


**Standar Pelayanan Pengajuan Surat Keterangan Kesalahan, Rusak dan Hilang
Dinas Pendidikan Kota Tarakan**

	STANDAR PELAYANAN Pengajuan Surat Keterangan Kesalahan, Rusak dan Hilang Ijazah Paket A, B, dan C	No. Dokumen : 00.8.3.2 / 19 / DISDIK/2024 Revisi : Tgl.Efektif : 02 Januari 2024
---	---	--

Unit Kerja : Bidang Pembinaan PAUD dan Non Formal

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	a. Permohonan Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah SD dan SMP (sekolah masih beroperasi) <ul style="list-style-type: none"> ➢ Surat pertanggungjawaban Mutlak Yang Bersangkutan dengan Materai 10000 ➢ Surat Keterangan yang dibuat dari sekolah yang bersangkutan bermaterai 10000 pada tanda tangan Kepala Sekolah; ➢ Ijazah Asli dan Fotocopy yang dilegalisir sekolah bersangkutan; ➢ Akte Kelahiran Asli dan Fotocopy ➢ Fotocopy KK dan KTP b. Permohonan Surat Keterangan Pengganti Ijazah SD dan SMP (sekolah masih beroperasi) <ul style="list-style-type: none"> ➢ Surat pertanggungjawaban Mutlak Yang Bersangkutan dengan Materai 10000 ➢ Surat Keterangan yang dibuat dari sekolah yang bersangkutan bermaterai 10000 pada tanda tangan Kepala Sekolah; ➢ Surat Kehilangan dari Kepolisian Asli dan Fotocopy; ➢ Ijazah Asli dan Fotocopy yang dilegalisir sekolah bersangkutan; ➢ Akte Kelahiran Asli dan Fotocopy ➢ Fotocopy KK dan KTP ➢ Saksi (2) orang satu angkatan disertai fotocopy ijazah dan KTP saksi dan tanda tangan bermaterai 10000. ➢ Apabila tidak ada bukti data sama sekali dari sekolah yang bersangkutan, maka harus melalui proses penyidikan dan berita acara pemeriksaan dari kepolisian. c. Permohonan Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah SD dan SMP (sekolah sudah tidak beroperasi) <ul style="list-style-type: none"> ➢ Surat pertanggungjawaban Mutlak Yang Bersangkutan dengan Materai 10000 ➢ Surat Keterangan di buat dari Dinas Pendidikan Kota Tarakan dan disahkan oleh Kepala Dinas bermaterai 10000; ➢ Pas photo terbaru ukuran 3x4 (1 lembar) dan cap 3 jari; ➢ Bukti fisik bahwa lulus dari sekolah yang bersangkutan berupa Fotocopy ijazah, buku raport sampai dengan lulus dan asli dilampirkan; ➢ Fotocopy Ijazah SD dan aslinya untuk SMP; ➢ Akte Kelahiran Asli dan Fotocopy ➢ Fotocopy KK dan KTP d. Permohonan Surat Keterangan Pengganti Ijazah SD dan SMP (sekolah sudah tidak beroperasi) <ul style="list-style-type: none"> ➢ Surat pertanggungjawaban Mutlak Yang Bersangkutan dengan Materai 10000 ➢ Surat Keterangan di buat dari Dinas Pendidikan Kota Tarakan dan disahkan oleh Kepala Dinas bermaterai 10000; ➢ Pas photo terbaru ukuran 3x4 (1 lembar) dan cap 3 jari; ➢ Surat Kehilangan dari Kepolisian Asli dan Fotocopy; ➢ Bukti fisik bahwa lulus dari sekolah yang bersangkutan berupa Fotocopy ijazah, buku raport sampai dengan lulus dan asli dilampirkan; ➢ Fotocopy Ijazah SD dan aslinya untuk SMP; ➢ Akte Kelahiran Asli dan Fotocopy ➢ Fotocopy KK dan KTP ➢ Saksi Guru (1) orang dan Saksi (2) orang satu angkatan disertai fotocopy ijazah dan KTP saksi dan tanda tangan bermaterai 10000. ➢ Apabila tidak ada bukti data sama sekali dari sekolah yang bersangkutan, maka harus melalui proses penyidikan dan berita acara pemeriksaan dari kepolisian.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Pemohon Surat Keterangan Kesalahan, Rusak dan Hilang Ijazah SD dan SMP langsung datang ke kantor Dinas Pendidikan membawa persyaratan/berkas lengkap; b. Berkas diterima petugas pelayanan pada Bidang Dikdas kemudian dikoreksi dan diverifikasi berkas; c. Jika persyaratan tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; d. Jika berkas sudah dinyatakan lengkap kemudian petugas memproses dan mengajukan kepada Kasi untuk di Paraf; e. Dilanjutkan paraf ke Kabid Dikdas; f. Dilanjutkan tandatangan kepala Dinas; g. Kembali ke petugas untuk di buat tanda terima dan diserahkan kepada pemohon h. Selesai.
3.	Jangka Waktu pelayanan	Paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah pemohon dan persyaratan lengkap dan pejabat penandatanganan tidak dinas luar.
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pengajuan Surat Keterangan Kesalahan, Rusak dan Hilang Ijazah SD dan SMP
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Dinas Pendidikan Kota Tarakan
B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; b. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; c. Peraturan Mendikbud Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Pengesahan Fotokopi Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar dan Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah
2.	Sarana, Prasarana,dan/atau Fasilitas	Printer, Komputer, Ruang Kerja, Meja dan Kursi
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Formal SMA/D3/S1 2. Persyaratan fisik sehat, ramah, tanggap dan teliti
4.	Pengawasan Internal	1. Kepala Seksi Pembinaan Pendidikan Dasar 2. Kepala Seksi Pembinaan Pendidikan Menengah Pertama 3. Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar
5.	Jumlah Pelaksana	1. Penerima berkas memverifikasi dan validasi persyaratan 1 orang 2. Yang bertanda tangan 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Rekomendasi di proses secara cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Rekomendasi dapat dipertanggung jawabkan karena di tanda tangan oleh pejabat yang berwenang.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	1. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan 2. Evaluasi melalui Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) yang dilakukan di setiap triwulan


 KEPALA DINAS PENDIDIKAN
 KOTA TARAKAN

 Tamrin Toha, ST, M.Sc
 NIP. 196901212007011022