

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN KELURAHAN MANGKUPALAS

No.	KEGIATAN	Pemohon	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
			Petugas1	Petugas2	Petugas3	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon membawa berkas permohonan					Berkas Persyaratan Permohonan	3 menit	Berkas Persyaratan Permohonan	
2	Petugas1 menerima Pemohon dan mengarahkan dan memberi informasi					Berkas Persyaratan Permohonan	3 menit	Berkas Persyaratan Permohonan	
3	Petugas2 menerima berkas dan memeriksa kelengkapan persyaratan dan memberi Nomor Antri apabila berkas siap diproses					Berkas Persyaratan Permohonan	3 menit	Berkas siap diproses	
4	Berkas diperiksa oleh Petugas3 kelengkapan dan lampiran persyaratannya, apabila lengkap siap diproses					Berkas Persyaratan Permohonan	10 menit	Surat yang siap diparaf	
5	Surat ditandatangani oleh Seklur/ Lurah (Kalau ada di tempat) dan diberi Nomor Register oleh petugas2					Berkas Persyaratan Permohonan	3 menit	Produk Layanan	
6	Produk layanan diserahkan kepada Pemohon dengan menandatangani Buku Tanda Terima dan menyerahkan Nomor Antri					Produk Layanan	3 menit	Produk Layanan	

Keterangan :

Petugas1 adalah petugas layanan informasi

Petugas2 adalah petugas front office

Petugas3 adalah petugas back office (penyberi koreksi/paraf)