



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN TASIKMALAYA

Nomor SOP	:	8718.38/Kk.10.08/OT.1.3/07/2024
Tanggal Pembuatan	:	01 Juli 2024
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	01 Agustus 2024
Disahkan Oleh	:	Kepala Kantor Kementerian Agama Kab. Tasikmalaya
		H. Dudu Rohman, S.Ag., M.Si. NIP. 197202091993031002
Nama SOP	:	PENGELOLAAN DAN DISTRIBUSI BLANKO IJAZAH

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
1. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama 2. Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama 3. PMA No. 90 Tahun 2013 tentang penyelenggaraan pendidikan Madrasah;	1. Memiliki pemahaman terhadap tata surat dinas 2. Memiliki pemahaman tentang ijazah 3. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik 4. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
1. SOP Penerimaan surat masuk 2. SOP Pembuatan surat dinas 3. SOP Pendataan EMIS Madrasah	1. ATK & Stempel 2. Alat komunikasi/HP 3. Laptop & Jaringan Internet
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Kesalahan/keterlambatan dalam distribusi pengelolaan ijazah akan mengakibatkan madrasah mengalami keterlambatan dalam pembagian ijazah	Pendataan data ajuan, distribusi dan alokasi ijazah dicatat secara elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Staff	Kepala Seksi	Kepala Kantor	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengecek data EMIS Madrasah dan Koordinasi dengan Madrasah				Data emis siswa, komputer, internet	15 Menit	Data siswa kelas akhir sudah fix
2	Mengecek kelengkapan data PDUM setiap madrasah				Data PDUM, komputer, internet	1 jam	Data siswa kelas akhir sudah masuk PDUM
3	Mengambil blanko ijazah dari Kemenag Kanwil				Berita acara	1 hari	Blanko ijazah
4	Mengecek blanko ijazah				Blanko ijazah, data ajuan	30 menit	Blanko ijazah lengkap
5	Menyiapkan distribusi blanko ijazah dan isi alokasi nomor seri				Blanko ijazah, data blanko ijazah, kelengkapan dokumen	1 hari	dokumen distribusi lengkap, nomor seri teralokasi
6	Distribusi blanko ijazah ke Madrasah				blanko ijazah, dokumen distribusi	4 hari	Blanko ijazah terdistribusi, dokumen distribusi diterima lengkap
7	Mengecek alokasi blanko ijazah di aplikasi PDUM,koordinasi dengan madrasah				blanko ijazah, dokumen distribusi	1 minggu	Blanko ijazah terdistribusi, dokumen distribusi diterima lengkap
8	Mengecek Ijazah terdistribusi dan nomor seri teralokasi kepada siswa masing-masing madrasah				blanko ijazah, dokumen distribusi	1 jam	Blanko ijazah terdistribusi, dokumen distribusi diterima lengkap

