

Satuan Kerja : **Dinas Pendidikan Kabupaten Nias Utara**
Jenis Layanan : **Pelayanan Legalisir fotocopy Ijazah Pendidikan Dasar/ Kesetaraan**

- Dasar Hukum :
- 1. Undang-undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
 - 2. Peraturan MenPAN-RB No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintah;
 - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 02 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
 - 4. Peraturan Bupati Nias Utara Nomor 140 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nias Utara

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Ijazah / STTB Asli 2. Fotocopy Ijazah/STTB sesuai yang dibutuhkan dan 1 rangkap untuk Arsip Dinas Pendidikan
2.	Prosedur	1. Menerima Permohonan Legalisir Ijazah/STTB 2. Meneliti Permohonan Legalisir Ijazah, Fotocopy yang sudah dilegalisir Sekolah Asal dan dilampiri Ijazah Asli 3. Memberikan Cap /Stempel di Fotocopy Ijazah 4. Memaraf Fotocopy Ijazah sesuai dengan Aslinya 5. Menandatangani Fotocopy Legalisir Ijazah sesuai dengan Aslinya 6. Melakukan Registrasi Nomor, Tanggal dan Stempel 7. Menyerahkan Legalisir Ijazah kepada Pemohon
3.	Waktu Pelayanan	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya Pelayanan	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Legalisir Ijazah/STTB
6.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan tidak langsung : 1. Kotak saran 2. Website : 3. Email : 4. WhatsApp : Pengaduan Langsung : 1. Pemohon menyampaikan pengaduan langsung kepada petugas 2. Petugas merespon pengaduan pemohon sampai mendapat solusi 3. Apabila petugas tidak dapat menyelesaikan masalah, maka pengaduan diteruskan ke pejabat terkait 4. Pejabat yang terkait menyelesaikan permasalahan sampai tuntas dan mendapatkan solusi
7.	Sarana dan Prasana	Komputer, Meja, ATK, Kursi
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memiliki pengetahuan tentang Ijazah/STTB
9.	Pengawasan Internal	Sekretaris Dinas / Kepala Bidang
10.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
11.	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan dengan sebaik-baiknya
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kondisi lingkungan dan ruangan yang nyaman dan aman

13.	Evaluasi Kinerja	Dilaksanakan setiap 3 (tiga) bulan sekali oleh pimpinan
14.	Informasi Tracking System	Informasi proses pelayanan dapat diperoleh melalui Telepon/WA ke Contact Person : 085361580319