



## 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. ORANG ASING YANG MEMILIKI IJIN TINGGAL TETAP YANG BERMAKSUD PINDAH DALAM KOTA . 1. KK ;  
2. KTP-EL untuk orang asing ; 3. Fotokopi Paspor dengan menunjukkan aslinya ; 4. Fotokopi Kartu Ijin Tinggal Tetap ;
2. ORANG ASING YANG MEMILIKI IJIN TINGGAL TERBATAS / TETAP YANG BERMAKSUD PINDAH ANTAR KOTA DALAM SATU PROPINSI atau ANTAR PROPINSI . 1. KK dan KTP-EL untuk orang asing tinggal tetap ; 2. Fotokopi Paspor dengan menunjukkan aslinya ; 3. Fotokopi Kartu Ijin Tinggal Tetap dan atau Fotokopi Kartu Ijin Tinggal Teerbatas ;

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## 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. ORANG ASING YANG MEMILIKI IJIN TINGGAL TETAP YANG BERMAKSUD PINDAH DALAM KOTA . 1. Orang Asing melapor kepada Kepala Dispendukcapil dengan membawa persyaratan sebagaimana tersebut di atas ; 2. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data; 3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menandatangani Surat KeteranganPindah Datang sebagai dasar untuk : a. Perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yangtidak pindah; b. Penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal dengan alamatbaru bagi Orang Asing yang memiliki Ijin Tinggal Terbatas ; atau c. Penerbitan KK dan KTP-EL dengan alamat baru bagi Orang Asingyang memiliki Ijin Tinggal Tetap. 4. Petugas merekam data dalam database kependudukan ; 5. Petugas menyampaikan lembar kedua Surat KeteranganPindah Datang kepada Lurah tempat tinggal asal ; Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyampaikan data Pindah Datang OrangAsing kepada Camat dan Lurah.
2. ORANG ASING YANG MEMILIKI IJIN TINGGAL TERBATAS / TETAP YANG BERMAKSUD PINDAH ANTAR KOTA DALAM SATU PROPINSI atau ANTAR PROPINSI . 1. Orang Asing melapor kepada Kepala Dispendukcapil dengan membawa persyaratan sebagaimana tersebut di atas ; 2. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data ; 3. Kepala Dispendukcapil menandatangani Surat KeteranganPindah Datang dan menyerahkan kepada Orang Asing untukdilaporkan ke daerah tujuan serta digunakan sebagai dasar perubahan KK bagikepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah . 4. Petugas merekam data base kependudukan ; 5. Orang Asing melaporkan kedatangannya kepadaKepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil daerah tujuan dan menyerahkanSurat Keterangan Pindah Datang ; 6. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data ; 7. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menandatangani SuratKeterangan Pindah Datang dan digunakan sebagai dasar : - Penerbitan KK dan KTP-EL dengan alamat baru bagi OrangAsing yang memiliki Ijin Tinggal Tetap; - Penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal dengan alamatbaru bagi Orang Asing yang memiliki Ijin Tinggal Terbatas. 8. Petugas merekam data dalam database kependudukan ; 9. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyampaikan data Pindah Datang OrangAsing kepada Camat dan Lurah.

### Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. SURAT KETERANGAN PINDAH DATANG bagi ORANG ASING



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