



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA BARAT

DINAS PENDIDIKAN KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

Komp. Perkantoran Pemkab Bangka Barat, Daya Baru, Pal IV Muntok 33351
Telp. (0716) 7323024-7323025, Fax. (0716) 7323024, e-mail:dindikbabar@yahoo.co.id

Muntok, 26 Mei 2020

Kepada

Yth. 1. Koordinator Pendidikan
Kecamatan
2. Ka. SD, SMP
Se-Kab.Bangka Barat
di-
Tempat

SURAT EDARAN

Nomor : 420 / 326 /1.1.1.1/2020

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS TATA CARA PENULISAN BLANGKO IJAZAH SD DAN SMP SERTA PENENTUAN KELULUSAN SISWA JENJANG SD DAN SMP TAHUN PELAJARAN 2019/2020 DALAM MASA DARURAT PENCEGAHAN PENYEBARAN CORONAVIRUS DISEASE (COVID-19) DI KABUPATEN BANGKA BARAT

Memperhatikan Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Pendidikan Dalam Masa Darurat Penyebaran Coronavirus Disease (COVID-19) dan Peraturan Sekretaris Jenderal Kemendikbud RI Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Sekretaris Jenderal Kemendikbud RI Nomor 2 Tahun 2020 tentang Spesifikasi Teknis, Bentuk dan Tata cara Pengisian Blangko Ijazah Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah Tahun Pelajaran 2019/2020, dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Bahwa untuk Penentuan kelulusan siswa SD dan SMP Tahun Pelajaran 2019/2020 tidak menggunakan nilai Ujian Nasional sebagaimana tahun-tahun sebelumnya
2. Untuk penilaian siswa jenjang SD diperoleh dari rata-rata nilai lima semester terakhir (kelas 4, kelas 5 dan kelas 6 semester gasal); dan sebagai tambahan untuk nilai kelulusan ditambahkan nilai semester genap kelas 6 yang diperoleh dari penilaian dalam bentuk portofolio nilai rapor serta prestasi yang diperoleh sebelumnya, penugasan, ujian praktek, tes daring dan atau bentuk-bentuk asesmen jarak jauh lainnya. Adapun perhitungan nilai untuk ijazah adalah 80% dari nilai lima semester terakhir ditambah 20% dari nilai semester genap kelas 6
3. Untuk penilaian siswa jenjang SMP diperoleh dari rata-rata nilai lima semester terakhir (kelas 7, kelas 8 dan kelas 9 semester gasal); dan sebagai tambahan untuk nilai kelulusan ditambahkan nilai semester genap kelas 9 yang diperoleh dari penilaian dalam bentuk portofolio nilai rapor serta prestasi yang diperoleh sebelumnya, penugasan, ujian praktek, tes daring dan atau bentuk-bentuk asesmen jarak jauh lainnya. Adapun perhitungan nilai untuk ijazah adalah 80% dari nilai lima semester terakhir ditambah 20% dari nilai semester genap kelas 9

Gambar 2. Tampilan belakang

DAFTAR NILAI
SEKOLAH DASAR
TAHUN PELAJARAN 2019/2020

Nama

:

Nomor Induk Siswa Nasional

:

No.	Mata Pelajaran (Kurikulum 2006)	Nilai Ujian Sekolah
1.	Pendidikan Agama	
2.	Pendidikan Kewarganegaraan	
3.	Bahasa Indonesia	
4.	Matematika	
5.	Ilmu Pengetahuan Alam	
6.	Ilmu Pengetahuan Sosial	
7.	Seni Budaya dan Keterampilan	
8.	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	
9.	Muatan Lokal	
	a.	
	b.	
	c.	
	Rata-rata	

2020

Kepala Sekolah,

NIP.

Gambar 4. Tampilan Belakang

DAFTAR NILAI

SEKOLAH DASAR

TAHUN PELAJARAN 2019/2020

Nama

Nomor Induk Siswa Nasional

No.	Mata Pelajaran (Kurikulum 2013)	Nilai Ujian Sekolah
Kelompok A		
1.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	
2.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	
3.	Bahasa Indonesia	
4.	Matematika	
5.	Ilmu Pengetahuan Alam	
6.	Ilmu Pengetahuan Sosial	
Kelompok B		
1.	Seni Budaya dan Prakarya	
2.	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	
3.	Muatan Lokal	
	a.	
	b.	
	c.	
Rata-rata		

2020

Kepala Sekolah,

NIP.

Gambar 6. Tampilan Belakang

DAFTAR NILAI

SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

TAHUN PELAJARAN 2019/2020

Nama

:

Tempat dan Tanggal Lahir

:

Nomor Induk Siswa

:

Nomor Induk Siswa Nasional

:

No.	Mata Pelajaran (Kurikulum 2006)	Nilai Ujian Sekolah
1.	Pendidikan Agama	
2.	Pendidikan Kewarganegaraan	
3.	Bahasa Indonesia	
4.	Bahasa Inggris	
5.	Matematika	
6.	Ilmu Pengetahuan Alam	
7.	Ilmu Pengetahuan Sosial	
8.	Seni Budaya	
9.	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	
10.	Pilihan:	
	a. Keterampilan	
	b. Teknologi Informasi dan Komunikasi	
11.	Muatan Lokal	
	a.	
	b.	
	c.	
	Rata-rata	

2020

NIP.

d. Contoh Blangko Ijazah SMP Kurikulum 2013

Gambar 7. Tampilan depan

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA	
I J A Z A H	
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA TAHUN PELAJARAN 2019/2020	
Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala
Nomor Pokok Sekolah Nasional :
Kabupaten/Kota
Provinsi	menerangkan bahwa:
nama
tempat dan tanggal lahir
nama orang tua/wali
Nomor Induk Siswa
Nomor Induk Siswa Nasional
LULUS	
dari sekolah menengah pertama pada tanggal 5 Juni 2020, setelah memenuhi seluruh kriteria sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	
<div>Pejabat 3cm x 4 cm latar putih atau berwarna cap tiga jari tangan kiri</div>	Kepala Sekolah,
	NIP
DN-01/D-SMP/13/0000001	

Gambar 8. Tampilan Belakang

DAFTAR NILAI
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
TAHUN PELAJARAN 2019/2020

Nama

:

Tempat dan Tanggal Lahir

:

Nomor Induk Siswa

:

Nomor Induk Siswa Nasional

:

No.	Mata Pelajaran (Kurikulum 2013)	Nilai Ujian Sekolah
Kelompok A		
1.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	
2.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	
3.	Bahasa Indonesia	
4.	Matematika	
5.	Ilmu Pengetahuan Alam	
6.	Ilmu Pengetahuan Sosial	
7.	Bahasa Inggris	
Kelompok B		
1.	Seni Budaya	
2.	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	
3.	Prakarya	
4.	Muatan Lokal	
	a.	
	b.	
	c.	
Rata-rata		

2020

Kepala Sekolah,

NIP

5. Tata Cara Pengisian Blangko Ijazah
- A. Petunjuk Umum Pengisian Blangko Ijazah SD dan SMP sebagai berikut:
- a. Ijazah SD dan SMP diterbitkan oleh Satuan Pendidikan yang bersangkutan.

b. Terdapat dua jenis Ijazah, yaitu: Ijazah untuk sekolah yang menggunakan kurikulum 2006 dan Ijazah untuk sekolah yang menggunakan kurikulum 2013

c. Ijazah terdiri dari 2 muka dicetak bolak-balik, identitas dan redaksi di tuliskan di halaman muka, hasil ujian/daftar nilai ujian dihalaman belakang.

d. Ijazah Satuan Pendidikan diisi oleh panitia penulisan Ijazah yang dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala Sekolah.

- e. Pengisian Ijazah menggunakan tulisan tangan dengan tulisan huruf yang benar, jelas, rapi, bersih, dan mudah dibaca, menggunakan tinta warna hitam yang tidak mudah luntur dan tidak mudah dihapus.
- f. Jika terjadi kesalahan dalam pengisian Ijazah tidak boleh dicoret, ditimpa, atau dihapus, melainkan harus diganti dengan Blangko Ijazah yang baru, untuk itu perlu kehati-hatian dalam penulisan.
- g. Ijazah yang mengalami kesalahan pengisian disilang dengan tinta warna hitam pada kedua sudut yang berlawanan pada halaman muka dan belakang, selanjutnya dilakukan tindakan :
 - 1) Setelah seluruh pengisian Blangko Ijazah selesai, Ijazah yang salah tersebut dimusnahkan dengan disertai berita acara pemusnahan.
 - 2) Proses pemusnahan Blangko Ijazah dilakukan oleh Satuan Pendidikan, yang disaksikan oleh Kepala Sekolah dan pihak kepolisian.
 - 3) Berita acara pemusnahan Blangko Ijazah sebagaimana dimaksud angka 1) dan angka 2) di atas, ditandatangani oleh kepala sekolah dan pihak kepolisian.
- h. Sisa Blangko Ijazah SD dan SMP yang terdapat di Satuan Pendidikan, diserahkan kembali ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dengan disertai berita acara yang ditandatangani oleh kepala sekolah dan kepala dinas pendidikan kabupaten/kota atau pejabat yang mewakili.
- i. Sisa Blangko Ijazah SD dan SMP yang terdapat di dinas pendidikan kabupaten/kota dapat dimusnahkan setelah 6 (enam) bulan terhitung sejak jadwal pengisian ijazah dengan mekanisme:
 - 1) seluruh sisa Blangko Ijazah tersebut dimusnahkan dengan disertai berita acara pemusnahan;
 - 2) proses pemusnahan Blangko Ijazah dilakukan oleh dinas pendidikan kabupaten/kota, yang disaksikan oleh pejabat dinas pendidikan kabupaten/kota dan pihak kepolisian; dan
 - 3) berita acara pemusnahan Blangko Ijazah sebagaimana dimaksud angka 1) dan angka 2) di atas, ditandatangani oleh pejabat dinas pendidikan kabupaten/kota dan pihak kepolisian.
- j. Dalam hal terdapat kesalahan penulisan dalam Ijazah setelah sisa Blangko Ijazah dimusnahkan, maka dapat melakukan perbaikan dengan menerbitkan surat keterangan oleh Kepala Satuan Pendidikan yang bersangkutan.
- k. Satuan pendidikan, dinas pendidikan kabupaten/kota tidak diperkenankan untuk menahan atau tidak memberikan ijazah kepada pemilik ijazah yang sah dengan alasan apapun.
- l. Siswa pemilik Ijazah SD dan SMP yang sudah pindah domisili, dapat mengambil Ijazah ke satuan pendidikan yang menerbitkan.

B. Petunjuk Khusus Pengisian Halaman Depan Blangko Ijazah SD dan SMP sebagai berikut:

a. Pengisian halaman depan Blangko Ijazah SD

Gambar 9. Halaman depan

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

IJAZAH
SEKOLAH DASAR
TAHUN PELAJARAN 2019/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala 1

Nomor Pokok Sekolah Nasional : 2

Kabupaten/Kota 3

Provinsi 4 menerangkan bahwa:

nama : 5

tempat dan tanggal lahir : 6

nama orang tua/wali : 7

Nomor Induk Siswa : 8

Nomor Induk Siswa Nasional : 9

LULUS

dari sekolah dasar pada tanggal 15 Juni 2020, setelah memenuhi seluruh kriteria sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

11 12 2020
Kepala Sekolah,

14 13
NIP.

15

Photo
3 cm x 4 cm
latar putih atau
berwarna

Cap tiga jari
terang
tangan kiri

DN-01/D-SD/13/0000001

b. Pengisian halaman depan Blangko Ijazah SMP

Gambar 10. Halaman depan

The image shows a blank certificate template for a Senior High School (SMP) in Indonesia. The certificate is titled "IJAZAH SEKOLAH MENENGAH PERTAMA TAHUN PELAJARAN 2019/2020" and is issued by the "KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA". The certificate is framed by a decorative border. The fields for data entry are numbered 1 through 15:

- 1. Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala
- 2. Nomor Pokok Sekolah Nasional
- 3. Kabupaten/Kota
- 4. Provinsi
- 5. nama
- 6. tempat dan tanggal lahir
- 7. nama orang tua/wali
- 8. Nomor Induk Siswa
- 9. Nomor Induk Siswa Nasional
- 10. LULUS
- 11. dari sekolah menengah pertama pada tanggal 5 Juni 2020, setelah memenuhi seluruh kriteria sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 12. Kepala Sekolah,
- 13. NIP
- 14. 2020
- 15. Pasfoto 3cm x 4 cm hitam putih atau berwarna

The certificate also includes a stamp for the Ministry of Education and Culture and a unique identifier: DN-01/D-SMP/13/0000001.

c. Keterangan petunjuk khusus pengisian halaman depan Blangko Ijazah SD dan SMP sebagaimana dimaksud pada Gambar 9 dan Gambar 10 sebagai berikut:

- 1). Angka 1 diisi dengan nama sekolah bersangkutan yang menerbitkan Ijazah sesuai dengan nomenklatur.
- 2). Angka 2 diisi dengan Nomor Pokok Sekolah Nasional yang menerbitkan Ijazah.
- 3). Angka 3 diisi dengan nama kabupaten/kota
- 4). Angka 4 diisi dengan nama provinsi.
- 5). Angka 5 diisi dengan nama siswa pemilik Ijazah menggunakan huruf kapital. Nama harus sama dengan yang tercantum pada akte kelahiran/dokumen kelahiran yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan atau Ijazah yang diperoleh dari Satuan Pendidikan jenjang dibawahnya.

- 6). Angka 6 diisi dengan tempat dan tanggal lahir siswa pemilik Ijazah. Tempat dan tanggal lahir harus sama dengan yang tercantum pada akte kelahiran/dokumen kelahiran yang sah sesuai dengan peraturan perundangundangan atau Ijazah yang diperoleh dari Satuan Pendidikan jenjang dibawahnya.

Contoh : Muntok, 17 Januari 2002

- 7). Angka 7 diisi dengan nama orang tua/wali siswa pemilik Ijazah.
- 8). Angka 8 diisi dengan nomor induk siswa pemilik Ijazah pada sekolah yang bersangkutan seperti tercantum pada buku induk.
- 9). Angka 9 diisi dengan Nomor Induk Siswa Nasional pemilik Ijazah. Nomor induk siswa nasional terdiri atas 10 digit yaitu tiga digit pertama tentang tahun lahir pemilik Ijazah dan tujuh digit terakhir tentang nomor pemilik Ijazah yang diacak oleh sistem di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- 10).Angka 10 khusus untuk Ijazah pendidikan luar biasa diisi dengan jenis kekhususan peserta didik, yang terdiri dari hambatan penglihatan, hambatan pendengaran, hambatan berpikir, hambatan fisik, autisme dan disabilitas majemuk.
- 11). Angka 11 diisi dengan nama kabupaten/kota tempat penerbitan.
- 12). Angka 12 diisi dengan tanggal penerbitan ijazah oleh satuan pendidikan yaitu :
- a) Untuk jenjang SD ditetapkan tanggal 15 Juni 2020
 - b) Untuk jenjang SMP ditetapkan tanggal 5 Juni 2020
- 13). Angka 13 diisi dengan nama Kepala Sekolah dari sekolah bersangkutan yang menerbitkan Ijazah dan dibubuhkan tanda tangan. Bagi Kepala Sekolah yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS) diisi dengan menyertai Nomor Induk Pegawai (NIP), sedangkan Kepala Sekolah yang bukan berstatus PNS diisi satu buah strip (-). Pengisian juga memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
- a) Dalam hal tidak terdapat Kepala Sekolah yang definitif atau karena satu dan lain hal sehingga Kepala Sekolah tidak dapat menandatangani ijazah, maka pengisian dapat dilakukan sesuai dengan surat BSNP Nomor : 0081/SDAR/BSNP/VIII/2017 tanggal 1 Agustus 2017, perihal Penandatanganan SHUN dan Ijazah yaitu Ijazah dapat ditandatangani oleh Pelaksana Tugas (PLT) dengan mandat khusus untuk menandatangani ijazah dari pejabat tingkat provinsi atau kabupaten/kota yang berwenang untuk mengangkat Kepala Sekolah; dan
 - b) Penandatanganan Ijazah dan SHUN sebagaimana dimaksud pada huruf a) tidak perlu mencantumkan tulisan "Plt" atau "Pelaksana Tugas" pada kolom nama atau jabatan.
- 14). Angka 14 dibubuhkan stempel sekolah dari sekolah bersangkutan yang menerbitkan Ijazah sesuai dengan nomenklatur.
- 15). Angka 15 ditempelkan Pas foto peserta didik yang terbaru ukuran 3 cm x 4 cm hitam putih atau berwarna, dibubuhi cap tiga jari tengah tangan kiri pemilik Ijazah serta stempel menyentuh pas foto.
- 16). Nomor Ijazah adalah sistem pengkodean pemilik Ijazah yang mencakup kode penerbitan, kode jenis Satuan Pendidikan, kode kurikulum yang digunakan, dan nomor seri dari setiap pemilik Ijazah. Keterangan sistem pengkodean untuk Ijazah Satuan Pendidikan sebagai berikut:
- a) Kode penerbitan:
 - (1) Dalam Negeri (DN)
 - (2) Luar Negeri (LN)
 - (3) Kode DN untuk Ijazah yang diterbitkan oleh sekolah di dalam negeri, diikuti dengan nomor urut kode provinsi, untuk kode Provinsi Kepulauan Bangka Belitung adalah DN-28
 - (4) Kode LN untuk Ijazah yang diterbitkan oleh sekolah di Luar Negeri.

- b) Kode kurikulum, meliputi:
- (1) Kode adalah kurikulum 2006
 - (2) Kode adalah kurikulum 2013
- c) Nomor Seri pemilik Ijazah terdiri atas tujuh digit dengan rentang angka 0000001 sampai dengan 9999999.

d. Contoh Pengisian halaman depan Blangko Ijazah SD :

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

IJAZAH
SEKOLAH DASAR
TAHUN PELAJARAN 2019/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Sekolah Dasar Negeri 1 Muntok

Nomor Pokok Sekolah Nasional : 10900644

Kabupaten/Kota Bangka Barat

Provinsi Kepulauan Bangka Belitung menerangkan bahwa:

nama : AHMAD RIDWAN

tempat dan tanggal lahir : Muntok, 13 Mei 2007

nama orang tua/wali : Sobari

Nomor Induk Siswa : 2975

Nomor Induk Siswa Nasional : 0053667814

LULUS

dari sekolah dasar pada tanggal 15 Juni 2020, setelah memenuhi seluruh kriteria sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bangka Barat, 15 Juni 2020
Kepala Sekolah,


Sarmin Abdul Kadir Saie, S.Pd.SP.
NIP. 196201061982021003

Padat:
3 cm x 4 cm
Helm putih atau berwarna

Capnya dan
tanda
pengenal

DN-01/D-SD/13/0000001

d. Contoh Pengisian halaman depan Blangko Ijazah SMP :


**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA**

IJAZAH
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
TAHUN PELAJARAN 2019/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Muntok

Nomor Pokok Sekolah Nasional : 10900610

Kabupaten/Kota Bangka Barat

Provinsi Kepulauan Bangka Belitung menerangkan bahwa:

nama AHMAD ZAKI

tempat dan tanggal lahir Muntok, 13 Mei 2005

nama orang tua/wali Muklisin

Nomor Induk Siswa 2735

Nomor Induk Siswa Nasional 0032496878

LULUS


dari sekolah menengah pertama pada tanggal 5 Juni 2020, setelah memenuhi seluruh kriteria sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bangka Barat, 5 Juni 2020
Kepala Sekolah,

Juniar, S Pd.
NIP. 19650117 198903 2 005

Pejabat
3 cm x 4 cm
tanda putih atau
berwarna

cap tiga jari
berwarna
sengam ke


DN-01/D-SMP/13/0000001

e. Pengisian Halaman Belakang Blangko Ijazah SD

Gambar 11. Halaman Belakang

DAFTAR NILAI
SEKOLAH DASAR
TAHUN PELAJARAN 2019/2020

Nama

Nomor Induk Siswa Nasional

1

2

No.	Mata Pelajaran (Kurikulum 2013)	Nilai Ujian lah
Kelompok A		3
1.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	
2.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	
3.	Bahasa Indonesia	
4.	Matematika	
5.	Ilmu Pengetahuan Alam	
6.	Ilmu Pengetahuan Sosial	
Kelompok B		
1.	Seni Budaya dan Prakarya	
2.	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	
3.	Muatan Lokal	
	a.	
	b.	
	c.	
Rata-rata		4

5

6

7

8

Kepala Sekolah,

2020

NIP.

f. Keterangan angka dalam petunjuk halaman belakang Blangko Ijazah SD sebagaimana pada Gambar 11 sebagai berikut:

- 1).
- 2).
- 3).

Contoh: Pembulatan (untuk bagian angka 3) :

Nilai sebelum pembulatan	Nilai setelah pembulatan
83,4	83
83,5	84
83,6	84

- 4) Angka 4 pada Ijazah SD,dan SMP diisi dengan rata-rata nilai dari kolom di atasnya dengan pembulatan 2 (dua) angka desimal.
- 5) Angka 5 diisi dengan nama kabupaten/kota tempat penerbitan.
- 6) Angka 6 diisi dengan tanggal penerbitan ijazah dengan tulisan angka (2 digit) dan bulan ditulis dengan menggunakan huruf dan tidak disingkat dan untuk jenjang SD ditetapkan tanggal **15 Juni 2020**
- 7) Angka 8 diisi dengan nama kepala sekolah dan NIP dari kepala sekolah bersangkutan yang menerbitkan Ijazah dan dibubuhkan tanda tangan kepala sekolah bersangkutan.
Bagi yang berstatus non pegawai negeri sipil NIP diisi strip (-).
- 8) Angka 7 dibubuhkan stempel sekolah dari sekolah bersangkutan yang menerbitkan Ijazah sesuai nomenklatur.

g. Contoh pengisian halaman belakang Ijazah SD

DAFTAR NILAI
SEKOLAH DASAR
TAHUN PELAJARAN 2019/2020

Nama

: AHMAD RIDWAN

Nomor Induk Siswa Nasional

: 0053667814

No.	Mata Pelajaran (Kurikulum 2006)	Nilai Ujian Sekolah
1.	Pendidikan Agama	83
2.	Pendidikan Kewarganegaraan	80
3.	Bahasa Indonesia	85
4.	Matematika	72
5.	Ilmu Pengetahuan Alam	75
6.	Ilmu Pengetahuan Sosial	73
7.	Seni Budaya dan Keterampilan	82
8.	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	83
9.	Muatan Lokal	
	a. Pendidikan Lingkungan Hidup (PLH)	75
	b.	
	c.	
Rata-rata		79

Bangka Barat, 15 Juni

2020

Kepala Sekolah,

Sarmin Abdul Kadir Saie, S Pd. SD

NIP. 19620106 198202 1003

h. Pengisian Halaman Belakang Blangko Ijazah SMP

Gambar 12. Halaman Belakang

DAFTAR NILAI
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
TAHUN PELAJARAN 2019/2020

Nama

Tempat dan Tanggal Lahir

Nomor Induk Siswa

Nomor Induk Siswa Nasional

1

2

3

4

No.	Mata Pelajaran (Kurikulum 2013)	Nilai Ujian Sekolah
Kelompok A		5
1.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	
2.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	
3.	Bahasa Indonesia	
4.	Matematika	
5.	Ilmu Pengetahuan Alam	
6.	Ilmu Pengetahuan Sosial	
7.	Bahasa Inggris	
Kelompok B		
1.	Seni Budaya	
2.	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	
3.	Prakarya	
4.	Muatan Lokal	
	a.	
	b.	
	c.	
Rata-rata		6

7

8

9

10

Kepala Sekolah,

2020

NIP

i. Keterangan angka dalam petunjuk halaman belakang Ijazah SMP sebagaimana pada Gambar 12 sebagai berikut:

- 1) Angka 1 diisi dengan nama pemilik Ijazah menggunakan huruf kapital. Nama harus sama dengan yang tercantum pada akte kelahiran/dokumen kelahiran yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan atau Ijazah yang diperoleh dari Satuan Pendidikan jenjang dibawahnya.

2) Angka 2 diisi dengan tempat dan tanggal lahir pemilik Ijazah. Tempat dan tanggal lahir harus sama dengan yang tercantum pada akte kelahiran/dokumen kelahiran yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan atau Ijazah yang diperoleh dari Satuan Pendidikan jenjang dibawahnya.

3) Angka 3 diisi dengan nomor induk siswa pemilik Ijazah pada sekolah yang bersangkutan seperti tercantum pada buku induk.

4) Angka 4 diisi dengan nomor induk siswa nasional pemilik Ijazah. Nomor induk siswa nasional terdiri atas 10 digit yaitu tiga digit pertama tentang tahun lahir pemilik

Ijazah dan tujuh digit terakhir tentang nomor pemilik Ijazah yang diacak oleh sistem di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

- 5) Angka 5 di isi nilai gabungan yang diperoleh dengan perhitungan 80% dari nilai lima semester terakhir ditambah 20% dari nilai semester genap kelas 9 dan ditulis dengan menggunakan bilangan bulat dalam rentang 0-100 (tanpa desimal)
Contoh: Pembulatan (untuk bagian angka 5) :

Nilai sebelum pembulatan	Nilai setelah pembulatan
83,4	83
83,5	84
83,6	84

sedangkan Rata-rata Nilai Ujian Sekolah yang dimaksud pada angka 6 ditulis dengan bilangan desimal (sampai dengan dua angka di belakang koma).

- 6) Angka 7 diisi dengan nama kabupaten/kota tempat penerbitan.
- 7) Angka 8 diisi dengan tanggal penerbitan ijazah dengan tulisan angka (2 digit) dan bulan ditulis dengan menggunakan huruf dan tidak disingkat, dan untuk jenjang SMP ditetapkan tanggal **5 Juni 2020**
- 8) Angka 10 diisi dengan nama kepala sekolah dan NIP dari kepala sekolah bersangkutan yang menerbitkan Ijazah dan dibubuhkan tanda tangan kepala sekolah bersangkutan.
Bagi yang berstatus non pegawai negeri sipil NIP diisi strip (-).
- 9) Angka 9 dibubuhkan stempel sekolah dari sekolah bersangkutan yang menerbitkan Ijazah sesuai nomenklatur.

j. Contoh penulisan halaman belakang Ijazah SMP :

DAFTAR NILAI
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
TAHUN PELAJARAN 2019/2020

Nama

: AHMAD ZAKI

Tempat dan Tanggal Lahir

: Muntok, 13 Mei 2005

Nomor Induk Siswa

: 2735

Nomor Induk Siswa Nasional

: 0032496878

No.	Mata Pelajaran (Kurikulum 2006)	Nilai Ujian Sekolah
1.	Pendidikan Agama	83
2.	Pendidikan Kewarganegaraan	85
3.	Bahasa Indonesia	80
4.	Bahasa Inggris	82
5.	Matematika	72
6.	Ilmu Pengetahuan Alam	75
7.	Ilmu Pengetahuan Sosial	73
8.	Seni Budaya	80
9.	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	82
10.	Pilihan:	
	a. Keterampilan	-
	b. Teknologi Informasi dan Komunikasi	72
11.	Muatan Lokal	
	a. Pendidikan Lingkungan Hidup (PLH)	80
	b.	
	c.	
Rata-rata		79

Bangka Barat, 5 Juni 2020

Kepala sekolah,

Juniar, S Pd.

NIP. 19650117 198903 2 005

- k. Ijazah terdiri dari 2 muka dicetak bolak-balik, dimana identitas dan redaksi di halaman muka, hasil ujian/daftar nilai ujian di halaman belakang.
- l. Ijazah diisi oleh panitia penulisan Ijazah yang dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala Sekolah.
- m. Pengisian Ijazah menggunakan tulisan tangan dengan tulisan huruf yang benar, jelas, rapi, bersih, dan mudah dibaca, menggunakan tinta warna hitam yang tidak mudah luntur dan tidak mudah dihapus. Dalam kondisi tertentu dapat diisi dengan sistem komputer (dicetak).
- n. Jika terjadi kesalahan dalam pengisian, Ijazah tidak boleh dicoret, ditimpa, atau dihapus, melainkan harus diganti dengan blangko yang baru. Untuk itu, perlu kehati-hatian dalam penulisan.
- o. Ijazah yang mengalami kesalahan pengisian disilang dengan tinta warna hitam pada kedua sudut yang berlawanan pada halaman muka dan belakang dan dilakukan tindakan sebagai berikut :
 - 1) Ijazah yang salah tersebut dimusnahkan dengan disertai berita acara pemusnahan;
 - 2) proses pemusnahan Blangko Ijazah dilakukan oleh Dinas Pendidikan kabupaten, yang disaksikan pihak kepolisian; dan
 - 3) Berita acara pemusnahan Blangko Ijazah sebagaimana dimaksud angka 1) di atas, ditandatangani oleh kepala Dinas Pendidikan kabupaten dan pihak Kepolisian.
- p. Sisa Blangko Ijazah yang terdapat di sekolah, diserahkan kembali ke Dinas Pendidikan kabupaten dengan disertai berita acara yang ditandatangani oleh Kepala sekolah
- q. Sisa Blangko Ijazah yang terdapat di Dinas Pendidikan Kabupaten dapat dimusnahkan setelah 3 (tiga) bulan terhitung sejak jadwal pengisian Ijazah dengan mekanisme:
 - 1) seluruh sisa Blangko Ijazah tersebut dimusnahkan dengan disertai berita acara pemusnahan;
 - 2) proses pemusnahan Blangko Ijazah dilakukan oleh Dinas Pendidikan kabupaten, yang disaksikan oleh Pihak kepolisian; dan
 - 3) berita acara pemusnahan Blangko Ijazah sebagaimana dimaksud angka 1) di atas, ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten dan pihak Kepolisian.
- r. Dalam hal ditemukan kesalahan penulisan dalam ijazah setelah sisa Blangko Ijazah dimusnahkan, maka dapat dibuat ralat dengan diterbitkannya surat keterangan oleh kepala satuan pendidikan yang bersangkutan.
- s. Satuan pendidikan, dinas pendidikan kabupaten/kota, maupun dinas pendidikan provinsi tidak diperkenankan untuk menahan atau tidak memberikan ijazah kepada pemilik Ijazah yang sah dengan alasan apapun.
- t. Bagi siswa pemilik Ijazah yang sudah pindah domisili, Ijazah dapat diambil ke Satuan Pendidikan yang menerbitkan.
- u. Setiap pemanfaatan, pemusnahan, dan pengembalian lembar Blangko Ijazah wajib dicatat atau ditatausahakan secara manual maupun terkomputerisasi.

Demikian untuk dipedomani dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.


Kepala Dinas
Drs. RUKIMAN, M Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 196401271990101001