



PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

| | | |
|--|--|--|
| Nomor SOP | 065 / 00098 / 431.301.1.3/2024 | |
| Tanggal Pembuatan | 09 Januari 2024 | |
| Tanggal Revisi | | |
| Tanggal Efektif | | |
| Disahkan oleh |  Pt. KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN Hj. SITI AISYAH, SH, M. Si Pembina Tingkat I NIP. 19640925 198903 2 008 | |
| DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN | Nama SOP | Legalisir ijazah Pendidikan Kesetaraan, SD, dan SMP |

| |
|---|
| Dasar Hukum |
| <ol style="list-style-type: none">1. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Sistem Pendidikan Nasional2. Peraturan pemerintah Nomor 2 Tahun 2028, Tentang Standar Pelayanan Minimal;3. Permendiknas Nomor 59 tahun 2008 tentang Pengesahan fotokopi Ijazah /STTB.4. Permendikbud Nomor 31 Tahun 2013, Tentang Perijinan Satuan Pendidikan Non5. Peraturan Bupati Situbondo Nomr 30 Tahun 2022, Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan |

| |
|--|
| Kualifikasi Pelaksana |
| <ol style="list-style-type: none">1. Memahami Administrasi dan Manajemen Satuan Pendidikan2. Mampu mengoperasikan Komputer/Laptop3. Memahami Peraturan Perundang-Undangan terkait dengan perijinan satuan pendidikan |

| |
|--|
| Keterkaitan |
| <ol style="list-style-type: none">1. Dapodik |

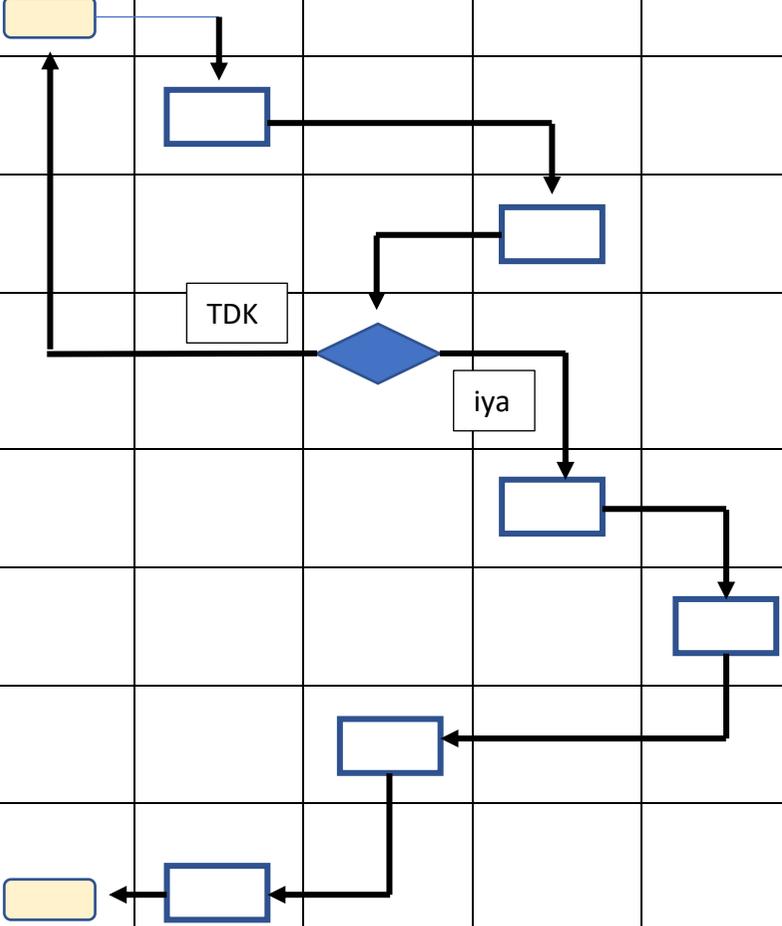
| |
|--|
| Peralatan/Perlengkapan |
| <ol style="list-style-type: none">1. Komputer / Laptop2. Aplikasi Platform Perijinan Satuan Pendidikan3. Kertas4. Stempel5. Agenda |

| |
|---|
| Peringatan |
| Apabila tidak membawa ijazah dan SKHUN Asli maka Legalisir ijazah tidak di tandatangani |

| |
|--|
| Pencatatan dan Pendataan |
| <ol style="list-style-type: none">1. Dicatat dalam buku agenda |

PROSEDUR SOP LEGALISIR IJAZAH SATUAN PENDIDIKAN

| No | Kegiatan | Pelaksanaan | | | | Mutu Layana | | | | |
|----|--|---|---|--|---|---|--|----------|--|------------|
| | | Pemohon | Sub Bag Umum | Staf Seksi Dikmas/SD/SMP | Kasi Pemb. Dikmas/S D/SMP | Kabid Pemb. PAUD dan Dikmas/Kabid Pembinaan Pendidikan Dasar | Kelengkapan | Waktu | Out Put | Keterangan |
| 1 | Pemohon Legalisir |  | | | | | Ijazah Asli, SKHUN Asli, FC Ijazah, FC SKHUN | 5 Menit | | |
| 2 | Menerima Kelengkapan Ijazah yang akan di Legalisir dan melanjutkan ke Seksi Dikmas | |  | | | | Ijazah Asli, SKHUN Asli, FC Ijazah, FC SKHUN | 5 Menit | Berkas diterima | |
| 3 | Menugaskan Staf Untuk melakukan Penelitian dan Verifikasi | | | |  | | Ijazah Asli, SKHUN Asli, FC Ijazah, FC SKHUN | 5 Menit | Penugasan Staf | |
| 4 | Melakukan Penelitian dan Verifikasi Ijazah dan SKHUN yang akan di legalisir | | |  |  | | Ijazah Asli, SKHUN Asli, FC Ijazah, FC SKHUN, Dokumen Dinas | 15 Menit | Hasil Penelitian dan Verifikasi Ijazah yang akan dilegalisir | |
| 5 | Memaraf FC Ijazah dan melanjutkan ke Kabid untuk mendapatkan pengesahan | | | |  | | FC Ijazah, FC SKHUN yang sudah di Paraf | 15 Menit | Paraf Kasi Pemb. Dikmas | |
| 6 | Menandatangani FC Ijazah dan SKHUN dan Menyerahkan ke Staf | | | | |  | FC Ijazah, FC SKHUN yang sudah di legalisir | 5 Menit | Foto Copy Ijazah dan SKHUN yang sudah dilegalisir | |
| 7 | Staf Dikmas menyerahkan Kembali ke Bagian Umum | | |  | | | Ijazah asli, SKHUN Asli, FC Ijazah, FC SKHUN yang sudah di legalisir | 5 Menit | Penyerahan ke Subag Umum | |
| 8 | Menyerahkan FC Ijazah dan SKHUN yang telah di Ligalisir |  |  | | | | Ijazah asli, SKHUN Asli, FC Ijazah, FC SKHUN yang sudah di legalisir | 5 Menit | Penyerahan FC Ijazah SKHUN yang sudah dilegalisir ke Pemohon | |



INFORMASI UMUM STANDAR PELAYANAN

| | |
|------------------|---|
| Kategori Layanan | : Legalisir |
| Produk Layanan | : Legalisir ijazah Pendidikan Kesetaraan, SD, dan SMP |
| Jangka Waktu | : 55 Menit |
| Biaya / Tarip | : Gratis/ Tidak Dipungut Biaya |
| Lokasi Pelayanan | : Bidang Pembinaan PAUD dan Dikmas/ Bidang Pembinaan SD dan SMP |

DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan pemerintah Nomor 2 Tahun 2028, Tentang Standar Pelayanan Minimal;
3. Permendiknas Nomor 59 tahun 2008 tentang Pengesahan fotokopi Ijazah /STTB.
4. Permendikbud Nomor 31 Tahun 2013, Tentang Perijinan Satuan Pendidikan Non Formal;
5. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 30 Tahun 2022, Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo

PERSYARATAN

1. Membawa dan menunjukkan Ijazah DAN SKHUN asli ;
2. FC Ijazah dan SKHUN maksimal 10 lembar;

SISTEM , MEKANISME DAN PROSEDUR

1. Ijazah asli dan fotokopi, surat keterangan pengganti Ijazah
2. Penelitian keabsahan ijazah Kesetaraan oleh staf Seksi Pembinaan Pendidikan Masyarakat / SD dan SMP;
3. Fotokopi Ijazah distempel legalisir oleh petugas dan diparaf oleh Kepala Seksi Pembinaan Pendidikan Masyarakat / SD dan SMP;
4. Penandatanganan Pengesahan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Masyarakat / SD , SMP dan distempel Dinas selanjutnya petugas menginventarisir dan menyimpan satu lembar sebagai arsip ;
5. Petugas memberikan stempel dan menginventarisasi 1 lembar ijazah yang sudah dilegalisasi,
6. Petugas menyerahkan hasil legalisasi ijazah dengan tanda terima tanda tangan yang bersangkutan

SARANA DAN PRASARANA

1. Buku tanda terima,
2. stempel mengesahkan ijazah, stempel dinas, bolpoint, ruang tunggu, tempat parker

KOMPETENSI PELAKSANA

1. Memahami administrasi dan manajemen pendidikan
2. Mampu mengoperasikan komputer / laptop
3. Memahami peraturan perundang-undangan/ ketentuan yang terkait

PENGAWASAN INTERNAL

1. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
2. Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan DIKMAS/ Pendidikan Dasar

PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN

1. Datang ke Dinas Pendidikan Kab. Situbondo, Jl. Madura No. 55A Situbondo
2. Telepon ke 0338-671120 Fax. 0338-670866
3. Kirim ke website : dispendik.situbondokab.go.id dan e-mail : admin@dispendik.situbondokab.go.id

JAMINAN PELAYANAN

1. Keabsahan legalisasi Ijazah dan SKHUN

EVALUASI KINERJA PELAKSANA

Dilakukan setiap 6 Bulan sekali