

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN LEGALISIR DOKUMEN KEPENDUDUKAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	PERSYARATAN	A. MENUNJUKKAN DOKUMEN ASLI B. FOTOCOPY DOKUMEN YANG AKAN DILEGALISIR
2.	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	A. MENGAMBIL NOMOR ANTREAN B. MENUNGGU PANGGILAN SESUAI DENGAN NOMOR ANTREAN C. MENYERAHKAN BERKAS, MEMERIKSA KELENGKAPAN DAN MEMBUAT TANDA TERIMA PENGAMBILAN D. PENANDA TANGANAN LEGALISIR DOKUMEN KEPENDUDUKAN E. MENYETEMPEL, MEREGISTRASI DAN MENYIMPAN ARSIP PERMOHONAN F. MENYERAHKAN LEGALISIR DOKUMEN KEPENDUDUKAN
3.	JANGKA WAKTU	1 HARI KERJA
4.	BIAYA/ TARIF	TANPA BIAYA (GRATIS) SESUAI DENGAN UNDANG-UNDANG RI NOMOR 24 TAHUN 2013, TENTANG PERUBAHAN ATAS UNDANG-UNDANG RI NO. 23 TAHUN 2006 TENTANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
5.	PRODUK PELAYANAN	LEGALISIR DOKUMEN KEPENDUDUKAN
6.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	WHATSAPP : 08117874255 FACEBOOK : DISDUKCAPIL PALEMBANG INSTAGRAM : disdukcapiil_palembang EMAIL : Palembangdisdukcapiil@gmail.com