



MASYARAKAT KECAMATAN TUMPANG WAJIB TAHU

1. KEPENGURUSAN SURAT PINDAH

The infographic is a red and green graphic with a white QR code. It features the logo of Kabupaten Malang and the text 'DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN MALANG'. The main title is 'Pelayanan SURAT PINDAH' in large white and green letters, followed by 'One Day Service - 1 Hari Jadi' in green. Below this is a subtitle in italics: 'Khusus Pindah Keluar Antar Kab/Kota dan Provinsi'. The 'Persyaratan' section lists three items: filling out form F1.03, original family card, and original KTP-el. The 'Tata Cara Pengajuan' section lists three steps: registration by typing name, NIK, and village; taking a selfie with the KTP-el; and uploading the application via WhatsApp. At the bottom, there are two WhatsApp contact numbers: 0857-3176-3185 for service and 0858-9545-3153 for complaints.

**DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN MALANG**

Pelayanan **SURAT PINDAH**

One Day Service - 1 Hari Jadi

"Khusus Pindah Keluar Antar Kab/Kota dan Provinsi"

Persyaratan

1. Mengisi Formulir Perpindahan F1.03
2. Kartu Keluarga (KK) Asli
3. KTP-el Asli

Tata Cara Pengajuan

1. Registrasi dengan ketik
Nama Pemohon (spasi) NIK (spasi) Kecamatan Asal (spasi) Desa Asal
2. Pemohon foto selfie/swafoto memegang KTP-el
3. Berkas pengajuan difoto dengan jelas melalui nomor whatsapp layanan (format jpg/jpeg)

Nomor Layanan
 0857-3176-3185

Nomor Pengaduan
 0858-9545-3153

QR Code
Form Persyaratan

2. DOKUMEN ADMINDUK YANG BARU

Model Dokumen Kependudukan Terbaru

Proses digitalisasi pelayanan administrasi kependudukan (Admindak) terus bergerak maju. Salah satunya perubahan penggunaan kertas putih biasa dan penyematan QR Code pada dokumen kependudukan terbaru



Dokumen Apa Saja?

- Kartu Keluarga atau KK
- Akta Kelahiran
- Akta Kematian
- Akta Perkawinan
- Akta Pengakuan Anak
- Akta Pengesahan Anak

Model Terbaru

- Tidak lagi dicetak di kertas khusus, namun di Kertas HVS putih ukuran A4 80gr
- Tidak ada lagi tanda tangan basah pejabat Dukcapil
- Tidak ada cap lembaga/instansi
- Dilengkapi QR Code yang terhubung langsung dengan situs Dukcapil Kemendagri
- Dokumen bisa dicetak sendiri dengan salinan digital yang diterima lewat email

Catatan:
Untuk cek keaslian, dokumen cukup dipindai dengan QR Code scanner
KK dan akta-akta model lama masih tetap sah dan berlaku

30/08/2021 Dinas Dukcapil Kemendagri

Aturan Nama Seseorang pada Dokumen Kependudukan

Pemerintah mengeluarkan aturan terbaru mengenai pencatatan nama di dokumen kependudukan

Aturan Nama Seseorang

- Minimal 2 kata**

A	✗	Lesty Kejora	✓
Tatitan	✗	Aurel Hermansyah	✓
Nur	✗	Rosi Oktari	✓
- Maksimal 60 huruf termasuk spasi**

Lesty Kejora	= 11 huruf + 1 spasi	✓
Rosi Oktari	= 10 huruf + 1 spasi	✓
- Mudah dibaca, tidak bermakna negatif, tidak multitafsir**

Au ah gelap	✗	Aurel Hermansyah	✓
Rosi Tikung Kesana Kemari	✗	Rosi Oktari	✓

Aturan ini bertujuan untuk memberikan perlindungan anak sejak dini:

- Menghindari nama aneh ✗
- Menghindari nama yang merendahkan diri/bersifat perundungan ✗
- Menghindari kelebihan karakter pada aplikasi dan formulir dokumen ✗

24/05/2022 Permendagri Nomor 73/2022


BERDASARKAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 104 TAHUN 2019 TENTANG PENDOKUMENTASIAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN PASAL 19 AYAT 6 DALAM HAL **DOKUMEN KEPENDUDUKAN DENGAN FORMAT DIGITAL DAN SUDAH DITANDATANGANI SECARA ELEKTRONIK DAN KTP-EL TIDAK MEMERLUKAN PELAYANAN LEGALISIR**

3. ATURAN NAMA DALAM DOKUMEN ADMINDUK

BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 73 TAHUN 2022 TENTANG PENCATATAN NAMA PADA DOKUMEN KEPENDUDUKAN (Pasal 5 Ayat 3)

Tata cara Pencatatan Nama pada Dokumen kependudukan dilarang :

1. Disingkat, kecuali tidak diartikan lain ;
 2. Menggunakan angka dan tanda baca; dan
 3. Mencantumkan gelar pendidikan dan keagamaan pada akta pencatatan sipil
- ### 4. KEPENGURUSAN ADMINDUK LEWAT ONLINE



#GISA







GERAKAN INDONESIA SADAR
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN


DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN MALANG



SISTEM PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN ONLINE

[HTTP://SIPEDULI.MALANGKAB.GO.ID/](http://sipeduli.malangkab.go.id/)

1. REGISTRASI AKUN 
2. AKTIVASI AKUN DI EMAIL 
3. MENGISI BIODATA DAN UPLOAD KTP 
4. VERIFIKASI AKUN OLEH ADMIN SIPEDULI 
5. PENGAJUAN DOKUMEN ADMINDUK (TERKIRIM/PROSES/SELESAI) 
6. BERKAS DIAMBIL DI KANTOR KECAMATAN SETEMPAT DENGAN MENUKAR BERKAS PERSYARATAN 



DISPENDUK CAPIL KAB MALANG DISPENDUKCAPIL.MALANGKAB.GO.ID DUKCABILKABMLG DISPENDUKCAPIL KABUPATEN MALANG

ATURAN BARU NAMA DI E-KTP MINIMAL DUA KATA DAN MAKSIMAL 60 KARAKTER

- ✓ Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri) menerbitkan aturan baru soal penulisan nama dokumen kependudukan yang berlaku mulai 21 April 2022 lalu.
- ✓ Aturan tersebut tertuang dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan, yang tandatangani oleh Menteri Dalam Negeri (Mendagri) Tito Karnavian.
- ✓ Berikut syarat terbaru pencatatan nama di dokumen kependudukan:

Mudah dibaca, tidak bermakna negatif, dan tidak multitafsir

Jumlah karakter paling banyak 60 karakter termasuk spasi

Jumlah kata paling sedikit dua kata.



KARTU TANDA PENDUK
REPUBLIK INDONESIA

- ✓ Hal yang Dilarang dalam Pencatatan Nama di Dokumen Kependudukan

Nama tidak boleh disingkat

Tidak boleh mencantumkan gelar pendidikan dan keagamaan di Akta Pencatatan Sipil.

Tidak boleh menggunakan angka dan tanda baca

PENGAJUAN ADMINDUK BISA DILAKUKAN LEWAT LINK sipeduli.malangkab.go.id
PENGURUSAN BISA DIRUMAH SAJA LHOOOO..... !!!!
 DAN AMBILNYA DI KANTOR KECAMATAN SAJA DENGAN MEMBAWA FOTO COPY BERKAS YANG DIAJUKAN LEWAT ONLINE.
 ADA KESULITAN SILAHKAN KE KANTOR KECAMATAN
 SILAHKAN ANDA BERTANYA DAN KAMI DENGAN SENANG HATI SIAP UNTUK MEMBERIKAN PENJELASAN KEPADA ANDA