

**Prosedur Pelayanan Pengesahan Legalisir Foto Copy Ijazah**

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.	
		Pemohon	Pengelola	Kasi Kurikulum Penilaian	Ka Bidang PAUD PNF	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pemohonan mengajukan pengesahan legalisir foto copy Ijazah ke Sub bagian Umum dan Kepegawaian (pengelola)							Berkas (Ijazah asli dan FC Ijazah paling banyak 10 lembar)	-	-	
2	Pegelola menerima berkas yang harus dilegalisir untuk diteruskan kepada Kasi Pembinaan SD dan atau Kasi Pembinaan SMP							Berkas	1 jam	Berkas yang sudah dibubuhi cap Nama Kepala Dinas dan NIP	
3	Memeriksa keabsahan Ijazah yang akan dilegalisir (membubuhkan paraf apabila dinyatakan absah, tidak membubuhkan paraf apabila dinyatakan tidak)		Tidak		Ya			Berkas	1 hari	Berkas yang sudah di paraf oleh Kasi Pemb SD dan atau SMP	
4	Mengajukan berkas yang sudah absah kepada pejabat berwenang untuk dibubuhkan tanda tangan dan setempel Dinas							Berkas	1 hari	Berkas yang sudah di paraf oleh Kasi Pemb SD dan atau SMP	
5	Menerima berkas yang sudah ditanda tangani Pejabat berwenang							Berkas	1 hari	Berkas fc Ijazah yang sudah disahkan legalisir	
6	Arsip							Berkas	-	Catatan Dokumentasi, tanda terima	

KEPALA DINAS PENDIDIKAN  
KOTA MATARAM

Drs.H. Fatwir Uzali, S.Pd,M.Pd  
Pembina, IV/c  
NIP. 19630329 198803 1 009