

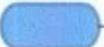


PEMERINTAH KOTA BATAM
DINAS PENDIDIKAN

Nomor SOP	1051.17/000.8.3.3/IV/2023
Tanggal Pembuatan	02 Januari 2022
Tanggal Revisi	10 April 2023
Tanggal Efektif	14 April 2023
Disahkan Oleh	KEPALA DINAS PENDIDIKAN KOTA BATAM  Tri Wahyu Rabbianto, S.T., M.Si. NIP. 19760620 200212 1 008
Nama SOP	SURAT KETERANGAN PENULISAN KESALAHAN IJAZAH DAN KERUSAKAN IJAZAH

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang pengesahan fotokopi ijazah /STTB, Surat keterangan pengganti ijazah /STTB jenjang pendidikan dasar dan menengah.2. PermenPAN & RB No. 35 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan3. Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.4. Peraturan Wali Kota Nomor 38 Tahun 2016 tentang tugas pokok, fungsi dan uraian tugas Dinas Pendidikan	<ol style="list-style-type: none">1 PNS / Tenaga Kontrak2 SMA, D2, D3/S-13 Bisa mengoperasikan komputer
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1 SOP Keterangan Pengganti / Kehilangan Ijazah	<ol style="list-style-type: none">1 Komputer2 Printer3 Jaringan Internet4 ATK
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan SOP Kesalahan Ijazah tidak dilaksanakan dapat menghambat pelayanan publik yang dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Kota Batam- Pengurusan Kesalahan Ijazah tidak dikenai biaya	<ul style="list-style-type: none">- Disimpan sebagai data manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
SURAT KETERANGAN PENULISAN KESALAHAN IJAZAH DAN KERUSAKAN IJAZAH
DINAS PENDIDIKAN KOTA BATAM

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN	BIAYA
		Pemohon	Petugas Counter	Sekretaris/Kabid	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Pemohon menyerahkan berkas Kesalahan Penulisan Ijazah					Berkas Kesalahan Penulisan Ijazah	5 menit	Berkas Kesalahan Penulisan Ijazah		GRATIS
2	Pemeriksaan berkas kesalahan penulisan ijazah, Petugas Counter mengembalikan berkas Kesalahan Penulisan Ijazah kepada pemohon jika tidak memenuhi syarat dan jika memenuhi syarat dilanjutkan ke Sekretaris/Kabid.					Berkas Kesalahan Penulisan Ijazah	10 menit	Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah		
3	Sekretaris / Kabid mengesahkan surat keterangan kesalahan penulisan ijazah					Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah	10 menit	Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah	Jika Kepala Sekretaris/Kabid berada ditempat	
4	Kepala Dinas mendatangi surat keterangan kesalahan penulisan ijazah					Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah	10 menit	Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah	Jika Kepala Dinas berada ditempat	
5	Petugas Counter mencatat pada buku catatan dan menyerahkan surat keterangan kesalahan penulisan ijazah ke pemohon					Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah	5 menit	Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah		
6	Pemohon menerima surat keterangan penulisan ijazah					Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah	5 menit	Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah		
JUMLAH							45 Menit			