



**PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR**  
**FORMULIR ISIAN BIODATA PENDUDUK UNTUK WNI (PER KELUARGA)**

**PERHATIAN :** Isilah Formulir ini dengan huruf cetak dan jelas serta mengikud "TATA CARA PENGISIAN FORMULIR" pada halaman berikutnya

**Data keluarga**

Nama Kepala Keluarga : \_\_\_\_\_  
 Alamat : \_\_\_\_\_  
 Kode Pos : \_\_\_\_\_ RT : \_\_\_\_\_ RW : \_\_\_\_\_ Jumlah Anggota Keluarga : \_\_\_\_\_  
 Telepon : \_\_\_\_\_

**Data Keluaraga**

Dijelajah Petugas : \_\_\_\_\_  
 Kode - Nama Provinsi : \_\_\_\_\_  
 Kode - Nama Kabupaten/Kota : \_\_\_\_\_  
 Kode - Nama Kecamatan : \_\_\_\_\_  
 Kode - Nama Kelurahan/Desa : \_\_\_\_\_  
 Kode - Dusun/Dukuh/Kampung : \_\_\_\_\_

KALIMANTAN TENGAH  
 KOTAWARINGIN TIMUR

No	Nama Lengkap	Nomor KTP/Nopon	Alamat Sebelumnya	Nomor Paspor	Tanggal Berakhir Paspor
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

  

No	Jenis Kelamin	Tempat Lahir	Tanggal/Bulan/Tahun Lahir	Umur	Akte Lahir/ Surat Lahir	Nomor Akta Kelahiran/ Surat Kematian Lahir	Golongan Darah	Agama	Status Perkawinan/ Buku Nikah	Nomor Akta Perkawinan/ Buku Nikah	Tanggal Perkawinan	Akte Cerai/ Surat Cerai	Nomor Akta Perceraian/ Surat Cerai	Tanggal Perceraian
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														

  

No.	Status Hub. Dirn Keluarga	Kelainan Fisik/Mental	Penyandang Cacat	Pendidikan Terakhir	Pekerjaan	NIK Ibu	Nama Lengkap Ibu	NIK Ayah	Nama Lengkap Ayah
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

Nama Ketua RT : \_\_\_\_\_  
 Nama Ketua RW : \_\_\_\_\_

(Kabupaten/Kota atau Kecamatan atau Kelurahan/Desa) \_\_\_\_\_  
 Petugas/Regisler \_\_\_\_\_  
 Mangalahi \_\_\_\_\_  
 Lurah/Kepala Desa \_\_\_\_\_  
 Kepala Keluarga \_\_\_\_\_

20

**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 )

Nama Lengkap : \_\_\_\_\_ NIP : \_\_\_\_\_  
 Nama Lengkap : \_\_\_\_\_ NIP : \_\_\_\_\_  
 Nama Jelas : \_\_\_\_\_



**TATA CARA PENGISIAN FORMULIR**

1. Untuk Kodum Islam, harap diisi dengan HUKUF CERTAK dengan menggunakan TIKET HITAM
2. Untuk Kodum Pilihan, harap atakan pilihan anda
3. Misalnya : Untuk Jenis Kelamin, Laki-laki atau Perempuan, harap atakan ke Pengisian Perempuan

**PENGISIAN DATA KEPALA KELUARGA**

1. Nama Kepala Keluarga : Diisi Nama Kepala Keluarga secara lengkap sesuai dengan Surat Kematian atau Akta Kelahiran sesuai dengan nama pemberian orang tua, tanpa gelar akademis, kebangsawanan atau gelar agama
2. A l a m a t : Diisi nama jalan atau kampung/dusun/dusun atau yang sejenisnya, disertai dengan nomor rumah (jika ada) era nomor RT dan RW
3. Kode Pos : Diisi sesuai dengan wilayah kode pos tempat pemohon (tidak boleh dikosongkan)
4. Tanggal Kelahiran : Diisi dengan nomor kelahiran yang dimiliki oleh Kepala Keluarga
5. Jenis, Anggota Keluarga : Diisi sesuai dengan banyaknya jumlah anggota keluarga pemohon, termasuk Kepala Keluarga
6. Properti : Diisi sesuai dengan properti dimana pemohon bertempat tinggal
7. Kewarganegaraan : Diisi sesuai dengan kewarganegaraan dimana pemohon bertempat tinggal
8. Kesenakan : Diisi sesuai dengan kewarganegaraan dimana pemohon bertempat tinggal
9. Kesulitan : Diisi sesuai dengan Dasar/Kedudukan dimana pemohon bertempat tinggal
10. Dasar/Dukuh/Kampung : Diisi sesuai dengan Dasar/Dukuh/Kampung dimana pemohon bertempat tinggal

**PENGISIAN DATA ANGGOTA KELUARGA**

1. Nomor Urut : Diisi nomor urut susunan anggota keluarga dimulai dari nomor 1 adalah kepala keluarga (sesuai), anak kandung dan seterusnya.
2. Nama Lengkap : Diisi nama anggota keluarga pemohon secara lengkap sesuai dengan Surat Kematian atau Akta Kelahiran atau sesuai dengan nama Pemohon orang tua, tanpa gelar akademis, kebangsawanan atau gelar agama.
3. Nomor KTP/Nopon : Diisi sesuai dengan nomor KTP atau Nopon yang masih berlaku
4. Alamat sebelumnya : Diisi dengan alamat tempat tinggal 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 (Kecamatan/Desa, Kelurahan Kota dan Propinsi).
5. Nomor Paspor : Diisi nomor Paspor yang dimiliki dan masih berlaku.
6. Tanggal Berakhir Paspor : Diisi tanggal, bulan dan tahun berakhirnya paspor.
7. Jenis Kelamin : Diisi Laki-laki  Perempuan
8. Tempat Lahir : Diisi Kabupaten/Kota tempat pemohon lahir, sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Kematian atau Akta Kelahiran, bag yang tidak memiliki ditulis sesuai dengan pengalamannya.
9. Tanggal Lahir : Diisi sesuai dengan tanggal, bulan dan tahun lahir pemohon. Jika tidak diketahui tanggal lahir, harap ditulis tanggal 01 bulan 07 (Juli). Sedangkan tahun sesuai dengan pengalamannya.
10. Umur : Diisi apabila pemohon tidak mengetahui tanggal lahirnya. Diisi sesuai dengan umur pemohon sampai dengan esak pengisian formulir
11. Akta Kelahiran/Surat Kematian Lahir : Beri kode angka pada kotak sesuai dengan kondisi kepemilikan dokumen yang dimiliki pemohon, mempunyai dokumen kelahiran atau tidak. Jika jawaban tidak ada tertera ke pertanyaan mengenai golongan darah.
12. Nomor Akta Kelahiran/Surat Kematian Lahir : Diisi dengan Nomor Akta Kelahiran/Surat Kematian Lahir yang dimiliki oleh Pemohon.
13. Golongan Darah : Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan pilihan jawaban)
14. Agama : Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan pilihan jawaban)
15. Status Perkawinan : Beri kode pada kotak pilihan (sesuai dengan pilihan jawaban). Jika statusnya "belum kawin" lampirkan keterangan (misalnya) "mempunyai anak hubungan dalam keluarga. Jika statusnya "kawin" lampirkan ke pertanyaan mengenai Akta Perikawinan/Buku Nikah. Jika statusnya "cerai hidup" lampirkan ke pertanyaan mengenai Akta Perikawinan/Surat Cerah.
16. Akta Perikawinan/Buku Nikah : Beri kode angka pada kotak sesuai dengan kondisi kepemilikan dokumen yang dimiliki pemohon, mempunyai dokumen atau tidak.
17. Nomor Akta Perikawinan/Buku Nikah : Diisi dengan Nomor Akta Perikawinan/Buku Nikah yang dimiliki oleh pemohon
18. Tanggal Perikawinan : Diisi sesuai dengan tanggal pelaksanaan perikawinan menurut hukum agama dan kepercayaan.

19. Akta Perceraian/Surat Cerah : (Harap diisi oleh satu pasangan keluarga (suami/istri))  
Beri kode angka pada kotak sesuai dengan kondisi kepemilikan dokumen yang dimiliki setiap pemohon mempunyai dokumen atau tidak.
20. Nomor Akta Perceraian/Surat Cerah : Diisi dengan Nomor Akta Perceraian/Surat Cerah yang dimiliki oleh pemohon.
21. Tanggal Perceraian : Diisi sesuai dengan tanggal putusan perceraian pemohon dari Pengadilan agri atau Pengadilan Agama
22. Sertifikat Hubungan dengan Kepala Keluarga : Diisi sesuai dengan status setiap pemohon dalam hubungan dengan Kepala Keluarga

23. Kelahiran Flek dan Mental : Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan jenis pilihan jawaban)
24. Penyandang Cacat : Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan jenis pilihan jawaban)
25. Pendidikan Terakhir : Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan jenis pilihan jawaban)

26. Pekerjaan : Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan jenis pilihan jawaban)
27. NIK Istimewa : Diisi nama yang mengandung pemohon secara lengkap sesuai dengan Surat Kematian atau Akta Kelahiran atau sesuai dengan nama pemohon
28. Diisi nama yang mengandung pemohon secara lengkap sesuai dengan Surat Kematian atau Akta Kelahiran atau sesuai dengan nama pemohon
29. NIK Ayah : Diisi sesuai mempunyai NIK, mohon diisi Nomor induk Kependudukan Istimewa yang mengandung pemohon
30. Nama, Nama lengkap ayah : Diisi nama yang mengandung pemohon secara lengkap sesuai dengan Surat Kematian atau Akta Kelahiran atau sesuai dengan nama pemohon
31. Nama Ibu, Nama lengkap ibu : Diisi nama yang mengandung pemohon secara lengkap sesuai dengan Surat Kematian atau Akta Kelahiran atau sesuai dengan nama pemohon

1	Tidak ada	1	Belum/Tidak Berkaya	1	Pemerintah	1	Bupati
2	Ada	2	Mengikuti Rumah Tangga	2	Swasta	2	Wakil Bupati
3		3	Pejabat/Mahasiswa	3	Pendak	3	Wakil Desa
4		4	Pensiunan	4	Pasok	4	Wakil Kecamatan
5		5	Pegawai Negeri Sipil (PNS)	5	Wartawan	5	Anggota DPRD Prov
6		6	Tenaga Nasional Indonesia (TNI)	6	Ustadz/Alim	6	Anggota DPRD Kab
7		7	Kepolisian RI (POLRI)	7	Tulang Kayu	7	Anggota DPRD Kab
8		8	Perdagangan	8	Tulang Besi	8	Anggota DPRD Kab
9		9	Perbankan	9	Tulang Besi Sepatu	9	Anggota DPRD Kab
10		10	Praktik	10	Tulang Besi Sepatu	10	Anggota DPRD Kab
11		11	Kontraktor	11	Tulang Besi Sepatu	11	Anggota DPRD Kab
12		12	Keperawatan/Kesihatan	12	Tulang Besi Sepatu	12	Anggota DPRD Kab
13		13	Kontraktor	13	Tulang Besi Sepatu	13	Anggota DPRD Kab
14		14	Keperawatan/Kesihatan	14	Tulang Besi Sepatu	14	Anggota DPRD Kab
15		15	Kontraktor	15	Tulang Besi Sepatu	15	Anggota DPRD Kab
16		16	Keperawatan/Kesihatan	16	Tulang Besi Sepatu	16	Anggota DPRD Kab
17		17	Karyawan BLIND	17	Tulang Besi Sepatu	17	Anggota DPRD Kab
18		18	Karyawan Honorar	18	Tulang Besi Sepatu	18	Anggota DPRD Kab
19		19	Buruh Hutan Lepas	19	Tulang Besi Sepatu	19	Anggota DPRD Kab
20		20	Parawling Binaan	20	Tulang Besi Sepatu	20	Anggota DPRD Kab
21		21	Parawling Binaan	21	Tulang Besi Sepatu	21	Anggota DPRD Kab
22		22	Parawling Binaan	22	Tulang Besi Sepatu	22	Anggota DPRD Kab
23		23	Parawling Binaan	23	Tulang Besi Sepatu	23	Anggota DPRD Kab
24		24	Parawling Binaan	24	Tulang Besi Sepatu	24	Anggota DPRD Kab
25		25	Parawling Binaan	25	Tulang Besi Sepatu	25	Anggota DPRD Kab
26		26	Parawling Binaan	26	Tulang Besi Sepatu	26	Anggota DPRD Kab
27		27	Parawling Binaan	27	Tulang Besi Sepatu	27	Anggota DPRD Kab
28		28	Parawling Binaan	28	Tulang Besi Sepatu	28	Anggota DPRD Kab
29		29	Parawling Binaan	29	Tulang Besi Sepatu	29	Anggota DPRD Kab
30		30	Parawling Binaan	30	Tulang Besi Sepatu	30	Anggota DPRD Kab
31		31	Parawling Binaan	31	Tulang Besi Sepatu	31	Anggota DPRD Kab

32. Parawling Binaan
33. Parawling Binaan
34. Parawling Binaan
35. Parawling Binaan
36. Parawling Binaan
37. Parawling Binaan
38. Parawling Binaan
39. Parawling Binaan
40. Parawling Binaan
41. Parawling Binaan
42. Parawling Binaan
43. Parawling Binaan
44. Parawling Binaan
45. Parawling Binaan
46. Parawling Binaan
47. Parawling Binaan
48. Parawling Binaan
49. Parawling Binaan
50. Parawling Binaan
51. Parawling Binaan
52. Parawling Binaan
53. Parawling Binaan
54. Parawling Binaan
55. Parawling Binaan
56. Parawling Binaan
57. Parawling Binaan
58. Parawling Binaan
59. Parawling Binaan
60. Parawling Binaan
61. Parawling Binaan
62. Parawling Binaan
63. Parawling Binaan
64. Parawling Binaan
65. Parawling Binaan
66. Parawling Binaan
67. Parawling Binaan
68. Parawling Binaan
69. Parawling Binaan
70. Parawling Binaan
71. Parawling Binaan
72. Parawling Binaan
73. Parawling Binaan
74. Parawling Binaan
75. Parawling Binaan
76. Parawling Binaan
77. Parawling Binaan
78. Parawling Binaan
79. Parawling Binaan
80. Parawling Binaan
81. Parawling Binaan
82. Parawling Binaan
83. Parawling Binaan
84. Parawling Binaan
85. Parawling Binaan
86. Parawling Binaan
87. Parawling Binaan
88. Parawling Binaan
89. Parawling Binaan
90. Parawling Binaan
91. Parawling Binaan
92. Parawling Binaan
93. Parawling Binaan
94. Parawling Binaan
95. Parawling Binaan
96. Parawling Binaan
97. Parawling Binaan
98. Parawling Binaan
99. Parawling Binaan
100. Parawling Binaan