



Dinas Pendidikan

Jl. Jend. Ahmad Yani No. 7 35384 082184133733

<http://disdik.tanggamus.go.id/>

Pemerintah Kab. Tanggamus / Dinas Pendidikan

Surat Keterangan Pergantian IJAZAH

No. SK : 420/203/20/01/2023

Persyaratan

1. 1 Surat Keterangan Pengganti ijazah yang sudah di tandatangani oleh kepala sekolah
2. 2 rangkap asli 2 Surat Keterangan dari kepolisian
3. 3 Surat Pertanggung jawaban mutlak
4. 4 Surat Pernyataan saksi seangkatan
5. 5 Foto Copy ijazah yang hilang/ rusak
6. 6 Foto Copy ijazah yang saksi seangkatan
7. 7 KTP dan Kartu Keluarga

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Pendidikan

Jl. Jend. Ahmad Yani No. 7 35384 082184133733

<http://disdik.tanggamus.go.id/>

Pemerintah Kab. Tanggamus / Dinas Pendidikan

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Sekretaris	Kabid Dikdas	Kasi Kurikulum SD dan SMP	Staf / Analsis	Kelengkapan	waktu	Output	
1	Staf yang bertugas menangani legalisir ijazah dan skhun menerima berkas legalisir ijazah dan skhun yang dibawa, oleh pemohon. Kemudian berkas tersebut di cek kelengkapannya, jika berkas sudah lengkap, maka dilanjutkan dengan proses selanjutnya, dan ketika berkas tidak lengkap maka pemohon agar dapat melengkapi berkas terlebih dahulu.					mutu	1. Berkas yang akan di legalisir telah ditandatangani / legalisir oleh sekolah yang bersangkutan dengan dilampiri ijazah/ SKHUN asli. 2. Apabila Sekolah telah tutup/ merger diharapkan berkas telah diketahui oleh yayasan (swasta). 3. Apabila ijazah/ SKHUN dari luar Kabupaten Tanggamus, diwajibkan membawa KTP/ KK Kabupaten Tanggamus maksimal legalisir 10 lembar	3	1	
2	Petugas mengecek keabsahan ijazah dan fotocopynya, apakah sudah sesuai dengan asli, setelah dinyatakan asli maka oleh petugas diserahkan ke kasi kurikulum SD/						1 CPU 2 Printer 3 Kertas HVS	10	1	surat pengantar Penerimaan Mutasi yang
3	Kasi Kurikulum SD dan SMP memeriksa berkas yang diajukan apakah sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku, jika sudah lengkap maka berkas tersebut di							3	1	surat pengantar Penerimaan Mutasi yang dibubuhi paraf Kasi
4	Kabid Dikdas menandatangani berkas Legalisir ijazah SD/SMP siswa yang sudah lengkap.							2	1	Surat Pengantar yang telah bernomor dan ditandatangani Kabid Dikdas
5	Staf menerima berkas yang sudah di tanda tangani oleh Kabid Dikdas dan kemudian di berkas diarsipkan di bidang Dikdas dan diserahkan ke Pemohon.							2	1	Surat Pengantar yang telah disyahkan dan

1. - Pemohon datang dengan membawa Surat Keterangan pengganti ijazah/ SKHU dari sekolah asal yang sudah di tanda tangani Kepala Sekolah diatas materai sebanyak 2 rangkap
2. - Petugas akan memeriksa kelengkapan berkas pemohon
3. - Jika berkas sudah lengkap, maka petugas akan memparaf Surat Keterangan tersebut, untuk diteruskan kepada kasi sesuai bidangnya
4. - Kasi membidangi akan mengecek kembali apakah Kelengkapan berkas sudah sesuai, jika sudah sesuai maka kasi akan memparaf Surat Keterangan pengganti ijazah dari pemohon untuk diteruskan ke Kepala bidang
5. - Kepala Bidang akan mengecek kembali apakah Kelengkapan berkas sudah sesuai, jika sudah sesuai maka Kepala Bidang akan memparaf Surat Keterangan pengganti ijazah dari pemohon untuk diteruskan ke Sekretaris
6. - Sekretaris akan mengecek kembali apakah Kelengkapan berkas sudah sesuai, jika sudah sesuai maka Sekretaris akan memparaf Surat Keterangan pengganti ijazah dari pemohon untuk diteruskan ke Kepala Dinas
7. - Kepala Dinas akan menandatangani Surat Keterangan Pengganti ijazah yang sudah di paraf pejabat eselon III dan IV, serta petugas/ staf.
8. Petugas pada protokol Kepala Dinas Pendidikan akan mengambil berkas Surat Keterangan Pengganti Ijazah yang sudah di tandatangani Kepala Dinas, untuk diserahkan ke Bidang yang menangani.
9. Staf Bidang Dikdas menerima berkas, kemudian diagenclakan dan diarsipkan. Adapun surat yang diberikan kepada pemohon adalah Surat Keterangan Pengganti ijazah/ SKHU saja, untuk kelengkapan



Dinas Pendidikan

Jl. Jend. Ahmad Yani No. 7 35384 082184133733

<http://disdik.tanggamus.go.id/>

Pemerintah Kab. Tanggamus / Dinas Pendidikan

Waktu Penyelesaian

45 Menit

1 Penyerahan dan Pemeriksaan berkas : 15 Menit

2 Proses / Penyelesaian : 15 Menit

3 Pengarsipan dan penyerahan : 10 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Tidak Dipungut Biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan Pengganti Ijazah

Pengaduan Layanan

e-mail : disdiktanggamus@gmail.com

No. WA : 082184133770

Website : <https://disdik.tanggamus.go.id>