



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Raya Magetan - Madiun Km. 4.5 63395 895195

dispenduk.magetan.go.id

Pemerintah Kab. Magetan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pelayanan Legalisir Dokumen Kependudukan

No. SK :

Persyaratan

1. Foto Copy dokumen yang akan dilegalisir
2. Dokumen Asli

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Raya Magetan - Madiun Km. 4.5 63395 895195

dispenduk.magetan.go.id

Pemerintah Kab. Magetan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Pemohon	Customer Service (CS)	Operator Legalisir	Kasi Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kabid/Sekretaris /Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan permohonan legalisir dokumen kependudukan ke meja Customer Service (CS)						Fotocopy dokumen kependudukan yang akan dilegalisir		Dokumen Kependudukan
2	Menerima, mengoreksi dan memverifikasi fotocopy dokumen kependudukan dengan database. Jika persyaratan valid maka diteruskan ke Operator Legalisir, dan jika tidak valid maka berkas dikembalikan kepada pemohon						Dokumen Kependudukan	3 Menit	Dokumen Kependudukan
3	Mencatat di buku Agenda Harian dokumen kependudukan yang akan dilegalisir dan melakukan pengajuan paraf kasi						Dokumen Kependudukan	3 Menit	Dokumen Kependudukan
4	Mengoreksi dan memparaf fotocopy Akta Pencatatan Sipil, kemudian diteruskan ke Kabid/Sekretaris/Kadis untuk ditandatangani						Dokumen Kependudukan	4 Menit	Dokumen Kependudukan dan paraf Kasi
5	Menandatangani fotocopy dokumen kependudukan yang dilegalisir dan diserahkan kepada Operator Legalisir						Dokumen Kependudukan dan paraf kasi	2 Menit	Dokumen kependudukan yang telah di tandatangani
6	Memberi cap dinas serta menyerahkan fotocopy dokumen kependudukan yang sudah dilegalisir kepada Pemohon						Dokumen kependudukan yang telah di tandatangani	1 Menit	Dokumen kependudukan yang telah di tandatangani dan diberi cap dinas
7	Menerima fotocopy dokumen kependudukan yang sudah dilegalisir						Dokumen kependudukan yang telah di tandatangani dan diberi cap dinas	2 Menit	Dokumen kependudukan yang telah di tandatangani dan diberi cap dinas

1. Mengajukan permohonan legalisir dokumen kependudukan ke meja Customer Service (CS)
2. Menerima, mengoreksi dan memverifikasi fotocopy dokumen kependudukan dengan database. Jika persyaratan valid maka diteruskan ke Operator Legalisir, dan jika tidak valid maka berkas dikembalikan kepada pemohon
3. Mencatat di buku Agenda Harian dokumen kependudukan yang akan dilegalisir dan melakukan pengajuan paraf kasi
4. Mengoreksi dan memparaf fotocopy Akta Pencatatan Sipil, kemudian diteruskan ke Kabid/Sekretaris/Kadis untuk ditandatangani
5. Menandatangani fotocopy dokumen kependudukan yang dilegalisir dan diserahkan kepada Operator Legalisir
6. Memberi cap dinas serta menyerahkan fotocopy dokumen kependudukan yang sudah dilegalisir kepada Pemohon
7. Menerima fotocopy dokumen kependudukan yang sudah dilegalisir

Waktu Penyelesaian



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Raya Magetan - Madiun Km. 4.5 63395 895195

dispenduk.magetan.go.id

Pemerintah Kab. Magetan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

15 Menit

1. Mengajukan permohonan legalisir dokumen kependudukan ke meja Customer Service (CS)
2. Menerima, mengoreksi dan memverifikasi fotocopy dokumen kependudukan dengan database. Jika persyaratan valid maka diteruskan ke Operator Legalisir, dan jika tidak valid maka berkas dikembalikan kepada pemohon, waktu 3 menit
3. Mencatat di buku Agenda Harian dokumen kependudukan yang akan dilegalisir dan melakukan pengajuan paraf kasi, waktu 3 menit.
4. Mengoreksi dan memparaf fotocopy Akta Pencatatan Sipil, kemudian diteruskan ke Kabid/Sekretaris/Kadis untuk ditandatangani, waktu 4 menit.
5. Menandatangani fotocopy dokumen kependudukan yang dilegalisir dan diserahkan kepada Operator Legalisir, waktu 2 menit.
6. Memberi cap dinas serta menyerahkan fotocopy dokumen kependudukan yang sudah dilegalisir kepada Pemohon, waktu 1 menit.
7. Menerima fotocopy dokumen kependudukan yang sudah dilegalisir, waktu 2 menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Legalisir Dokumen Kependudukan

Pengaduan Layanan

1. Kotak saran dilakukan secara tertulis kepada Kepala Dinas
2. Face Book (FB) : disdukcapil magetan
3. Instagram (IG) : @disdukcapilmagetan
4. Website : dispenduk.magetan.go.id
5. Email : dispenduk@magetan.go.id
6. WhatsApp (WA) : 08133452502