|  |  |
| --- | --- |
| Logo Pasaman 3D | PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN  **DINAS PENDIDIKAN**  Jalan Ahmad Yani No.38 Lubuk Sikaping (26311)  Telp/Fax (0753) 20196 Website: disdikbud.pasamankab.go.id |

**STANDAR OPERASI PROSEDUR**

**LAYANAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH SD**

**TAHUN 2022**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pelayanan** | | **Sub Substansi Kurikulum dan Peserta Didik SD** |
| **Nama Pelayanan** | | **Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah SD** |
| **Tanggal Efektif** | | **Agustus 2022** |
| **Disahkan oleh** | | **Kepala Dinas Pendidikan**  **Kabupaten Pasaman**  **SUKARDI, S.Pd, MM**  **Pembina Utama Muda**  **NIP. 197005071993031004** |
| **No.** | **Komponen** | **Uraian** |
| 1 | Dasar Hukum | 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Permendikbud Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pengesahan Fotokopi Ijazah/STTB, Surat Keterangan Pengganti Ijazah/STTB dan Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah |
| 2 | Persyaratan Pelayanan | 1. **Surat Keterangan Pengganti Ijazah/STTB**    1. Surat pengantar dari satuan pendidikan;    2. Surat Pernyataan Saksi (teman lulus satu angkatan pada sekolah yang sama, 2 Orang, bermaterai Rp. 10.000);       1. Fotokopi ijazah/STTB saksi yang relevan masing-masing sebanyak 1 (satu) lembar;       2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk saksi masing-masing 1 (satu) lembar;    3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) bermaterai Rp. 10.000;    4. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian;    5. Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dari Kepolisian\*;    6. Fotokopi Ijazah/STTB Pemohon sebanyak 1 (satu) lembar;    7. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon sebanyak 1 (satu) lembar. 2. **Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah/STTB**    1. Surat pengantar dari satuan pendidikan;    2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) bermaterai Rp. 10.000;    3. Asli Ijazah/STTB;    4. Fotokopi Ijazah/STTB;    5. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon;    6. Fotokopi Kartu Keluarga sebanyak 1 (satu) lembar;    7. Fotokopi Akte Kelahiran sebanyak 1 (satu) lembar;    8. Fotokopi print out NISN dari dapodik sebanyak 1 (satu) lembar. 3. **Surat Keterangan Ijazah/STTB Rusak**    1. Surat pengantar dari satuan pendidikan;    2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) bermaterai Rp. 10.000;    3. Asli Ijazah/STTB;    4. Fotokopi Ijazah/STTB;    5. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon. |
| 3 | Sistem dan Mekanisme Prosedur | 1. Pemohon menyerahkan dokumen sesuai persyaratan kepada Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. 2. Sub Koordinator Kurikulum dan Peserta Didik SD, sesuai disposisi Kepala Bidang SD, melakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratan dan jika lengkap akan memproses lebih lanjut Surat Keterangan Pengganti Ijazah/STTB atau Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah/STTB atau Surat Keterangan Ijazah/STTB Rusak. 3. Kepala Dinas menandatangani Surat Keterangan Pengganti Ijazah/STTB atau Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah/STTB atau Surat Keterangan Ijazah/STTB Rusak. 4. Sub Koordinator Kurikulum dan Peserta Didik SD menyerahkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/STTB atau Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah/STTB atau Surat Keterangan Ijazah/STTB Rusak kepada Pemohon. |
| 4 | Waktu Pelayanan | 30 menit |
| 5 | Biaya Pelayanan | Tidak ada |
| 6 | Pengawasan Internal | * Sub Koordinator Kurikulum dan Peserta Didik SD * Kabid SD * Kepala Dinas |
| 7 | Jaminan Pelayanan | Pelayanan diberikan dengan cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan |
| 8 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan | Pelayanan bebas pungli |
| 9 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | Nomor kontak: |