

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 Kartu Keluarga Baru

No. SK :

Persyaratan

- a. Pengantar RT/RW, b. Formulir permohonan KK, c. Izin tinggal tetap bagi OA, d. Fotokopi buku nikah/akta perkawinan bagi yang menikah, e. Surat Keterangan Pindah Datang bagi yang kedatangan, f. Surat keterangan datang dari luar negeri bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah

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. Pemohon datang ke kelurahan dengan membawa berkas persyaratannya
 - 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.
 - Proses selesai di Kelurahan.
 - Untuk proses yang bersamaan dengan proses perpindahan antar kabupaten/kota, perpindahan antar propinsi, kedatangan antar kabupaten/kota, dan kedatangan antar propinsi maka dilanjutkan ke Dindikcapil.
 - Untuk proses lainnya dilanjutkan ke kecamatan.
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 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 diberikan tanda bukti pengambilan kepada pemohon, lalu permohonan akan diproses lebih lanjut sampai diterbitkan Kartu Keluarga.
 4. Kartu Keluarga ditandatangani oleh kepala keluarga, lalu ditandatangani oleh kepala dinas dan dicap basah.
 5. Penyerahan dokumen asli KK kepada pemohon, serta pengarsipan berkas formulir dan persyaratan, serta dokumen KK oleh Kecamatan/Dindikcapil sesuai kewenangan.
 6. Proses selesai.

Waktu Penyelesaian

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 Hari kerja

Senin-Kamis:

08.00 - 15.00 WIB

• Jumat:

08.00 - 14.00 WIB

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

- Biaya Retribusi: Tidak ada biaya/gratis.
- Biaya denda keterlambatan pelaporan perubahan susunan keluarga lebih dari 30 (tiga puluh) hari:

WNI : Rp 25.000,00

Orang Asing : Rp 150.000,00

Produk Pelayanan

- Kartu Keluarga

Pengaduan Layanan

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

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

- Unit Pelayanan Informasi dan Keluhan (UPIK) di:

Email : upik@jogjakota.go.id

SMS : 0812-2780-001

- Email : kependudukan@jogjakota.go.id

- Telepon : (0274) 563925, 587490, 557662

- Fax : (0274) 563925

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