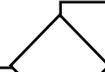
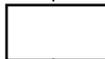
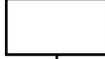




**PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
DINAS PENDIDIKAN**

 PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR DINAS PENDIDIKAN	NOMOR SOP	:	
	TGL PEMBUATAN	:	
	TGL REVISI	:	
	TGL EFEKTIF	:	
	DISAHKAN OLEH	:	Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Blitar Drs. Budi Kusumardjoko, M.Pd 19621027 198803 1 006
	NAMA SOP	:	Pelayanan Legalisir Ijazah SD
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA		
1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan; 2. Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Blitar	1. Mempunyai kemampuan mengoperasikan peralatan komputer 2. Mempunyai kemampuan pengolahan data 3. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Pemerintahan		
KETERKAITAN	PERALATAN PERLENGKAPAN		
-	1. Peralatan Komputer 2. Alat Tulis Kantor		
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN		
Apabila SKPD tidak memproses legalisir ijazah maka siswa tidak mempunyai salinan ijazah yang sah	Disimpan sebagai data elektronik dan data manual		

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kabid	Kasi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Staf menerima foto copy dan aslinya Ijazah/STTB/SKHUN/SKHUS yang telah dilegalisir kepala sekolah asal dari pemohon				Tanda terima berkas	5 menit	Berkas kelengkapan	
2	Kepala Seksi memverifikasi berkas permohonan legalisir yang masuk				Berkas kelengkapan	30 menit	Berkas kelengkapan terverifikasi	
3	Staf menyusun berkas legalisir				Berkas kelengkapan terverifikasi	10 menit	Berkas kelengkapan tersusun	
4	Kepala Seksi mengesahkan berkas legalisir				Berkas kelengkapan tersusun	10 menit	Berkas kelengkapan disahkan	
5	Kepala Bidang Mengesahkan dan menanda tangani berkas legalisir				Berkas kelengkapan disahkan	10 menit	Salinan ijazah terlegalisir	
6	Staf mengarsipkan berkas permohonan legalisir				Salinan ijazah terlegalisir	5 menit	Tanda terima	