

**Standar Pelayanan Penggantian Ijazah
Dinas Pendidikan Kota Solok**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863). 3 Permendikbud Nomor 29 Tahun 2014
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1 Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian. 2 KTP Asli dan Fotocopy (Jika sudah punya). 3 Foto Copy Ijazah/SKHUN (Jika ada). 4 Surat Keterangan dari Kepala Sekolah dan Mengetahui Kepala Dinas Pendidikan Kota Solok (Materai 10.000 ditempelkan pada Tanda Tangan Kepala Sekolah). 5 Surat Pernyataan Kehilangan dari Pemohon (Materai 10.000 Ditempelkan pada Tanda Tangan yang Bersangkutan). 6 Pas Foto Berwarna atau Hitam Putih lengkap dengan sidik jari yang bersangkutan.
3	Prosedur pelayanan	Setelah semua berkas terkumpul, yang bersangkutan menyerahkan ke operator untuk ditanda tangani oleh Kepala Dinas Pendidikan. Setelah itu berkas siap untuk diserahkan.
4	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1 Senin – Kamis : 08.00 – 16.00 WIB Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB 2 Jumat : 08.00 – 11.30 WIB & 14.00 – 16.30 WIB Istirahat : 11.45 – 13.30 WIB
5	Jangka waktu Penyelesaian	Jangka waktu pelayanan mulai penerimaan surat permohonan s/d pemberitahuan terbitnya Surat Keterangan Pengganti Ijazah, maksimal 1 hari kerja sejak berkas permohonan diterima lengkap dan benar.
6	Biaya/tarif	Tidak Dipungut Biaya.
7	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Pengganti Ijazah yang Hilang, Musnah atau Rusak.
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Dikelola oleh bidang Dikdas Seksi Kurikulum dan Peserta Didik.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. email : diknaskotasolok@gmail.com 2. Telepon : 0755-20334 Riko Pratama 3. website : https://disdik.solokkota.go.id

Solok, 21 Juni 2022
Kepala,

Dra. Hj. ROSA VELLA YD.MM
NIP. 19630530 198703 2 009

