


**PEMERINTAH KOTA BANDUNG
DINAS PENDIDIKAN**

BIDANG PPSSD

NOMOR SOP	: SOP AP-PPSD-0
TGL. PEMBUATAN	:
NO. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	: Kepala Dinas Pendidikan Kota Bandung  Drs. H. Hikmat Ginanjar, M.Si NIP 196406291985031006
NAMA SOP	: KESALAHAN PENULISAN IJAZAH
KUALIFIKASI PELAKSANA:	<ol style="list-style-type: none">1. Paham penggunaan microsoft office khususnya word2. Paham persyaratan tentang pembuatan surat keterangan pengganti ijazah3. Paham Permendikbud Nomor 29 Tahun 2014
DASAR HUKUM:	Permendikbud Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pengesahan Fotokopi Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar, Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar dan Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah.
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN: <ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Printer3. Stempel Dinas4. Buku Agenda
SOP Surat Masuk	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN: <ol style="list-style-type: none">1. Disimpan dalam file komputer2. Dicatat dalam agenda
<ol style="list-style-type: none">1. Ketidakefektifan dalam menganalisa dokumen dapat berakibat merugikan pihak yang terkait dalam hal pemalsuan dokumen ijazah dan SKHUN	

PROSEDUR PELAYANAN SURAT KESALAHAN PENULISAN IJAZAH

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					KELENGKAPAN	MUTU BAKU		KETERANGAN
		Permohon	Satu Pintu	Staf	Kepala Bidang	Kepala Dinas		WAKTU	OUTPUT	
1	Menyerahkan berkas Permohonan kesalahan penulisan Ijazah						Surat Keterangan Permohonan, dilengkapi oleh Surat Akte Kelahiran	1 Menit	Penyampaian berkas bahan surat permohonan.	
2	Memeriksa kelengkapan berkas, jika tidak lengkap atau tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada pemohon untuk diperbaiki, jika lengkap diproses lebih lanjut						Berkas Permohonan Kesalahan Penulisan Ijazah dan atau Transkrip Nilai yang akan dibuat surat keterangan pengganti	5 Menit	Permohonan kesalahan penulisan Ijazah	
3	Memvalidasi ulang keabsahan dokumen dan dilanjutkan dengan memproses Surat kesalahan Penulisan Ijazah apabila sudah sesuai proses akan dilanjutkan dan sebaiknya apabila tidak sesuai berkas akan dikembalikan						Berkas Permohonan kesalahan penulisan Ijazah dan atau Transkrip Nilai yang akan dibuat surat keterangan pengganti	10 Menit	Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERA NGAN
		Pemohon	Satu Pintu	Staf	Kepala Bidang	Kepala Dinas	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
5	Membubuhkan paraf pada kolom nama tanda tangan penandatangan Surat Keterangan Kesalahan penulisan Ijazah						Surat Keterangan Pengganti Ijazah	2 Menit	Surat Keterangan kesalahan penulisan Ijazah yang sudah diparaf	
	Menandatangani Surat Keterangan kesalahan penulisan penulisan Ijazah.						Surat Keterangan Kesalahan penulisan Ijazah yang sudah diparaf	10 Menit	Surat Keterangan kesalahan penulisan Ijazah yang sudah ditandatangani	
	Mencatat dalam buku agenda					Surat Keterangan kesalahan Ijazah yang sudah ditandatangani	5 Menit	Agenda Surat		
	Memberi stempel pada Surat Kesalahan penulisan Ijazah					Surat Keterangan kesalahan penulisan Ijazah yang sudah ditandatangani	2 Menit	Surat Keterangan kesalahan penulisan Ijazah		
	Menerima Surat Keterangan kesalahan penulisan Ijazah dan dan menandatangani tanda terima pada buku agenda					Surat Keterangan kesalahan penulisan Ijazah				

KETENTUAN TAMBAHAN

LAMPIRAN

1. Photocopy akte kelahiran
2. FC Ijazah/SKHUN

Dibuat Oleh	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Dibuat Oleh	Ima Yuliani, S.S. Septiana Ghafki Nizam	Staf Kurikulum SD		
Diperiksa Oleh				
Disetujui Oleh				