



Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar Hilang/Rusak Bagi Satuan Pendidikan Yang Masih Beroperasi

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Keterangan Pengganti Ijazah/ Surat Keterangan Hilang/Rusak Dari Satuan Pendidikan
2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Bermaterai Rp. 10.000
3. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian
4. Fotokopi Ijazah dan atau Rapor apabila ada
5. Fotokopi KTP dan KK Pemohon
6. Pas foto berwarna ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar
7. Materai Rp. 10.000 sebanyak 2 lembar

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon menyerahkan persyaratan lengkap ke petugas loket
2. Petugas/staf melakukan verifikasi dan validasi dokumen pemohon
3. Petugas memproses Surat Keterangan Pengganti Ijazah/ Surat Keterangan Hilang/Rusak untuk ditandatangani Kepala Suku Dinas
4. Petugas menyerahkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/ Surat Keterangan Hilang/Rusak
5. Pemohon menerima Surat Keterangan Pengganti Ijazah/ Surat Keterangan Hilang/Rusak

Waktu Penyelesaian

2 Hari

2 Hari Kerja Pemohon (bila berkas lengkap)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



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

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