



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Jend. Sudirman No. 2 Cilegon 42431 0254380577

disdukcapil.cilegon.go.id

Pemerintah Kota Cilegon / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pelayanan Pengaduan Langsung

No. SK :

Persyaratan

1. Formulir Aduan, Identitas Diri dan Data Pendukung yang telah diverifikasi.
2. input database pengaduan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pelapor Menulis laporan/aduan pada formulir yang telah disiapkan petugas
2. Petugas pengaduan menerima formulir aduan, memverifikasi formulir. Kemudian menginput aduan kedalam database pengaduan. Jika Lengkap, Pelapor akan dipertemukan dengan Pejabat yang berkompeten. Jika Tidak Lengkap, akan disampaikan jadwal pertemuan ulang
3. Berkompeten menerima dan menelaah formulir dan aduan Pelapor. Kemudian memberikan respon dan jawaban kepada pelapor
4. Menerima informasi tindaklanjut aduan. Jika Pelapor puas terhadap informasi tindak lanjut aduan akan menandatangani berita acara. Jika Tidak Puas, mengisi surat keterangan keberatan dan menyerahkan kepada petugas pengaduan

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap dan jaringan tidak mengalami masalah dan gangguan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Peraturan Daerah Kota Cilegon Nomor 8 Tahun 2015 Tentang Pencabutan Peraturan Daerah Kota Cilegon Nomor 16 Tahun 2009 Tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Pendudukan dan Akta Catatan Sipil

Produk Pelayanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Jend. Sudirman No. 2 Cilegon 42431 0254380577

disdukcapil.cilegon.go.id

Pemerintah Kota Cilegon / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Penanganan pengaduan

Pengaduan Layanan

SK Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cilegon nomor 470/Kep.25/Disdukcapil/2018 tentang Pembentukan Tim Pengaduan Masyarakat Tentang Dokumen Kependudukan