

**PETUNJUK TEKNIS
PENATAUSAHAAN BLANGKO
IJAZAH**

**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

DAFTAR ISI

A. DASAR HUKUM	1
B. PETUNJUK UMUM.....	1
C. PETUNJUK KHUSUS REGISTRASI PENGGUNAAN IJAZAH OLEH SATUAN PENDIDIKAN .	3
D. PETUNJUK KHUSUS REGISTRASI IJAZAH OLEH DINAS PENDIDIKAN	4
LAMPIRAN	6
1. Format Registrasi Penggunaan Ijazah oleh Satuan Pendidikan	6
2. Contoh Pengisian Format Registrasi Penggunaan Ijazah oleh Satuan Pendidikan	7
3. Dokumen Registrasi Distribusi Ijazah oleh Dinas Pendidikan Provinsi	8
4. Contoh Dokumen Registrasi Distribusi Ijazah oleh Dinas Pendidikan Provinsi.....	9
5. Dokumen Registrasi Pemusnahan dan Redistribusi Ijazah oleh Dinas Pendidikan Provinsi.....	10
6. Dokumen Registrasi Pemusnahan dan Redistribusi Ijazah oleh Dinas Pendidikan Provinsi.....	11

**PETUNJUK TEKNIS PENATAUSAHAAN BLANGKO
IJAZAH SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

A. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301).
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670).
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5157).
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 70 Tahun 2013 tentang Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2016 tentang Standar Penilaian Pendidikan.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Ijazah dan Sertifikat Hasil Ujian Nasional.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2018 tentang Penilaian Hasil Belajar oleh Satuan Pendidikan dan Penilaian Hasil Belajar oleh Pemerintah
8. Peraturan Kepala Balitbang Nomor 016/H/EP/2018 Tanggal 5 Maret 2018 Tentang Bentuk, Spesifikasi, dan Pengisian Blangko Ijazah pada Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.
9. SK Dirjen Mandikdasmen Nomor 251/C/KEP/MN/2008 tentang Spektrum Keahlian Pendidikan Menengah Kejuruan.
10. SK Dirjen Dikmen Nomor 7013/D/KP/2013 tentang Spektrum Keahlian Pendidikan Menengah Kejuruan.
11. SK Dirjen Dikmen Nomor 1464/D3.3/KEP/KP/2014 tentang Struktur Kurikulum SMK/MAK.

B. PETUNJUK UMUM

1. Penerbitan ijazah didasarkan pada prinsip kehati-hatian, akurasi dan legalitas, oleh karena itu dalam prosesnya mencakup perencanaan dan pengadaan, hal-hal yang tercantum dalam dokumen, pengisian, penandatanganan, registrasi, penyimpanan dan pengendalian.

2. Butir-butir yang ada pada petunjuk teknis ini melengkapi dan menguatkan petunjuk teknis pengisian ijazah SMK tahun pelajaran 2017/2018 tercantum dalam lampiran surat Direktur Pembinaan SMK Nomor: 3817/D5.3/KP/2018 tanggal 24 April 2018.
3. Pada tahun pelajaran 2017/2018 terdapat empat jenis Ijazah yaitu:
 - i. Ijazah untuk sekolah yang menggunakan Kurikulum 2006 Program 3 Tahun
 - ii. Ijazah untuk sekolah yang menggunakan Kurikulum 2006 Program 4 Tahun
 - iii. Ijazah untuk sekolah yang menggunakan Kurikulum 2013 Program 3 Tahun
 - iv. Ijazah untuk sekolah yang menggunakan Kurikulum 2013 Program 4 Tahun
 Perbedaan tersebut terletak pada kode blangko yang terletak di halaman muka.

Contoh Kode Blangko

Kode	Keterangan
DN-Mk/13 0000000	Kurikulum 2013
DN-Mk/06 0000000	Kurikulum 2006

4. Blangko ijazah didistribusikan kepada satuan pendidikan sejumlah siswa yang tercantum pada BIO UN dan/atau Dapodikdasmen.
5. Blangko ijazah per jenis dicetak dengan numerator kontinyu tanpa dibedakan kodifikasi provinsi. Oleh karena itu jika ada provinsi yang mengalami kekurangan blangko dapat membuat surat permintaan blangko pada provinsi lain sesuai jenisnya dilengkapi dengan berita acara.
6. Blangko ijazah dan ijazah merupakan dokumen berharga, maka sebelum didistribusikan atau digunakan, harus disimpan secara baik dan aman di brankas atau lokasi penyimpanan yang memiliki kunci.
7. Jika terjadi kesalahan dalam pengisian, ijazah tidak boleh dicoret, ditimpa, atau dihapus (tipe-ex), melainkan harus diganti dengan blangko yang baru.
8. Permintaan blangko baru karena kesalahan dan kekurangan blangko di sekolah dilakukan oleh kepala sekolah dan/atau yang diberikan wewenang kepada Kepala Dinas Pendidikan Provinsi melalui surat resmi.
9. Permintaan blangko baru karena kesalahan dan kekurangan blangko di Dinas Pendidikan Provinsi dilakukan oleh kepala Dinas Pendidikan Provinsi dan/atau yang diberikan wewenang kepada Direktur Pembinaan SMK melalui surat resmi.
10. Ijazah yang mengalami kesalahan pengisian disilang dengan tinta warna hitam pada kedua sudut yang berlawanan pada halaman muka dan belakang.
 - a. Setelah seluruh pengisian Ijazah selesai, Ijazah yang salah tersebut dimusnahkan dengan disertai berita acara pemusnahan.
 - b. Berita acara pemusnahan Ijazah ditandatangani oleh Kepala Sekolah yang disaksikan oleh pihak kepolisian.
11. Sisa blangko Ijazah yang terdapat di sekolah, diserahkan kembali ke Dinas Pendidikan Provinsi melalui Unit Pelayanan Teknis (UPT) Dinas Pendidikan Provinsi sesuai dengan kewenangannya atau Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS) yang ditetapkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi dengan disertai berita acara yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah dan Kepala UPT Dinas Pendidikan Provinsi atau Ketua MKKS.
12. Sisa blangko Ijazah SMK yang terdapat di Dinas Pendidikan Provinsi dapat dimusnahkan setelah 6 (enam) bulan terhitung sejak jadwal pengisian Ijazah dengan

- disertai berita acara pemusnahan yang disaksikan oleh pejabat Dinas Pendidikan Provinsi atau pejabat yang mewakili.
13. 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.
 14. Setiap ijazah baik yang diterbitkan, dimusnahkan, dikembalikan kepada Dinas Pendidikan Provinsi, atau didistribusi wajib diregistrasi.
 15. Registrasi ijazah terdiri dari registrasi penggunaan ijazah oleh satuan pendidikan dan registrasi oleh Dinas Pendidikan Provinsi.
 16. 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. Siswa pemilik Ijazah SMK yang sudah pindah domisili, Ijazah dapat diambil ke Satuan Pendidikan yang menerbitkan.

C. PETUNJUK KHUSUS REGISTRASI PENGGUNAAN IJAZAH OLEH SATUAN PENDIDIKAN

1. Setiap blangko yang diterima oleh satuan pendidikan wajib dicatatkan pada format registrasi yang dapat dilihat pada lampiran.
2. Identitas ijazah yang wajib dicatatkan sekurang-kurangnya :
 - i. Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) yang menerbitkan ijazah
 - ii. Jenis ijazah
 - iii. Nomor seri ijazah
 - iv. Nomor Induk Siswa Nasional (NISN)
 - v. Nomor peserta Ujian Nasional
 - vi. Kompetensi/Paket Keahlian
 - vii. Nama Kepala Sekolah yang menerbitkan ijazah
 - viii. Tempat dan Tanggal penerbitan ijazah
3. Bagi siswa yang tidak/belum memiliki NISN maka wajib menambahkan identitas sebagaimana tercantum pada butir 2 di atas sekurang-kurangnya :
 - i. Nama siswa pemilik ijazah sesuai akta kelahiran/dokumen kelahiran
 - ii. Tempat dan tanggal lahir siswa pemilik ijazah
 - iii. Nama orang tua/wali siswa pemilik ijazah
4. Nomor peserta Ujian Nasional terdiri atas 14 (empat belas) digit sesuai dengan nomor peserta yang tertera pada kartu tanda peserta Ujian Nasional dan sama dengan yang tertera di Sertifikat Hasil Ujian Nasional (SHUN). 1 (satu) digit berisi informasi jenjang pendidikan, 2 (dua) digit berisi informasi tahun, 2 (dua) digit berisi informasi kode provinsi, 2 (dua) digit berisi informasi kode Kabupaten/Kota, 3 (tiga) digit berisi informasi kode sekolah, 3 (tiga) digit berisi informasi kode urutan peserta, dan 1 (satu) digit berisi informasi validasi.

Contoh: SMK	4-18-02-21-102-001-8
-------------	----------------------

5. Tempat dan tanggal penerbitan dengan nama Kabupaten/Kota tempat penerbitan, dilanjutkan dengan tanggal (2 digit) dan bulan ditulis dengan menggunakan huruf (tidak boleh disingkat) sesuai dengan tanggal pengumuman kelulusan di satuan pendidikan.

Contoh: **Majalengka, 03 Mei 2018**

Tambahan penjelasan:

Dalam hal Kepala Sekolah berhalangan tetap, dan belum ada kepala sekolah yang definitif, maka:

- a) *Ijazah dapat ditandatangani oleh Plt Kepala Sekolah yang memiliki jabatan fungsional guru, yang diberikan mandat oleh Gubernur atau pejabat yang diberi kuasa;*
 - b) *Bila Plt Kepala Sekolah tidak memiliki jabatan fungsional guru maka Gubernur atau pejabat yang diberi kuasa dapat menunjuk Wakil Kepala Sekolah yang memiliki jabatan fungsional guru, dengan member surat mandat.*
6. 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 di bawahnya.

Contoh: **Jakarta, 02 Mei 2001**

7. Ijazah yang tidak terpakai, dimusnahkan karena kesalahan, atau di-redistribusi wajib dicatatkan pada format registrasi ijazah di kolom NISN.
8. Registrasi penggunaan ijazah wajib disampaikan oleh sekolah kepada Dinas Pendidikan Provinsi secara langsung atau melalui Unit Pelayanan Teknis (UPT) Dinas Pendidikan Provinsi sesuai dengan kewenangannya atau Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS) yang ditetapkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi dalam bentuk *softcopy* (format *spreadsheet*) dan/atau *hardcopy* yang ditandatangani kepala sekolah atau yang diberikan kewenangan atau mewakili, berstempel sekolah, dengan disertai tanda terima.

D. PETUNJUK KHUSUS REGISTRASI IJAZAH OLEH DINAS PENDIDIKAN

1. Setiap blangko yang diterima, dimusnahkan, dan didistribusikan oleh Dinas Pendidikan wajib dicatatkan pada format-format registrasi yang dapat dilihat pada lampiran.
2. Dokumen registrasi ijazah oleh Dinas Pendidikan Provinsi meliputi
 - i. Dokumen registrasi pendistribusian blangko ijazah
 - ii. Dokumen registrasi pemusnahan dan redistribusi
3. Pada dokumen registrasi pendistribusian blangko ijazah, identitas yang wajib dicatatkan sekurang-kurangnya
 - i. Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN)
 - ii. Jumlah blangko ijazah per jenis ijazah yang
 - a. Didistribusikan oleh dinas Pendidikan ke satuan pendidikan sebagaimana tercantum dalam NPSN
 - b. Diterbitkan oleh satuan pendidikan
 - c. Dimusnahkan oleh satuan pendidikan
 - d. Diredistribusi oleh satuan pendidikan ke satuan pendidikan lain

- e. Keterangan tujuan redistribusi blangko ijazah
 - f. Dikembalikan pada Dinas Pendidikan Provinsi
4. Pada dokumen registrasi pemusnahan dan redistribusi, identitas yang wajib dicatatkan sekurang-kurangnya
 - i. Jenis Ijazah
 - ii. Nomor seri ijazah
 - iii. Waktu pemusnahan (untuk pemusnahan)
 - iv. Tujuan redistribusi (untuk redistribusi)
 - v. Waktu redistribusi (untuk redistribusi)
 - vi. Saksi-saksi
 - vii. Nomor berita acara
 5. Dokumen registrasi ijazah wajib disampaikan oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi pada Direktur Pembinaan SMK u.p Kasubdit Kurikulum dalam bentuk *softcopy* (format *spreadsheet*) dan/atau *hardcopy* yang ditandatangani kepala sekolah atau yang diberikan kewenangan atau mewakili, berstempel sekolah, dengan disertai tanda terima.
 6. Dokumen registrasi distribusi ijazah oleh Dinas Pendidikan dalam penatausahaannya harus dilampirkan laporan registrasi penggunaan ijazah oleh sekolah dalam bentuk *softcopy* (format *spreadsheet*) dan/atau *hardcopy* yang ditandatangani kepala sekolah atau yang diberikan kewenangan atau mewakili, berstempel sekolah, dengan disertai tanda terima.
 7. Dokumen registrasi pemusnahan dan redistribusi ijazah oleh Dinas Pendidikan dalam penatausahaannya harus dilampirkan berita acara pemusnahan dan redistribusi ijazah.

LAMPIRAN

1. Format Registrasi Penggunaan Ijazah oleh Satuan Pendidikan

NPSN	Nama SMK	Jenis Ijazah	Nomor seri	NISN	Nomor peserta UN	Nama Siswa	Tempat, Tanggal Lahir	Nama orang tua/wali	Kompetensi/ Paket Keahlian	Penandatanganan Ijazah	Tanggal Penerbitan Ijazah

.....
Kepala

.....

Kode Jenis Ijazah

K06-3 = Ijazah untuk sekolah yang menggunakan Kurikulum 2006 Program 3 Tahun

K06-4 = Ijazah untuk sekolah yang menggunakan Kurikulum 2006 Program 4 Tahun

K13-3 = Ijazah untuk sekolah yang menggunakan Kurikulum 2013 Program 3 Tahun

K13-4 = Ijazah untuk sekolah yang menggunakan Kurikulum 2013 Program 4 Tahun

2. Contoh Pengisian Format Registrasi Penggunaan Ijazah oleh Satuan Pendidikan

NPSN	Nama SMK	Jenis Ijazah	Nomor seri	NISN	Nomor peserta UN	Nama Siswa	Tempat, Tanggal Lahir	Nama orang tua/wali	Kompetensi/ Paket Keahlian	Penandatanganan Ijazah	Tanggal Penerbitan Ijazah
1100048	SMK Cinta Nusantara	K13-3	DN-MK/13 0004567	0001257966	4-18-31-01-501-001-8	Agung Alviandi	Batam, 19 April 2001	Galih Jaya	Teknik Konstruksi Kapal Kayu	Shabrina Anggraini, M.Pd	03 Mei 2018
1100048	SMK Cinta Nusantara	K13-3	DN-MK/13 0004568	0001257973	4-18-31-01-501-002-8	Ahmad Rivai	Batam, 07 Juni 2001	Reza Pradana	Teknik Konstruksi Kapal Kayu	Shabrina Anggraini, M.Pd	03 Mei 2018
1100048	SMK Cinta Nusantara	K13-3	DN-MK/13 0004569	0001257996	4-18-31-01-501-003-8	Budi Prasetyo	Brebes, 02 Mei 2001	Mulyanto	Teknik Konstruksi Kapal Kayu	Shabrina Anggraini, M.Pd	03 Mei 2018
1100048	SMK Cinta Nusantara	K13-3	DN-MK/13 0004570	0001257827	4-18-31-01-501-004-8	Chandra Gumilang	Bandung, 13 April 2001	Maman Nurjaman	Teknik Konstruksi Kapal Kayu	Shabrina Anggraini, M.Pd	03 Mei 2018
1100048	SMK Cinta Nusantara	K13-3	DN-MK/13 0004571	0001257967	4-18-31-01-501-005-8	Markus Lie Permadi	Jakarta, 31 Januari 2002	Sulihin	Teknik Konstruksi Kapal Kayu	Shabrina Anggraini, M.Pd	03 Mei 2018
1100048	SMK Cinta Nusantara	K13-3	DN-MK/13 0004572	0001258023	4-18-31-01-501-006-8	Ni Wayan Hartini	Lampung, 08 Mei 2001	I Made Sutisna	Teknik Konstruksi Kapal Kayu	Shabrina Anggraini, M.Pd	03 Mei 2018
1100048	SMK Cinta Nusantara	K13-3	DN-MK/13 0004573	0001259324	4-18-31-01-501-007-8	Yahya	Dumai, 11 Agustus 2001	Oemar Bakri	Teknik Konstruksi Kapal Kayu	Shabrina Anggraini, M.Pd	03 Mei 2018
1100048	SMK Cinta Nusantara	K13-3	DN-MK/13 0004574	Dimusnahkan							
1100048	SMK Cinta Nusantara	K13-3	DN-MK/13 0004575	Dikembalikan							

Tanjung Pinang, 02 Juni 2018
Kepala SMK Cinta Nusantara

Shabrina Anggraini, M.Pd

Kode Jenis Ijazah

K06-3 = Ijazah untuk sekolah yang menggunakan Kurikulum 2006 Program 3 Tahun

K06-4 = Ijazah untuk sekolah yang menggunakan Kurikulum 2006 Program 4 Tahun

K13-3 = Ijazah untuk sekolah yang menggunakan Kurikulum 2013 Program 3 Tahun

K13-4 = Ijazah untuk sekolah yang menggunakan Kurikulum 2013 Program 4 Tahun

3. Dokumen Registrasi Distribusi Ijazah oleh Dinas Pendidikan Provinsi

NPSN	Nama SMK	K06-3						K06-4						K13-3						K13-4									
		D	T	M	R	Redistribusi ke	K	D	T	M	R	Redistribusi ke	K	D	T	M	R	Redistribusi ke	K	D	T	M	R	Redistribusi ke	K				

.....
 Kepala Dinas
 Provinsi

- Kode tindakan
 D = Didistribusikan
 T = Diterbitkan
 M = Dimusnahkan
 R = Diredistribusikan
 K = Dikembalikan

4. Contoh Dokumen Registrasi Distribusi Ijazah oleh Dinas Pendidikan Provinsi

NPSN	Nama SMK	K06-3						K06-4						K13-3						K13-4						
		D	T	M	R	Redistribusi ke	K	D	T	M	R	Redistribusi ke	K	D	T	M	R	Redistribusi ke	K	D	T	M	R	Redistribusi ke	K	
1100048	SMK Cinta Nusantara	9	7	2																						
1100047	SMK Bela Teknik	21	18		3	SMK Bahari Wisata																				
1100050	SMK Bahari Wisata	40	43																							
1100052	SMK Duta Kencana													85	82										3	

Tanjung Pinang, 10 Juni 2018
 Kepala Dinas Pendidikan
 Provinsi Kepulauan Riau

.....

Kode tindakan
 D = Didistribusikan
 T = Diterbitkan
 M = Dimusnahkan
 R = Diredistribusikan
 K = Dikembalikan

5. Dokumen Registrasi Pemusnahan dan Redistribusi Ijazah oleh Dinas Pendidikan Provinsi

Nama Provinsi	Jenis Ijazah	Nomor seri	Waktu pemusnahan	Tujuan redistribusi	Waktu redistribusi	Saksi 1	Saksi 2	Nomor Berita Acara

.....
Kepala

.....

Kode Jenis Ijazah

- K06-3 = Ijazah untuk sekolah yang menggunakan Kurikulum 2006 Program 3 Tahun
- K06-4 = Ijazah untuk sekolah yang menggunakan Kurikulum 2006 Program 4 Tahun
- K13-3 = Ijazah untuk sekolah yang menggunakan Kurikulum 2013 Program 3 Tahun
- K13-4 = Ijazah untuk sekolah yang menggunakan Kurikulum 2013 Program 4 Tahun

6. Dokumen Registrasi Pemusnahan dan Redistribusi Ijazah oleh Dinas Pendidikan Provinsi

Nama Provinsi	Jenis Ijazah	Nomor seri	Waktu pemusnahan	Tujuan redistribusi	Waktu redistribusi	Saksi 1	Saksi 2	Nomor Berita Acara
Kepulauan Riau	K13-3	DN-MK/13 0005050	09 Juni 2018			Alimin, S.Pd	IPDA Muwaffiq	017/BA/VI/2008
Kepulauan Riau	K13-3	DN-MK/13 0005051	09 Juni 2018			Alimin, S.Pd	IPDA Muwaffiq	017/BA/VI/2008
Kepulauan Riau	K13-3	DN-MK/13 0005052	09 Juni 2018			Alimin, S.Pd	IPDA Muwaffiq	017/BA/VI/2008
Kepulauan Riau	K13-3	DN-MK/13 0005053	09 Juni 2018			Alimin, S.Pd	IPDA Muwaffiq	017/BA/VI/2008
Kepulauan Riau	K13-3	DN-MK/13 0005067	09 Juni 2018			Alimin, S.Pd	IPDA Muwaffiq	017/BA/VI/2008
Kepulauan Riau	K13-3	DN-MK/13 0005068	09 Juni 2018			Alimin, S.Pd	IPDA Muwaffiq	017/BA/VI/2008
Kepulauan Riau	K13-3	DN-MK/13 0005069	09 Juni 2018			Alimin, S.Pd	IPDA Muwaffiq	017/BA/VI/2008
Kepulauan Riau	K06-3	DN-Mk/06 0001124		SMKN 1 Bunguran Timur	21 Juni 2018	Wan Hendriyadi	Junaidi, S.Pd	022/BA/VI/2008
Kepulauan Riau	K06-3	DN-Mk/06 0001125		SMKN 1 Bunguran Timur	21 Juni 2018	Wan Hendriyadi	Junaidi, S.Pd	022/BA/VI/2008
Kepulauan Riau	K06-3	DN-Mk/06 0001126		SMKN 1 Bunguran Timur	21 Juni 2018	Wan Hendriyadi	Junaidi, S.Pd	022/BA/VI/2008
Kepulauan Riau	K06-3	DN-Mk/06 0001127		SMKN 1 Bunguran Timur	21 Juni 2018	Wan Hendriyadi	Junaidi, S.Pd	022/BA/VI/2008

Tanjung Pinang, 12 Juli 2018
Kepala Dinas Pendidikan
Provinsi Kepulauan Riau

.....

Kode Jenis Ijazah

K06-3 = Ijazah untuk sekolah yang menggunakan Kurikulum 2006 Program 3 Tahun

K06-4 = Ijazah untuk sekolah yang menggunakan Kurikulum 2006 Program 4 Tahun

K13-3 = Ijazah untuk sekolah yang menggunakan Kurikulum 2013 Program 3 Tahun

K13-4 = Ijazah untuk sekolah yang menggunakan Kurikulum 2013 Program 4 Tahun