



**PEDOMAN PENGISIAN
BLANGKO IJAZAH MI, MTs, MA
DAN SKHUAMBN MTs DAN MA**

**KEMENTERIAN AGAMA RI
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN
ISLAM
DIREKTORAT PENDIDIKAN MADRASAH
2014**

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Alhamdulillah, Segala Puji bagi Allah SWT yang telah memberikan karunia dan nikmat-Nya kepada kita, sehingga Buku Pedoman Pengisian Blangko Ijazah MI, MTs, dan MA, serta Surat Keterangan Hasil Ujian Akhir Madrasah Berstandar Nasional (SKHUAMBN) MTs dan MA Tahun Pelajaran 2013/2014 dapat tersusun. Buku Pedoman Pengisian Blangko Ijazah dan SKHUAMBN Tahun Pelajaran 2013/2014 ini disusun untuk mengurangi kemungkinan kesalahan dalam pengisian dan penulisan blangko ijazah dan SKHUAMBN, sehingga efektivitas dan efisiensi pengelolaan blangko dapat tercapai secara optimal.

Diharapkan dengan terbitnya buku pedoman ini, dapat menjadi acuan dan membantu satuan pendidikan dalam penerbitan Ijazah dan SKHUAMBN.

Jakarta, 13 Juni 2014

a.n. Direktur Jenderal
Direktur Pendidikan Madrasah,

Ttd.

Prof. Dr. H. Phil. H. M. Nur Kholis Setiawan, MA.
NIP. 196911101994031005

DAFTAR ISI

■ KATA PENGANTAR	i
■ DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Pengertian	1
C. Tujuan	2
D. Ruang Lingkup	2
E. Sasaran	2
F. Jenis-jenis Blangko Ijazah dan SKHUAMBN Tahun Pelajaran 2013/2014	2
 BAB II PETUNJUK PENGISIAN DAN PENULISAN BLANGKO IJAZAH TAHUN PELAJARAN 2013/2014	4
A. Petunjuk Umum	4
B. Petunjuk Khusus Penulisan Blangko Ijazah Halaman Depan	5
C. Petunjuk Khusus Penulisan Blangko Ijazah Halaman Belakang	8
 BAB III PETUNJUK PENGISIAN BLANGKO SKHUAMBN	10
A. Petunjuk Umum	10
B. Petunjuk Khusus Penulisan dan Pengisian Blangko SKHUAMBN	10
 BAB IV PENUTUP	13
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
I. Kode Provinsi dan Kabupaten/Kota	
II. Kode Provinsi	
III. Contoh Blangko Ijazah yang Sudah Diisi	
IV. Contoh Blangko SKHUAMBN yang Sudah Diisi	

**PEDOMAN PENGISIAN
BLANGKO IJAZAH MI, MTs, MA DAN SKHUAMBN MTs DAN MA
TAHUN PELAJARAN 2013/2014**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. LATAR BELAKANG

Ijazah dan Surat Keterangan Hasil Ujian Akhir Madrasah Berstandar Nasional (SKHUAMBN) merupakan salah satu dokumen negara yang diperoleh peserta didik setelah menyelesaikan satuan pendidikan tertentu. Karena itu, kebenaran data dan informasi yang tercantum di dalamnya mutlak diperlukan.

Ijazah dan SKHUAMBN diberikan kepada peserta didik yang telah mengikuti Ujian Akhir Madrasah Berstandar Nasional mata pelajaran Pendidikan Agama Islam dan Bahasa Arab untuk tingkat Madrasah Ibtidaiyah, Madrasah Tsanawiyah, dan Madrasah Aliyah.

Berdasarkan hal-hal tersebut, perlu adanya pedoman pengisian dan penulisan blangko ijazah dan SKHUAMBN sebagai acuan dan petunjuk dalam pengelolaannya di madrasah.

Diharapkan dengan adanya pedoman ini, dapat meningkatkan ketepatan, kebenaran dalam pengisian blangko ijazah dan SKHUAMBN, serta dapat meminimalisasi kesalahan dalam penulisan, sehingga penggunaan blangko menjadi lebih efisien.

B. PENGERTIAN

1. Ijazah adalah surat pernyataan resmi dan sah yang menerangkan bahwa pemegangnya telah tamat belajar pada suatu jenjang pendidikan tertentu untuk dapat melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi dan dapat juga dipergunakan dalam penentuan jenjang kepegawaian.
2. SKHUAMBN adalah surat pernyataan resmi dan sah yang menyatakan bahwa peserta didik telah mengikuti Ujian Akhir Madrasah Berstandar Nasional.

C. TUJUAN

Buku Pedoman ini dibuat dengan tujuan sebagai berikut:

1. Memberikan petunjuk secara umum tentang pengisian blangko Ijazah dan SKHUAMBN.
2. Memberikan petunjuk secara khusus tentang penulisan blangko Ijazah dan SKHUAMBN.
3. Memberikan contoh tentang penulisan blangko Ijazah dan SKHUAMBN untuk menghindari kesalahan.

D. RUANG LINGKUP

1. Pedoman ini memuat jenis blangko ijazah dan SKHUAMBN, sistem pengkodean, petunjuk umum dan petunjuk khusus pengisian serta contoh blangko ijazah dan SKHUAMBN yang telah diisi.
2. Pedoman pengisian dan penulisan ijazah dan SKHUAMBN khusus pada satuan pendidikan (madrasah) di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Islam.

E. SASARAN

1. Pejabat atau petugas di tingkat provinsi, kabupaten/kota, dan panitia penyelenggara ujian yang ditunjuk untuk mengelola blangko ijazah dan SKHUAMBN.
2. Para kepala madrasah, guru dan petugas yang ditunjuk dalam pengelolaan blangko ijazah dan SKHUAMBN.

F. JENIS-JENIS BLANGKO IJAZAH DAN SKHUAMBN

1. Jenis Blangko Ijazah terdiri atas :

- a. Blangko Ijazah tingkat Madrasah Ibtidaiyah;
- b. Blangko Ijazah tingkat Madrasah Tsanawiyah;
- c. Blangko Ijazah tingkat Madrasah Aliyah:
 - 1) Program Keagamaan
 - 2) Program IPA
 - 3) Program IPS
 - 4) Program Bahasa

2. Jenis Blangko SKHUAMBN terdiri atas :

- a. Blangko SKHUAMBN untuk Madrasah Tsanawiyah;
- b. Blangko SKHUAMBN untuk Madrasah Aliyah.
 - 1) Program Keagamaan
 - 2) Program IPA
 - 3) Program IPS
 - 4) Program Bahasa

Semua jenis ijazah dibuat sesuai dengan ketentuan, sehingga adaptif dengan struktur kurikulum yang berlaku di madrasah tingkat dasar dan menengah.

BAB II

PETUNJUK PENGISIAN DAN PENULISAN BLANGKO IJAZAH

A. Petunjuk Umum

1. Ijazah untuk MI, MTs, dan MA hanya diterbitkan oleh satuan pendidikan yang sudah diakreditasi.
2. Ijazah dan hasil ujian/daftar nilai ujian dicetak bolak-balik, Ijazah di halaman depan dan hasil ujian/daftar nilai ujian halaman belakang.
3. Ijazah MI, MTs, dan MA, diisi oleh panitia yang dibentuk kepala madrasah.
4. Ijazah ditulis tangan dengan tulisan huruf KAPITAL yang baik, benar, jelas, rapi, mudah dibaca, dan bersih dengan menggunakan tinta warna hitam yang tidak mudah luntur dan tidak mudah dihapus.
5. Jika terjadi kesalahan dalam pengisian, ijazah tidak boleh dicoret, ditimpa, atau di *tipe-ex* dan harus diganti dengan blangko yang baru.
6. Ijazah yang salah dalam pengisian sebelum dimusnahkan disilang dengan tinta warna hitam pada kedua sudut yang berlawanan pada halaman depan dan belakang, sebagai pernyataan blangko tersebut tidak sah digunakan. Selanjutnya blangko ijazah diserahkan ke Kanwil Kemenag Provinsi kemudian dimusnahkan dengan berita acara yang ditanda-tangani oleh Kepala Kanwil Kemenag Provinsi yang disaksikan oleh pihak kepolisian.
7. Jika terdapat sisa blangko Ijazah MI, MTs, dan MA di madrasah, Kepala Madrasah mengembalikan sisa Ijazah tersebut ke Kanwil Kemenag Provinsi melalui Kemenag Kabupaten/Kota dengan disertai berita acara yang ditanda-tangani oleh kepala madrasah disaksikan oleh pihak kepolisian dan Kemenag Kabupaten/Kota.
8. Sisa blangko Ijazah yang terdapat di Kanwil Kemenag Provinsi dimusnahkan paling lambat 31 Desember 2014 dengan berita acara pemusnahan disaksikan oleh pejabat Kanwil Kemenag Provinsi dan pihak kepolisian.
9. Berita acara pemusnahan harus dilaporkan ke Direktorat Pendidikan Madrasah.

B. Petunjuk Khusus Penulisan dan Pengisian Ijazah Halaman Depan

1. Pengisian Nomor, diisi berturut-turut dengan kode jenis satuan pendidikan pada madrasah Penyelenggara, kode provinsi dan kabupaten/kota, klasifikasi surat Kemenag, nomor urut ijazah yang dikeluarkan oleh madrasah asal peserta didik, tahun pelaksanaan ujian nasional atau ujian madrasah.

Contoh :

MI.___/01.___/PP.01.1/0001/2014 Untuk MI di Provinsi Aceh

MTs.___/02.___/PP.01.1/0001/2014 Untuk MTs di Provinsi Sumut

MA.___/03.___/PP.01.1/0001/2014 Untuk MA di Provinsi Sumbar

Penjelasan

MI._____

MTs._____

MA._____ : Singkatan satuan pendidikan madrasah dan nomor surat keluar dan tahun terbit ijazah pada madrasah tersebut.

01. : Kode Provinsi dan Kode Kabupaten/Kota.

02. : Kode Provinsi dan kode kabupaten/kota sesuai dengan kode A butir 6.

PP.01.1 : Klasifikasi Surat Kementerian Agama untuk Bidang Pendidikan dan Pengajaran khususnya ijazah.

01. Untuk evaluasi dan ijazah

01.1 Untuk surat-surat yang berkenaan dengan evaluasi/ujian dan ijazah dari tingkat RA/BA, Madrasah, Diniyah, Pondok Pesantren sampai Perguruan Tinggi.

0001 : nomor urut ijazah diatur dan diberikan oleh madrasah negeri/swasta yang berhak menerbitkan ijazah dimulai dari nomor 1 (satu) dengan diawali angka 0 (nol) sesuai dengan jumlah siswa yang berhak memperoleh ijazah.

2014 : Tahun pelaksanaan Ujian Nasional dan Ujian Akhir Madrasah Berstandar Nasional serta Ujian Madrasah.

2. Kode Provinsi dan Kabupaten/Kota adalah sesuai dengan indeks yang dikeluarkan Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, sebagaimana terlampir dalam lampiran I.

3. Diisi nama Madrasah yang berhak mengeluarkan ijazah sesuai dengan nomenklatur madrasah yang bersangkutan.

Contoh : MA Negeri 13 Jakarta (untuk madrasah negeri)

MA Nurul Huda (untuk madrasah swasta)

4. Pengisian nama pemilik ijazah, diisi dengan nama pemilik ijazah, ditulis dengan huruf kapital secara jelas dan tebal, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. MI, sesuai dengan yang tercantum pada akte kelahiran/dokumen kelahiran yang sah sesuai peraturan perundang-undangan.
 - b. MTs dan MA, sesuai dengan yang tercantum pada ijazah yang diperoleh dari jenjang pendidikan sebelumnya atau akte/dokumen kelahiran yang sah sesuai peraturan perundang-undangan, apabila terdapat kekeliruan penulisan pada ijazah sebelumnya.
5. Pengisian tempat dan tanggal lahir pemilik ijazah sebagai berikut:
 - a. MI, sesuai dengan yang tercantum pada akte kelahiran/dokumen kelahiran yang sah sesuai peraturan perundang-undangan.
 - b. MTs dan MA, sesuai dengan yang tercantum pada ijazah yang diperoleh dari jenjang pendidikan sebelumnya atau akte kelahiran/dokumen kelahiran yang sah sesuai peraturan perundang-undangan, apabila terdapat kekeliruan penulisan pada ijazah sebelumnya.
6. Pengisian nama orang tua/wali pemilik ijazah sebagai berikut:
 - a. MI, sesuai dengan yang tercantum pada akte kelahiran /dokumen kelahiran yang sah.
 - b. MTs dan MA, sesuai dengan yang tercantum pada ijazah yang diperoleh dari jenjang pendidikan sebelumnya atau akte kelahiran/dokumen kelahiran yang sah sesuai peraturan perundang-undangan, apabila terdapat kekeliruan penulisan pada ijazah sebelumnya.
 - c. Wali dituliskan bila pemilik ijazah menjadi tanggung jawab pihak tertentu dalam kelangsungan hidup atau pelaksanaan pendidikannya. Nama wali dituliskan sesuai dengan dokumen kelahiran/identitas yang sah sesuai peraturan perundang-undangan.
7. Pengisian nomor induk siswa nasional pemilik ijazah sesuai dengan nomor yang tercantum pada Buku Induk di madrasah yang bersangkutan. Nomor induk siswa nasional terdiri atas 10 (sepuluh) digit.

Contoh : **9970042891**

8. Pengisian nomor peserta Ujian Nasional sebagai berikut:
 - a. MTs dan MA, sesuai dengan nomor peserta yang tertera pada kartu tanda peserta ujian dan sama dengan yang tertera di Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional.
Contoh: **2-14-01-04-972-001-1**
 - b. Untuk Ijazah MI, nomor peserta ujian madrasah diisi dengan nomor peserta ujian madrasah yang ditentukan oleh setiap Dinas Pendidikan Provinsi atau Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
9. Pengisian Madrasah Asal pemilik ijazah adalah madrasah tempat pemilik ijazah menempuh pendidikan. Bagi satuan pendidikan yang menamatkan peserta didik tetapi satuan pendidikan tersebut belum terakreditasi, maka ijazah diterbitkan oleh satuan pendidikan yang terakreditasi.
Contoh :
Madrasah A sudah terakreditasi dan Madrasah B belum diakreditasi, maka ijazah peserta didik dari Madrasah B diterbitkan oleh Madrasah A sehingga pengisian madrasah asal dituliskan Madrasah B. Sedangkan madrasah asal untuk Madrasah A dituliskan Madrasah A.
10. Pengisian nama tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan ijazah, adalah sebagai berikut: nama kabupaten/kota tempat penerbitan, diikuti tanggal penerbitan ijazah (d disesuaikan dengan tanggal pengumuman kelulusan di satuan pendidikan).
11. Pengisian nama kepala madrasah adalah nama kepala madrasah satuan pendidikan yang menerbitkan ijazah dan dibubuhi tanda tangan. Bagi kepala madrasah yang pegawai negeri sipil diisi NIP, sedangkan bagi kepala madrasah yang bukan PNS diisi satu garis/strip (-).
Contoh :
 - a. untuk yang PNS : **Drs. H. Lukman Hakim, M.Pd.**
NIP. 196812131989031002
 - b. untuk yang bukan PNS : **Drs. H. Muhammad Sholeh, M.Pd.**
NIP. -
13. Pasfoto adalah pasfoto peserta didik yang terbaru ukuran 3cm x 4cm hitam putih atau berwarna, menghadap ke depan, dibubuhi cap tiga jari tengah (telunjuk, jari tengah, jari manis) tangan kiri pemilik ijazah, kemudian dibubuhkan stempel atau cap yang menyentuh pasfoto. Stempel yang digunakan adalah stempel madrasah yang menerbitkan ijazah sesuai dengan nomenklatur.

C. Petunjuk Khusus Penulisan Ijazah Halaman Belakang

1. Penulisan nama pemilik ijazah dengan huruf kapital sebagai berikut :
 - a. Untuk MI, sesuai dengan yang tercantum pada akte kelahiran/dokumen kelahiran yang sah sesuai peraturan perundang-undangan.
 - b. Untuk MTs dan MA, sesuai dengan yang tercantum pada ijazah yang diperoleh dari jenjang pendidikan sebelumnya atau akte/dokumen kelahiran yang sah sesuai peraturan perundang-undangan, apabila terdapat kekeliruan penulisan pada ijazah sebelumnya.
2. Pengisian tempat, tanggal, bulan, dan tahun kelahiran pemilik ijazah sebagai berikut :
 - a. Untuk MI, sesuai dengan yang tercantum pada akte kelahiran/dokumen kelahiran yang sah sesuai peraturan perundang-undangan.
 - b. Untuk MTs dan MA, sesuai dengan yang tercantum pada ijazah yang diperoleh dari jenjang pendidikan sebelumnya atau akte/dokumen kelahiran yang sah apabila terdapat kekeliruan penulisan ijazah.
3. Pengisian nomor induk siswa nasional pemilik ijazah sesuai dengan nomor yang tercantum pada Buku Induk di madrasah yang bersangkutan. Nomor induk siswa nasional terdiri atas 10 (sepuluh) digit.
Contoh : **9970042891**
4. Pengisian nomor peserta Ujian Nasional sebagai berikut:
 - a. MTs dan MA, sesuai dengan nomor peserta yang tertera pada kartu tanda peserta ujian dan sama dengan yang tertera di Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional.
Contoh: **2-14-01-04-972-001-1**
 - b. Untuk Ijazah MI, nomor peserta ujian madrasah diisi dengan nomor peserta ujian madrasah yang ditentukan oleh setiap Dinas Pendidikan Provinsi atau Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
5. Pengisian nilai rata-rata rapor :
 - a. MI adalah rata-rata nilai dari semester 7, 8, 9, 10, dan 11
 - b. MTs adalah rata-rata nilai dari semester 1, 2, 3, 4, dan 5
 - c. MA adalah rata-rata nilai dari semester 3, 4, dan 5
 - d. Bagi MA yang menggunakan sistem SKS, adalah rata-rata nilai dari semester 1 sampai dengan 5.

6. Pengisian nilai mata pelajaran pada ujian madrasah adalah nilai hasil ujian tiap mata pelajaran yang diselenggarakan madrasah.
 7. Pengisian nilai madrasah sebagai berikut:

Untuk MI, MTs, MA adalah gabungan dari nilai rata-rata rapor dengan nilai ujian madrasah, yakni 70% nilai rata-rata rapor dan 30% nilai ujian madrasah.
 8. Pengisian nilai Ujian Nasional adalah nilai ujian nasional yang diperoleh pemilik ijazah.
 9. Pengisian Nilai Akhir untuk MTs dan MA adalah gabungan nilai madrasah 40% dengan nilai ujian nasional 60%.
 10. Pengisian nilai rata-rata rapor, nilai Ujian Madrasah, Nilai Madrasah, Nilai Ujian Nasional, dan Nilai Akhir diisi dengan rentang 0 – 10 dengan dua desimal di belakang koma.
 11. Pengisian nama tempat dan tanggal penerbitan ijazah adalah nama kabupaten/kota tempat penerbitan, diikuti dengan tanggal dan bulan penerbitan ijazah sesuai dengan tanggal pengumuman kelulusan Ujian Nasional.
 12. Pengisian nama kepala madrasah adalah nama kepala madrasah satuan pendidikan yang menerbitkan ijazah dan dibubuhi tanda tangan. Bagi kepala madrasah yang pegawai negeri sipil diisi NIP, sedangkan bagi kepala madrasah yang bukan PNS diisi satu garis/strip (-).
- Contoh :
- a. untuk yang PNS : **Dr. H. Kafa Billah M.Pd.**
NIP. 196512131989031002
 - b. untuk yang bukan PNS : **Dr. H. Romzi Farras, M.A**
NIP. -
13. Terakhir, kepala madrasah membubuhkan tanda tangan dan kemudian di stempel atau di cap. Stempel yang digunakan adalah stempel madrasah yang menerbitkan ijazah sesuai dengan nomenklatur.

BAB III

PETUNJUK PENGISIAN DAN PENULISAN BLANGKO SKHUAMBN

A. Petunjuk Umum

1. Blangko SKHUAMBN untuk MTs dan MA diterbitkan oleh satuan pendidikan yang sudah diakreditasi.
2. Blangko ijazah dicetak satu muka. Data peserta dan hasil ujian/daftar nilai ujian tercantum di halaman depan.
3. SKHUAMBN MTs dan MA, diisi oleh panitia yang dibentuk kepala sekolah.
4. SKHUAMBN ditulis tangan dengan tulisan huruf KAPITAL yang baik, benar, jelas, rapi, mudah dibaca, dan bersih dengan menggunakan tinta warna hitam yang tidak mudah luntur dan tidak mudah dihapus.
5. Jika terjadi kesalahan dalam pengisian, SKHUAMBN tidak boleh dicoret, ditimpa, atau di *tipe-ex* dan harus diganti dengan blangko yang baru.
6. SKHUAMBN yang salah dalam pengisian sebelum dimusnahkan disilang dengan tinta warna hitam pada kedua sudut yang berlawanan pada halaman depan dan belakang, sebagai pernyataan blangko tersebut tidak sah digunakan. Selanjutnya blangko SKHUAMBN diserahkan ke Kanwil Kemenag Provinsi kemudian dimusnahkan dengan berita acara yang ditanda-tangani oleh Kepala Kanwil Kemenag Provinsi yang disaksikan oleh pihak kepolisian.
7. Jika terdapat sisa blangko SKHUAMBN MTs dan MA di madrasah, Kepala Madrasah mengembalikan sisa blangko tersebut ke Kanwil Kemenag Provinsi melalui Kemenag Kabupaten/Kota dengan disertai berita acara yang ditanda-tangani oleh kepala madrasah disaksikan oleh pihak kepolisian dan Kemenag Kabupaten/Kota.
8. Sisa blangko SKHUAMBN yang terdapat di Kanwil Kemenag Provinsi dimusnahkan paling lambat 31 Desember 2014 dengan berita acara pemusnahan disaksikan oleh pejabat Kanwil Kemenag Provinsi dan pihak kepolisian.
9. Berita acara pemusnahan harus dilaporkan ke Direktorat Pendidikan Madrasah.

B. Petunjuk Khusus Penulisan dan Pengisian SKHUAMBN

1. Pengisian nomor, diisi berturut-turut dengan kode jenis satuan pendidikan pada madrasah Penyelenggara, kode provinsi dan kabupaten/kota, klasifikasi surat Kemenag, nomor urut ijazah

yang dikeluarkan oleh madrasah asal peserta didik, tahun pelaksanaan ujian nasional atau ujian madrasah.

2. Pengisian nama madrasah diisi dengan menuliskan nama madrasah penyelenggara ujian, yang berhak mengeluarkan SKHUAMBN sesuai dengan nomenklatur madrasah yang bersangkutan.

Contoh : **MTs Negeri 4 Jakarta** (untuk madrasah negeri),
MTs Al Hamidiyah (untuk madrasah swasta)

3. Pengisian nama pemilik SKHUAMBN, ditulis dengan huruf kapital secara jelas dan tebal sesuai dengan yang tercantum pada SKHUAMBN yang diperoleh dari jenjang pendidikan sebelumnya atau akte kelahiran/dokumen kelahiran yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan, apabila terdapat kekeliruan penulisan pada ijazah/STTB/STL sebelumnya.
4. Pengisian tempat, tanggal, bulan, dan tahun kelahiran pemilik SKHUAMBN, sesuai dengan yang tercantum pada ijazah/STTB/STL yang diperoleh dari jenjang pendidikan sebelumnya atau akte/dokumen kelahiran yang sah sesuai peraturan perundang-undangan, apabila terdapat kekeliruan penulisan pada ijazah/STTB/STL sebelumnya.
5. Pengisian nama orang tua/wali pemilik SKHUAMBN, diisi sesuai dengan yang tercantum pada ijazah/STTB yang diperoleh dari jenjang pendidikan sebelumnya atau akte/dokumen kelahiran yang sah sesuai peraturan perundang-undangan, apabila terdapat kekeliruan penulisan pada ijazah/STTB sebelumnya.
6. Pengisian nomor induk siswa nasional pemilik SKHUAMBN sesuai dengan nomor yang tercantum pada Buku Induk di madrasah yang bersangkutan. Nomor induk siswa nasional terdiri dari 10 (sepuluh) digit.

Contoh : **9970042891**

7. Pengisian nomor peserta ujian nasional, sesuai dengan nomor peserta yang tertera pada kartu tanda peserta ujian dan sama dengan yang tertera di Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional.

Contoh : **2-14-01-04-972-001-1**

8. Pengisian madrasah asal pemilik SKHUAMBN adalah madrasah tempat pemilik SKHUAMBN menempuh pendidikan. Bagi satuan pendidikan yang menamatkan peserta didik tetapi satuan pendidikan tersebut belum terakreditasi, maka SKHUAMBN diterbitkan oleh satuan pendidikan yang terakreditasi.

Contoh:

Madrasah A sudah terakreditasi dan Madrasah B belum diakreditasi, maka ijazah peserta didik dari Madrasah B diterbitkan oleh Madrasah A sehingga pengisian madrasah asal

dituliskan Madrasah B. Sedangkan madrasah asal untuk Madrasah A dituliskan Madrasah A.

9. Pengisian nama tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan ijazah, adalah sebagai berikut: nama kabupaten/kota tempat penerbitan, diikuti tanggal, bulan, dan tahun penerbitan (d disesuaikan dengan tanggal pengumuman kelulusan di satuan pendidikan).
10. Pengisian nilai hasil Ujian Akhir Madrasah Berstandar Nasional, diisi dengan rentang 0 – 10 dengan angka dua desimal di belakang koma dan ditulis dengan huruf sebagai penyebutan nilai angka.
11. Pengisian nama kepala madrasah adalah nama kepala madrasah satuan pendidikan yang menerbitkan ijazah dan dibubuhi tanda tangan. Bagi kepala madrasah yang pegawai negeri sipil diisi NIP, sedangkan bagi kepala madrasah yang bukan PNS diisi satu garis/strip (-).

Contoh :

- a. untuk yang PNS : **Dr. H. Ikhwansyah, M.Pd.**
NIP. 196812131989031002
- b. untuk yang bukan PNS : **Dr. H. Muhammad Sholeh, M.Pd.**
NIP. -

11. Selanjutnya kepala madrasah membubuhkan tanda tangan dan kemudian di stempel atau di cap. Stempel yang digunakan adalah stempel madrasah yang menerbitkan ijazah sesuai dengan nomenklatur.

BAB IV

PENUTUP

Pedoman Pengisian Blangko Ijazah MI, MTs, dan MA serta SKHUAMBN untuk MTs dan MA tahun 2014 ini merupakan rambu-rambu dan pedoman pengisian bagi para petugas pengelola blangko Ijazah dan SKHUAMBN di satuan pendidikan (madrasah).

Dengan diterbitkannya buku pedoman ini, diharapkan proses pengisian serta penulisan blangko ijazah dan SKHUAMBN dapat berjalan lancar dan dapat terhindar dari kesalahan.

LAMPIRAN I
KODE PROVINSI DAN KABUPATEN/KOTA
Berdasarkan
Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia
Nomor: 16 Tahun 2006

1.	Provinsi Aceh	(01)
1.1.	Kabupaten Aceh Selatan	01
1.2.	Kabupaten Aceh Tenggara	02
1.3.	Kabupaten Aceh Timur	03
1.4.	Kabupaten Aceh Tengah	04
1.5.	Kabupaten Aceh Barat	05
1.6.	Kabupaten Aceh Besar	06
1.7.	Kabupaten Pidie	07
1.8.	Kabupaten Aceh Utara	08
1.9.	Kabupaten Simeuleu	09
1.10.	Kabupaten Aceh Singkil	10
1.11.	Kabupaten Bireuen	11
1.12.	Kota Banda Aceh	12
1.13.	Kota Sabang	13
1.14.	Kota Langsa	14
1.15.	Kota Lhokseumawe	15
1.16.	Kabupaten Nagan Raya	16
1.17.	Kabupaten Aceh Tamiang	17
1.18.	Kabupaten Gayo Luwes	18
1.19.	Kabupaten Bener Meriah	19
1.20.	Kabupaten Aceh Jaya	20
1.21.	Kabupaten Aceh Barat Daya	21
1.22.	Kabupaten Pidie Jaya	22
1.23.	Kota Subulussalam	23
2.	Provinsi Sumatera Utara	(02)
2.1.	Kabupaten Nias	01
2.2.	Kabupaten Tapanuli Selatan	02
2.3.	Kabupaten Tapanuli Utara	03
2.4.	Kabupaten Tapanuli Tengah	04
2.5.	Kabupaten Labuhan Batu	05
2.6.	Kabupaten Asahan	06
2.7.	Kabupaten Simalungun	07
2.8.	Kabupaten Dairi	08
2.9.	Kabupaten Karo	09
2.10.	Kabupaten Deli Serdang	10
2.11.	Kabupaten Langkat	11
2.12.	Kabupaten Toba Samosir	12
2.13.	Kabupaten Mandailing Natal	13
2.14.	Kota Sibolga	14
2.15.	Kota Tanjung Balai	15
2.16.	Kota Pematang Siantar	16
2.17.	Kota Tebing Tinggi	17
2.18.	Kota Medan	18
2.19.	Kota Binjai	19
2.20.	Kota Padang Sidempuan	20
2.21.	Kabupaten Pakpak Barat	21
2.22.	Kabupaten Serdang Bedagai	22
2.23.	Kabupaten Humbang Hasundutan	23
2.24.	Kabupaten Nias Selatan	24
2.25.	Kabupaten Samosir	25

3.	Provinsi Sumatera Barat	(03)
3.1.	Kabupaten Pesisir Selatan	01
3.2.	Kabupaten Solok	02
3.3.	Kabupaten Sawah LuntoSijunjung	03
3.4.	Kabupaten Tanah Datar	04
3.5.	Kabupaten Padang Pariaman	05
3.6.	Kabupaten Agam	06
3.7.	Kabupaten 50 Koto	07
3.8.	Kabupaten Pasaman	08
3.9.	Kabupaten Kepulauan Mentawai	09
3.10.	Kota Padang	10
3.11.	Kota Solok	11
3.12.	Kota Sawahlunto	12
3.13.	Kota Padang Panjang	13
3.14.	Kota Bukit Tinggi	14
3.15.	Kota Payakumbuh	15
3.16.	Kabupaten Pasaman Barat	16
3.17.	Kabupaten Solok Selatan	17
3.18.	Kabupaten Darmasraya	18
3.19.	Kota Pariaman	19
4.	Provinsi Riau	(04)
4.1.	Kota Pekanbaru	01
4.2.	Kabupaten Indragiri Hulu	02
4.3.	Kabupaten Indragiri Hilir	03
4.4.	Kota Dumai	04
4.5.	Kabupaten Kampar	05
4.6.	Kabupaten Bengkalis	06
4.7.	Kabupaten Kuantan Sengingi	07
4.8.	Kabupaten Pelelawan	08
4.9.	Kabupaten Siak	09
4.10.	Kabupaten Rokan Hulu	10
4.11.	Kabupaten Rokan Hilir	11
5.	Provinsi Jambi	(05)
5.1.	Kabupaten Kerinci	01
5.2.	Kabupaten Sarolangun	02
5.3.	kabupaten Batanghari	03
5.4.	Kabupaten Tanjung Jabung Barat	04
5.5.	Kabupaten Bungo	05
5.6.	Kabupaten Merangin	06
5.7.	Kabupaaten Muara Jambi	07
5.8.	Kabupaten Tanjung Jabung Timur	08
5.9.	Kabupaten Tebo	09
5.10.	Kota Jambi	10
6.	Provinsi Sumatera Selatan	(06)
6.1	Kabupaten Ogan Komerig Ulu	01
6.2	Kabupaten Ogan Komerig Ilir	02
6.3	Kabupaten Muara Enim	03
6.4	Kabupaten Lahat	04
6.5	Kabupaten Musi Rawas	05

6.6	Kabupaten Musi Banyuasin	06
6.7	Kota Palembang	07
6.8	Kota Prabumulih	08
6.9	Kota Pagar Alam	09
6.10	Kota Lubuk Linggau	10
6.11	Kabupaten Banyuasin	11
6.12	Kabupaten Ogan Ilir	12
6.13	Kabupaten OKU Timur	13
6.14	Kabupaten OKU Selatan	14
7.	Provinsi Bengkulu	(07)
7.1.	Kabupaten Bengkulu Selatan	01
7.2.	Kabupaten Rejang Lebong	02
7.3.	Kabupaten Bengkulu Utara	03
7.4.	Kota Bengkulu	04
7.5.	Kabupaten Kaur	05
7.6.	Kabupaten Seluma	06
7.7.	Kabupaten Kepahiang	07
7.8.	Kabupaten Lebong	08
7.9.	Kabupaten Muko-Muko	09
8.	Provinsi Lampung	(08)
8.1.	Kabupaten Lampung Selatan	01
8.2.	Kabupaten Lampung Tengah	02
8.3.	Kabupaten Lampung Utara	03
8.4.	Kabupaten Lampung Barat	04
8.5.	Kabupaten Tulang Bawang	05
8.6.	Kabupaten Tanggamus	06
8.7.	Kabupaten Lampung Timur	07
8.8.	Kabupaten Way Kanan	08
8.9.	Kota Bandar Lampung	09
8.10.	Kota Metro	10
8.11.	Kabupaten Pesawaran	11
9.	Provinsi DKI Jakarta	(09)
9.1.	Kota Jakarta Selatan	01
9.2.	Kota Jakarta Timur	02
9.3.	Kota Jakarta Pusat	03
9.4.	Kota Jakarta Barat	04
9.5.	Kota Jakarta Utara	05
9.6.	Kabupaten Kepulauan Seribu	06
10.	Provinsi Jawa Barat	(10)
10.1.	Kabupaten Bogor	01
10.2.	Kabupaten Sukabumi	02
10.3.	Kabupaten Cianjur	03
10.4.	Kabupaten Bandung	04
10.5.	Kabupaten Garut	05
10.6.	Kabupaten Tasikmalaya	06
10.7.	Kabupaten Ciamis	07
10.8.	Kabupaten Kuningan	08
10.9.	Kabupaten Cirebon	09
10.10.	Kabupaten Majalengka	10

10.11. Kabupaten Sumedang	11
10.12. Kabupaten Indramayu	12
10.13. Kabupaten Subang	13
10.14. Kabupaten Purwakarta	14
10.15. Kabupaten Karawang	15
10.16. Kabupaten Bekasi	16
10.17. Kota Bogor	17
10.18. Kota Sukabumi	18
10.19. Kota Bandung	19
10.20. Kota Cirebon	20
10.21. Kota Bekasi	21
10.22. Kota Depok	22
10.23. Kota Tasikmalaya	23
10.24. Kota Cimahi	24
10.25. Kota Banjar	25
11. Provinsi Jawa Tengah	(11)
11.1. Kabupaten Cilacap	01
11.2. Kabupaten Banyumas	02
11.3. Kabupaten Purbalingga	03
11.4. Kabupaten Banjarnegara	04
11.5. Kabupaten Kebumen	05
11.6. Kabupaten Purworejo	06
11.7. Kabupaten Wonosobo	07
11.8. Kabupaten Magelang	08
11.9. Kabupaten Boyolali	09
11.10. Kabupaten Klaten	10
11.11. Kabupaten Sukoharjo	11
11.12. Kabupaten Wonogiri	12
11.13. Kabupaten Karanganyar	13
11.14. Kabupaten Sragen	14
11.15. Kabupaten Grobogan	15
11.16. Kabupaten Blora	16
11.17. Kabupaten Rembang	17
11.18. Kabupaten Pati	18
11.19. Kabupaten Kudus	19
11.20. Kabupaten Jepara	20
11.21. Kabupaten Demak	21
11.22. Kabupaten Semarang	22
11.23. Kabupaten Temanggung	23
11.24. Kabupaten Kendal	24
11.25. Kabupaten Batang	25
11.26. Kabupaten Pekalongan	26
11.27. Kabupaten Pemalang	27
11.28. Kabupaten Tegal	28
11.29. Kabupaten Brebes	29
11.30. Kota Magelang	30
11.31. Kota Surakarta	31
11.32. Kota Salatiga	32
11.33. Kota Semarang	33
11.34. Kota Pekalongan	34
11.35. Kota Tegal	35

12. Provinsi D.I. Yogyakarta	(12)
12.1. Kabupaten Kulon Progo	01
12.2. Kabupaten Bantul	02
12.3. Kabupaten Gunung Kidul	03
12.4. Kabupaten Sleman	04
12.5. Kota Yogyakarta	05
13. Provinsi Jawa Timur	(13)
13.1. Kabupaten Pacitan	01
13.2. Kabupaten Ponorogo	02
13.3. Kabupaten Trenggalek	03
13.4. Kabupaten Tulungagung	04
13.5. Kabupaten Blitar	05
13.6. Kabupaten Kediri	06
13.7. Kabupaten Malang	07
13.8. Kabupaten Lumajang	08
13.9. Kabupaten Jember	09
13.10. Kabupaten Banyuwangi	10
13.11. Kabupaten Bondowoso	11
13.12. Kabupaten Situbondo	12
13.13. Kabupaten Probolinggo	13
13.14. Kabupaten Pasuruan	14
13.15. Kabupaten Sidoarjo	15
13.16. Kabupaten Mojokerto	16
13.17. Kabupaten .lombang	17
13.18. Kabupaten Nganjuk	18
13.19. Kabupaten Madiun	19
13.20. Kabupaten Magetan	20
13.21. Kabupaten Ngawi	21
13.22. Kabupaten Bojonegoro	22
13.23. Kabupaten Tuban	23
13.24. Kabupaten Lamongan	24
13.25. Kabupaten Gresik	25
13.26. Kabupaten Bangkalan	26
13.27. Kabupaten Sampang	27
13.28. Kabupaten Pamekasan	28
13.29. Kabupaten Sumenep	29
13.30. Kota Kediri	30
13.31. Kota Blitar	31
13.32. Kota Malang	32
13.33. Kota Probolinggo	33
13.34. Kota Pasuruan	34
13.35. Kota Mojokerto	35
13.36. Kota Madiun	36
13.37. Kota Surabaya	37
13.38. Kota Batu	38
14. Provinsi Kalimantan Barat	(14)
14.1.	Kabupa
ten Sambas	01
14.2. Kabupaten Pontianak	02
14.3. Kabupaten Sanggau	03

14.4.	Kabupaten Ketapang	04
14.5.	Kabupaten Sintang	05
14.6.	Kabupaten Kapuas Hulu	06
14.7.	Kabupaten Bengkayang	07
14.8.	Kabupaten Landak	08
14.9.	Kota Pontianak	09
14.10.	Kota Singkawang	10
14.11.	Kabupaten Sekadu	11
14.12.	Kabupaten Melawi	12
15.	Provinsi Kalimantan Tengah	(15)
15.1.	Kabupaten Kota Waringin Barat	01
15.2.	Kabupaten Kota Waringin Timur	02
15.3.	Kabupaten Kapuas	03
15.4.	Kabupaten Barito Selatan	04
15.5.	Kabupaten Barito Utara	05
15.6.	Kota Palangkaraya	06
15.7.	Kabupaten Pulang Pisau	07
15.8.	Kabupaten Sukamara	08
15.9.	Kabupaten Lamandau	09
15.10.	Kabupaten Seruyan	10
15.11.	Kabupaten Katingan	11
15.12.	Kabupaten Gunung Mas	12
15.13.	Kabupaten Barito Timur	13
15.14.	Kabupaten Murung Raya	14
16.	Provinsi Kalimantan Timur	(16)
16.1.	Kabupaten Pasir	01
16.2.	Kabupaten Kutai Kertanegara	02
16.3.	Kabupaten Berau	03
16.4.	Kabupaten Bulongan	04
16.5.	Kabupaten Kutai Barat	05
16.6.	Kabupaten Kutai Timur	06
16.7.	Kabupaten Malinau	07
16.8.	Kabupaten Nunukan	08
16.9.	Kota Balikpapan	09
16.10.	Kota Samarinda	10
16.11.	Kota Tarakan	11
16.12.	Kabupaten Bontang	12
16.13.	Kabupaten Penajam	13
16.14.	Kabupaten Tana Tidung	14
17.	Provinsi Kalimantan Selatan	(17)
17.1.	Kabupaten Tanah Laut	01
17.2.	Kabupaten Kota Baru	02
17.3.	Kabupaten Banjar	03
17.4.	Kabupaten Barito Kuala	04
17.5.	Kabupaten Tapin	05
17.6.	Kabupaten Hulu Sungai Selatan	06
17.7.	Kabupaten Hulu Sungai Tengah	07
17.8.	Kabupaten Hulu Sungai Utara	08
17.9.	Kabupaten Tabalong	09
17.10.	Kota Banjarmasin	10

17.11. Kota Banjar Baru	11
17.12. Kabupaten Balangan	12
17.13. Kabupaten Tanah Bumbu	13
18. Provinsi Bali	(18)
18.1. Kabupaten Jembrana	01
18.2. Kabupaten Tabanan	02
18.3. Kabupaten Badung	03
18.4. Kabupaten Gianyar	04
18.5. Kabupaten Klungkung	05
18.6. Kabupaten Karangasem	06
18.7. Kabupaten Buleleng	07
18.8. Kota Denpasar	08
19. Provinsi Nusa Tenggara Barat	(19)
19.1. Kabupaten Lombok Barat	01
19.2. Kabupaten Lombok Tengah	02
19.3. Kabupaten Lombok Timur	03
19.4. Kabupaten Sumbawa	04
19.5. Kabupaten Dompu	05
19.6. Kabupaten Bima	06
19.7. Kota Mataram	07
19.8. Kota Bima	08
19.9. Kota Sumbawa Barat	09
20. Provinsi Nusa Tenggara Timur	(20)
20.1. Kabupaten Sumba Barat	01
20.2. Kabupaten Sumba Timur	02
20.3. Kabupaten Kupang	03
20.4. Kabupaten Timor Tengah Selatan	04
20.5. Kabupaten Timor Tengah Utara	05
20.6. Kabupaten Belu	06
20.7. Kabupaten Alor	07
20.8. Kabupaten Flores Timur	08
20.9. Kabupaten Sikka	09
20.10. Kabupaten Ende	10
20.11. Kabupaten Ngada	11
20.12. Kabupaten Monggarai	12
20.13. Kabupaten Lembata	13
20.14. Kota Kupang	14
20.15. Kabupaten Manggarai Barat	15
20.16. Kabupaten Rote	16
21. Provinsi Sulawesi Selatan	(21)
21.1. Kabupaten Selayar	01
21.2. Kabupaten Bulukumba	02
21.3. Kabupaten Bantaeng	03
21.4. Kabupaten Jeneponto	04
21.5. Kabupaten Takalar	05
21.6. Kabupaten Gowa	06
21.7. Kabupaten Sinjai	07
21.8. Kabupaten Bone	08
21.9. Kabupaten Maros	09

21.10.	Kabupaten Pangkajene & Kepulauan	10
21.11.	Kabupaten Barru	11
21.12.	Kabupaten Soppeng	12
21.13.	Kabupaten Wajo	13
21.14.	Kabupaten Sidereng Rappang	14
21.15.	Kabupaten Pinrang	15
21.16.	Kabupaten Enrekang	16
21.17.	Kabupaten Luwu	17
21.18.	Kabupaten Tana Toraja	18
21.19.	Kabupaten Luwu Utara	19
21.20.	Kota Makassar	20
21.21.	Kota Pare-Pare	21
21.22.	Kota Palopo	22
21.23.	Kabupaten Luwu Timur	23
22.	Provinsi Sulawesi Tengah	(22)
22.1	Kabupaten Banggai	01
22.2.	Kabupaten Poso	02
22.3.	Kabupaten Donggala	03
22.4.	Kabupaten Toli-Toli	04
22.5.	Kabupaten Banggai Kepulauan	05
22.6.	Kabupaten Morowali	06
22.7.	Kabupaten Buol	07
22.8.	Kota Palu	08
22.9.	Kabupate Parigi Moutong	09
22.10.	Kabupaten Tojo Una-Una	10
23.	Provinsi Sulawesi Utara	(23)
23.2.	Kabupaten Bolaang Mongondow	01
23.3.	Kota Tomohon	02
23.4.	Kabupaten Kepulauan Sangihe	03
23.5.	Kota Manado	04
23.6.	Kota Bitung	05
24.	Provinsi Sulawesi Tenggara	(24)
24.1.	Kabupaten Buton	01
24.2.	Kabupaten Munna	02
24.3.	Kabupaten Kolaka Utara	03
24.4.	Kabupaten Kolaka	04
24.5.	Kota Kendari	05
24.6.	Kota Bau-Bau	06
24.7.	Kabupaten Konawe	07
24.8.	Kabupaten Konawe Selatan	08
24.9.	Kabupaten Bombana	09
24.10.	Kabupaten Wakatobi	10
24.11.	Kabupaten Konawe Utara	11
24.12.	Kabupaten Buton Utara	12
25.	Provinsi Maluku	(25)
25.1.	Kabupaten Buru	01
25.2.	Kabupaten Maluku Tenggara	02

25.3.	Kabupaten Maluku Tengah	03
25.4.	Kabupaten Seram Bagian Barat	04
25.5.	Kota Ambon	05
25.6.	Kabupaten Kepulauan Aru	06
25.7.	Kabupaten Seram Bagian Timur	07
26.	Provinsi Papua	(26)
30.2.		
	Kabupaten Merauke	01
30.3.	Kabupaten Jaya Wijaya	02
30.4.	Kabupaten Jayapura	03
30.5.	Kabupaten Puncak Jaya	04
30.6.	Kabupaten Yapen Waropen	05
30.7.	Kabupaten Biak Numfor	06
30.8.	Kabupaten Paniai	07
30.9.	Kabupaten Nabire	08
30.10.	Kabupaten Mimika	09
30.11.	Kota Jayapura	10
30.12.	Kabupaten Keerom	11
30.13.	Kabupaten Sarmi	12
30.14.	Kabupaten Waropen	13
30.15.	Kabupaten Yahukimo	14
30.16.	Kabupaten Tolikora	15
30.17.	Kabupaten Bofendidul	16
30.18.	Kabupaten Mapi	17
30.19.	Kabupaten Asmat	18
30.20.	Kabupaten Pegunungan Bintang	19
30.21.	Kabupaten Supiori	20
27.	Provinsi Maluku Utara	(27)
27.1.	KotaTernate	01
27.2.	Kabupaten Halmahera Utara	02
27.3.	Kabupaten Halmahera Tengah	03
27.4.	Kabupaten Halmahera Selatan	04
27.5.	Kabupaten Halmahera Timur	05
27.6.	Kabupaten Halmahera Barat	06
27.7.	Kabupaten Kepulauan Sula	07
27.8.	Kabupaten Tidore Kepulauan	08
28.	Provinsi Banten	(28)
28.1.	Kabupaten Pandeglang	01
28.2.	Kabupaten Lebak	02
28.3.	Kabupaten Tangerang	03
28.4.	Kabupaten Serang	04
28.5.	Kota Tangerang	05
28.6.	Kota Cilegon	06
29.	Provinsi Bangka Belitung	(29)
9.1.	Kota Pangkal Pinang	01
9.2.	Kabupaten Bangka Induk	02
9.3.	Kabupaten Bangka Tengah	03
9.4.	Kabupaten Bangka Selatan	04
9.5.	Kabupaten Bangka Barat	05

9.6.	Kabupaten Belitung Induk	06
9.7.	Kabupaten Belitung Timur	07
30.	Provinsi Gorontalo	(30)
30.1.	Kabupaten Boalemo	01
30.2.	Kabupaten Gorontalo	02
30.3.	Kota Gorontalo	03
31.	Provinsi Sulawesi Barat	(31)
31.1.	Kabupaten Polman	01
31.2.	Kabupaten Mamasa	02
31.3.	Kabupaten Majene	03
31.4.	Kabupaten Mamuju	04
31.5.	Kabupaten Mamuju Utara	05
32.	Provinsi Kepulauan Riau	(32)
32.1	Kabupaten Kepulauan Riau	01
32.2.	Kota Batam	02
32.3.	Kabupaten Karimun	03
32.4.	Kabupaten Natuna	04
32.5.	Kota Tanjung Pinang	05
32.6.	Kabupaten Lingga	06
33.	Provinsi Papua Barat	(33)
33.1	Kabupaten Fakfak	01
33.2	Kabupaten Sorong	02
33.3	Kabupaten Manokwari	03
33.4	Kota Sorong	04
33.5	Kabupaten Raja Ampat	05
33.6	Kabupaten Sorong Selatan	06
33.7	Kabupaten Kaimana	07
33.8	Kabupaten Teluk Bintuni	08
33.9	Kabupaten Teluk Wondaina	09

LAMPIRAN II
KODE PROVINSI

1. Provinsi Aceh	01
2. Provinsi Sumatera Utara	02
3. Provinsi Sumatera Barat	03
4. Provinsi Riau	04
5. Provinsi Jambi	05
6. Provinsi Sumatera Selatan	06
7. Provinsi Bengkulu	07
8. Provinsi Lampung	08
9. Provinsi DKI Jakarta	09
10. Provinsi Jawa Barat	10
11. Provinsi Jawa Tengah	11
12. Provinsi DI Yogyakarta	12
13. Provinsi Jawa Timur	13
14. Provinsi Kalimantan Barat	14
15. Provinsi Kalimantan Tengah	15
16. Provinsi Kalimantan Timur	16
17. Provinsi Kalimantan Selatan	17
18. Provinsi Bali	18
19. Provinsi Nusa Tenggara Barat	19
20. Provinsi Nusa Tenggara Timur	20
21. Provinsi Sulawesi Selatan	21
22. Provinsi Sulawesi Tengah	22
23. Provinsi Sulawesi Utara	23
24. Provinsi Sulawesi Tenggara	24
25. Provinsi Maluku	25
26. Provinsi Papua	26
27. Provinsi Maluku Utara	27
28. Provinsi Banten	28
29. Provinsi Bangka Belitung	29
30. Provinsi Gorontalo	30
31. Provinsi Sulawesi Barat	31
32. Provinsi Kepulauan Riau	32
33. Provinsi Papua Barat	33