



DINAS PENDIDIKAN

JL. PENDIDIKAN NASIONAL RO Ulin Kelurahan Loktabat Selatan No.1 Kota Banjarbaru 70712
4772570

Disdik.banjarbarukota.go.id

Pemerintah Kota Banjar Baru / DINAS PENDIDIKAN

Surat keterangan Ijazah / SHUN rusak/ cacat/ salah penulisan bagi sekolah yang tidak beroperasi

No. SK :

Persyaratan

1. Ijazah / SHUN Asli
2. Buku dukung (Ijazah sebelumnya Akta kelahiran dan Kartu Keluarga
3. Pas Foto Hitam putih / berwarna ukuran 3X4 cm sebanyak 1 lembar
4. Materai Rp.6000,- sebanyak 1 lembar
5. Mengisi dan menandatangani Surat pernyataan tanggungjawab mutlak di atas materai Rp. 6000,-
6. Fotocopy KTP sebanyak 1 lembar

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Penerimaan berkas dari Customer ke Customer Service diperiksa kelengkapannya
2. Customer Service / pelaksana yang menangani membuat surat keterangan kerusakan / kesalahan penulisan Ijazah / SHUN dan membuat Telaahan Staf dan menyerahkan berkas tersebut ke Kepala Seksi untuk diperiksa dan diparaf apabila berkas sudah lengkap
3. Berkas dari Kepala Seksi diteruskan ke Kepala Bidang, apabila sesuai dengan prosedur maka surat keterangan kerusakan / kesalahan penulisan Ijazah / SHUN di paraf dan Telaahan Staf ditandatangani
4. Berkas dan Telaahan Staf dari Kepala Bidang diserahkan ke Sekretaris dan di beri paraf pada surat keterangan kerusakan / kesalahan penulisan Ijazah / SHUN
5. Berkas dan Sekretaris diteruskan ke Kepala Dinas untuk ditandatangani
6. Setelah berkas selesai ditandatangani oleh Kepala Dinas dikembalikan ke Customer Service
7. Customer Service menerima berkas tersebut untuk di administrasikan atau dibuatkan tanda terima penyerahan kepada Customer

Waktu Penyelesaian



DINAS PENDIDIKAN

JL. PENDIDIKAN NASIONAL RO Ulin Kelurahan Loktabat Selatan No.1 Kota Banjarbaru 70712
4772570

Disdik.banjarbarukota.go.id

Pemerintah Kota Banjar Baru / DINAS PENDIDIKAN

1 Hari kerja

- Penerimaan berkas dari Customer ke Customer Service diperiksa kelengkapannya
- Customer Service/ pelaksana yang menangani membuat surat keterangan kerusakan / kesalahan penulisan Ijazah / SHUN dan membuat Telaahan Staf dan menyerahkan berkas tersebut ke Kepala Seksi, untuk diperiksa dan diparaf apabila berkas sudah lengkap
- kemudian berkas dari kepala Seksi diteruskan ke Kepala Bidang, apabila sesuai dengan prosedur maka surat keterangan kerusakan / kesalahan penulisan Ijazah / SHUN di paraf dan Telaahan Staf ditanda tangani
- berkas dan Telaahan Staf dari Kepala Bidang diserahkan ke Sekretaris dan di beri paraf pada surat keterangan kerusakan / kesalahan penulisan Ijazah / SHUN
- Berkas dari Sekretaris diteruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani
- Setelah berkas selesai ditandatangani oleh Kadis dikembalikan ke Customer Service
- Customer Service menerima berkas tersebut untuk di administrasikan atau dibuatkan tanda terima penyerahan kepada Customer

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat keterangan Ijazah / SHUN rusak/ cacat/ salah penulisan SDN

Pengaduan Layanan

Apabila ada keluhan dan kekurangan informasi mengenai layanan dapat datang langsung ke Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru ke bagian layanan PTSP, atau dapat menghubungi Admin lapor Email Akanfatal@yahoo.co.id Telpon 082240795082