



KJRI

Kode . F-2.07

.....
.....
Phone Fax

Tanggal	No. Agenda	Petugas

FORMULIR PENCATATAN 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. Perempuan KgOns Cm		
		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		
		a. Rumah Sakit	b. Rumah	c. Lainnya		
Nomor dan Tanggal Surat Kelahiran dari Rumah Sakit						
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 Paspor		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 Paspor		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		

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PENCATATAN KELAHIRAN

I. Petunjuk Umum.

1. Formulir pencatatan Kelahiran (Kode F-2.07) adalah formulir isian yang disediakan di Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri untuk pencatatan kelahiran Warga Negara Indonesia, yang apabila di Negara setempat tidak melaksanakan pencatatan kelahiran bagi orang asing.
2. Formulir Model : (Kode F-2.07) terdiri dari 1 lembar
3. Formulir (Kode F-2.07) diisi oleh pelapor dan ditandatangani oleh pelapor dan saksi.
4. Pengisian Formulir (KodeF-2.07) 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, berserta 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, ditulis nama 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 kelahiran 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 yang hidup)

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 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.

No. 2. Data Ibu.

NIK dan Nama Lengkap Ibu, diisi Nomor Induk Kependudukan (16 digit numeric) dan 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.

No. 3. Data Ayah.

NIK dan Nama Lengkap Ayah, diisi Nomor Induk Kependudukan (16 digit numeric) dan nama lengkap Ayah bayi

Tanggal lahir dan Umur, diisi tanggal, bulan dan tahun kelahiran Ayah dan umur Ayah 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 Ayah bayi di Indonesia, termasuk RT, RW, Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota dan ProInsi, 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 (16 digit numeric) dan nama lengkap Pelapor.

Hubungan dengan bayi, diisi hubungan pelapor dengan si 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
- 2 Mengurus rumah tangga
- 3 Pelajar/Mahasiswa
- 4 Pensiun
- 5 Pegawai Negeri Sipil
- 6 Tentara Nasional Indonesia
- 7 Kepolisian RI
- 8 Perdagangan
- 9 Petani/pekebun
- 10 Peternak
- 11 Nelayan/perikanan
- 12 Industri
- 13 Konstruksi
- 14 Transportasi
- 15 Karyawan swasta
- 16 Karyawan BUMN
- 17 Karyawan BUMD
- 18 Karyawan Honorer
- 19 Buruh harian laepas
- 20 Buruh tani / perkebunan
- 21 Buruh nelayan / perikanan
- 22 Buruh peternakan
- 23 Pembantu rumah tangga

- 24 Tukang cukur
- 25 Tukang listrik
- 26 Tukang batu
- 27 Tukang kayu
- 28 Tukang sol sepatu
- 29 Tukang las/pandai besi
- 30 Tukang jahit
- 31 Penata rambut
- 32 Penata rias
- 33 Penata busana
- 34 Mekanik
- 35 Tukang gigi
- 36 Seniman
- 37 Tabib
- 38 Paraji
- 39 Perancang busana
- 40 Penterjemah
- 41 Imam masjid
- 42 Pendeta
- 43 Pastur
- 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
- 56 Gubernur
- 57 Wakil Gubernur
- 58 Bupati
- 59 Wakil Bupati
- 60 Walikota
- 61 Wakil Walikota
- 62 Anggota DPRD Propinsi
- 63 Anggota DPRD Kab/Kota
- 64 Dosen
- 65 Guru
- 66 Pilot
- 67 Pengacara
- 68 Notaris
- 69 Arsitek

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