



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI SUMATERA BARAT
Jalan Kuini No. 79 B Padang 25114, Telp. (0751) 28220,
(0751) 22583 Padang
Website : sumbar.kemenag.go.id, email :
kanwilsumbar@kemenag.go.id

NOMOR SOP	MORA 08.02 CFM 05.SOP.02
TGL. PEMBUATAN	01 Desember 2024
TGL. REVISI	05 Januari 2025
TGL. EFEKTIF	15 Januari 2025
DISAHKAN OLEH	Kabid Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan Islam
	H. JOBEN, S.Ag, M.A NIP 197301031997031003

SOP PELAYANAN PERMOHONAN SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH PESANTREN KARENA KESALAHAN PENULISAN

DASAR HUKUM:

1. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pesantren ;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Keagamaan

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memiliki kemampuan pengelolaan persuratan
2. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Pemerintahan
3. Mengetahui tugas dan fungsi Pendidikan Madrasah

KETERKAITAN:

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

Komputer, printer, scanner, Jaringan internet

PERINGATAN:

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Apabila layanan ini di tunda maka siswa tersebut tidak bisa mendaftar ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi

Disimpan sebagai data elektronik dan manual serta sebagai bahan laporan

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Pemohon	FO PTSP	Admin Bidang	JFU	Ketua Tim	Kabid	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan dokumen permohonan surat keterangan ganti ijazah karena kesalahan penulisan	Mulai						Permohonan surat pengganti ijazah	3 menit	Dokumen	
2	Menerima dan memeriksa dokumen, jika lengkap ditindaklanjuti, jika tidak lengkap dikembalikan							Permohonan surat pengganti ijazah	5 menit	Permohonan surat pengganti ijazah	
3	Menerima permohonan, memeriksa dan mendistribusikan kelengkapan persyaratannya							Permohonan surat pengganti ijazah	38 menit	Permohonan surat pengganti ijazah	SOP pendistribusian Surat Masuk
4	Menerima dokumen dan mencatatnya dan mendisposisikan ke kepala bidang							1. Dokumen surat pengganti ijazah 2. Disposisi	5 menit	1. Dokumen surat pengganti ijazah 2. Disposisi	
5	Menerima, membaca dan mendisposisikannya kepada ketua tim							1. Dokumen surat pengganti ijazah 2. Disposisi	5 menit	1. Dokumen surat pengganti ijazah 2. Disposisi	
6	Menerima, membaca dan mendisposisikannya kepada staf untuk membuat konsep surat keterangan							Disposisi Dokumen surat pengganti ijazah	5 menit	Disposisi Dokumen	
7	Menerima dan membuat konsep surat keterangan ganti ijazah							Disposisi Dokumen surat pengganti ijazah	10 menit	Konsep Surat Keterangan	
8	Mengoreksi konsep Surat Keterangan Pengganti Ijazah dan jika setuju memberi paraf; jika tidak menyerahkan kembali kepada Staf							Konsep Surat Keterangan	10 menit	Konsep Surat Keterangan yang telah diparaf	
9	Mengoreksi konsep Surat Keterangan Pengganti Ijazah dan jika setuju menandatangani; jika tidak setuju mengembalikan kepada ketua tim							Konsep Surat Keterangan yang telah diparaf	10 menit	Surat Keterangan yang telah ditandatangani	
10	Menerima Surat Keterangan Pengganti Ijazah yang telah ditandatangani Kabid dan mendistribusikannya							Surat Keterangan yang telah ditandatangani	5 menit	Surat Keterangan	
11	Menerima Surat Keterangan Pengganti Ijazah, memfotokopi, menyematkan dan mengarsipkannya dan mendistribusikannya							Surat Keterangan	5 menit	Arsip Surat Keterangan	
12	Menerima Surat Keterangan Pengganti Ijazah, mengarsipkannya dan Menyerahkan Kepada Pemohon							Surat Keterangan	5 menit	Arsip Surat Keterangan	
13	Menerima Surat Keterangan Pengganti Ijazah	Mulai						Surat Keterangan	3 menit	Surat Keterangan pengganti Ijazah Karena Kesalahan Penulisan	

Keterangan :

: Mulai/Selesai

: Proses

: Keputusan