



PEMERINTAH PROVINSI MALUKU

DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jln . Jend. A. Yani SK. 6/21 Telp. (0911) 352389, 352367 Fax. 352367

A M B O N - 97124

STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH TINGKAT SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)

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 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5157)3. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);4. Kepmen Dirjen Dikdasmen Nomor 4678/D/KEP/MK/2018 tentang Spekturm Keahlian Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)/ Madrasa Aliyha (MA) SMK;
	Maksud dan Tujuan	Surat Keterangan Penggantian Ijazah yang Hilang memiliki Maksud dan tujuan utama untuk memberikan bukti yang sah tentang kualifikasi pendidikan seseorang ketika ijazah asli tidak dapat diakses atau diperoleh. Surat ini memainkan peran penting dalam keperluan administrasi, pendidikan lanjutan, atau keperluan hukum yang melibatkan verifikasi pendidikan seseorang.
3	Klasifikasi / Sasaran	SMK Negeri di Provinsi Maluku

4	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Laporan Kehilangan dari Kepolisian; 2. Surat Kehilangan dari Sekolah bersangkutan; 3. Surat Pertanggung Jawaban Mutlak yang ditanda tangani pemilik IJASAH/STTB/SHUN di atas materai 10000 dan diketahui oleh Kepala Sekolah; 4. Surat Keterangan Pengganti Ijazah asli dan photo copy yang sudah ditanda tangani Kepala Sekolah diatas materai 10000, dan diketahui oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Maluku
5	Sistem / Mekanisme dan Prosedur	Lampiran 1
6	Jangka Waktu Pelaksanaan	2 hari kerja
7	Biaya / Tarif	Tidak ada
8	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Pengganti Ijazah SMK yang Hilang telah dibubuhi cap stempel basah dan tanda tangan asli oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Maluku
9	Masa Berlaku	-
10	Sarana, Prasarana dan atau fasilitas Penunjang	PC/ Laptop ; cap stempel ; Kertas F4 ; Balpoint ; Printer
11	Kompetensi Pelaksanaan / Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> a. Jenjang Pendidikan : Minimal Strata I (S1) b. Pangkat : Minimal Penata, III/a c. Jabatan : Fungsional Umum d. Pejabat Struktural : <ol style="list-style-type: none"> 1) Kepala Bidang Pembinaan SMK 2) Sekretaris Dinas 3) Kepala Dinas
12	Pengawasan Internal	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Maluku
13	Pelaksanaan Pelayanan	2 orang
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> a. Gubernur Provinsi Maluku b. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Prov Maluku

Ambon, Maret 2023

Kepala Bidang Pembinaan SMK
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Provinsi Maluku,

ANISAH, SE, M.Pd

NIP. 19680303 199202 2 002

Lampiran : 1

**MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN
SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH TINGKAT SATUAN PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)**

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMOHON	BAGIAN PELAYANAN DINAS DIKBUD PROV. MALUKU	BIDANG PEMBINAAN SMK (PROV.)	KEPALA BIDANG	KEPALA DINAS	Ket
1	Pemohon datang membawa persyaratan dan melapor/ mendaftar ke bagian pelayanan (lantai 1 Lobi Dinas Dikbud Prov. Maluku)	Melapor / Mendaftar	Melapor / Mendaftar				1 Hari Kerja
2	Petugas Layanan memeriksa persyaratan, jika sudah selesai/ lengkap maka akan diteruskan ke bidang Teknis.	Dataa Tidak Lengkap	Memeriksa Kelengkapan				
3	Bidang SMK memeriksa dokumen dan kelengkapan Surat Keterangan Pengganti Ijazah dan memasukan ke Kepala Bidang untuk di tanda tangan.			Proses Pemeriksaan Dokumen dan Paraf Kabid	Paraf Sekretaris Dinas		
4	Bidang SMK Mendata/ Mengadministrasi dokumen Surat Keterangan Pengganti Ijazah yang telah ditandatangani			Dokumen selesai disahkan		Pengesahan/ Penandatanganan Surat Keterangan	1 Hari Kerja
5	Petugas memberikan Surat Keterangan yang telah tanda tangani kepada Pemohon.	Surat Keterangan Telah ditandatangani					

