



MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

Yth. Para Kepala Sekolah Rakyat di seluruh Indonesia

SURAT EDARAN
NOMOR 9 TAHUN 2026
TENTANG
PENETAPAN KELULUSAN, PENERBITAN SURAT KETERANGAN LULUS,
IJAZAH, DAN TRANSKRIP NILAI BAGI PESERTA DIDIK LULUSAN
SEKOLAH RAKYAT TAHUN AJARAN 2025/2026

A. Latar belakang

Dalam rangka menindaklanjuti penetapan kelulusan peserta didik tahun ajaran 2025/2026 di Sekolah Rakyat serta untuk memberikan kepastian layanan administrasi akademik kepada peserta didik yang telah dinyatakan lulus, perlu disampaikan informasi mengenai pengumuman kelulusan dan penerbitan dokumen kelulusan.

Dokumen kelulusan yang dimaksud meliputi surat keterangan lulus (SKL), ijazah, dan transkrip nilai tahun 2026 yang merupakan dokumen resmi sebagai bukti penyelesaian program pendidikan pada jenjang yang ditempuh. Sehubungan dengan hal tersebut, diperlukan penyampaian informasi yang jelas mengenai jadwal, mekanisme, persyaratan, serta tata cara penerbitan dan pengambilan dokumen dimaksud agar pelaksanaannya dapat berjalan tertib, lancar, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Berdasarkan pertimbangan tersebut, maka perlu menerbitkan Surat Edaran Menteri Sosial tentang Penetapan Kelulusan, Penerbitan Surat Keterangan Lulus, Ijazah, dan Transkrip Nilai bagi Peserta Didik Lulusan Sekolah Rakyat Tahun Ajaran 2025/2026.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai pedoman pelaksanaan penetapan kelulusan serta penerbitan surat keterangan lulus (SKL), ijazah, dan transkrip nilai bagi peserta didik lulusan Sekolah Rakyat tahun ajaran 2025/2026.

2. Tujuan

Surat Edaran ini bertujuan untuk:

- a. memberikan informasi yang jelas, akurat, dan resmi mengenai hasil kelulusan peserta didik tahun ajaran 2025/2026;
- b. memberikan pedoman mengenai jadwal, persyaratan, dan prosedur penerbitan serta penyerahan dokumen kelulusan;
- c. menjamin tertib administrasi dalam proses penerbitan dan pendistribusian dokumen kelulusan;

- d. memberikan kemudahan bagi peserta didik lulusan dan orang tua/wali dalam memperoleh dokumen kelulusan; dan
- e. mewujudkan pelayanan administrasi pendidikan yang efektif, transparan, akuntabel, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Surat Edaran ini meliputi:

- 1. penetapan kelulusan peserta didik;
- 2. penerbitan surat keterangan lulus (SKL);
- 3. penerbitan ijazah;
- 4. penerbitan transkrip nilai;
- 5. perbaikan dan penerbitan ulang ijazah; dan
- 6. kewajiban satuan pendidikan dalam pengelolaan dokumen kelulusan.

D. 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 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);
- 3. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
- 4. Peraturan Presiden Nomor 120 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sekolah Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 190);
- 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 21 Tahun 2022 tentang Standar Penilaian pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 460);
- 6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 58 Tahun 2024 tentang Ijazah Jenjang Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 667);
- 7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2025 tentang Standar Kompetensi Lulusan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 410);
- 8. Peraturan Menteri Sosial Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 222) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 6 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja

Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 504); dan

9. Peraturan Menteri Sosial Nomor 7 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 509) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 13 Tahun 2025 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 7 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 946).

E. Isi Surat Edaran

1. Penetapan Kelulusan Peserta Didik

- a. Kepala Sekolah Rakyat menetapkan kelulusan peserta didik melalui Surat Keputusan (SK) Kepala/Plt. Kepala Sekolah Rakyat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Edaran ini.
- b. Tanggal penetapan kelulusan mengikuti ketentuan sebagai berikut:
 - 1) kelulusan Sekolah Rakyat Dasar (SRD) dan Sekolah Rakyat Menengah Pertama (SRMP) dapat ditetapkan mulai hari Senin pertama di bulan Juni Tahun 2026; dan
 - 2) kelulusan Sekolah Rakyat Menengah Atas (SRMA) dapat ditetapkan mulai hari Senin pertama di bulan Mei Tahun 2026.
- c. Dalam hal tanggal tersebut bertepatan dengan hari libur nasional, penetapan disesuaikan dengan kalender pendidikan masing-masing satuan pendidikan.
- d. Syarat kelulusan peserta didik mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk pemenuhan seluruh kriteria penilaian yang telah ditetapkan dalam kurikulum operasional satuan pendidikan (KOSP) masing-masing Sekolah Rakyat.
- e. Satuan pendidikan, penyelenggara, dan/atau pihak lain tidak diperkenankan menahan atau mempersulit penyerahan dokumen kelulusan kepada peserta didik yang telah ditetapkan lulus.

2. Penerbitan Surat Keterangan Lulus (SKL)

- a. Surat keterangan lulus (SKL) diterbitkan oleh kepala/plt. kepala Sekolah Rakyat pada tanggal yang sama dengan tanggal penetapan kelulusan.
- b. Surat keterangan lulus (SKL) bersifat sementara dan berlaku sampai dengan diterimanya ijazah dan transkrip nilai oleh peserta didik.
- c. Penomoran dan penetapan tanggal transkrip nilai diatur serta ditetapkan oleh masing-masing Sekolah Rakyat (berdasarkan surat keluar internal satuan pendidikan).
- d. Surat keterangan lulus (SKL) memuat sekurang-kurangnya informasi sebagai berikut:
 - 1) identitas peserta didik (nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, nomor induk siswa nasional (NISN), nama orang tua/wali);
 - 2) nama dan nomor pokok sekolah nasional (NPSN) satuan pendidikan;
 - 3) pernyataan lulus dari seluruh kriteria kelulusan;
 - 4) tahun ajaran; dan

- 5) rata-rata nilai akhir peserta didik yang sama dengan nilai yang akan dicantumkan dalam transkrip nilai.
- e. Surat keterangan lulus (SKL) ditandatangani oleh kepala/plt. kepala Sekolah Rakyat dengan tanda tangan basah dan dibubuhi stempel resmi satuan pendidikan.
- f. Surat keterangan lulus (SKL) dibuat dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Edaran ini.

3. Penerbitan Ijazah

a. Ketentuan Umum

- 1) Ijazah diterbitkan melalui sistem manajemen ijazah dari Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah oleh Satuan Pendidikan Sekolah Rakyat yang telah terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Dasar dan Menengah (BAN PDM).
- 2) Penomoran dan tanggal penerbitan ijazah ditentukan dari sistem manajemen ijazah dari Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.
- 3) Ijazah ditandatangani secara elektronik oleh kepala/plt. kepala Sekolah Rakyat dan memuat nama serta nomor pokok sekolah nasional (NPSN) Sekolah Rakyat yang bersangkutan;
- 4) Kepala/plt. kepala Sekolah Rakyat yang berstatus aparatur sipil negara mencantumkan nomor induk pegawai, sedangkan yang berstatus non-aparatur sipil negara mengisi kolom nomor induk pegawai dengan satu strip (-).
- 5) Ijazah tidak dapat diterbitkan sebelum daftar nominasi tetap (DNT) diverifikasi oleh Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial Kementerian Sosial dan ditetapkan oleh Pusat Data dan Teknologi Informasi Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.
- 6) Satuan pendidikan tidak diperkenankan memungut biaya penerbitan ijazah kepada peserta didik. Biaya penerbitan ijazah menjadi tanggung jawab satuan pendidikan melalui alokasi anggaran operasional.

b. Alur Penerbitan Ijazah

- 1) Satuan pendidikan memastikan pembaruan data peserta didik tingkat akhir (calon lulusan) di aplikasi data pokok pendidikan (dapodik) meliputi verifikasi identitas, kesesuaian data kependudukan, dan validitas nomor induk siswa nasional (NISN).
- 2) Satuan pendidikan memeriksa status akreditasi dan memastikan data kepala sekolah telah mutakhir dalam sistem.
- 3) Setelah daftar nominasi sementara (DNS) diterbitkan oleh Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial, satuan pendidikan melakukan verifikasi dan menetapkan status kelulusan peserta didik.
- 4) Sekolah Rakyat melakukan unggah foto peserta didik yang akan lulus pada tahun 2026 pada sistem manajemen ijazah dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) pas foto berukuran 3x4;
 - b) setiap peserta didik diberi nama filenya nomor induk siswa nasional (NISN) masing-masing peserta didik tanpa nama peserta didik;

- c) untuk unggah file pas foto dapat dilakukan secara satu-persatu setiap peserta didik ataupun dilakukan secara kolektif pada setiap rombongan; dan
 - d) format pas foto menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Edaran ini.
- 5) Sekolah Rakyat mengunduh, menandatangani di atas meterai Rp10.000,-, dan mengunggah surat pertanggungjawaban mutlak (SPTJM) ke sistem manajemen ijazah dari Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah untuk disetujui dan diverifikasi oleh Kementerian Sosial sesuai kewenangan, surat pertanggungjawaban mutlak (SPTJM) boleh lebih dari satu dalam satu angkatan kelulusan.
 - 6) Setelah surat pertanggungjawaban mutlak (SPTJM) disetujui, Sekolah Rakyat mengunggah Surat Keputusan Kepala/Plt. Kepala Sekolah Rakyat tentang Penetapan Kelulusan Peserta Didik Tahun Ajaran 2025/2026 (satu surat keputusan pada setiap angkatan).
 - 7) Sekolah Rakyat dapat melihat daftar nominasi tetap (DNT) jika dan memperoleh nomor ijazah nasional (NIN) bagi setiap peserta didik calon penerima ijazah.
 - 8) Kepala/plt. kepala Sekolah Rakyat menandatangani ijazah dengan menggunakan tanda tangan elektronik tersertifikasi.
 - 9) Sekolah Rakyat mengunduh ijazah dari sistem manajemen ijazah dari Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah paling singkat 3 (tiga) hari setelah daftar nominasi tetap (DNT) ditetapkan.
 - 10) Satuan pendidikan dapat mencetak Ijazah pada kertas berukuran A4 (21 cm × 29,7 cm) dengan ketebalan minimal 80 gram per meter persegi (gsm), berwarna putih, menggunakan format standar yang telah ditetapkan.
 - 11) Penomoran ijazah mengikuti ketentuan dan format nasional dari Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah melalui Dinas Pendidikan, dengan menggunakan nomor seri nasional pada blangko ijazah resmi. Sementara itu, tanggal penerbitan ijazah dapat diisi secara manual oleh operator sekolah sebelum ijazah dicetak.
 - 12) Satuan pendidikan menyerahkan ijazah kepada peserta didik sesuai jadwal yang telah ditetapkan. Untuk ijazah yang ditandatangani secara elektronik tersertifikasi, satuan pendidikan juga menyerahkan salinan dokumen digital Ijazah.

4. Jadwal Penerbitan Ijazah Tahun Ajaran 2025/2026

No.	Kegiatan	Tenggat Waktu
1.	Penerbitan daftar nominasi sementara (DNS) oleh Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial Kementerian Sosial	26 Mei 2026
2.	Verifikasi daftar nominasi sementara (DNS) oleh satuan pendidikan	2 Juni 2026

No.	Kegiatan	Tenggat Waktu
3.	Penetapan kelulusan dan penerbitan surat keterangan lulus (SKL)	2 s.d 15 Juni 2026
4.	Penandatanganan dan pengunggahan surat pertanggungjawaban mutlak (SPTJM)	2 s.d 19 Juni 2026
5.	Persetujuan surat pertanggungjawaban mutlak (SPTJM) oleh Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial Kementerian Sosial	15 s.d 17 Juni 2026
6.	Penetapan daftar nominasi tetap (DNT) oleh Pusat Data dan Teknologi Informasi Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah	18 s.d 19 Juni 2026
7.	Pengambilan nomor ijazah nasional (NIN)	18 s.d 19 Juni 2026
8.	Pemutakhiran data peserta didik di data pokok pendidikan (Dapodik)	Akhir Juni 2026
9.	Pencetakan dan penandatanganan ijazah	Akhir Juli 2026
10.	Penyerahan ijazah kepada peserta didik	Akhir Juli 2026

5. Penerbitan Transkrip Nilai
 - a. Transkrip nilai diterbitkan oleh satuan pendidikan bersamaan dengan atau segera setelah penerbitan ijazah.
 - b. Transkrip nilai memuat informasi seluruh mata ajaran dan nilai yang diperoleh peserta didik sesuai dengan kurikulum nasional yang berlaku.
 - c. Nilai untuk setiap mata ajaran ditulis dalam skala 0–100 dengan pembulatan 2 (dua) angka di belakang koma (contoh: 72,495 dibulatkan menjadi 72,50).
 - d. Muatan informasi pada transkrip nilai harus selaras dengan data yang tertulis pada ijazah.
 - e. Transkrip nilai dicetak pada kertas berukuran A4 (21 cm × 29,7 cm) atau F4 (21 cm × 33 cm) dengan ketebalan minimal 80 gram per meter persegi (gsm), berwarna putih.
 - f. Transkrip nilai ditandatangani oleh kepala/plt. kepala Sekolah Rakyat dan dibubuhi stempel resmi satuan pendidikan.
 - g. Format transkrip nilai mengacu pada format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Edaran ini.
 - h. Penomoran dan penetapan tanggal transkrip nilai diatur serta ditetapkan oleh masing-masing Sekolah Rakyat.
6. Perbaikan Ijazah, Penerbitan Ulang, dan Pengesahan Fotokopi
 - a. Perbaikan ijazah dilakukan apabila terdapat kesalahan penulisan data pada Ijazah yang telah diterbitkan. Peserta didik mengajukan permohonan perbaikan melalui sistem yang disediakan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.

- b. Penerbitan ulang ijazah dilakukan apabila ijazah hilang atau rusak sehingga tidak dapat dibaca sebagian atau seluruhnya, dengan melampirkan surat keterangan kehilangan dari kepolisian setempat atau ijazah yang rusak.
 - c. Pengesahan fotokopi ijazah dilakukan oleh kepala/plt. kepala Sekolah Rakyat yang masih beroperasi, atau oleh Satuan Kerja di Kementerian Sosial yang membidangi penyelenggaraan Sekolah Rakyat.
 - d. Tata cara perbaikan, penerbitan ulang, dan pengesahan fotokopi ijazah mengacu sepenuhnya pada Pedoman Pengelolaan Ijazah Jenjang Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah yang diterbitkan oleh Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah Tahun 2025.
7. Kewajiban Satuan Pendidikan dan Koordinasi
- a. Kepala Sekolah Rakyat wajib:
 - 1) memutakhirkan data peserta didik dan memastikan validasi data peserta didik tingkat akhir (calon lulusan) di data pokok pendidikan (Dapodik);
 - 2) memeriksa dan memastikan keakuratan data kepala sekolah dalam sistem;
 - 3) menetapkan status kelulusan peserta didik sesuai ketentuan yang berlaku;
 - 4) memperhatikan dan memenuhi tenggat waktu dalam setiap tahap pengelolaan ijazah sesuai lini masa yang telah ditetapkan; dan
 - 5) melaporkan pelaksanaan penerbitan surat keterangan lulus (SKL), ijazah, dan transkrip nilai kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Sosial melalui unit kerja yang menyelenggarakan Sekolah Rakyat melalui mekanisme yang ditetapkan.
 - b. Dalam hal terdapat permasalahan teknis terkait sistem data pokok pendidikan (Dapodik) atau penomoran ijazah nasional, satuan pendidikan berkoordinasi dengan Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial Kementerian Sosial dan Pusat Data dan Teknologi Informasi Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.
 - c. Pengelolaan ijazah Sekolah Rakyat dilaksanakan dalam koordinasi dan sinergi dengan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangan masing-masing. Hal-hal yang belum diatur dalam Surat Edaran ini mengacu sepenuhnya pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 58 Tahun 2024 tentang Ijazah Jenjang Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah serta Pedoman Pengelolaan Ijazah Jenjang Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah Tahun 2025.

F. Penutup

Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 17 Juni 2026

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SAIFULLAH YUSUF

Tembusan:

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Sosial.
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.
3. Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.
4. Kepala Pusat Data dan Teknologi Informasi, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.
5. Kepala Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Dasar dan Menengah.
6. Seluruh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi di Indonesia.

LAMPIRAN
SURAT EDARAN
NOMOR 9 TAHUN 2026
TENTANG
PENETAPAN KELULUSAN,
PENERBITAN SURAT KETERANGAN
LULUS, IJAZAH, DAN TRANSKRIP
NILAI BAGI PESERTA DIDIK LULUSAN
SEKOLAH RAKYAT TAHUN AJARAN
2025/2026

- A. Format Surat Keputusan Kelulusan Peserta Didik Jenjang
SRD/SRMP/SRMA



KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
SEKOLAH RAKYAT

.....

KEMENTERIAN SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA

Alamat : KODE POS

Email:..... Website:..... NPSN



Cerdas Bersama, Tumbuh Setara

KEPUTUSAN KEPALA SEKOLAH RAKYAT ...
NOMOR
TENTANG
PENETAPAN KELULUSAN PESERTA DIDIK
TAHUN AJARAN 2025/2026

- Menimbang : bahwa peserta didik telah menyelesaikan seluruh proses pembelajaran dan telah melaksanakan evaluasi menurut syarat kelulusannya, maka perlu dikeluarkan penetapan kelulusan peserta didik Tahun Ajaran 2025/2026;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Peraturan Presiden Nomor 120 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sekolah Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 190);
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 21 Tahun 2022 tentang Standar Penilaian Pendidikan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 460);
4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 222) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 6 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 504);

5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 7 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 509) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 13 Tahun 2025 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 7 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 946);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA SEKOLAH RAKYAT ... TENTANG PENETAPAN KELULUSAN PESERTA DIDIK TAHUN AJARAN 2025/2026.

- Pertama : Nama-nama peserta didik yang terdaftar pada Lampiran Keputusan ini merupakan peserta didik SRD / SRDT / SRMP / SRMPT/SRMA/SRMAT (NPSN) yang telah menyelesaikan proses pembelajaran dan/atau mengikuti ujian sekolah tahun ajaran 2025/2026.
- Kedua : Kriteria kelulusan ditentukan berdasarkan proses pembelajaran dan ujian sekolah.
- Ketiga : Penentuan kelulusan peserta didik berdasarkan analisis kriteria kelulusan dinyatakan pada lampiran hasil kelulusan;
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di *Kab./Kota** ,
pada tanggal
Kepala Sekolah Rakyat
.....

(.....)
NIP

Contoh Lampiran Surat Keputusan Kelulusan Peserta Didik Jenjang
SRD/SRDT/SRMP/SRMPT/SRMA/SRMAT

Lampiran Keputusan
Kepala Sekolah Rakyat
.....
tentang
Penetapan Kelulusan Peserta
Didik Tahun Ajaran
2025/2026

HASIL PENETAPAN KELULUSAN PESERTA DIDIK
SRD/SRDT/SRMP/SRMPT/SRMA/SRMAT
TAHUN AJARAN 2025/2026

NO	NISN	NAMA	HASIL PENETAPAN KELULUSAN
1			Lulus
2			Lulus
3			Tidak Lulus
dst			

Kepala Sekolah Rakyat
.....

(.....)
NIP

B. Format Surat Keterangan Lulus (SKL)



KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
SEKOLAH RAKYAT
.....
Alamat : KODE POS
Email:..... Website:..... NPSN



SURAT KETERANGAN LULUS
SEKOLAH RAKYAT.....

TAHUN AJARAN 2025/2026

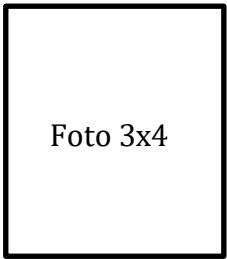
Nomor:/.....

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Sekolah Rakyat.....
Kota/Kabupaten*), Provinsi menerangkan bahwa:
Satuan Pendidikan :
Nomor Pokok Satuan Pendidikan :
Nama Lengkap :
Tempat, Tanggal Lahir :
Nomor Induk Siswa Nasional :
Nomor Ijazah :
Tanggal Kelulusan :
Kurikulum :
Dinyatakan LULUS dari Satuan Pendidikan berdasarkan kriteria kelulusan Sekolah Rakyat Kota/Kabupaten*) Tahun Ajaran 2025/2026, dengan nilai sebagai berikut:

No.	Mata Pelajaran	Nilai
Mata Pelajaran Wajib		
1.	Pendidikan Agama Dan Budi Pekerti	
2.	Pendidikan Pancasila	
3.	Bahasa Indonesia	
4.	Matematika	
5.	Ilmu Pengetahuan Alam: Fisika, Kimia, Biologi	
6.	Ilmu Pengetahuan Sosial: Sosiologi, Ekonomi, Sejarah, Geografi	
7.	Seni, Budaya dan Prakarya a) Seni Musik b) Seni Rupa c) Seni Teater d) Seni Tari e) Prakarya Budi Daya f) Prakarya Kerajinan g) Prakarya Rekayasa h) Prakarya Pengolahan	
8.	Bahasa Inggris	
9.	Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan	
10.	Informatika	
11.	Sejarah	
Mata Pelajaran Pilihan		
12.		
13.		

14.	Ditulis 4 atau 5 mapel pilihan	
15.		
16.		
17.	Muatan Lokal : Bahasa Jawa	
Rata-rata		

Surat Keterangan Lulus ini berlaku sementara sampai dengan diterbitkannya Ijazah Tahun Ajaran 2025/2026, untuk menjadikan maklum bagi yang berkepentingan.



Kab./Kota*....., Tanggal/Bulan/Tahun
Kepala Sekolah Rakyat

(.....)
NIP

Keterangan:
*) Pilih Salah Satu

D. Format Transkrip Nilai



KEMENTERIAN SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA

KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
SEKOLAH RAKYAT

.....

Alamat : KODE POS

Email:..... Website:..... NPSN



Sekolah Rakyat

Cerdas Bersama, Tumbuh Setara

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		
4		
5		
6		
7		
8		
dst		

Kab./Kota*....., Tanggal/Bulan/Tahun

Kepala Sekolah Rakyat

(.....)

NIP

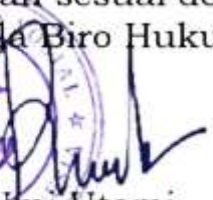
E. Format Foto Ijazah



MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SAIFULLAH YUSUF

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum

Rizi Umi Utami
197801282006042003