



Pusat Data dan
Teknologi Informasi



Balai
Sertifikasi
Elektronik



PENGELOLAAN DAN PENATAUSAHAAN IJAZAH SMA 2023

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

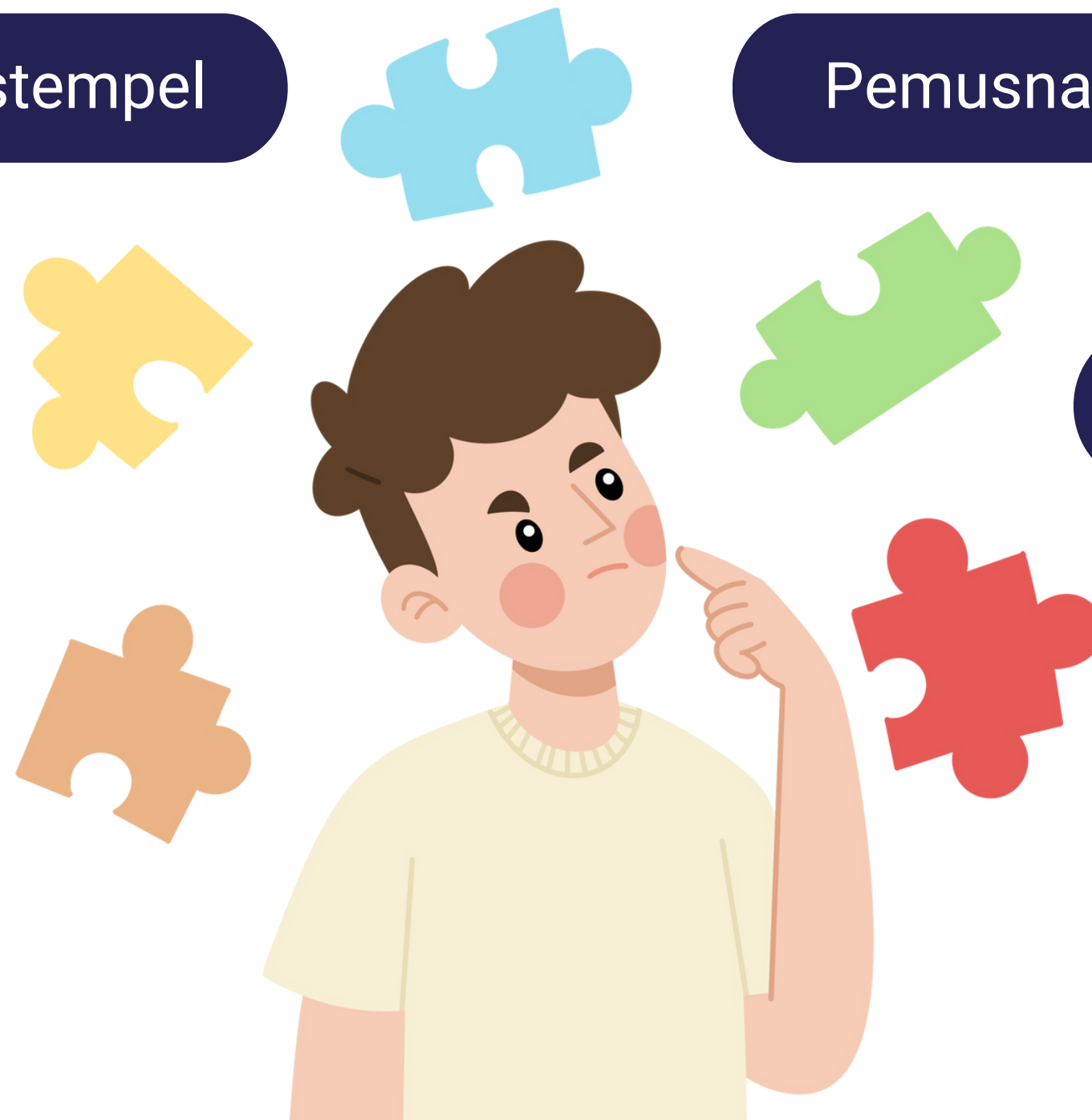
Pemusnahan Blangko

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

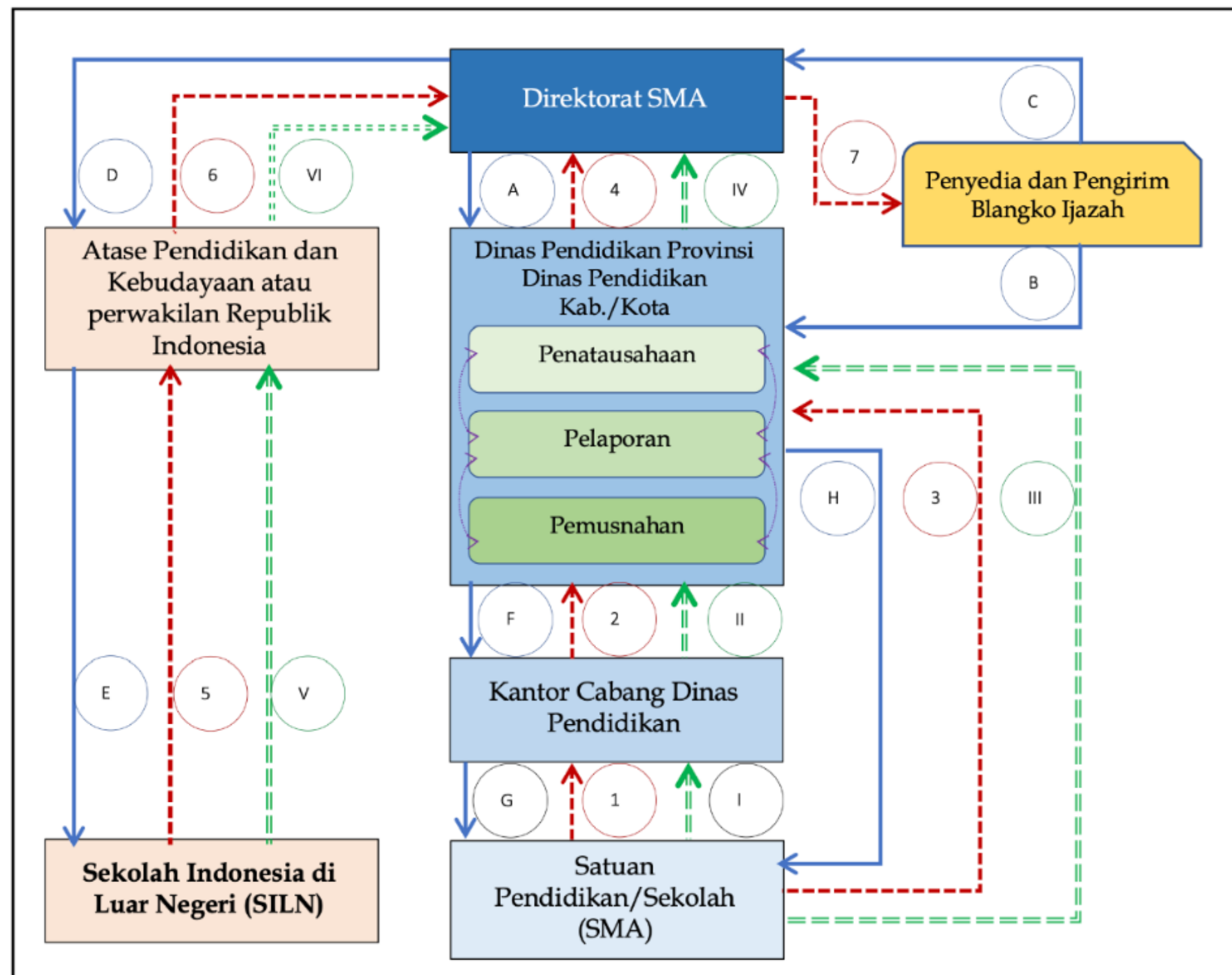
Dinas Pendidikan dan Satuan Pendidikan melakukan penatausahaan atas blangko ijazah yang dikelola

3

Pemusnahan

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

Pengelolaan Ijazah 2023



Pendistribusian Ijazah

Penggantian/Penambahan

Penatausahaan, Pelaporan, Pemusnahan

PENATAUSAHAAN IJAZAH

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



Nama	Tanggal	Nomor Ijazah	Nomor Laporan
Bilha Kalasim	13 September 2014	DN-33 Ma 0001769	1. 1
Tosca di Ies	23 September 2014	DN-33 Ma 0001770	3. 2
Laura Adiguna Hengelo	20 September 2014	DN-33 Ma 0001771	5. 3
Sipra Kalasim	18 Oktober 2014	DN-33 Ma 0001772	7. 4
Dharmia Cynthia	18 Oktober 2014	DN-33 Ma 0001773	9. 5
Sila Sula	18 Oktober 2014	DN-33 Ma 0001774	11. 6
Panca Marwan Yoh	04 November 2014	DN-33 Ma 0001775	13. 7
Novela Sipra Melawane	13 Januari 2015	DN-33 Ma 0001776	15. 8
Alvius D. Dimpri	15 Januari 2015	DN-33 Ma 0001777	17. 9
David Soud	2 Februari 2015	DN-33 Ma 0001778	19. 10
Leo Rahma I. Hsu	26 Februari 2015	DN-33 Ma 0001779	21. 11
Ordo Adhama Yoh	27 Februari 2015	DN-33 Ma 0001780	23. 12
Yohanes M. W. Kani	11 Maret 2015	DN-33 Ma 0001781	25. 13
Sumia Alada Bili	12 Maret 2015	DN-33 Ma 0001782	27. 14
Soulod A. Kalle	2 April 2015	DN-33 Ma 0001783	29. 15
Samuel Satrio	19 April 2015	DN-33 Ma 0001784	31. 16
Samuel Alvinus Sam	19 Mei 2015	DN-33 Ma 0001785	33. 17
Apriy Alvin	19 Mei 2015	DN-33 Ma 0001786	35. 18
M. M. Alvin	16 Juni 2015	DN-33 Ma 0001787	37. 19
Kandanus	06 Juli 2015	DN-33 Ma 0001788	39. 20
Yohanes A. Kregesor	23 Juli 2015	DN-33 Ma 0001789	41. 21
Yohanes A. Seyesih	30 Juli 2015	DN-33 Ma 0001790	43. 22
Konca Satrio	25 Agustus 2016	DN-33 Ma 0001791	45. 23
Freika N. Telen	28 September 2016	DN-33 Ma 0001792	47. 24
Force F. Sela	28 September 2016	DN-33 Ma 0001793	49. 25
Mahana I. Sela	28 September 2016	DN-33 Ma 0001794	51. 26
Anoee Edo Umpu	28 September 2016	DN-33 Ma 0001795	53. 27
Moyate 1. Mela	9 April 2017	DN-33 Ma 0001796	55. 28
Arani 1. Mela	29 Agustus 2017	DN-33 Ma 0001797	57. 29
Mude Setiawan	3 Mei 2018	DN-33 Ma 0001798	59. 30
Marten P. Migan	14 Sep 2018	DN-33 Ma 0001799	61. 31
	28 September 2018	DN-33 Ma 0001800	63. 32

KONDISI PENATAUSAHAAN IJAZAH

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

NAMA SISWA	JURUSAN	NO. SERI IJAZAH
Ramadhan Saedi	IPA	DN-33/M-SMA/K/0002273
STIMON AINTEBO	IPA	DN-33/M-SMA/K/0002274
Abir Muhammad	IPA	DN-33/M-SMA/K/0002275
Agung Muhammad	XII IPA 2	DN-33/M-SMA/K/0002276
	IPA	DN-33/M-SMA/K/0002277

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	ADNES 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	CHICHLIA PITTA	DN-27/M-SMA/06/0000760	DK-3192703000800013	
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	SERLINA LARITMAS	DN-27/M-SMA/06/0000764	BK-3192703000800011	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 PRICHA	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**.

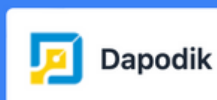


SIMASPRAS

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

 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).



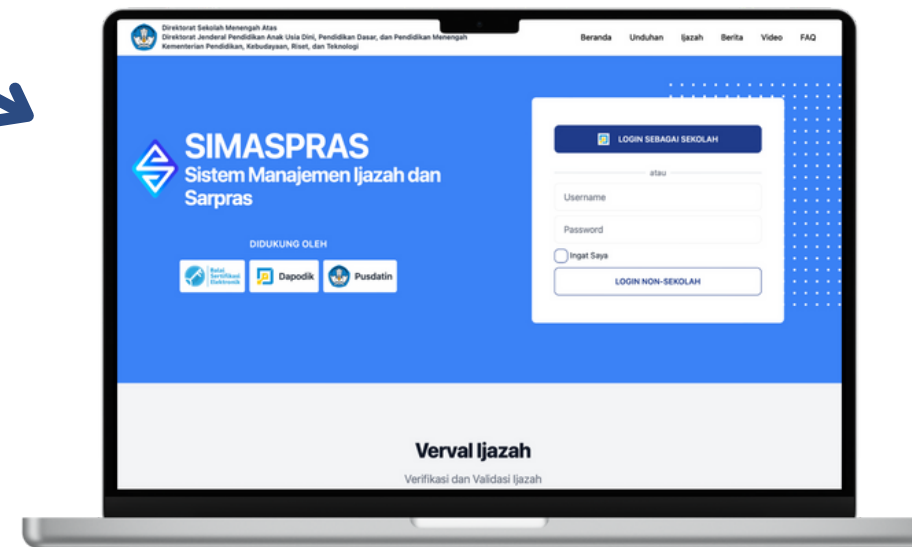
Pada tahun 2023, server SIMASPRAS telah bermigrasi ke server Pusat Data Nasional (PDN) yang dikelola oleh Kemenkominfo.



INFRASTRUKTUR



Data Pokok Pendidikan



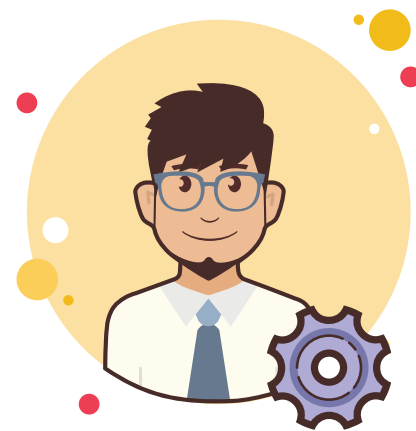
SIMASPRAS



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



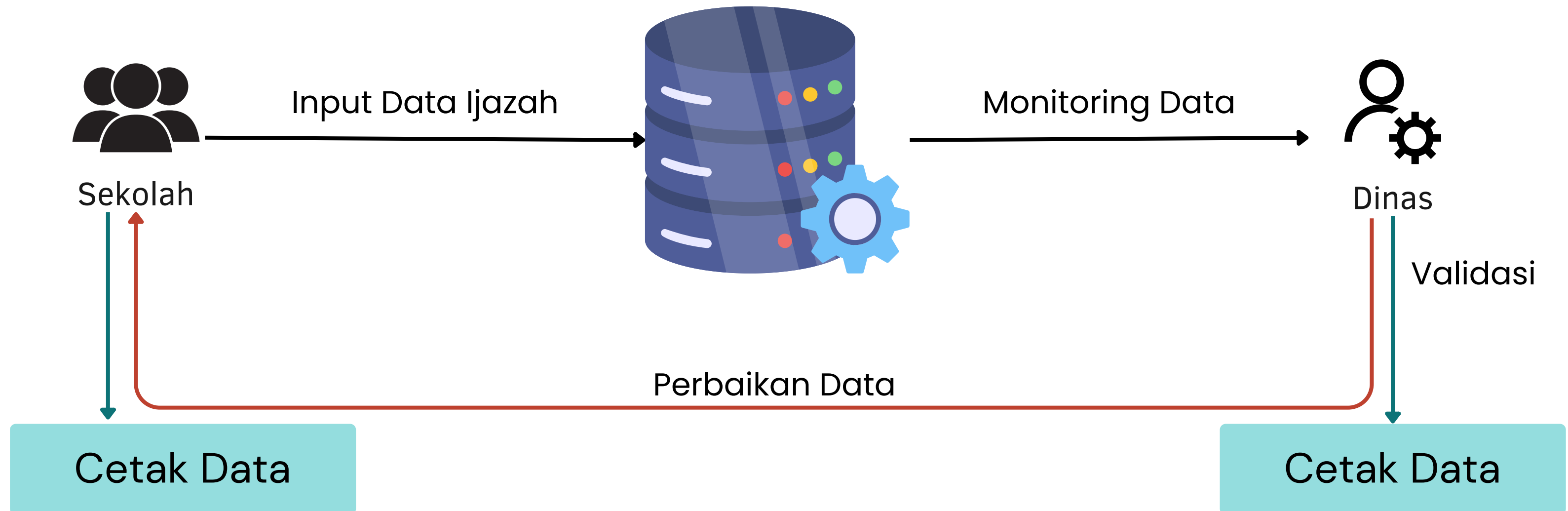
LAYANAN SIMASPRAS



Masyarakat

Mengecek Status Ijazah

PENATAUSAHAAN IJAZAH





**THANK
YOU**