



KJRI

Phone Fax

Kode . F-2.05

Tanggal	No. Agenda	Petugas

FORMULIR PELAPORAN KELAHIRAN

No.	Nama Lengkap Bayi (huruf cetak)	Tempat, Hari, Tanggal lahir				Jenis Kelamin	Berat dan Panjang Bayi
1. Data Bayi		Tempat Lahir :				1. Laki laki 2. PerempuanKg Ons
		Hari	Tgl	Bln	Thn		Kelahiran ke :
		Anak ke :					
	Jenis Kelahiran : a. Tunggal b. Kembar 2 c. Kembar 3. d. Kembar 4. e. Lainnya						
	Tempat Kelahiran			Nama Rumah Sakit dan Alamat Lainnya			
	a. Rumah Sakit b. Rumah c. Lainnya						
	Nomor dan Tgl Surat Kelahiran dari Rumah Sakit						
	Bukti Pencatatan Kelahiran						
	Nomor Bukti Pencatatan			Tanggal Penerbitan		Diterbitkan oleh	
2. Data Ibu	NIK dan Nama Lengkap Ibu (huruf cetak)		Tanggal Lahir dan Umur			Pekerjaan	
			Tgl	Bln	Thn	Umur	
	Alamat Tempat Tinggal dan Nomor Telepon (di Indonesia)			Alamat Tempat Tinggal dan Nomor Telepon (di Negara ybs)			
	Nomor Paspur		Kewarganegaraan			Agama	
	Tanggal Pencatatan Perkawinan		Nomor Akta		Instansi/lembaga yang mengeluarkan		
Tgl	Bln	Thn					
3. Data Ayah	NIK dan Nama Lengkap Ayah (huruf cetak)		Tanggal Lahir dan Umur			Pekerjaan	
			Tgl	Bln	Thn	Umur	
	Alamat Tempat Tinggal dan Nomor Telepon (di Indonesia)			Alamat Tempat Tinggal dan Nomor Telepon (di Negara ybs)			
	Nomor Paspur		Kewarganegaraan			Agama	
4. Data Pelapor	NIK dan Nama Lengkap Pelapor (huruf cetak)		Hubungan dengan bayi		Tanda Tangan Pelapor		
5. Data Saksi	NIK dan Nama Saksi I	Tanda Tangan Saksi I		NIK dan Nama Saksi II		Tanda Tangan Saksi II	

I. Petunjuk Umum.

1. Formulir pelaporan Kelahiran (Kode F-2.05) adalah formulir isian yang disediakan di Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri untuk pelaporan kelahiran Warganegara Indonesia yang telah dicatatkan oleh Instansi yang berwenang di Negara setempat.
2. Formulir Model : (Kode F -2.05) terdiri dari 1 lembar.
3. Formulir (Kode F-2.05) diisi oleh pelapor dan ditandatangani oleh pelapor dan saksi.
4. Pengisian Formulir (KodeF-2.05) menggunakan huruf cetak dengan tinta warna hitam.
5. Untuk kelahiran kembar, setiap bayi menggunakan satu formulir.

II. Petunjuk Pengisian.

Data Wilayah Administrasi Pemerintahan.

KJRI, diisi nama tempat KJRI berada, beserta alamat lengkap, nomor telephone dan faks.
 Tanggal, diisi tanggal, bulan dan tahun pada saat menerima pelaporan kelahiran.
 No. Agenda, diisi nomor sesuai nomor pendaftaran pelaporan kelahiran yang dimiliki KJRI di negara setempat.
 Petugas, diisi tanda tangan petugas registrasi KJRI di negara setempat.

No. 1. Data Bayi

Nama Lengkap Bayi, diisi nama lengkap yang diberikan kepada bayi.
 Tempat, Hari, Tanggal Lahir
 Tempat Lahir, diisi nama kota di Negara tempat kelahiran bayi.
 Hari/Tgl/Bln/Thn, diisi nama hari, tanggal, bulan dan tahun kelahiran bayi.
 Jenis kelamin, dipilih angka sesuai pilihan, kemudian lingkari angka pilihan ybs.
 Berat dan Panjang Bayi..... Kg, Ons, diisi berat bayi..... Cm, diisi panjang bayi.
 Kelahiran ke, diisi keterangan anak beberapa bayi dilahirkan (menurut urutan kelahiran satu ayah dan satu ibu).
 Anak ke, diisi keterangan anak beberapa bayi dilahirkan (menurut urutan kelahiran satu ayah dan satu ibu)
 Jenis kelahiran, dipilih huruf sesuai pilihan, kemudian lingkari huruf pilihan ybs.
 Tempat Kelahiran, dipilih huruf sesuai dengan pilihan, kemudian lingkari huruf pilihan ybs.
 Nama Rumah Sakit dan Alamatnya, diisi nama dan alamat Rumah Sakit tempat bayi dilahirkan
 Nomor dan Tanggal Surat Kelahiran dari Rumah Sakit, diisi nomor dan tanggal, bulan dan tahun diterbitkannya surat keterangan kelahiran dari Rumah Sakit tempat bayi dilahirkan.
 Bukti Pencatatan Kelahiran, Nomor Bukti Pencatatan, diisi nomor penerbitan pencatatan kelahiran dari Instansi yang berwenang di Negara setempat.
 Tanggal penerbitan, diisi tanggal bulan dan tahun penerbitan pencatatan kelahiran dari Instansi yang berwenang dari Negara setempat.
 Diterbitkan oleh, diisi nama Instansi yang berwenang di negara setempat yang menerbitkan bukti pencatatan kelahiran bayi.

No. 2. Data Ibu.

NIK dan Nama Lengkap Ibu, diisi Nomor Induk Kependudukan (16 digit numeric) dan ditulis nama lengkap ibu bayi
 Tanggal lahir dan Umur, diisi tanggal, bulan dan tahun kelahiran ibu bayi dan umur Ibu bayi.
 Pekerjaan, diisi jenis pekerjaan ibu bayi (lihat daftar/table jenis pekerjaan).
 Alamat Tempat Tinggal dan Nomor Telepon (di Indonesia), diisi alamat lengkap tempat tinggal Ibu bayi di Indonesia, termasuk RT, RW, Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota dan Provinsi, serta ditulis nomor telepon rumah.
 Alamat Tempat Tinggal dan Nomor Telepon (di Negara ybs), diisi alamat lengkap tempat tinggal ibu bayi di Negara ybs, dan diisi nomor telepon yang bisa dihubungi.
 Nomor Paspor, diisi nomor yang tertera dalam paspor Ibu bayi.
 Kewarganegaraan, diisi kewarganegaraan Ibu bayi.
 Agama, diisi agama yang dianut Ibu bayi
 Tanggal Pencatatan Perkawinan, diisi tanggal, bulan dan tahun perkawinan ibu bayi.
 Nomor Akta, diisi nomor yang tertera dalam akta perkawinan ibu bayi
 Instansi/lembaga yang mengeluarkan, diisi nama Instansi/lembaga yang mengeluarkan akta perkawinan ibu bayi.

No. 3. Data Ayah.

NIK dan Nama Lengkap Ayah, diisi Nomor Induk Kependudukan (16 digit numeric) dan ditulis nama lengkap Ayah bayi
 Tanggal lahir dan Umur, diisi tanggal, bulan dan tahun kelahiran Ayah bayi dan umur Ayah bayi.
 Pekerjaan, ditulis jenis pekerjaan Ayah bayi (lihat daftar/table jenis pekerjaan).
 Alamat Tempat Tinggal dan Nomor Telepon (di Indonesia), diisi alamat lengkap tempat tinggal Ayah bayi di Indonesia, termasuk RT, RW, Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota dan Provinsi, serta ditulis nomor telepon rumah.
 Alamat Tempat Tinggal dan Nomor Telepon (di Negara ybs), diisi alamat lengkap tempat tinggal Ayah bayi di Negara ybs, dan diisi nomor telepon yang bisa dihubungi.
 Nomor Paspor, diisi nomor yang tertera dalam paspor Ayah bayi.
 Kewarganegaraan, diisi kewarganegaraan Ayah bayi.
 Agama, diisi agama yang dianut Ayah bayi

No. 4. Data Pelapor.

NIK dan Nama Lengkap Pelapor, diisi Nomor Induk Kependudukan Pelapor (16 digit numeric) dan ditulis nama lengkap Pelapor.
 Hubungan dengan bayi, diisi hubungan pelapor dengan bayi
 Tanda Tangan Pelapor, diisi tanda tangan oleh Pelapor.

No. 5. Data Saksi.

NIK dan Nama Saksi I, diisi Nomor Induk Kependudukan dan nama lengkap Saksi I
 Tanda Tangan Saksi I, diisi tanda tangan oleh Saksi I
 NIK dan Nama Saksi II, diisi Nomor Induk Kependudukan dan nama lengkap Saksi II
 Tanda Tangan Saksi II, diisi tanda tangan oleh Saksi II

III. Jenis Pekerjaan *)

A. Umum

- | | | | |
|----|----------------------------|----|------------------------|
| 1 | Belum/tidak bekerja | 24 | Tukang cukur |
| 2 | Mengurus rumah tangga | 25 | Tukang listrik |
| 3 | Pelajar/Mahasiswa | 26 | Tukang batu |
| 4 | Pensiun | 27 | Tukang kayu |
| 5 | Pegawai Negeri Sipil | 28 | Tukang sol sepatu |
| 6 | Tentara Nasional Indonesia | 29 | Tukang las/pandai besi |
| 7 | Kepolisian RI | 30 | Tukang jahit |
| 8 | Perdagangan | 31 | Penata rambut |
| 9 | Petani/pekebun | 32 | Penata rias |
| 10 | Peternak | 33 | Penata busana |
| 11 | Nelayan/perikanan | 34 | Mekanik |
| 12 | Industri | 35 | Tukang gigi |
| 13 | Konstruksi | 36 | Seniman |
| 14 | Transportasi | 37 | Tabib |
| 15 | Karyawan swasta | 38 | Paraji |
| 16 | Karyawan BUMN | 39 | Perancang busana |
| 17 | Karyawan BUMD | 40 | Penterjemah |
| 18 | Karyawan Honoror | 41 | Imam masjid |
| 19 | Buruh harian laepas | 42 | Pendeta |
| 20 | Buruh tani / perkebunan | 43 | Pastur |
| 21 | Buruh nelayan / perikanan | 44 | Wartawan |
| 22 | Buruh peternakan | 45 | Ustadz/mubaligh |
| 23 | Pembantu rumah tangga | 46 | Juru masak |

B. Profesi Mandiri Selain Pegawai Negeri Sipil

- | | |
|----|---|
| 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 | Pekerjaan selain No.1 s/d 87 sebutkan |