



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH  
REPUBLIK INDONESIA

**Sosialisasi**

# Kebijakan Ijazah Jenjang Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah

Disampaikan pada kegiatan Webinar oleh Direktorat SMA pada tanggal 30 April 2025.

**Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah telah menerbitkan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor 5 Tahun 2025 tentang Pengelolaan Ijazah Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah, tanggal 25 April 2025. Pedoman Pengelolaan Ijazah dalam SE ini digunakan sebagai acuan dalam penerbitan Ijazah tahun ajaran 2024/2025.**

Surat Edaran Sekretaris Jenderal,  
selengkapnya dapat diakses di:

[s.id/SuratEdaranIjazah2025](https://s.id/SuratEdaranIjazah2025)



Pedoman Pengelolaan Ijazah,  
selengkapnya dapat diakses di:

[s.id/PedomanPengelolaanIjazah2025](https://s.id/PedomanPengelolaanIjazah2025)



Kebijakan **penerbitan Ijazah** berbasis TIK melalui **Nomor Ijazah Nasional** dan **sistem verifikasi elektronik** akan meningkatkan efisiensi administrasi, memperkuat keamanan dokumen, serta mendukung mitigasi risiko dokumen rusak atau hilang akibat bencana.

## Manfaat Ijazah Berbasis TIK

Bagi Satuan Pendidikan	Bagi Peserta Didik	Bagi Pemda (Disdik)	Bagi Pemangku Kepentingan
Penghematan waktu, pengurangan duplikasi data, serta peningkatan keamanan proses administrasi.	Terjaminnya keabsahan ijazah dan kemudahan pengajuan salinan ketika terjadi kehilangan atau kerusakan.	Data peserta didik lebih valid dan terdokumentasi dengan baik, serta memudahkan pengawasan.	Memperoleh jaminan otentik bahwa ijazah yang diajukan pelamar atau calon mahasiswa adalah asli dan terverifikasi.



# DARI BLANGKO IJAZAH FISIK, MENJADI FORMAT IJAZAH DIGITAL



Kementerian **mencetak dan mendistribusikan 9,6 juta Blangko Ijazah** setiap tahun yang diberikan kepada lulusan SD, SMP, SMA, SMK, Paket A, B, C, dan SLB di seluruh Indonesia dan luar negeri.

Satuan Pendidikan **mengunduh format Ijazah** melalui sistem yang disediakan oleh Kementerian.

(Pasal 7 ayat (2) Permen 58/2024)



# Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 58 Tahun 2024 tentang Ijazah Jenjang Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 58 TAHUN 2024  
TENTANG  
IJAZAH JENJANG PENDIDIKAN DASAR DAN PENDIDIKAN MENENGAH  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola ijazah peserta didik dari satuan pendidikan jalur pendidikan formal dan pendidikan nonformal, perlu dilakukan modernisasi dan penyederhanaan administrasi dengan memanfaatkan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi;  
b. bahwa Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2017 tentang Ijazah dan Sertifikat Hasil Ujian Nasional sudah tidak memenuhi kebutuhan hukum sehingga perlu diganti;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tentang Ijazah Jenjang Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);  
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);  
4. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);  
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan,

## Mengatur tentang Ijazah bagi:

1. SD;
2. SDLB;
3. SMP;
4. SMPLB;
5. SMA;
6. SMALB;
7. SMK;
8. Satuan Pendidikan penyelenggara program Paket A, program Paket B, dan program Paket C.

## Satuan Pendidikan dimaksud termasuk:

1. SPK;
2. SILN; dan
3. Satuan Pendidikan penyelenggara program Paket A, program Paket B, dan program Paket C luar negeri.

(Sumber: Pedoman Pengelolaan Ijazah)



**Ijazah diberikan kepada peserta didik yang telah menyelesaikan proses pembelajaran yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi syarat kelulusan yang ditetapkan Satuan Pendidikan.**

(SD, SDLB, SMP, SMPLB, SMA, SMALB, SMK, SPK, SILN, Program Paket A, B, dan C di Dalam dan Luar Negeri)



# IJAZAH



NOMENKLATUR KEMENTERIAN  
YANG MENYELENGGARAKAN  
URUSAN PEMERINTAHAN  
DI BIDANG PENDIDIKAN



No. Ijazah: .....

NOMENKLATUR KEMENTERIAN YANG MENYELENGGARAKAN  
URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG PENDIDIKAN.

## IJAZAH

TAHUN AJARAN ..... / .....

Dengan ini menyatakan bahwa:

tempat, tanggal lahir : .....  
Nomor Induk Siswa Nasional : .....



.....  
dari,  
satuan pendidikan : .....  
Nomor Pokok Sekolah Nasional : .....

berdasarkan Keputusan Kepala .....  
Nomor ..... tanggal ..... setelah memenuhi  
seluruh kriteria sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

pasfoto  
3x4 cm  
hitam putih  
atau  
berwarna

.....  
Kepala,

.....  
NIP .....

# TRANSKRIP NILAI

KOP SATUAN PENDIDIKAN

## TRANSKRIP NILAI

Nomor: .....

Satuan Pendidikan : .....  
Nomor Pokok Sekolah Nasional : .....  
Nama Lengkap : .....  
Tempat, Tanggal Lahir : .....  
Nomor Induk Siswa Nasional : .....  
Nomor Ijazah : .....  
Tanggal Kelulusan : .....

No.	Mata Pelajaran	Nilai
1.		
2.		
3.		
dst		

.....  
Kepala,

.....  
NIP .....



# IJAZAH

No. Ijazah: .....

 **NOMENKLATUR KEMENTERIAN  
YANG MENYELENGGARAKAN  
URUSAN PEMERINTAHAN  
DI BIDANG PENDIDIKAN.**



**NOMENKLATUR KEMENTERIAN YANG MENYELENGGARAKAN  
URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG PENDIDIKAN.**

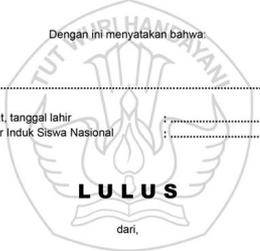
**IJAZAH**

.....  
TAHUN AJARAN ..... / .....

Dengan ini menyatakan bahwa:

.....

tempat, tanggal lahir : .....  
Nomor Induk Siswa Nasional : .....

  
**LULUS**  
dari,

satuan pendidikan : .....  
Nomor Pokok Sekolah Nasional : .....

berdasarkan Keputusan Kepala .....  
Nomor ..... tanggal ..... setelah memenuhi  
seluruh kriteria sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

.....  
Kepala,

pasfoto  
3x4 cm  
hitam putih  
atau  
berwarna

.....  
NIP .....

## Ketentuan mengenai Ijazah:

1. Ijazah adalah **dokumen pengakuan atas kelulusan** peserta didik dari satuan pendidikan pada jalur pendidikan formal atau pendidikan nonformal.
2. Ijazah diterbitkan oleh Satuan Pendidikan yang **terakreditasi**.
3. Muatan Ijazah **sesuai dengan** Pasal 3 ayat (3) Permendikbudristek No. 58 Tahun 2024.
4. **Satuan Pendidikan mengunggah format Ijazah** melalui sistem yang disediakan Kementerian.



# TRANSKRIP NILAI

## Ketentuan mengenai Ijazah:

1. Transkrip Nilai adalah dokumen yang memuat informasi tentang mata pelajaran dan nilai yang diperoleh peserta didik.
2. Transkrip Nilai diterbitkan oleh Satuan Pendidikan asal dimana peserta didik terdaftar dan melakukan pembelajaran.
3. Muatan Transkrip Nilai paling sedikit sesuai dengan Pasal 4 ayat (2) Permendikbudristek No. 58 Tahun 2024.
4. Satuan Pendidikan membuat dan menerbitkan Transkrip Nilai secara mandiri (tidak melalui sistem yang disediakan Kementerian).
5. Transkrip Nilai dapat dibuat dengan diketik atau tulis tangan.
6. Mata pelajaran pada Transkrip Nilai sesuai dengan kurikulum yang digunakan oleh Satuan Pendidikan.

KOP SATUAN PENDIDIKAN

---

**TRANSKRIP NILAI**  
Nomor: .....

Satuan Pendidikan : .....  
Nomor Pokok Sekolah Nasional : .....  
Nama Lengkap : .....  
Tempat, Tanggal Lahir : .....  
Nomor Induk Siswa Nasional : .....  
Nomor Ijazah : .....  
Tanggal Kelulusan : .....

No.	Mata Pelajaran	Nilai
1.		
2.		
3.		
dst		

.....  
Kepala,

.....  
NIP .....



# IJAZAH DITERBITKAN OLEH SATUAN PENDIDIKAN YANG TERAKREDITASI.

(Pasal 3 ayat (2) Permen 58/2024)



## Jika Masa Berlaku Akreditasi Habis

Jika masa berlaku akreditasi Satuan Pendidikan telah habis, maka Satuan Pendidikan melakukan perpanjangan akreditasi melalui mekanisme yang ditetapkan oleh Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Dasar dan Menengah (BAN PDM).



## Jika “Tidak Terakreditasi”

Dalam hal Satuan Pendidikan memiliki status “Tidak Terakreditasi”, maka Satuan Pendidikan tersebut harus mengindik ke Satuan Pendidikan lain pada jalur dan jenjang yang sama yang terakreditasi (“Satuan Pendidikan induk”) untuk dapat menerbitkan Ijazah bagi peserta didiknya.



## Data Peserta Didik

Data peserta didik yang berasal dari Satuan Pendidikan dengan status “Tidak Terakreditasi” tetap melekat di Satuan Pendidikan asal.



## Penerbitan Ijazah

Penerbitan Ijazah oleh Satuan Pendidikan terakreditasi bagi peserta didik dari Satuan Pendidikan dengan status “Tidak Terakreditasi” yang mengindik dilakukan dengan ketentuan:

- nama Satuan Pendidikan yang dituliskan dalam Ijazah adalah nama Satuan Pendidikan asal peserta didik; dan
- Ijazah ditandatangani oleh kepala Satuan Pendidikan induk yang terakreditasi.

Dinas Pendidikan, Kementerian, atau Atase Pendidikan sesuai dengan kewenangan menetapkan Satuan Pendidikan induk bagi Satuan Pendidikan dengan status “Tidak Terakreditasi” pada tahun ajaran berkenaan.

(Sumber: Pedoman Pengelolaan Ijazah)



# PESERTA DIDIK CALON PENERIMA IJAZAH

## Daftar Nominasi Sementara (DNS)

Daftar Nominasi Sementara (DNS) adalah daftar awal peserta didik yang dihasilkan berdasarkan data dari Aplikasi Dapodik setelah melewati proses validasi awal.

Pada tahap ini, Satuan Pendidikan memiliki kewajiban untuk melakukan verifikasi terhadap daftar tersebut, memastikan kebenaran data terkait identitas peserta didik, serta melakukan perbaikan data jika terdapat data yang belum sesuai.

## Penetapan Kelulusan Peserta Didik

Penetapan kelulusan peserta didik dituangkan dalam keputusan kepala Satuan Pendidikan sesuai dengan tata naskah pada Satuan Pendidikan bersangkutan.

Tanggal kelulusan tahun ajaran 2024/2025:

1. SD/SMP/ sederajat tanggal 2 Juni 2025; dan
2. SMA/SMK/ sederajat tanggal 5 Mei 2025.

Kelulusan peserta didik dituangkan dalam bentuk:

1. surat keterangan lulus; dan
2. Ijazah.

Surat keterangan lulus ditandatangani oleh kepala Satuan Pendidikan asal peserta didik.

Surat keterangan lulus diterbitkan pada tanggal penetapan kelulusan peserta didik.

Surat keterangan lulus bersifat sementara sampai dengan diterbitkannya Ijazah.

## Daftar Nominasi Tetap (DNT)

Daftar Nominasi Tetap (DNT) adalah daftar peserta didik yang dinyatakan valid dan memenuhi syarat untuk dinyatakan lulus dan sebagai calon penerima Ijazah.

DNT ditetapkan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah tanggal penetapan kelulusan peserta didik.

(Sumber: Pedoman Pengelolaan Ijazah)



# NOMOR IJAZAH NASIONAL DAN SISTEM VERIFIKASI IJAZAH

## Nomor Ijazah Nasional

adalah **kode unik** yang diberikan kepada setiap **Ijazah** yang diterbitkan oleh satuan pendidikan.

Nomor Ijazah Nasional terdiri dari 15 angka yang meliputi:

1. kode negara domisili satuan pendidikan (1 digit);
2. kode satuan pendidikan (2 digit);
3. tahun lulus (4 digit);
4. nomor urut nasional (7 digit); dan
5. nomor acak/check digit (1 digit).

Kode Satuan Pendidikan:

11 = SD	21 = SMP	31 = SMA	41 = SMK
12 = SDLB	22 = SMPLB	32 = SMALB	
13 = SD SPK	23 = SMP SPK	33 = SMA SPK	
14 = Paket A	24 = Paket B	34 = Paket C	

Contoh Nomor Ijazah Nasional:

Kode Negara	Kode Satpen		Tahun Lulus				Nomor Urut Nasional							Check Digit
1	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4	5	6	7	1
1	3	1	2	0	2	5	0	0	3	5	7	3	4	9

**Nomor Ijazah Nasional dapat diverifikasi melalui sistem verifikasi yang disediakan oleh Kementerian.**



(Sumber: Pedoman Pengelolaan Ijazah)



# PENANDATANGANAN IJAZAH DAN TRANSKRIP NILAI

Ijazah dan Transkrip Nilai disahkan dengan tanda tangan kepala Satuan Pendidikan.

Tanda Tangan Basah

Ijazah dan/atau Transkrip Nilai yang disahkan dengan tanda tangan basah dibubuhi stempel Satuan Pendidikan.

Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi

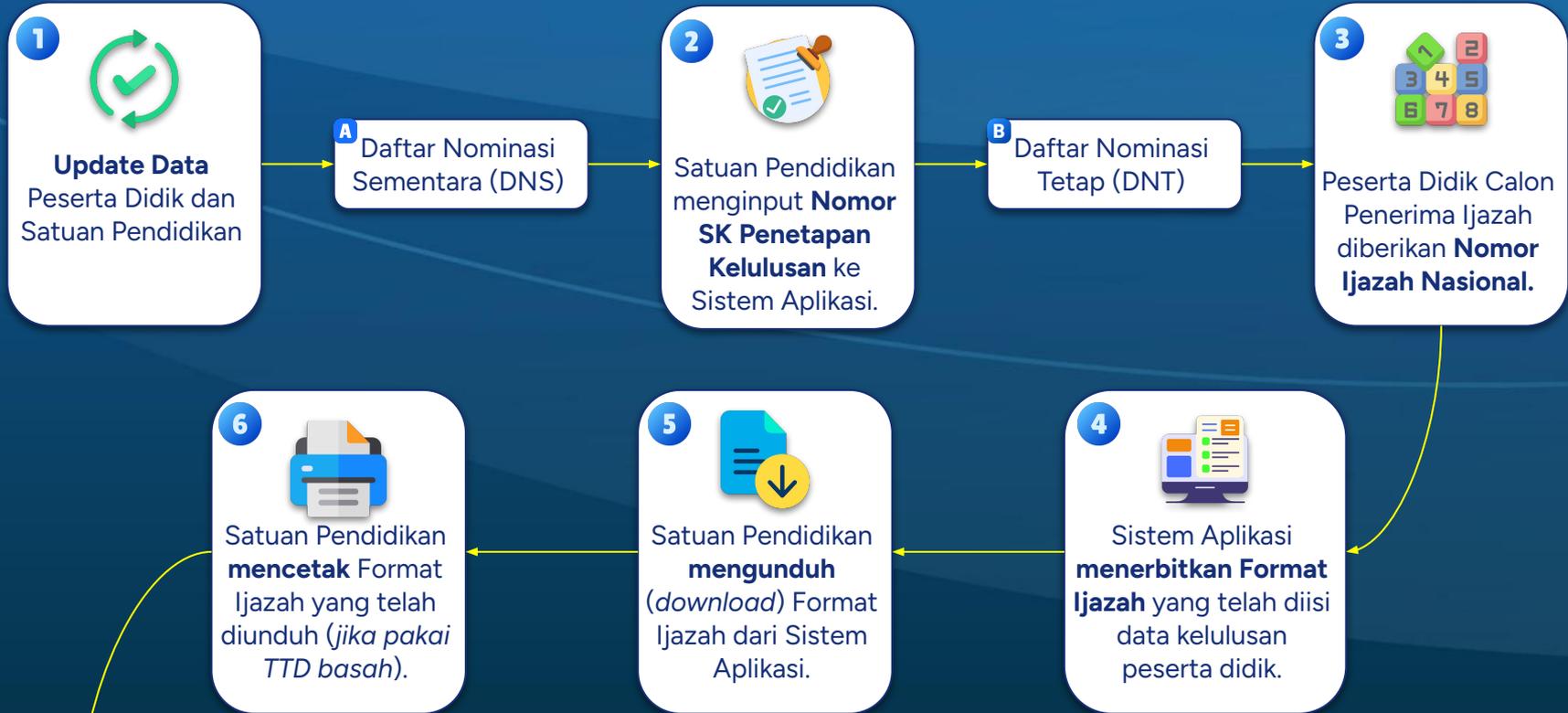
Ijazah dan/atau Transkrip Nilai yang disahkan dengan tanda tangan elektronik tersertifikasi tidak dibubuhi stempel Satuan Pendidikan.

- Dalam hal kepala Satuan Pendidikan tidak dapat menerbitkan Ijazah dan/atau Transkrip Nilai dikarenakan berhalangan atau terjadi kekosongan jabatan, maka penandatanganan Ijazah dan/atau Transkrip Nilai dilakukan oleh pelaksana tugas kepala Satuan Pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Bagi kepala Satuan Pendidikan yang berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) diisi dengan menyertakan Nomor Induk Pegawai (NIP), sedangkan kepala Satuan Pendidikan non-ASN diisi satu strip (-). Pengisian juga memperhatikan ketentuan bahwa penandatanganan Ijazah dan/atau Transkrip Nilai tidak perlu mencantumkan tulisan "Plt" atau "Pelaksana Tugas" pada kolom nama atau jabatan.

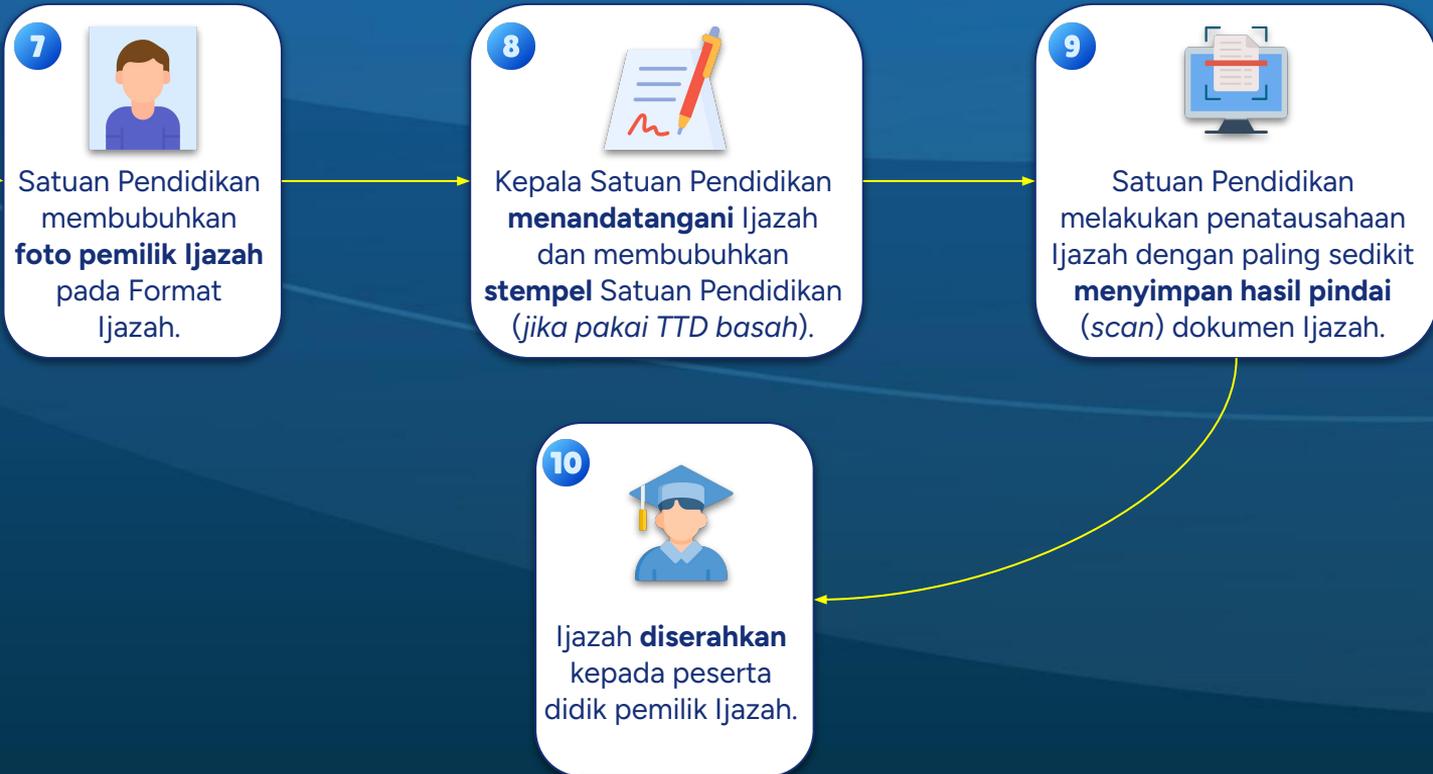
(Pasal 5 Permen 58/2024)



# Gambaran Umum Alur Penerbitan Ijazah



# Gambaran Umum Alur Penerbitan Ijazah



# PEMBARUAN IJAZAH DAN TRANSKRIP NILAI

Pembaruan Ijazah dan Transkrip Nilai dilakukan berdasarkan permohonan pemilik Ijazah atau Transkrip Nilai.

## 1. Penerbitan perbaikan Ijazah dan/atau Transkrip Nilai

- Dilakukan oleh Satuan Pendidikan karena **terdapat kesalahan penulisan muatan Ijazah dan/atau Transkrip Nilai**.
- Diterbitkan melalui sistem Manajemen Ijazah Kementerian.
- Menggunakan **nomor Ijazah nasional yang baru**.
- Mencantumkan keterangan kesalahan dan hasil perbaikan.
- Disahkan dengan tanda tangan kepala Satuan Pendidikan yang menjabat saat Ijazah dan/atau Transkrip Nilai perbaikan diterbitkan.

## 2. Penerbitan ulang Ijazah dan/atau Transkrip Nilai

- Dilakukan oleh Satuan Pendidikan karena **Ijazah dan/atau Transkrip Nilai rusak atau hilang**.
- Diterbitkan melalui sistem Manajemen Ijazah Kementerian.
- Menggunakan **nomor Ijazah nasional yang sama dengan Ijazah awal**.
- Mencantumkan keterangan penerbitan ulang.
- Disahkan dengan tanda tangan kepala Satuan Pendidikan yang menjabat saat Ijazah dan/atau Transkrip Nilai diterbitkan ulang.

## 3. Pencetakan ulang Ijazah dan/atau Transkrip Nilai

Pencetakan ulang Ijazah dan/atau Transkrip Nilai dilakukan oleh pemilik Ijazah dan/atau Transkrip Nilai atau Satuan Pendidikan dalam hal Ijazah dan/atau Transkrip Nilai yang disahkan dengan tanda tangan elektronik tersertifikasi rusak atau hilang dan **dokumen elektroniknya masih ada**.

(Pasal 10 s.d. Pasal 15 Permen 58/2024)



# FORMAT IJAZAH PERBAIKAN DAN CETAK ULANG

No. Ijazah: .....

 REPUBLIC OF INDONESIA  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
NOMENKLATUR KEMENTERIAN YANG MENYELENGGARAKAN  
URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG PENDIDIKAN.



**IJAZAH**

TAHUN AJARAN ..... / .....

Dengan ini menyatakan bahwa:

tempat, tanggal lahir : .....

Nomor Induk Siswa Nasional : .....



dari,

satuan pendidikan : .....

Nomor Pokok Sekolah Nasional : .....

berdasarkan Keputusan Kepala ..... tanggal ..... setelah memenuhi seluruh kriteria sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Kepala, .....

pasfoto  
3x4 cm  
hitam putih  
atau  
berwarna

NIP .....

Keterangan perbaikan Ijazah, sebagai berikut:  
dari ..... Menjadi .....

Dst.

.....

Kepala,

.....

NIP .....

Keterangan perbaikan Ijazah, sebagai berikut:  
dari ..... Menjadi .....

Dst.

.....

Kepala,

.....

NIP .....

Ijazah ini telah dicetak ulang tanpa mengubah muatan ijazah dan ditandatangani sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



# FORMAT TRANSKRIP NILAI PERBAIKAN DAN CETAK ULANG

KOP SATUAN PENDIDIKAN

## TRANSKRIP NILAI

Nomor: .....

Satuan Pendidikan : .....  
Nomor Pokok Sekolah Nasional : .....  
Nama Lengkap : .....  
Tempat, Tanggal Lahir : .....  
Nomor Induk Siswa Nasional : .....  
Nomor Ijazah : .....  
Tanggal Kelulusan : .....

No.	Mata Pelajaran	Nilai
1.		
2.		
3.		
dst		

.....  
Kepala,

.....  
NIP .....

.....  
Kepala,

.....  
NIP .....

*Keterangan perbaikan Transkrip Nilai, sebagai berikut:  
dari ..... menjadi .....  
dst.*

.....  
Kepala,

.....  
NIP .....

*Transkrip Nilai ini telah dicetak ulang tanpa mengubah muatan Transkrip Nilai dan ditandatangani sesuai dengan ketentuan yang berlaku.*

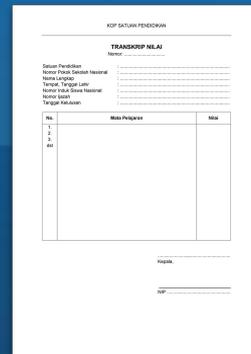


# SPEKIFIKASI KERTAS

## IJAZAH



## TRANSKRIP NILAI



1. Ukuran Kertas : A4 (21 cm x 29,7 cm)
2. Ketebalan Kertas : Minimal 80 gram per meter persegi (gsm)
3. Warna Kertas : Putih
4. Format : Sesuai dengan format standar yang telah ditetapkan oleh Kementerian.

1. Ukuran Kertas : A4 (21 cm x 29,7 cm) atau F4 (21 cm x 33 cm)
2. Ketebalan Kertas : Minimal 80 gram per meter persegi (gsm)
3. Warna Kertas : Putih
4. Format : Sesuai dengan format standar yang telah ditetapkan oleh Kementerian.

(Sumber: Pedoman Pengelolaan Ijazah)



# PEMBIAYAAN PENERBITAN IJAZAH



## Biaya Menjadi Tanggung Jawab Satuan Pendidikan

Biaya penerbitan Ijazah sepenuhnya menjadi tanggung jawab Satuan Pendidikan melalui alokasi biaya operasional Satuan Pendidikan. Hal ini mencakup seluruh tahapan penerbitan, mulai dari validasi data hingga penerbitan Ijazah. Satuan Pendidikan diharapkan mengelola anggaran secara efisien untuk memastikan proses ini berjalan dengan lancar tanpa membebani peserta didik.



## Penggunaan Dana BOSP

Untuk Satuan Pendidikan penerima Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP), biaya penerbitan Ijazah dapat dialokasikan dari Dana BOSP tersebut. Dana BOSP bertujuan untuk mendukung pembiayaan operasional Satuan Pendidikan, termasuk administrasi pendidikan, sehingga penerbitan Ijazah masuk dalam kategori pembiayaan yang diperbolehkan. Penggunaan Dana BOSP ini harus dilaporkan secara akuntabel sesuai pedoman pelaporan Dana BOSP sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



## Larangan Pungutan

Satuan Pendidikan dilarang untuk melakukan pungutan biaya penerbitan Ijazah kepada peserta didik. Hal ini bertujuan untuk menjamin hak peserta didik atas dokumen Ijazah sebagai bukti kelulusan.

(Sumber: Pedoman Pengelolaan Ijazah)



# SURAT KETERANGAN DAN PENGESAHAN FOTOKOPI ATAS IJAZAH YANG TERBIT SEBELUM TAHUN AJARAN 2024/2025

## Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah

- ❖ Dalam hal Ijazah yang terbit sebelum tahun ajaran 2024/2025 terdapat kesalahan penulisan, Satuan Pendidikan menerbitkan Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah.
- ❖ Surat Keterangan Kesalahan Penulisan menjadi lampiran atas Ijazah.

## Surat Keterangan Pengganti Ijazah

- ❖ Dalam hal Ijazah yang terbit sebelum tahun ajaran 2024/2025 rusak atau hilang, Satuan Pendidikan menerbitkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah.
- ❖ Surat Keterangan Pengganti Ijazah bernilai sama dengan Ijazah.
- ❖ Dalam hal surat keterangan pengganti Ijazah diterbitkan untuk mengganti Ijazah yang rusak, Satuan Pendidikan wajib memusnahkan Ijazah yang rusak tersebut.

## Pengesahan Fotokopi Ijazah

- ❖ Fotokopi atas Ijazah yang terbit sebelum tahun ajaran 2024/2025 disahkan oleh Satuan Pendidikan yang menerbitkan.

- Persyaratan, tata cara, dan format-format terkait penerbitan Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah, Surat Keterangan Pengganti Ijazah, dan pengesahan fotokopi Ijazah tercantum dalam BAB IV Pedoman Pengelolaan Ijazah Jenjang Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah.

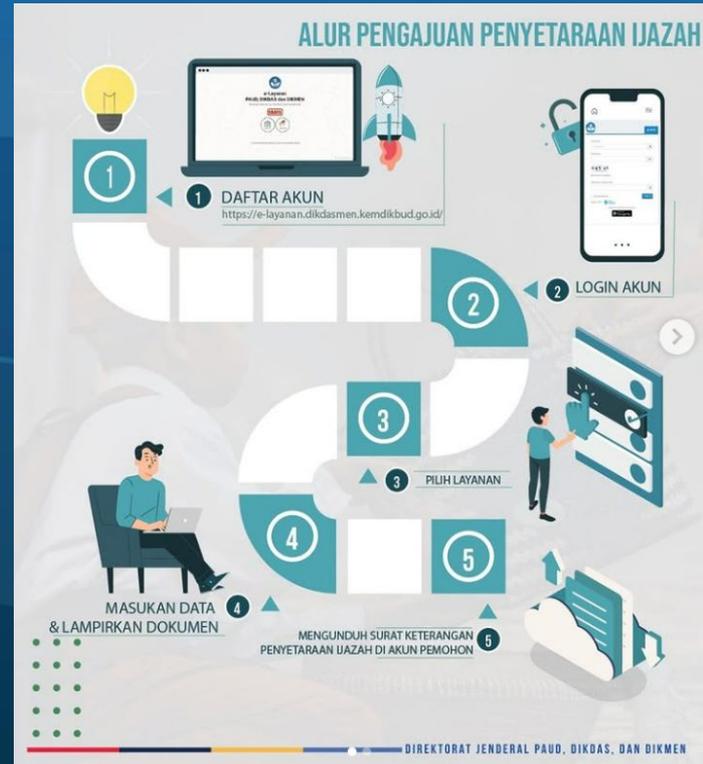
(Pasal 18 s.d. Pasal 24 Permen 58/2024 dan Pedoman Pengelolaan Ijazah)



# IJAZAH DARI SISTEM PENDIDIKAN LUAR NEGERI

- ❖ Ijazah/dokumen hasil belajar yang diperoleh dari sistem pendidikan luar negeri **diakui untuk melanjutkan Pendidikan** pada Satuan Pendidikan dengan sistem pendidikan nasional.
- ❖ Pengakuan Ijazah/dokumen hasil belajar yang diperoleh dari sistem pendidikan luar negeri **dilakukan oleh Satuan Pendidikan tujuan yang dituju sesuai dengan panduan** yang disediakan oleh Kementerian.
- ❖ Satuan Pendidikan yang dituju dapat mengajukan penambahan informasi tentang sistem pendidikan luar negeri dalam panduan yang disediakan oleh Kementerian.

(Pasal 16 Permen 58/2024)

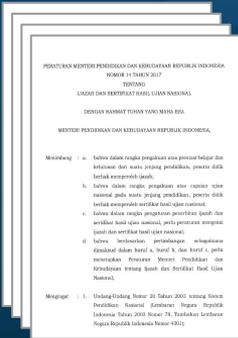


# KETENTUAN PENUTUP



**Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 29 Tahun 2014** tentang Pengesahan Fotokopi Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar, Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar, dan Penerbitan Surat Keterangan Pengganti/Surat Tanda Tamat Belajar Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 574)

**Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.**

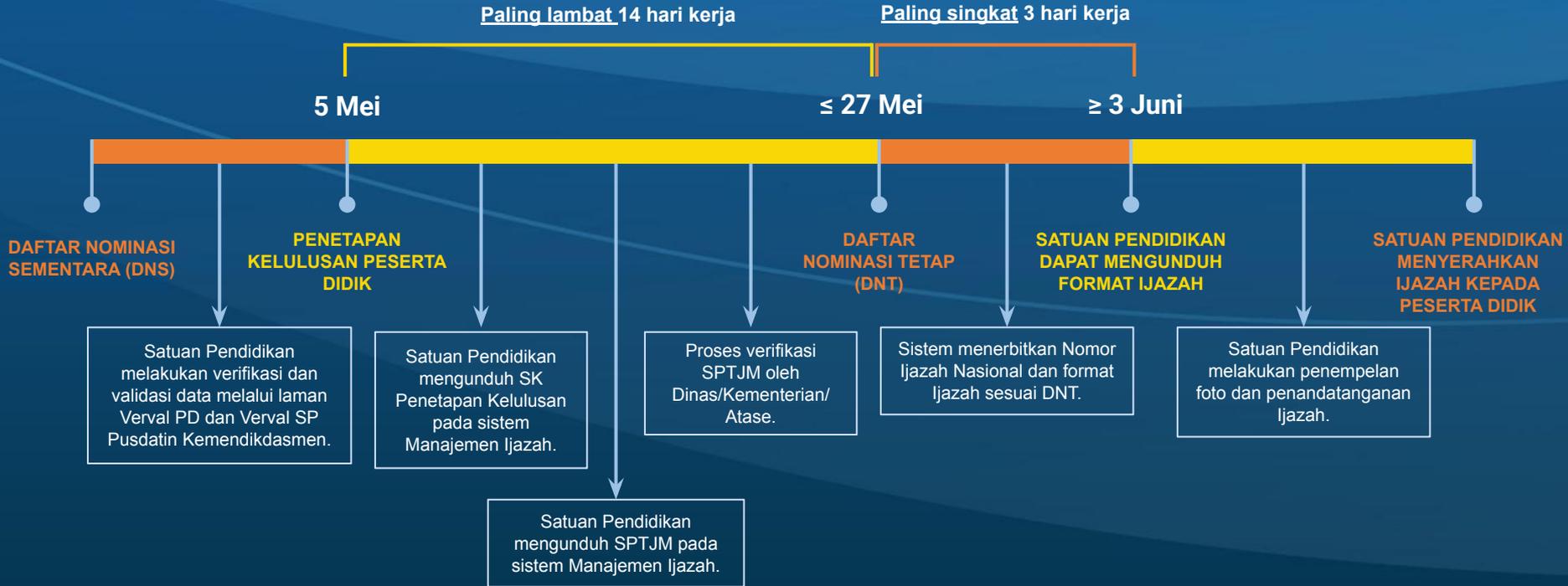


**Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2017** tentang Ijazah dan Sertifikat Hasil Ujian Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 538)

(Pasal 25 Permen 58/2024)



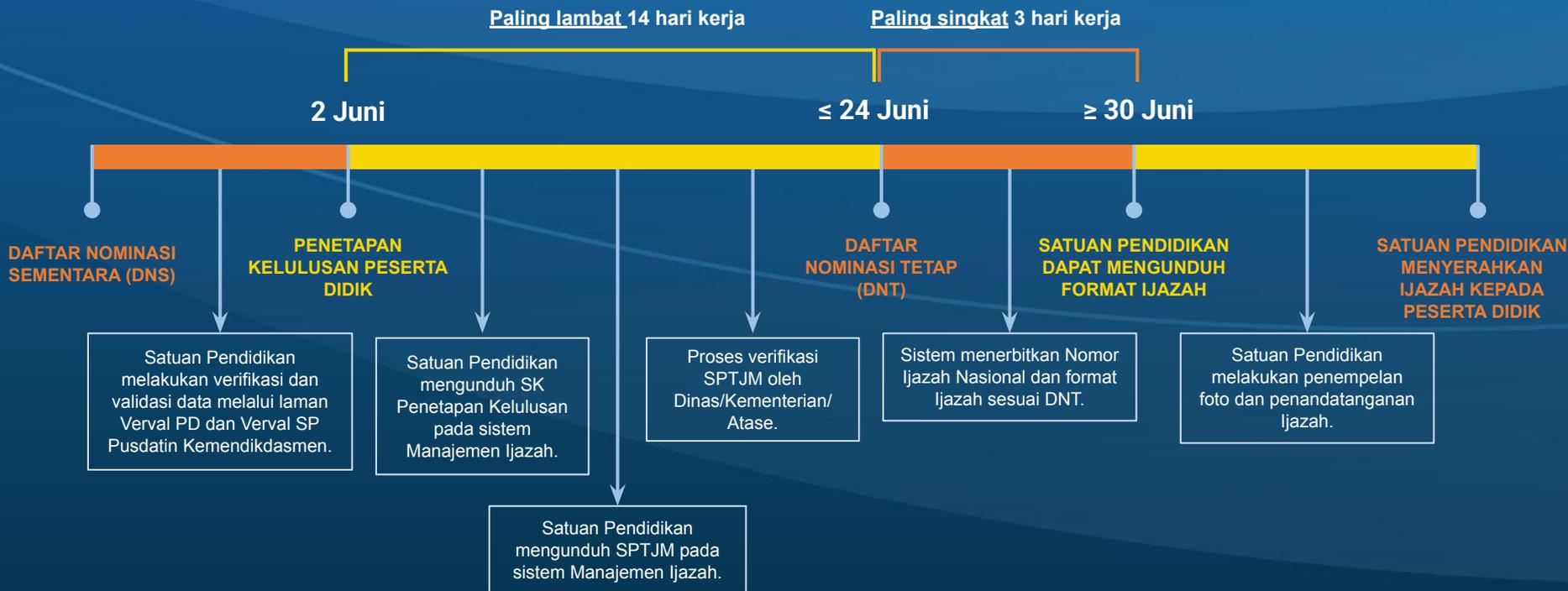
# LINI MASA PENERBITAN IJAZAH SMA/SMK/PAKET C TAHUN AJARAN 2024/2025



(Sumber: Pedoman Pengelolaan Ijazah)



# LINI MASA PENERBITAN IJAZAH SD/SMP/PAKET A/PAKET B TAHUN AJARAN 2024/2025



(Sumber: Pedoman Pengelolaan Ijazah)





Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah  
Republik Indonesia

#PENDIDIKAN  
BERMUTU  
UNTUK SEMUA



Terima Kasih