

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Kenari Nomor 56 Komplek Balaikota Yogyakarta 55165 0274563925

kependudukan.jogjakota.go.id

Pemerintah Kota Yogyakarta / Dinas Kependudukan dan Pencatatan

Sipil

Standar Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Pindah

No. SK :

Persyaratan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Kenari Nomor 56 Komplek Balaikota Yogyakarta 55165 0274563925

kependudukan.jogjakota.go.id



Pemerintah Kota Yogyakarta / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Proses di Kelurahan

1. Pemohon datang ke ketua RT/RW untuk meminta pengantar RT/RW.
2. Pemohon datang ke kelurahan dengan membawa berkas persyaratannya.
3. Penyerahan berkas persyaratan kepada Petugas Registra Kelurahan.
4. Petugas Registra Kelurahan memeriksa kelengkapan dan kebenaran berkas/dokumen permohonan.
 - Jika berkas/dokumen permohonan tidak lengkap dan benar, maka permohonan akan ditolak dan berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi.
 - Jika berkas/dokumen permohonan lengkap dan benar, maka permohonan akan diproses lebih lanjut dengan pengisian formulir permohonan sampai ditandatangani oleh Lurah, dan setelahnya berkas untuk dibawa ke Kecamatan/Dindikcapil untuk proses selanjutnya.
5. Pengarsipan berkas formulir.
6. Proses selesai di Kelurahan.
 - Untuk perpindahan dalam satu kelurahan, perpindahan antar kelurahan dalam satu kecamatan, dan perpindahan antar kecamatan; proses dilanjutkan ke Kecamatan.
 - Untuk perpindahan antar kabupaten/kota dan perpindahan antar propinsi; proses dilanjutkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

2. Proses di Kecamatan/Dindikcapil

1. Pemohon datang ke Kecamatan/Dindikcapil (sesuai kebutuhan) dengan membawa berkas permohonan lengkap dengan persyaratannya.
2. Penyerahan berkas permohonan kepada Petugas Pelayanan Kecamatan/Dindikcapil.
3. Petugas Pelayanan Kecamatan/Dindikcapil memeriksa ulang kelengkapan dan kebenaran berkas/dokumen permohonan.
 - Jika berkas/dokumen permohonan tidak lengkap dan benar, maka permohonan akan ditolak dan berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi.
 - Jika berkas/dokumen permohonan lengkap dan benar, maka kepada pemohon akan diberikan tanda bukti pengambilan/kuitansi retribusi SIAK. Selanjutnya permohonan akan diproses lebih lanjut sampai diterbitkan Surat Keterangan Pindah dan Surat Keterangan Biodata.
4. Surat Keterangan Pindah dan Surat Keterangan Biodata ditempel foto pemohon dan ditandatangani oleh pemohon.
 - Untuk perpindahan dalam satu kelurahan, perpindahan antar kelurahan dalam satu kecamatan, dan perpindahan antar kecamatan, Surat Keterangan Pindah ditandatangani oleh Camat dan dicap basah.
 - Untuk perpindahan antar kabupaten/kota dan perpindahan antar propinsi, Surat Keterangan Pindah ditandatangani oleh Kepala Dinas dan dicap basah.
5. Penyerahan dokumen Surat Keterangan Pindah dan Surat Keterangan Biodata kepada

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Kenari Nomor 56 Komplek Balaikota Yogyakarta 55165 0274563925

kependudukan.jogjakota.go.id

Pemerintah Kota Yogyakarta / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

- <!--[if !supportLists]--> <!--[endif]-->Senin-Kamis : 08.00 - 15.00 WIB
- <!--[if !supportLists]--> <!--[endif]-->Jumat : 08.00 - 1400 WI

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Pindah Penduduk

Pengaduan Layanan

Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran, dan Masukan

- Unit Pelayanan Informasi dan Keluhan (UPIK) di:
- Email : upik@jogjakota.go.id
SMS : 0812-2780-001
Telepon/Fax : (0274) 561270
- Email : kependudukan@jogjakota.go.id
- Telepon : (0274) 563925, 587490, 557662
- Fax : (0274) 563925
- Kotak saran/pengaduan pada masing-masing dinas, kecamatan, atau kelurahan