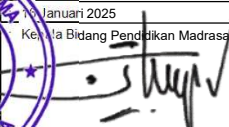




KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SUMATERA BARAT
BIDANG PENDIDIKAN MADRASAH

Jl Kuni 79 B Padang 25114- Telp. (0751) 21686 Fax. (0751) 22583
Website : <https://sumbar.kemenag.go.id>, e-Mail : kanwilsumbar@kemenag.go.id

Nomor	: MORA 08.02 CFM 05.SOP.03
Tanggal Pembuatan	: 01 Desember 2024
Tanggal Revisi	: 03 Januari 2025
Tanggal Penerbitan	: 10 Januari 2025
Ditujukan Oleh	: Kepala Bidang Pendidikan Madrasah
Ditandatangani	:  H. Hendri Pani Dias, S.Ag, M.A. NIP. 197003011995031001

SOP PENGANTARAN BLANKO IJAZAH MADRASAH

DASAR HUKUM					KUALIFIKASI PELAKSANA				
1 UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2 PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar-Standard Nasional Pendidikan 3 Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 901 Tahun 2023 tentang Standar Penyelenggaraan Asesmen Madrasah Tahun 2022/2023 4 Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 1142 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Penulisan Blangko Ijazah Madrasah Tahun 2022/2023 5 Surat Direktur KSKK Madrasah, Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor B-1449/DJ.I/Dt.I.I/ PP.00/03/2023 tanggal 31 Maret 2022					1 Memahami tugas dan Fungsi Kementerian Agama 2 Memahami peraturan dan perundang-undangan tentang Pendidikan 3 Memahami peraturan dan perundang-undangan tentang Pendidikan Madrasah 4 Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pelaksanaan kelembagaan madrasah 5 Mengetahui juknis penulisan ijazah madrasah				
KETERKAITAN					PERALATAN/PERLENGKAPAN				
1 Kanwil Kemenag Provinsi Sumatera Barat 2 Kantor Kemenag Kab-Kota Cq. Seksi Penmad/Pendis 3 Kepala Madrasah Aliyah					1 Laptop 2 Blangko Ijazah 3 Ijazah salah/rusak 4 Berita Acara				
PERINGATAN					PENCATATAN/PENDATAAN				
Blangko Ijazah yang rusak atau salah penulisan wajib diganti, agar ijazahnya sah dan diakui secara hukum. Blangko Ijazah yang rusak atau salah tulis dianggap tidak sah secara hukum					Penggantian ijazah mesti dicatat dalam berita acara dan pendataan PDUM				
No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kabid	Ketua Tim Kerja	Pelaksana	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan permohonan penggantian ijazah rusak atau salah penulisan					- Permohonan - Blangko rusak/salah	10 menit	Surat Permohonan	
2	Pelaksana melakukan pengecekan dan minta pertimbangan Ketua Tim Kurikulum					- Permohonan - Blangko rusak/salah	5 menit	Pertimbangan penggantian ijazah	
3	Ketua Tim melakukan verifikasi dan meminta persetujuan prinsip dari Kabid					- Permohonan - Blangko rusak/salah	5 menit	Pertimbangan penggantian ijazah	
4	Kabid menyetujui penggantian ijazah sesuai dengan prosedur					Permohonan blangko rusak	5 menit	Disposisi setuju	
5	Ketua Tim memerintahkan Pelaksana menindaklanjuti proses penggantian ijazah					Permohonan blangko salah	5 menit	Disposisi setuju	
6	Pelaksana memproses penggantian blangko ijazah					- Berita Acara - Blangko ijazah	10 menit	ijazah pengganti	



: mulai/selesai



: proses



: pengambilan keputusan