

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Lawira Satua 22856 085361664391



[0](#)

Pemerintah Kab. Nias Utara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Permintaan Informasi Tentang Data Perkembangan Kependudukan

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Perintah Tugas atau Surat Resmi dari instansi asal/terkait

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Menerima surat perintah tugas atau surat resmi / Menerima permintaan lewat email (Pemroses Dokumen)
2. Mengecek kebenaran administrasi dokumen (Kabid/kasi)
3. Memvalidasi data sesuai permintaan (Kasi/ Administrator database) dengan mengacupada website
4. Mengoreksi dan memparaf (Administrator Database/Kasi/Kabid)
5. Mengagendakan dan memberi cap dinas serta menyerahkan (Pemroses Dokumen)

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Menerima surat perintah tugas atau surat resmi / Menerima permintaan lewat email (Pemroses Dokumen) (10 Menit)

Mengecek kebenaran administrasi dokumen (Kabid/kasi) (10 Menit)

Memvalidasi data sesuai permintaan (Kasi/ Administrator database) dengan mengacupada website (10 Menit)

Mengoreksi dan memparaf (Administrator Kasi/Kabid) (1 Hari)

Mengagendakan dan memberi cap dinas serta menyerahkan (Pemroses Dokumen) (10 Menit)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Data Base

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Lawira Satua 22856 085361664391



[0](#)

Pemerintah Kab. Nias Utara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil

Pengaduan Layanan

Loket Pelayanan

WA