

Penggantian Ijazah 6 Penanganan pengaduan,

No. SK : 151

Persyaratan

1. Surat Keterangan penggantian Ijazah atau SKHUN dari Sekolah Asal
2. Surat Keterangan kehilangan dari Kepolisian
3. Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

**PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG
DINAS PENDIDIKAN**
Jl. Soekarno Hatta No. 1 Tanjungpinang, Web : disdik.tanjungpinangkota.go.id
email : disdik@tanjungpinangkota.go.id
Tanjungpinang - Kepulauan Riau - Kode Pos 29113

STANDAR PELAYANAN

NO	URUTAN	SIKAP	WAKTU	LOKASI
1	1. SURAT REKOMENDASI PINDAH SEKOLAH (SD/SMP)	1. Sopan 2. Ramah 3. Terbuka 4. Bertanggung jawab 5. Berkeadilan	1. 1 hari 2. 1 hari 3. 1 hari 4. 1 hari 5. 1 hari	1. Ruang Pelayanan 2. Ruang Pelayanan
2	2. SURAT REKOMENDASI PINDAH RAYON (SD/SMP)	1. Sopan 2. Ramah 3. Terbuka 4. Bertanggung jawab 5. Berkeadilan	1. 1 hari 2. 1 hari 3. 1 hari 4. 1 hari 5. 1 hari	1. Ruang Pelayanan 2. Ruang Pelayanan
3	3. LEGALISASI IJAZAH SD, SMP, PAKET A, PAKET B DAN PAKET C	1. Sopan 2. Ramah 3. Terbuka 4. Bertanggung jawab 5. Berkeadilan	1. 1 hari 2. 1 hari 3. 1 hari 4. 1 hari 5. 1 hari	1. Ruang Pelayanan 2. Ruang Pelayanan
4	4. PENGGANTIAN IJAZAH	1. Sopan 2. Ramah 3. Terbuka 4. Bertanggung jawab 5. Berkeadilan	1. 1 hari 2. 1 hari 3. 1 hari 4. 1 hari 5. 1 hari	1. Ruang Pelayanan 2. Ruang Pelayanan
5	5. KESALAHAN PENULISAN IJAZAH	1. Sopan 2. Ramah 3. Terbuka 4. Bertanggung jawab 5. Berkeadilan	1. 1 hari 2. 1 hari 3. 1 hari 4. 1 hari 5. 1 hari	1. Ruang Pelayanan 2. Ruang Pelayanan
6	6. REKOMENDASI TENTANG PENCAKUPAN ZEN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN FORMAL OLEH MASYARAKAT	1. Sopan 2. Ramah 3. Terbuka 4. Bertanggung jawab 5. Berkeadilan	1. 1 hari 2. 1 hari 3. 1 hari 4. 1 hari 5. 1 hari	1. Ruang Pelayanan 2. Ruang Pelayanan
7	7. PENGELOLAAN PERIZINAN LEMBAGA DAN SARANA PRASARANA LEMBAGA	1. Sopan 2. Ramah 3. Terbuka 4. Bertanggung jawab 5. Berkeadilan	1. 1 hari 2. 1 hari 3. 1 hari 4. 1 hari 5. 1 hari	1. Ruang Pelayanan 2. Ruang Pelayanan

Kami Siap Melayani Anda

1. Pemohon membawa persyaratan ke loket pelayanan Dinas pendidikan
2. Petugas melakukan verifikasi dan validasi berkas pemohon
3. Petugas membuat surat keterangan Penggantian Ijazah
4. Petugas memasukan berkas tersebut ke dalam ruang kerja pejabat terkait untuk ditandatangani
5. Setelah berkas tersebut ditandatangani pejabat terkait, petugas akan memberikan nomor surat, petugas mengambil 1 (satu) rangkap untuk arsip kemudian 3 rangkap lainnya akan diserahkan kepada orangtua/wali murid untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



Dinas Pendidikan

JL.SOEKARNO HATTA NO.1 TANJUNGPINANG 29113 081276885169

disdik.tanjungpinangkota.go.id

Pemerintah Kota Tanjung Pinang / Dinas Pendidikan

Waktu Penyelesaian

1 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Penggantian Ijazah

Pengaduan Layanan

1. Kotak saran dan masukan di loket pelayanan
2. SP4N-LAPOR