

No.	Tanggal Terbit ITAS/ ITAP	Tanggal Akhir ITAS/ ITAP	Tempat Datang Pertama	Tgl Kedatangan Pertama	NIK Ibu	Nama Ibu	NIK Ayah	Nama Ayah
No.	(34)	(35)	(36)	(37)	(38)	(39)	(40)	(41)
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Mengetahui,
Kepala Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil/UPT Dinas Dukcapil/
Kepala Perwakilan RI di

Nama Lengkap
NIP.

Kepala Keluarga/ *Head of Family*

Nama Jelas/ Name

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

Penqisian 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 Anqgota Keluarqa : 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/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. Jml Anqgota Keluarqa : 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 anqgota keluarga dimulai dari nomor 1 adalah kepala keluarga, isteri/suami, anak kandung dan seterusnya.

2. Nama Lengkap

Diisi nama kepala keluarga dan anqgota 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 penqakuannya.

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 penqakuannya. Jika tidak diketahui tanggal lahir, harap ditulis tanggal 15 dengan bulan sesuai penqakuannya

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

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

18. Agama

Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan pilihan jawaban)

1 Islam

2 Kristen

3 Katolik

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 Penqakuan 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 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 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 | Orang tua |
| 3 | Istri | 8 | Mertua |
| 4 | Anak | 9 | Famili |
| 5 | Menantu | 10 | Lainnya |

28. Kelainan Fisik dan Mental

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

- | | |
|---|-----------|
| 1 | Tidak Ada |
| 2 | Ada |

29. Penyandang Cacat

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

- | | | | |
|---|---------------------|---|------------------------|
| 1 | Cacat fisik | 4 | Cacat Mental/Jiwa |
| 2 | Cacat netra/buta | 5 | Cacat Fisik dan Mental |
| 3 | Cacat Rungu/ Wicara | 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 jenis pilihan jawaban).

- | | | | |
|----|----------------------------------|----|-------------------------|
| 1 | Belum/Tidak Bekerja | 21 | Buruh Nelayan/Perikanan |
| 2 | Mengurus Rumah Tangga | 22 | Buruh Peternakan |
| 3 | Pelajar/Mahasiswa | 23 | Pembantu Rumah Tangga |
| 4 | Pensiunan | 24 | Tukang Cukur |
| 5 | Pegawai Negeri Sipil (PNS) | 25 | Tukang Listrik |
| 6 | Tentara Nasional Indonesia (TNI) | 26 | Tukang Batu |
| 7 | Kepolisian RI (POLRI) | 27 | Tukang Kayu |
| 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 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 Anggota Lembaga Tinqqi Lainnya

90 Artis

91 Atlet

92 Cheff

93 Manajer

94 Tenaga Tata Usaha

95 Operator

96 Pekerja Pengolahan, Kerajinan

97 Teknisi

98 Asisten Ahli

99 Lainnya,

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 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.