



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jln. Jenderal Sudirman No. 01 Gedung Ex. Walikota 31123 082181038401

<https://www.disdukcapil.kotaprabumulih.go.id>

Pemerintah Kota Prabumulih / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

# Penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi Penduduk Orang Asing

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat Pengantar dari sopnsor/perusahaan
2. KITAS
3. VISA
4. Passport
5. Akte Kelahiran
6. Surat Nikah/Akte Nikah
7. Surat Keterangan Laporan diri dari kepolisian
8. Surat Keterangan Domisili dari kelurahan
9. pas Photo 3x4 sebanyak 3 lembar

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



# Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jln. Jenderal Sudirman No. 01 Gedung Ex. Walikota 31123 082181038401

<https://www.disdukcapil.kotaprabumulih.go.id>

Pemerintah Kota Prabumulih / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Kadin	Kadib Pelayanan dan Pendaftaran Penduduk	Kasi Identitas Penduduk	Staf Dafduk	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon Datang dengan Membawa Pengantar dari Perusahaan dan Kelurahan/ Kecamatan Setempat						<ul style="list-style-type: none"> <li>Berkas terdiri dari :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Pengantar dari Sponsor/ Perusahaan</li> <li>- KITAS</li> <li>- VISA</li> <li>- Passport</li> <li>- Akte Kelahiran</li> <li>- Surat Nikah/ Akte Nikah</li> <li>- Surat Keterangan Lapor Diri dari Kepolisian</li> <li>- Surat Keterangan Domisili dari Kelurahan</li> <li>- Pas Photo 3x4 (3 lembar)</li> </ul> </li> </ul>			
2.	Menerima Pemohon, Berkas dan di register						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buku Besar</li> <li>- Balpoint</li> <li>- Buku Agenda</li> <li>- Komputer</li> </ul>	3 menit	Berkas SKTT	
3.	Verifikasi Berkas dan Paraf						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kertas</li> <li>- Balpoint</li> <li>- Buku Agenda</li> </ul>	3 menit	Berkas SKTT yang di paraf dan di paraf	
4.	Setelah di Paraf oleh Kasi diserahkan ke Kadib Yandafduk untuk di bubuhi Paraf						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kertas</li> <li>- Balpoint</li> <li>- Buku Agenda</li> </ul>	3 Menit	Berkas SKTT yang di paraf	
5.	Berkas diserahkan dan dapat diproses pencetakannya						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer</li> <li>- Kertas</li> <li>- Printer</li> </ul>	5 menit	SKTT selesai di cetak	
6.	SKTT diserahkan ke Dafduk dan diregister						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kertas</li> <li>- Balpoint</li> <li>- Buku Agenda</li> </ul>	3 menit	SKTT	
7.	SKTT diserahkan ke Pemohon dan tanda tangan di register pengambilan						<ul style="list-style-type: none"> <li>- SKTT</li> </ul>		SKTT diserahkan ke pemohon	

1. Pemohon Datang dengan Membawa Pengantar dari Perusahaan dan Kelurahan/ Kecamatan Setempat
2. Menerima Pemohon, Berkas dan di register
3. Verifikasi Berkas dan Paraf
4. Setelah di Paraf oleh Kasi diserahkan ke Kadib Yandafduk untuk di bubuhi Paraf
5. Berkas diserahkan dan dapat diproses pencetakannya
6. SKTT diserahkan ke Dafduk dan diregister
7. SKTT diserahkan ke Pemohon dan tanda tangan di register pengambilan

## Waktu Penyelesaian

17 Menit

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi Penduduk Orang Asing

## Pengaduan Layanan



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jln. Jenderal Sudirman No. 01 Gedung Ex. Walikota 31123 082181038401

<https://www.disdukcapil.kotaprabumulih.go.id>

Pemerintah Kota Prabumulih / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

SP4N LAPOR! : website : lapor.go.id