

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA :

DINAS/KANTOR :

Kode Wilayah : **FORMULIR PELAPORAN PENGAKUAN ANAK****I. DATA ANAK**

1.	Nomor Induk Kependudukan (NIK)	<input type="text"/>
2.	Nama Lengkap	<input type="text"/>
3.	Tempat/Tanggal Lahir	<input type="text"/> Tgl <input type="text"/> Bln <input type="text"/> Thn <input type="text"/>
4.	Jenis kelamin	<input type="checkbox"/> 1. Laki-laki 2. Perempuan
5.	Alamat	<input type="text"/> RT <input type="text"/> RW <input type="text"/>
	Kode Pos	<input type="text"/> Telepon <input type="text"/>
	a. Desa/Kelurahan	<input type="text"/> c. Kab./Kota <input type="text"/>
	b. Kecamatan	<input type="text"/> d. Propinsi <input type="text"/>
6.	Agama/Kepercayaan	<input type="checkbox"/> 1. Islam 2. Kristen 3. Katholik 4. Hindu 5. Budha 6. Khonghucu 7.
7.	Anak ke	<input type="text"/>
8.	Nomor Akta Kelahiran	<input type="text"/>
9.	Tanggal/Bulan/Tahun Penerbitan Akta Kelahiran	Tgl <input type="text"/> Bln <input type="text"/> Thn <input type="text"/>
10.	Dinas Kab/Kota yg menerbitkan Akta Kelahiran	<input type="text"/>

II. DATA IBU

11.	Nomor Induk Kependudukan (NIK)	<input type="text"/>
12.	Nomor Kartu Keluarga (Nomor KK)	<input type="text"/>
13.	Nama Lengkap	<input type="text"/>
14.	Tempat/Tanggal Lahir	<input type="text"/> Tgl <input type="text"/> Bln <input type="text"/> Thn <input type="text"/>
15.	Alamat	<input type="text"/> RT <input type="text"/> RW <input type="text"/>
	Kode Pos	<input type="text"/> Telepon <input type="text"/>
	a. Desa/Kelurahan	<input type="text"/> c. Kab./Kota <input type="text"/>
	b. Kecamatan	<input type="text"/> d. Propinsi <input type="text"/>
16.	Agama/Kepercayaan	<input type="checkbox"/> 1. Islam 2. Kristen 3. Katholik 4. Hindu 5. Budha 6. Khonghucu 7.
17.	Pekerjaan	<input type="text"/> Lihat tata cara pengisian formulir VII JENIS PEKERJAAN No. 1 s/d 84
18.	Kewarganegaraan	<input type="checkbox"/> 1. WNI 2. WNA
19.	Kebangsaan (bagi WNA)	<input type="text"/>

III. DATA AYAH (yang mengakui anak)

20.	Nomor Induk Kependudukan (NIK)	<input type="text"/>
21.	Nomor Kartu Keluarga (Nomor KK)	<input type="text"/>
22.	Nama Lengkap	<input type="text"/>
23.	Tempat/Tanggal Lahir	<input type="text"/> Tgl <input type="text"/> Bln <input type="text"/> Thn <input type="text"/>
24.	Alamat	<input type="text"/> RT <input type="text"/> RW <input type="text"/>
	Kode Pos	<input type="text"/> Telepon <input type="text"/>
	a. Desa/Kelurahan	<input type="text"/> c. Kab./Kota <input type="text"/>
	b. Kecamatan	<input type="text"/> d. Propinsi <input type="text"/>
25.	Pendidikan Terakhir	:
26.	Agama/Kepercayaan	<input type="checkbox"/> 1. Islam 2. Kristen 3. Katholik 4. Hindu 5. Budha 6. Khonghucu 7.

27. Pekerjaan	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Lihat tata cara pengisian formulir VII JENIS PEKERJAAN No. 1 s/d 84
28. Kewarganegaraan	<input type="text"/>	1. WNI	2. WNA
29. Kebangsaan (bagi WNA)	<input type="text"/>		

IV. DATA SAKSI I

30. Nomor Induk Kependudukan (NIK)	<input type="text"/>											
31. Nama Lengkap	<input type="text"/>											
32. Tempat/Tanggal Lahir	<input type="text"/>	Tgl	<input type="text"/>	Bln	<input type="text"/>	Thn	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
33. Alamat	<input type="text"/>						RT	<input type="text"/>	<input type="text"/>	RW	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Kode Pos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Telepon	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	a. Desa/Kelurahan	<input type="text"/>				c. Kab./Kota	<input type="text"/>					
	b. Kecamatan	<input type="text"/>				d. Propinsi	<input type="text"/>					

V. DATA SAKSI II

34. Nomor Induk Kependudukan (NIK)	<input type="text"/>											
35. Nama Lengkap	<input type="text"/>											
36. Tempat/Tanggal Lahir	<input type="text"/>	Tgl	<input type="text"/>	Bln	<input type="text"/>	Thn	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
37. Alamat	<input type="text"/>						RT	<input type="text"/>	<input type="text"/>	RW	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Kode Pos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Telepon	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	a. Desa/Kelurahan	<input type="text"/>				c. Kab./Kota	<input type="text"/>					
	b. Kecamatan	<input type="text"/>				d. Propinsi	<input type="text"/>					

VI. DATA ADMINISTRASI

Hanya Diisi oleh petugas

38. Nomor Putusan/Penetapan Pengadilan (bagi Ibu WNA)	<input type="text"/>												
39. Tanggal Putusan/Penetapan Pengadilan	<input type="text"/>	Tgl	<input type="text"/>	Bln	<input type="text"/>	Thn	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
40. Nama Lembaga Peradilan	<input type="text"/>												
41. Tempat Lembaga Peradilan	<input type="text"/>												
42. Nama Petugas Entri Data	<input type="text"/>						NIP	<input type="text"/>					
43. Tanggal Entri Data	<input type="text"/>	Tgl	<input type="text"/>	Bln	<input type="text"/>	Thn	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

44.....,

Saksi I

Saksi II

Pelapor

45. _____
(Nama Jelas/NIP)

46. _____
(Nama Jelas/NIP)

47. _____
(Nama Jelas)

Mengetahui,
Kepala Dinas/Kantor

Petugas Pencatat

48. _____
(Nama Jelas/NIP)

49. _____
(Nama Jelas/NIP)

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR KODE : F-2.38

TATA CARA PENGISIAN FORMULIR	
1.	Untuk kolom isian, harap diisi dengan huruf cetak dengan menggunakan tinta hitam
2.	Untuk kolom pilihan harap diisi pilihan saja misalnya untuk : Kewarganegaraan WNI cukup dituliskan angka 1 pada kotak pengisian formulir pelaporan perkawinan
3.	Setelah formulir ini diisi dan ditandatangani harap diserahkan ke Pertugas Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

PENGISIAN DATA LOKASI PELAPORAN	
1.	Pemerintah Kab/Kota diisi sesuai dengan Kabupaten/Kota dimana laporan peristiwa perceraian dibuat
2.	Dinas/kantor diisi lokasi Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil yang mencatat perceraian

PENGISIAN FORMULIR PELAPORAN PENGAKUAN ANAK

I. Data ANAK	
1.	Nomor Induk Kependudukan diisi sesuai Nomor Induk Kependudukan anak yang bersangkutan
2.	Nama lengkap diisi nama asli anak sesuai dengan akta kelahiran.
3.	Tempat/tanggal lahir diisi dengan nama tempat, tanggal, bulan, tahun kelahiran sesuai akta kelahiran.
4.	Jenis kelamin diisi sesuai dengan nomor kode jenis kelamin anak
5.	Alamat diisi nama jalan atau kampung, RT, RW, Kode pos, No Tilp, nama Desa/Kel, Kec, Kab/Kota dan Prop
6.	Agama/Kepercayaan diisi sesuai dengan nomor kode pilihan agama/kepercayaan yang dianut
7.	Anak ke diisi sesuai nomor urut kelahiran anak ke berapa dari ibu dan ayah kandung
8.	Nomor akta kelahiran diisi sesuai dengan nomor akta yang tertulis dalam akta kelahiran anak.
9.	Tanggal/Bulan/Tahun Penerbitan Akta Kelahiran diisi sesuai tanggal, bulan dan tahun penerbitan akta kelahiran.
10.	Dinas/Kab/Kota yg menerbitkan Akta Kelahiran di isi nama Dinas kabupaten/kota yang menerbitkan akta kelahiran anak.

II. Data Ibu	
11.	Nomor Induk Kependudukan diisi sesuai Nomor Induk Kependudukan ibu kandung
12.	Nomor KK diisi dengan nomor kartu KK yang dimiliki
13.	Nama lengkap diisi nama asli ibu sesuai kutipan akta kelahiran tanpa gelar akademis, kebangsaan atau keagamaan
14.	Tempat/tanggal lahir diisi dengan nama tempat, tanggal, bulan, tahun kelahiran
15.	Alamat diisi nama jalan atau kampung, RT, RW, Kode pos, No Tilp, nama Desa/Kel, Kec, Kab/Kota dan Prop
16.	Agama/Kepercayaan diisi sesuai dengan nomor kode pilihan agama yang dianut
17.	Pekerjaan diisi sesuai dengan nomor kode pilihan jenis pekerjaan *)
18.	Kewarganegaraan diisi sesuai dengan nomor kode pilihan status kewarganegaraan ibu
19.	Kebangsaan (bagi WNA) diisi sesuai dengan suku bangsa ibu

III Data Ayah (yang mengakui)	
20.	Nomor Induk Kependudukan diisi sesuai Nomor Induk Kependudukan ayah yang mengakui
21.	Nomor 21 sampai dengan nomor urut 34 diisi sama dengan cara pengisian data ibu kandung sebagaimana diuraikan pada nomor 12 sampai dengan nomor 19 hanya data ibu kandung diganti dengan data ayah yang mengakui.

IV Data Saksi I	
30.	Nomor Induk Kependudukan diisi sesuai Nomor Induk Kependudukan Saksi I
31.	Nama lengkap diisi nama asli saksi I sesuai kutipan akta kelahiran tanpa gelar akademis, kebangsaan atau keagamaan
32.	Tempat/tanggal lahir diisi dengan nama tempat, tanggal, bulan, tahun kelahiran
33.	Alamat diisi nama jalan atau kampung, RT, RW, Kode pos, No Tilp, nama Desa/Kel, Kec, Kab/Kota dan Prop

V Data Saksi II	
Nomor 34 sampai dengan nomor 37 diisi sama dengan cara pengisian data Saksi I sebagaimana diuraikan pada 30 sampai nomor 33 hanya data Saksi I diganti dengan data Saksi II.	

VI. Data Administrasi	
38.	Nomor Putusan/Penetapan Pengadilan diisi sesuai dengan Putusan/Penetapan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, jika ibu kandung WNA sedangkan ayah yang mengakui WNI
39.	Tanggal, bulan dan tahun Putusan/Penetapan Pengadilan diisi sesuai dengan tanggal, bulan dan tahun Putusan/ Penetapan Pengadilan
40.	Nama Lembaga Pengadilan diisi nama lembaga pengadilan yang mengeluarkan putusan/penetapan
41.	Tempat Lembaga Peradilan diisi sesuai tempat/lokasi peradilan yang mengeluarkan putusan/penetapan
42.	Nama Petugas Entri Data diisi sesuai dengan Nama Petugas Entri Data
43.	Tanggal Entri Data diisi sesuai dengan tanggal, bulan dan tahun saat dilakukan Entri Data
44.	Diisi sesuai dengan tempat, tanggal, bulan, tahun saat pengisian formulir pengakuan anak
45.	Diisi sesuai nama lengkap dan NIP Saksi I
46.	Diisi sesuai nama lengkap dan NIP Saksi II
47.	Diisi sesuai nama lengkap pelapor.
48.	Diisi sesuai dengan nomenklatur Dinas/Kantor dan nama, NIP Kepala Dinas/Kantor
49.	Diisi sesuai dengan nama, NIP Petugas Pencatat.

VII. Jenis Pekerjaan *)		B. Profesi Mandiri Selain Pegawai Negeri Sipil	
A. Umum			
1	Belum/tidak bekerja	22	Buruh peternakan # Pastur
2	Mengurus rumah tangga	23	Pembantu rumah tangga # Wartawan
3	Pelajar/Mahasiswa	24	Tukang cukur # Ustadz/mubaligh
4	Pensiun	25	Tukang listrik # Juru masak
5	Pegawai Negeri Sipil	26	Tukang batu # Promotor acara
6	Tentara Nasional Indonesia	27	Tukang kayu # Anggota DPR RI
7	Kepolisian RI	28	Tukang sol sepatu # Anggota DPD
8	Perdagangan	29	Tukang las/pandai besi # Anggota BPK
9	Petani/pekebun	30	Tukang jahit # Presiden
10	Peternak	31	Penata rambut # Wakil Presiden
11	Nelayan/perikanan	32	Penata rias # Anggota Mahkamah Konstitusi
12	Industri	33	Penata busana # Anggota Kabinet /Kementerian
13	Konstruksi	34	Mekanik # Duta Besar
14	Transportasi	35	Tukang gigi # Gubernur
15	Karyawan swasta	36	Seniman # Wakil Gubernur
16	Karyawan BUMN	37	Tabib # Bupati
17	Karyawan BUMD	38	Paraji # Wakil Bupati
18	Karyawan Honoror	39	Perancang busana # Walikota
19	Buruh harian laepas	40	Penterjemah # Wakil Walikota
20	Buruh tani / perkebunan	41	Imam masjid # Anggota DPRD Propinsi
21	Buruh nelayan / perikanan	42	Pendeta # Anggota DPRD Kab/Kota
			64 Dosen
			65 Guru
			66 Pilot
			67 Pengacara
			68 Notaris
			69 Arsitek
			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 Pekerjaan selain No.1 s/d
			No. 83 sebutkan