



## SMP NEGERI 18 SURAKARTA

Jl. Gunung Slamet, Sukorejo RT 02 RW 19, Banjarsari, Banjarsari 57136 8501707

<http://smpn18ska.sch.id>

Pemerintah Kota Surakarta / Dinas Pendidikan / SMP NEGERI 18 SURAKARTA

# Legalisir Ijasah/STTB/Surat Keterangan Pengganti Ijasah

No. SK : 093.17 TAHUN 2024

## Persyaratan

1. Fotocopy Ijasah/STTB, Surat Keterangan Pengganti Ijasah/Surat Tanda Tamat Belajar dan Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijasah / Surat Tanda Tamat Belajar Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah
2. Ijasah/STTB, Surat Keterangan Pengganti Ijasah/ Surat Tanda Tamat Belajar dan Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijasah / Surat Tanda Tamat Belajar asli

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## SMP NEGERI 18 SURAKARTA

Jl. Gunung Slamet, Sukorejo RT 02 RW 19, Banjarsari, Banjarsari 57136 8501707

<http://smpn18ska.sch.id>

Pemerintah Kota Surakarta / Dinas Pendidikan / SMP NEGERI 18 SURAKARTA

Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon membawa persyaratan lengkap ke bagian petugas Administrasi Umum</li><li>2. Petugas mengecek persyaratan</li><li>3. Petugas memberi stempel pengesahan legalisir pada lembar fotocopy Ijasah/STTB/Surat Keterangan Pengganti Ijasah/Rapot dan diserahkan ke Analis Tata Usaha</li><li>4. Analis Tata Usaha meneliti dan memberi paraf pada lembar fotocopy Ijasah/STTB/Surat Keterangan Pengganti Ijasah/Rapot yang akan dilegalisir</li><li>5. Mengirimkan untuk dimintakan tandatangan Kepala Sekolah legalisasi Ijasah/STTB/Surat Pengganti Ijasah/Rapot</li><li>6. Kepala Sekolah Menandatangani berkas legalisasi Ijasah/STTB/ Surat Keterangan Penganti Ijasah / Rapot</li><li>7. Petugas administrasi umum Memberi stempel instansi/sekolah</li><li>8. Petugas administrasi umum menyerahkan berkas legalisasi Ijasah/ STTB/ Surat Pengganti Ijasah/Rapot kepada pemohon</li><li>9. Petugas administrasi umum mengarsipkan dokumen legalisir.</li></ol>
--------------------------------	--

1. Pemohon membawa persyaratan lengkap ke bagian petugas Administrasi Umum
2. Petugas mengecek persyaratan
3. Petugas memberi stempel pengesahan legalisir pada lembar fotocopy Ijasah/STTB/Surat Keterangan Pengganti Ijasah/Rapot dan diserahkan ke Analis Tata Usaha
4. Analis Tata Usaha meneliti dan memberi paraf pada lembar fotocopy Ijasah/STTB/Surat Keterangan Pengganti Ijasah/Rapot yang akan dilegalisir
5. Mengirimkan untuk dimintakan tandatangan Kepala Sekolah legalisasi Ijasah/STTB/Surat Pengganti Ijasah/Rapot
6. Kepala Sekolah Menandatangani berkas legalisasi Ijasah/STTB/ Surat Keterangan Penganti Ijasah / Rapot
7. Petugas administrasi umum Memberi stempel instansi/sekolah
8. Petugas administrasi umum menyerahkan berkas legalisasi Ijasah/ STTB/ Surat Pengganti Ijasah/Rapot kepada pemohon
9. Petugas administrasi umum mengarsipkan dokumen legalisir.

### Waktu Penyelesaian



## SMP NEGERI 18 SURAKARTA

Jl. Gunung Slamet, Sukorejo RT 02 RW 19, Banjarsari, Banjarsari 57136 8501707

<http://smpn18ska.sch.id>

Pemerintah Kota Surakarta / Dinas Pendidikan / SMP NEGERI 18 SURAKARTA

0

2 jam (jika lengkap dan pejabat berwenang ditempat)

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Legalisasi Ijasah/STTB/Surat Keterangan Pengganti Ijasah

### Pengaduan Layanan

Melalui:

No telp: (0271) 8501707

Website: <http://smpn18ska.sch.id>

Email: [smpdelaska@gmail.com](mailto:smpdelaska@gmail.com)