



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. K. H. Zainul Arifin No. 17 Stabat 20814 0618911913

<https://disdukcapil.langkatkab.go.id>

Pemerintah Kab. Langkat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

# Pelayanan Implementasi Data Kependudukan

No. SK : 470-0583/K/DUKCAPIL/2022

## Persyaratan

1. Surat Permohonan Implementasi Data Kependudukan;
2. Surat Permohonan kepada Kepala Dinas dengan menyertakan maksud dan tujuan penggunaan Data Kependudukan;
3. Kartu Identitas

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



# Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. K. H. Zainul Arifin No. 17 Stabat 20814 0618911913

<https://disdukcapil.langkatkab.go.id>

Pemerintah Kab. Langkat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pelayanan Implementasi Pemanfaatan Data Kependudukan

| No | Kejadian                                                                                                                                                        | Organisasi Perangkat Daerah (OPD) | Pelaksana          |                                      |                                                               |                |                                         | Materi Buku                                            | Waktu    |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------|
|    |                                                                                                                                                                 |                                   | Pengelola Database | Kasi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan | Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi dan Pemanfaatan Data | Kadis Dukcapil | Pengadministrasi Program dan Kerja sama |                                                        |          |
| 1  | Menyiapkan bahan dan peralatan untuk pelaksanaan data kependudukan                                                                                              |                                   |                    |                                      |                                                               |                |                                         | Pemohonan Pemanfaatan data kependudukan                | 1 Hari   |
| 2  | Melakukan instalasi aplikasi dan memberikan user id dan password kepada OPD                                                                                     |                                   |                    |                                      |                                                               |                |                                         | Pemohonan Pemanfaatan data kependudukan                | 1 Hari   |
| 3  | Melakukan panduan / bimbingan teknis terkait implementasi pemanfaatan data kependudukan kepada OPD dan membuat laporan pelaksanaan pemanfaatan dan kependudukan |                                   |                    |                                      |                                                               |                |                                         | Draft Perjanjian kerjasama dan Juknis Pemanfaatan data | 2 Hari   |
| 4  | Menerima dan memeriksa laporan pelaksanaan implementasi Pemanfaatan data kependudukan bagi OPD                                                                  |                                   |                    |                                      |                                                               |                |                                         | Draft Perjanjian kerjasama dan Juknis Pemanfaatan data | 1 Hari   |
| 5  | Menerima Laporan Pelaksanaan implementasi pemanfaatan data kependudukan bagi OPD                                                                                |                                   |                    |                                      |                                                               |                |                                         | Draft Perjanjian kerjasama dan Juknis Pemanfaatan data | 1 Jam    |
| 6  | Mengajukan laporan pelaksanaan implementasi pemanfaatan data kependudukan bagi OPD                                                                              |                                   |                    |                                      |                                                               |                |                                         | Perjanjian kerjasama dan Juknis pemanfaatan data       | 10 Menit |
| 7  | Menerima user id dan password aplikasi pemanfaatan data dan melakukan Penyerahan data kependudukan                                                              |                                   |                    |                                      |                                                               |                |                                         | Perjanjian kerjasama dan Juknis pemanfaatan data       | 1 Jam    |

1. Pengguna datang ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil dengan membawa surat permohonan dan mengisi buku permintaan data;
2. Pengadministrasi Program dan Kerjasama menerima berkas Permohonan Pemanfaatan Data;
3. Kasi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan memeriksa berkas permohonan Pemanfaatan Data

Kependudukan dan mengajukan draft Perjanjian Kerjasama dan Juknis Pemanfaatan Data

Informasi pelayanan publik ini diambil dari [sippn.menpan.go.id](http://sippn.menpan.go.id) pada Jumat, 06 Dec 2024 pukul 02:01. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli.

Kependudukan.

4. Kabid Pengelola Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data menerima dan



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. K. H. Zainul Arifin No. 17 Stabat 20814 0618911913

<https://disdukcapil.langkatkab.go.id>

Pemerintah Kab. Langkat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

### Waktu Penyelesaian

6 Hari kerja

1 hari petugas menerima berkas permohonan pemanfaatan data

1 hari Pejabat Fungsional dan inovasi pelayanan memeriksa berkas dan mengajukan draft perjanjian kerjasama dan juknis pemanfaatan data

2 hari Kabid PIAK Menerima dan memeriksa draft perjanjian kerjasama dan juknis pemanfaatan data

1 hari kepala Dinas menyetujui dan menandatangani perjanjian kerjasama

1 hari pengadministrasi program dan kerjasama menyerahkan kepada OPD

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Implementasi Data Kependudukan

### Pengaduan Layanan



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. K. H. Zainul Arifin No. 17 Stabat 20814 0618911913

<https://disdukcapil.langkatkab.go.id>

Pemerintah Kab. Langkat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Langkat

Komplek Perkantoran Jalan T. Amir Hamzah - Stabat, Kode Pos 20814

1. Kotak Saran

2. Website : [www.disdukcapil.langkatkab.go.id](http://www.disdukcapil.langkatkab.go.id)

3. Telepon/fax : (061)8911913

4. E-mail : [catpil.langkat@gmail.com](mailto:catpil.langkat@gmail.com)

5. Layanan WA

a. KK/ Surat Pindah : 0852-6210-9812

b. KTP-EI : 0852-6210-9813

c. Akta Kelahiran : 0852-6210-9814

d. Akta Perkawinan : 0812-6099-7868

e. Akta Kematian : 0812-6099-7868

f. Konsolidasi Data : 0852-6210-9815

6. Survey Kepuasan Masyarakat

7. Pengaduan Langsung

8. E-Lapor