



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

I. Pelayanan Pendaftaran Penduduk

No. SK :

Persyaratan

1. Paspor ;
2. Surat Keterangan Tempat Tinggal ;
3. Kartu Ijin Tinggal Tetap ;
4. Surat Keterangan Catatan Kepolisian .

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Orang Asing yang memiliki Ijin Tinggal Terbatas yang berubahstatus menjadi Ijin Tinggal Tetap, melapor kepada Dispendukcapil dengan membawa persyaratan;
2. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulirPendaftaran Orang Asing Tinggal Tetap;
3. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data ; .
4. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatanganiKK dan KTP-EL Orang Asing ;
5. Petugas registrasi merekam data dalam databasekependudukan ;
6. Dispendukcapil menyampaikan data Pindah Datang OrangAsing kepada Camat dan Lurah ;
7. Lurah melakukan Pendaftaran Orang Asing yangmelaporkan kedatangannya dengan cara petugas registrasi mencatat dalam Buku HarianPeristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku IndukPenduduk, dan Buku Mutasi Penduduk

Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

- 1.

Produk Pelayanan



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

1. KK dan KTP-EL bagi ORANG ASING

Pengaduan Layanan

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