



## Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar Hilang/Rusak Bagi Satuan Pendidikan Tidak Beroperasi

No. SK :

### Persyaratan

1. Surat Rekomendasi dari Dinas Pendidikan Prov. DKI Jakarta
2. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian
3. Fotokopi Ijazah dan atau Rapor apabila ada
4. Fotokopi KTP dan KK Pemohon
5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) bermaterai Rp. 10.000
6. Menghadirkan 2 orang saksi pada saat pengajuan
7. Pas foto berwarna ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar
8. Materai Rp. 10.000 sebanyak 4 lembar

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon menyerahkan persyaratan lengkap ke petugas loket
2. Petugas/staf melakukan verifikasi dan validasi dokumen pemohon
3. 2 (dua) orang saksi teman lulus 1 (satu) angkatan pada Satuan Pendidikan yang sama membuat Surat Pernyataan dan menunjukkan Ijazah asli dan KTP
4. Petugas memproses Surat Keterangan Pengganti Ijazah/ Surat Keterangan Hilang/Rusak
5. Petugas menyerahkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/ Surat Keterangan Hilang/Rusak
6. Pemohon menerima Surat Keterangan Pengganti Ijazah/ Surat Keterangan Hilang/Rusak

### Waktu Penyelesaian

14 Hari

14 Hari Kerja Pemohon (bila berkas lengkap)

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



## Suku Dinas Pendidikan Wilayah II Kota Administrasi

JL. PRAPANCA RAYA NO.9 12170 0217256847

Pemerintah Kota Administrasi Jakarta Selatan / Suku Dinas Pendidikan Wilayah II  
Kota Administrasi

### Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar

### Pengaduan Layanan

1. Nomor Telepon/call center Suku Dinas Pendidikan Wilayah II Kota Administrasi Jakarta Selatan
  - a. Retno Wulandari (085643909016) PAUD dan DIKMAS
  - b. Desi Mujiati (085172151434) SD, SMP dan PKLK
  - c. Nurul Fitimah (082299742256) SMA dan SMK
2. email : pendidikanjs2@gmail.com & Instagram : @sudinpendidikan\_js2
3. Kotak saran dan pengaduan