









Prosedur Pelayanan : Legalisasi Umum

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas	Kepala Seksi	Lurah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mendaftar ke petugas Pelayanan Umum dengan menunjukkan berkas-berkas seperti pada persyaratan;						2 menit		1. Dokumen Asli 2. Foto Copy Dokumen yang akan dilegalisir
2	Petugas meneliti kelengkapan dan kebenaran berkas, jika memenuhi syarat diproses, jika tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada Pemohon untuk diperbaiki/dilengkapi;					1. Dokumen Asli 2. Foto Copy Dokumen yang akan dilegalisir	2 menit		
3	Petugas membubuhkan stempel legalisir pada foto copy dokumen kemudian memintakan paraf Kepala Seksi Yanum						2 menit		
4	Meneliti dokumen, jika benar dibubuhi paraf jika tidak dikembalikan pada petugas					foto copy Dokumen yang dilegalisasi	2 menit		
5	Memberikan kepada Pemohon agar mengajukan tanda tangan ke Lurah/Sekretaris;						5 menit		
6	Menandatangani dokumen kemudian diberikan kepada pemohon untuk dimintakan stempel dan register pada petugas						2 menit	foto copy Dokumen yang dilegalisasi	
7	Men-stempel dan meregister dokumen, kemudian menyerahkan kepada Pemohon						2 menit		
8	Menerima Legalisir foto copy Dokumen						2 menit	foto copy Dokumen yang dilegalisasi	