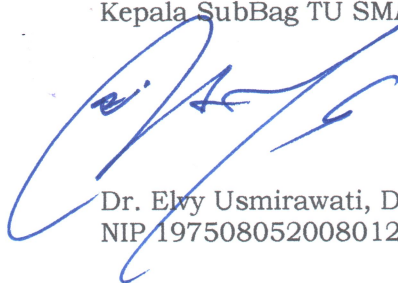


**TATA CARA PENERBITAN ULANG IJAZAH
SMA NEGERI 104 JAKARTA**

Sumber: Keputusan Menteri Pendidikan Dasar & Menengah RI Nomor 177 Tahun 2026 tentang Penerbitan Ijazah, Transkrip Nilai dan Surat Keterangan serta Pengesahan Fotokopi atas Ijazah

1. **Penerbitan ulang ijazah dilakukan** oleh satuan pendidikan karena:
 - a. Ijazah yang disahkan dengan **tanda tangan basah rusak atau hilang**; atau
 - b. ijazah yang disahkan dengan **tanda tangan elektronik tersertifikasi rusak atau hilang dan dokumen elektroniknya hilang**.
2. Penerbitan ulang ijazah yang disahkan dengan **tanda tangan basah** didasarkan pada **hasil pindai** dokumen ijazah yang telah **ditatausahakan** satuan pendidikan.
3. Penerbitan ulang ijazah menggunakan **nomor ijazah nasional yang sama dengan ijazah awal**.
4. Penerbitan ulang ijazah **mencantumkan keterangan penerbitan ulang**
5. Ijazah hasil penerbitan ulang **disahkan** dengan **tanda tangan kepala satuan pendidikan** yang menjabat saat ijazah diterbitkan ulang.
6. Satuan pendidikan **mengunduh draf ijazah** yang diterbitkan ulang **melalui sistem** yang dikelola oleh Kemendikdasmen.
7. **Mekanisme pembuatan draf ijazah yang diterbitkan ulang** sebagai berikut.
 - a. **Pemilik Ijazah** mengajukan **permohonan penerbitan** ulang ijazah.
 - b. **Permohonan penerbitan** ulang ijazah **ditujukan** kepada:
 - 1) kepala satuan pendidikan untuk satuan pendidikan berstatus aktif;
 - 2) kepala satuan pendidikan hasil penggabungan/berstatus aktif untuk satuan pendidikan yang telah digabung;
 - 3) kepala satuan pendidikan sesuai nomenklatur baru/berstatus aktif untuk satuan pendidikan yang telah berganti nama;
 - 4) kepala dinas pendidikan sesuai dengan kewenangan untuk satuan pendidikan berstatus tidak aktif; atau
 - 5) menteri atau pejabat yang ditunjuk sesuai dengan kewenangan untuk SILN, satuan pendidikan nonformal penyelenggara pendidikan kesetaraan di luar negeri, SPK, sekolah rakyat, dan satuan pendidikan lainnya yang diselenggarakan oleh kementerian berstatus tidak aktif.
 - c. **Proses pemeriksaan dan persetujuan penerbitan ulang ijazah** dilaksanakan dengan ketentuan:
 - 1) dalam hal satuan pendidikan berstatus aktif, satuan pendidikan melakukan pemeriksaan atas permohonan yang diajukan oleh pemilik ijazah. Apabila permohonan disetujui, permohonan diteruskan ke dinas pendidikan/unit kerja pada Kemendikdasmen/ataase pendidikan untuk dilakukan pemeriksaan dan persetujuan. Apabila permohonan tidak disetujui, pemilik ijazah wajib melakukan perbaikan data permohonan; atau
 - 2) dalam hal satuan pendidikan berstatus tidak aktif, proses pemeriksaan dan persetujuan atas permohonan penerbitan ulang ijazah dialihkan ke dinas pendidikan/unit kerja pada Kemendikdasmen/ataase Pendidikan.
 - d. Berdasarkan status keaktifan satuan pendidikan, maka **tahapan penyelesaian** dilaksanakan dengan ketentuan:
 - 1) dalam hal satuan pendidikan berstatus aktif, satuan pendidikan menentukan **metode pengesahan** ijazah, **mengisi tanggal penandatanganan** ijazah, dan **mengunduh draf ijazah** terbit ulang; atau
 - 2) dalam hal satuan pendidikan berstatus tidak aktif, proses penentuan metode pengesahan ijazah, pengisian tanggal penandatanganan ijazah, dan pengunduhan draf ijazah terbit ulang dialihkan ke dinas pendidikan/unit kerja pada Kemendikdasmen/ataase pendidikan.

Jakarta, 26 Agustus 2026
Kepala SubBag TU SMA Negeri 104



Dr. Elvy Usmirawati, Dipl. TESOL, M.Pd.
NIP.197508052008012009