

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas
Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Rembang.
Nomor : 400.12.4.1/252/2026
Tanggal : 13 April 2026

PELAYANAN SURAT KETERANGAN PINDAH DATANG		
NO	KOMPONEN	URAIAN
Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi :		
1.	Persyaratan	Perpindahan Penduduk WNI Syarat : 1. Fotokopi Kartu Keluarga (Pasal 25 ayat (3) Perpres 96/2018). Keterangan : 1. Perpindahan WNI dalam 1 (satu) Kab/Kota: a. WNI mengisi F-1.03; b. WNI melampirkan fotokopi KK; c. Dalam hal penduduk menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah; d. Apabila Kepala Keluarga dan seluruh anggota keluarga pindah, maka Dinas Dukcapil menerbitkan KK dengan nomor KK tetap; e. Dalam hal Kepala Keluarga tidak pindah, maka Dinas Dukcapil menerbitkan KK dengan nomor KK tetap; f. Dalam hal Kepala Keluarga pindah namun anggota keluarga tidak pindah, maka Dinas Dukcapil menerbitkan KK dengan nomor KK baru; g. Dalam hal anggota keluarga yang tidak pindah dan tidak memenuhi syarat menjadi Kepala Keluarga maka ditumpangkan ke Kartu Keluarga lainnya dan diterbitkan Kartu Keluarga karena menumpang; h. Dinas Dukcapil menarik KTP-el dan/atau KIA bagi penduduk yang pindah dan mengganti KTP-el dan/atau KIA dengan alamat baru; i. Dinas Dukcapil memusnahkan KTP-el dan/atau KIA alamat lama; dan j. Dinas Dukcapil menerbitkan KK bagi penduduk yang pindah dengan alamat baru. Catatan: a. Tidak perlu diterbitkan SKPWNI; b. Untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang dipindai/difoto untuk diunggah harus aslinya. 2. Pindah Datang WNI antar Kab/Kota (daerah tujuan): a. WNI menyerahkan SKPWNI; b. Dalam hal WNI menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah di tempat layanan tujuan; c. WNI menyerahkan KTP-el dan/atau KIA alamat lama untuk diterbitkan KTP- el dan/atau KIA dengan alamat

baru; dan

d. Dalam hal WNI secara faktual sudah berada di daerah tujuan dan belum mempunyai SKP maka Dinas Dukcapil tujuan membantu komunikasi melalui media elektronik untuk pengurusan SKP dengan Dindukcapil daerah asal dilengkapi dengan:

- 1) WNI mengisi F-1.03;
- 2) WNI melampirkan fotokopi KK;
- 3) Dalam hal WNI tidak dapat melampirkan KK, maka WNI dapat mengisi F-1.03 secara lengkap dengan meminta informasi NIK dan No KK ke Dinas Dukcapil daerah tujuan. Dinas Dukcapil daerah tujuan melakukan pencarian data melalui SIAK Konsolidasi untuk mengetahui NIK dan No KK;
- 4) Dinas Dukcapil daerah tujuan membuat surat permohonan kepada Dindukcapil daerah asal agar melakukan penerbitan SKPWNI. Permohonan ini dengan melampirkan F-1.03. (surat permohonan sebagaimana template terlampir).

e. Dinas Dukcapil menerbitkan KTP-el dan/atau KIA dengan alamat baru;

f. Dinas Dukcapil memusnahkan KTP-el dan/atau KIA alamat lama;

Keterangan :

Apabila Dinas Dukcapil tujuan meminta syarat tambahan (Ijin Suami/Istri, surat cerai, dll) maka harus dilengkapi.

3. Perpindahan Penduduk Orang Asing (OA) Ijin Tinggal Tetap (ITAP) Dalam NKRI

Syarat :

1. Fotokopi KK;
2. Fotokopi KTP-el;
3. Fotokopi dokumen perjalanan; dan
4. Fotokopi kartu izin tinggal tetap (Pasal 27 ayat (2) Perpres 96/2018);
5. SKP dan membawa KTP-el dan/atau KIA untuk diganti dengan yang baru.

Keterangan :

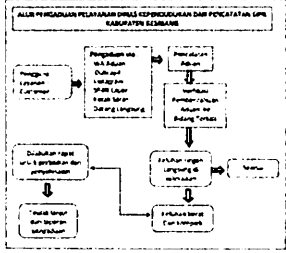
1. Perpindahan OA dalam satu (1) Kab/Kota:
 - a. OA mengisi F-1.03;
 - b. OA melampirkan fotokopi KK, KTP-el, Dokumen Perjalanan dan KITAP;
 - c. Dalam hal OA menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah;
 - d. Dinas Dukcapil menarik KTP-el dan/atau KIA bagi OA yang pindah dan mengganti KTP-el dan/atau KIA dengan alamat baru;
 - e. Dinas Dukcapil memusnahkan KTP-el dan/atau KIA alamat lama; dan
 - f. Dinas Dukcapil menerbitkan KK bagi OA yang pindah dengan alamat baru.

Catatan: Tidak perlu diterbitkan SKP

	2. Perpindahan OA antar Kab/Kota (daerah asal): a. OA mengisi F-1.03; b. OA melampirkan fotokopi KK, KTP-el, Dokumen Perjalanan dan KITAP; c. Dinas Dukcapil menerbitkan SKP bagi OA yang pindah; dan d. Dinas Dukcapil tidak menarik KTP-el dan/atau KIA OA yang pindah, karena KTP-el dan/atau KIA ditarik di daerah tujuan. 3. Pindah Datang OA antar Kab/Kota (daerah tujuan): a. OA menyerahkan SKP; b. Dalam hal OA menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah di tempat layanan tujuan; c. OA menyerahkan KTP-el dan/atau KIA alamat lama untuk diterbitkan KTP-el dan/atau KIA dengan alamat baru; dan d. Dinas Dukcapil memusnahkan KTP-el dan/atau KIA alamat lama. Perpindahan Penduduk OA Ijin Tinggal Terbatas (ITAS) Dalam NKRI Syarat : 1. Fotokopi surat keterangan tempat tinggal; 2. Fotokopi dokumen Perjalanan; dan 3. Fotokopi kartu izin tinggal terbatas. (Pasal 27 ayat (3) Perpres 96/2018); 4. SKP dan membawa SKTT untuk diganti dengan yang baru Keterangan : 1. Perpindahan OA dalam 1 Kab/Kota: a. OA mengisi F-1.03; b. OA melampirkan fotokopi SKTT, Dokumen Perjalanan dan KITAS; c. Dalam hal OA menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah; d. Dinas menarik SKTT bagi OA yang pindah dan mengganti SKTT dengan alamat baru; dan e. Dinas menerbitkan SKTT bagi OA yang pindah dengan alamat baru. Catatan: Tidak perlu diterbitkan SKP 2. Perpindahan OA antar Kab/Kota (daerah asal): a. OA mengisi F-1.03; b. OA melampirkan fotokopi SKTT, Dokumen Perjalanan dan KITAS (ditambah); c. Dinas Dukcapil menerbitkan SKP bagi OA yang pindah; dan d. Dinas Dukcapil tidak menarik SKTT OA yang pindah, karena SKTT ditarik di daerah tujuan. 3. Pindah Datang OA antar Kab/Kota (daerah tujuan): a. OA menyerahkan SKP; b. Dalam hal OA menempati rumah orang lain, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah; dan c. OA menyerahkan SKTT alamat lama untuk diterbitkan SKTT dengan alamat baru.
--	---

	Perpindahan Penduduk WNI Keluar Wilayah NKRI Syarat : 1. KK; dan 2. KTP-el. (Pasal 28 ayat (2) Perpres 96/2018) Keterangan: 1. WNI mengisi F-1.03; 2. WNI menyerahkan KK, KTP-el dan/atau KIA kepada Dinas Dukcapil; 3. Dinas Dukcapil menyerahkan SKPLN; 4. Dinas Dukcapil mengganti KK dan menerbitkan KK dengan nomor KK tetap apabila Kepala Keluarga tidak pindah; 5. Dinas Dukcapil menerbitkan KK dengan nomor KK baru apabila Kepala Keluarga pindah namun anggota keluarga tidak pindah; dan 6. Dalam hal seluruh anggota keluarga masih berusia di bawah 17 tahun tidak pindah, maka diperlukan kepala keluarga yang telah dewasa. Solusinya adalah ada Saudara yang bersedia pindah menjadi Kepala Keluarga di dalam Keluarga ini atau anak-anak dimaksud dititipkan pada Kartu Keluarga Saudaranya yang terdekat dengan membuat surat pernyataan bersedia menjadi wali; 7. Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang dipindai/ difoto untuk diunggah harus aslinya Catatan: WNI yang telah pindah dan berstatus menetap di luar negeri wajib melaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia paling lambat 30 hari sejak kedatangannya. (Pasal 18 ayat (3) UU 23/2006). Perpindahan Penduduk WNI Datang Dari Luar Negeri Syarat: 1. Fotokopi Dokumen Perjalanan Republik Indonesia; dan 2. SKPLN dari Dinas atau SKP dari Perwakilan Republik Indonesia. (Pasal 28 ayat (4) Perpres 96/2018) Keterangan: 1. WNI mengisi F-1.03; 2. WNI menyerahkan fotokopi Dokumen Perjalanan RI/SPLP; 3. WNI menyerahkan SKPLN dari Dindukcapil (yang pernah diterbitkan) atau SKP dari Perwakilan RI atau SPNIK atau surat pernyataan; dan 4. Dinas Dukcapil menerbitkan/mengaktifkan KK, KTP-el dan KIA sesuai alamat di dalam wilayah NKRI. 5. Untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang dipindai/ difoto untuk diunggah harus aslinya Catatan: WNI yang datang dari luar negeri wajib melaporkan kedatangannya kepada Instansi Pelaksana paling lambat 14 hari sejak tanggal kedatangan. (Pasal 19 ayat (1) UU 23/2006). Pendaftaran Bagi Orang Asing ITAS Datang Dari Luar Wilayah NKRI Syarat: 1. Fotokopi Dokumen Perjalanan; dan 2. Fotokopi kartu izin tinggal terbatas. (Pasal 28 ayat (5)
--	--

		Perpres 96/2018) Keterangan: 1. OA mengisi F-1.03; 2. OA menyerahkan fotokopi Dokumen Perjalanan dan ITAS; 3. Dalam hal OA menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah; dan 4. Dinas Dukcapil Kab/Kota menerbitkan SKTT dengan masa berlaku sesuai ITAS. Catatan: OA wajib melaporkan kepada Instansi Pelaksana paling lambat 14 hari sejak diterbitkan ITAS sebagai dasar penerbitan SKTT (Pasal 20 ayat (1) UU 23/2006).
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Pelayanan Surat Keterangan Pindah 1. Pemohon melakukan pendaftaran di Desa/Kelurahan; 2. Berdasarkan persyaratan Admin SIPENDUKONLINE desa/kelurahan membantu mendaftarkan berkas dan upload dokumen pendukung pada aplikasi; 3. Operator SIAK Kecamatan/Dukcapil melakukan pengecekan berkas pendaftaran pindah/datang dan wajib mengupload dokumen pendukung melalui aplikasi SIAK; 4. Verifikator melakukan verifikasi, validasi dan selanjutnya dilakukan cetak pada Kecamatan/Dukcapil (MPP); 5. Admin SIPENDUKONLINE desa/kelurahan mendapatkan pemberitahuan melalui WhatsApp dan melakukan pencetakan melalui aplikasi SIAK di Desa/Kelurahan; 6. Setelah admin Desa/Kelurahan mendapatkan pemberitahuan bahwa layanan pindah siap diambil : a. Pemohon pindah antar Desa/Kecamatan mendapatkan nomor KK alamat tujuan dan melakukan cetak KK di alamat tujuan; b. Pemohon pindah antar Kabupaten/Provinsi mendapatkan SKPWNl untuk selanjutnya dibawa ke Dukcapil daerah tujuan. 7. Pelayanan Pindah Datang OA, dilaksanakan di Dinas Dukcapil.
3.	Waktu Penyelesaian	1 Hari.
4.	Biaya/Tarif	Gratis.
5.	Produk Pelayanan	1. Nomor KK alamat tujuan untuk pindah antar Desa/Kecamatan; 2. Surat Keterangan Pindah (SKP) WNI/WNA untuk pindah antar Kabupaten/Provinsi.
6.	Penanganan, pengaduan, saran dan masukan	Sarana pelayanan pengaduan : 1. WA Aduan : 0895 2520 3813 (hanya menerima chat) 2. Instagram : @dindukcapil.rbg 3. Datang langsung (bagi yang ada kendala teknis terkait data biometrik) 4. Alamat kantor : Jl. Pemuda KM 2.5 Rembang

		
Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (manufacturing) meliputi :		
7.	Dasar Hukum	1. UU Nomor 23 Tahun 2006 jo UU Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan; 2. PP Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan UU Nomor 23 tahun 2006 jo UU Nomor 24 tahun 2013 tentang Admnistrasi Kependudukan; 3. Peraturan Presiden RI Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 4. Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2013 Tentang Perubahan ke 4 atas Perpres Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penggunaan KTP berbasis NIK secara Nasional; 5. Permendagri Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 6. Permendagri Nomor 9 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penerbitan KTP berbasis NIK secara Nasional; 7. Permendagri Nomor 118 tahun 2017 tentang blangko kartu keluarga, register dan kutipan akta pencatatan sipil; 8. Permendagri Nomor 95 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; 9. Permendagri Nomor 104 Tahun 2019 Tentang Pedoman Administrasi Kependudukan; 10. Permendagri Nomor 108 Tahun 2019 Tentang Peraturan Pelaksanaan Perpres Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 11. Permendagri Nomor 7 tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Daring; 12. Permendagri Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 13. Permendagri Nomor 74 Tahun 2015 tentang Tata Cara Perubahan Elemen Data Penduduk dalam Kartu Tanda Penduduk Elektronik.
8.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Aplikasi SIPENDUKONLINE, Aplikasi SIAK; 2. Jaringan Internet; 3. Komputer dan Printer; 4. Jaringan listrik.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Minimal SLTA; 2. Mampu mengoperasikan komputer SIPENDUKONLINE dan SIAK; 3. Terdaftar dan memiliki username untuk mengoperasikan SIAK; 4. Memahami regulasi administrasi kependudukan.

10.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilakukan secara berjenjang;
11.	Jumlah Pelaksana	Empat (4) sampai dengan enam (6) orang: 1. Dua (2) orang petugas pelayanan Desa/Kelurahan 2. Dua (2) orang operator SIAK kecamatan dan dua (2) orang operator SIAK Dinas Dukcapil.
12.	Jaminan Pelayanan	1. Memberikan pelayanan yang cepat, tepat dan santun; 2. Adanya Standar Operasional Prosedur; 3. Pelayanan dilakukan oleh pelaksana yang memenuhi syarat kompetensi tertentu.
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Tidak ada biaya (Gratis); 2. Disediakan tempat tunggu yang representatif; 3. Disediakan tempat parkir; 4. Disediakan tempat laktasi dan tempat bermain anak (MPP).
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi dilakukan oleh atasan langsung secara periodik sebulan sekali atau sewaktu waktu apabila diperlukan; 2. Menyebarkan kuesioner kepuasan pelayanan per semester.

Plt.KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENDATATAN SIPIL
KABUPATEN REMBANG
KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

Ir. MOCHAMAD SOFYAN CHOLID
Pembina Utama Muda
NIP. 19660729 199303 1 004