



DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN PACITAN

BIDANG PEMBINAAN PAUD DAN PNF
BIDANG PEMBINAAN SD
BIDANG PEMBINAAN SMP

NO SOP	:	100.3.6/ /408.37/2025
TGL PEMBUATAN	:	30 Januari 2025
TGL REVISI	:	
TGL EFEKTIF	:	
DISAHKAN OLEH	:	Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Pacitan <u>Ir. BUDIYANTO, MM</u> Pembina Utama Muda NIP. 196508061990031012
NAMA SOP	:	LEGALISIR IJAZAH/STTB/SURAT KETERANGAN IJAZAH

DASAR HUKUM

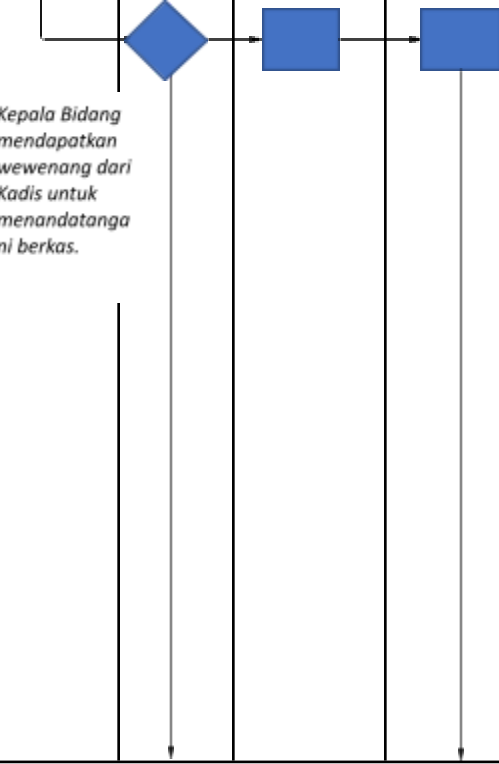
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010, tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 44 Tahun 2009 tentang Standar Pengelola Pendidikan Pada Program Paket A, Paket B, dan Paket C;
4. Permendikbud No. 81 tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal;
5. Permendikbud Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pengesahan Fotokopi Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar, Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar dan Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/ Surat Tanda Tamat Belajar Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik Di Lingkungan Kementerian/Lembaga;
7. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 29 Tahun 2018 tentang Pembentukan

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. SDM yang memiliki pengetahuan tentang Ijazah sesuai jenjang
2. Bertanggungjawab dan bersikap santun kepada pengguna layanan
3. Mampu berkomunikasi dengan baik
4. Bersikap profesional
5. Bersikap ramah dalam pelayanan
6. Mampu bekerjasama dalam tim pelaksana layanan
7. Menguasai Microsoft Office

Satuan Pendidikan pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pacitan.	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Pengelolaan Arsip 2. SOP Penerimaan Tamu 3. SOP Legalisir Ijazah Pendidikan Kesetaraan (Legitara) Online 4. SOP Surat Keterangan Ijazah Rusak Pada Sekolah Yang Masih Beroperasi 5. SOP Surat Keterangan Ijazah Rusak Pada Sekolah Yang Tidak Beroperasi 6. SOP Surat Keterangan Ijazah Hilang Pada Sekolah Yang Masih Beroperasi 7. SOP Surat Keterangan Ijazah Rusak Pada Sekolah Yang Tidak Beroperasi	1. Tinta Stempel 2. Stempel Pengesahan Dinas Pendidikan Kabupaten Pacitan 3. Stempel Dinas Pendidikan Kabupaten Pacitan 4. Stamp Pad 5. Laptop/PC 6. Bolpoin
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Legalisir Ijazah/ SKHUN Paket A, B dan C yang dikeluarkan sebelum tahun 2017 disahkan oleh Dinas Pendidikan 2. Legalisir Ijazah/ SKHUN wajib menunjukkan aslinya 3. Jika Ada ketidak sesuai ijazah/ SKHUN asli dengan salinannya tidak dapat disahkan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Pacitan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET.
		PEMOHON	PENGEL OLA/ PETUGAS ADM	KEPALA BIDANG	SEKRETARIS	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon Menyetorkan berkas							5 menit		
2.	Pengelola/Petugas/ Pelaksana Layanan melakukan verifikasi dan validasi berkas dan mencatat pada rekap data permohonan legalisir						1. Fotocopy Ijazah/STTB sebanyak 6 lembar 2. Ijazah Asli	5 menit	Berkas terverifikasi dan terekap	
3.	Pengelola/Petugas/ Pelaksana Layanan membubuhkan stempel pengesahan pada berkas						1. Berkas yang telah terverifikasi 2. Tinta Stempel 3. Stamp Pad 4. Stempel pengesahan	5 menit	Berkas terstempel pengesahan	

			 						
4.	Pejabat Berwenang membubuhkan tanda tangan pada berkas (Apabila Kepala Dinas telah memberikan wewenang penandatanganan berkas kepada Kepala Bidang per jenjang, maka berkas dapat ditandatangani oleh Kepala Bidang yang bersangkutan).		 <i>Kepala Bidang mendapatkan wewenang dari Kadis untuk menandatangani berkas.</i>			1. Berkas yang telah terstempel pengesahan 2. Bolpoin	15 menit s/d 1 hari (tergantung ada tidaknya pejabat yang berwenang)	Berkas FC Ijazah/ STTB yang telah ditandatangani oleh Pejabat Berwenang (Kepala Dinas/ Kepala Bidang)	

										
										
5.	Pengelola/Petugas/ Pelaksana Layanan membubuhkan stempel Dinas Pendidikan pada berkas foto copy ijazah/STTB/Surat Keterangan Ijazah yang telah ditandatangani oleh Pejabat Berwenang.						1. Berkas FC Ijazah/STTB yang telah ditanda tangani oleh Pejabat Berwenang (Kepala Dinas/Kepala Bidang) 2. Tinta Stempel 3. Stamp Pad 4. Stempel Dinas Pendidikan	5 menit	Berkas FC Ijazah /STTB terstempel Dinas	
6.	Hasil legalisir diberikan kepada Pemohon						Berkas FC Ijazah/STTB yang terstempel Dinas	2 menit	Berkas FC Ijazah/ STTB sudah terlega	

[illegible]