

STANDAR PELAYANAN

LEGALISIR

(NAMA LAYANAN)

1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Keputusan/Dokumen Asli yang akan dilegalisir2. Foto Copy Ijasah/Dokumen yang akan dilegalisir Dinas maksimal 10 lb3. Foto Copy Ijasah/Dokumen dilegalisir Sekolah dulu.4. Surat Keterangan dari Bank apabila Asli Surat Keputusan (SK) sedang dalam jaminan Bank
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mengisi daftar hadir dan menyerahkan dokumen asli dan fotocopy2. Petugas menerima Ijasah /Dokumen yang akan dilegalisir3. Petugas meneliti keabsahan Ijasah/ Dokumen yang akan dilegalisir4. Petugas memberi cap legalisir5. Dokumen ditanda tangani oleh Pejabat yang berwenang (Eselon IV s/d II),6. Petugas menyetempel cap dinas dan mencatat pada buku agenda Legalisir;7. Menyerahkan kepada pemohon, dan menanda-tangani tanda terima.
3.	Waktu Pelayanan	15 menit (Pejabat yang berwenang ditempat)
4.	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (GRATIS)
5.	Produk	Legalisir pada Foto Copy ijasah/ dokumen
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telp. (0295) 381421 Website : https://disdikbud.patikab.go.id Email :