



## Pelayanan Dokumen Kependudukan secara Daring

No. SK : OT.04.00/46.1/Sekret.

### Persyaratan

1. Scan/foto dokumen asli yang menjadi persyaratan pelayanan untuk diunggah

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Penduduk mengisi Formulir
2. Penduduk mengupload formulir dan foto/scan dokumen asli persyaratan pelayanan dokumen kependudukan
3. Dinas menerbitkan dokumen kependudukan dan mengirimkannya melalui SiLancar dan atau jasa antar

### Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

1. memverifikasi berkas permohonan dan persyaratan 10 menit
2. meneliti validasi dokumen persyaratan 15 menit
3. mencetak dokumen kependudukan dalam bentuk file pdf 5 menit
4. mengirimkan dokumen kependudukan melalui nomer WA yang tercantum

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. KK dan Akta

### 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](mailto:disdukcapilmajalengka@gmail.com)

## Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

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

0233281757

[disdukcapil.majalengkakab.go.id](https://disdukcapil.majalengkakab.go.id)

Pemerintah Kab. Majalengka / Dinas

Kependudukan dan Catatan Sipil

Penanganan Pengaduan Melalui : 1. Kantor Disdukcapil Kabupaten Majalengka Jln. KH. Abdul Halim No. 483 Majalengka 45418. Telp/ Faximile: (0233) 281757 2. Email Disdukcapil: [majalengkadisdukcapil@gmail.com](mailto:majalengkadisdukcapil@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