



**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN LUWU TIMUR**

BIDANG PEMBINAAN PAUD DAN PNF

Nomor SOP	22 /DIKBUD/2022
Tgl Pembuatan	10 Januari 2022
Tgl Revisi	
Tgl Pengesahan	
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan  DR. ILYA BESE Pangkat: Pembina Utama muda Nip: 19631231 198903 1 222
Nama SOP	PELEGALISIRAN IJAZAH

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 103) 2. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 52 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Timur 3. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 31 Tahun 2016 tentang satuan organisasi, kedudukan, tugas, dan fungsi serta tata kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Timur 4. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 10 Tahun 2010 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkup Pemerintah Kabupaten Luwu Timur	1. Menguasai alur persuratan 2. Mampu mengklasifikasikan surat menurut jenisnya 3. S1/D3
Keterkaitan :	Peralatan Perlengkapan
1. SOP Pengarsipan Surat 2. SOP Pengelolaan Surat Masuk	1. Buku Agenda 4. Lembar Disposisi 2. Ballpoint 5. Printer 3. Kertas Folio 6. Filling Cabinet
Peringatan :	Pencatatandan Pendataan
Apabila tidak dilakukan maka alur surat keluar tidak jelas/tidak terkontrol	Pengarsipan

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Administrasi Kepeg.	Kasi kurikulum, Penilaian dan Kelembagaan	Kepala Dinas / Kabid Pembinaan PAUD dan PNF	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan berkas kelengkapan Legalisir Ijazah kepada Administrasi Kepegawaian					Asli dan Foto Copy Ijazah, STTB dan daftar nilai	5 menit	Penyampaian berkas legalisir ijazah	
2	Memeriksa keabsahan Ijazah dan kelengkapan berkas Ijazah Asli, jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi jika lengkap diberi stempel legalisir dan diserahkan kepada Kasi Kurikulum, Penilaian, dan Kelembagaan					Asli dan Foto Copy Ijazah, STTB dan daftar nilai	10 menit	Berkas legalisir ijazah yg sdh di periksa	
3	Memeriksa keabsahan Ijazah dan kelengkapan berkas Ijazah Asli, jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi jika lengkap diserahkan kepada Kepala Dinas / Kabid Pembinaan PAUD dan PNF untuk ditandatangani					Asli dan Foto Copy Ijazah, STTB dan daftar nilai	10 menit	Berkas legalisir ijazah yg sdh di periksa	
4	Memeriksa keabsahan Ijazah dan kelengkapan berkas Ijazah Asli, jika lengkap, ditandatangani					Asli dan Foto Copy Ijazah, STTB dan daftar nilai	10 menit	Foto copy ijazah yg sdh di periksa	
5	Menstempel Dinas, mencatat dalam buku agenda dan menyampaikan kepada pemohon					Buku agenda dan foto copy ijazah yg sudah	10 menit	Legalisir ijazah yg sdh digandakan	

						dilegalisir			
6	Menerima legalisir ijazah					foto copy ijazah yg sudah dilegalisir	5 menit	Legalisir ijazah yg sdh diterima pemohon	