



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU

DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Jalan Danau Luar No.10 Putussibau Kode Pos 78711
Telp/Fax : 0567 – 21092 Email : kapuashulu.dikbud@gmail.com

Nomor SOP	: -
Tgl. Pembuatan	: -
Tgl. Revisi	:
Tgl. Efektif	:
Disahkan Oleh	: Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Kapuas Hulu  PETRUS KUSNADI. S.Sos..M.Si Pembina Utama Muda 19690815 199703 1 009
Nama SOP	: LEGALISIR IJAZAH PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT (PKBM)
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI : PELAKSANA
1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pengesahan Fotocopy/Surat Tanda Tamat Belajar	1. Pengadministrasi Umum 2. Kabid Pembinaan PAUD dan Pendidikan NonFormal 3. Pejabat Fungsional Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan NonFormal
2.	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	1. Alat tulis kantor, printer, komputer 2. Tata persuratan dinas; 3. Buku pencatatan surat.
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Tersusunnya kegiatan/laporan secara maksimal	Data akurat

SOP PELAYANAN LEGALISIR IJAZAH PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT (PKBM)

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	PETUGAS PELAYANAN	KABID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyerahkan berkas permohonan Legalisir Ijazah kepada Petugas Pelayanan				<ul style="list-style-type: none"> • Asli Ijazah/STTB • Daftar nilai Asli • Fotocopy Ijazah/STTB dan Daftar Nilai yang akan dilegalisir masing-masing maksimal 10 lembar. 	3 Menit	Penyampaian Berkas Permohonan Legalisir Ijazah	
2	Memeriksa keabsahan ijazah dan kelengkapan berkas permohonan Legalisir Ijazah, jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk diperbaiki, jika lengkap diberi stempel legalisir dan diserahkan kepada KABID				Berkas Pemohon Legalisir Ijazah	5 Menit	Berkas Permohonan Legalisir Ijazah yang sudah di periksa	
3	Meneliti keabsahan ijazah dan berkas kelengkapannya, jika tidak setuju dikembalikan kepada petugas pelayanan untuk diperbaiki, jika setuju dapat disahkan				Berkas Pemohon Legalisir Ijazah	5 Menit	Fotocopy Ijazah yang sudah di periksa	
4	Menstempel dinas, mencatat dalam buku agenda dan menyampaikan kepada pemohon				Buku Agenda, Fotocopy Ijazah yang sudah di legalisir	3 Menit	Legalisir Ijazah yang sudah di agendakan	
5	Menerima legalisir ijazah dan mendatangi tanda terima pada buku agenda				Fotocopy Ijazah yang sudah di legalisir	3 Menit	Legalisir Ijazah diterima pemohon	