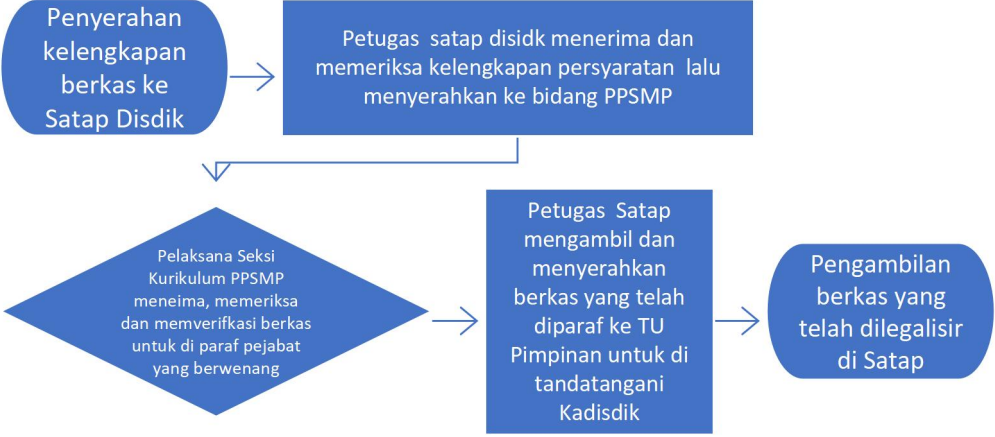


STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH/STTB TINGKAT SMP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melampirkan Surat Kehilangan dari Kepolisian Asli 2. Melampirkan Fotocopy Ijazah/STTB 3. Melampirkan Fotocopy KTP 4. Melampirkan Pas Photo Berwarna Ukuran 3x4 5. Menandatangani Surat Tanggung Jawab Mutlak di atas Materai
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <p>Sistem dilakukan secara offline melalui satu atap disdik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pemohon menyerahkan dokumen persyaratan ke satuan pendidikan yang menerbitkan Ijazah/STTB • Satuan Pendidikan membuat Surat Keterangan pengganti Ijazah/STTB dengan menggunakan kop surat, dan nomor surat, menempelkan pas photo dan membubuhkan cap tiga (3) jari tengah tangan kiri pemohon • Surat keterangan tersebut ditandatangani Kepala Satuan Pendidikan serta dibubuhkan cap basah di atas materai dan dibuat rangkap dua (2) • Pemohon membawa dan menyerahkan dokumen persyaratan dan surat keterangan pengganti ijazah/STTB tersebut ke bagian pelayanan satu atap Dinas Pendidikan Kota Bandung • Kepala Dinas Pendidikan Kota Bandung mengetahui dan membubuhkan tandatangan beserta cap basah pada dokumen surat keterangan tersebut • Dinas Pendidikan melalui TU Pimpinan mengagendakan dan mengarsipkan salah satu surat keterangan tersebut • Pemohon dapat mengambil dokumen surat keterangan tersebut di bagian pelayanan satu atap Dinas Pendidikan Kota Bandung
3	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 3 hari kerja
4	Biaya/ Tarif	GRATIS
5	Produk pelayanan	Berkas/Dokumen yang telah ditandatangani oleh Kepala Dinas

		Pendidikan Kota Bandung
6	Dasar Hukum	Permendikbud No. 29 Tahun 2014
7	Prosedur Pengaduan	<p>Ketidaksesuaian dalam pelayanan dapat melakukan pengaduan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Website : www.lapor.go.id - SMS : 1708 - Twitter : @lapor1708 - Aplikasi mobile : SP4N-LAPOR! - Konsultasi : Ruang Selasar Konsultasi Pelayanan Pendidikan