

 <p style="text-align: center;">KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN JEMBER</p> <p style="text-align: center;">SEKSI PENDIDIKAN ISLAM</p>	NOMOR SOP	:	50 Tahun 2023
	TANGGAL PEMBUATAN	:	30 Agustus 2021
	TANGGAL REVISI	:	04 April 2023
	TANGGAL PENGESAHAN	:	04 April 2023
	DISAHKAN OLEH	Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Jember	
	 <p style="text-align: right;">Akhmad Sruji Bahtiar NIP. 197204122000031002</p>		
	NAMA SOP	PERMOHONAN LEGALISIR IJAZAH	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah; 4. Kepdirjen Pendis No. 5343 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Pengesahan Fotocopy Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar, Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar, dan Penerbitan Surat Keterangan Kesetaraan Ijazah Luar Negeri yang Berpenghargaan Sama dengan Ijazah Madrasah; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan tugas dan fungsi; 2. Memiliki pengetahuan terkait standar pelayanan; 3. Memiliki kemampuan dalam melakukan verifikasi dokumen dan pengarsipan; 4. Memiliki kecakapan dalam berkomunikasi dan memberikan layanan. 		
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN		
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengelolaan Surat Masuk; 2. SOP Pendokumentasian. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Personal Computer</i> (PC)/laptop; 2. Printer; 3. Scanner; 4. Buku Kendali; 5. Meja dan Kursi Kerja; 6. Pesawat Telepon; 7. Koneksi Internet; 8. ATK. 		
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN		
Tanpa adanya dokumen permohonan, SOP ini tidak dapat dilaksanakan	Aktivitas ini memerlukan pencatatan data pemohon dan nomor register legalisir ijazah.		

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon	PTSP	Kasi Pendma	Kepala Kantor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan permohonan kepada petugas pelayanan informasi dengan datang ke ruang PTSP					FC Ijazah telah di sahkan oleh sekolah asal, Ijazah asli, Form Permohonan, SPTJM pemilik Ijazah	2 Menit	Berkas permohonan diajukan	
2	Petugas pelayanan informasi di PTSP menerima permohonan legalisasi ijazah					Berkas permohonan diajukan	2 Menit	Berkas permohonan diterima	
3	Petugas pelayanan informasi melakukan verifikasi terhadap berkas permohonan					Berkas permohonan diterima	3 Menit	Berkas permohonan diverifikasi	
4	Penentuan status permohonan legalisasi diterima atau ditolak (berkas tidak sesuai). Jika diterima petugas mengentry data dan membubuhkan stamplpe pejabat yang berwenang					Berkas permohonan diverifikasi	5 Menit	Berkas permohonan telah diregister dan ditelaah	
5	Petugas memintakan paraf dan tanda tangan pejabat yang berwenang					Berkas permohonan telah diregister dan ditelaah	5 Menit	FC Ijazah siap dilegalisasi	
6	Kepala seksi mengecek kebenaran berkas dan memberikan paraf pada dokumen FC ijazah yang akan dilegalisasi					FC Ijazah siap dilegalisasi	5 Menit	FC Ijazah diparaf	
7	Kepala Kantor memberikan tanda tangan pada dokumen FC ijazah yang akan dilegalisasi					FC Ijazah diparaf	5 Menit	FC Ijazah telah disahkan	
8	Petugas menyetempel dan mengarsip 1 lbr FC Ijazah yang telah dilegalisasi serta menyerahkan berkas lainnya kepada pemohon					FC Ijazah telah disahkan	3 Menit	FC Ijazah yang disahkan diarsip dan diterima pemohon	

