


PEMERINTAH KOTA BANDUNG
DINAS PENDIDIKAN

DINAS PENDIDIKAN KOTA BANDUNG

NOMOR SOP : SOP AP-UMPEG-05	
TGL. PEMBUATAN :	
NO. REVISI : 0	
TGL. EFEKTIF :	
DISAHKAN OLEH :	KEPALA DINAS PENDIDIKAN KOTA BANDUNG 
NAMA SOP : Keterangan Pengganti Ijazah dan SKHUN	Drs. H. Hikmat Ginanjar, M.Si NIP. 196406291985031006
DASAR HUKUM: Permendikbud Nomor 29 Tahun 2014	KUALIFIKASI PELAKSANA: 1. Paham penggunaan microsoft office khususnya word 2. Paham persyaratan tentang pembuatan surat keterangan pengganti ijazah dan SKHUN
KETERKAITAN: SOP Surat Masuk	PERALATAN/PERLENGKAPAN: 1. Komputer 2. Printer 3. Stempel Dinas 4. Buku Agenda
PERINGATAN: 1. Ketidak cermatan dalam menganalisa dokumen dapat berakibat merugikan pihak yang terkait dalam hal pemalsuan dokumen ijazah dan SKHUN	PENCATATAN DAN PENDATAAN: 1. Disimpan dalam file komputer 2. Dicatat dalam agenda

PROSEDUR PELAYANAN SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH DAN SKHUN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			KELENGKAPAN	MUTU BAKU	WAKTU	OUTPUT	KET
		Staf	Kepala Bidang	Kepala Dina					
1	Menerima berkas Permohonan Pengganti Ijazah dan atau SKHUN yang akan dibuat surat keterangan pengganti				Surat Keterangan Permohonan, dilengkapi oleh Surat bukti pelaporan keterangan hilang dari Kepolisian (masing-masing surat asli dan tc rangkap 2) dan surat keterangan lain yang dibutuhkan sebagai pendukung.	2 Menit	Penerimaan berkas bahan surat permohonan.		
2	Memeriksa kelengkapan berkas Permohonan Pengganti Ijazah dan atau SKHUN yang akan dibuat surat keterangan pengganti, jika tidak lengkap atau tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada pemohon untuk diperbaiki, jika lengkap diproses lebih lanjut				Berkas Permohonan Pengganti Ijazah dan atau SKHUN yang akan dibuat surat keterangan pengganti	5 Menit	Permohonan Pengganti Ijazah dan atau SKHUN yang akan dibuat surat keterangan pengganti harus sudah disahkan oleh sekolah		
3	Membuat Surat Keterangan Pengganti Ijazah dan atau SKHUN				Berkas Permohonan Pengganti Ijazah dan atau SKHUN yang akan dibuat surat keterangan pengganti	15 Menit	Surat Keterangan Pengganti Ijazah dan atau SKHUN		
4	Membubuhkan paraf pada kolom nama tanda tangan penandatangan Surat Keterangan Pengganti Ijazah dan atau SKHUN				Surat Keterangan Pengganti Ijazah dan atau SKHUN	3 MENIT	Surat Keterangan Pengganti Ijazah dan atau SKHUN		
5	Menandatangani Surat Keterangan Pengganti Ijazah dan atau dengan SKHUN.				Menandatangani Surat Keterangan Pengganti Ijazah dan atau SKHUN	10 Menit	Surat Keterangan Pengganti Ijazah dan atau SKHUN yang sudah ditandatangani		

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			KELENGKAPAN	MUTU BAKU		KET
		Staf	Kepala Bidang	Kepala Dinas		WAKTU	OUTPUT	
6	Mencatat dalam buku agenda			1	Surat Keterangan Pengganti Ijazah dan atau SKHUN yang sudah ditandatangani	5 Menit	Agenda Surat	
7	Memberi stempel pada Surat Keterangan Pengganti Ijazah dan atau SKHUN				Surat Keterangan Pengganti Ijazah dan atau SKHUN yang sudah ditandatangani	3 Menit	Surat Keterangan Pengganti Ijazah dan atau SKHUN	
8	Menyerahkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah dan atau SKHUN dan menandatangani tanda terima pada buku agenda				Surat Keterangan Pengganti Ijazah dan atau SKHUN	2 menit		
Jumlah Total Waktu						45 Menit		

KETENTUAN TAMBAHAN

1. Surat keterangan pengganti ijazah dan SKHUN dibuat oleh sekolah, ditandatangani oleh Kepala Sekolah diatas materai 6000 dan distempel sekolah.
2. Surat keterangan pengganti ijazah dan atau SKHUN dikeluarkan jika hilang atau rusak.
3. Jika ijazah dan atau SKHUN rusak wajib membawa yang asli.
4. Sekolah yang sudah likuidasi surat keterangan pengganti ijazah dan SKHUN dibuat oleh Dinas Pendidikan Kota Bandung. Dengan melampirkan :
 - a. Photocopy buku induk/raport ybs.
 - b. Pas photo terbaru hitam putih ukuran 3x4 2 buah
 - c. Materai 6000 2 buah
 - d. Surat Kesaksian dari teman seangkatan
 - e. Photocopy ijazah saksi
 - f. Photocopy KTP saksi

LAMPIRAN

- | | |
|-----------------|--|
| 1. Lampiran 1 : | Surat Pernyataan Mutlak Tanggung Jawab Mutlak |
| 2. Lampiran 2 : | Surat Keterangan Pengganti Ijazah |
| 3. Lampiran 3 : | Surat Keterangan Pengganti SKHUN |
| 4. Lampiran 4 : | Surat Keterangan Pengganti Ijazah/STTB (Sekolah Likuidasi) |

SEJARAH REVISI

Revisi	Tanggal	Deskripsi Perubahan	Keterangan
0	01 September 2016	Penerbitan perdana	

DAFTAR DISTRIBUSI

Nomor Copy	Jabatan
1	Kepala Dinas
2	Wakil Manajemen
3	Sekretaris
4	Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Dasar (PPSD)
5	Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Menengah Pertama (PPSMP)
6	Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat (PP PAUD Dikmas)
7	Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Pendidikan dan Tenaga Kependidikan (P3TK)

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Dibuat Oleh				
Diperiksa Oleh				
Disetujui Oleh				

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Tempat, Tanggal Lahir :

Pekerjaan :

No. KTP :

No. Telp/HP :

Dengan ini menyatakan bahwa saya peserta didik di Sekolah
..... Kota Bandung Propinsi Jawa Barat telah dinyatakan Lulus
dan Memperoleh Ijazah dengan Nomor Seri Tahun
.....

Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan bertanggung
jawab secara hukum.

Bandung, 20
Yang membuat pernyataan

(.....)

KOP SEKOLAH

SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH

Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini Kepala Sekolah Kota Bandung Propinsi Jawa Barat, berdasarkan surat keterangan laporan kehilangan dari Kepolisian Nomor : tanggal tahun dan surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari pemohon, menerangkan bahwa :

Nama :
Tempat Tanggal Lahir :
Nama Orang Tua :
Sekolah Asal :
Nomor Induk :

Adalah pemilik Ijazah Nomor Seri Tahun Pelajaran

Surat Keterangan ini dipergunakan sebagai pengganti Ijazah asli yang hilang.

Pas photo terbaru
3 x 4 cm
Cap tiga jari
tengah tangan
kiri

Bandung, 20
Kepala Sekolah,

Materai
6000

.....
NIP.

Mengetahui,
KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KOTA BANDUNG

Drs. H. Hikmat Ginanjar, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19640629 198503 1 006

KOP SEKOLAH

SURAT KETERANGAN PENGGANTI SKHUN

Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini Kepala Sekolah Kota Bandung Propinsi Jawa Barat, berdasarkan surat keterangan laporan kehilangan dari Kepolisian Nomor : tanggal tahun dan surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari pemohon, menerangkan bahwa :

Nama :
Tempat Tanggal Lahir :
Nama Orang Tua :
Sekolah Asal :
Nomor Induk :

Adalah pemilik SKHUN Nomor, Seri Tahun Pelajaran

Surat Keterangan ini dipergunakan sebagai pengganti SKHUN asli yang hilang.

Pas photo terbaru
3 x 4 cm
Cap tiga jari
tengah tangan
kiri

Bandung, 20
Kepala Sekolah, ..

Materni
6000

.....
NIP.

Mengetahui,
KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KOTA BANDUNG

Drs. H. Hikmat Ginanjar, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19640629 198503 1 006



**PEMERINTAH KOTA BANDUNG
DINAS PENDIDIKAN**

Jalan Jend. Achmad Yani No. 239 Telp. 7106568 Bandung
Web. www.disdikkota.bandung.go.id E-mail. disdik@bandung.go.id

SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH/STTB

Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini Kepala Dinas Pendidikan Kota Bandung Propinsi Jawa Barat, berdasarkan surat keterangan laporan kehilangan dari Kepolisian Nomor : tanggal tahun dan surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari pemohon, menerangkan bahwa :

Ijazah/STTB nomor seri :
Atas nama :
Tempat Tanggal Lahir :
Nama Orang Tua :
NIS/NISN :
Tahun pelajaran :

Adalah pemilik Ijazah/STTB Tahun Pelajaran

Surat Keterangan ini dipergunakan sebagai pengganti Ijazah/STTB asli yang hilang.

Pas photo
terbaru
3 x 4 cm
Cap tiga jari
tengah tangan
kiri

Bandung, 20
Kepala Dinas Pendidikan
Kota Bandung

Materai
6000

Drs. H. Hikmat Ginanjar, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19640629 198503 1 006