



## Dinas Pendidikan

Jalan Erlangga nomor 1 Gianyar 80511 0361943121

<https://disdik.gianyarkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Gianyar / Dinas Pendidikan

# Pelayanan Pengesahan Foto Copy Ijazah/STTB

No. SK :

## Persyaratan

1. Menunjukkan Ijazah/STTB asli
2. Foto copy Ijazah/STTB

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET.
	KEPALA DINAS	SEKRETARIS	KASUBAG UMUM	JFU	PEMOHON	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
masyarakat/Pemohon mengajukan permohonan mengesahkan Fotocopy Ijazah/STTB.					Mulai	Menunjukkan IJAZAH/STTB asli	3 menit	Berkas Permohonan	
Petugas Fungsional Umum memeriksa Kelengkapan Persyaratan dan meregistrasi berkas pemohon mengisi ceklist kelengkapan berkas, kemudian menyerahkan kepada Kasubag Umum dan Kepegawaian.						Fotocopy Ijazah/STTB Buku Register	10 menit	Disposisi	
Kasubag Umum dan Kepegawaian memeriksa berkas pemohon, memerintahkan staf untuk melakukan pemrosesan berkas pemohon.						Disposisi	10 menit	Disposisi	
Hunjuk berkas pemohon Pengesahan FotoCopy Ijazah/STTB kepada Kepala Dinas Untuk ditandatangani						Disposisi	4 Menit	Copy Ijazah/STTB yang telah dilegalisir	
Petugas fungsional umum mencatat dalam register, menstempel dan menyerahkan kepada masyarakat/pemohon.					Selesai	Buku Register	3 menit	Dilegalisir	

1. Masyarakat/pemohon mengajukan permohonan mengesahkan Foto Copy Ijazah/STTB
2. Petugas Fungsional Umum memeriksa kelengkapan persyaratan dan meregister berkas permohonan mengisi ceklist kelengkapan berkas, kemudian menyerahkan kepada kasubag umum dan kepegawaian.
3. Kasubag umum dan kepegawaian memeriksa berkas permohonan , memerintahkan staf untuk melakukan pemrosesan berkas permohonan (mohon tanda tangan) sampai dengan pengesahan dokumen yang dimohonkan kemudian memerintahkan petugas Fungsional umum untuk menyerahkan kepada pemohon
4. Petugas Fungsional umum mencatat dalam register, menstempel dan menyerahkan kepada masyarakat /pemohon

## Waktu Penyelesaian



## Dinas Pendidikan

Jalan Erlangga nomor 1 Gianyar 80511 0361943121

<https://disdik.gianyarkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Gianyar / Dinas Pendidikan

30 Menit

1. Masyarakat/Pemohon mengajukan permohonan mengesahkan Fotocopy Ijazah/STTB. 3 Menit
2. Petugas Fungsional Umum memeriksa Kelengkapan Persyaratan dan meregistrasi berkas pemohon mengisi ceklist kelengkapan berkas, kemudian menyerahkan kepada Kasubag Umum dan Kepegawaian. 10 Menit
3. Kasubag Umum dan Kepegawaian memeriksa berkas pemohon, memerintahkan staf untuk melakukan pemrosesan berkas pemohon. 10 Menit
4. Hunjuk berkas pemohon Pengesahan FotoCopy Ijazah/STTB kepada Kepala Dinas Untuk ditandatangani. 4 Menit
5. Petugas fungsional umum mencatat dalam register, menstempel dan menyerahkan kepada masyarakat/pemohon. 3 Menit

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Ijazah yang sudah dilegalisir

### Pengaduan Layanan

1. Kotak Saran
2. Telp. 0361 943121
3. Fax (0361) 943178