

Alur Pelayanan Legalisir Fotokopi Piagam Penghargaan

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	JFU	KaSubbag Umum & kepegawaian	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pemohon menyampaikan berkas permohonan legalisir fotokopi piagam penghargaan kpd pemroses adm kepegawaian						Asli piagam yg akan dilegalisir	3 menit	data base
2	pemroses memeriksa keabsahan piagam dan kelengkapan berkas permohonan, jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi jika sudah lengkap diberi stempel legalisir dan diserahkan kpd kasubbag Umpeg						berkas permohonan legalisir	5 menit	penyampaian berkas permohonan legalisir piagam
3	memeriksa keabsahan piagam dan kelengkapan jika tidak setuju dikembalikan kepada JFU jika setuju diparaf dan disampaikan ke kasubbag Umpeg						berkas permohonan legalisir	10 menit	berkas permohonan legalisir piagam
4	memeriksa keabsahan piagam dan kelengkapan jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasubbag Umpeg jika setuju diparaf dan disampaikan ke Sekdin untuk mendapatkan paraf						berkas permohonan legalisir	10 menit	FC piagam yg sdh diperiksa
5	memeriksa keabsahan piagam dan kelengkapan jika tidak setuju dikembalikan kepada Sekdin jika setuju ditandatangani						berkas permohonan legalisir	10 menit	FC piagam yg sdh diperiksa
6	memberi stempel dan mencatat dalam buku agenda dan disampaikan kepada pemohon						Buku agenda, FC piagam yg sudah dilegalisir	10 menit	Legalisir piagam yg sdh diagendakan
7	pemohon menerima legalisir dan menandatangani tanda terima di buku agenda						FC piagam yg sdh dilegalisir	5 menit	Legalisir diterima pemohon