

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. Jml 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

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 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 yg 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 | 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 | 5 | A+ | 9 | AB+ | 13 | Tidak Tahu |
| 2 | B | 6 | A- | 10 | AB- | | |
| 3 | AB | 7 | B+ | 11 | O+ | | |
| 4 | O | 8 | B- | 12 | O- | | |
18. **Agama**
Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan pilihan jawaban).

| | | | |
|---|----------------------|---|------------|
| 1 | Islam | 4 | Hindu |
| 2 | Kristen | 5 | Buddha |
| 3 | Katholik | 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 | 4 | Cerai Hidup Tercatat |
| 2 | Kawin Tercatat | 5 | Cerai Hidup Belum Tercatat |
| 3 | Kawin Belum Tercatat | 6 | Cerai Mati |
21. **Akte 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 Akte 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.