|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SOP PEMBUATAN IJAZAH PENGGANTI ATAU SURAT KETERANGAN YANG BERNILAI SAMA (SKYBS) BIDANG SMK** | | | | | | | | | | |
| **NO** | **AKTIVITAS** | **PELAKSANA** | | | | | **MUTU BAKU** | | | **KET** |
| **PEMOHON** | **PEMROSES ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN** | **KASI** | **KABID** | **KEPALA DINAS** | **KELENGKAPAN** | **WAKTU** | **OUTPUT** |
| 1 | Alumni datang langsung dengan surat kuasa di atas materai, mengajukan permohonan surat keterangan pengganti ijazah hilang/rusak kepada Kepala Dinas melalui Bidang SMK dengan melampirkan persyaratan. |  |  |  |  |  | 1. Surat permohonan (identitas lengkap). 2. Melampirkan surat keterangan kehilangan dari kepolisian setempat. 3. Melampirkan fc KTP, pas foto berwarna ukuran 4 x 6 = 4 lembar, fc ijazah atau transkrip (jika punya). 4. Surat pernyataan saksi ( 2 Teman Sekolah tanda tangan di atas materai 5. Surat pertanggungjawaban mutlak di tanda tangani diatas materai 6. Berkas difotokopi masing-masing 3 lembar. | 10 menit | Penyampaian Berkas Permohonan Penggantian Ijazah |  |
| 2 | Memeriksa kelengkapan berkas permohonan, jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk diperbaiki, jika lengkap diserahkan kepada Kasi. |  |  |  |  |  | Berkas Pemohon pengganti ijazah | 10 Menit | Berkas Permohonan penggantian ijazah yang sudah di periksa |  |
| 3 | Kasi melakukan pengecekan pada daftar pemohon dan membuat surat pengantar permohonan surat keterangan pengganti ijazah yang hilang/rusak/musnah. Jika tidak sesuai di kembalikan kepada pemroses administrasi kepegawaian |  |  |  |  |  | Berkas Pemohon pengganti ijazah | 10 Menit | Berkas sudah di cek. Melalui arsip elektronik dan membuat surat keterangan penggantian ijazah. |  |
|  | Meneliti keabsahan berkas kelengkapannya, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasi untuk diperbaiki, jika setuju diparaf dan disampaikan kepada Kepala Dinas |  |  |  |  |  | Berkas pemohon pengganti ijazah dan surat keterangan |  | Berkas sudah di periksa |  |
| 4 | Meneliti keabsahan ijazah dan berkas kelengkapannya, jika tidak setuju dikembalikan kepada kabid untuk diperbaiki, jika setuju ditandatangani dan menyerahkan kembali surat pengantar permohonan keterangan pengganti ijazah kabid |  |  |  |  |  | Berkas pemohon pengganti ijazah dan surat keterangan | 10 Menit | Berkas sudah di tanda tangani |  |
| 5 | Kabid mengirimkan surat pengantar permohonan keterangan pengganti ijazah ke Kasi |  |  |  |  |  | Berkas Pemohon pengganti ijazah dan surat keterangan yang sudah ditandatangi | 10 Menit | Surat keterangan yng usdah ditandatangani |  |
| 6 | Kasi memvalidasi surat keterangan pengganti ijazah |  |  |  |  |  |  | 10 Menit | Surat keterangan yang sudah ditandatangani |  |
| 7 | kasi menginformasikan surat telah selesai kepada Alumni melalui pemroses adminitrasi kepegawaian |  |  |  |  |  | Berkas pemohon pengganti ijazah dan surat keterangan yang sudah ditandatangani | 5 Menit | Surat keterangan yang sudah ditandatangani |  |
| 8 | Pemroses administrasi kepegawaian menyerahkan surat keterangan pengganti ijazah ke Alumni |  |  |  |  |  | Surat pengganti ijazah atau surat keterangan yang bernilai sama (SKYBS) | 5 menit | Surat Pengganti Ijazah di terima pemohon |  |