

**SP PERMOHONAN SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH MADRASAH  
KARENA KESALAHAN PENULISAN**

**1. Persyaratan**

1. Ijazah Asli
2. FC Dokumen Ijazah Legalisir
3. Akta kelahiran
4. Kartu keluarga

**2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur**

1. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan surat keterangan ganti ijazah karena kesalahan penulisan;
2. FO PTSP menerima dan memeriksa dokumen, jika lengkap ditindaklanjuti, jika tidak lengkap dikembalikan;
3. BO PTSP menerima dokumen dan menginputnya ke aplikasi PTSP dan mendistribusikannya ke bidang pendidikan Islam;
4. Jfu menerima dokumen dan mencatatnya dan mendisposisikan ke kepala bidang;
5. Kepala bidang menerima, membaca dan mendisposisikannya kepada kepala seksi;
6. Kepala seksi menerima, membaca dan mendisposisikannya kepada jfu untuk membuat konsep surat keterangan;
7. Jfu menerima dan membuat konsep surat keterangan pengganti ijazah;
8. Mengoreksi konsep Surat Keterangan Pengganti Ijazah dan jika setuju memberi paraf; jika tidak setuju menyerahkan kembali kepada jfu;
9. Kepala bidang mengoreksi konsep Surat Keterangan Pengganti Ijazah dan jika setuju menandatangani; jika tidak setuju mengembalikan kepada kasi;
10. Kepala seksi menerima Surat Keterangan Pengganti Ijazah yang telah ditandatangani Kabid dan mendistribusikannya kepada jfu;
11. Jfu menerima Surat Keterangan Pengganti Ijazah, memfotokopi, menyetempel dan mengarsipkannya dan mendistribusikannya;
12. BO PTSP Menerima Surat Keterangan Pengganti Ijazah, mengarsipkannya dan Menyerahkan Kepada Pemohon;
13. Pemohon menerima Surat Keterangan Pengganti Ijazah.

**3. Jangka Waktu Pelayanan**

76 (Tujuh Puluh Enam) Menit

**4. Biaya/Tarif**

Tidak ada biaya yang dikeluarkan Pemohon (Gratis)

**5. Produk Pelayanan**

Surat Keterangan Pengganti Ijazah Madrasah Karena Kesalahan Penulisan

## **6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan**

### ***Tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut***

1. Telp : (0361) 224072
2. WA : 081246283480
3. Email : dumaskanwilbali@kemenag.go.id

## **7. Dasar Hukum**

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah;
4. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 5343 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Pengesahan Fotocopy Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar atau Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar, Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar, dan Penerbitan Surat Keterangan Kesetaraan Ijazah Luar Negeri Yang Berpenghargaan Sama dengan Ijazah Madrasah.

## **8. Sarana prasarana/ fasilitas**

1. Ruang Tunggu
2. Tempat duduk
3. Sarana Antrean
4. Komputer
5. ATK

## **9. Kompetensi pelaksana**

1. S1
2. Mempunyai kemampuan dan pengetahuan tentang Tata Persuratan dan Kearsipan

## **10. Pengawasan Internal**

1. Koordinator PTSP
2. Kasubbag/Kasi
3. Kabid/Pembimas
4. KaKanwil

**11. Jumlah pelaksana**

1 Orang

**12. Jaminan pelayanan**

1. Maklumat Pelayanan
2. Standar Pelayanan

**13. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan**

1. Maklumat Pelayanan
2. Standar Pelayanan

**14. Evaluasi kinerja pelayanan**

Survey Kepuasan Pelayanan