# TANGGAMUS

### **Dinas Pendidikan**

Jl. Jend. Ahmad Yani No. 7 35384 082184133733

http://disdik.tanggamus.go.id/

Pemerintah Kab. Tanggamus / Dinas Pendidikan

## Layanan LEGALISIR IJAZAH PAKET A,B,Dan C

No. SK: 420/203/20/01/2023

## Persyaratan

- 1. Ijazah asli
- 2. SKHU asli
- 3. Foto copy Ijazah dan SKHU yang dibutuhkan
- 4. Stempel pengesahan
- 5. Cap Dinas
- 6. Map
- 7. Arsip legalisir

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



#### **Dinas Pendidikan**

Jl. Jend. Ahmad Yani No. 7 35384 082184133733

http://disdik.tanggamus.go.id/

## Pemerintah Kab. Tanggamus / Dinas Pendidikan

#### SOP PELAYANAN LEGALISIR IJAZAH PAKET A, B DAN C (Tanda Tangan Kepala Bidang)

|    |  | PELAKSANA |                    |               |       |                               | MUTU BAKU   |          |   |      |
|----|--|-----------|--------------------|---------------|-------|-------------------------------|---|----------|---|------|
| NO | URAIAN PROSEDUR  | PEMOHON   | PEMROSES<br>/ STAF | KASI<br>DIKMA | DI    | ABID PAUD<br>KMAS DAN<br>PKLK | Kelengkapan   | WAKTU    | OUTPUT  | KET. |
| 1  | Menyerahkan berkas permohonan Legalisir IJazah<br>Paket A.B., atau C kepada Pemroses / Staf  |           |                    | tidak         |       |                               | Fotocopy IJazah/STTB dan SKHUN,<br>Asii IJazah/STTB dan SKHUN yang akan dilegalisir<br>masing-masing maksimal 10 lembar | 5 menit  | Penyampaian<br>berkas permohonan<br>legalisir Ijazah          |      |
| 2  | Memeriksa keabashan Jiszah Paket dengan cara<br>menyocokkan dengan Daftar Nominasi<br>Tetap (DNT) serta memeriksa kelengakapan berkas<br>permohonan legalisti Jiszah yang lainnya,<br>Jiska tidak lengap akan dikembalikan kepada pemohon<br>untuk diperbaiki, Jisa lengkap akan diberi stempel<br>legalisti dan diserahkan kepada Kasi Dilmas |           | tidak              | ra            |       |                               | Berkas Permohonan Legalisir<br>dan Daftar Nominasi Tetap (DNT) UN Paket pada Periode<br>Tahun bersangkutan              | 10 menit | Berkas Permohonan<br>legalisir Ijazah yang<br>sudah diperiksa |      |
| 3  | Memeriksa keabsahan IJazah dan berkas kelengkapannya,<br>Jika tidak setuju dikembalikan kepada Pemroses / Staf<br>untuk diperbaiki, Jika setuju diparaf dan disampaikan<br>kepada Kepala Bidang PAUD, DIKMAS dan PKLK  |           |                    | _,            | ▶ yē  |                               | Berkas Permohonan Legalisir   | 10 menit | Fotocopy IJazah yang<br>sudah diperiksa                       |      |
| 4  | Meneliti keabsahan Ijazah dan berkas kelengkapannya,<br>jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasi Dikmas<br>untuk diperbaiki, jika setuju ditanda tangani oleh Kepala<br>Bidang (Kabid PAUD, DIKMAS DAN PKLK)   |           |                    | tidak         | yra . |                               | Berkas Permohonan Legalisir   | 10 menit | Fotocopy Ijazah yang<br>sudah ditanda tangani                 |      |
| 5  | Menstempel Dinas, mencatat dalam buku agenda<br>dan menyampaikan kepada pemohon  |           |                    |               |       |                               | Buku Agenda, Fotocopy IJazah yang sudah<br>dilegalisir  | 10 menit | Legalisir Ijazah yang<br>sudah diagendakan                    |      |
| 6  | Menerima Legalisir Ijazah dan menanda tangani tanda<br>terima pada buku agenda   | ď         |                    |               |       |                               | Fotocopy Ijazah yang sudah dilegalisir  | 5 menit  | Legalisir Ijazah<br>diterima pemohon                          |      |

- 1. Pemohon datang ke dinas pendidikan bidang Paud dan Dikmas dengan membawa Ijazah asli, SKHU asli dan Fotocopy yang dibutuhkan.
- 2. Petugas Administrasi Menerima dan Meneliti Berkas Ijazah asli beserta kelengkapannya sesuai dengan Daftar Nominasi Tetap (DNT).
- 3. Fotocopy Ijazah/STTB dan SKHUN yang akan di legalisir masing-masing maksimal 10 lembar
- 4. Petugas Administrasi menyetempel pengesahan dan membubuhi paraf koordinasi
- 5. Kasi Dikmas Memeriksa dan meneliti berkas Ijazah serta memberikan paraf
- 6. Kabid Paud Memeriksa dan meneliti berkas serta menandatangani berkas legalisir.
- 7. Petugas mengarsipkan berkas legalisir
- 8. Masyarakat yang akan melegalisir menerima berkas rekomendasi izin yang telah ditandatangani

## Waktu Penyelesaian

30 Menit

Penyerahan Draft/Dokumen: 10 menit

Proses Penyelesaian: 15 Menit

Penyerahan: 5 Menit

## Biaya / Tarif



## **Dinas Pendidikan**

Jl. Jend. Ahmad Yani No. 7 35384 082184133733

http://disdik.tanggamus.go.id/

Pemerintah Kab. Tanggamus / Dinas Pendidikan

Tidak dipungut biaya

Tidak Dipungut Biaya

## **Produk Pelayanan**

1. Berkas Legalisir Ijazah Paket A, B, Dan C

## Pengaduan Layanan

e-mail : disdiktanggamus@gmail.com

No. WA : 082184133770

Website : https://disdik.tanggamus.go.id