

## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Kenari Nomor 56 Komplek Balaikota Yogyakarta 55165 0274563925

[kependudukan.jogjakota.go.id](http://kependudukan.jogjakota.go.id)

Pemerintah Kota Yogyakarta / Dinas Kependudukan dan Pencatatan  
Sipil

# Standar Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang

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](http://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](http://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 - 14.00 WIB

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

<!--[if !supportLists]-->a. <!--[endif]-->Biaya Retribusi: Tidak ada biaya/gratis.

<!--[if !supportLists]-->b. <!--[endif]-->Biaya denda keterlambatan pelaporan pindah datang lebih dari 30 (tiga puluh) hari kerja:

WNI : Rp 150.000,00

Orang Asing : Rp 450.000,00

### Produk Pelayanan

1. Surat Pindah datang

### Pengaduan Layanan

## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Kenari Nomor 56 Komplek Balaikota Yogyakarta 55165 0274563925

[kependudukan.jogjakota.go.id](http://kependudukan.jogjakota.go.id)

Pemerintah Kota Yogyakarta / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

- **Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran, dan Masukan**

Unit Pelayanan Informasi dan Keluhan (UPIK) di:

Email : [upik@jogjakota.go.id](mailto:upik@jogjakota.go.id)

SMS : 0812-2780-001

Email : [kependudukan@jogjakota.go.id](mailto:kependudukan@jogjakota.go.id)

Telepon : (0274) 563925, 587490, 557662 .

Fax : (0274)563925

Kotak saran/pengaduan pada masing-masing dinas, kecamatan, atau kelurahan.