

## SOP PELAYANAN LEGALISIR KARTU KELUARGA (KK) DAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (KTP-el)

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Loket	Kasi bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kabid/Sekretaris/Kadis	Kelengkapan	Waktu / berkas	Output	
1	Mengajukan permohonan legalisir Foto copy KK atau KTP-el ke loket		<input type="checkbox"/> Ya			- Foto copy KK dan KTP-el	1/2 Menit	- Berkas KK dan KTP-el	SOP Pembuatan KK dan KTP-el
2	Menerima foto copy KK atau KTP-el Mengecek kebenaran dokumen KK dan KTP-el, jika tidak sesuai dengan database Disdukcapil dikembalikan ke Pemohon, jika benar diteruskan ke Kasi Identitas Penduduk	<input type="checkbox"/> Tidak				- Foto copy KK dan KTP-el	1,5 Menit	- Berkas KK dan KTP-el	Total waktu 5 menit
3	Mengoreksi dan memparaf fotocopy KK atau KTP-el, kemudian diteruskan ke Kabid/Sekretaris/Kadis untuk di tandatangani					- Foto copy KK dan KTP-el	1/2 Menit	- Berkas KK dan KTP-el	
4	Menandatangani foto copy KK atau KTP-el dan diserahkan kepada LOKET					- Foto copy KK dan KTP-el	1 Menit	- Berkas KK dan KTP-el	
5	Mengagendakan dan memberi cap dinas serta menyerahkan foto copy KK dan KTP-el yang sudah dilegalisir ke Pemohon					- Foto copy KK dan KTP-el, Buku Agenda	1 Menit	- Arsip KK dan KTP-el yang sudah dilegalisir	
6	Menerima foto copy KK dan KTP-el yang sudah dilegalisir					- Foto copy KK dan KTP-el	1/2 Menit	- foto copy KK dan KTP-el yang sudah ditandatangani	