







SK KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN LANDAK  
NOMOR : 15 / DUKCAPIL/ TAHUN 2021  
TANGGAL : 4 JANUARI 2021

TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN KONSULTASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

**SOP PELAYANAN KONSULTASI SECARA LURING**

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Tim Penanganan Konsultasi	Kelengkapan	Waktu / berkas	Output	
1	Mengajukan Konsultasi.			- Berkas Konsultasi	3 Menit	Berkas Konsultasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk rapat pada kegiatan No. 3 memerlukan waktu 5 menit.</li> <li>- Pelayanan Konsultasi yang diberikan tidak dipungut biaya atau gratis.</li> </ul>
2	Registrasi konsultasi, analisa berkas/dokumen dan data.			- Berkas Konsultasi - ATK, - buku agenda - Komputer SIAK	2 Menit	- Register konsultasi - Rangkuman permasalahan konsultasi	
3	Verifikasi berkas/dokumen dan data serta jika diperlukan diadakan rapat pembahasan.			- Berkas Konsultasi - ATK - Buku Agenda - Komputer SIAK - Jaringan Internet - Printer Komputer	2 Menit	- Berkas pendukung - Notulensi rapat	
4	Mengambil keputusan dan memberikan jawaban atas konsultasi kepada pemohon dan berkas konsultasi diarsipkan.		 	- Berkas Konsultasi - ATK - Buku Agenda - Komputer SIAK - Jaringan Internet - Printer Komputer	2 Menit	- Rekap catatan konsultasi - Surat jawaban atas konsultasi - Arsip konsultasi	
5	Menerima jawaban atau rekomendasi atas konsultasi.			- ATK - Buku Agenda - Komputer SIAK - Jaringan Internet - Printer Komputer	1 Menit	Tanda terima surat jawaban atas konsultasi	