



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

Penerbitan Surat Kedatangan Penduduk

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

Persyaratan

1. Surat Kedatangan dari Disdukcapil daerah asal;
2. KTP-el asli

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 Penerbitan Surat Kedatangan Penduduk

No	Kejelasan	Pelaksana				Mutu Baru		Keunggulan	
		Pemohon	Pegawai Desa Administrasi dan verifikasi	Kasi Demtas Penduduk	Kelad Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kepala Dinas	Pengadmbicara Kependudukan		Kelengkapan
1	Menyerahkan berkas permohonan Surat Kedatangan ke Pegawai Desa Administrasi dan verifikasi	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Berkas permohonan Surat Kedatangan yang telah diperiksa	2 Menit	Berkas permohonan Surat Kedatangan
2	Menerima dan memeriksa berkas permohonan Surat Kedatangan yang diserahkan ke Pemohon untuk ditinjau	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Berkas permohonan Surat Kedatangan yang telah diperiksa	5 Menit	Berkas permohonan Surat Kedatangan yang telah diperiksa
3	Memeriksa permohonan Surat Kedatangan, jika berkas valid diserahkan kepada Kelad Pelayanan Pendaftaran Penduduk. Jika Tidak diserahkan kepada Pegawai Desa Administrasi dan verifikasi untuk ditinjau kembali pemohon	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Berkas permohonan Surat Kedatangan yang telah diperiksa	2 Menit	Berkas permohonan Surat Kedatangan yang telah diperiksa
4	Memeriksa permohonan Surat Kedatangan, jika berkas valid diserahkan kepada Kepala Desa. Jika Tidak diserahkan kepada Kepala Desa Pengadmbicara Kependudukan	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Berkas permohonan Surat Kedatangan yang telah diperiksa	2 Menit	Berkas permohonan Surat Kedatangan yang telah diperiksa
5	Menyetujui penerbitan Surat Kedatangan jika permohonan valid. Mengembalikan berkas permohonan kedatangan jika berkas tidak valid	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Berkas permohonan Surat Kedatangan yang telah diperiksa	2 Menit	Berkas permohonan Surat Kedatangan yang telah diperiksa
6	Mencetak dan menandatangani surat kedatangan dan menyerahkan kepada pemohon	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Berkas permohonan Surat Kedatangan yang telah diperiksa	5 Menit	Berkas permohonan Surat Kedatangan yang telah diperiksa
7	Memeriksa surat kedatangan	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Berkas permohonan Surat Kedatangan yang telah diperiksa	2 Menit	Berkas permohonan Surat Kedatangan yang telah diperiksa

1. Pemohon mengambil antrian
2. Pemohon menyerahkan kelengkapan berkas dan petugas operator;
3. Petugas operator menerima dan memverifikasi berkas yang diajukan pemohon;
4. Petugas operator Surat Kedatangan Penduduk;



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

3 Hari kerja

1 hari petugas menerima berkas persyaratan yang diajukan pemohon

1 hari petugas memverifikasi berkas persyaratan yang diajukan pemohon

1 hari petugas operator memproses surat kedatangan

Jika ada keterlambatan penyelesaian Surat Kedatangan Penduduk akan diinformasikan langsung kepada pemohon dan apabila Surat Kedatangan Penduduk sudah selesai dicetak namun belum diambil, akan disimpan terlebih dahulu sampai pemohon mengambilnya. jika dalam berkas permohonan dilampirkan nomor telepon pemohon, maka akan dihubungi lewat telepon.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Kedatangan Penduduk

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

3. Telepon/fax : (061)8911913

4. E-mail : 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