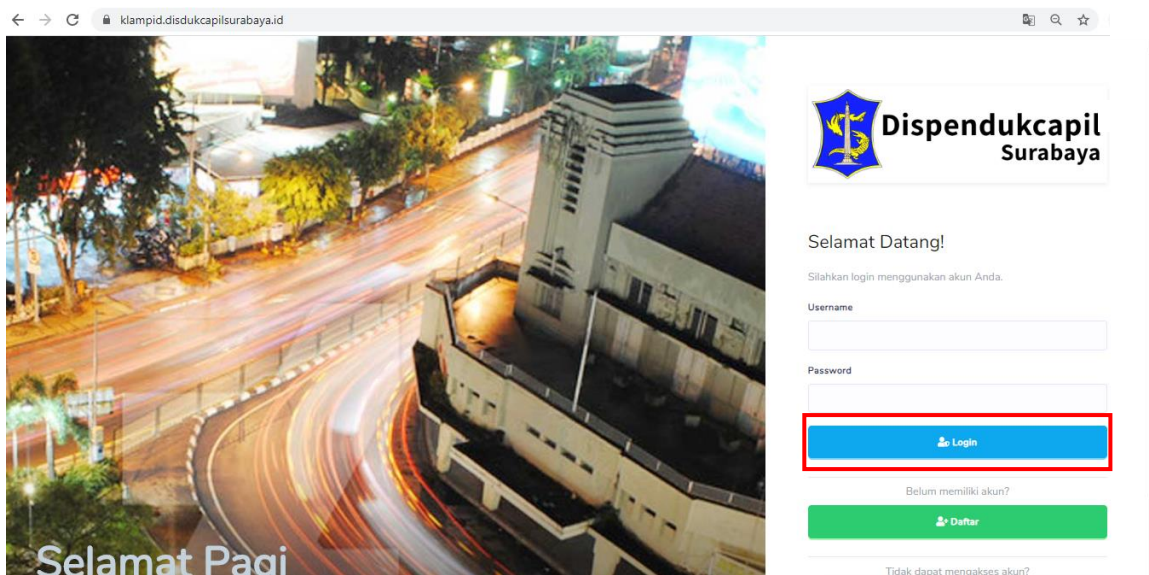


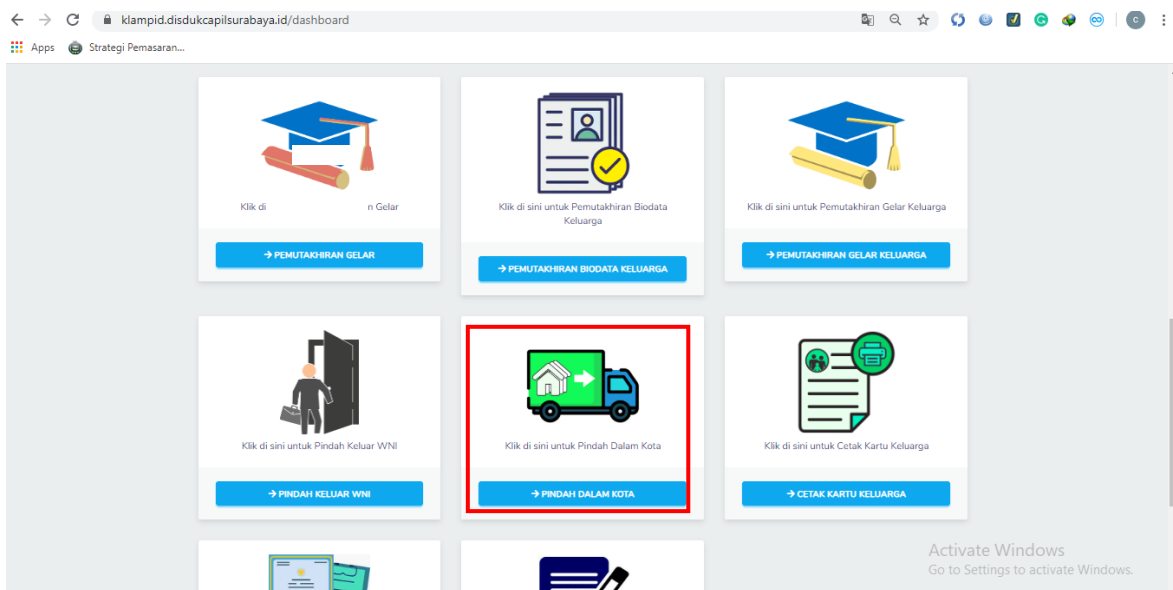
PANDUAN PENGGUNAAN KLAMPID PINDAH DALAM KOTA

Untuk mengajukan permohonan pindah dalam kota (pindah antar kecamatan), panduan ini menjelaskan bagaimana menggunakan fitur pindah dalam kota kepada pengguna. Berikut langkah-langkah penggunaan :

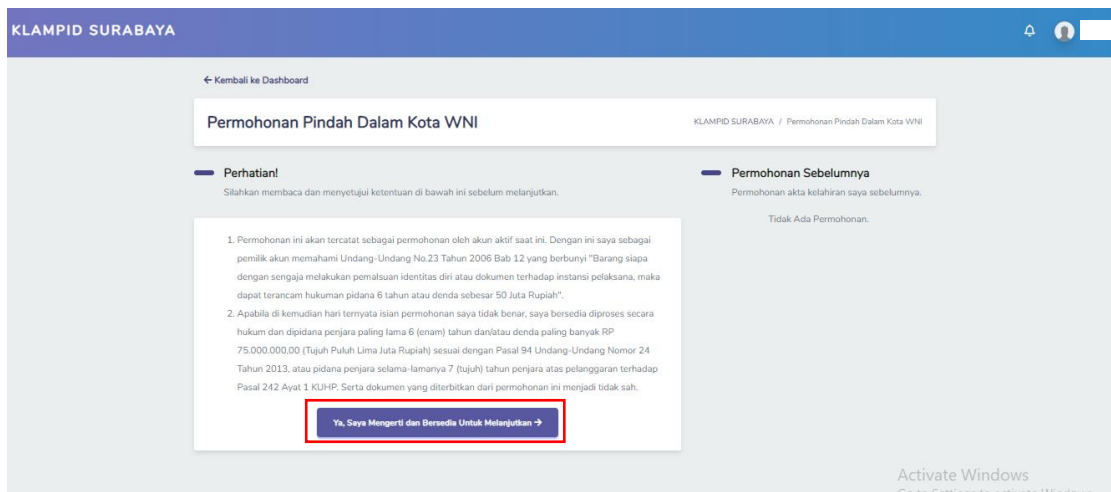
1. Buka situs **klampid-disdukcapil.surabaya.go.id** Sila login dengan menggunakan username dan password yang telah terdaftar.



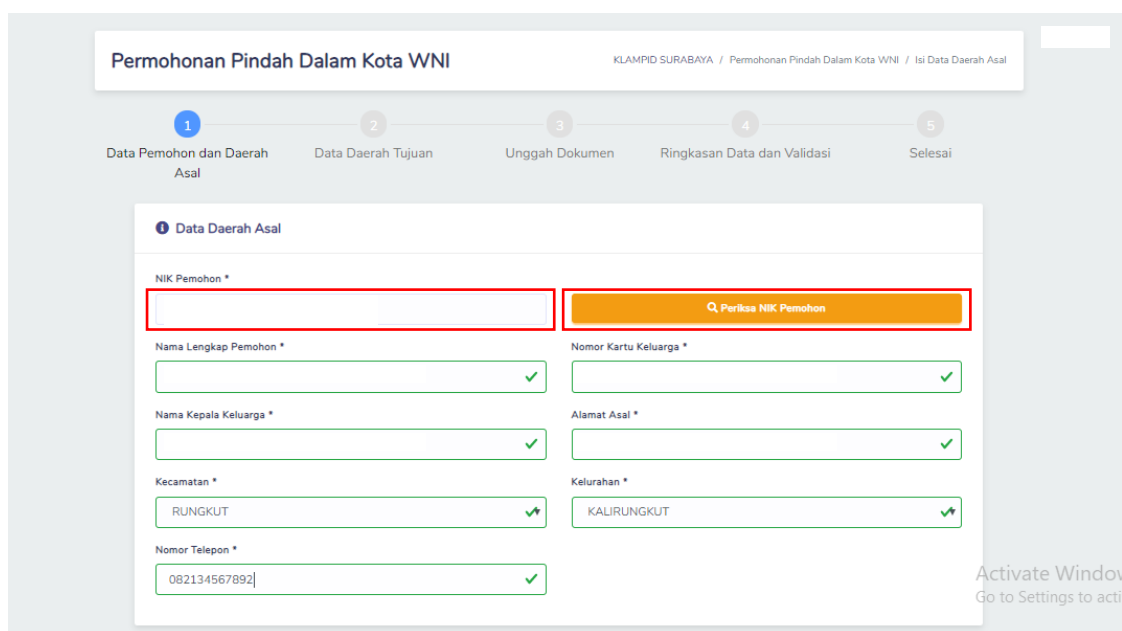
2. Setelah login, maka akan ditampilkan halaman dashboard dengan beberapa fitur, pilih fitur pindah dalam kota.



3. Klik tombol “Ya, Saya Mengerti dan Bersedia Untuk Melanjutkan” jika sudah membaca syarat dan ketentuan agar dapat melanjutkan permohonan.



4. Masukkan NIK pemohon, kemudian klik “Periksa NIK pelapor” maka otomatis data kependudukan pemohon terisi. (note: NIK Pelapor harus sesuai dengan NIK yang didaftarkan untuk membuat username).



5. Pemohon dapat mencentang pernyataan bahwa benar-benar mengajukan permohonan pindah dalam kota dan dapat dipidanakan jika memalsukan data. Setelah mencentang tombol persetujuan, pemohon dapat mengklik tombol bersedia melanjutkan permohonan untuk dapat melanjutkan proses selanjutnya.

NIK Pemohon *

Nama Lengkap Pemohon *

Nama Kepala Keluarga *

Kecamatan *

Nomor Telepon *

Nomor Kartu Keluarga *

Alamat Asal *

Kelurahan *

082134567892

RUNGKUT

KALIRUNGKUT

Saya sebagai pemohon dengan sebenar-benarnya menyatakan bahwa isian permohonan pemutakhiran getar ini adalah benar. Apabila di kemudian hari ternyata isian permohonan saya tidak benar, saya bersedia diproses secara hukum dan dipidana penjara paling lama 6 (enam) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 75.000.000,00 (Tujuh Puluh Lima Juta Rupiah) sesuai dengan Pasal 94 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013, atau pidana penjara selama-lamanya 7 (tujuh) tahun penjara atas pelanggaran terhadap Pasal 242 Ayat 1 KUHP. Serta dokumen yang diterbitkan dari permohonan ini menjadi tidak sah.

← Batalkan dan Kembali ke Dashboard

Simpan dan Lanjut Mengisi Data Daerah Tujuan →

6. Muncul seluruh data keluarga yang ada dalam satu KK pemohon. Sila isi data alamat daerah tujuan dalam kota dan jenis kepindahan yang dipilih oleh pemohon.

Note :

- Pilih jenis kepindahan “Kepala Keluarga”, jika yang pindah adalah kepala keluarga saja.
- Pilih jenis kepindahan “Kepala Keluarga dan Seluruh Anggota Keluarga”, jika yang pindah adalah seluruh anggota dalam KK pemohon.
- Pilih jenis kepindahan “Kepala Keluarga dan Sebagian Anggota Keluarga”, jika yang pindah adalah sebagian anggota dalam KK pemohon.
- Pilih jenis kepindahan “Anggota Keluarga”, jika yang pindah adalah anggota keluarga saja.

Permohonan Pindah Dalam Kota WNI

KLAMPID SURABAYA / Permohonan Pindah Dalam Kota WNI / Isi Data Pemohon

1 Data Pemohon dan Daerah Asal

2 Data Daerah Tujuan

3 Unggah Dokumen

4 Ringkasan Data dan Validasi

5 Selesai

Data Daerah Tujuan (Dalam Kota Surabaya)

Provinsi *

Kota / Kabupaten *

JAWA TIMUR

KOTA SURABAYA

Alasan Pindah *

Jenis Kepindahan *

PEKERJAAN

Kepala Keluarga

Ikut Pindah

Nomor KK Tujuan (kosongkan jika KK baru)

Daerah Tujuan Kepindahan

Nama

NIK

Alamat Tujuan *

Kecamatan *

JLN BUNGA

KARANGPILANG

7. Sila mengunggah dokumen persyaratan dalam bentuk 1 pdf.

The screenshot shows the 'Unggah Dokumen' step of a five-step process. The steps are: 1. Data Pemohon dan Daerah Asal, 2. Data Daerah Tujuan, 3. Unggah Dokumen, 4. Ringkasan Data dan Validasi, and 5. Selesai. The 'Unggah Dokumen' step is highlighted with a blue circle. Below the progress bar, there is a section titled 'Unggah Dokumen' with a document icon. It contains two instructions: 1. 'Silahkan melakukan scan terhadap dokumen-dokumen dengan susunan sebagai berikut.' followed by a blue button labeled 'Dokumen 1' with a document icon and the text 'Kartu Keluarga'. 2. 'Silahkan mengunggah hasil scan dalam satu file melalui tombol di bawah ini.' followed by a label 'Dokumen Persyaratan (PDF File) *' and a file upload input field with a 'Choose file' button and the text 'No file chosen'. A red box highlights the 'Choose file' button and the text 'No file chosen'. The text 'Activate Window' is visible in the bottom right corner.

8. Pada tahap selanjutnya, pemohon dapat melihat ringkasan data kepindahan dalam kota. Setelah itu pemohon dapat melakukan "Validasi dan Kirim Permohonan".

The screenshot shows the 'Validasi dan Kirim Permohonan' step. It features a large, empty white rectangular area for a summary, flanked by vertical scrollbars. Below this area, there is a checkbox that is checked, followed by a paragraph of text: 'Saya warga Surabaya dengan us... ingan sebenar-benarnya menyatakan bahwa isian permohonan pemutakhiran gelar ini adalah benar di isi berdasarkan dokumen pendukung yg diajukan pemohon dan apabila di kemudian hari ternyata isian permohonan tab tidak sesuai dengan dokumen yg di unggah ke sistem, saya bersedia diberikan sanksi sesuai ketentuan karena tidak cermat dalam menjalankan tugas atau dengan sengaja mengisikan data yang tidak sama dengan dokumen pendukung, dan selanjutnya saya bersedia diproses secara hukum dan dipidana penjara paling lama 6 (enam) tahun dan/atau denda paling banyak Rp 75.000.000,00 (Tujuh Puluh Lima Juta Rupiah) sesuai dengan Pasal 94 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013.' A red box highlights this text. Below the text, there are two buttons: a blue button labeled '← Kembali ke Unggah Dokumen' and a green button labeled 'Validasi dan Kirim Permohonan'. The text 'Activate Windows' is visible in the bottom right corner.

9. Pemohon dapat melihat ringkasan permohonan dan mencetak *e-kitir* yang nantinya digunakan untuk mengambil berkas di Kecamatan.



10. Untuk mengecek apakah berkas masih dalam proses/telah selesai, sila download aplikasi Surabaya e-ID di *Playstore* atau scan QR barcode yang ada di e-KITIR.