	PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA DINAS PENDIDIKAN	Nomor SOP	060/3015 / Disdik
		Tanggal Pembuatan	3 Nopember 2020
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	4 Januari 2021
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERMOHONAN SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH SD DAN SMP			

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat;
2. Undang -Undang Nomor; 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembar Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4301;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pengesahan Fotokopi Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar dan Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah Surat Tanda Tamat Belajar.

Keterkaitan :

- SOP Legalisir Ijazah

Peringatan :

1. Proses harus sudah selesai maksimal 1 (satu) hari.
2. Ditandatangani oleh Kepala Dinas atau yang mewakili

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami tugas dan fungsi Bidang
2. Memahami mekanisme surat keterangan pengganti ijazah





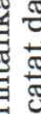

Peralatan/Perlengkapan

1. Surat Kehilangan dari Kepolisian
2. Surat Keterangan dari Sekolah yang bersangkutan

Pencatatan dan Pendataan :

1. Alat Tulis Kantor
2. Komputer/Laptop

PROSEDUR PELAKSANAAN

No	Aktivitas	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket
		Kadis	Sekretaris /Kabid	Kasi	Staf	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Staf menerima dan memeriksa kelengkapan berkas pengajuan surat keterangan pengganti ijazah dari pemohon					Berkas kelengkapan	2 menit	Berkas kelengkapan	
2.	Kasi Kesiswaan memverifikasi berkas pengajuan surat keterangan pengganti ijazah					Berkas kelengkapan	10 menit	Draf surat keterangan	
3.	Kabid memeriksa kelengkapan pengajuan surat keterangan pengganti ijazah, apabila lengkap diparaf apabila Kabid sedang tidak berada ditempat maka dikembalikan lagi ke Kasi untuk diteruskan.					Berkas kelengkapan, Draf surat keterangan	1 Jam	Berkas kelengkapan, Draf surat keterangan	
4.	Kadis memeriksa kelengkapan berkas pengajuan pengajuan surat keterangan pengganti ijazah. Jika setuju ditandatangani jika tidak setuju mengembalikan kepada Kabid untuk dilengkapi.					Berkas kelengkapan, Draf surat keterangan	1 jam	Berkas kelengkapan, Draf surat keterangan	
5.	Kasi memerintahkan Staf untuk mencatat dan mendokumentasikan					Surat keterangan	5 Menit	Surat Keterangan	
6.	Staf mencatat, mendokumentasikan dan mengembalikan kepada					Surat Keterangan	10 Menit	Surat Keterangan &	

No	Aktivitas	Pelaksanaan			Mutu Baku			Ket
		Kadis	Sekretaris /Kabid	Kasi	Staf	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	
	pemohon							Dokumentasi

Purwakarta, Nopember 2020

