

# DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN MALANG



Jalan Trunojoyo, Kedungpedaringan, Kapanjen Kedungpedaringan Kapanjen Malang 65163  
0341399744

[dispenduk.malangkab.go.id](http://dispenduk.malangkab.go.id)

## Penerbitan Kartu Keluarga

Kemrintah Kab. Malang / DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN MALANG

No. SK :

### Persyaratan

1. Syarat Umum: - Mengisi formulir isian Kartu Keluarga (F1-01) dengan lengkap, benar dan jelas ditandatangani pemohon dan disahkan oleh Pihak Desa, RW, RT; - Surat pengantar dari Kecamatan.
2. Syarat Tambahan untuk KK Hilang/ Rusak: - Surat Kehilangan KK dari Kepolisian; - Fotokopi Arsip KK; - Fotokopi Dokumen Kependudukan lainnya.
3. Syarat Tambahan untuk Penambahan Anggota Keluarga: - KK asli; - KK asli asal bila pecahan dari KK lain; - Akta Kelahiran/ Surat Kelahiran apabila menambah anak; - Surat Pindah Datang dari daerah asal (dalam wilayah NKRI) apabila pindahan dari luar daerah. - Surat Keterangan Pindah Luar Negeri apabila pindahan dari luar negeri
4. Syarat Tambahan untuk Pengurangan Anggota Keluarga: - KK asli; - KK asli tujuan bila pecah ke KK lain; - Akta Kematian apabila ada yang meninggal; - Surat Pindah ke daerah tujuan (dalam wilayah NKRI) apabila pindah ke luar daerah.
5. Syarat Tambahan untuk Perubahan Data: - KK asli; - Berkas pendukung yang berkaitan dengan perubahan data misalnya Akta Kelahiran, Surat Nikah/ Akta Perkawinan, Akta Kematian, Surat Cerai/ Akta Perceraian, Dokumen Kepegawaian, Ijazah dan lainnya yang bisa dipertanggungjawabkan.
6. Syarat Tambahan untuk WNA: - Surat Keterangan Domisili dari desa dan kecamatan - Fotokopi KITAP sebanyak 1 lbr - Fotokopi Paspor sebanyak 1 buku - Surat Sponsor dari keluarga (bermaterai), perusahaan, organisasi internasional, dan pemerintah - Fotokopi Surat Nikah / Akta Perkawinan dari capil / SKLP dan bila keduanya WNA, Fotokopi Surat Nikah dalam bahasa asli dan terjemahan - Fotokopi KK & KTP penanggungjawab - SKTT Asli atau Surat Kehilangan dari kepolisian - Foto Berwarna 4x6 = 2 lbr (ditempel di formulir) dan Foto 2x2 = 1 lbr - Formulir KK dari desa dan KK Asli yang ditumpangi

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN MALANG

Jalan Trunojoyo, Kedungpedaringan, Kapanjen Kedungpedaringan Kapanjen Malang 65163  
0341399744

[dispenduk.malangkab.go.id](http://dispenduk.malangkab.go.id)

Pemerintah Kab. Malang / DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN MALANG



1. Prosedur Pelayanan Online dengan chatting: - Pemohon melengkapi berkas dan merubah menjadi file format elektronik (foto atau hasil scan); - Pemohon melakukan pendaftaran sesuai dengan nomor whatsapp yang telah ditentukan dan mengirimkan file berkas; - Apabila ada kekurangan berkas maka pemohon menerima balasan berisi pemberitahuan tentang kekurangan berkas dan mencukupi kekurangan tersebut dengan mengirimkan berkas file dalam jam kerja; - Apabila berkas lengkap maka pemohon menerima balasan berbentuk pemberitahuan yang berisi tentang tanggal dan tempat pengambilan; - Pemohon melakukan pengambilan Kartu Keluarga di kecamatan sesuai dengan tanggal pengambilan dengan menunjukkan bukti berupa pemberitahuan melalui whatsapp dan menyerahkan berkas asli kepada petugas pengambilan.
2. Prosedur Pelayanan Online dengan website/ Aplikasi Android: - Pemohon melengkapi berkas dan merubah menjadi file format elektronik (foto atau hasil scan); - Pemohon membuka website pelayanan dan melakukan registrasi; - Pemohon melakukan pendaftaran dan mengirim file sesuai dengan jenis pelayanan yang diinginkan dengan mengikuti petunjuk dalam aplikasi website; - Apabila ada kekurangan berkas maka pemohon akan menerima pemberitahuan melalui email yang berisi tentang kekurangan berkas dan pemohon mencukupi kekurangan tersebut kemudian melakukan pendaftaran kembali; - Apabila berkas lengkap maka pemohon akan menerima pemberitahuan melalui email yang berisi tentang tanggal dan tempat pengambilan; - Pemohon melakukan pengambilan Kartu Keluarga di kecamatan sesuai dengan tanggal pengambilan dengan menunjukkan bukti pemberitahuan email dan menyerahkan berkas asli kepada petugas pengambilan.
3. Prosedur Pelayanan dengan e-Admuduk: - Pemohon melengkapi berkas; - Pemohon menyerahkan berkas kepada petugas dinas yang ditempatkan di setiap kecamatan masing-masing; - Pemohon menunggu proses verifikasi berkas, apabila terdapat kekurangan berkas, maka pemohon dapat melengkapi berkas dan menyerahkan kepada petugas; - Apabila berkas lengkap maka pemohon akan menerima berkas pengajuan dan mendapatkan tanda bukti pengambilan yang berisi tanggal

# DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN MALANG



Jalan Trunojoyo, Kedungpedaringan, Kapanjen Kedungpedaringan Kapanjen Malang 65163

0341399744

[dispenduk.malangkab.go.id](http://dispenduk.malangkab.go.id)

## Waktu Penyelesaian

Pemerintah Kab. Malang / DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN MALANG

10 Hari kerja

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Kartu Keluarga

## Pengaduan Layanan

1. Kotak saran;
2. Loker Komplain;
3. Website : <http://dispendukcapil.malangkab.go.id>;
4. Telp : (0341) 399744;
5. Fax : (0341) 399744;
6. Instagram : [dispendukmalangkab](https://www.instagram.com/dispendukmalangkab);
7. Facebook : [Dispenduk Capil Kab Malang](https://www.facebook.com/DispendukCapilKabMalang).