



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. SILIWANGI KM 03 46332 02652733412

disdukcapil.banjarkota.go.id

Pemerintah Kota Banjar / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Permohonan Data Dan Informasi Kependudukan

No. SK : 400.12.1/479/DISDUKCAPIL / 2024

Persyaratan

1. ? Asli dokumen kependudukan
2. ? Salinan dokumen kependudukan yang akan dilegalisir
3. ? Dokumen yang telah ditandatangani secara elektronik tidak perlu dilegalisasi

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. a. Pemohon mengajukan surat permohonan permintaan data kepada Disdukcapil.
2. b. Kepala Disdukcapil mendisposisikan surat permohonan data kepada Kabid Piak.
3. c. Kabid PIAK mendisposisikan permohonan data kepada kelompok jabatan fungsional.
4. d. Jabatan fungsional memproses permohonan data.
5. e. Jabatan fungsional melaporkan draft dokumen surat balasan dan Berita Acara Serah Terima kepada Kabid PIAK.
6. f. Kabid PIAK melaporkan draft dokumen surat balasan dan Berita Acara Serah Terima kepada Kepala Disdukcapil.
7. g. Kepala Disdukcapil menyetujui Draft Dokumen serta menyerahkan data kepada pemohon disertai dengan Berita Acara Serah Terima.
8. h. Pemohon menerima data yang diminta beserta Berita Acara Serah Terima.

Waktu Penyelesaian

1 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pengolahan dan Penyajian Data

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. SILIWANGI KM 03 46332 02652733412

disdukcapil.banjarkota.go.id

Pemerintah Kota Banjar / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

- a. Menyampaikan secara langsung
- b. Kotak saran
- c. Website : disdukcapil.banjarkota.go.id
- d. Telepon : (0265) 2733412
- e. Email: disdukcapilkotabanjar@gmail.com
- f. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat
- g. WA : 08111013279