



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Tunjungan No. 1-3 (ex. Gedung Siola) 60275 03199254200

dispendukcapil.surabaya.go.id

Pemerintah Kota Surabaya / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pindah Dalam Kota

No. SK :

Persyaratan

1. Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (F1-02)*;
2. Formulir Pendaftaran Perpindahan Penduduk (F1-03)*;
3. Surat Pernyataan tidak keberatan penggunaan alamat dalam dokumen kependudukan dari pemilik rumah apabila penduduk numpang KK/menyewa rumah/kost;
4. Akta/Surat Nikah (apabila status perkawinan belum kawin tercatat; Putusan pengadilan tentang hak asuh anak atau surat pernyataan tidak keberatan dari salah satu atau kedua orang tua (apabila yang pindah berusia kurang dari 17 tahun dan belum menikah);
5. Berita acara verifikasi tempat tinggal yang di tanda tangan oleh petugas kelurahan dan mengetahui RT, serta lampiran foto pemohon di depan rumah.
6. -----
7. (*) Formulir pendaftaran dapat disesuaikan formatnya pada aplikasi untuk memudahkan pengajuan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Tunjungan No. 1-3 (ex. Gedung Siola) 60275 03199254200

dispendukcapil.surabaya.go.id

Pemerintah Kota Surabaya / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Pemohon mengajukan permohonan pindah dalam kota secara mandiri namun dapat pula dibantu oleh kelurahan untuk mendaftarkan permohonan;
2. Pemohon mengunggah dokumen persyaratan dalam bentuk 1 pdf dapat secara mandiri maupun dibantu oleh kelurahan pada aplikasi KLAMPID;
3. Pemohon melakukan validasi permohonan pada aplikasi KLAMPID;
4. Pemohon menerima dan mencetak ekitir sebagai tanda bukti pengurusan pelayanan pecah KK;
5. Petugas registrasi Disdukcapil Kota Surabaya melakukan verifikasi terhadap kelengkapan berkas permohonan di aplikasi KLAMPID;
6. Petugas registrasi Disdukcapil Kota Surabaya melakukan validasi terhadap permohonan dengan mencatatkan di database SIAK;
7. Petugas registrasi Disdukcapil Kota Surabaya melakukan pengajuan TTE untuk kartu keluarga baik untuk KK asal maupun KK tujuan pemohon melalui aplikasi KLAMPID;
8. Petugas registrasi Disdukcapil Kota Surabaya mengunduh dokumen kependudukan berupa kartu keluarga asal dan tujuan yang sudah ber-TTE dari SIAK;
9. Petugas registrasi Disdukcapil Kota Surabaya mengunggah dokumen kependudukan berupa kartu keluarga asal dan tujuan yang sudah ber-TTE ke aplikasi KLAMPID;
10. Pemohon mengunduh dan mencetak dokumen kependudukan ber-TTE berupa kartu keluarga asal dan tujuan melalui aplikasi KLAMPID dengan menggunakan kertas HVS A4 80gram.

Waktu Penyelesaian

7 Hari kerja

7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan secara lengkap dan benar.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kartu Keluarga tujuan dan Kartu Keluarga asal jika masih terdapat KK sisa

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Tunjungan No. 1-3 (ex. Gedung Siola) 60275 03199254200

dispendukcapil.surabaya.go.id

Pemerintah Kota Surabaya / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pengaduan, Saran, Masukan dapat dilakukan dengan prosedur;

1. Datang Langsung;

Pengunjung langsung konsultasi dengan petugas

2. Kotak saran

Pengunjung langsung menulis pada form yang sudah disiapkan;

3. Telepon Call Centre

Warga dapat menghubungi melalui nomor telepon 031-99254200

4. Website

Warga dapat langsung mengirim pengaduan tertulis melalui website

<https://dukcapilsapawarga-dispendukcapil.surabaya.go.id/>