



**PEMERINTAH KOTA TERNATE  
DINAS PENDIDIKAN KOTA TERNATE**

Alamat: Jalan Raya Maliaro Kelurahan Maliaro Kecamatan Kota Ternate Tengah  
Kota Ternate-Provinsi Maluku Utara Telp. 0921-3115138 Kode Pos 97711

<b>Nomor SOP</b>	: 420.9 / 441 / 2025
<b>Tanggal Pembuatan</b>	: 11 Agustus 2025
<b>Tanggal Revisi</b>	: -
<b>Tanggal Efektif</b>	: 20 Agustus 2025
<b>Disahkan Oleh</b>	 Kepala Dinas Pendidikan Kota Ternate <b>MUHLIS S. DJUMADIL, SE, M.Si</b> Pendidikan Tk. I NIP. 19691004 200003 1 009
<b>Nama SOP</b>	: <b>Pengurusan Surat Keterangan Pengganti Ijazah Hilang/Rusak Jenjang Sekolah Dasar</b>
<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010;</li><li>3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2024 tentang Ijazah Jenjang Pendidikan Dasar Dan Pendidikan Menengah</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mampu berkomunikasi dengan baik dan sopan</li><li>2. Mampu mengoperasikan komputer</li><li>3. Minimal lulusan SMA dan diutamakan PNS</li><li>4. Mengetahui tugas pokok dan fungsi</li></ol>
<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Satuan Pendidikan Jenjang Sekolah Dasar</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/PC;</li><li>2. Scanner dan Printer;</li><li>3. Lembar kerja;</li></ol>
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Periksa kembali Dokumen dan Surat Keterangan Pengganti Ijazah Hilang/Rusak, apabila sekolah masih beroperasi atau sudah tidak beroperasi/tutup</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Di agendakan dan disimpan sebagai data manual</li></ul>
<b>BIAYA / TARIF :</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Gratis</li></ul>	

## SOP PELAYANAN PENGURUSAN SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH HILANG/RUSAK JENJANG SEKOLAH DASAR

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		Pemohon	Staf/ Pelaksana	Kasi	Kabid	Sekretaris Dinas	Kadis	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Pemohon menyerahkan dokumen/berkas Ijazah Hilang/Rusak							1. Surat Keterangan Ijazah Hilang/Rusak; 2. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian; 3. Ijazah Foto Copy atau berkas lain yang berkaitan;	10 Menit	Berkas Ijazah Hilang/Rusak	
2.	Pemeriksaan berkas, jika tidak lengkap/tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada pemohon untuk diperbaiki, jika lengkap diproses lebih lanjut.							Berkas pemohon Surat Keterangan Pengganti Ijazah Hilang/Rusak	15 Menit	Berkas dan Surat Keterangan Pengganti Ijazah Hilang/Rusak	
3.	Memproses Surat Keterangan jika satuan pendidikan sudah tutup, jika satuan pendidikan asal masih beroperasi maka Surat Keterangan yang sudah diterbitkan oleh satuan pendidikan di serahkan kepada kepala seksi untuk diperiksa dan dilakukan paraf koordinasi							Berkas dan Surat Keterangan Pengganti Ijazah Hilang/Rusak	30 Menit	Berkas dan Surat Keterangan Pengganti Ijazah Hilang/Rusak	
4.	Mengoreksi Surat Keterangan Pengganti Ijazah Hilang/Rusak dan persyaratannya, jika tidak memenuhi syarat dikembalikan ke Staf/Pelaksana untuk diperbaiki, jika sudah lengkap ditandatangani kolom pengesahan dan disampaikan kepada Kepala Bidang untuk mendapatkan pertimbangan/persetujuan.							Berkas dan Surat Keterangan Pengganti Ijazah Hilang/Rusak	15 Menit	Berkas dan Surat Keterangan Pengganti Ijazah Hilang/Rusak	
5.	Meneliti berkas dan melakukan paraf koordinasi pada kolom pengesahan							Berkas dan Surat Keterangan Pengganti Ijazah Hilang/Rusak	15 Menit	Berkas dan Surat Keterangan Pengganti Ijazah Hilang/Rusak	
6.	Meneliti Surat Keterangan Pengganti Ijazah Hilang/Rusak dan melakukan paraf koordinasi pada kolom pengesahan							Berkas dan Surat Keterangan Pengganti Ijazah Hilang/Rusak	30 Menit	Berkas dan Surat Keterangan Pengganti Ijazah Hilang/Rusak	
7.	Menandatangani Surat Keterangan Pengganti Ijazah Hilang/Rusak jenjang Sekolah Dasar							Berkas dan Surat Keterangan Pengganti Ijazah Hilang/Rusak	1 Hari	Surat Keterangan Pengganti Ijazah Hilang/Rusak	
8.	Menerima Surat Keterangan Pengganti Ijazah Hilang/Rusak dari bagian Umum dan Kepegawaian, kemudian menggandakan, mencatat dalam buku agenda dan menyampaikan kepada pemohon.							Berkas dan Surat Keterangan Pengganti Ijazah Hilang/Rusak	10 Menit	Surat Keterangan Pengganti Ijazah Hilang/Rusak yang sudah di tandangani dan distempel/cap	
9.	Menerima Surat Keterangan Pengganti Ijazah Hilang/Rusak Jenjang Sekolah Dasar							Surat Keterangan Pengganti Ijazah Hilang/Rusak	10 Menit	Surat Keterangan Pengganti Ijazah Hilang/Rusak Jenjang SD	

