



Pusat Data dan  
Teknologi Informasi



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik



# PENGELOLAAN DAN PENATAUSAHAAN IJAZAH SMA 2023

[sarpras-sma.kemdikbud.go.id](http://sarpras-sma.kemdikbud.go.id)



**SISTEM MANAJEMEN  
SARANA PRASARANA**

Direktorat Sekolah Menengah Atas  
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah  
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

# Isu-Isu Ijazah

Tanda tangan dan stempel

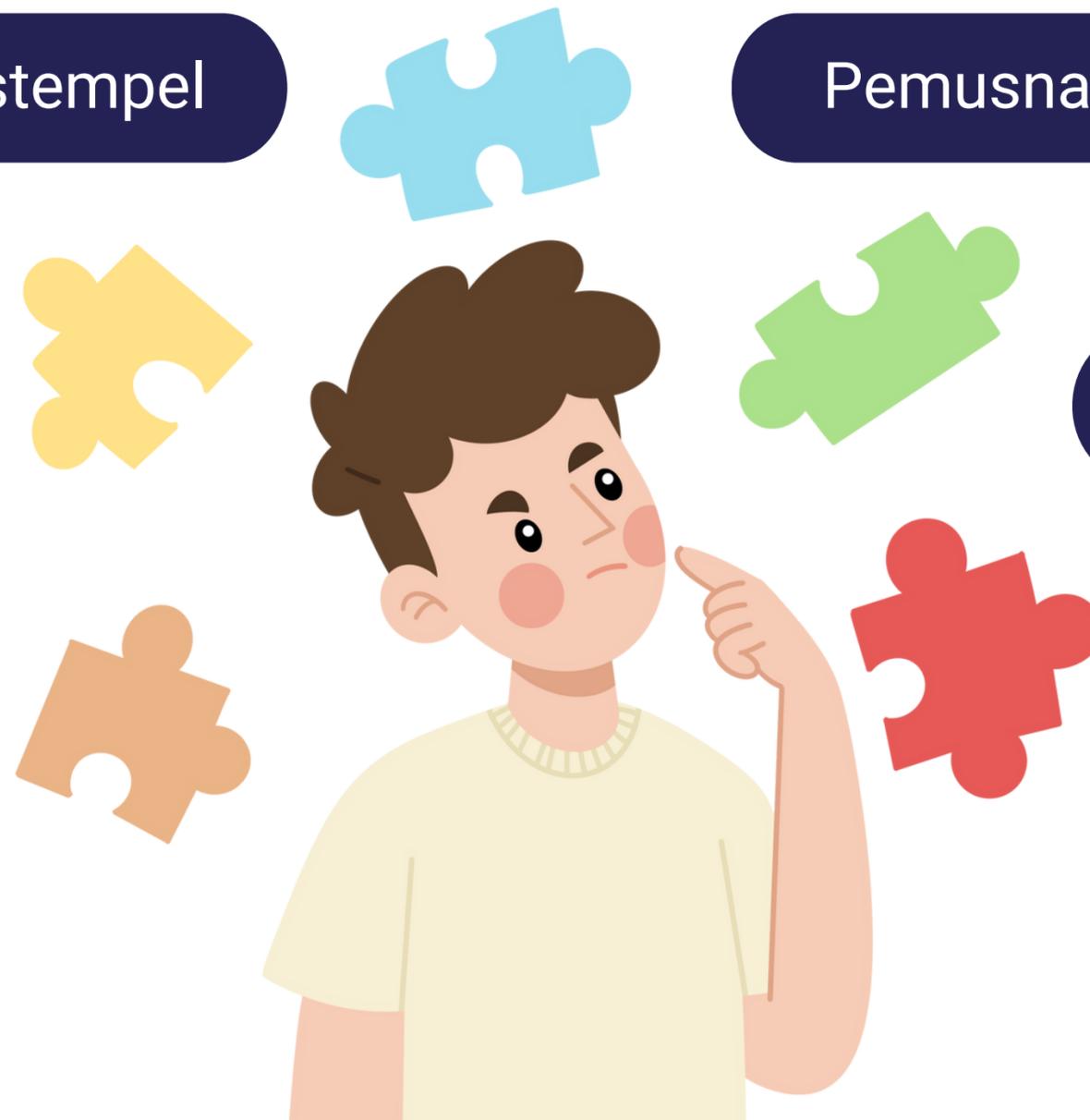
Pemusnahan Blangko

Ijazah Hilang

Kesalahan Tulis

Blangko Rusak

Penyetaraan Ijazah



# PENGADAAN DAN PENDISTRIBUSIAN BLANGKO IJAZAH 2023

Direktorat SMA telah melakukan pengadaan dan pendistribusian blangko ijazah ke seluruh Dinas Pendidikan Provinsi dan Kabupaten/Kota di wilayah Papua





## Dasar Hukum

- Peraturan Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Nomor 004/H/EP/2023 tentang Pedoman Pengelolaan Blangko Ijazah Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah Tahun Pelajaran 2022/2023, dan perubahannya pada,
- Peraturan Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Nomor 008/H/EP/2023



[Unduh Dokumen](#)

## Prinsip Pengelolaan Blangko Ijazah



# Pihak yang Terlibat



# Pengelolaan Ijazah 2023

1

## Jumlah Blangko

Total blangko ijazah yang didistribusikan oleh Direktorat SMA sebanyak **1.648.690**, dengan **cadangan sebesar 1.5%** dari jumlah peserta didik.

2

## Penatausahaan

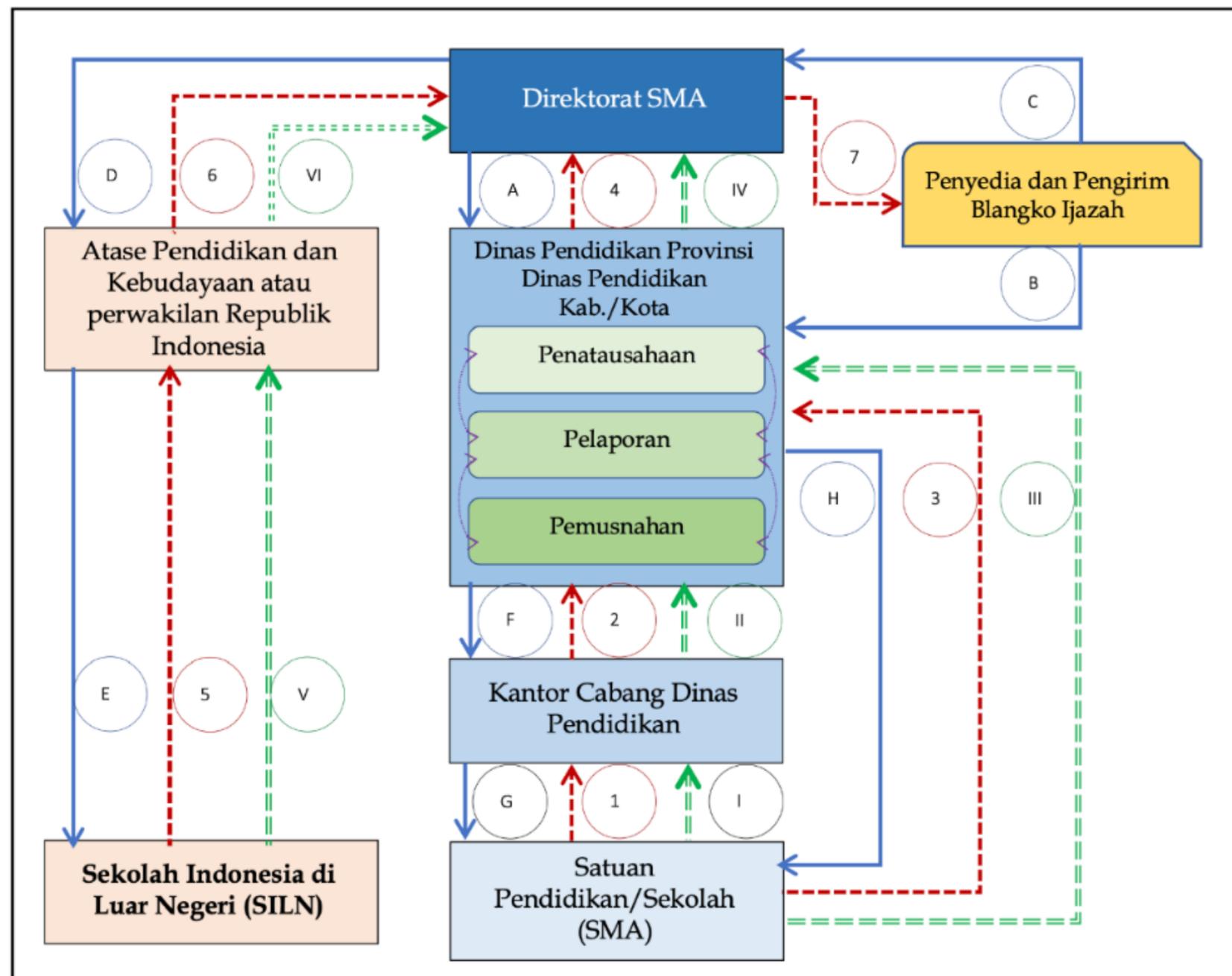
Dinas Pendidikan dan Satuan Pendidikan melakukan penatausahaan atas blangko ijazah yang dikelola

3

## Pemusnahan

Dinas Pendidikan melaksanakan pemusnahan blangko ijazah yang rusak / salah tulis / sisa **paling lambat tanggal 31 Desember 2023**

# Pengelolaan Ijazah 2023



# PENATAUSAHAAN IJAZAH

Setelah blangko ijazah didistribusikan, Dinas Pendidikan dan Satuan Pendidikan wajib melakukan penatausahaan terhadap blangko ijazah yang dikelola







Nama	Tanggal	Nomor Ijazah	Buku Laporan
Bilha Kalasim	13 September 2014	DN-33 Ma 0001769	Raport
Josia di Ios	23 September 2014	DN-33 Ma 0001770	Raport
Laura Adiguna Hengelo	20 September 2014	DN-33 Ma 0001771	Raport
Sipra Kalahin	18 Oktober 2014	DN-33 Ma 0001772	Raport
Dharmia Gynya	18 Oktober 2014	DN-33 Ma 0001773	Raport
Sila Saha	18 Oktober 2014	DN-33 Ma 0001774	Raport
Panca Marwan Yoh	04 November 2014	DN-33 Ma 0001775	Raport
Novela Sipra Melawane	13 Januari 2015	DN-33 Ma 0001776	Raport
Alvius D. Dierpiti	15 Januari 2015	DN-33 Ma 0001777	Raport
David Saad	2 Februari 2015	DN-33 Ma 0001778	Raport
Leo Rahma I. Hoo	25 Februari 2015	DN-33 Ma 0001779	Raport
Ordo Adonara Yoh	27 Februari 2015	DN-33 Ma 0001780	Raport
Yohanes M. W. Konei	11 Maret 2015	DN-33 Ma 0001781	Raport
Sumia Alada Bili	12 Maret 2015	DN-33 Ma 0001782	Raport
Soulod A. Kulle	2 April 2015	DN-33 Ma 0001783	Raport
Samuel Saceu	19 Mei 2015	DN-33 Ma 0001784	Raport
Samuel Alonzo Sam	19 Mei 2015	DN-33 Ma 0001785	Raport
Apex Alton	19 Mei 2015	DN-33 Ma 0001786	Raport
M. M. Alton	16 Juni 2015	DN-33 Ma 0001787	Raport
Kandanus	06 Juli 2015	DN-33 Ma 0001788	Raport
Yohanes A. Konei	23 Juli 2015	DN-33 Ma 0001789	Raport
Yohanes A. Konei	23 Juli 2015	DN-33 Ma 0001790	Raport
Konei Alton	23 Juli 2015	DN-33 Ma 0001791	Raport
Fredua N. Telen	25 Agustus 2016	DN-33 Ma 0001792	Raport
Force F. Sade	28 September 2016	DN-33 Ma 0001793	Raport
Mphara I. Sade	28 September 2016	DN-33 Ma 0001794	Raport
Anoee Edo Umpu	28 September 2016	DN-33 Ma 0001795	Raport
Arson F. Ite	9 April 2017	DN-33 Ma 0001796	Raport
Mude Setauian	23 Agustus 2017	DN-33 Ma 0001797	Raport
Marten P. Migan	5 Mei 2018	DN-33 Ma 0001798	Raport
	14 Sep 2018	DN-33 Ma 0001799	Raport
	28 September 2018	DN-33 Ma 0001800	Raport

# KONDISI PENATAUSAHAAN IJAZAH

Sebagian besar sekolah mencatat/melakukan penatausahaan ijazah secara manual, beresiko hilang/rusak

NAMA SISWA	JURUSAN	NO. SERI IJAZAH	LULUSAN TAHUN 2021
Ramayah Saedi	IPA	DN-33/M-SMA/K/0002273	82,21
STIMON AINTEBO	IPA	DN-33/M-SMA/K/0002274	80,45
Abir Mhammad	IPA	DN-33/M-SMA/K/0002275	83,78
bagus mandahan	XII IPA 2	DN-33/M-SMA/K/0002276	81,38
	IPA	DN-33/M-SMA/K/0002277	85,45

No	Nomor Peserta	Nama Peserta	Nomor Seri Ijazah	Nomor Seri SHUN	Melanjut
1	3-19-27-03-0008-0001-8	JAYANTI KARUNSI	DN-27/M-SMA/06/0000755	✓	STPK
2	3-19-27-03-0008-0001-7	ADINE PLINITA TAMONOB	DN-27/M-SMA/06/0000756		
3	3-19-27-03-0008-0001-6	ANGGUNI CHANIA MANUHO	DN-27/M-SMA/06/0000757		
4	3-19-27-03-0008-0001-5	ARLEN MARALI	DN-27/M-SMA/06/0000758	✓	
5	3-19-27-03-0008-0001-4	IBAYEN THAD	DN-27/M-SMA/06/0000759		
6	3-19-27-03-0008-0001-3	CHICHILIA PITTA	DN-27/M-SMA/06/0000760	DK-319270300080001-3	
7	3-19-27-03-0008-0001-2	NATHASSIA ANGELIN LAHOPANG	DN-27/M-SMA/06/0000761		
8	3-19-27-03-0008-0001-1	NOVITA SUSANTI FARA	DN-27/M-SMA/06/0000762	✓	
9	3-19-27-03-0008-0001-0	ROSITA MALAKAUSEYA	DN-27/M-SMA/06/0000763	✓	
10	3-19-27-03-0008-0010-7	SERILINA LARITMAS	DN-27/M-SMA/06/0000764	BK-319270300080001-11	2/07
11	3-19-27-03-0008-0011-6	ZEPRI BERLEN DADY	DN-27/M-SMA/06/0000765		
12	3-19-27-03-0008-0012-5	ANIELY C. NATALIA DATANG	DN-27/M-SMA/06/0000766		
13	3-19-27-03-0008-0013-4	DESIAN POLA	DN-27/M-SMA/06/0000767		
14	3-19-27-03-0008-0014-3	DEWI ANDINI APPA	DN-27/M-SMA/06/0000768		
15	3-19-27-03-0008-0015-2	DEWI PRICILIA	DN-27/M-SMA/06/0000769		



## LATAR BELAKANG



# KONDISI PENATAUSAHAAN IJAZAH

## Kondisi Sebelumnya



Proses pendistribusian blangko ijazah ke daerah terlambat



Penatausahaan Ijazah berbasis manual, baik manual di buku maupun maupun dispreadsheet kemudian dicetak



Data pengelolaan blangko ijazah yang meliputi : blangko terpakai, blangko rusak, maupun blangko yang sisa tidak terekap secara nasional

## Ke depannya



Pendistribusian ijazah dilaksanakan tepat waktu



Metode penatausahaan ijazah akan terstandar, sehingga data akan terhimpun dengan baik dengan memanfaatkan sistem/aplikasi



Metode penatausahaan ijazah akan terstandar, sehingga data akan terhimpun dengan baik dengan memanfaatkan sistem/aplikasi



**SISTEM MANAJEMEN  
SARANA PRASARANA**

# SOLUSI

Direktorat SMA berupaya menghadirkan sistem yang dapat mengatasi masalah penatausahaan ijazah



## PENJELASAN

Sistem Manajemen Sarana Prasarana (SIMASPRAS) dikembangkan untuk meningkatkan layanan Direktorat SMA, terkait dengan **pengelolaan bantuan pemerintah**. Saat ini dalam proses pengembangan untuk **penatausahaan ijazah**.

Direktorat Sekolah Menengah Atas  
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah  
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Beranda Unduhan Ijazah Layanan Berita Video FAQ



# SIMASPRAS

## Sistem Manajemen Sarpras

Guna mempercepat distribusi Bantuan Pemerintah, Pengajuan Bantuan, Pembuatan MoU, Laporan, BAST, hingga Tanda Tangan Elektronik diwadahi oleh Sistem Manajemen Sarpras Direktorat SMA.

DIDUKUNG OLEH



LOGIN SEBAGAI SEKOLAH

atau

Username

Password

Ingat Saya

LOGIN NON-SEKOLAH

## KERJA SAMA

SIMASPRAS dikembangkan oleh Direktorat SMA bekerja sama dengan Pusdatin, Tim Dapodik, dan Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik



## KERJA SAMA



Pusdatin Kemendikbudristek mendukung pengembangan SIMASPRAS mulai dari proses pengembangan, pengujian keamanan, hingga penyediaan server yang mampu melayani seluruh stakeholder.



SIMASPRAS telah menggunakan DAPODIK sebagai data dan akses utama. Untuk login ke sistem, sekolah menggunakan **Akun Dapodik Sekolah**.



SIMASPRAS menerapkan Tanda Tangan Elektronik (TTE) yang disediakan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara untuk menandatangani dokumen (MoU, BAST, dll).

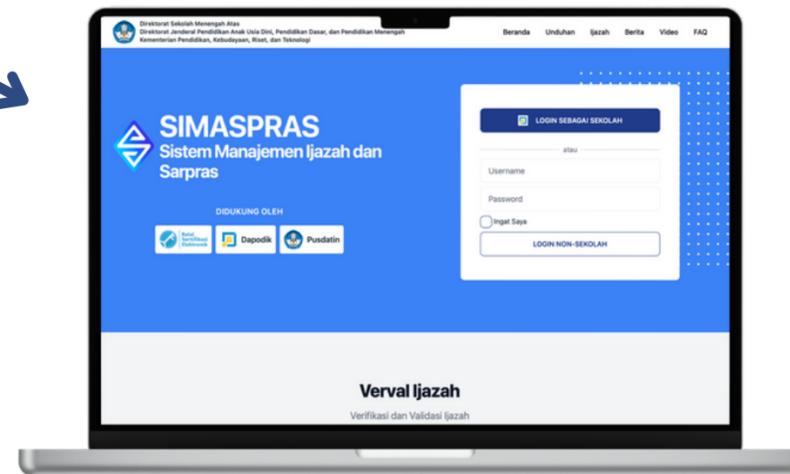


Pada tahun 2023, server SIMASPRAS telah bermigrasi ke server Pusat Data Nasional (PDN) yang dikelola oleh Kemenkominfo.

## INFRASTRUKTUR



Data Pokok Pendidikan



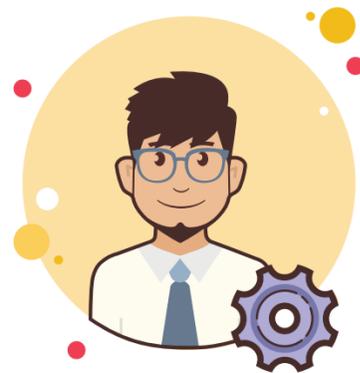
SIMASPRAS



Pusat Data Nasional  
Kemenkominfo



# Pengguna



Direktorat SMA  
(Admin)



Dinas Pendidikan  
Provinsi dan  
Kabupaten/Kota



Pemeriksa  
(BPK/Inspektorat)



Sekolah



Masyarakat

## LAYANAN SIMASPRAS



Sekolah



### Input Data Blangko Ijazah Terpakai

Sekolah menginput data seluruh blangko ijazah yang terpakai sesuai dengan data siswa yang tercatat dalam Dapodik. Data yang diinput meliputi : Nomor Ijazah dan NIS, serta memastikan bahwa Jurusan/Kurikulum dan Nama Orang Tua/Wali telah sesuai.



### Input data blangko ijazah rusak/salah tulis

Sekolah menginput data blangko ijazah yang rusak/cacat dari penyedia, maupun blangko ijazah yang salah tulis, serta ijazah sisa yang ada di sekolah (apabila ada).



### Mengajukan Validasi

Setelah semua data telah diinput, sekolah mengajukan untuk diperiksa, dan selanjutnya akan divalidasi apabila data dinyatakan telah sesuai oleh Dinas Pendidikan.



### Mencetak matriks hasil penatausahaan ijazah

Data hasil inputan dapat dicetak dalam bentuk .PDF maupun .xlsx.

## LAYANAN SIMASPRAS



Dinas Pendidikan  
Provinsi dan  
Kabupaten/Kota



### Monitoring proses input oleh sekolah

Dinas Pendidikan melakukan pemantauan terhadap progres penginputan data oleh sekolah. Proses penginputan data dapat dipantau secara *realtime* melalui sistem.



### Validasi hasil inputan sekolah

Data yang telah diisi oleh tiap sekolah diperiksa oleh Dinas Pendidikan. Setelah data dinyatakan lengkap dan sesuai, dilakukan validasi terhadap data tersebut, sehingga data akan terkunci.



### Input data blangko ijazah rusak/salah tulis

Dinas Pendidikan melakukan penginputan data blangko ijazah yang dalam kondisi rusak/salah tulis, apabila data blangko tersebut belum diinput/dilaporkan oleh sekolah ke dalam sistem.

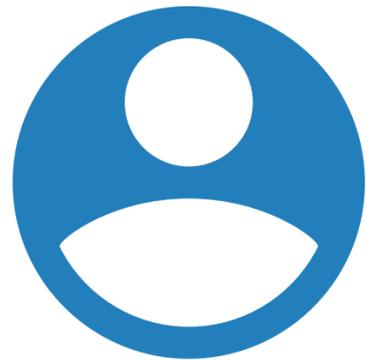


### Mencetak matriks hasil penatausahaan ijazah

Data hasil inputan dapat dicetak dalam bentuk .PDF maupun .xlsx. Adapun data yang dapat dicetak adalah data persekolah, rekap per kabupaten, maupun rekap per provinsi.



## LAYANAN SIMASPRAS



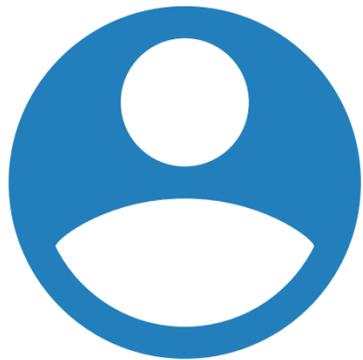
Pemeriksa  
(Inspektorat/BPK)

Melihat Data Penerima Bantuan

Melihat Progres Penatausahaan Ijazah



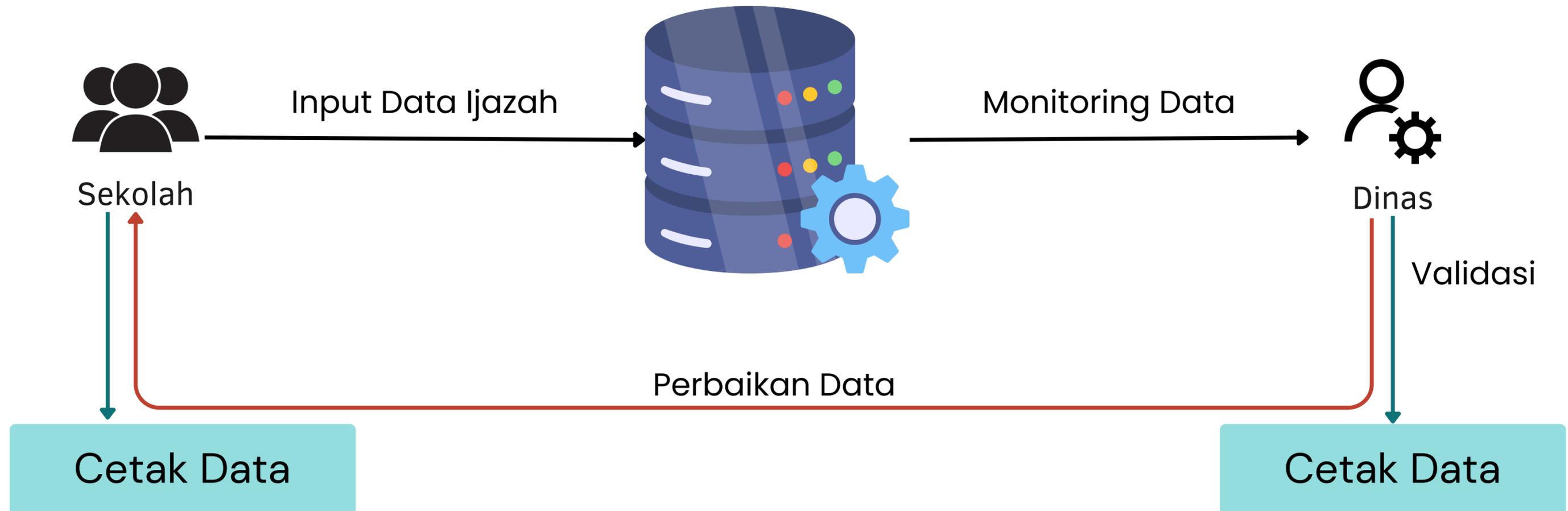
## LAYANAN SIMASPRAS



Masyarakat

Mengecek Status Ijazah

## PENATAUSAHAAN IJAZAH





**THANK  
YOU**