


**Standar Pelayanan Legalisir Ijazah (PAUD)
Dinas Pendidikan**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-undang No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2 Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; 3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pengesahan Fotocopy Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar dan Penerbitan Surat Tanda Tamat Belajar jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah.
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1 Foto kopi ijazah yang akan dilegalisir 2 Menunjukkan ijazah asli
3	Prosedur pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1 Pemohon (orang tua/wali siswa) menyerahkan fotocopi ijazah (maksimal 6 lembar) ke petugas 2 Pemohon menunjukkan ijazah asli 3 Petugas mencocokkan antara fotocopi dan ijazah 4 Jika sudah cocok, petugas mengembalikan ijazah asli kepada pemohon. 5 Petugas memberikan stempel legalisir pada fotocopi ijazah 6 Atas nama Kepala Dinas Pendidikan, Kepala Bidang memberikan tanda tangan pada fotocopi ijazah tersebut 7 Petugas memberikan tanggal dan stempel dinas pada fotocopi ijazah yang telah di tanda tangani 8 Petugas menyerahkan fotocopi ijazah yang telah dilegalisir kepada pemohon
4	Waktu Pelayanan	08.00 - 16.00 pada hari kerja Senin - Jum'at
5	Jangka waktu Penyelesaian	60 Menit
6	Biaya/tarif	-
7	Produk Pelayanan	Legalisir Ijazah
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Dikelola oleh bidang Dikdas Seksi Kurikulum dan Peserta Didik.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. email : diknaskotasolok@gmail.com 2. Telepon : 0755-20334 Riko Pratama 3. website : https://disdik.solokkota.go.id

Solok, 21 Juni 2022
Kepala Dinas Pendidikan



Dra. Hj. ROSAVELLA, YD.MM
NIP. 19630530 198703 2 009