



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jln. Imam Bonjol Masohi 97511 09142310569

Pemerintah Kab. Maluku Tengah / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pemanfaatan Data Agregat Kependudukan

No. SK :

Persyaratan

1. mengajukan permohonan permintaan izin secara tertulis

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. SKPD mengajukan permohonan permintaan izin secara tertulis
2. Staf / Petugas meneliti dan mencatat pada buku register surat masuk dan melampirkan lembaran disposisi agar setelah disetujui Kepala Dinas dan meneruskan ke Bidang
3. Kepala Dinas menyetujui dan meneruskan surat ke bidang yang menangani
4. Kepala Bidang Piak menerima disposisi dan meneruskan kepada Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
5. Kepala seksi Pengolahan dan Penyajian Data meneruskan disposisi kepada pengelola siak untuk mempersiapkan data yang dimaksud dalam surat
6. Pengeloaan Siak menyiapkan buku Agregat Kepada Kepala Sekse Pengelola Data
7. Kepala seksi Pengolahan dan Penyajian Data menyampaikan Data Agregat Kepada Kabid Piak
8. Kepala Bidang Piak menyiapkan data dan menyerahkan kepada Dinas
9. Kepala Dinas memerintahkan Staf secretariat untuk menyiapkan Surat Pengantar

Waktu Penyelesaian



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jln. Imam Bonjol Masohi 97511 09142310569

Pemerintah Kab. Maluku Tengah / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

5 Hari kerja

Penyelesaian Pemanfaatan Data Agregat Kependudukan dapat diselesaikan dalam jangka waktu 5 hari kerja apabila tidak terjadi kendala/hambatan/gangguan jaringan komunikasi data

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pemanfaatan Data Agregat Kependudukan

Pengaduan Layanan

1. Kotak Pengaduan/Kotak Saran
2. Nomor telp 0914-2310569
3. Datang langsung ke kantor Disduk Capil