



WALI KOTA PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO

NOMOR 105 TAHUN 2021

TENTANG

PELAKSANAAN SISTEM INFORMASI IJAZAH ONLINE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PROBOLINGGO,

- Menimbang :
- a. bahwa pendidikan adalah salah satu tujuan luhur bangsa Indonesia dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa;
 - b. bahwa pendidikan adalah kewajiban dasar yang harus disediakan oleh pemerintah dalam rangka mewujudkan tujuan negara bagi masyarakat Indonesia;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 53 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan yang pada prinsipnya menyatakan bahwa pencapaian kompetensi akhir peserta didik dinyatakan dalam dokumen Ijazah dan/atau sertifikat kompetensi yang diterbitkan oleh Satuan Pendidikan pada jenjang pendidikan dasar, menengah, dan tinggi sebagai pengakuan bahwa peserta didik yang bersangkutan telah lulus dari Satuan Pendidikan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pelaksanaan Sistem Informasi Ijazah Online;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa

Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan

- Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676);
 10. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 tahun 2014 tentang Pedoman Inovasi Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1715);
 11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 29 tahun 2014 tentang Pengesahan Fotocopi Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar, Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar dan Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 574);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2017 tentang Ijazah dan Sertifikat Hasil Ujian Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 538);
 14. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 24) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 5 Tahun 2019

tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 5);

15. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2017 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 28);
16. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 8 Tahun 2020 tentang Sistem Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2020 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 52);
17. Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 189 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 189);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PELAKSANAAN SISTEM INFORMASI IJAZAH ONLINE.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Probolinggo.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Probolinggo.
3. Daerah adalah Kota Probolinggo.
4. Ijazah adalah bukti sertifikasi pencapaian kompetensi akhir peserta didik.
5. Sistem Informasi Ijazah Online selanjutnya disebut SI IJOL adalah aplikasi Sistem Informasi Ijazah yang meliputi penerbitan Ijazah, layanan Ijazah, dan data base penelusuran lulusan. Penerbitan Ijazah mulai proses pendataan, penerbitan, pendistribusian, hingga pengarsipan Ijazah. Layanan Ijazah meliputi layanan kehilangan/kerusakan Ijazah dan layanan perubahan data Ijazah termasuk kesalahan penulisan nama peserta didik atau orang tua serta legalisasi Ijazah. Sedangkan *data base* penelusuran lulusan meliputi data pokok peserta didik dan sekolah lanjutan.

6. Aplikasi adalah Aplikasi SI IJOL.
7. Sekolah adalah satuan pendidikan yang meliputi Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP) di Kota Probolinggo.
8. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Probolinggo.
9. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Probolinggo.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang yang menangani bidang pendidikan dasar di Kota Probolinggo.
11. Pengawas Sekolah adalah Pengawas SD dan SMP di Kota Probolinggo.
12. Kepala Sekolah adalah Kepala Sekolah Satuan Pendidikan Dasar yang menerbitkan Ijazah di Kota Probolinggo.
13. Operator Sekolah adalah operator yang mendapat tugas untuk mengelola Aplikasi SI IJOL di Sekolah.
14. Dewan Pendidikan adalah Dewan Pendidikan Kota Probolinggo.
15. Komite Sekolah adalah Komite Sekolah pada jenjang Pendidikan Dasar di Kota Probolinggo.
16. Masyarakat adalah masyarakat pengguna layanan Ijazah.
17. Surat Tanda Tamat Belajar yang selanjutnya disingkat dengan STTB adalah Surat Tanda Tamat Belajar yang diterbitkan oleh Satuan Pendidikan.

BAB II

TUJUAN

Pasal 2

Tujuan ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini adalah untuk memberikan jaminan perlindungan dan kepastian hukum dalam :

- a. Penerbitan Ijazah yang meliputi pendataan, penulisan, pendistribusian hingga pengarsipan Ijazah;
- b. memberikan layanan Ijazah yang meliputi layanan kehilangan/kerusakan Ijazah, layanan perubahan data Ijazah, dan layanan legalisasi Ijazah;
- c. memberikan layanan Ijazah kepada seluruh lapisan masyarakat dengan mudah, cepat, dan akurat;
- d. memiliki *data base* penelusuran lulusan yang akurat sebagai dasar peningkatan akses pendidikan;
- e. memonitoring dan mengevaluasi penerbitan Ijazah, layanan Ijazah, dan *data base* penelusuran lulusan;
- f. menghindari adanya penahanan Ijazah oleh Sekolah; dan
- g. menghindari adanya pemalsuan Ijazah oleh Sekolah ataupun masyarakat.

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini adalah :

- a. penerbitan Ijazah, yang meliputi pendataan, penulisan, pengarsipan, dan pendistribusian Ijazah;
- b. layanan Ijazah, yang meliputi layanan kehilangan/kerusakan Ijazah, layanan perubahan data Ijazah, dan layanan legalisasi Ijazah; dan
- c. *data base* penelusuran lulusan, yang meliputi data pokok peserta didik dan Sekolah lanjutan.

BAB IV
PEMANGKU KEPENTINGAN
Pasal 4

Pemangku kepentingan dalam pelaksanaan SI IJOL adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas;
- b. Kepala Bidang;
- c. Pengawas Sekolah;
- d. Kepala Sekolah;
- e. Operator Sekolah;
- f. Dewan Pendidikan;
- g. Komite Sekolah; dan
- h. Masyarakat.

BAB V
PERAN DAN TANGGUNG JAWAB
Pasal 5

Pemangku kepentingan dalam pelaksanaan SI IJOL, memiliki peran sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas sebagai penanggung jawab;
- b. Kepala Bidang sebagai penanggung jawab teknis;
- c. Pengawas Sekolah sebagai supervisor, pemonitor dan evaluator;
- d. Kepala Sekolah berperan sebagai pelaksana;
- e. Operator Sekolah sebagai penyedia dan pengolah data;
- f. Dewan Pendidikan sebagai pemantau;
- g. Komite Sekolah sebagai pemantau; dan
- h. Masyarakat sebagai pengguna layanan sekaligus pemantau.

Pasal 6

Tanggung jawab dalam pelaksanaan SI IJOL adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas bertanggung jawab terhadap keberhasilan pelaksanaan SI IJOL;
- b. Kepala Bidang bertanggung jawab :
 1. menyediakan aplikasi;
 2. melaksanakan uji coba aplikasi;
 3. melaksanakan sosialisasi; dan
 4. memberikan bimbingan teknis;
- c. Pengawas Sekolah bertanggung jawab melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi;
- d. Kepala Sekolah bertanggung jawab :
 1. menyediakan pendataan untuk aplikasi;
 2. melakukan validasi pendataan pada aplikasi;
 3. mengimplementasikan SI IJOL; dan
 4. melakukan evaluasi menyeluruh terhadap SI IJOL;
- e. Operator Sekolah bertanggung jawab:
 1. melakukan input pendataan untuk aplikasi;
 2. melakukan update progress layanan pada aplikasi;
- f. Dewan Pendidikan bertanggung jawab untuk memantau pelaksanaan SI IJOL;
- g. Komite Sekolah bertanggung jawab untuk memantau pelaksanaan SI IJOL;
- h. Masyarakat memanfaatkan layanan dan memantau SI IJOL.

BAB VI

PENERBITAN IJAZAH

Pasal 7

(1) Penerbitan Ijazah meliputi tahapan :

- a. Pendataan Ijazah, melalui proses sebagai berikut :
 1. Sekolah melaksanakan pendataan siswa di kelas akhir (kelas 6 untuk jenjang SD dan kelas 9 jenjang SMP) secara lengkap data induk Ijazah berdasarkan data pokok peserta didik; dan
 2. Dinas mengirimkan data siswa yang telah lulus ke Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan untuk mendapatkan blanko Ijazah.
- b. Penulisan Ijazah, melalui proses sebagai berikut :
 1. Sekolah menerima blanko Ijazah dari Dinas; dan
 2. Sekolah melakukan proses penulisan Ijazah, meliputi data induk Ijazah, cap jari siswa, tanda tangan Kepala Sekolah, stempel Sekolah dan nilai.

- c. Pengarsipan Ijazah sebagai berikut :
 - 1. Sekolah mengunggah *softcopy* Ijazah di aplikasi; dan
 - 2. Sekolah mengarsip *hardcopy* Ijazah.
 - d. Pendistribusian Ijazah :
 - 1. Sekolah mendistribusikan Ijazah kepada peserta didik paling lambat 2 (dua) bulan setelah blanko diterima; dan
 - 2. Sekolah melaksanakan *update* status penerimaan Ijazah di aplikasi.
- (2) Masyarakat dapat melihat status penerbitan Ijazah melalui aplikasi.
- (3) Status penerbitan Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
- a. pendataan;
 - b. pengiriman data ke Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
 - c. blanko Ijazah diterima Dinas;
 - d. pendistribusian blanko Ijazah dari Dinas ke Sekolah;
 - e. penulisan Ijazah oleh Sekolah;
 - f. Ijazah siap didistribusikan; dan
 - g. Ijazah telah diterima siswa.
- (4) Masyarakat dapat mengirimkan pengaduan terkait penerbitan Ijazah melalui aplikasi.

BAB VII
LAYANAN IJAZAH
Bagian Kesatu
Jenis Layanan
Pasal 8

- (1) Jenis layanan Ijazah meliputi :
- a. layanan kehilangan/kerusakan Ijazah;
 - b. layanan perubahan data Ijazah;
 - c. layanan legalisasi Ijazah; dan
 - d. layanan keabsahan Ijazah.
- (2) Layanan kehilangan/kerusakan Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
- a. penerbitan surat keterangan pengganti Ijazah/STTB karena Ijazah asli hilang atau rusak, tidak dapat dibaca sebagian atau seluruhnya dilakukan oleh Kepala Sekolah dan diketahui oleh Kepala Dinas;
 - b. penerbitan surat keterangan pengganti Ijazah/STTB karena Ijazah asli hilang atau rusak, tidak dapat dibaca sebagian atau seluruhnya dilakukan oleh Kepala Sekolah hasil penggabungan dan diketahui oleh Kepala Dinas apabila satuan pendidikan sudah digabung;

- c. penerbitan surat keterangan pengganti Ijazah/STTB karena Ijazah asli hilang atau rusak, tidak dapat dibaca sebagian atau seluruhnya dilakukan oleh Kepala Sekolah sesuai nomenklatur baru dan diketahui oleh Kepala Dinas apabila satuan pendidikan sudah berganti nama;
 - d. penerbitan surat keterangan pengganti Ijazah/STTB karena Ijazah asli hilang atau rusak, tidak dapat dibaca sebagian atau seluruhnya dilakukan oleh Kepala Dinas apabila satuan pendidikan sudah tidak beroperasi atau tutup; dan
 - e. format penerbitan surat keterangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Layanan perubahan data Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
- a. penerbitan surat keterangan kesalahan penulisan Ijazah/STTB dilakukan jika terjadi perubahan data induk Ijazah berupa nama siswa, nama orang tua, Nomor Induk Siswa Nasional (NISN), data induk Ijazah lainnya; dan
 - b. penerbitan surat keterangan kesalahan penulisan Ijazah/STTB dilakukan oleh Kepala Sekolah dan diketahui oleh Kepala Dinas.
- (4) Layanan legalisasi Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berupa pembubuhan pengesahan pada fotokopi Ijazah dan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/STTB meliputi :
- a. pengesahan fotokopi Ijazah/STTB dan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/STTB dilakukan oleh kepala Sekolah yang mengeluarkan Ijazah/STTB yang bersangkutan;
 - b. pengesahan fotokopi Ijazah/STTB dan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/STTB yang dikeluarkan oleh satuan pendidikan yang bergabung dilakukan oleh kepala Sekolah hasil penggabungan;
 - c. pengesahan fotokopi Ijazah/STTB dan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/STTB yang dikeluarkan oleh satuan pendidikan yang sudah berganti nama dilakukan oleh Kepala Sekolah sesuai nomenklatur baru;
 - d. pengesahan fotokopi Ijazah/STTB dan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/STTB yang dikeluarkan oleh satuan pendidikan yang sudah tidak beroperasi/ditutup dilakukan oleh Kepala Dinas; dan
 - e. pengesahan fotokopi Ijazah/STTB dan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/STTB bagi pemohon yang berdomisili di daerah lain yang berbeda dengan Sekolah asal dapat dilakukan oleh Kepala Dinas di tempat pemohon berdomisili.
- (5) Layanan keabsahan Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berupa penerbitan surat pernyataan keaslian Ijazah meliputi :

- a. penerbitan surat pernyataan keaslian Ijazah dilakukan untuk keperluan eksternal (seperti keperluan pihak kepolisian, panitia seleksi calon kepala desa, calon legislatif, calon kepala daerah atau lainnya); dan
- b. penerbitan surat pernyataan keaslian Ijazah dilakukan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Persyaratan layanan
Pasal 9

- (1) Persyaratan kehilangan/kerusakan Ijazah sebagai berikut :
 - a. menunjukkan surat keterangan kehilangan dari kepolisian;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak ditandatangani di atas materai; dan
 - c. menyerahkan materai dan foto ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar.
- (2) Persyaratan perubahan data Ijazah sebagai berikut :
 - a. menunjukkan surat keterangan kehilangan dari kepolisian;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak ditandatangani di atas materai; dan
 - c. menyerahkan materai dan foto ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar.
- (3) Persyaratan legalisasi Ijazah sebagai berikut :
 - a. menyerahkan fotokopi Ijazah yang akan dilegalisasi; dan
 - b. menunjukkan Ijazah asli.
- (4) Dalam hal pemohon tidak memiliki Ijazah asli, maka dokumen yang dilegalisasi adalah surat keterangan pengganti Ijazah asli; dan
- (5) Persyaratan keabsahan Ijazah sebagai berikut :
 - a. menunjukkan Ijazah asli; dan
 - b. dalam hal pemohon tidak dapat menunjukkan Ijazah asli, maka pemohon cukup menunjukkan surat keterangan pengganti Ijazah/STTB.

Bagian Ketiga
Mekanisme layanan
Pasal 10

- (1) Mekanisme layanan kehilangan/kerusakan Ijazah sebagai berikut :
 - a. pemohon masuk pada aplikasi menggunakan *username* Nomor Induk Siswa Nasional (NISN) atau Nomor Induk Kependudukan (NIK);
 - b. pemohon memilih layanan kehilangan/kerusakan Ijazah;
 - c. pemohon mengunggah *softcopy* surat keterangan kehilangan Ijazah dari kepolisian;
 - d. pemohon datang ke Sekolah dengan menyerahkan persyaratan, menandatangani surat pernyataan tanggung jawab mutlak, dan cap tiga jari; dan
 - e. pemohon mengambil surat keterangan pengganti Ijazah/STTB.

- (2) Mekanisme layanan perubahan data Ijazah sebagai berikut :
- a. pemohon masuk aplikasi menggunakan username Nomor Induk Siswa Nasional (NISN) atau Nomor Induk Kependudukan (NIK);
 - b. pemohon memilih layanan perubahan data Ijazah, yang terdiri dari kesalahan nama siswa, tempat tanggal lahir, NISN, atau nama orang tua;
 - c. pemohon mengunggah softcopy akta kelahiran untuk perubahan data nama siswa, tempat tanggal lahir, dan nama orang tua;
 - d. pemohon mengunggah softcopy penerbitan NISN dari kementerian pendidikan dan kebudayaan untuk perubahan data NISN;
 - e. pemohon datang ke Sekolah dengan menyerahkan persyaratan, menandatangani surat pernyataan tanggung jawab mutlak, dan cap tiga jari; dan
 - f. pemohon mengambil surat keterangan kesalahan penulisan Ijazah/STTB.
- (3) Mekanisme layanan legalisasi Ijazah sebagai berikut :
- a. pemohon menyerahkan persyaratan kepada Sekolah atau Dinas;
 - b. Sekolah atau Dinas memverifikasi kebenaran data melalui Aplikasi; dan
 - c. pemohon mengambil fotokopi Ijazah atau surat keterangan pengganti Ijazah/STTB yang telah dilegalisasi.
- (4) Mekanisme layanan keabsahan Ijazah sebagai berikut :
- a. pemohon menunjukkan Ijazah asli;
 - b. Sekolah atau Dinas memverifikasi kebenaran data melalui aplikasi; dan
 - c. pemohon mengambil fotokopi Ijazah atau surat keterangan pengganti Ijazah/STTB yang telah dilegalisasi.

BAB VIII

PENELUSURAN LULUSAN

Pasal 11

- (1) Penelusuran lulusan dilakukan dengan pendataan Sekolah lanjutan setelah lulus jenjang SD dan jenjang SMP;
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Sekolah dan peserta didik atau orang tua peserta didik melalui aplikasi;
- (3) *Data base* penelusuran lulusan terintegrasi dengan *data base* Penerimaan Peserta Didik Baru; dan
- (4) *Data base* penelusuran lulusan dapat diakses oleh masyarakat melalui aplikasi dan dijadikan sebagai dasar perencanaan peningkatan akses pendidikan dasar oleh Dinas.

BAB IX
MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN

Pasal 12

Monitoring dan evaluasi pelaksanaan SI IJOL meliputi tahap:

- a. Perencanaan;
- b. Pelaksanaan; dan
- c. Pelaporan.

Pasal 13

Monitoring dan evaluasi pelaksanaan SI IJOL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dilakukan oleh pengawas Sekolah, komite Sekolah, dewan pendidikan dan masyarakat sesuai dengan peran dan tanggung jawab masing-masing.

Pasal 14

- (1) Monitoring dan evaluasi SI IJOL dilaksanakan oleh Pengawas Sekolah dengan menggunakan instrumen monitoring dan evaluasi yang ditetapkan oleh Dinas.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit sekali dalam satu tahun.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Sekolah melakukan pelaporan pelaksanaan SI IJOL kepada Kepala Dinas paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun.

BAB X
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 16

Sanksi Administratif bagi Sekolah yang tidak melaksanakan SI IJOL dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
GAMBAR/LOGO SI IJOL

Pasal 17

Gambar/logo SI IJOL tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo
Pada tanggal 24 Agustus 2021
WALI KOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

HADI ZAINAL ABIDIN

Diundangkan di Probolinggo
pada tanggal 24 Agustus 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

NINIK IRA WIBAWATI

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2021 NOMOR 105

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,



TITIK WIDAYAWATI, SH, M.Hum
NIP. 19680108 199403 2 014

SALINAN LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO
NOMOR 105 TAHUN 2021
TENTANG PELAKSANAAN SISTEM
INFORMASI IJAZAH ONLINE

CONTOH SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH/STTB

KOP SEKOLAH

SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH/STTB

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Sekolah
Kabupaten/Kota Provinsi berdasarkan surat
keterangan laporan kehilangan dari Kepolisian
Nomor Tanggal Tahun dan surat pernyataan
tanggung jawab mutlak dari pemohon, menerangkan bahwa :

Nama :
Tempat dan tanggal lahir :
Nama orang tua :
Sekolah asal :
Nomor induk :

adalah pemilik Ijazah/STTB nomor seri Tahun Pelajaran

Surat Keterangan ini dipergunakan sebagai pengganti Ijazah/STTB asli yang hilang.

Pas foto terbaru
3 x 4 cm
Cap tiga jari
Tengah tangan
kiri

(tempat, tanggal, bulan, tahun)
Kepala Sekolah,

Materai

..... (Nama)
..... (NIP)

Mengetahui

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kota Probolinggo

Ttd,

(Nama, Pangkat, NIP)

WALI KOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

HADI ZAINAL ABIDIN

SALINAN LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO
NOMOR 105 TAHUN 2021
TENTANG PELAKSANAAN SISTEM
INFORMASI IJAZAH ONLINE

GAMBAR/LOGO SI IJOL



WALI KOTA PROBOLINGGO,
Ttd,
HADI ZAINAL ABIDIN