



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

jl. mayjend sungkono perkantoran terpadu gedung A lantai 2 65132 0341751535

<https://dispendukcapil.malangkota.go.id>

Pemerintah Kota Malang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

II. Pelayanan Pencatatan Sipil

No. SK :

Persyaratan

1. Fotokopi Akta Kelahiran yang sudah dicatatkan di Negara tempat terjadinya peristiwa dan terjemahan dalam bahasa Indonesia yang sudah diterjemahkan oleh penterjemah tersumpah;
2. Surat Keterangan Kelahiran dari kedutaan atau Konsulat Jenderal RI, dan/atau Bukti pencatatan Kelahiran dari negara setempat;
3. Fotokopi Paspor orang tua dan/atau anak yang bersangkutan ;
4. Fotokopi KTP-el, KK yang bersangkutan, Orang tua dan Pelapor;

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Penduduk mengisi, menandatangani dan menyampaikan formulir permohonan kepada petugas pendaftaran pencatatan Kelahiran dengan melampirkan persyaratan
2. Pejabat Pencatatan Sipil yang menangani bidang pencatatan Kelahiran melakukan verifikasi dan validasi data;
3. Pejabat Pencatatan Sipil yang menangani bidang pencatatan Kelahiran mencatat pada Register dan menerbitkan Tanda Bukti Pelaporan Kelahiran;
4. Kepala Instansi Pelaksana dan/atau Pejabat Pencatatan Sipil menandatangani Tanda Bukti Pelaporan Akta Kelahiran Luar Negeri.

Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

PELAYANAN DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. TANDA BUKTI PELAPORAN KELAHIRAN LUAR NEGERI dan KK (satu paket)



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

jl. mayjend sungkono perkantoran terpadu gedung A lantai 2 65132 0341751535

<https://dispendukcapil.malangkota.go.id>

Pemerintah Kota Malang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pengaduan Layanan

1. Melalui kotak saran
2. Melalui Website dengan alamat : <http://dispendukcapil.malangkota.go.id>.
3. Melalui petugas penanganan pengaduan, saran, dan masukan