PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI KECAMATAN WONGSOREJO	Nomor SOP	188 / 09 / SOP / 429.504 / 2025
	Tanggal Pengajuan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	CAMAT WONGSOREJO DR. AHMAD NURIL FALAH, M.Si Pembina Tingkat I NIP. 196911171991011001
SEKSI PELAYANAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	NAMA SOP	**LEGALISASI SURAT – SURAT / DOKUMEN**
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 16 Tahun 2010 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyuwangi	1. Pendidikan minimal SLTA; 2. Menguasai informasi dan teknologi; 3. Sopan, cekatan, teliti	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
	1. Meja dan kursi pelayanan 2. Komputer, printer scaner	3. Internet 4. Alat Tulis Kantor
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Pemohon	Petugas Pelayanan	Kasubag Pelayanan Umum dan Kepagawaian / JFU	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Pengajuan Legalisasi Surat – Surat / Dokumen		Lengkap				1. Foto Copy KTP; 2. Dokumen/Surat – Surat asli sebagai dasar legalisasi; 3. Foto Copy Dokumen / Surat – Surat yang mau dilegalisasi	5 menit	Tanda terima berkas Legalisasi Surat – Surat / Dokumen
2.	Menerima dan memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi	Tidak lengkap dikembalikan ke pomohon							
3.	Memverifikasi data						Berkas Legalisasi Surat – Surat / Dokumen	5 menit	Data Benar
4.	Membubuhkan paraf						Berkas Legalisasi Surat – Surat / Dokumen	3 menit	Di paraf pada surat – surat / dokumen
5.	Menandatangani						Berkas Legalisasi Surat – Surat / Dokumen	3 menit	Tanda Tangan pada surat – surat / dokumen
6.	Memberi nomor register surat, cap dinas pada berkas dan menyerahkan berkas kepada pemohon						Berkas Legalisasi Surat – Surat / Dokumen	5 menit	Berkas pengajuan surat – surat / dokumen diserahkan kepada pemohon
7.	Menerima berkas pengajuan surat – surat / pemohon						Selesai		