12. Legalisir Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) dan Sertifikat Hasil Ujian Nasional (SHUN) SMA/SMK/PKPLK

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UU Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. PP Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal 4. Permendikbud Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pengesahan fotocopy Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar, Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar, Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah
2.	Persyaratan	1. Ijazah/STTB/SHUN Asli 2. Fotocopy Ijazah/STTB/SHUN
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyampaikan berkas persyaratan ke Cabang Dinas. 2. Petugas menverifikasi kelengkapan administrasi. Jika lengkap akan diproses selanjutnya; 3. Sub Bagian Tata Usaha memproses legalisir ijazah untuk ditandatangani oleh pejabat di Cabang Dinas Pendidikan; 4. Legalisir ijazah yang telah ditandatangani oleh pejabat Cabang Dinas akan dinomori dan diarsipkan di Sub Bagian Tata Usaha; 5. Petugas memberikan legalisir ijazah kepada pemohon.
4.	Waktu Penyelesaian	Maksimal 2 Jam (jika pejabat ada)
5.	Biaya/Tarif	Tidak di pungut biaya/Gratis
6.	Produk Layanan	Legalisir Ijazah/STTB/SHUN
7.	Sarana dan Prasaranan dan atau Fasilitas Lainnya	1. ATK 2. Stempel Cabang Dinas Pendidikan 3. Buku Nomor Registrasi 4. meja dan Kursi 5. Ruang ber-AC
8.	Kompetensi Pelaksana	Memiliki Kemampuan Administrasi
9.	Pengawas Internal	Supervisi Atasan Langsung
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui kotak pengaduan no WA 082288466836 2. Melalui media sosial cabang dinas
11.	Jumlah Pelaksana	1 orang petugas administrasi
12.	Jaminan Pelayanan	Photo copy ijazah/STTB/SKHUN yang sudah dilegalisir
13.	Jaminan keselamatan dan Keamanan Pelayanan	1. Tersedia Minuman; 2. Tersedianya satpam; 3. Tersedianya tempat parkir;
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam 1 bulan. Selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.