

FORMULIR PELAPORAN PENGAKUAN ANAK

KEWARGANEGARAAN :

WNI

Orang Asing

DATA ANAK :

- Nomor Induk Kependudukan ( NIK ) : .....
- Nama Lengkap : .....
- Tempat / Tanggal Lahir : ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun .....
- Jenis Kelamin : .....
- Alamat : ..... RT..... RW.....  
a. Desa / Kelurahan ..... c. Kab / Kota .....
- b. Kecamatan ..... d. Propinsi .....
- Agama / Kepercayaan : .....
- Anak ke : .....
- Nomor Akta Kelahiran : .....
- Tanggal/Bulan/Tahun Penerbitan Akta Kelahiran : .....
- Dinas Kab/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran : .....

DATA IBU :

- Nomor Induk Kependudukan ( NIK ) : .....
- Nomor Kartu Keluarga ( Nomor KK ) : .....
- Nama Lengkap : .....
- Tempat / Tanggal Lahir : ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun .....
- Alamat : ..... RT..... RW.....  
a. Desa / Kelurahan ..... c. Kab / Kota .....
- b. Kecamatan ..... d. Propinsi .....
- Agama / Kepercayaan : .....
- Pekerjaan : .....
- Kewarganegaraan : 1. WNI 2. ORANG ASING
- Kebangsaan ( bagi orang asing ) : .....

DATA AYAH ( yang mengakui anak ) :

- Nomor Induk Kependudukan ( NIK ) : .....
- Nomor Kartu Keluarga ( Nomor KK ) : .....
- Nama Lengkap : .....
- Tempat / Tanggal Lahir : ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun .....
- Alamat : ..... RT..... RW.....  
a. Desa / Kelurahan ..... c. Kab / Kota .....
- b. Kecamatan ..... d. Propinsi .....
- Pendidikan Terakhir : .....
- Agama / Kepercayaan : .....
- Pekerjaan : .....
- Kewarganegaraan : 1. WNI 2. ORANG ASING
- Kebangsaan ( bagi orang asing ) : .....

**DATA SAKSI I :**

1. Nomor Induk Kependudukan ( NIK ) : .....
2. Nama Lengkap : .....
3. Tempat / Tanggal Lahir : ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun .....
4. Alamat : ..... RT..... RW.....
- a. Desa / Kelurahan ..... c. Kab / Kota .....
- b. Kecamatan ..... d. Propinsi .....

**DATA SAKSI II :**

1. Nomor Induk Kependudukan ( NIK ) : .....
2. Nama Lengkap : .....
3. Tempat / Tanggal Lahir : ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun .....
4. Alamat : ..... RT..... RW.....
- a. Desa / Kelurahan ..... c. Kab / Kota .....
- b. Kecamatan ..... d. Propinsi .....

**DATA ADMINISTRASI**

1. Nomor Putusan/Penetapan Pengadilan : .....  
( bagi ibu orang asing )
2. Tanggal Putusan/Penetapan Pengadilan : ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun .....
3. Nama Lembaga Peradilan : .....
4. Tempat Lembaga Peradilan : .....
5. Nama Petugas Entri Data : .....
6. Tanggal Entri Data : ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun .....

Malang, .....

Saksi I

Saksi II

Pelapor

.....  
( Nama Jelas / NIP ).....  
( Nama Jelas / NIP ).....  
( Nama Jelas )Mengetahui  
Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kota Malang

Petugas Pencatat

.....  
( Nama Jelas / NIP ).....  
( Nama Jelas / NIP )

Terlampir disertakan persyaratan-persyaratan sebagai berikut :

1. Foto copy akta kelahiran pemohon dengan menunjukkan aslinya
2. Foto copy akta kelahiran dan perkawinan orang tua dengan menunjukkan aslinya
3. Surat pernyataan pengakuan anak + materai 6000
4. Foto copy KK dan KTP pemohon dan orang tua dengan menunjukkan aslinya
5. Membawa 2 (dua) orang saksi dan Foto copy KTP saksi dengan menunjukkan aslinya