



PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMP NEGERI 6 CILACAP

NOMOR SOP	000.8.3.2/499.a/S.15/15
TANGGAL PEMBUATAN	12 Juli 2025
TANGGAL REVISI	-
TANGGAL EFEKTIF	12 Juli 2025
DISAHKAN OLEH	KEPALA SMP NEGERI 6 CILACAP  ANTENG WIDIASTUTI, S.Pd., M.Pd. Panglima Utama Muda NIP. 19890916 199702 2 003
NAMA SOP	SURAT KETERANGAN PENGANTI IJAZAH/STTB
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-undang No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;	1. Pendidikan SLTA/D3/S1 2. Mempunyai sikap teliti, komunikatif dan sopan 3. Mampu mengoperasikan komputer
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Cilacap	1. <i>Fotocopy</i> Ijazah dan Ijazah asli 2. <i>Fotocopy</i> Akta Kelahiran dan Akta Kelahiran asli 3. ATK. 4. Komputer. 5. Printer dan alat scan. 6. Jaringan internet.
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Peringatan internal: 1. Membawa Ijazah dan Akta Kelahiran Asli, Surat Kehilangan dari Kepolisian, surat pernyataan saksi.	Disimpan dalam arsip pengadministrasi perkantoran



PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMP NEGERI 6 CILACAP

Jalan Rinjani No. 43 ☎ (0282) 542743, 546177
Website : <http://smpn6clp.sch.id> / Email : smp6clp@gmail.com
CILACAP

KodePos 53223

STANDAR PELAYANAN
SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH
SMP NEGERI 6 CILACAP
TAHUN 2025

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Persyaratan pelayanan Pemohon hadir ke Sekolah SMP Negeri 6 Cilacap Kab. Cilacap;2. Membawa Ijazah asli dan fotocopy3. Akta kelahiran asli4. Surat Kehilangan dari Kepolisian,5. Surat pernyataan saksi (Teman satu kelas/satu Angkatan)
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>Pemohon mengajukan berkas yang sudah lengkap ke petugas</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pemohon (Orang Tua/Wali murid) melaporkan adanya kehilangan kepada bagian Tata Usaha Sekolah, dengan melampirkan surat keterangan hilang dari kepolisian;2. Petugas Pelayanan menerima laporan dan menindaklanjuti dengan memberikan syarat pembuatan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/STTB;3. Petugas memberikan arahan terkait syarat-syarat yang diperlukan;4. Pemohon memberikan berkas lengkap kepada petugas pelayanan;5. Petugas membuat surat keterangan Pengganti Ijazah/STTB sesuai ketentuan yang berlaku (rangkap 3)6. Petugas meminta tanda tangan Kepala Sekolah;7. Petugas membubuhi stempel sekolah;8. Setelah selesai, Salinan 1 diberikan kepada pemohon, Salinan 2 diberikan kepada Dinas Pendidikan Kab Cilacap dan Salinan 3 diarsipkan oleh Petugas.
	Waktu Pelayanan	2 (dua) hari kerja, sejak permohonan diterima dan persyaratan lengkap, serta pejabat penanda tangan tidak dinas Luar.

5.	Biaya Pelayanan	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Pengganti Ijazah/ STTB
7.	Sarana, Prasarana/ Fasilitas	Ruang ber-AC, Parkir luas, Toilet, Kotak saran, Pelayanan Informasi.
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan SLTA/DIII/S-1 2. Memahami Peraturan Perundang undangan/pedoman/Juknis yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan Komputer.
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinator Tata Usaha 2. Kepala Sekolah
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung dengan mendatangi Sekolah SMP Negeri 6 Cilacap atau secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Sekolah maupun melalui media/sarana pengaduan yang tersedia seperti email, nomor telepon (hotline service), kotak saran/pengaduan dan Sosial Media.</p> <p>Tim Penyelesaian Pengaduan: Telp. (0282) 542797 Jalan. Rinjani No. 43 Sosial Media:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instagram : smpn6clp - Youtube : SMP NEGERI 6 CILACAP - Website : http://smpn6clp.sch.id
11.	Jumlah Pelaksanan	Jumlah Personil Pelayanan Surat Keterangan Pengganti Ijazah sebanyak 2 (dua) orang.
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan dengan cepat, tepat, dan dapat dipertanggungjawabkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Bebas Pungli 2. Tempat Pelayanan aman dan nyaman
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dokumen arsip pengadministrasi perkantoran urusan kesiswaan