



# PELAYANAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN KESALAHAN PENULISAN IJAZAH/STTB JIKA SATUAN PENDIDIKAN MASIH BEROPERASI

## DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pengesahan Fotokopi Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar, Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar dan Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah
4. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 01 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintah Kabupaten Pringsewu

## PERSYARATAN

1. Surat permohonan
2. Penerbitan surat keterangan kesalahan penulisan ijazh/STTB dilakukan oleh kepala satuan pendidikan asal ditandatangani di atas materi dan diketahui oleh Kepala Dinas Pendidikan
3. Menunjukkan ijazh/STTB asli
4. Menunjukkan dokumen kependudukan yang sah (Kartu Keluarga, Akta Kelahiran, KTP)
5. Pasfoto 3x4 cm terbaru

## Jangka waktu layanan 1 Hari Kerja

PELAYANAN SURAT KETERANGAN KESALAHAN PENULISAN IJAZAH/STTB JIKA SATUAN PENDIDIKAN SUDAH MASIH BEROPERASI

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket		
		Pengadmi sitasi Persuratan	Kasi Pemb. SMP/SD	Kabid	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu		Output	
1	Menerima berkas pengajuan penerbitan Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah/STTB, dan menyerahkan kepada Kepala Seksi Pembiayaan SMP/SD pada bidang Pendidikan Dasar					5	6	7	8	9	
2	Menerima dan memeriksa berkas pengajuan Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah/STTB, jika tidak sesuai dikembalikan kepada pengirim persuratan, jika seluru diparaf dan diserahkan kepada Kepala Bidang							10	Menti	Konsep surat keterangan kesalahan penulisan Ijazah/STTB, yang diparaf oleh Kasi Pembiayaan SMP/SD	Berkaitan dengan SOP Surat Masuk
3	Menerima dan meneliti berkas pengajuan penerbitan Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah/STTB, jika tidak sesuai dikembalikan ke Kepala Seksi Pembiayaan SMP/SD, jika seluru diparaf dan diserahkan kepada Sekretaris Dinas							10	Menti	Konsep surat keterangan kesalahan penulisan Ijazah/STTB yang diparaf oleh Kepala Bidang	
4	Menerima dan meneliti berkas pengajuan penerbitan Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah/STTB, jika tidak sesuai dikembalikan ke Kepala Bidang, jika seluru diparaf dan diserahkan kepada Kepala Dinas							10	Menti	Konsep surat keterangan kesalahan penulisan Ijazah/STTB yang diparaf oleh Kepala Bidang	
5	Menerima dan meneliti berkas pengajuan penerbitan Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah/STTB, jika tidak sesuai dikembalikan ke Sekretaris Dinas, jika seluru ditandatangani dan diserahkan kepada Pengadministrasi Persuratan							10	Menti	Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah/STTB	

**GRATIS!**  
**TANPA DIPUNGUT BIAYA**