

# Standar Pelayanan Surat Keterangan Pengganti Ijazah SD

## Dasar Hukum :

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 Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000
4. Keputusan Dirjen Dikdasmen Depdikbud Nomor 018/Kep/1983
5. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 55 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga;
6. Peraturan Bupati Rembang Nomor 14 Tahun 2012 tentang Rencana Pencapaian Dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal Bidang Pemerintahan Dalam Negeri Di Pemerintahan Kabupaten Rembang
7. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 11 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

## Aspek Penyampaian Pelayanan

1.	Persyaratan	<p>Penerbitan surat keterangan pengganti Ijazah/STTB karena ijazah yang asli hilang atau rusak tidak dapat dibaca sebagian atau seluruhnya bagi pemohon yang tidak ada data diri pada sekolah maupun dinas setempat tapi <b>pemohon memiliki bukti 2 (dua) orang saksi teman lulus satu angkatan</b> pada sekolah yang sama dengan syarat:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Keterangan Pengganti Ijazah / STTB dari Sekolah bermeterai</li><li>2. Membawa fotocopi ijazah/STTB yang dilegalisir oleh sekolah</li><li>3. Membawa Surat Kehilangan dari kepolisian</li><li>4. Membawa Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (bermaterai) dari yang bersangkutan</li><li>5. Foto copy KTP, KK dan Akta Kelahiran</li><li>6. Pernyataan 2 orang saksi teman lulus satu angkatan (bermaterai) disertai FC Ijazah dan KTP dari masing-masing saksi</li></ol> <p>Penerbitan surat keterangan pengganti Ijazah/STTB karena ijazah yang asli hilang atau rusak bagi pemohon yang tidak ada data dirinya pada salah satu jenjang pendidikan atau lebih maupun dinas setempat dan <b>pemohon tidak memiliki bukti apapun</b>, dengan syarat:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Keterangan kehilangan dari kepolisian</li><li>2. Surat Keterangan Pengganti Ijazah / STTB dari Sekolah bermeterai</li><li>3. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak ditanda tangani di atas Materai dari yang bersangkutan</li><li>4. <b>Harus melalui proses penyidikan oleh Kepolisian dibuktikan dengan Berita Acara Pemeriksaan.</b></li><li>5. Membawa Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (bermaterai) dari yang bersangkutan</li><li>6. Foto copy KTP, KK dan Akta Kelahiran</li><li>7. Pernyataan 2 orang saksi teman lulus satu angkatan (bermaterai) disertai FC Ijazah dan KTP dari masing-masing saksi</li></ol>
----	-------------	--

2.	Prosedur/Mekanisme	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon (orang tua/wali siswa) menyerahkan semua berkas persyaratan ke loket ruang pelayanan</li> <li>2. Petugas meneliti kelengkapan dan kebenaran berkas persyaratan</li> <li>3. Kepala Seksi Peserta Didik, Penilaian dan Kurikulum meneliti dan memberikan paraf</li> <li>4. Kepala Bidang Pembinaan SD meneliti dan memberikan paraf</li> <li>5. Kepala Dinas Pendidikan memberika tanda tangan mengetahui pada surat keterangan pengganti ijazah</li> <li>6. Petugas membubuhkan stempel dinas dan mendokumentasikan arsip</li> <li>7. Petugas menyerahkan Pengesahan Surat Keterangan Pengganti Ijazah yang telah dibuat oleh sekolah kepada pemohon</li> </ol>
3.	Waktu Penyelesaian	Paling lama 2 hari kerja*)
4.	Biaya/Tarif	Gratis/tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Pengesahan Surat Keterangan Pengganti Ijazah yang dibuat oleh sekolah
6.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Sarana pengaduan yang disediakan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kotak Saran/Pengaduan</li> <li>b. Website</li> <li>c. Aplikasi website dan android</li> </ol> <p>Petugas pelayanan pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Nama petugas : SHOFIYAH</li> <li>b. Nomor HP : 0821 3384 0518</li> <li>c. Nomor kantor : 0295-691326</li> <li>d. Alamat e-mail : <a href="mailto:pesertadidiksd@gmail.com">pesertadidiksd@gmail.com</a></li> </ol>

\*) Apabila pejabat yang menandatangani berada di tempat