



Penerbitan KK Baru karena Perubahan Data

No. SK :

Persyaratan

1. KK lama
2. .Fotokopi surat keterangan/bukti perubahan Peristiwa Kependudukan (cth: Paspor, SKPWNI) dan Peristiwa Penting

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Penduduk mengisi F-1.02
2. . Penduduk melampirkan KK lama
3. Penduduk mengisi F-1.06 karena perubahan elemen data dalam KK
4. Penduduk melampirkan fotokopi bukti peristiwa kependudukan dan peristiwa penting
5. . Penduduk melampirkan surat pernyataan pengasuhan dari orangtua jika pindah KK dan surat pernyataan bersedia menampung dari kepala keluarga KK yang ditumpangi khusus pindah datang bagi penduduk yang berusia kurang dari 17 tahun;
6. Dinas menerbitkan KK Baru

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

1. Pengisian Formulir 10 menit
2. Pemberkasan Persyaratan 5 menit
3. Pemrosesan Data 10 menit
4. Penerbitan Dokumen 5 menit
5. Pengarsipan 5 menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. KK Baru

Pengaduan Layanan



PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan K.H. Abdul Halim 483, Majalengka 45418
Telepon (0233) 281757, Faksimile (0233) 281757
e-mail : disdukcapilmajalengka@gmail.com

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

Jl. K.H. Abdul Halim No. 483 Majalengka 45418

0233281757

disdukcapil.majalengkakab.go.id

Pemerintah Kab. Majalengka / Dinas

Kependudukan dan Catatan Sipil

Melalui : 1. Kantor Disdukcapil Kabupaten Majalengka Jln. KH. Abdul Halim No. 483 Majalengka 45418. Telp/
Faximile: (0233) 281757 2. Email Disdukcapil: disdukcapilmajalengka@gmail.com 3. Website Disdukcapil :
<https://disdukcapil.majalengkakab.go.id> 4. Aplikasi Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) :
<https://lapor.go.id> 5. Whatsapp Sistem Layanan Administrasi Kependudukan Cepat dari Rumah (SILANCAR) :
081111123372 6. Kuesioner survei kepuasan masyarakat