



PEMERINTAH DESA BATUR TENGAH
KECAMATAN KINTAMANI
KABUPATEN BANGLI



Jalan Raya Penelokan, Desa Batur Tengah, Kintamani 80652

Telp. 0366 5531061 Email : info@baturtengah.desa.id / resmidesabaturtengah@gmail.com

Website : baturtengah.desa.id Instagram : @desabaturtengah YouTube : Channel Desa Batur Tengah

AKTE PERKAWINAN

SYARAT YANG HARUS DILENGKAPI :

NO	KATEGORI	STATUS	
		BELUM	SUDAH
1	Mengisi Blangko / Formulir F-2.01 (<i>*isi seperlunya / yang hanya dibutuhkan (DATA PELAPOR, DATA SAKSI, PERKAWINAN ATAU PEMBATALAN PERKAWINAN)</i>)		
2	Mengisi Blangko / Formulir F-1.01 (<i>*isi yang ingin dimasukan ke KK</i>)		
3	Pas Foto Bergandengan 4x6 (<i>*6 Lembar</i>)		
4	Foto Copy Akte Kelahiran Suami dan Istri (<i>*jika tidak memiliki sebaiknya urus terlebih dahulu atau menggunakan Surat Keterangan Kelahiran Dari Kantor Desa</i>)		
5	Foto Copy KTP Kedua Mempelai atau Suami dan Istri		
6	Foto Copy KTP Saksi Dua Orang		
7	Foto Copy KK Kedua Mempelai atau Suami dan Istri		
8	Surat Pindah Domisili (<i>*Optional Jika istri atau yang bersangkutan berasal dari luar Desa</i>)		
9	Foto Copy Passport (<i>*Optional jika dibutuhkan</i>)		
10	STMD dari Kepolisian (<i>*Optional jika dibutuhkan</i>)		
11	Surat Dari Kedutaan (<i>*Optional jika dibutuhkan</i>)		
12	SKK dari Imigrasi (<i>*Optional jika dibutuhkan</i>)		
13	Pajak Asing smp lunas (<i>*Optional jika dibutuhkan</i>)		
14	F.C Sudhi Wadani (<i>*Optional jika dibutuhkan</i>)		

Provinsi :
 Kabupaten/kota :
 Kecamatan :
 Desa/Kelurahan :
 Kode Wilayah :

FORMULIR PELAPORAN PENCATATAN SIPIL DI DALAM WILAYAH NKRI

Jenis Pelaporan Pencatatan Sipil

- | | | | |
|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Kelahiran | <input type="checkbox"/> | Pengakuan Anak |
| <input type="checkbox"/> | Lahir Mati | <input type="checkbox"/> | Pengesahan Anak |
| <input type="checkbox"/> | Perkawinan | <input type="checkbox"/> | Perubahan Nama |
| <input type="checkbox"/> | Pembatalan Perkawinan | <input type="checkbox"/> | Perubahan Status Kewarganegaraan |
| <input type="checkbox"/> | Perceraian | <input type="checkbox"/> | Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya |
| <input type="checkbox"/> | Pembatalan Perceraian | <input type="checkbox"/> | Pembetulan Akta |
| <input type="checkbox"/> | Kematian | <input type="checkbox"/> | Pembatalan Akta |
| <input type="checkbox"/> | Pengangkatan Anak | <input type="checkbox"/> | Pelaporan Pencatatan Sipil dari Luar Wilayah |

DATA PELAPOR

Nama :

Nik :

Nomor Dokumen Perjalanan * :

Nomor Kartu Keluarga :

Kewarganegaraan :

DATA SUBJEK AKTA KESATU

Nama :

NIK :

Nomor Dokumen Perjalanan* :

Nomor Kartu Keluarga :

Kewarganegaraan :

DATA SUBJEK AKTA KEDUA (JIKA ADA)

Nama :

NIK :

Nomor Dokumen Perjalanan :

Nomor Kartu Keluarga :

Kewarganegaraan :

DATA SAKSI I

Nama :

NIK :

Nomor Dokumen Perjalanan :

Nomor Kartu Keluarga :

Kewarganegaraan :

DATA SAKSI II

Nama :

NIK :

Nomor Dokumen Perjalanan :

Nomor Kartu Keluarga :

Kewarganegaraan :

DATA ORANG TUA ** (hanya diisi untuk keperluan pencatatan kelahiran, lahir mati dan kematian)

Nama Ayah :

NIK Ayah :

Tempat Lahir Ayah :

Tanggal Lahir Ayah : Tgl: Bln: Thn:

Kewarganegaraan :

Nama Ibu :

NIK Ibu :

Tempat Lahir Ibu :

Tanggal Lahir Ibu : Tgl: Bln: Thn:

Kewarganegaraan :

DATA ANAK

1. Nama :

2. Jenis Kelamin : 1. Laki-laki 2. Perempuan

3. Tempat dilahirkan : 1. RS/RB 2. Puskesmas 3. Polindes 4. Rumah 5. Lainnya

4. Tempat kelahiran :

5. Hari dan tanggal lahir : Hari: Tgl: Bln: Thn:

6. Pukul :

7. Jenis kelahiran : 1. Tunggal 2. Kembar 2 3. Kembar 3 4. Kembar 4 5. Lainnya

8. Kelahiran ke :

9. Penolong kelahiran : 1. Dokter 2. Bidan/Perawat 3. Dukun 4. Lainnya

10. Berat bayi : kg

11. Panjang bayi : cm

YANG LAHIR MATI

- 1. Lamanya dalam kandungan : bulan
- 2. Jenis kelamin : 1. Laki-laki 2. Perempuan
- 3. Tanggal Lahir Mati : Tgl: Bln: Thn:
- 4. Jenis Kelahiran : 1. Tunggal 2. Kembar 2 3. Kembar 3 4. Kembar 4 5. Lainnya
- 5. Anak ke :
- 6. Tempat dilahirkan : 1. RS/RB 2. Puskesmas 3. Polindes 4. Rumah 5. Lainnya
- 7. Penolong kelahiran : 1. Dokter 2. Bidan/Perawat 3. Dukun 4. Lainnya 5. Lainnya
- 8. Sebab lahir mati : 1. Dokter 2. Bidan/Perawat 3. Tenaga Kes 4. Kepolisian 5. Lainnya
- 9. Yang menentukan : 1. Dokter 2. Bidan/Perawat 3. Tenaga Kes 4. Kepolisian 5. Lainnya
- 10. Tempat kelahiran :

PERKAWINAN ATAU PEMBATALAN PERKAWINAN

- 1. NIK Ayah dari Suami :
- 2. Nama Ayah dari Suami :
- 3. NIK Ibu dari Suami :
- 4. Nama Ibu dari Suami :
- 5. NIK Ayah dari Istri :
- 6. Nama Ayah dari Istri :
- 7. NIK ibu dari Istri :
- 8. Nama Ibu dari Istri :
- 9. Status Perkawinan Sebelum Kawin : Kawin Belum Kawin Cerai Hidup Cerai Mati
- 10. Perkawinan yang Ke- :
- 11. Istri yang ke (bagi yang poligami) :
- 12. Tanggal Pemberkatan Perkawinan : Tgl: Bln: Thn:
- 13. Tanggal Melapor : Tgl: Bln: Thn:
- 14. Jam Pelaporan :
- 15. Agama : 1. Islam 2. Kristen 3. Katolik 4. Hindu 5. Budha 6. Konghuchu
- 16. Kepercayaan :
- 17. Nama Organisasi Kepercayaan :
- 18. Nama Pengadilan :
- 19. Nomor Penetapan Pengadilan :
- 20. Tanggal Penetapan Pengadilan : Tgl: Bln: Thn:
- 21. Nama Pemuka Agama/ Kepercayaan :
- 22. Nomor Surat Izin dari Perwakilan :
- 23. Nomor Passport :
- 24. Perjanjian Perkawinan Dibuat oleh Notaris :
- 25. Nomor Akta Notaris :
- 26. Tanggal Akta Notaris :
- 27. Jumlah Anak (jika ada agar mengisi Formulir tambahan nama anak dan akta kelahiran anak) :

Bagi Pemohon Pembatalan Perkawinan Harap Mengisi Data di bawah ini:

- 1. Tanggal Perkawinan : Tgl: Bln: Thn:
- 2. Nomor Akta Perkawinan :
- 3. Tanggal Akta Perkawinan : Tgl: Bln: Thn:
- 4. Nama Pengadilan :
- 5. Nomor Putusan Pengadilan :
- 6. Tanggal Putusan Pengadilan : Tgl: Bln: Thn:
- 7. Tanggal Pelaporan Perkawinan di Luar Negeri : Tgl: Bln: Thn:

PERCERAIAN ATAU PEMBATALAN PERCERAIAN

Yang mengajukan perceraian/pembatalan perceraian ***

- 1. Nomor Akta Perkawinan :
- 2. Tanggal Akta Perkawinan : Tgl: Bln: Thn:
- 3. Tempat Pencatatan Perkawinan :
- 4. Nama Pengadilan :
- 5. Tanggal Putusan Pengadilan : Tgl: Bln: Thn:
- 6. Nomor Putusan Pengadilan :
- 7. Nomor Surat Keterangan Panitera Pengadilan :
- 8. Tanggal surat Keterangan Panitera Pengadilan : Tgl: Bln: Thn:
- 9. Tanggal Melapor : Tgl: Bln: Thn:

Bagi Pemohon Pembatalan Perceraian Harap Mengisi Data di bawah ini:

- 1. Nomor Akta Perceraian :
- 2. Tanggal Akta Perceraian : Tgl: Bln: Thn:
- 3. Tanggal Pelaporan Perceraian dari Luar Negeri : Tgl: Bln: Thn:

KEMATIAN

- 1. NIK :
- 2. Nama Lengkap :
- 3. Tanggal kematian : Tgl: Bln: Thn:
- 4. Pukul :
- 5. Sebab Kematian : 1. Sakit biasa / tua 2. Wabah Penyakit 3. Kecelakaan 4. Kriminalitas 5. Bunuh Diri 6. Lainnya
- 6. Tempat Kematian :
- 7. Yang menerangkan : 1. Dokter 2. Tenaga Kesehatan 3. Kepolisian 4. Lainnya

**PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PELAPORAN PENCATATAN SIPIL DI DALAM
WILAYAH NKRI (F2.01)**

Data Wilayah

- Provinsi diisi dengan nama Provinsi sesuai dengan Domisili Pemohon
- Kabupaten/Kota diisi dengan nama Kabupaten/Kota sesuai dengan Domisili pemohon
- Kecamatan diisi dengan nama Kecamatan sesuai dengan Domisili Pemohon
- Desa/Kelurahan diisi dengan nama Desa/Kelurahan sesuai dengan Domisili Pemohon
- Kode Wilayah tidak perlu diisi (diisi oleh system)

Jenis Pelaporan Pencatatan Sipil

- Jenis Pelaporan Pencatatan Sipil diceklist sesuai dengan jenis peristiwa yang dilaporkan

DATA PELAPOR

- Nama diisi dengan Nama Lengkap Pelapor
- NIK diisi dengan NIK Pelapor
- Nomor Dokumen Perjalanan diisi dengan Nomor Dokumen Perjalanan (Paspor), Pelapor Orang Asing atau WNI Bukan Penduduk *)
- Nomor Kartu Keluarga diisi dengan Nomor Kartu Keluarga Pelapor, bila Pelapor Orang Asing dengan Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Kunjungan maka Nomor Kartu Keluarga Tidak diisi Kewarganegaraan diisi dengan Kewarganegaraan Pelapor

DATA SUBJEK AKTA KESATU ATAU KEDUA UNTUK PELAPORAN PENCATATAN PERKAWINAN, PERCERAIAN, PEMBATALAN PERKAWINAN, PEMBATALAN PERCERAIAN

- Nama diisi dengan Nama Lengkap Subjek Akta
- NIK diisi dengan NIK Data Subjek Akta
- Nomor Dokumen Perjalanan RI diisi dengan Nomor Dokumen Perjalanan Data Subjek Akta *)
- Nomor Kartu Keluarga diisi dengan Nomor Kartu Keluarga Subjek Akta, bila Pelapor Orang Asing dengan Izin Tinggal terbatas atau Izin Tinggal Kunjungan maka Nomor Kartu Keluarga Tidak diisi
- Kewarganegaraan diisi dengan Kewarganegaraan Data Subjek Akta

DATA SAKSI I

- Nama diisi dengan Nama Data Saksi Pertama
- NIK diisi dengan NIK Data Saksi Pertama
- Nomor Kartu Keluarga diisi dengan Nomor Kartu Keluarga data Saksi Pertama
- Kewarganegaraan diisi dengan Kewarganegaraan Data Saksi Pertama

DATA SAKSI II

- Nama diisi dengan Nama Data Saksi Kedua
- Nomor Kartu Keluarga diisi dengan Nomor Kartu Keluarga data Saksi Kedua
- Kewarganegaraan diisi dengan Kewarganegaraan Data Saksi Kedua

DATA ORANG TUA

*Data orangtua hanya diisi untuk keperluan pencatatan kelahiran, lahir mati dan kematian **)*

- Nama Ayah diisi dengan Nama Orangtua Laki-laki dari Subjek Akta Kelahiran, Akta Kematian dan Surat Keterangan Lahir Mati
- NIK Ayah diisi dengan NIK Orangtua Laki-laki dari Subjek Akta Kelahiran, Akta Kematian dan Surat Keterangan Lahir Mati
- Tempat Lahir Ayah diisi dengan Tempat Lahir Orangtua Laki-laki dari Subjek Akta Kelahiran, Akta Kematian dan Surat Keterangan Lahir Mati
- Tanggal Lahir Ayah diisi dengan Tanggal Lahir Orangtua Laki-laki dari Subjek Akta Kelahiran, Akta Kematian dan Surat Keterangan Lahir Mati
- Kewarganegaraan diisi dengan Kewarganegaraan Orangtua Laki-laki dari Subjek Akta Kelahiran, Akta Kematian dan Surat Keterangan Lahir Mati
- Nama Ibu diisi dengan Nama Orangtua Perempuan dari Subjek Akta Kelahiran, Akta Kematian dan Surat Keterangan Lahir Mati
- NIK Ibu diisi dengan NIK Orangtua Perempuan dari Subjek Akta Kelahiran, Akta Kematian dan Surat Keterangan Lahir Mati
- Tempat Lahir Ibu diisi dengan Tempat Lahir Orangtua Perempuan dari Subjek Akta Kelahiran, Akta Kematian dan Surat Keterangan Lahir Mati
- Tanggal Lahir Ibu diisi dengan Tanggal Lahir Orangtua Perempuan dari Subjek Akta Kelahiran, Akta Kematian dan Surat Keterangan Lahir Mati
- Kewarganegaraan diisi dengan Kewarganegaraan Orangtua Perempuan dari Subjek Akta Kelahiran, Akta Kematian dan Surat Keterangan Lahir Mati

DATA ANAK

*Data anak hanya diisi untuk keperluan pencatatan kelahiran **)*

- Nama diisi dengan Nama Anak
- Jenis kelamin diisi dengan checklist sesuai Kelamin Anak
- Tempat dilahirkan diisi dengan checklist sesuai tempat dilahirkan Anak
- Tempat kelahiran diisi dengan Kabupaten/Kota Tempat kelahiran Anak
- Hari dan tanggal lahir diisi dengan Hari dan Tanggal lahir Anak
- Pukul diisikan dengan Waktu lahir Anak
- Jenis kelahiran diisi dengan checklist sesuai Jenis Kelahiran
- Kelahiran ke- diisi dengan Urutan Kelahiran dalam Satu Perkawinan
- Penolong kelahiran diisi dengan checklist sesuai Orang yang Membantu Kelahiran
- Berat anak diisi dengan Berat Anak
- Panjang anak diisi dengan Panjang Anak

YANG LAHIR MATI

- Lamanya dalam kandungan diisi dengan Lamanya bayi di dalam Kandungan
- Jenis Kelamin diisi dengan checklist sesuai dengan Kelamin Anak
- Tanggal Lahir mati diisi dengan Tanggal Lahir Mati bayi
- Jenis kelahiran diisi dengan checklist sesuai _lents Kelahfran
- Anak ke diisi dengan Urutan Anak dalam Satu
- Tempat dilahirkan diisi dengan checklist sesuai tempat dilahirkan Anak
- Penolong kelahiran diisi dengan checklist sesuai Orang yang Membantu Kelahiran
- Sebab lahir mati diisi dengan Penyebab Lahir Mati Anak
- Yang menentukan diisi dengan checklist yang menentukan lahir mati
- Tempat kelahiran disikikan dengan Kabupaten/Kota Tempat kelahiran Anak

PERKAWINAN ATAU PEMBATALAN PERKAWINAN

- NIK Ayah dari Suami diisi dengan NIK Orangtua Laki-laki dari Suami
- Nama Ayah dari Suami diisi dengan Nama Orangtua Laki-laki dari Suami
- NIK Ibu dari Suami diisi dengan NIK Orangtua Perempuan dari Suami
- Nama Ibu dari Suami diisi dengan Nama Orangtua Perempuan dari Suami
- NIK Ayah dari Istri diisi dengan NIK Orangtua Laki-laki dari Istri
- Nama Ayah dari Istri diisi dengan Nama Orangtua Laki-laki dari Istri
- NIK Ibu dari Istri diisi dengan NIK Orangtua Perempuan dari Istri
- Nama Ibu dari Istri diisi dengan Nama Orangtua Perempuan dari Istri
- Status Perkawinan Sebelum Kawin diisi dengan checklist Status Perkawinan Sebelum Kawin
- Perkawinan yang Ke- diisi dengan Urutan Perkawinan
- Istri yang Ke- diisi dengan Urutan Istri dalam Perkawinan (Maksimal sampai dengan Empat) (bagi yang poligami)
- Tanggal Pemberkatan Perkawinan diisi dengan Tanggal Pemberkatan Perkawinan
- Tanggal Melapor diisi dengan Tanggal Melapor Perkawinan
- Jam Pelaporan diisi dengan Waktu Pelaporan Perkawinan
- Agama diisi dengan checklist Agama
- Kepercayaan diisi dengan Kepercayaan yang dianut
- Nama Organisasi Kepercayaan diisi dengan Nama Organisasi Kepercayaan
- Nama Pengadilan diisi dengan Nama Pengadilan yang Menerbitkan Penetapan/Putusan
- Nomor Penetapan diisi dengan Nomor Penetapan/Putusan pengadilan
- Tanggal Penetapan diisi dengan Tanggal Penetapan/Putusan yang memiliki Hukum Tetap
- Nama Pemuka Agama/Kepercayaan diisi dengan Nama Pemuka Agama/Kepercayaan
- Nomor Surat Izin dari Perwakilan diisi dengan Nomor Surat Izin dari Perwakilan
- Nomor Dokumen Perjalanan RI diisi dengan Nomor Dokumen Perjalanan RI Pelapor diisi dengan Nomor Passport
- Perjajian Perkawinan dibuat oleh Notaris diisi dengan Nama Notaris
- Nomor Akta Notaris diisi dengan Nomor Akta Perjanjian Perkawinan yang dikeluarkan oleh Notaris
- Tanggal Akta Notaris diisi dengan Tanggal Terbit akta Perjanjian Perkawinan yang dikeluarkan oleh Notaris
- Jumlah Anak diisi dengan Jumlah Anak yang Telah Lahir dari Perkawinan (jika ada agar mengisi formulir tambahan nama anak dan akta kelahiran anak)

Bagi Pemohon Pembatalan Perkawinan Harap Mengisi Data di bawah ini :

- Tanggal Perkawinan diisi dengan Tanggal Perkawinan
- Nomor Akta Perkawinan diisi dengan Nomor Akta Perkawinan
- Tanggal Akta Perkawinan diisi dengan Tanggal diterbitkannya Akta Perkawinan
- Nama Pengadilan diisi dengan Nama Pengadilan yang menerbitkan Putusan Pembatalan Perkawinan
- Nomor Putusan Pengadilan diisi dengan Nomor Putusan yang telah diputuskan
- Tanggal Putusan Pengadilan diisi dengan Tanggal Putusan Pengadilan
- Tanggal Pelaporan Perkawinan di Luar Negeri diisi dengan Tanggal pelaporan Perkawinan di Luar negeri

PERCERAIAN ATAU PEMBATALAN PERCERAIAN**Yang mengajukan perceraian/pembatalan perceraian (***)**

- Nomor akta Perkawinan diisi dengan Nomor Akta Perkawinan
- Tanggal Akta Perkawinan diisi dengan Tanggal Akta Perkawinan
- Tempat Pencatatan Perkawinan diisi dengan Tempat Pencatatan Perkawinan
- Nama Pengadilan diisi dengan Nama Pengadilan yang Mengeluarkan Penetapan/Putusan
- Tanggal Putusan Pengadilan diisi dengan Tanggal Putusan Pengadilan
- Nomor Putusan Pengadilan diisi dengan Nomor Putusan Pengadilan
- Nomor Surat Keterangan Panitera Pengadilan diisi dengan Nomor Surat Keterangan Panitera Pengadilan
- Tanggal Surat Keterangan Panitera Pengadilan diisi dengan Tanggal Surat Keterangan Panitera Pengadilan
- Tanggal Melapor diisi dengan Tanggal Melapor

Bagi Pemohon Pembatalan Perceraian Harap Mengisi Data di bawah ini :

- Nomor Akta Perceraian diisi dengan Nomor Akta Perceraian
- Tanggal Akta Perceraian diisi dengan Tanggal Akta Perceraian
- Tanggal Pelaporan Perceraian dari Luar Negeri diisi dengan Tanggal Pelaporan Perceraian dari Luar Negeri

KEMATIAN

- NIK diisi dengan NIK Subjek Akta
- Nama lengkap diisi dengan Nama Lengkap Subjek Akta
- Tanggal kematian diisi dengan Tanggal kematian Subjek Akta
- Pukul diisi dengan Waktu Kematian Subjek Akta
- Sebab Kematian diisi dengan checklist Penyebab Kematian
- Tempat kematian diisi dengan Tempat Kematian
- Yang menerangkan diisi dengan checklist yang menerangkan kematian

PENGANGKATAN ANAK

- Nama anak angkat diisi dengan Nama Anak Angkat
- Nomor Akta Kelahiran diisi dengan Nomor Akta Kelahiran
- Tanggal/Bulan/Tahun Penerbitan Akta Kelahiran
- Dinas Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran diisi dengan Nama Dinas Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran
- Nama Ibu Kandung diisi dengan Nama Orangtua Perempuan Kandung Subjek Akta
- NIK Ibu Kandung diisi dengan NIK Orangtua Perempuan Subjek Akta
- Kewarganegaraan diisi dengan Kewarganegaraan Orangtua Perempuan Subjek Akta
- Nama Ayah diisi dengan Nama Orangtua Laki-laki Subjek Akta
- NIK Ayah Kandung diisi dengan NIK Orangtua Laki-laki Subjek Akta
- Kewarganegaraan diisi dengan Kewarganegaraan Orangtua Laki-laki Subjek Akta
- Nama Ibu Angkat diisi dengan Nama Orangtua Perempuan Angkat
- NIK Ibu Angkat diisi dengan NIK Orangtua Perempuan Angkat
- Nomor Dokumen Perjalanan RI diisi dengan Nomor Dokumen Perjalanan RI Pelapor diisi dengan Nomor Dokumen
- Perjalanan RI diisi dengan Nomor Dokumen Perjalanan RI Pelapor Orangtua Perempuan Angkat
- Nama Ayah Angkat diisi dengan Nama Orantua Laki-laki Angkat
- NIK Ayah Angkat diisi dengan NIK Orangtua Laki-laki Angkat
- Nomor Dokumen Perjalanan RI diisi dengan Nomor Dokumen Perjalanan RI Pelapor diisi dengan Nomor Dokumen
- Perjalanan RI diisi dengan Nomor Dokumen Perjalanan RI Pelapor Orangtua Laki-laki Angkat
- Nama Pengadilan diisi dengan Nama Pengadilan yang mengeluarkan Penetapan/Putusan
- Tanggal Penetapan Pengadilan diisi dengan Tanggal Penetapan Pengadilan
- Nomor Penetapan Pengadilan diisi dengan Nomor Penetapan Pengadilan
- Nama Lembaga Penetapan Pengadilan diisi dengan Nama Lembaga Penetapan Pengadilan
- Tempat Lembaga penetapan Pengadilan diisi dengan Tempat Lembaga Penetapan Pengadilan

PENGAJUAN ANAK

- Nomor Akta Kelahiran diisi dengan Nomor Akta Kelahiran Subjek Akta
- Tanggal/Bulan/Tahun Penerbitan Akta Kelahiran diisi dengan Tanggal Bulan Tahun Subjek Akta
- Dinas Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran diisi dengan Nama Dinas Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran
- Tanggal/Bulan/Tahun Kelahiran Anak diisi dengan Tanggal Bulan Tahun Kelahiran Anak
- Tanggal/Bulan/Tahun Perkawinan Agama diisi dengan Tanggal Bulan Tahun Perkawinan Agama Orangtua Subjek Akta
- Nama Ibu Kandung diisi dengan Nama Orangtua Perempuan Kandung
- NIK Ibu Kandung diisi dengan NIK Orangtua Perempuan Kandung
- Kewarganegaraan Ibu Kandung diisi dengan Kewarganegaraan Orangtua Perempuan Kandung
- Nama Ayah Kandung diisi dengan Nama Orangtua Laki-laki Kandung
- NIK Ayah Kandung diisi dengan NIK Orangtua Laki-laki Kandung
- Kewarganegaraan Ayah Kandung diisi dengan Kewarganegaraan Orangtua Laki-laki Kandung
- Tanggal Penetapan Pengadilan diisi dengan Tanggal Penetapan Pengadilan
- Nomor Penetapan Pengadilan diisi dengan Nomor Penetapan Pengadilan
- Nama Lembaga Pengadilan diisi dengan Nama Lembaga Pengadilan

PENGESAHAN ANAK

- Nomor Akta Kelahiran diisi dengan Nomor Akta Kelahiran Subjek Akta
- Tanggal/Bulan/Tahun Penerbitan Akta Kelahiran diisi dengan Tanggal Bulan Tahun Penerbitan Akta Kelahiran Subjek Akta
- Dinas Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran diisi dengan Nama Dinas Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran
- Tanggal/Bulan/Tahun Kelahiran Anak diisi dengan Tanggal/Bulan/Tahun Kelahiran Anak
- Tanggal/Bulan/Tahun Perkawinan Agama diisi dengan Tanggal Bulan Tahun Perkawinan Orangtua Subjek Akta
- Nomor Tanggal/Bulan/Tahun Akta Perkawinan/Buku Nikah diisi dengan Nomor Tanggal Bulan Tahun Akta Perkawinan/Buku Nikah terbit
- Nama Ibu Kandung diisi dengan Nama Orangtua Perempuan Kandung
- NIK Ibu Kandung diisi dengan NIK Orangtua Perempuan Kandung
- Kewarganegaraan Ibu Kandung diisi dengan Kewarganegaraan Orangtua Perempuan Kandung
- Nama Ayah Kandung diisi dengan Nama Orangtua Laki-laki Kandung
- NIK Ayah Kandung diisi dengan NIK Orangtua Laki-laki Kandung
- Kewarganegaraan Ayah Kandung diisi dengan Kewarganegaraan Orangtua Laki-laki Kandung
- Nomor Penetapan Pengadilan diisi dengan Nomor Penetapan Pengadilan
- Tanggal Penetapan Pengadilan diisi dengan Tanggal Penetapan Pengadilan
- Nama lembaga Pengadilan diisi dengan Nama Lembaga Pengadilan

PERUBAHAN NAMA

- Nama Lama diisi dengan Nama Lama Subjek Akta
- Nama Baru diisi dengan Nama Baru Subjek Akta
- Nomor Akta Kelahiran diisi dengan Nomor Akta Kelahiran
- Nama Ayah/Ibu/Wali diisi apabila Subjek Akta di bawah umur dengan Nama Orangtua dan Perempuan atau yang mewakili (bagi yang di bawah umur)
- NIK Nama Ayah/Ibu/Wali diisi dengan NIK Nama Orangtua Laki-laki dan Perempuan atau yang mewakili
- Kewarganegaraan diisi dengan Kewarganegaraan Subjek Akta
- Nomor Penetapan Pengadilan diisi dengan Nomor Penetapan Pengadilan
- Tanggal Penetapan Pengadilan diisi dengan Tanggal Penetapan Pengadilan
- Nama Lembaga Pengadilan diisi dengan Nama Lembaga Pengadilan

PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN

- Kewarganegaraan Baru diisi dengan Kewarganegaraan Baru
- Nomor Akta Kelahiran diisi dengan Nomor Akta Kelahiran
- Nomor Akta Perkawinan diisi dengan Nomor Akta Perkawinan
- Nama Suami atau Istri diisi dengan Nama Pasangan Perkawinan
- NIK Suami atau Istri diisi dengan NIK Pasangan Perkawinan
- Nomor Dokumen Perjalanan RI diisi dengan Nomor Dokumen Perjalanan RI Pelapor diisi dengan Nomor Dokumen Perjalanan RI diisi
- Dengan Nomor Dokumen Perjalanan RI Pelapor Subjek Akta
- Nomor Afidavit diisi dengan Nomor Afidavit Subjek Akta
- Nomor Keputusan Presiden diisi dengan Nomor Keputusan Presiden
- Tanggal/Bulan/Tahun diisi dengan Tanggal/Bulan/Tahun Nomor Keputusan Presiden diterbitkan

- Nomor Berita acara sumpah diisi dengan Nomor Berita Acara Sumpah
- Tanggal/Bulan/Tahun diisi dengan Tanggal Bulan Tahun Nomor Berita Acara Sumpah diterbitkan
- Nomor Keputusan Menteri Hukum dan Ham diisi dengan Nomor Keputusan Menteri Hukum dan Ham
- Tanggal/Bulan/Tahun diisi dengan Tanggal Bulan Tahun Nomor Keputusan Menteri Hukum dan Ham diterbitkan

PERUBAHAN PERISTIWA PENTING LAINNYA

- Nomor Akta Kelahiran diisi dengan Nomor Akta Kelahiran
- Jenis Kelamin Lama diisi dengan checklist jenis Kelamin Lama
- Jenis Kelamin Baru diisi dengan checklist Jenis Kelamin Baru
- Nomor Penetapan Pengadilan diisi dengan Nomor Penetapan pengadilan
- Tanggal Penetapan Pengadilan diisi dengan Tanggal Penetapan Pengadilan
- Nama lembaga Pengadilan diisi dengan Nama Lembaga Pengadilan

PEMBETULAN AKTA

- Nomor Akta yang akan dibetulkan/ditarik diisi dengan Nomor Akta yang akan dibetulkan/ditarik
- Nama Ayah/Ibu / wali diisi apabila Subjek Akta di bawah umur dengan Nama Orangtua Laki-laki atau Orangtua Perempuan atau yang mewakili
- NIK Nama Ayah/Ibu/Wali diisi dengan NIK Nama Orangtua Laki-laki atau Orangtua Perempuan atau yang mewakili

PEMBATALAN AKTA

- Akta yang dibatalkan diisi dengan Nama Akta yang akan dibatalkan
- Nomor Akta yang dibatalkan diisi dengan Nomor Akta yang dibatalkan
- Nomor Putusan Pengadilan diisi dengan Nomor Putusan Pengadilan
- Tanggal Putusan Pengadilan diisi dengan Tanggal Putusan Pengadilan
- Nama lembaga Pengadilan diisi dengan Nama Lembaga Pengadilan

PELAPORAN BUKTI PENCATATAN SIPIL DARI LUAR NEGERI

- Nomor Bukti Kelahiran dari Kantor Perwakilan diisi dengan Nomor Bukti Kelahiran dari Kantor Perwakilan
- Tanggal Bukti Kelahiran dari Kantor Perwakilan diisi dengan Tanggal Bukti Kelahiran dari Kantor Perwakilan
- Kantor Perwakilan yang Menerbitkan Akta diisi dengan Nama Kantor Perwakilan yang menerbitkan Akta
- Nomor Akta Kelahiran dari Negara Setempat diisi dengan Nomor Akta Kelahiran dari Negara Setempat
- Tanggal Penerbitan Akta Kelahiran dari Negara Setempat diisi dengan Tanggal Penerbitan Akta Kelahiran dari Negara Setempat



PEMERINTAH KABUPATEN BANGLI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Merdeka No.89, Telp./Fax: (0366) 911620 Kode Pos 80614

FORMULIR BIODATA KELUARGA

F-1.01

PERHATIAN : Isilah Formulir ini dengan huruf cetak dan jelas serta mengikuti 'TATA CARA PENGISIAN FORMULIR'

Pilih salah satu

Input Data Keluarga dan Anggota Keluarga WNI

Input Data Keluarga dan Anggota Keluarga Orang Asing

Input Data Keluarga dan Anggota Keluarga WNI diluar Negeri

DATA KEPALA KELUARGA

1. Nama Kepala Keluarga / Name of Heaad of the Family

2. Alamat / Address

3. Kode pos / Post Code

7. Telepon / Telephon number / Handphone

8. Email

Kode Wilayah diisi oleh Petugas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

DATA WILAYAH

9. Kode-Nama Provinsi / Code - Provinsi

10. Kode-Nama Kabupaten/Kota / Code - Regency/Municipality

11. Kode-Nama Kecamatan / Code - Sub District

12. Kode-Nama Kelurahan / Code - Village

13. Nama Dusun/Dukuh/Kampung / Sub-Village

Alamat di Luar Negeri (diisi oleh WNI di luar negeri)

1. Alamat

2. Kota

4. Negara

5. Kode Pos

7. Telephone / Handphone

8. Email

Diisi oleh petugas

Kode-Nama Negara

Kode-Nama Perwakilan RI

1. Nama Kepala Keluarga / Name of Heaad of the Family										:										
2. Alamat / Address										:										
3. Kode pos / Post Code										:										
7. Telepon / Telephon number / Handphone										:										
8. Email										:										
4. RT :										:										
5. RW :										:										
6. Jumlah Anggota Keluarga :										:										
										:										

9. Kode-Nama Provinsi / Code - Provinsi		:		
10. Kode-Nama Kabupaten/Kota / Code - Regency/Municipality		:		
11. Kode-Nama Kecamatan / Code - Sub District		:		
12. Kode-Nama Kelurahan / Code - Village		:		
13. Nama Dusun/Dukuh/Kampung / Sub-Village		:		

1. Alamat		:		
2. Kota		:		
3. Provinsi / Negara Bagian :		:		
4. Negara		:		

5. Kode Pos		:		
6. Jumlah Anggota Keluarga :		:		
		:		
7. Telephone / Handphone		:		
8. Email		:		

Diisi oleh petugas		:		
Kode-Nama Negara		:		
Kode-Nama Perwakilan RI		:		

No. No.	Akta Cerai	Nomor Akta Perceraian	Tanggal Perceraian	Status Hubungan Dalam Keluarga	Kelainan Fisik & mental	Penyangdang Cacat	Pendidikan Akhir	Jenis Pekerjaan	Nomor ITAS/ITAP	Tempat Terbit ITAS/ITAP
	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	(31)	(32)	(33)
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										

No. No.	Tanggal Terbit ITAS / ITAP	Tanggal Akhir ITAS / ITAP	Tempat Datang Pertama	Tgl Kedatangan Pertama	NIK Ibu	Nama Ibu	NIK Ayah	Nama Ayah
	(34)	(35)	(36)	(37)	(38)	(39)	(40)	(41)
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								

Mengetahui,
Kepala Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Bangli

Kepala Keluarga / Head of Family

NIP. _____

PERNYATAAN

Demikian Formulir ini saya/kami isi dengan sesungguhnya, Apabila keterangan tersebut tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya, saya bersedia sanksi sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku

PENGISIAN FORMULIR F-1.01

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 jaan 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 alarat 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. Jumlah Anggota Keluarga : Diisi sesuai dengan banyaknya jumlah anggota keluarga pemohon, termasuk Kepala
7. Telepon : Diisi dengan nomor telepon rumah atau telepon seluler yang dimiliki oleh Kepala Keluarga Diisi dengan alamat email 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/Duku/Kampung : Diisi sesuai dengan Dusun/Duku/Karpung 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 dirana pemohon bertempat tinggal
5. Kode Pos : Diisi sesuai dengan wilayah Kode Pos alamat pemohon (tidak boleh dikosongkan)
6. Jumlah 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 vano 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 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
Di tulis nomor Paspor yang dimiliki dan masih berlaku
- 6 Tanggal Berakhir Paspor
Di tulis 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

1	Organisasi Internasional
2	Pemerintah
3	Perusahaan
4	Perorangan
5	Tanpa Sponsor
- 9 Alamat Sponsor
Di tulis 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

1	Laki-laki
2	Perempuan
- 11 Tempat Lahir
Diisi Nama Kabupaten/Kota tempat pemohon lahir, sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Kenal Lahir atau Akte Kelahiran, bagi yang tidak memiliki ditulis sesuai dengan pengakuannya.
- 12 Tanggal, Bulan, Tahun Lahir
Di tulis 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, Di tulis nama kewarganegaraan sesuai asal negaranya bagi WNA Di tulis 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	Tida Ada
2	Ada
- 16 Nomor Akte Kelahiran
Diisi dengan Nomor Akte Kelahiran/Surat Kenal Lahir yang dimiliki oleh pemohon

17 Golongan Darah

- | | |
|---|----|
| 1 | A |
| 2 | B |
| 3 | AB |
| 4 | O |
| 5 | A+ |
| 6 | A- |

18 Agama

- | | |
|----|------------|
| 7 | B+ |
| 8 | B- |
| 9 | AB+ |
| 10 | AB- |
| 11 | O+ |
| 12 | O- |
| 13 | Tidak Tahu |

Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan pilihan jawaban)

- | | |
|---|-------------------------|
| 1 | Islam |
| 2 | Kristen |
| 3 | Katholik |
| 4 | Hindu |
| 5 | Buddha |
| 6 | Kong Hu Cu |
| 7 | Lainnya, yaitu:..... *) |

19 Nama Organisasi Kepercayaan terhadap Tuhan YME

Diisi dengan nama Organisasi Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa Sesuai Pengakuan Penduduk 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 |
| 2 | Kawin Tercatat |
| 3 | Kawin Belum Tercatat |
| 4 | AB-Cerai Hidup Tercatat |
| 5 | Cerai Hidup Belum Tercatat |
| 6 | Cerai Mati |

21 Akta 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 Akta Perkawinan

Diisi dengan Nomor Akte Perkawinan/Buku Nikah yang dimiliki oleh suami dan istri Tanggal Perkawinan

Diisi sesuai dengan tanggal pelaksanaan perkawinan menurut hukum agama atau kepercayaan, sebagaimana tertera pada Akta Perkawinan atau pada SPTJM Perkawinan/Perceraian Belum Tercatat.

24 Akta Cerai

Beri kode angka pada kotak sesuai dengan kondisi kepemilikan dokumen yang dimiliki pemohon, mempunyai dokumen atau tidak.

1	Tidak Ada
2	Ada

25 Nomor Akta Perceraian

Diisi dengan Nomor Akta Perceraian/Surat Cerai yang dimiliki oleh pemohon

26 Tanggal Perceraian

Diisi sesuai dengan tanggal putusan perceraian pemohon dari Pengadilan Negeri atau Pengadilan Agama, atau sesuai yang tertera pada SPTJM Perceraian

27 Status Hubungan Dalam Keluarga

Diisi sesuai dengan status setiap pemohon dan anggota keluarga dengan kepala keluarga.

1	Kepala Keluarga	6	Cucu
2	Suami	7	Orangtua
3	Istri	8	Mertua
4	Anak	9	Famili
5	Menantu	10	Lainnya

28 Kelainan Fisik dan Mental

Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan pilihan jawaban)

1	Tidak Ada
2	Ada

29 Penyandang Cacat

Beri kode pada kotak (sesuai dengan jenis pilihan jawaban)

1	Cacat Fisik
2	Cacat netral/buta
3	Cacat Rungu/Wicara
4	Cacat Mental/Jiwa
5	Cacat Fisik dan Mental
6	Cacat lainnya

30 Pendidikan Terakhir

Diisi dengan jenjang pendidikan terakhir yang ditempuh oleh setiap anggota keluarga pada saat pengisian formulir

1	Tidak/Belum Sekolah	6	Diploma I/II
2	Belum tamat SD/Sederajat	7	Akademi/Diploma III/ Sarjana Muda
3	Tamat SD	8	Diploma IV/Strata I/ Strata II
4	SLTP/SMP/Sederajat	9	Strata III
5	SLTA/SMA/Sederajat	10	Lainnya

31 Jenis Pekerjaan

Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan pilihan jawaban)

1	Belum/Tidak Bekerja	21	Buruh Nelayan/Perikanan
2	Mengurus Rumah Tangga	22	Buruh Peternakan
3	Pelajar Mahasiswa	23	Pembantu Rumah Tangga
4	Pensunian	24	Tukang Cukur
5	PNS	25	Tukang Listrik
6	TNI	26	Tukang Batu
7	POLRI (Kepolisian RI)	27	Tukang Kayu
8	Perdagangan	28	Tukang Sol Sepatu
9	Petani/Pekebun	29	Tukang Las Pandai Besi
10	Peternak	30	Tukang Jahit
11	Nelayan/Perikanan	31	Tukang Gigi
12	Industri	32	Penata Rias
13	Konstruksi	33	Penata Busana
14	Transportasi	34	Penata Rambut
15	Karyawan Swasta	35	Mekanik
16	Karyawan BUMN	36	Seniman
17	Karyawan BUMD	37	Tabib
18	Karyawan Honorar	38	Paraji
19	Buruh Harian Lepas	39	Perancang Busana
20	Buruh Tani/Perkebunan	40	Pendeta

41 Imam Masjid

42 Pendeta

43 Pastor

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/Mentri

55 Duta Besar

56 Gubernur

57 Wakil Gubernur

58 Bupati

59 Wakil Bupati

60 Wali Kota

61 Wakil Wali Kota

62 Anggota DPRD Provinsi

63 Anggota DPRD Kab/Kota

64 Dosen

65 Guru

66 Pilot

67 Pengacara

68 Notaris

69 Arsitek

71 Konsultan

72 Dokter

73 Bidan

74 Perawat

75 Apoteker

76 Psikolog

77 Penyiar Televisi

78 Penyiar Radio

79 Pelaut

80 Peneliti

81 Sopir

82 Pialang

83 Paramormal

84 Pedagang

85 Perangkat Desa

86 Kepala Desa

87 Barawari

88 Wiraswasta

89 Anggota Lembaga Tinggi Lainnya

90 Artis

91 Atilit

92 Cheff

93 Manajer

94 Tenaga Tata Usaha

95 Operator

96 Pekerja Pengolah/Kerajinan

97 Teknisi

98 Asisten Ahli

99 Lainnya

70 Akuntan

32 Nomor ITAS/ITAP

Diisi dengan nomor ITAS/ITAP yang dimiliki

33 Tempat diterbitkannya ITAS/ITAP

Diisi sesuai dengan tempat diterbitkannya ITAS/ITAP

34 Tanggal diterbitkannya

Diisi sesuai dengan tanggal diterbitkannya ITAS/ITAP

35 Tanggal berakhirnya ITAS/ITAP

Diisi sesuai dengan tanggal berakhirnya ITAS/ITAP

36 Tempat kedatangan Pertama

Diisi sesuai dengan tempat kedatangan pertama kali di Indonesia

37 Tanggal kedatangan pertama

Diisi sesuai dengan tanggal, bulan dan tahun kedatangan pertama kali di Indonesiab

38 NIK Ibu

Jika sudah mempunyai NIK, mohon diisi Nomor Induk Kependudukan ibu kandung pemohon

39 Nama Lengkap Ibu

Diisi nama ibu kandung pemohon secara lengkap sesuai dengan Surat Kenal Lahir atau Akte Kelahiran atau sesuai ijazah, dan/atau dokumen identitas lainnya tanpa pencantuman, tanpa pencantuman gelar akademis, gelar kebangsawanan atau gelar agama.

40 NIK Ayah

Jika sudah mempunyai NIK, mohon diisi Nomor Induk Kependudukan Ayah kandung pemohon

41 Nama Lengkap Ayah

Diisi nama Ayah kandung pemohon secara lengkap sesuai dengan Surat Kenal Lahir atau Akte Kelahiran atau sesuai ijazah, dan/atau dokumen identitas lainnya tanpa pencantuman, tanpa pencantuman gelar akademis, gelar kebangsawanan atau gelar agama.



PEMERINTAH DESA BATUR TENGAH
KECAMATAN KINTAMANI
KABUPATEN BANGLI



Jalan Raya Penelokan, Desa Batur Tengah, Kintamani 80652
Telp. 0366 5531061 Email : info@baturtengah.desa.id / resmidesabaturtengah@gmail.com
Website : baturtengah.desa.id Instagram : @desabaturtengah YouTube : Channel Desa Batur Tengah

SURAT KETERANGAN KELAHIRAN

NOMOR : 145 / / /202

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : _____

Jabatan : Kadus _____, Desa Batur Tengah

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : _____

Nik : _____

Tempat / Tgl Lahir : _____

Jenis Kelamin : _____

Kewarganegaraan : _____

Agama : _____

Alamat : _____

Bahwa memang benar orang tersebut lahir di _____
dari hasil perkawinan yang sah antara _____ sebagai seorang Ayah
dan _____ sebagai seorang Ibu

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Perbekel Desa Batur Tengah

Batur Tengah, _____
Kadus _____
