



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

Kecamatan Batang Kapas

	NOMOR SOP	060/011/BTKPS-2020
	TANGGAL PEMBUATAN	15 Januari 2020
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	15 Januari 2020
	DISAHKAN OLEH	CAMAT BATANG KAPAS  WENDRA ROVIKTO, SSTP, M.Si NIP. 19830119 200112 1 003
	NAMA SOP	SOP Pelayanan Legalisir Dokumen
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1. Permendagri No. 52 Tahun 2011 tentang SOP di Lingkungan Pemerintah Daerah 2. Permenpan RB No. 35 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 4. Peraturan Daerah No 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan 4. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan No. 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah	1. Memiliki kompetensi dan mentalitas sebagai pelayan masyarakat 2. Memahami konsep dasar pelayanan 3. Memahami konsep dasar Prosedur dan Tatacara Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan 4. Memahami konsep dasar sistem operasi komputer.	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
	1. ATK 2. Komputer 3. Printer 4. Buku Register	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
1. Jika prosedur dan persyaratan tidak dipenuhi maka permohonan tidak dapat dikabulkan dan berkas dikembalikan	1. Data di catat dan direkap 2. Pendokumentasian	

SOP Pelayanan Legalisir Dokumen

No.	Aktivitas	Pelaksana				Staff	Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Staf	Kasi Adminduk	Camat		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan permohonan legalisir dokumen kepada petugas pelayanan kecamatan						Foto Copy dan Dokumen Asli	5 menit	Foto Copy dan Dokumen Asli diterima	
2	Petugas pelayanan kecamatan menerima dokumen dari pemohon, melakukan pencocokan fotokopi data yang akan di legalisir dengan dokumen aslinya. Jika tidak lengkap petugas mengembalikan kepada pemohon. Jika lengkap petugas mencatat ke dalam buku register setelah itu berkas di serahkan kepada Kasi Pelayanan Kecamatan untuk paraf						Foto Copy dan Dokumen Asli diterima	5 menit	Foto Copy dan Dokumen Asli diperiksa	
3	Kasi memeriksa dokumen, jika tidak sesuai dikembalikan kepada petugas, jika sesuai kasi memaraf foto copy dokumen yang dilegalisir kemudian menyerahkan kembali kepada petugas pelayanan						Foto Copy dan Dokumen Asli diperiksa	1 hari	Foto Copy dan Dokumen Asli diparaf Kasi	
4	memeriksa dokumen dan menandatangani						Foto Copy dan Dokumen Asli diparaf Kasi	5 menit	Foto Copy dan Dokumen Asli ditandatangani Camat	
5	Petugas pelayanan menyerahkan berkas yang legalisir kepada pemohon kemudian mengarsipkan berkas dan menyimpannya						Foto Copy dan Dokumen Asli ditandatangani Camat	5 menit	Foto Copy dan Dokumen Asli ditandatangani Camat	
6	Menerima berkas yang telah dilegalisir						Foto Copy dan Dokumen Asli ditandatangani Camat	5 menit	Foto Copy dan Dokumen Asli ditandatangani Camat	