



STANDAR PELAYANAN PENGESEHAN FOTOCOPY IJAZAH ATAU SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH SMP NEGERI 1 JETIS

PERSYARATAN

- Memakai pakaian yang sopan dan rapi.
- Memakai sepatu.
- Membawa Ijazah/Surat Keterangan Pengganti Ijazah asli dan fotocopy yang akan disahkan.

ALUR/MEKANISME

- 01 Pemohon menyerahkan Ijazah/Surat Keterangan Pengganti Ijazah asli dan fotocopy yang akan disahkan.
- 02 Petugas mengecek keaslian Ijazah/Surat Keterangan Pengganti Ijazah dengan data yang ada di sekolah.
- 03 Petugas mengisi buku daftar legalisasi Ijazah/Surat Keterangan Pengganti Ijazah
- 04 Petugas memproses pengesahan Ijazah/Surat Keterangan Pengganti Ijazah
- 05 Apabila pengesahan sudah selesai, hasilnya dapat diambil di ruang tata usaha.
- 06 Pemohon mengisi Kuesioner Survei Kepuasan Masyarakat.

JANGKA WAKTU

- Waktu penyelesaian layanan pengesahan:
- Antara 15 s.d. 30 menit, jika Kepala Sekolah berada di tempat.
 - Antara 1 hari atau lebih, jika Kepala Sekolah sedang bertugas di luar sekolah.



PELAYANAN TIDAK DIPUNGUT BIAYA

PENGADUAN/SARAN:

- 0878-7586-6704
 081-12645196
 spentutis_official

- smp1jetis.sch.id
 smpsatujetisbantul@gmail.com
 Jalan Imogiri Barat Km 11, Jetis, Bantul

SCAN QR SKM

