



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENGALUAN LEGALISIR IJASAH SD DAN SMP  
DINAS PENDIDIKAN KOTA TARAKAN**



DINAS PENDIDIKAN KOTA TARAKAN

	Nomor SOP	:	00.8.3.3/27/DISDIK/2024
	Tanggal Pembuatan	:	2 JANUARI 2024
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Pengesahan	:	2 JANUARI 2024
	Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Pendidikan Kota Tarakan
	Nama SOP	:	 <b>TAMRIN TOHA, ST, M.Sc</b> NIP. 196901212007011022 Pengajuan Legalisir Ijazah SD Dan SMP
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>		
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;	1. Memiliki kewenangan dalam Pemberian Penjelasan Pengajuan Legalisir Ijazah jenjang SD dan SMP		
2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;	2. Menguasai penggunaan komputer		
3. Peraturan Mendikbud Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Pengesahan Fotokopi Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar dan Penertiban Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah			
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>		
1. SOP Pengajuan Surat Keterangan Kesalahan, Rusak dan Hilang Ijazah SD dan SMP	1. Persyaratan pelayanan 2. Perangkat komputer 3. Printer		
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>		
1. Persyaratan pelayanan tidak lengkap	1. Masing-Masing Bidang		
2. Legalisir bisa terlaksana apabila pejabat berada di tempat dan siap melaksanakan tugas			

### ALUR SOP PENGAJUAN IJAZAH SD DAN SMP

No	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan				Kelengkapan	Waktu	Mutu		Ket
		Pemohon	Petugas	Kasi	Kabid			Output		
1	Pemohon Legalisir langsung datang ke kantor Dinas Pendidikan dengan membawa persyaratan lengkap	Mulai				Berkas Legalisir Ijazah	5 menit	Berkas Legalisir Ijazah	10	
2	Petugas menerima dan mengoreksi kelengkapan berkas kemudian dibawa ke Kasi Kesesuaian Data	Tidak				Berkas Legalisir Ijazah	5 menit	Berkas Legalisir Ijazah		
3	Petugas menyerahkan berkas ke Kasi untuk di Paraf	Ya				Berkas Legalisir Ijazah	5 menit	Ijazah di paraf Kasi		
4	Penandatanganan Ijazah yang akan dilegalisir Oleh Kabid/Kadis					Ijazah yang akan dilegalisir	5 menit	Ijazah yang akan di tanda tangan Kadis/Kabid	Jika Pejabat tidak Dinas Luar	
5	Petugas mencatat pada buku catatan dan menyerahkan ke Pemohon					Ijazah yang dilegalisir	5 menit	Ijazah yang dicatat		
6	Pemohonan menerima Ijazah yang dilegalisir	Selesai				Tanda terima	5 menit	Ijazah yang diserahkan pada Pemohon		

PENJELASAN SOP PENGAJUAN LEGALISIR IJAZAH SD DAN SMP  
SEKOLAH SUDAH TUTUP (TIDAK BEROPERASIONAL) DAN SEKOLAH DARI LUAR TARAKAN

1. PERSYARATAN LEGALISIR IJAZAH SD DAN SMP

- a) Persyaratan Legalisir Ijazah SD dan SMP sekolah dari Luar Kota Tarakan
  - Surat Pertanggungjawaban mutlak yang bersangkutan bermaterai 10.000
  - Ijazah/SKHUN Asli dilampirkan
  - Fotocopy Ijazah/SKHUN yang akan dilegalisir
  - Fotocopy KTP Kota Tarakan
  
- b) Persyaratan Legalisir Ijazah SD dan SMP yang sudah tutup (tidak beroperasi)
  - Surat Pertanggungjawaban mutlak yang bersangkutan bermaterai 10.000
  - Ijazah/SKHUN Asli dilampirkan
  - Fotocopy Ijazah/SKHUN yang akan dilegalisir
  - Fotocopy KTP Kota Tarakan

2. PROSEDUR PELAYANAN

- a) Pemohon langsung datang ke kantor Dinas Pendidikan
- b) Berkas diterima petugas pelayanan pada Bidang Dikdas
- c) Berkas diverifikasi oleh petugas, jika persyaratan tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;
- d) Berkas sudah dinyatakan lengkap akan diproses dan diregister;
- e) Selanjutnya ditandatangani pejabat Kepala Bidang Dikdas atau Kepala Dinas yang berhak melegalisir Ijazah/STTB;
- f) Pengarsipan.

3. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

1 (satu) hari kerja sejak permohonan diterima dan persyaratan lengkap, pejabat penandatanganan tidak Dinas Luar.