

FORMULIR PERUBAHAN BIODATA PENDUDUK ORANG ASING (FOREIGNER BIODATA CHANGE FORM)

DATA WILAYAH/REGION DATA

Kode-Propinsi / Code-Province	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kode-Kabupaten/Kota / Code-Regency/Municipality	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kode-Kecamatan/ Code-Sub-District	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kode-Kelurahan/Desa/ Code-Village	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nama Dusun/Dukuh/Kampung/ Sub-Village	<input type="text"/>	

DATA KELUARGA/FAMILY DATA

No. Kartu Keluarga/Family Card Number	<input type="text"/>										
Nama Kepala Keluarga/Family Head Name	<input type="text"/>										
Alamat Keluarga/Family Address	<input type="text"/>							RT	<input type="text"/>	RW	<input type="text"/>
Kode Pos/Post Code/ZIP	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Tel.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATA INDIVIDU/PERSONAL DATA

NIK/Number of Population Identity	<input type="text"/>																					
Nama Keluarga/Family Name	<input type="text"/>																					
Nama Pertama/First Name	<input type="text"/>																					
Gelar/Title	<input type="text"/>																					
Jenis Kelamin/Sex	<input type="checkbox"/> 1 Laki-laki/Male					<input type="checkbox"/> 2 Perempuan/Female																
Tempat Lahir/Place of Birth	<input type="text"/>																					
Tanggal Lahir/Date of Birth	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>												
Kewarganegaraan/Nationality	<input type="text"/>																					
Agama/Religion	<input type="checkbox"/> 1 Islam <input type="checkbox"/> 2 Christian <input type="checkbox"/> 3 Catholic <input type="checkbox"/> 4 Hindu <input type="checkbox"/> 5 Buddhism <input type="checkbox"/> 6 Khong Hucu <input type="checkbox"/> 7 Others, sebutkan : <input type="text"/>																					
Golongan Darah/Blood Type	<input type="checkbox"/> 1 A <input type="checkbox"/> 2 B <input type="checkbox"/> 3 AB <input type="checkbox"/> 4 O <input type="checkbox"/> 5 A+ <input type="checkbox"/> 6 A- <input type="checkbox"/> 7 B+ <input type="checkbox"/> 8 B- <input type="checkbox"/> 9 AB+ <input type="checkbox"/> 10 AB- <input type="checkbox"/> 11 O+ <input type="checkbox"/> 12 O- <input type="checkbox"/> 13 None																					
Status Perkawinan/Marital Status	<input type="checkbox"/> 1 Married <input type="checkbox"/> 2 Single <input type="checkbox"/> 3 Divorce <input type="checkbox"/> 4 Other																					
Status Hubungan dlm Keluarga/Relationship of Family Members	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 1 Kepala Keluarga/Head of Family</td> <td><input type="checkbox"/> 7 Orang Tua/Parent</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 2 Suami/Husband</td> <td><input type="checkbox"/> 8 Mertua/Parent in Law</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 3 Istri/Wife</td> <td><input type="checkbox"/> 9 Famili Lain/Relative</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 4 Anak/Child</td> <td><input type="checkbox"/> 10 Housemade</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 5 Menantu/Child in Law</td> <td><input type="checkbox"/> 11 Lainnya/Others</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 6 Cucu/Grand Child</td> <td></td> </tr> </table>										<input type="checkbox"/> 1 Kepala Keluarga/Head of Family	<input type="checkbox"/> 7 Orang Tua/Parent	<input type="checkbox"/> 2 Suami/Husband	<input type="checkbox"/> 8 Mertua/Parent in Law	<input type="checkbox"/> 3 Istri/Wife	<input type="checkbox"/> 9 Famili Lain/Relative	<input type="checkbox"/> 4 Anak/Child	<input type="checkbox"/> 10 Housemade	<input type="checkbox"/> 5 Menantu/Child in Law	<input type="checkbox"/> 11 Lainnya/Others	<input type="checkbox"/> 6 Cucu/Grand Child	
<input type="checkbox"/> 1 Kepala Keluarga/Head of Family	<input type="checkbox"/> 7 Orang Tua/Parent																					
<input type="checkbox"/> 2 Suami/Husband	<input type="checkbox"/> 8 Mertua/Parent in Law																					
<input type="checkbox"/> 3 Istri/Wife	<input type="checkbox"/> 9 Famili Lain/Relative																					
<input type="checkbox"/> 4 Anak/Child	<input type="checkbox"/> 10 Housemade																					
<input type="checkbox"/> 5 Menantu/Child in Law	<input type="checkbox"/> 11 Lainnya/Others																					
<input type="checkbox"/> 6 Cucu/Grand Child																						
Pendidikan Terakhir/Education	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 1 Elementary</td> <td><input type="checkbox"/> 5 Bachelor</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 2 Junior High School</td> <td><input type="checkbox"/> 6 Master</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 3 Senior High School</td> <td><input type="checkbox"/> 7 Dr/PhD</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 4 Diploma</td> <td><input type="checkbox"/> 8 Others</td> </tr> </table>										<input type="checkbox"/> 1 Elementary	<input type="checkbox"/> 5 Bachelor	<input type="checkbox"/> 2 Junior High School	<input type="checkbox"/> 6 Master	<input type="checkbox"/> 3 Senior High School	<input type="checkbox"/> 7 Dr/PhD	<input type="checkbox"/> 4 Diploma	<input type="checkbox"/> 8 Others				
<input type="checkbox"/> 1 Elementary	<input type="checkbox"/> 5 Bachelor																					
<input type="checkbox"/> 2 Junior High School	<input type="checkbox"/> 6 Master																					
<input type="checkbox"/> 3 Senior High School	<input type="checkbox"/> 7 Dr/PhD																					
<input type="checkbox"/> 4 Diploma	<input type="checkbox"/> 8 Others																					
Pekerjaan/Occupation	<input type="checkbox"/> 1 Perdagangan dan Industri/Trading and Industry <input type="checkbox"/> 2 Kehutanan/Forestry <input type="checkbox"/> 3 Pertambangan dan Energi/Mining and Energy <input type="checkbox"/> 4 Pekerjaan Umum/Public Work <input type="checkbox"/> 5 Pertanian/Farming <input type="checkbox"/> 6 Keagamaan/Religion <input type="checkbox"/> 7 Bank dan Keuangan/Bank and Financial <input type="checkbox"/> 8 Kesehatan dan Sosial/Health and Society <input type="checkbox"/> 9 Pariwisata/Tourism <input type="checkbox"/> 10 Transportasi dan Komunikasi/Transportation and Communication <input type="checkbox"/> 11 Kebudayaan dan Pendidikan/Culture and Education <input type="checkbox"/> 12 Lainnya/Others																					

DATA KEIMIGRASIAN/IMMIGRATION DATA

Datang dari/*Coming from*

Tujuan Kedatangan/*Purpose of Visit*

Nomor Paspor/*Passport Number*

Tanggal Paspor/*Passport issued*

Tanggal Berakhir Paspor/*Date of expire*

Dokumen Imigrasi/*Immigration documents* 1 Kartu Ijin Tinggal Terbatas (KITAS)/*Limited Stay Permit Card*
 2 Kartu Ijin Tinggal Tetap (KITAP)/*Permanent Stay Permit Card*

Nomor Dokumen/*Register number*

Tempat Diterbitkan/*Place of issue*

Tanggal Penerbitan/*Date of issue*

Tanggal Berakhir/*Date of expire*

Tempat Kedatangan Pertama/*First Place of Arrival*

Tanggal Kedatangan Pertama/*First Date of Arrival*

Nomor Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)/*Police Report Number*

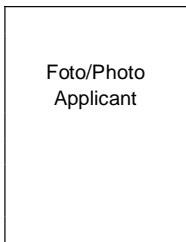
DATA SPONSOR/SPONSOR DATA

Nama Sponsor/*Sponsor Name*

Tipe Sponsor/*Type of Sponsor* 1 Organisasi Internasional/*International Organization*
 2 Pemerintah/*Government*
 3 Perusahaan/*Company*
 4 Perorangan/*Personal*
 5 Tanpa Sponsor/*None*

Alamat Sponsor /*Sponsor Adress* RT RW

Kode Pos/*Post Code/ZIP* Tel.



DECLARATION
I certify that the statements made by me on this form are true, complete and correct. I understand that any false statements may have consequences.

.....
Applicant,

Tanda Tangan/
Signature

Nama/*Name* _____

Do not write in this space for official use only

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Nama _____
NIP _____

Nama Petugas Entri Data

NIP

Tanggal Entri Data

TATA CARA PENGISIAN FORMULIR PERUBAHAN BIODATA PENDUDUK ORANG ASING (*FOREIGNER BIODATA CHANGE FORM*) F-1.12

1. Untuk kolom isian, harap diisi dengan HURUF CETAK dengan menggunakan TINTA HITAM.
2. Untuk kolom Pilihan, harap memberi tanda silang (X) pada kotak pilihan. Misalnya: Untuk jenis kelamin laki-laki beri tanda X pada kotak pilihan 1.
3. Setelah Formulir ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan ke petugas pendaftar.

I. DATA WILAYAH/*REGION DATA*

Untuk nama Propinsi, kabupaten/kota, kecamatan, kelurahan/desa serta nama dusun/kampung/dukuh harap diisi sesuai dengan alamat pemohon. Sedangkan kode wilayah akan diisi oleh petugas pendaftar.

II. DATA KELUARGA/*FAMILY DATA*

1. Nomor Kartu Keluarga/*Family Card Number*
Diisi sesuai dengan Nomor Kartu Keluarga yang masih berlaku
2. Nama Kepala Keluarga/*Family Head Name*
Diisi nama kepala keluarga secara lengkap sesuai dengan Surat Kenal Lahir atau Akte Kelahiran atau sesuai dengan nama pemberian orang tua, tanpa pencantuman gelar akademis, kebangsawanan atau gelar agama.
3. Alamat Keluarga/*Family Address*
Diisi lengkap dengan nama jalan atau kampung/atau dusun atau dukuh atau lingkungan dilengkapi dengan nomor rumah (jika ada) dan RT/RW, disertai dengan kode pos dan nomor telepon jika ada.

III. DATA INDIVIDU/*PERSONAL DATA*

1. Nomor NIK/*Number of Population Identity*
Diisi oleh Petugas
2. Nama Keluarga/*Family Name*
Diisi nama keluarga pemohon secara lengkap sesuai dengan Surat Kenal Lahir atau Akte Kelahiran atau sesuai dengan nama pemberian orang tua, tanpa pencantuman gelar akademis, kebangsawanan atau gelar agama diletakkan di belakang nama yang bersangkutan.
3. Nama Pertama/*First Name*
Diisi nama pertama pemohon secara lengkap sesuai dengan Surat Kenal Lahir atau Akte Kelahiran atau sesuai dengan nama pemberian orang tua, tanpa pencantuman gelar akademis, kebangsawanan atau gelar agama.
4. Gelar/*Title*
Diisi dengan gelar yang dimiliki oleh pemohon yang bersangkutan, baik gelar akademis, gelar kebangsawanan maupun gelar agama. Untuk gelar akademis harus dibuktikan dengan ijazah yang dimiliki.
5. Jenis Kelamin/*Sex*
Beri tanda silang (X) pada kotak sesuai dengan pilihan jawaban.
6. Tempat Lahir/*Place of Birth*
Diisi dengan Kabupaten/Kota tempat pemohon lahir, sesuai dengan yang tercantum di KTP atau Akta Kelahiran atau Surat Kenal Lahir, bagi yang tidak memiliki ditulis sesuai dengan pengakuannya.
7. Tanggal lahir/*Date of Birth*
Ditulis sesuai dengan tanggal, bulan dan tahun lahir. Jika pemohon tidak mengetahui tanggal lahirnya, harap ditulis tanggal 01 bulan 07 (Juli), sedangkan tahun sesuai dengan pengakuannya.No KTP/Nopen (jika sudah memiliki dokumen tersebut)
Diisi sesuai dengan nomor KTP atau Nopen yang saat ini masih berlaku.
8. Kewarganegaraan/*Nationality*
Ditulis sesuai dengan kewarganegaraan pemohon
9. Agama/*Religion*
Beri tanda silang (X) pada kotak sesuai pilihan jawaban.
10. Golongan Darah/*Blood Type*
Beri tanda silang (X) pada kotak sesuai pilihan jawaban
11. Status Perkawina/*Marital Status*
Beri tanda silang (X) pada kotak sesuai pilihan jawaban.
12. Status Hubungan dalam Keluarga/*Relationship of Family Members*
Diisi sesuai dengan status pemohon dalam hubungannya dengan Kepala Keluarga
Misal: Jika pemohon adalah seorang istri dari kepala keluarga tersebut maka beri tanda silang (X) pada kotak pilihan 3
13. Pendidikan Terakhir/*Last Education*
Beri tanda silang (X) pada kotak sesuai pilihan jawaban.
14. Jenis Pekerjaan/*Occupation*
Beri tanda silang (X) pada kotak sesuai pilihan jawaban.

IV. DATA KEIMIGRASIAN/IMMIGRATION DATA

1. *Datang dari/Coming From*
Ditulis dengan nama negara tempat asal dari pemohon
2. *Tujuan Kedatangan/Purposed Visit*
Ditulis dengan maksud kedatangan ke Indonesia
3. *Nomor Passport/Passport Number*
Diisi dengan Nomor Passport yang dimiliki dan masih berlaku.
4. *Tanggal Paspor/Date of issue*
Diisi dengan tanggal diterbitkannya paspor yang dimiliki dan masih berlaku.
5. *Tanggal Berakhir Passport/Date of Expire*
Diisi dengan Tanggal Berakhir Paspor yang dimiliki dan masih berlaku.
6. *Dokumen Imigrasi/Immigrations documents*
Beri tanda silang (X) pada kotak sesuai dengan kondisi kepemilikan dokumen imigrasi yang dimiliki, KITAS atau KITAP.
7. *Nomor Dokumen/Register Number*
Diisi dengan Nomor KITAS atau KITAP yang dimiliki
8. *Tempat Diterbitkan/Place of Issue*
Diisi sesuai dengan tempat diterbitkannya KITAS atau KITAP.
9. *Tanggal Penerbitan/Date of Issue*
Diisi dengan Tanggal Penerbitan dari KITAS atau KITAP yang dimiliki dan masih berlaku.
10. *Tanggal Berakhir Dokument/Date of Expire*
Diisi dengan Tanggal Berakhir KITAS atau KITAP yang dimiliki dan masih berlaku.
11. *Tempat Kedatangan Pertama/First Place of Arrival*
Diisi sesuai dengan tempat Kedatangan Pertama kali di Indonesia
12. *Tanggal Kedatangan Pertama/First Date of Arrival*
Diisi sesuai dengan tanggal, bulan dan tahun Kedatangan pertama kali di Indonesia
13. *Nomor Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)/Police Report Number*
Diisi dengan Nomor SKCK yang dimiliki

V. DATA SPONSOR/SPONSOR DATA

1. *Alamat Sponsor/Sponsor Address*
Ditulis dengan alamat tetap terakhir pemohon. Diisi lengkap dengan nama jalan atau kampung atau dusun atau dukuh atau lingkungan dilengkapi dengan nomor rumah (jika ada) dan RT/RW, Kelurahan/Desa, Kecamatan, Kabupaten/Kota dan Propinsi.
2. *Nama Sponsor/Sponsor Name*
Diisi dengan nama lembaga atau perorangan yang mensponsori kedatangannya di Indonesia.
3. *Tipe Sponsor/Type of Sponsor*
Beri tanda silang (X) pada kotak sesuai dengan tipe sponsor yang mensponsori kedatangannya di Indonesia.

VI. DATA ADMINISTRATIF

1. *Nama Petugas*
Diisi oleh Petugas Pendaftar yang berada di Desa/Kelurahan atau Petugas Lain yang ditetapkan oleh Peraturan Perundangan yang berlaku.
2. *Nomor Induk Pegawai (NIP)*
Diisi dengan Nomor Induk Pegawai (NIP), jika Petugas adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS).
3. *Tanggal Entri Data*
Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun pelaksanaan pendaftaran (pencatatan) data identitas penduduk yang bersangkutan.
4. *Tanda Tangan dan Nama Jelas Pemohon Yang Bersangkutan atau Pengampu*
Setelah mengisi formulir, pemohon atau pengampu membubuhkan tanda tangannya pada tempat yang sudah tersedia dan menuliskan nama jelasnya.
5. *Tanda Tangan dan Nama Jelas Kepala Instansi yang membidangi Pendaftaran Penduduk*
Setelah formulir diisi secara lengkap, Kepala Instansi yang membidangi Pendaftaran Penduduk membubuhkan tanda tangannya pada tempat yang sudah tersedia dan menuliskan nama jelasnya.
6. *Tanda Tangan dan Nama Jelas Petugas Pendaftar Entri Data*
Setelah formulir diisi secara lengkap, Petugas Pendaftar membubuhkan tanda tangannya pada tempat yang sudah tersedia dan menuliskan nama jelasnya.