



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

Surat Keterangan Pengganti Ijasah / STTB/ SKHU/ Danem/ SKYBS

No. SK : 093.17 TAHUN 2024

Persyaratan

1. Surat Kehilangan dari Kepolisian.
2. Fotokopi Ijasah / Fotokopi SKHU / Fotokopi Raport / Fotokopi Buku Induk (salah satu) dengan diketahui Kepala Sekolah.
3. Surat pertanggung jawaban mutlak.
4. Jika fotokopi Ijasah / fotokopi SKHU / fotokopi raport / fotokopi buku induk (salahsatu) tidak ada maka melampirkan surat pernyataan bermaterai 2 (dua) orang saksi teman satu angkatan sekolah dengan dilampiri fotokopi KTP saksi dan fotokopi Ijasah saksi.

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">1. Pemohon datang ke sekolah untuk melaporkan kehilangan (rusak) IJASAH/ STTB/ SKHUN/ DANEM/ SKYBS dari pemohon2. Petugas Administrasi Umum menerima kunjungan dan laporan kehilangan (rusak) IJASAH/ STTB/ SKHUN/ DANEM/ SKYBS dari pemohon3. Petugas Administrasi memberikan persyaratan pembuatan surat keterangan pengganti IJASAH/ STTB/ SKHUN/ DANEM/ SKYBS4. Petugas Administrasi Umum menerima Syarat Lengkap Pembuatan Surat Keterangan Pengganti IJASAH/ STTB/ SKHUN/ DANEM/ SKYBS yang hilang/rusak sesuai yang telah diminta dari pemohon5. Petugas Administrasi Umum membuat Surat Keterangan Pengganti IJASAH/ STTB/ SKHUN/ DANEM/ SKYBS Sesuai Peraturan6. Kepala Sekolah menandatangani Surat Keterangan Pengganti IJASAH/ STTB/ SKHUN/ DANEM/ SKYBS7. Petugas Administrasi Umum membubuhkan stempel pada Surat Keterangan Pengganti IJASAH/ STTB/ SKHUN/ DANEM/ SKYBS8. Petugas Administrasi Umum menyerahkan Surat Keterangan Pengganti IJASAH/ STTB/ SKHUN/ DANEM/ SKYBS kepada pemohon9. Petugas Administrasi Umum mengarsipkan Surat Keterangan Pengganti IJASAH/ STTB/ SKHUN/ DANEM/ SKYBS10. Pemohon meneruskan surat ke Dinas Pendidikan karena Surat Keterangan diketahui Kepala Dinas Pendidikan.
--------------------------------	--

1. Pemohon datang ke sekolah untuk melaporkan kehilangan (rusak) IJASAH/ STTB/ SKHUN/ DANEM/ SKYBS dari pemohon
2. Petugas Administrasi Umum menerima kunjungan dan laporan kehilangan (rusak) IJASAH/ STTB/ SKHUN/ DANEM/ SKYBS dari pemohon
3. Petugas Administrasi memberikan persyaratan pembuatan surat keterangan pengganti IJASAH/ STTB/ SKHUN/ DANEM/ SKYBS
4. Petugas Administrasi Umum menerima Syarat Lengkap Pembuatan Surat Keterangan Pengganti IJASAH/ STTB/ SKHUN/ DANEM/ SKYBS yang hilang/rusak sesuai yang telah diminta dari pemohon
5. Petugas Administrasi Umum membuat Surat Keterangan Pengganti IJASAH/ STTB/ SKHUN/ DANEM/ SKYBS Sesuai Peraturan
6. Kepala Sekolah menandatangani Surat Keterangan Pengganti IJASAH/ STTB/ SKHUN/ DANEM/ SKYBS
7. Petugas Administrasi Umum membubuhkan stempel pada Surat Keterangan Pengganti IJASAH/ STTB/ SKHUN/ DANEM/ SKYBS
8. Petugas Administrasi Umum menyerahkan Surat Keterangan Pengganti IJASAH/ STTB/ SKHUN/



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

Waktu Penyelesaian

1 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan Pengganti Ijasah/STTB/ SKHU/Danem/SKYBS kepada pemohon.

Pengaduan Layanan

Melalui:

No telp: (0271) 8501707

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

Email: smpdelaska@gmail.com