

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM  
NOMOR 1201 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN KETIGA ATAS KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL  
PENDIDIKAN ISLAM NOMOR 1385 TAHUN 2014 TENTANG PETUNJUK  
TEKNIS PENDIRIAN MADRASAH YANG DISELENGGARAKAN OLEH  
MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (6) Peraturan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam tentang Petunjuk Teknis Pendirian Madrasah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana terakhir telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar Pendidikan Dasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864) sebagaimana terakhir telah diubah dengan Peraturan Pemerintah

| Kasubdit Kelembagaan dan Kerjasama | Direktur KSKK Madrasah | Sekretaris Ditjen Pendi |
|------------------------------------|------------------------|-------------------------|
| l                                  | i                      | ✓                       |

- Nomor 18 Tahun 2022 tentang Perubahan atas peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941) sebagaimana terakhir telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru;
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Norn.or 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5150) 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 Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
  8. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2014 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
  9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah, Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah, dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah;
  10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan di Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan di Kabupaten/Kota;
  11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 54 Tahun 2013 tentang Standar Kompetensi Lulusan Pendidikan Dasar dan Menengah;
  12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 64 Tahun 2013 tentang Standar Isi Pendidikan Dasar dan Menengah;
  13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 65 Tahun 2013 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah;

| Kasubdit Kelembagaan dan Kerjasama | Direktur KSKK Madrasah | Sekretaris Ditjen Pendi |
|------------------------------------|------------------------|-------------------------|
| ?                                  | i                      | !                       |

14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 66 Tahun 2013 tentang Standar Penilaian Pendidikan;
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 67 Tahun 2013 tentang Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum Sekolah Dasar /Madrasah Ibtidaiyah;
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 67 Tahun 2013 tentang Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum Sekolah Dasar /Madrasah Ibtidaiyah;
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 68 Tahun 2013 tentang Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah;
18. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 69 Tahun 2013 tentang Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah;
19. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 70 Tahun 2013 tentang Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan;
20. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Buku Teks Pelajaran dan Buku Panduan Guru untuk Pendidikan Dasar dan Menengah;
21. Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2008 tentang Standar Kompetensi Lulusan dan Standar Isi Pendidikan Agama Islam dan Bahasa Arab di Madrasah;
22. Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 592) sebagaimana terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
24. Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengawas Madrasah dan Pengawas Pendidikan Agama Islam pada Sekolah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 206) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 31 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengawas Madrasah dan Pengawas Pendidikan Agama Islam pada Sekolah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 684);
25. Peraturan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah sebagaimana terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 66 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah;

| Kasubdit Kelembagaan dan Kerjasama | Direktur KSKK Madrasah | Sekretaris Ditjen Pendi |
|------------------------------------|------------------------|-------------------------|
| ?                                  | i                      | ✓                       |

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM NOMOR 1385 TAHUN 2014 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENDIRIAN MADRASAH YANG DISELENGGARAKAN OLEH MASYARAKAT.
- KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Pendirian Madrasah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu merupakan pedoman bagi para pemangku kepentingan pendidikan madrasah dalam rangka pelayanan izin pendirian madrasah yang mengatur tentang persyaratan, kewenangan, prosedur, jadwal kegiatan, masa berlaku izin, mekanisme pembinaan dan evaluasi, prosedur penutupan madrasah, dan standar format yang digunakan dalam pelayanan pemberian izin pendirian madrasah yang diselenggarakan oleh masyarakat.
- KETIGA : Dengan berlakunya Keputusan ini, Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Kelembagaan Agama Islam Nomor: E/250.A/97 tentang Syarat-Syarat dan Tata Cara Pendirian Madrasah Swasta Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 28 Februari 2023

DIREKTUR JENDERAL,



Ttd

MUHAMMAD ALI RAMDIANI

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM  
NOMOR 1201 TAHUN 2023  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENDIRIAN MADRASAH YANG  
DISELENGGARAKAN OLEH MASYARAKAT

BAB I  
**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Peraturan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah Pasal 9 mengamanatkan bahwa pendirian madrasah yang diselenggarakan oleh masyarakat wajib memenuhi persyaratan administratif, persyaratan teknis, dan persyaratan kelayakan pendirian madrasah. Petunjuk Teknis Pendirian Madrasah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat ini diperlukan untuk memberikan pengaturan lebih detail tentang ketentuan, persyaratan, dan prosedur pendirian madrasah sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri tersebut.

Penyusunan Petunjuk Teknis ini dilandasi oleh pemikiran dan pertimbangan sebagai berikut: *Pertama*, akses pendidikan yang bermutu merupakan hak fundamental setiap warga negara yang tidak dibatasi oleh status sosial, status ekonomi, suku, etnis, agama, dan gender sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 31 ayat (1) Undang-Undang Dasar 1945 dan Pasal 5 ayat (1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Hal ini sejalan dengan komitmen global melalui UNESCO dalam upaya peningkatan pemerataan akses pendidikan yang bermutu melalui program "Pendidikan untuk Semua" (*Education for All*),

*Kedua*, peningkatan dan penjaminan mutu pendidikan nasional menjadi agenda dan prioritas pemerintah dalam upaya membangun Indonesia yang "sejahtera, demokratis, dan berkeadilan" sesuai dengan visi RPJMN 2010-2014 dan RPJPN 2005-2025 yang memfokuskan pada program pembangunan SDM bangsa Indonesia dalam bidang pengembangan kemampuan ilmu dan teknologi dalam mencapai target pembangunan nasional.

*Ketiga*, kebijakan teknis peningkatan dan penjaminan mutu pendidikan nasional mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022. Penjaminan dan pengendalian mutu pendidikan dilakukan dalam tiga program terintegrasi, yaitu evaluasi, akreditasi, dan sertifikasi.

Akreditasi merupakan salah satu program atau kebijakan yang digunakan sebagai strategi penjaminan dan pengendalian mutu pendidikan nasional. Akreditasi juga merupakan sebuah strategi kebijakan yang digunakan sebagai salah satu instrumen penilaian kelayakan satuan pendidikan dalam menyelenggarakan pendidikan dengan mengacu pada 8 (delapan) SNP, yaitu (i) standar isi, (ii) standar kompetensi lulusan, (iii) standar proses, (iv) standar pendidik dan tenaga kependidikan, (v) standar sarana dan prasarana, (vi) standar pengelolaan, (vii) standar penilaian, dan (viii) standar pembiayaan.

*Keempat*, sejalan dengan pemikiran tersebut, dalam upaya meningkatkan akses pendidikan madrasah yang bermutu, maka perlu kebijakan strategis untuk menjamin bahwa layanan pendidikan madrasah telah memenuhi Standar Pelayanan Minimal (SPM) penyelenggaraan pendidikan nasional sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan di Kabupaten/Kota. Dalam konteks ini, pemberian izin pendirian madrasah merupakan pintu masuk yang strategis untuk menjamin pemenuhan standar pelayanan minimal penyelenggaraan pendidikan madrasah.

Atas dasar pemikiran tersebut, kebijakan dan peraturan tentang persyaratan dan prosedur pendirian madrasah yang diselenggarakan oleh masyarakat perlu diatur secara lebih baik dengan menekankan pada aspek kualitas pemenuhan SPM. Dalam konteks ini, petunjuk teknis yang memuat persyaratan, prosedur, dan dokumen standar terkait permohonan izin pendirian madrasah yang diselenggarakan oleh masyarakat ini diperlukan sebagai pedoman bagi para pemangku kepentingan pendidikan madrasah dalam rangka mewujudkan madrasah lebih baik.

## **B. Tujuan**

Penyusunan Petunjuk Teknis ini bertujuan untuk:

1. meningkatkan mutu dan akuntabilitas pelayanan publik terkait prosedur permohonan izin pendirian madrasah yang diselenggarakan oleh masyarakat;
2. menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan madrasah sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Nasional Pendidikan (SNP);
3. memberikan panduan teknis bagi para pemangku kepentingan (*stakeholder*) pendidikan madrasah dalam rangka pemberian izin pendirian madrasah yang diselenggarakan oleh masyarakat di lingkungan Kementerian Agama yang meliputi RA, MI, MTs, MA, dan MAK;
4. memberikan panduan bagi para pemangku kebijakan di lingkungan Kementerian Agama baik di tingkat pusat maupun di tingkat daerah

dalam rangka melaksanakan koordinasi yang efektif antar satuan kerja di lingkungan Kementerian Agama dalam melakukan pelayanan publik terkait prosedur pengajuan izin pendirian Madrasah.

### **C. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup Petunjuk Teknis ini adalah:

1. Persyaratan-persyaratan yang harus dipenuhi dalam permohonan izin pendirian madrasah yang diselenggarakan oleh masyarakat di lingkungan Kementerian Agama.
2. Pembagian kewenangan di antara para pemangku kebijakan di lingkungan Kementerian Agama (Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi, dan Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota) dalam rangka pemberian izin pendirian madrasah.
3. Prosedur Permohonan Izin Pendirian Madrasah.
4. Jadwal Kegiatan Proses Pemberian Izin Pendirian Madrasah.
5. Masa berlaku izin, pembinaan dan evaluasi, dan prosedur penutupan madrasah.
6. Standar format yang digunakan dalam pelayanan pemberian izin pendirian Madrasah.

### **D. Pengertian**

1. Pendirian Madrasah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat yang selanjutnya disebut Pendirian Madrasah adalah penetapan pendirian satuan pendidikan madrasah yang diselenggarakan oleh organisasi berbadan hukum dalam bentuk yayasan/lembaga/lainnya setelah memenuhi persyaratan administratif, teknis, dan kelayakan.
2. Izin Pendirian Madrasah adalah izin operasional penyelenggaraan pendidikan madrasah yang diberikan oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama atas nama Menteri Agama dalam bentuk Keputusan Menteri Agama tentang Penetapan Izin Operasional Pendirian Madrasah setelah memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kelayakan sebagaimana diatur dalam Keputusan ini.
3. Madrasah adalah satuan pendidikan formal dalam binaan Kementerian Agama yang menyelenggarakan pendidikan umum dan kejuruan dengan kekhasan agama Islam yang mencakup RA, MI, MTs, MA, dan MAK.
4. Proposal Pendirian Madrasah adalah dokumen permohonan izin pendirian madrasah yang diajukan oleh organisasi berbadan hukum yang terdiri dari formulir permohonan dan dokumen persyaratan administratif, teknis, dan kelayakan.
5. Organisasi calon penyelenggara atau lembaga calon penyelenggara adalah organisasi atau lembaga berbadan hukum yang mengajukan permohonan izin pendirian madrasah.
6. Verifikasi dokumen adalah verifikasi dokumen persyaratan

administratif, teknis, dan kelayakan yang dituangkan dalam Berita Acara Verifikasi Dokumen Persyaratan Administratif Teknis, Dan Kelayakan,

7. Verifikasi lapangan adalah visitasi ke lokasi calon madrasah yang dituangkan dalam Berita Acara Verifikasi Lapangan.
8. Kepala Seksi Pendidikan Madrasah adalah Kepala Seksi yang membidangi Pendidikan Madrasah pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.
9. Kepala Bidang Pendidikan Madrasah adalah Kepala Bidang yang membidangi Pendidikan Madrasah pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi.
10. Kepala Kantor Kementerian Agama adalah Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Kabupaten/Kota.
11. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama adalah Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi.
12. Direktur adalah Direktur Kurikulum, Sarana Prasarana, Kelembagaan, dan Kesiswaan Madrasah,
13. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Pendidikan Islam.



**BAB II**  
**PERSYARATAN, KEWENANGAN, DAN**  
**PROSEDUR PENDIRIAN MADRASAH YANG DISELENGGARAKAN**  
**OLEH MASYARAKAT**

**A. Persyaratan**

**1. Persyaratan Administratif**

Persyaratan administratif pendirian madrasah adalah sebagai berikut:

- a. Penyelenggara pendidikan merupakan organisasi berbadan hukum;
- b. Memiliki struktur organisasi, Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga (AD/ART), dan pengurus;
- c. Mendapat rekomendasi dari Kepala Kantor Kementerian Agama; dan
- d. Memiliki kesanggupan untuk membiayai penyelenggaraan pendidikan paling sedikit sampai 1 (satu) tahun pelajaran berikutnya.

**2. Persyaratan Teknis**

Rincian Persyaratan Teknis Pendirian Madrasah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat adalah:

**A. Kurikulum**

| No | Jenis Dokumen     | Pendirian Madrasah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat |       |       |       |       |
|----|-------------------|---|-------|-------|-------|-------|
|    |                   | RA  | MI    | MTs   | MA    | MAK   |
| I  | Dokumen kurikulum | I Set   | I Set | I Set | I Set | I Set |

Catatan: Dokumen kurikulum meliputi standar kompetensi lulusan, standar isi, standar proses, standar penilaian pendidikan, kerangka dasar kurikulum, dan kurikulum tingkat satuan pendidikan.

**B. Rencana Pengembangan**

| No | Jenis Dokumen                               | Pendirian Madrasah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat |       |       |       |       |
|----|---|---|-------|-------|-------|-------|
|    |   | RA  | MI    | MTs   | MA    | MAK   |
| I  | Dokumen Rencana Induk Pengembangan Madrasah | I Set   | I Set | I Set | I Set | I Set |

C. Jumlah dan Prosentase Kualifikasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan

| No  | Uraian                            | Pendirian Madrasah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat |   |   |   |   |
|---|-----------------------------------|---|---|---|---|---|
|   |                                   | RA  | MI  | MTs                                     | MA                                      | MAK   |
| <b>a. Guru</b>  |                                   |   |   |   |   |   |
| 1   | Jumlah minimal guru               | 1 orang /rombel   | 1 orang guru kelas/rombel ditambah 1 orang guru PAI dan 1 orang guru Pendidikan Jasmani dan Kesehatan | 1 orang guru untuk setiap matapelajaran | 1 orang guru untuk setiap matapelajaran | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 orang guru untuk setiap matapelajaran</li> <li>• 1 (satu) orang instruktur sesuai dengan bidang kejuruan yang diselenggarakan</li> </ul> |
| 2   | Kualifikasi pendidikan minimal S1 | 80%   | 80%   | 100%                                    | 100%                                    | 100%  |
| <p>Catatan:</p> <p>Kualifikasi dikecualikan untuk RA pada daerah 3T dan daerah lain yang ditetapkan Kepala Kanwil Kemenag Provinsi. Pada daerah khusus, MTs, MA, dan MAK dapat mempunyai paling sedikit 1 (satu) orang guru untuk setiap rumpun matapelajaran yang memenuhi kualifikasi minimal jenjang strata satu (S1) dari perguruan tinggi terakreditasi.</p> |                                   |   |   |   |   |   |
| <b>b. Kepala Madrasah</b>   |                                   |   |   |   |   |   |
| 1   | Kualifikasi pendidikan minimal    | S1  | S1  | S1                                      | S1                                      | S1  |
| <p>Catatan:</p> <p>Calon Kepala Madrasah wajib memenuhi kualifikasi pendidikan minimal jenjang Strata Satu (S1) dari Perguruan Tinggi Terakreditasi</p>   |                                   |   |   |   |   |   |
| <b>c. Tenaga Administrasi/Tata Usaha</b>  |                                   |   |   |   |   |   |
| 1   | Jumlah minimal                    | -   | I   | I                                       | I                                       | I   |
| 2   | Kualifikasi minimal               | MA/MAK/SMA/Sederajat                                    | MA/MAK/SMA/Sederajat  | MA/MAK/SMA/Sederajat                    | D3                                      | D3  |

D. Sarana dan Prasarana

| No | Sarana dan Prasarana  | Pendirian Madrasah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat |  |  |  |  |
|----|---|---|--|--|--|--|
|    |   | RA  | MI                                       | MTs  | MA   | MAK  |
| 1  | Luas tanah/lahan minimal  | 300m <sup>2</sup>                                       | 790m <sup>2</sup>                        | 1440 m <sup>2</sup>                        | 2170 m <sup>2</sup>                        | 2170 m <sup>2</sup>                        |
|    | Catatan:<br>Lahan/tanah harus bersertifikat hak milik/wakaf/hibah atas nama organisasi berbadan hukum penyelenggara pendidikan yang bersangkutan. Lahan/tanah harus dalam satu lokasi/hamparan yang sama. |   |  |  |  |  |
| 2  | Gedung  |   |  |  |  |  |
|    | a. Jumlah minimal ruang kelas   | 2 ruang   | 3 ruang                                  | 3 ruang                                    | 3 ruang                                    | 3 ruang                                    |
|    | b. Ruang Kepala Madrasah  | 1 ruang   | 1 ruang                                  | 1 ruang                                    | 1 ruang                                    | 1 ruang                                    |
|    | c. Ruang guru   | 1 unit  | 1 unit                                   | 1 unit                                     | 1 unit                                     | 1 unit                                     |
|    | d. Ruang tata usaha   | 1 unit  | 1 unit                                   | 1 unit                                     | 1 unit                                     | 1 unit                                     |
|    | e. Tempat beribadah   | 1 unit  | 1 unit                                   | 1 unit                                     | 1 unit                                     | 1 unit                                     |
|    | f. Jumlah minimal toilet peserta didik, guru, dan tenaga kependidikan   | 1 unit  | 1 unit                                   | 1 unit                                     | 1 unit                                     | 1 unit                                     |
|    | j. Sarana minimal bermain/berolah raga (bagian dari luas lahan keseluruhan)   | 150m <sup>2</sup>                                       | 300m <sup>2</sup>                        | 500m <sup>2</sup>                          | 500m <sup>2</sup>                          | 500m <sup>2</sup>                          |
| 3  | Sarana ruang kelas minimal  | Seperangkat sarana ruang kelas                          | Seperangkat sarana ruang kelas           | Seperangkat sarana ruang kelas             | Seperangkat sarana ruang kelas             | Seperangkat sarana ruang kelas             |
|    | Catatan:<br>Seperangkat sarana ruang kelas minimal: meja peserta didik; kursi peserta didik, meja guru kursi guru, lemari, papan tulis, dan tempat sampah.  |   |  |  |  |  |
| 4  | Koleksi buku perpustakaan/bahan ajar  |   |  |  |  |  |
|    | a. Buku/bahan ajar Pegangan Guru  | 1 paket/guru  | 1 paket/guru                             | 1 paket/guru                               | 1 paket/guru                               | 1 paket/guru                               |
|    | b. Jumlah minimal buku pengayaan dan referensi  | 10 judul buku pengayaan dan 5 judul buku                | 50 judul buku pengayaan dan 5 judul buku | 100 judul buku pengayaan dan 10 judul buku | 100 judul buku pengayaan dan 10 judul buku | 100 judul buku pengayaan dan 10 judul buku |

|  |   |   |   |  |  |   |
|--|---|---|---|--|--|---|
|  |   | referensi   | referensi                                   | referensi                                    | referensi                                    | referensi   |
| 5  | Media Pembelajaran                              | 1 set alat peraga edukatif dalam dan luar ruangan | 1 set alat peraga IPA dan bahannya          | 1 set minimalis alat laboratorium multimedia | 1 set minimalis alat laboratorium multimedia | Satu set peralatan minimalis laboratorium produktif MAK |
| <p>Catatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Satu set alat peraga edukatif RA di dalam ruangan paling sedikit terdiri dari: balok bangunan, mainan konstruksi, permainan palu, menara gelang, kotak menara, alat pertukangan, dan permainan puzzle.</li> <li>2. Satu set alat peraga edukatif RA di luar ruangan terdiri dari: papan peluncur, papan jungkitan, ayunan, dan papan titian.</li> <li>3. Satu set alat peraga IPA dan bahannya minimal terdiri dari: model kerangka manusia, model tubuh manusia, bola dunia (globe), contoh peralatan optik, kit IPA untuk eksperimen dasar, dan poster/carta IPA.</li> <li>4. Satu set minimalis alat laboratorium multimedia MTs dan MA minimal terdiri dari: 1 unit komputer, 1 unit LCD projector, dan bahan-bahan DVD/CD pembelajaran.</li> <li>5. Satu set peralatan minimalis laboratorium produktif MAK terdiri dari peralatan-peralatan yang digunakan untuk praktik peserta didik sesuai dengan nrogram keahlian yang dipilih.</li> </ol> |   |   |   |  |  |   |
| 6  | Jumlah minimal peralatan penunjang administrasi | 1 unit komputer/laptop/alat pengolah data         | 1 unit komputer /laptop/ alat pengolah data | 2 unit komputer /laptop/alat pengolah data   | 2 unit komputer /laptop/alat pengolah data   | 2 unit komputer /laptop /alat pengolah data             |
| <p>Catatan Umum:</p> <p>Pada daerah khusus, ketentuan persyaratan teknis di atas dapat disesuaikan dengan kondisi daerah tersebut setelah mendapat izin pengecualian dari Direktur Jenderal Pendidikan Islam.</p>  |   |   |   |  |  |   |

### 3. Persyaratan Kelayakan

Persyaratan kelayakan izin pendirian madrasah adalah sebagai berikut:

| No | Aspek      | Uraian Persvaratan   |
|----|------------|--|
| A  | Tata ruang | <p>Dari aspek tata ruang, lokasi pendirian madrasah harus memenuhi standar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• keamanan, kebersihan, kesehatan, dan keindahan;</li> <li>• kemudahan akses;</li> <li>• kualitas struktur bangunan.</li> </ul> |
| B  | Geografis  | <p>Dari aspek geografis, lokasi pendirian madrasah harus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aman bencana (banjir, longsor, dan jenis bencana lainnya);</li> </ul>   |

|     |  |   |    |           |    |           |     |           |    |           |     |           |
|-----|--|---|----|-----------|----|-----------|-----|-----------|----|-----------|-----|-----------|
|     |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ramah lingkungan.</li> </ul>   |    |           |    |           |     |           |    |           |     |           |
| C   | Ekologis   | <p>Dari aspek ekologis, lokasi pendirian madrasah tidak boleh berada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• di daerah resapan air;</li> <li>• di hutan lindung; dan</li> <li>• lokasi yang mengganggu ekologi lingkungan lainnya.</li> </ul>   |    |           |    |           |     |           |    |           |     |           |
| D   | Prospek pendaftar  | <p>Dari aspek prospek pendaftar, prospek jumlah pendaftar per kelas dilihat dari ketersediaan satuan pendidikan jenjang di bawahnya minimal sebagai berikut:</p> <table border="1"> <tr> <td>RA</td> <td>&gt;15 siswa</td> </tr> <tr> <td>MI</td> <td>&gt;28 siswa</td> </tr> <tr> <td>MTs</td> <td>&gt;32 siswa</td> </tr> <tr> <td>MA</td> <td>&gt;32 siswa</td> </tr> <tr> <td>MAK</td> <td>&gt;32 siswa</td> </tr> </table> | RA | >15 siswa | MI | >28 siswa | MTs | >32 siswa | MA | >32 siswa | MAK | >32 siswa |
| RA  | >15 siswa  |   |    |           |    |           |     |           |    |           |     |           |
| MI  | >28 siswa  |   |    |           |    |           |     |           |    |           |     |           |
| MTs | >32 siswa  |   |    |           |    |           |     |           |    |           |     |           |
| MA  | >32 siswa  |   |    |           |    |           |     |           |    |           |     |           |
| MAK | >32 siswa  |   |    |           |    |           |     |           |    |           |     |           |
| E   | Sosial dan budaya  | Dari aspek sosial budaya, keberadaan madrasah yang akan didirikan tidak mendapat resistensi dari masyarakat sekitarnya.   |    |           |    |           |     |           |    |           |     |           |
| F   | Demografi anak usia sekolah dengan ketersediaan lembaga pendidikan formal (dikecualikan untuk madrasah di dalam Kawasan pesantren) | Perbandingan Jumlah anak usia sekolah dan jumlah satuan Pendidikan formal dalam jenjang yang sama dan satuan pendidikan di bawahnya ( <i>feeder</i> ) di calon lokasi pendirian madrasah dalam radius 6 Km masih mencukupi untuk ditampung dalam sebuah satuan pendidikan.  |    |           |    |           |     |           |    |           |     |           |
| G   | Wawasan Kebangsaan dan Moderasi Beragama   | Organisasi calon Penyelenggara Pendidikan Madrasah harus mempunyai wawasan kebangsaan dan mampu menerapkan nilai-nilai moderasi beragama.   |    |           |    |           |     |           |    |           |     |           |

## B. Pembagian Kewenangan

Dalam rangka pemberian izin pendirian madrasah, pembagian kewenangan diatur sebagai berikut:

1. Direktorat Jenderal Pendidikan Islam
  - a. Menetapkan kebijakan teknis terkait pemberian izin pendirian madrasah;
  - b. Memberikan pertimbangan atas izin pendirian madrasah yang diusulkan oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi;
  - c. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan proses pemberian izin pendirian madrasah.
2. Kanwil Kementerian Agama Provinsi
  - a. Melakukan verifikasi lapangan dalam rangka penentuan kelayakan pendirian madrasah, apabila diperlukan;
  - b. Melaksanakan rapat pertimbangan pemberian izin pendirian madrasah;
  - c. Menetapkan keputusan pemberian izin pendirian madrasah;
  - d. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perkembangan

- madrasah setelah pemberian izin pendirian madrasah;
- e. Menetapkan keputusan penutupan madrasah melalui pencabutan izin pendirian madrasah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

3. Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota
  - a. Melakukan verifikasi dokumen persyaratan administratif, teknis, dan kelayakan;
  - b. Melakukan verifikasi lapangan dalam rangka penentuan kelayakan pendirian madrasah;
  - c. Memberikan rekomendasi pemberian izin pendirian madrasah;
  - d. Melakukan pembinaan dan pengawasan secara berkala terhadap perkembangan madrasah setelah pemberian izin pendirian madrasah;
  - e. Memberikan pertimbangan/rekomendasi peninjauan ulang izin pendirian madrasah atau penutupan madrasah berdasarkan hasil evaluasi perkembangan madrasah dan/atau hasil akreditasi madrasah setelah 4 (empat) tahun bagi RA, MTs, MA, dan MAK atau 7 (tujuh) tahun bagi MI dihitung sejak tahun pelajaran pertama setelah pemberian izin operasional.

### C. Prosedur Pendirian Madrasah

1. Organisasi berbadan hukum selaku organisasi calon penyelenggara mengajukan proposal pendirian madrasah dengan melampirkan dokumen persyaratan sebagai berikut:

|           |   |
|-----------|---|
| <b>a.</b> | <p><b>Persyaratan Administratif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotokopi sah Akte Notaris organisasi berbadan hukum berbentuk yayasan atau perkumpulan atau organisasi berbadan hukum lainnya yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM RI atau pejabat lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;</li> <li>• Fotokopi sah Surat Keputusan Pengurus organisasi calon penyelenggara tentang Struktur Organisasi dan Susunan Pengurus dilengkapi dengan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) masing-masing;</li> <li>• Fotokopi sah dokumen Anggaran Dasar/ Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) dari organisasi calon penyelenggara;</li> <li>• Fotokopi sah Surat Keputusan pengurus organisasi calon penyelenggara tentang Struktur Manajemen dan Personalia Madrasah yang akan didirikan;</li> <li>• Surat Pernyataan kesanggupan untuk membiayai lembaga pendidikan tersebut untuk jangka waktu paling sedikit untuk 1 (satu) tahun berikutnya (<i>bermaterai 6000</i>).</li> </ul> |
| <b>b.</b> | <p><b>Persyaratan Teknis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumen kurikulum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;</li> <li>• Dokumen Rencana Induk Pengembangan Madrasah;</li> <li>• Daftar calon guru yang dilengkapi dengan daftar riwayat hidup calon Guru dan fotokopi sah Ijazah terakhir calon Guru;</li> <li>• Fotokopi sah Surat Keputusan tentang Pengangkatan calon Kepala Madrasah yang dilengkapi dengan daftar riwayat hidup calon Kepala Madrasah dan fotokopi sah Ijazah terakhir calon Kepala Madrasah;</li> <li>• Daftar calon tenaga kependidikan madrasah yang dilengkapi</li> </ul>  |

|    |  |
|----|--|
|    | <p>dengan daftar riwayat hidup calon tenaga kependidikan madrasah dan fotokopi sah Ijazah terakhir calon tenaga kependidikan madrasah;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Daftar sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki;</li> <li>• Gambar/foto sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki;</li> <li>• Fotokopi sah sertifikat kepemilikan tanah/lahan atas nama organisasi berbadan hukum.</li> </ul> |
| c. | <p><b>Persyaratan Kelayakan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumen Studi Kelayakan yang meliputi: aspek tata ruang, geografis, ekologis, prospek pendaftar, sosial dan budaya, dan demografi anak usia sekolah dengan ketersediaan lembaga pendidikan formal;</li> </ul>   |

2. Proposal pendirian madrasah disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama setempat melalui Kepala Kantor Kementerian Agama;
3. Kepala Kantor Kementerian Agama menugaskan Kepala Seksi Pendidikan Madrasah untuk membentuk tim verifikasi paling sedikit tiga orang yang beranggotakan dari unsur Seksi Pendidikan Madrasah dan Pengawas Madrasah;
4. Tim verifikasi melakukan verifikasi dokumen proposal pendirian madrasah berdasarkan persyaratan yang telah ditentukan.
5. Apabila hasil verifikasi dokumen dinyatakan memenuhi persyaratan yang ditetapkan, maka tim verifikasi dokumen melakukan verifikasi lapangan. Namun, Apabila hasil verifikasi dokumen dinyatakan belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan, maka Kepala Kantor Kementerian Agama memberitahukan hasil verifikasi tersebut kepada organisasi calon penyelenggara;
6. Apabila hasil verifikasi lapangan dinyatakan memenuhi persyaratan, maka Kepala Kantor Kementerian Agama memberikan rekomendasi pendirian madrasah kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama. Namun, Apabila hasil verifikasi lapangan dinyatakan belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan, maka Kepala Kantor Kementerian Agama memberitahukan hasil verifikasi tersebut kepada organisasi calon penyelenggara;
7. Berdasarkan rekomendasi dari Kepala Kantor Kementerian Agama, Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama menugaskan Kepala Bidang Pendidikan Madrasah untuk mengadakan Rapat Pertimbangan Pemberian Izin Pendirian Madrasah yang melibatkan tim verifikasi lapangan dan para Kepala Seksi di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Agama;
8. Kepala Bidang Pendidikan Madrasah dapat melakukan verifikasi lapangan ulang untuk menentukan kelayakan pendirian madrasah, apabila diperlukan;
9. Kepala Bidang Pendidikan Madrasah melaporkan hasil keputusan Rapat Pertimbangan Pemberian Izin Pendirian Madrasah kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama.
10. Apabila kelengkapan persyaratan pendirian madrasah terpenuhi berdasarkan hasil keputusan Rapat Pertimbangan Pemberian Izin



Pendirian Madrasah, Kepala Kantor Wilayah menyampaikan laporan kepada Direktur Jenderal Pendidikan Islam untuk mendapatkan pertimbangan atas rencana penerbitan Keputusan Pemberian Izin Operasional Pendirian Madrasah dan Piagam Pendirian Madrasah;

11. Apabila kelengkapan persyaratan pendirian madrasah belum terpenuhi berdasarkan hasil keputusan Rapat Pertimbangan Penetapan Izin Pendirian Madrasah, Kepala Kantor Wilayah melalui Kepala Bidang Pendidikan Madrasah memberitahukan hasilnya kepada organisasi calon penyelenggara;
12. Kepala Bidang Pendidikan Madrasah menyampaikan asli Keputusan tersebut dan asli Piagam Pendirian Madrasah kepada organisasi calon penyelenggara dengan menyampaikan fotokopi salinan Keputusan tersebut kepada: Kepala Kantor Kementerian Agama setempat dan Direktur Jenderal Pendidikan Islam.

#### **D. Jadwal Kegiatan Proses Layanan Pemberian Izin Pendirian**

| No | Kegiatan                 | Waktu   | Penanggungjawab    |
|----|--------------------------|---|--------------------|
| 1  | Pengajuan Proposal       | Januari-April   | Organisasi Pemohon |
| 2  | Verifikasi Dokumen       | Paling lambat 30 hari kerja sejak pengajuan proposal  | Kankemenag         |
| 3  | Verifikasi Lapangan      | Paling lambat 30 hari kerja sejak verifikasi dokumen  | Kankemenag         |
| 4  | Rapat Pertimbangan       | Paling lambat 60 hari kerja sejak verifikasi lapangan | Kanwil             |
| 5  | Penetapan                | Paling lambat 15 hari kerja sejak Rapat Pertimbangan  | Kanwil             |
| 6  | Penerimaan Peserta Didik | Bulan Juli  | Madrasah           |

**BAB III**  
**MASA BERLAKU IZIN, PEMBINAAN DAN EVALUASI,**  
**DAN MEKANISME PENUTUPAN MADRASAH**

**A. Masa Berlaku Izin**

1. Izin pendirian madrasah berlaku sejak tanggal ditetapkan sepanjang madrasah yang bersangkutan memenuhi persyaratan dan ketentuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang penyelenggaraan pendidikan.
2. Izin pendirian madrasah akan dievaluasi setelah jangka waktu 4 (empat) tahun bagi RA, MTs, MA, dan MAK dan 7 (tujuh) tahun bagi MI terhitung sejak tahun pelajaran pertama setelah diberikan izin pendirian madrasah.

**B. Pembinaan dan Evaluasi**

Dalam rangka penjaminan mutu dan akuntabilitas pemberian izin pendirian madrasah, pembinaan dan evaluasi dilakukan secara berjenjang oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, Kanwil Kementerian Agama Provinsi, Kantor Kementerian Agama, dan Pengawas Madrasah.

**1. Direktorat Jenderal Pendidikan Islam**

Fokus pembinaan dan evaluasi yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Islam adalah monitoring dan evaluasi terhadap akuntabilitas proses pemberian izin operasional pendirian madrasah. Adapun fokus pembinaan yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Islam adalah sebagai berikut:

- 1) melakukan pembinaan melalui kegiatan bimbingan teknis dan sosialisasi kebijakan dan peraturan terkait penyelenggaraan pendidikan madrasah;
- 2) melakukan pengawasan secara berkala terhadap pelaksanaan proses pemberian izin operasional pendirian madrasah oleh Kanwil Kementerian Agama dan Kantor Kementerian Agama.

**2. Kanwil Kementerian Agama Provinsi**

Fokus pembinaan dan evaluasi yang dilakukan oleh Kanwil Kementerian Agama Provinsi adalah pada sebelum dan sesudah pemberian izin pendirian, yaitu:

- 1) melakukan pembinaan melalui kegiatan bimbingan teknis dan sosialisasi kebijakan dan peraturan terkait penyelenggaraan pendidikan madrasah kepada Kantor Kementerian Agama;
- 2) melakukan pembinaan dan evaluasi secara berkala untuk melihat perkembangan madrasah yang telah diberikan izin terutama dalam jangka waktu 4 (empat) tahun (bagi RA, MTs, MA, dan MAK) dan 7 (tujuh) tahun (bagi MI) terhitung sejak tahun pelajaran pertama setelah diberikan izin pendirian madrasah.

Pembinaan dan evaluasi pemberian izin pendirian madrasah didasarkan pada pemenuhan standar pelayanan minimal (SPM) satuan pendidikan dan/atau pemenuhan standar nasional pendidikan (SNP) melalui hasil akreditasi madrasah.

### **3. Kantor Kementerian Agama**

Fokus pembinaan dan evaluasi yang dilakukan oleh Kantor Kementerian Agama adalah pada sebelum dan sesudah pemberian izin pendirian bersama dengan Kanwil Kementerian Agama, yaitu:

- 1) melakukan pembinaan melalui kegiatan bimbingan teknis dan sosialisasi kebijakan dan peraturan terkait pendirian madrasah kepada masyarakat/ organisasi berbadan hukum;
- 2) melakukan pembinaan dan evaluasi secara berkala untuk melihat perkembangan madrasah yang telah diberikan izin terutama dalam jangka waktu 4 (empat) tahun (bagi RA, MTs, MA, dan MAK) dan 7 (tujuh) tahun (bagi MI) terhitung sejak tahun pelajaran pertama setelah diberikan izin pendirian madrasah.

Pembinaan dan evaluasi pemberian Izin pendirian madrasah didasarkan pada pemenuhan standar pelayanan minimal (SPM) satuan pendidikan dan/atau pemenuhan standar nasional pendidikan (SNP) melalui hasil akreditasi madrasah. Apabila sebelum jangka waktu 4 (empat) tahun (bagi RA, MTs, MA, dan MAK) dan 7 (tujuh) tahun (bagi MI) terhitung sejak tahun pelajaran pertama setelah diberikan izin pendirian madrasah hasil pembinaan dan evaluasi secara berkala belum memenuhi SPM, maka Kepala Kantor Kementerian Agama menugaskan Pengawas Madrasah untuk melaksanakan pembinaan dan pendampingan persiapan akreditasi madrasah kepada madrasah yang bersangkutan sampai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun pelajaran pertama setelah ditetapkannya keputusan pemberian izin operasional;

### **4. Pengawas Madrasah**

Fokus pembinaan dan evaluasi yang dilakukan oleh Pengawas adalah pada sebelum dan sesudah pemberian izin pendirian bersama dengan Kanwil Kementerian Agama dan Kantor Kementerian Agama, yaitu:

- 1) melakukan pembinaan melalui kegiatan bimbingan teknis dan sosialisasi kebijakan dan peraturan terkait pendirian madrasah kepada masyarakat;

- 2) melakukan pembinaan dan evaluasi secara berkala untuk melihat perkembangan madrasah yang telah diberikan izin terutama dalam jangka waktu 4 (empat) tahun (bagi RA, MTs, MA, dan MAK) dan 7 (tujuh) tahun (bagi MI) terhitung sejak tahun pelajaran pertama setelah diberikan izin pendirian madrasah;
- 3) melakukan pembinaan dan pendampingan persiapan akreditasi madrasah kepada madrasah yang bersangkutan terutama dalam jangka waktu 4 (empat) tahun (bagi RA, MTs, MA, dan MAK) dan 7 (tujuh) tahun (bagi MI) terhitung sejak tahun pelajaran pertama setelah diberikan izin pendirian madrasah.

Pembinaan dan evaluasi pemberian 12m pendirian madrasah didasarkan pada pemenuhan standar pelayanan minimal (8PM) satuan pendidikan dan/atau pemenuhan standar nasional pendidikan (SNP) melalui hasil akreditasi madrasah.

### C. Prosedur Penutupan Madrasah

Penutupan madrasah melalui pencabutan izin pendirian madrasah dapat dilakukan apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Setelah jangka waktu 4 (empat) tahun (bagi RA, MTs, MA, dan MAK) dan 7 (tujuh) tahun (bagi MI) terhitung sejak tahun pelajaran pertama setelah diberikan izin pendirian madrasah, madrasah tidak dapat memenuhi indikator Standar Pelayanan Minimal (SPM) Satuan Pendidikan dan/atau Akreditasi Madrasah dengan peringkat minimal C;
- b. Penyelenggaraan pendidikan madrasah bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang penyelenggaraan pendidikan;

Adapun mekanisme penutupan madrasah adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Kantor Kementerian Agama dan Pengawas Madrasah melakukan pembinaan dan pendampingan secara berkala kepada madrasah dalam rangka pemenuhan SPM dan/atau Akreditasi Madrasah terutama dalam jangka waktu 4 (empat) tahun (bagi RA, MTs, MA, dan MAK) dan 7 (tujuh) tahun (bagi MI) terhitung sejak tahun pelajaran pertama setelah diberikan izin pendirian madrasah;
- b. Kepala Kantor Kementerian Agama dan Pengawas Madrasah melakukan evaluasi setelah jangka waktu 4 (empat) tahun (bagi RA, MTs, MA, dan MAK) dan 7 (tujuh) tahun (bagi MI) terhitung sejak tahun pelajaran pertama setelah diberikan izin pendirian madrasah;
- c. Apabila hasil evaluasi perkembangan madrasah melalui evaluasi pemenuhan SPM dan/atau visitasi Akreditasi Madrasah menunjukkan bahwa perkembangan madrasah belum memenuhi target SPM dan/atau Akreditasi Madrasah (Madrasah mendapat peringkat Tidak Terakreditasi), maka Kepala Kantor Kementerian Agama memberikan rekomendasi peninjauan ulang pemberian izin operasional pendirian madrasah;

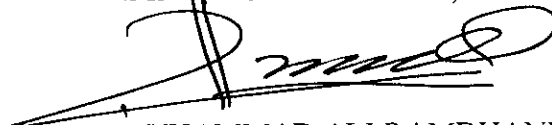
- d. Berdasarkan rekomendasi dari Kepala Kantor Kementerian Agama, Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama menugaskan Kepala Bidang untuk mengadakan Rapat Pertimbangan Penutupan Madrasah yang melibatkan para Kepala Seksi terkait di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Agama dan tim evaluasi;
- e. Kepala Bidang dapat melakukan evaluasi ulang sebelum penutupan madrasah, apabila diperlukan;
- f. Kepala Bidang melaporkan hasil keputusan Rapat Pertimbangan Penutupan Madrasah kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama;
- g. Berdasarkan hasil keputusan Rapat Penutupan Madrasah, Kepala Kantor Wilayah atas nama Menteri Agama menetapkan Keputusan Penutupan Madrasah;
- h. Kepala Bidang menyampaikan asli Keputusan Menteri Agama tersebut kepada organisasi penyelenggara dengan menyampaikan fotokopi Keputusan tersebut kepada: Kepala Kantor Kementerian Agama setempat dan Direktur Jenderal Pendidikan Islam.

**BABIV**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

Madrasah yang belum memiliki izin operasional pendirian madrasah sampai dengan ditetapkannya Petunjuk Teknis ini dan telah memiliki peserta didik sampai dengan tahun pelajaran 2023/2024, maka berlaku ketentuan sebagai berikut:

1. Madrasah wajib memiliki izin operasional pendirian madrasah paling lambat 1 (satu) tahun sejak ditetapkannya Petunjuk Teknis ini;
2. Apabila dalam waktu 1 (satu) tahun madrasah tersebut belum memiliki izin operasional pendirian madrasah, maka madrasah tersebut wajib:
  - a. menghentikan proses kegiatan pembelajaran;
  - b. bertanggung jawab memindahkan peserta didik ke satuan pendidikan madrasah/ sederajat lainnya yang telah memiliki izin operasional pendirian madrasah dan berkoordinasi dengan Kepala Kantor kemenag Kabupaten/Kota.

DIREKTUR JENDERAL,

  
MUHAMMAD ALI RAMDHANI ✓

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM  
NOMOR           TAHUN 2023  
TENTANG  
PETUNJUK       TEKNIS       PENDIRIAN       MADRASAH       YANG  
DISELENGGARAKAN OLEH MASYARAKAT

DAFTAR FORMAT/STANDAR DOKUMEN

1. Format PM-01       Surat Permohonan Pendirian Madrasah
2. Format PM-02       Formulir Permohonan Pendirian Madrasah
3. Format PM-03       Surat Pernyataan Kesanggupan Pembiayaan Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah
4. Format PM-04       Sistematika Dokumen Studi Kelayakan Pendirian Madrasah
5. Format PM-05       Tanda Terima Proposal Pendirian Madrasah dari Organisasi Calon Penyelenggara
6. Format PM-06       Surat Tugas Verifikasi Dokumen   Persyaratan Administratif, Teknis, dan Kelayakan
7. Format PM-07       Berita Acara Verifikasi Dokumen   Persyaratan Administratif, Teknis, dan Kelayakan
8. Format PM-08       Surat Tugas Verifikasi Lapangan
9. Format PM-09       Berita Acara Hasil Verifikasi Lapangan
10. Format PM-10       Rekomendasi Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota
11. Format PM-11       Surat Pengantar Kepala Kankemenag Kabupaten/Kota
12. Format PM-12       Tanda Terima Proposal Pendirian Madrasah dari Kantor Kementerian Agama
13. Format PM-13       Berita Acara Rapat Pertimbangan Pemberian Izin Pendirian Madrasah
14. Format PM-14       Nata Dinas Pertimbangan Pemberian Izin Pendirian Madrasah
15. Format PM-15       Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia tentang Pemberian Izin Pendirian Madrasah
16. Format PM-16       Piagam Pendirian Madrasah
17. Format PM-17       Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia tentang Penutupan Madrasah

**Format PM-01**

Surat Pengantar Proposal Pendirian Madrasah

KOP ORGANISASI CALON PENYELENGGARA.....(!)

Nomor : .....(2) .....(3)  
Lampiran : .....(4)  
Perihal : Permohonan Izin Pendirian Madrasah

Kepada  
Yth. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama  
Provinsi.....(5)

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....(6)  
NIK : .....(7)  
Pekerjaan : .....(8)  
Jabatan : .....(9)  
Alamat Kantor : .....(10)  
Alamat Domisili : .....(11)

Bersama ini mengajukan permohonan izin operasional pendirian satuan pendidikan madrasah yang diselenggarakan oleh masyarakat:

Nama Calon Madrasah : .....(12)  
Alamat Calon Madrasah : .....(13)  
Nama Lembaga Calon Penyelenggara : .....(14)  
Alamat Lembaga Calon Penyelenggara : .....(15)  
Akte Notaris : .....(16)  
Pengesahan Akte Notaris : .....(17)

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan Formulir Permohonan Pendirian Madrasah beserta kelengkapan persyaratan-persyaratan yang ditetapkan.

Demikian untuk menjadikan maklum dan atas dikabulkannya proposal ini kami sampaikan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Ketua.....(18),

.....(19)

NIK.....(20)



**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT PM-01**

| NOMOR | URAIAN ISIAN  |
|-------|---|
| (1)   | Diisi Kop Surat organisasi calon penyelenggara madrasah yang memuat paling sedikit nama lembaga/yayasan, alamat korespondensi, nomor telepon, faksimile, email, dan website |
| (2)   | Diisi nomor surat   |
| (3)   | Diisi tempat kedudukan kantor lembaga/yayasan diikuti dengan tanggal, bulan, dan tahun pembuatan surat. Contoh: Medan, 17 Agustus 2012                                      |
| (4)   | Diisi "1 (satu) set"  |
| (5)   | Diisi nama provinsi setempat. Contoh: Maluku Utara  |
| (6)   | Diisi nama ketua pengurus organisasi calon penyelenggara madrasah selaku penanggungjawab atas permohonan izin pendirian madrasah  |
| (7)   | Diisi Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang tertera di KTP Ketua pengurus organisasi calon penyelenggara selaku penanggung jawab  |
| (8)   | Diisi jenis pekerjaan yang tertera di KTP Ketua pengurus organisasi calon penyelenggara selaku penanggung jawab   |
| (9)   | Diisi namajabatan di organisasi calon penyelenggara   |
| (10)  | Diisi alamat kantor organisasi calon penyelenggara  |
| (11)  | Diisi alamat domisili ketua pengurus organisasi calon penyelenggara   |
| (12)  | Diisi nama madrasah yang akan didirikan   |
| (13)  | Diisi nama alamat madrasah yang akan didirikan  |
| (14)  | Diisi nama organisasi calon penyelenggara. Contoh: Yayasan Miftahul Huda  |
| (15)  | Diisi alamat organisasi calon penyelenggara   |
| (16)  | Diisi nomor Akte Notaris organisasi calon penyelenggara   |
| (17)  | Diisi nomor dan tanggal pengesahan akte notaris oleh Kementerian Hukum dan HAM RI   |
| (18)  | Diisi nama ketua pengurus organisasi calon penyelenggara  |
| (19)  | Diisi nama terang lengkap ketua organisasi calon penyelenggara  |
| (20)  | Diisi NIK ketua lembaga calon penyelenggara   |

## Formulir Pendirian Madrasah

|                        |
|------------------------|
| Nama Calon : a, h : Ci |
| Nama Kontak : i'       |
| Telepon Kontak: Cl' r  |
| Email Kontak :         |

| Kelengkapan Dokumen   |   |             |
|---|---|-------------|
| 1. Surat Permohonan Pendirian Madrasah (PM-01)  | Q | Ada Q Tidak |
| 2. Surat Pernyataan Kesanggupan Pembiayaan bematerei 6000 (PM-03)   | Q | Ada Q Tidak |
| 3. Dokumen Studi Kelayakan (PM-04)  | Q | Ada Q Tidak |
| 4. Fotokopi sah Akte Notaris Penyelenggara  | Q | Ada Q Tidak |
| 5. Fotokopi sah SK Struktur Organisasi & Susunan Pengurus   | Q | Ada Q Tidak |
| 6. Fotokopi sah KTP Pengurus  | Q | Ada Q Tidak |
| 7. Fotokopi sah AD/ART calon penyelenggara  | Q | Ada Q Tidak |
| 8. Fotokopi SK Struktur Manajemen dan Personalia calon Madrasah   | Q | Ada Q Tidak |
| 9. Fotokopi Dokumen Kurikulum Madrasah  | Q | Ada Q Tidak |
| 10. Fotokopi Dokumen Rencana Induk Pengembangan Madrasah yang Dilengkapi dengan Master Plan Pengembangan Madrasah | Q | Ada Q Tidak |

**1. Data Umum**

**1.1. Identitas**

1. Jenjang: \_\_\_\_\_

2. Nama Madrasah: \_\_\_\_\_

3. No Telepon: \_\_\_\_\_

4. Alamat: \_\_\_\_\_

5. Propinsi: \_\_\_\_\_

6. Kabupaten / Kota: \_\_\_\_\_

7. Kecamatan: \_\_\_\_\_

8. Desa / Kelurahan: \_\_\_\_\_

9. Kode Pos: \_\_\_\_\_

10. Website: \_\_\_\_\_

11. Email: \_\_\_\_\_

12. Penyelenggara Madrasah:  Org. Keagamaan  Yayasan  Perancangan

13. Nama Organisasi Afiliasi:  Al-Khariat  Al-Wahidah  Iqom  GUPPI  Hidayatullah  
 Mahfud Anwar  Muhammadiyah  NU  NW  Persis  
 Pelajar  PUI  Mandiri  Lainnya

14. Jika Lainnya (Sebutkan): \_\_\_\_\_

15. Di Lingkungan Ponpes:  Ya  Tidak

16. Jika Ya Sebutkan: \_\_\_\_\_

**1.2. Lokasi**

1. Kondisi Geografi:  Pantai  Dataran Rendah  Dataran Tinggi

2. Potensi Wilayah:  Pertanian  Perikanan  Perkebunan/Kebutanan  Pertambangan  
 Industri  Pariwisata  Perdagangan  Lainnya

3. Jika Lainnya (Sebutkan): \_\_\_\_\_

4. Jenis Wilayah:  Perkotaan  Transisi (Kota-Desa)  Pedesaan  Perdesaan

5. Jarak Madrasah Ke:  Perbatasan Negara

5.1. Ibukota Propinsi:  <1km  1-10km  11-20km  21-40km  >40km

5.2. Kantor Kab. / Kota:  <1km  1-10km  11-20km  21-40km  >40km

5.3. Kantor Kecamatan:  <1km  1-10km  11-20km  21-40km  >40km

5.4. Kantor Kemenag:  <1km  1-10km  11-20km  21-40km  >40km

5.5. Kantor Kemenag Kab/Kota:  <1km  1-10km  11-20km  21-40km  >40km

5.6. Madrasah Seingkat Terdekat:  <1km  1-10km  11-20km  21-40km  >40km

5.7. Sekolah Setingkat Terdekat:  <1km  1-10km  11-20km  21-40km  >40km

6. Titik Koordinat GPS:

6.1. Lantitude: \_\_\_\_\_

6.2. Longitude: \_\_\_\_\_

**2.1. Identitas**

1. Nama Organisasi: \_\_\_\_\_

2. NPWP: \_\_\_\_\_

3. No Telepon: \_\_\_\_\_

4. Alamat: \_\_\_\_\_

5. Propinsi: \_\_\_\_\_

6. Kabupaten / Kota: \_\_\_\_\_

7. Kecamatan: \_\_\_\_\_

8. Desa / Kelurahan: \_\_\_\_\_

9. Kode Pos: \_\_\_\_\_

10. Web site: \_\_\_\_\_

11. Email: \_\_\_\_\_

12. No SK KemKumHam: \_\_\_\_\_

13. Tgl SK Lembaga: \_\_\_\_\_

14. Nomor Rekening Bank: \_\_\_\_\_

15. Nama Bank: \_\_\_\_\_

16. Atas Nama Rekening: \_\_\_\_\_

**2.Z. Penurus**

| No | Jabatan | No Telp. | No. KTP | Alamat |
|----|---------|----------|---------|--------|
| 1  |         |          |         |        |
| 2  |         |          |         |        |
| 3  |         |          |         |        |
| 4  |         |          |         |        |
| 5  |         |          |         |        |

**3. Pendidik dan Tenaga Kependidikan**

3.1 Guru

| No | Nama | Tgl Lahir | Jenjang<br>Pendidikan | Guru Kelas<br>M. w. Pet. J. J. n. | Sesuai<br>Bidang |
|----|------|-----------|-----------------------|-----------------------------------|------------------|
| 1  |      |           |                       |                                   |                  |
| 2  |      |           |                       |                                   |                  |
| 3  |      |           |                       |                                   |                  |
| 4  |      |           |                       |                                   |                  |
| 5  |      |           |                       |                                   |                  |
| 6  |      |           |                       |                                   |                  |
| 7  |      |           |                       |                                   |                  |
| 8  |      |           |                       |                                   |                  |
| 9  |      |           |                       |                                   |                  |
| 10 |      |           |                       |                                   |                  |
| 11 |      |           |                       |                                   |                  |
| 12 |      |           |                       |                                   |                  |
| 13 |      |           |                       |                                   |                  |
| 14 |      |           |                       |                                   |                  |
| 15 |      |           |                       |                                   |                  |
| 16 |      |           |                       |                                   |                  |
| 17 |      |           |                       |                                   |                  |
| 18 |      |           |                       |                                   |                  |
| 19 |      |           |                       |                                   |                  |
| 20 |      |           |                       |                                   |                  |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

3.2 TenoQo *Keoendidiikan*

|   | Nama | Tgl lahir | Jenjang, lulusan | Jaba_nj -u sl .. (lell nr.) | Sertifikat |
|---|------|-----------|------------------|-----------------------------|------------|
| 3 |      |           |                  |                             |            |
| 6 |      |           |                  |                             |            |
|   |      |           |                  |                             |            |
|   |      |           |                  |                             |            |
|   |      |           |                  |                             |            |
|   |      |           |                  |                             |            |
|   |      |           |                  |                             |            |
|   |      |           |                  |                             |            |
|   |      |           |                  |                             |            |
|   |      |           |                  |                             |            |
|   |      |           |                  |                             |            |
|   |      |           |                  |                             |            |

4.; S t n :ijtl: !A :ii(n; ;\:.•.™™™

4.1 Luas Tanah

Luas tanah seluruhnya :  m

4.2 Luas Tanah Menurut Sumber *Penguasaan*

| Sumber Tanah Milik       | Luas (m <sup>2</sup> ) |                     |
|--------------------------|------------------------|---------------------|
|                          | Bersertifikat          | Tidak Bersertifikat |
| 1. Pemerintah            | 1.000                  |                     |
| 2. Mandiri/ Beli Sendiri |                        |                     |
| 3. Wakaf/Sumbang,m/Hibah |                        |                     |
| 4. Pinjam / Sewa         |                        |                     |
| Total                    |                        | 1.080               |

4.3 h1as n mah Berdasar Kec,uaan Lohan

| P.1                 | linii111-tatl,ill C: -" 0.1.0 nis , |
|---------------------|-------------------------------------|
| Bangunan            |                                     |
| 2 Lapangan Olahraga |                                     |
| 3. Kebun            |                                     |
| Dipakai Lainnya     |                                     |
| 5, Belum Digunakan  |                                     |
| Total               |                                     |

4.4 Jumlah *Bangunan Gedung /Ruangan*

| Ruangan                | Jumlah Ruangan |
|------------------------|----------------|
| 1. Ruang Kelas         |                |
| 2. Ruang Kep. Madrasah |                |
| 3. Ruang Guru          |                |
| 4. Ruang Tata Usaha    |                |

4.5. SaranQ *Ruang Kelas*

| Sarana           | Jumlah Total |
|------------------|--------------|
| 1. Meja Siswa    |              |
| 2. Kursi Siswa   |              |
| 3. Papan Tulis   |              |
| 4. Meja Pensajer |              |

|                        |  |
|------------------------|--|
|                        |  |
| 9. Komputer            |  |
| 10. Perpustakaan       |  |
| 11. Ruang Keterampilan |  |
| 12. Ruang Kesenian     |  |
| 13. Ruang BK           |  |
| 14. Ruang UKS          |  |
| B. Koperasi            |  |
| 15. Aula               |  |
| 16. Mushalla/ Masjid   |  |
| 17. Rumah Dinas        |  |
| 18. Kantin             |  |
| 19. WC Guru            |  |
| 20. WC Murid           |  |

4.7 Model Pembelajaran

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Alat Peraga Edukatif Dalam Ruang (RA) |  |
| 1. Balok Bangunan                     |  |
| 2. Mainan Konstruksi                  |  |
| 3. Permainan Palu                     |  |
| 4. Menara Gelang                      |  |
| 5. Kotak Menara                       |  |
| 6. Alat Pertukangan                   |  |
| 7. Permainan Paule                    |  |
| Alat Peraga Edukatif luar Ruang (RA)  |  |
| 1. Papan Seluncur                     |  |
| 2. Papan Jungkitan                    |  |
| 3. Ayunan                             |  |
| 4. Papan Titian                       |  |

4.8 Peralatan Penunjang Administrasi

| Ruangan           | Jumlah |
|-------------------|--------|
| 1. Mesin Ketik    |        |
| 2. Pengeras Suara |        |
| 3. Mesin Stensil  |        |
| 4. Foto Copy      |        |
| 5. Faksimili      |        |
| 6. Kursi dan Meja |        |
| 7. Printer        |        |

|                    |  |
|--------------------|--|
| 8. Kursi Pengajar  |  |
| 9. Lemari Pengajar |  |
| 10. Tempat Sampah  |  |

4.6 Koleksi Buku Perpustakaan / Bahan Ajar

| Buku                        | Jumlah |
|-----------------------------|--------|
| 1. Bahan Ajar Pegangan Guru |        |
| 2. Buku Pengayaan           |        |
| 3. Referensi                |        |

4.7 Model Pembelajaran

|  |  |
|--|--|
| Alat Peraga Edukatif dalam Ruang (RA)  |  |
| 1. Model Tubuh Manusia                 |  |
| 2. Bola Dunia/Globe                    |  |
| 3. Contoh Peralatan Optik              |  |
| 4. Kit eksperimen dasar IPA            |  |
| Alat Laboratorium Multimedia           |  |
| 1. Komputer Multimedia                 |  |
| 2. Proyektor LCD                       |  |
| 3. CD/DVD Pembelajaran                 |  |
| Peralatan Laboratorium Produktif (MAK) |  |
| 1. Peralatan produktif yg sesuai       |  |

**Format PM-03**

**Surat Pernyataan Kesanggupan Pembiayaan Madrasah**

KOP ORGANISASI CALON PENYELENGGARA..... 11)

**SURATPERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..... 12)  
NIK : ..... 13)  
Tempat, Tanggal Lahir : .....14)  
Pekerjaan : ..... 15)  
Jabatan : ..... 16)  
Alamat Domisili : ..... 17)

Sehubungan dengan Permohonan Izin Pendirian Madrasah .....(8) kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi .....(9) yang diajukan oleh .....(10) tanggal .....(11), dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa kami sanggup menjamin pembiayaan penyelenggaraan pendidikan madrasah, yang terdiri dari biaya investasi, biaya personalia, dan biaya operasional dalam masa paling sedikit 1 (satu) tahun pelajaran berikutnya.

Dernikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....112)

Yang Menyatakan,

*Materai 6000*

.....113)  
NIK..... (14)

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT PM-03**

| NOMOR | URAIAN ISIAN   |
|-------|--|
| (1)   | Diisi Kop Surat organisasi calon penyelenggara yang memuat paling sedikit nama lembaga/yayasan, alamat korespondensi, nomor telepon, faksimile, email, dan website |
| (2)   | Diisi nama ketua penanggung jawab organisasi calon penyelenggara   |
| (3)   | Diisi NIK ketua penanggungjawab organisasi calon penyelenggara   |
| (4)   | Diisi tempat dan tanggal lahir ketua penanggung jawab organisasi calon penyelenggara   |
| (5)   | Diisi jenis pekerjaan ketua penanggungjawab organisasi calon penyelenggara.<br>Contoh: Pegawai Negeri Sipil, Wiraswasta, TNI/POLRI, dan sebagainya                 |
| (6)   | Diisi jabatan ketua penanggung jawab organisasi calon penyelenggara di dalam institusi lembaga tersebut  |
| (7)   | Diisi alamat domisili ketua penanggung jawab organisasi calon penyelenggara di dalam institusi lembaga tersebut  |
| (8)   | Diisi nama madrasah yang akan didirikan.<br>Contoh: MI Cendikia, MTs Al Islam, MA Insan Kamil  |
| (9)   | Diisi nama provinsi tempat kedudukan madrasah didirikan  |
| (10)  | Diisi nama organisasi calon penyelenggara  |
| (11)  | Diisi tanggal pengajuan permohonan izin pendirian madrasah   |
| (12)  | Diisi tempat kedudukan pembuatan surat   |
| (13)  | Diisi nama ketua penanggungjawab organisasi calon penyelenggara  |
| (14)  | Diisi NIK ketua penanggungjawab organisasi calon penyelenggara   |



**Format PM-04**  
**Sistematika Dokumen Studi Kelayakan Pendirian Madrasah**

STUDI KELAYAKAN PENDIRIAN MADRASAH

|  |             |
|--|-------------|
| Nama Calon Madrasah .....  | (1)         |
| Alamat Calon Madrasah .....  | (2)         |
| Nama Organisasi Calon Penyelenggara .....  | (3)         |
| Alamat Organisasi Calon Penyelenggara : .....  | (4)         |
| Akte Notaris .....   | (5)         |
| Pengesahan Akte Notaris.....   | (6)         |
| <br>   |             |
| <b>A. Latar Belakang dan Tujuan Pendirian</b><br>.....                                       | <b>m</b>    |
| B. Bentuk dan Nama Madrasah<br>.....   |             |
| C. Gambaran Tata Ruang Lokasi Madrasah<br>.....  |             |
| <b>D. Gambaran Kondisi Geografis Lokasi Madrasah</b><br>.....                                | <b>11</b>   |
| E. Keberadaan Madrasah dalam Perspektif Ekologis<br>.....                                    | <b>(II)</b> |
| F. Prospek Pendaftar<br>.....  | <b>(12)</b> |
| G. Kebutuhan Masyarakat terhadap Lulusan<br>.....  | <b>11</b>   |
| <b>H. Demografi anak usia sekolah dengan ketersediaan lembaga pendidikan formal</b><br>..... | <b>(14)</b> |
| .....  | <b>(15)</b> |
| <b>Ketua/Penanggung Jawab,</b>   |             |
| .....  | <b>(16)</b> |

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT PM-04**

| NOMOR | URAIAN ISIAN   |
|-------|--|
| (1)   | Diisi nama madrasah yang akan didirikan  |
| (2)   | Diisi nama alamat madrasah yang akan didirikan   |
| (3)   | Diisi nama organisasi calon penyelenggara. Contoh: Yayasan Miftahul Huda   |
| (4)   | Diisi alamat organisasi calon penyelenggara  |
| (5)   | Diisi nomor Akte Notaris organisasi calon penyelenggara  |
| (6)   | Diisi nomor dan tanggal pengesahan akte notaris oleh Kementerian Hukum dan HAM RI  |
| (7)   | Uraikan latar belakang, tujuan, visi, dan misi pendirian madrasah (Maksimal 1 halaman)   |
| (8)   | Tuliskan bentuk jenjang madrasah yang akan didirikan dan rencana nama madrasah yang akan diusulkan. Tambahkan logo/slogan madrasah. Jelaskan arti filosofisnya] (maksimal 1 halaman)   |
| (9)   | Uraikan tentang gambaran tata ruang lokasi madrasah. Apakah tata ruang lokasi madrasah memenuhi standar keamanan, kesehatan, keindahan, dan kemudahan akses (keterjangkauan). Tambahkan gambar layout/master plan pengembangan madrasah ke depan] (1-2 halaman)        |
| (10)  | Gambarkan kondisi geografis lokasi keberadaan madrasah. Apakah lokasi geografis madrasah aman dari bencana. Tambahkan peta lokasi keberadaan madrasah untuk menggambarkan lokasi madrasah dalam posisi yang aman dan nyaman untuk belajar peserta didik] (1-2 halaman) |
| 111   | Jelaskan apakah keberadaan lokasi madrasah tidak mengganggu alam dan lingkungan sekitar? Apakah keberadaan lokasi madrasah berada di daerah resapan air, misalnya, atau berada pada hutan lindung? dan sebagainya] (1-2 halaman)                                       |
| (12)  | Gambarkan prospek pendaftar madrasah dilihat dari jumlah siswa pada jenjang pendidikan di bawahnya dan juga ketersediaan anak usia sekolah] (1 halaman)  |
| (13)  | Jelaskan kebutuhan masyarakat terhadap lulusan madrasah. Bagaimana dukungan masyarakat sekitar terkait keberadaan lokasi madrasah] (1 halaman)   |
| (14)  | Gambarkan perbandingan jumlah anak usia sekolah di daerah sekitar lokasi madrasah dalam radius 6 KM terhadap ketersediaan lembaga pendidikan formal sederajat. Apakah madrasah baru mempunyai daya tampung peserta didik yang mencukupi atau tidak?] (1 halaman)       |
| (15)  | Diisi tempat kedudukan pembuatan Studi Kelayakan   |
| (16)  | Diisi nama ketua penanggung jawab organisasi calon penyelenggara   |

**Format PM-05**

Tanda Terima Proposal Pendirian Madrasah dari Organisasi Calon Penyelenggara

|  |   |                      |
|--|---|----------------------|
| KOP KANKEMENAG KAB/KOTA.....(!)                            |   |                      |
| TANDA TERIMA DOKUMEN<br>Nomor: ..... (2)                   |   |                      |
| Telah terima dokumen Proposal Pendirian Madrasah..... (3): |   |                      |
| Dari..... (4)  |   |                      |
| Daftar dokumen yang diterima                               |   |                      |
| No   | Jenis Dokumen                                 | Jumlah               |
| 1  | Surat Pengantar Permohonan Izin               | ..... (5)            |
| 2  | Fonnulir Permohonan Izin Pendirian Madrasah   |                      |
| 3  | Kelengkapan persyaratan dan dokumen pendukung |                      |
| Tanggal Penerimaan..... (6)                                |   |                      |
| Username..... (7)  |   |                      |
| Password..... (8)  |   |                      |
| Pengirim,  |   | Penerima,            |
|  |   | ..... (10)           |
| ..... (9)  |   | ..... (11)           |
|  |   | NIP. •• ..... ••1'2) |

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT PM-05**

| NOMOR | URAJAN ISIAN   |
|-------|--|
| 1)    | Diisi kop Kankemenag Kab/Kota setempat selaku penerima dokumen proposal pendirian madrasah   |
| (2)   | Diisi nomor berkas tanda terima dokumen proposal pendirian madrasah  |
| (3)   | Diisi nama calon madrasah yang akan didirikan  |
| (4)   | Diisi nama organisasi calon penyelenggara selaku pengirim dokumen proposal pendirian madrasah. Conteh: Yayasan Miftahul Huda       |
| (5)   | Diisi jumlah dokumen yang diterima   |
| (6)   | Diisi tanggal penerimaan dokumen   |
| (7)   | Diisi <i>usemame</i> yang digunakan untuk melakukan pengecekan perkembangan proposal {bagi yang telah menerapkan sistem aplikasi}  |
| (8)   | Diisi <i>password</i> yang digunakan untuk melakukan pengecekan perkembangan proposal (bagi yang telah menerapkan sistem aplikasi) |
| (9)   | Diisi nama pengirim dokumen proposal pendirian madrasah  |
| (10)  | Diisi nama jabatan penerima dokumen proposal pendirian madrasah. Contoh: Pelaksana Seksi Pendidikan Madrasah                       |
| 111   | Diisi nama penerima dokumen proposal pendirian madrasah  |
| (12)  | Diisi NIP penerima dokumen proposal pendirian madrasah   |

**Format PM-06**

Surat Tugas Verifikasi Dokumen Persyaratan Administratif, Teknis, dan Kelayakan

KOP KANKEMENAG ..... (1)

**SURATTUGAS**

Nomor: .....(2)

Menindaklanjuti Surat dari ..... (3) Nomor .....(4) Tanggal .....(5) Perihal Permohonan Izin Pendirian Madrasah.....(6), dengan ini kami menugaskan:

| No | Nama/NIP | Jabatan Dinas                       | Jabatan Tim |
|----|----------|-------------------------------------|-------------|
| 1  | .....(7) | Kepala Seksi Pendidikan Madrasah    | Ketua       |
| 2  | .....(8) | Penasihat Madrasah                  | Sekretaris  |
| 3  | .....(9) | Pelaksana Seksi Pendidikan Madrasah | Anggota     |

Untuk : Melaksanakan verifikasi dokumen persyaratan administratif, teknis, dan kelayakan pendirian Madrasah.....(10) yang berlokasi di Jalan.....(11) Desa .....(12) Kecamatan ..... (13) Kabupaten/Kota .....(14) Provinsi.....(15)

Waktu Pelaksanaan.....(16)

Demikian Surat Tugas ini agar dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab. Pegawai yang diberi tugas agar melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota ..... (17).

.....(18)

Kepala,

.....(19)

NIP .....(20)

## PETUNJUK PENGISIAN FORMAT PM-06

| NOMOR | URAIAN ISJAN  |
|-------|---|
| (1)   | Diisi Kap Surat Kankemenag setempat   |
| (2)   | Diisi nomor surat tugas   |
| (3)   | Diisi nama lembaga calon penyelenggara pendidikan                                       |
| (4)   | Diisi nomor surat permohonan izin pendirian madrasah                                    |
| (5)   | Diisi tanggal surat permohonan izin pendirian madrasah                                  |
| (6)   | Diisi nama madrasah yang akan didirikan   |
| (7)   | Diisi nama Kasi Pendidikan Madrasah / NIP   |
| (8)   | Diisi nama Pengawas Madrasah yang diberi tugas/ NIP                                     |
| (9)   | Diisi nama Pelaksana yang diberi tugas / NIP  |
| (10)  | Diisi nama madrasah yang akan didirikan   |
| (11)  | Diisi namajalan alamat madrasah ijika ada)  |
| (12)  | Diisi nama desa/kelurahan   |
| (13)  | Diisi nama kecamatan  |
| (14)  | Diisi nama kabupaten/kota   |
| (15)  | Diisi nama provinsi   |
| (16)  | Diisi jangka waktu pelaksanaan kegiatan verifikasi administratif, teknis, dan kelayakan |
| (17)  | Diisi nama kabupaten/kota   |
| (18)  | Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan surat                                |
| (19)  | Diisi nama Kepala Kantor Kemenag  |
| (20)  | Diisi NIP Kepala Kantor Kemenag   |

**Format PM-07**

Berita Acara Verifikasi Dokumen Persyaratan Administratif, Teknis, dan Kelayakan

KOP KANKEMENAG .....(1)

BERITA ACARA VERIFIKASI DOKUMEN PERSYARATAN ADMINISTRATIF,  
TEKNIS, DAN KELAYAKAN PERMOHONAN IZIN  
PENDIRIAN MADRASAH  
NOMOR: .....(2)

Pada hari ini .....(3) tanggal .....(4) bulan .....(5) tahun .....(6), kami yang bertanda tangan di bawah ini, Tim Verifikasi Dokumen Persyaratan Administratif, Teknis, dan Kelayakan Pendirian Madrasah. telah mengadakan verifikasi dokumen administratif, teknis, dan kelayakan Permohonan Izin Pendirian Madrasah.....(7) berdasarkan Surat Permohonan Izin Pendirian Madrasah Nomor: .....(8) Tanggal .....(9) yang diajukan oleh:

Nam.a Penyelenggara : .....(10)  
Alam.at Penyelenggara : .....(11)  
Akte Notaris : .....(12)  
Pengesahan Akte Notaris : .....(13)

Adapun basil verifikasi dokumen persyaratan administratif, teknis, dan kelayakan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Hasil verifikasi dokumen persyaratan administratif permohonan izin pendirian madrasah dinyatakan TELAH/BELUM\*) memenuhi semua persyaratan yang ditetapkan;
2. Hasil verifikasi dokumen persyaratan teknis permohonan izin pendirian madrasah dinyatakan TELAH/BELUM\*) memenuhi semua persyaratan yang ditetapkan;
3. Hasil verifikasi dokumen persyaratan kelayakan permohonan izin pendirian madrasah dinyatakan TELAH/BELUM\*) memenuhi semua persyaratan yang ditetapkan;
4. Hasil lengkap verifikasi dokumen persyaratan administratif, teknis, dan kelayakan permohonan izin pendirian madrasah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Berita Acara ini.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan sebagai pertimbangan untuk dilakukan verifikasi lapangan sebagai salah satu syarat pemberian izin pendirian madrasah oleh pejabat yang berwenang.

Tim Verifikasi,

1. ....(14) (Kasi Pendidikan Madrasah) .....(15)
- 2.....(16) (Pengawas Madrasah) .....(17)
- 3.....(18) (Pelaksana) .....(19)

LAMPIRAN BERITA ACARA  
 VERIFIKASI DOKUMEN PERSYARATAN ADMINISTRATIF, TEKNIS,  
 DAN KELAYAKAN PERMOHONAN IZIN PENDIRIAN MADRASAH

HASIL VERIFIKASI DOKUMEN  
 PERSYARATAN ADMINISTRATIF, TEKNIS, DAN KELAYAKAN

Nama Calon Madrasah : .....(20)

Alamat Calon Madrasah : .....(21)

Nama Calon Penyelenggara.....(22)

Akte Notaris : .....(23)

Pengesahan Akte Notaris : .....(24)

**A. Persyaratan Administratif**

| No | Persyaratan/Dokumen  | Kelayakan |           | Keterangan |
|----|--|-----------|-----------|------------|
|    |  | Ya        | Tidak     |            |
| 1  | Formulir Permohonan Izin Pendirian Madrasah  | .....(25) | .....(26) | .....(27)  |
| 2  | Fotokopi sah Akte Notaris Lembaga Penyelenggara Pendidikan yang berbadan hukum yang telah disahkan dari Kemenkumham RI |           |           |            |
| 3  | Fotokopi sah SK Struktur Organisasi dan Susunan Pengurus lembaga calon penyelenggara                                   |           |           |            |
| 4  | Fotokopi sah KTP Pengurus lembaga calon penyelenggara  |           |           |            |
| 5  | Fotokopi sah Anggaran Dasar/ Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) lembaga calon penyelenggara                                |           |           |            |
| 6  | Fotokopi SK Struktur Manajemen dan Personalia Madrasah yang akan didirikan   |           |           |            |
| 7  | Surat Pernyataan Jaminan Pembiayaan Pendidikan paling sedikit 1 (satu) tahun berikutnya (bermaterai 6000)              |           |           |            |



## B. Persyaratan Teknis

| No | Persyaratan/Dokumen  | Kelengkapan/<br>Memenuhi |       | Keterangan |
|----|--|--------------------------|-------|------------|
|    |  | Ya                       | Tidak |            |
| 1  | Dokumen Kurikulum  |                          |       |            |
| 2  | Dokumentasi Rencana Induk Pengembangan Madrasah yang dilengkapi dengan Master Plan Pengembangan Madrasah |                          |       |            |
| 3  | Jumlah minimal guru  |                          |       |            |
| 4  | Kualifikasi minimal guru   |                          |       |            |
| 5  | Kualifikasi minimal Kepala Madrasah  |                          |       |            |
| 6  | Jumlah minimal tenaga administrasi   |                          |       |            |
| 7  | Kualifikasi minimal tenaga administrasi  |                          |       |            |
| 8  | Luas tanah/lahan minimal   |                          |       |            |
| 9  | Jumlah minimal ruang kelas   |                          |       |            |
| 10 | Ruang Kepala Madrasah  |                          |       |            |
| 11 | Ruang guru   |                          |       |            |
| 12 | Ruang tata usaha   |                          |       |            |
| 13 | Tempat beribadah   |                          |       |            |
| 14 | Jumlah minimal toilet peserta didik dan guru dan tenaga kependidikan                                     |                          |       |            |
| 15 | Sarana minimal bermain/berolah raga  |                          |       |            |
| 16 | Buku/bahan ajar  |                          |       |            |
| 17 | Jumlah minimal buku pengayaan dan referensi  |                          |       |            |
| 18 | Jumlah minimal peralatan belajar/laboratorium  |                          |       |            |
| 19 | Jumlah minimal peralatan penunjang administrasi  |                          |       |            |

### C. Persyaratan Kelayakan

| No | Persyaratan/Dokumen  | Kelayakan |       | Keterangan |
|----|--|-----------|-------|------------|
|    |  | Ya        | Tidak |            |
| I  | Dokumen Studi Kelayakan yang meliputi aspek tata ruang, geografis, ekologis, prospek pendaftar, sosial dan budaya, dan demografi anak usia sekolah dengan ketersediaan lembaga pendidikan formal |           |       |            |

Tim Verifikasi,

1. ....(28) (Kasi Pendidikan Madrasah) .....(29)
- 2.....(30) (Pengawas).....(31)
- 3 .....(32) (Pelaksana).....(33)

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT PM-07**

| NOMOR | URAIAN ISIAN   |
|-------|--|
| 111   | Diisi Koo Surat Kantor Kementerian Agama Kabuoaten/Kota setempat               |
| 121   | Diisi nomor Berita Acara Verifikasi (BAV1                                      |
| 131   | Diisi hari oenandataneanan BAV   |
| 141   | Diisi tanuoal oenandataneanan BAV  |
| 151   | Diisi bulan oenadatarnnnan BAV   |
| 161   | Diisi tahun oenadatarnzanan BAV  |
| 171   | Diisi nama madrasah vane: akan didirikan                                       |
| 181   | Diisi nomor surat oermohonan izin oendirian                                    |
| 191   | Diisi tanao-al oenerbitan surat oermohonan izin oendirian                      |
| 1101  | Diisi nama lembae:a calon oenvelencraara                                       |
| 1111  | Diisi alamat lembae:a calon oenvelenaara                                       |
| 1121  | Diisi nomor akte notaris lembae:a calon oenvelenoara                           |
| (13)  | Diisi nomor dan tanggal pengesahan akte notaris lembaga calon oenvelenp-:,ara  |
| 1141  | Diisi nama Kasi Pendidikan Madrasah Kankemenag Kab/Kota                        |
| 1151  | Diisi tanda tangan Kasi Pendidikan Madrasah Kankemenag                         |
| 1161  | Diisi nama Pengawas Madrasah   |
| 1171  | Diisi tanda tangan Pene:awas Madrasah  |
| 1181  | Diisi nama oelaksana Seksi Pendidikan Madrasah                                 |
| 1191  | Diisi tanda tangan oelaksana Seksi Pendidikan Madrasah                         |
| 1201  | Diisi nama madrasah van12: akan didirikan                                      |
| 1211  | Diisi al.am.at madrasah van12: akan didirikan                                  |
| 1221  | Diisi nama or2:anisasi cal.on oenvelenoara                                     |
| 1231  | Diisi nomor akte notaris orn:anisasi cal.on oenvelenoara                       |
| (24)  | Diisi nomor dan tanggal pengesahan akte notaris organisasi cal.on oenvelenoara |
| 1251  | Diisi tanda ""J" oada kolom "YA" iika berkas lengkap                           |
| 1261  | Diisi tanda " " oada kolom "TIDAK" iika berkas tidak lengkap                   |
| 1271  | Diisi keterangan/informasi tambahan fiika dioerlukan)                          |
| 1281  | Diisi nama Kasi Pendidikan Madrasah Kankemenag                                 |
| 1291  | Diisi tanda tangan Kasi Pendidikan Madrasah Kankemenag                         |
| 1301  | Diisi nama Pengawas Madrasah   |
| 1311  | Diisi tanda tangan Pen12:awas Madrasah   |
| 1321  | Diisi nama oelaksana oada Seksi Pendidikan Madrasah                            |
| 1331  | Diisi tanda tangan oelaksana   |

**Format PM-08**

Surat Tugas Verifikasi Lapangan

KOP KANKEMENAG .....(1)

SURATTUGAS

Nomor: .....(2)

Menindaklanjuti Berita Acara Hasil Verifikasi Dokumen Persyaratan Administratif, Teknis, dan Kelayakan Pendirian Madrasah Nomor .....(3) Tanggal .....(4), dengan ini kami menugaskan:

| No | Nama/NIP                         | Jabatan Dinas                       | Jabatan Tim |
|----|----------------------------------|-------------------------------------|-------------|
| 1  | .....(5)                         | Kepala Seksi Pendidikan Madrasah    | Ketua       |
| 2  | .....*.....*.....*.....*.....161 | Pen2:awas Madrasah                  | Sekretaris  |
| 3  | .....(7)                         | Pelaksana Seksi Pendidikan Madrasah | Anggota     |

Untuk : Melaksanakan verifikasi lapangan permohonan izin pendirian Madrasah.....(8) yang berlokasi di Jalan.....(9) Desa .....(10) Kecamatan.....(11) Kabupaten/Kota .....(12) Provinsi .....(13)  
Waktu Pelaksanaan : .....(14)

Demikian Surat Tugas ini agar dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

.....(15)

Kepala,

.....(16)

NIP .....(17)

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT PM-08**

| NOMOR | URAIAN ISIAN  |
|-------|---|
| (1)   | Diisi Kop Surat Kantor Kemenag Kabupaten/Kota setempat  |
| (2)   | Diisi nomor surat tugas   |
| (3)   | Diisi nomor Berita Acara Hasil Verifikasi Dokumen Persyaratan Administratif, Teknis, dan Kelayakan Pendirian Madrasah   |
| (4)   | Diisi tanggal Berita Acara Hasil Verifikasi Dokumen Persyaratan Administratif, Teknis, dan Kelayakan Pendirian Madrasah |
| (5)   | Diisi nama Kepala Seksi Pendidikan Madrasah / NIP   |
| (6)   | Diisi nama Pengawas Madrasah / NIP  |
| (7)   | Diisi nama Pelaksana Seksi Pendidikan Madrasah / NIP  |
| (8)   | Diisi nama madrasah yang akan dilirikkan  |
| (9)   | Diisi nama jalan alamat madrasah (jika ada)   |
| (10)  | Diisi nama desa/kelurahan   |
| (11)  | Diisi nama kecamatan  |
| (12)  | Diisi nama kabupaten/kota   |
| (13)  | Diisi nama provinsi   |
| (14)  | Diisi waktu pelaksanaan kegiatan verifikasi lapangan  |
| (15)  | Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan surat  |
| (16)  | Diisi nama Kepala Kantor Kementerian Agama Kab/Kota   |
| (17)  | Diisi NIP Kepala Kantor Kementerian Agama Kab/Kota  |

**Format PM•09**

Berita Acara Verifikasi Lapangan

KOP KANKEMENAG.....(11)

**BERITA ACARA VERIFIKASI LAPANGAN  
PERMOHONAN IZIN PENDIRIAN MADRASAH**

NOMOR:.....(2)

Pada hari ini .....(3) tanggal .....(4) bulan .....(5) tahun .....(6), kami yang bertanda tangan di bawah ini, Tim Verifikasi Lapangan, telah mengadakan verifikasi lapangan terhadap Permohonan Izin Pendirian Madrasah .....(7) berdasarkan Surat Permohonan Izin Pendirian Madrasah Nomor: .....(8) Tanggal .....(9) yang diajukan oleh:

Nama Penyelenggara .....(10)  
Alamat .....{11 I  
Akte Notaris .....(12)  
Pengesahan Akte Notaris .....(13)

1. Kegiatan verifikasi lapangan bertujuan untuk melihat sejauhmana pemenuhan persyaratan administratif, teknis, dan kelayakan yang diajukan telah sesuai dengan kondisi faktual di lapangan dalam rangka penilaian kelayakan usulan pendirian satuan pendidikan madrasah.
2. Kegiatan verifikasi lapangan ini dilaksanakan selama .....(14) hari pada tanggal (15)
3. Adapun hasil verifikasi lapangan tersebut adalah sebagai berikut:
  - a. Hasil verifikasi lapangan terhadap pemenuhan persyaratan administratif, teknis, dan kelayakan permohonan izin operasional pendirian madrasah dinyatakan TELAH/BELUM\*) sesuai dengan konclisi faktual dilapangan;
  - b. Hasil verifikasi lapangan menunjukkan bahwa permohonan izin operasional pendirian madrasah yang diajukan oleh .....(16) clinilai TELAH/BELUM\*) layak dan memenuhi persyaratan administratif, teknis, dan kelayakan yang ditetapkan;
  - c. Hasil lengkap verifikasi lapangan permohonan izin operasional pendirian madrasah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Berita Acara ini.

Demikian Serita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya agar dapat dipergunakan sebagai pertimbangan untuk pemberian izin pendirian madrasah.

Tim Verifikasi Lapangan,

1. ....{17} {Kasi Pendidikan Madrasah} .....(18)
2. ....{19} {Pengawas Madrasah} .....••!20)
- 3.....(21) {Pelaksana} .....{22)

LAMPIRAN  
 BERITA ACARA VERIFIKASI LAPANGAN  
 PERMOHONAN IZIN PENDIRIAN MADRASAH

LAPORAN HASIL VERIFIKASI LAPANGAN

Nama Calon Madrasah..... (23)  
 Alamat Calon Madrasah.....(24)  
 Nama Penyelenggara :.....(25)  
 Akte Notaris.....(26)  
 Pengesahan Akte.....(27)  
 Kategori Daerah : Biasa/Khusus\*)

A. Persyaratan Administratif

| No | Persyaratan yang-diverifikasi   | Indikator /Keterangan   | Skor      |
|----|---|---|-----------|
| 1  | Dokumen Akte Notaris Lembaga Penyelenggara Pendidikan:<br>1. Ada<br>0. Tidak ada                              | Catatan:<br><u>Ada:</u> Jika terdapat bukti dokumen asli Akte Notaris yang telah mendapat pengesahan dari Kemkumham RI/sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku<br><br>Tidak Ada: Jika tidak terdapat bukti dokumen asli Akte Notaris yang telah mendapat pengesahan dari Kemkumham/ sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku | .....(28) |
| 2  | SK Struktur Organisasi dan Susunan Pengurus lembaga calon penyelenggara:<br>1. Ada<br>0. Tidak ada            | Catatan:<br><u>Ada:</u> Jika terdapat bukti dokumen asli SK Struktur Organisasi dan Susunan Pengurus lembaga calon penyelenggara<br><br>Tidak Ada: Jika tidak terdapat bukti dokumen asli SK Struktur Organisasi dan Susunan Pengurus lembaga calon penyelenggara   |           |
| 3  | KTP Pengurus lembaga calon penyelenggara:<br>1. Ada<br>0. Tidak ada   | Catatan:<br><u>Ada:</u> Jika terdapat bukti dokumen asli KTP Pengurus Lembaga Calon Penyelenggara<br><br>Tidak Ada: Jika tidak terdapat bukti dokumen asli KTP Pengurus Lembaga Calon Penyelenggara   |           |
| 4  | Dokumen Anggaran Dasar/ Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) lembaga calon penyelenggara:<br>1. Ada<br>0. Tidak ada | Catatan:<br><u>Ada:</u> Jika terdapat bukti dokumen asli dokumen Anggaran Dasar/ Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) lembaga calon penyelenggara<br><br>Tidak Ada: Jika tidak terdapat bukti dokumen asli dokumen Anggaran   |           |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|   |  | Dasar/ Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) lembaga calon penyelenggara   |  |
| 5 | SK Struktur Manajemen dan Personalia Madrasah yang akan didirikan:<br>1. Ada<br>0. Tidak ada | Catatan:<br><u>Ada:</u> Jika terdapat bukti dokumen asli SK Manajemen dan Personalia Madrasah yang akan didirikan<br><br>Tidak Ada: Jika tidak terdapat bukti dokumen asli SK Manajemen dan Personalia Madrasah yang akan didirikan   |  |
| 6 | Surat Pernyataan Kesanggupan Pembiayaan Pendidikan:<br>1. Meyakinkan<br>0. Tidak Meyakinkan  | Catatan:<br>Periksa dokumen asli buku rekening atas nama lembaga dan aset atau bukti lainnya yang menunjukkan kesanggupan pembiayaan penyelenggaraan pendidikan minimal 1 tahun pelajaran berikutnya.<br><br><u>Meyakinkan:</u> Jika mempunyai jaminan sumber pendanaan penyelenggaraan pendidikan madrasah baik berupa uang yang disimpan di rekening atas nama lembaga ataupun aset lainnya yang menunjukkan jaminan pendanaan.<br><br><u>Tidak Meyakinkan:</u> Jika tidak mempunyai jaminan sumber pendanaan penyelenggaraan pendidikan madrasah baik berupa uang yang disimpan di rekening atas nama lembaga ataupun aset lainnya yang menunjukkan jaminan pendanaan. |  |

#### B. Persyaratan Teknis

| No | Persyaratan yang diverifikasi                        | Indikator/Keteramman   | Skor      |
|----|--|--|-----------|
| 1  | Dokumen Kurikulum:<br>1. Lengkap<br>0. Tidak Lengkap | <u>Lengkap:</u> Jika terdapat 1 set dokumen kurikulum yang meliputi standar kompetensi lulusan, standar isi, standar proses, standar penilaian pendidikan, kerangka dasar kurikulum, dan kurikulum tingkat satuan pendidikan.<br><br><u>Tidak Lengkap:</u> Jika tidak terdapat dokumen kurikulum yang meliputi standar kompetensi lulusan, standar isi, standar proses, standar penilaian pendidikan, kerangka dasar kurikulum, dan kurikulum tingkat satuan pendidikan. | .....(29) |



|     |   |   |    |                   |    |   |     |   |    |   |     |   |  |
|-----|---|---|----|-------------------|----|---|-----|---|----|---|-----|---|--|
| 2   | Dokumen Rencana Induk Pengembangan Madrasah yang dilengkapi dengan <i>Master Plan</i> Pengembangan Madrasah:<br>I. Lengkap<br>0. Tidak Lengkap                                      | <p><b>Lengkap:</b>12: Jika terdapat 1 set dokumen Rencana Induk Pengembangan Madrasah.</p> <p><b>Tidak Lengkap:</b> Jika tidak terdapat 1 set dokumen Rencana Induk Pengembangan Madrasah yang dilengkapi dengan <i>Master Plan</i> Pengembangan Madrasah.</p>  |    |                   |    |   |     |   |    |   |     |   |  |
| 3   | Jumlah minimal guru<br>I. Memenuhi Syarat<br>0. Tidak Memenuhi Syarat   | <p><b>Catatan:</b><br/>         Persyaratan jumlah minimal guru:</p> <table border="1" data-bbox="824 518 1317 991"> <tr> <td>RA</td> <td>1 orang.../rombel</td> </tr> <tr> <td>MI</td> <td>1 orang /rombel ditambah 1 orang guru PAI dan Peniaskes</td> </tr> <tr> <td>MTs</td> <td>1 orang guru untuk setiap matapelajaran</td> </tr> <tr> <td>MA</td> <td>1 orang guru untuk setiap matapelajaran</td> </tr> <tr> <td>MAK</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 orang guru untuk setiap matapelajaran</li> <li>• 1 (satu) orang instruktur sesuai dengan bidang kejuruan yang diselenggarakan</li> </ul> </td> </tr> </table> <p><b>Memenuhi Syarat:</b> Jika mempunyai jumlah minimal guru sesuai dengan ketentuan jenjang pendidikan yang akan didirikan di atas</p> <p><b>Tidak Memenuhi Syarat:</b> Jika tidak mempunyai jumlah minimal guru sesuai dengan ketentuan jenjang pendidikan yang akan didirikan di atas</p> | RA | 1 orang.../rombel | MI | 1 orang /rombel ditambah 1 orang guru PAI dan Peniaskes | MTs | 1 orang guru untuk setiap matapelajaran | MA | 1 orang guru untuk setiap matapelajaran | MAK | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 orang guru untuk setiap matapelajaran</li> <li>• 1 (satu) orang instruktur sesuai dengan bidang kejuruan yang diselenggarakan</li> </ul> |  |
| RA  | 1 orang.../rombel   |   |    |                   |    |   |     |   |    |   |     |   |  |
| MI  | 1 orang /rombel ditambah 1 orang guru PAI dan Peniaskes   |   |    |                   |    |   |     |   |    |   |     |   |  |
| MTs | 1 orang guru untuk setiap matapelajaran   |   |    |                   |    |   |     |   |    |   |     |   |  |
| MA  | 1 orang guru untuk setiap matapelajaran   |   |    |                   |    |   |     |   |    |   |     |   |  |
| MAK | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 orang guru untuk setiap matapelajaran</li> <li>• 1 (satu) orang instruktur sesuai dengan bidang kejuruan yang diselenggarakan</li> </ul> |   |    |                   |    |   |     |   |    |   |     |   |  |
| 4   | Prosentase Kualifikasi Minimal Guru<br>I. Memenuhi syarat<br>0. Tidak memenuhi syarat   | <p><b>Catatan:</b><br/>         Persyaratan prosentase kualifikasi minimal guru:</p> <table border="1" data-bbox="824 1415 1317 1564"> <tr> <td>RA</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>MI</td> <td>80%</td> </tr> <tr> <td>MTs</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>MA</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>MAK</td> <td>100%</td> </tr> </table> <p><b>Memenuhi Syarat:</b> Jika mempunyai prosentase kualifikasi minimal guru sesuai dengan ketentuan jenjang pendidikan yang akan didirikan di atas</p> <p><b>Tidak Memenuhi Syarat:</b> Jika tidak mempunyai jumlah minimal guru sesuai dengan ketentuan jenjang pendidikan yang akan didirikan di atas</p>  | RA | 50%               | MI | 80%   | MTs | 100%                                    | MA | 100%                                    | MAK | 100%  |  |
| RA  | 50%   |   |    |                   |    |   |     |   |    |   |     |   |  |
| MI  | 80%   |   |    |                   |    |   |     |   |    |   |     |   |  |
| MTs | 100%  |   |    |                   |    |   |     |   |    |   |     |   |  |
| MA  | 100%  |   |    |                   |    |   |     |   |    |   |     |   |  |
| MAK | 100%  |   |    |                   |    |   |     |   |    |   |     |   |  |

|     |   |   |           |                    |     |                    |     |                     |     |                    |     |                    |     |           |    |    |  |  |     |    |  |  |  |
|-----|---|---|-----------|--------------------|-----|--------------------|-----|---------------------|-----|--------------------|-----|--------------------|-----|-----------|----|----|--|--|-----|----|--|--|--|
| 5   | Kualifikasi minimal Kepala Madrasah<br>1. Memenuhi syarat<br>0. Tidak memenuhi syarat     | Catatan:<br>Kualifikasi minimal Kepala Madrasah RA, MI, MTs, MA, dan MAK adalah S1 dari Perguruan Tinggi yang Terakreditasi<br><br><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika kualifikasi minimal Kepala Madrasah minimal S1<br><br><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika kualifikasi minimal Kepala Madrasah kurang dari S1   |           |                    |     |                    |     |                     |     |                    |     |                    |     |           |    |    |  |  |     |    |  |  |  |
| 6   | Jumlah minimal tenaga administrasi<br>1. Memenuhi syarat<br>0. Tidak memenuhi syarat      | Catatan: Jumlah minimal tenaga administrasi madrasah adalah 1 (satu) orang per satuan pendidikan<br><br><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika jumlah minimal tenaga administrasi madrasah adalah 1<br><br><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika jumlah minimal tenaga administrasi madrasah adalah < 1  |           |                    |     |                    |     |                     |     |                    |     |                    |     |           |    |    |  |  |     |    |  |  |  |
| 7   | Kualifikasi minimal tenaga administrasi<br>1. Memenuhi syarat<br>0. Tidak memenuhi syarat | Catatan:<br>Kualifikasi minimal tenaga administrasi madrasah:<br><table border="1" data-bbox="813 986 1295 1148"> <tr> <td>RA</td> <td>MA</td> <td>SMA</td> <td>sederaiat</td> </tr> <tr> <td>MI</td> <td>MA</td> <td>SMA</td> <td>sederaiat</td> </tr> <tr> <td>MTs</td> <td>MA</td> <td>SMA</td> <td>sederaiat</td> </tr> <tr> <td>MA</td> <td colspan="3">D3</td> </tr> <tr> <td>MAK</td> <td colspan="3">D3</td> </tr> </table><br><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika kualifikasi minimal tenaga administrasi madrasah sesuai dengan tabel di atas<br><br><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika kualifikasi minimal tenaga administrasi madrasah sesuai dengan tabel di atas | RA        | MA                 | SMA | sederaiat          | MI  | MA                  | SMA | sederaiat          | MTs | MA                 | SMA | sederaiat | MA | D3 |  |  | MAK | D3 |  |  |  |
| RA  | MA  | SMA   | sederaiat |                    |     |                    |     |                     |     |                    |     |                    |     |           |    |    |  |  |     |    |  |  |  |
| MI  | MA  | SMA   | sederaiat |                    |     |                    |     |                     |     |                    |     |                    |     |           |    |    |  |  |     |    |  |  |  |
| MTs | MA  | SMA   | sederaiat |                    |     |                    |     |                     |     |                    |     |                    |     |           |    |    |  |  |     |    |  |  |  |
| MA  | D3  |   |           |                    |     |                    |     |                     |     |                    |     |                    |     |           |    |    |  |  |     |    |  |  |  |
| MAK | D3  |   |           |                    |     |                    |     |                     |     |                    |     |                    |     |           |    |    |  |  |     |    |  |  |  |
| 8   | Luas tanah/lahan minimal<br>1. Memenuhi syarat<br>0. Tidak memenuhi syarat                | Catatan:<br>Luas tanah/lahan minimal:<br><table border="1" data-bbox="813 1477 1295 1627"> <tr> <td>RA</td> <td>300 m<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>MI</td> <td>790 m<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>MTs</td> <td>1440 m<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>MA</td> <td>2170m<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>MAK</td> <td>2170m<sup>2</sup></td> </tr> </table><br><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika luas tanah/lahan minimal sesuai dengan tabel di atas<br><br><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika luas tanah/lahan minimal sesuai dengan tabel di atas  | RA        | 300 m <sup>2</sup> | MI  | 790 m <sup>2</sup> | MTs | 1440 m <sup>2</sup> | MA  | 2170m <sup>2</sup> | MAK | 2170m <sup>2</sup> |     |           |    |    |  |  |     |    |  |  |  |
| RA  | 300 m <sup>2</sup>  |   |           |                    |     |                    |     |                     |     |                    |     |                    |     |           |    |    |  |  |     |    |  |  |  |
| MI  | 790 m <sup>2</sup>  |   |           |                    |     |                    |     |                     |     |                    |     |                    |     |           |    |    |  |  |     |    |  |  |  |
| MTs | 1440 m <sup>2</sup>   |   |           |                    |     |                    |     |                     |     |                    |     |                    |     |           |    |    |  |  |     |    |  |  |  |
| MA  | 2170m <sup>2</sup>  |   |           |                    |     |                    |     |                     |     |                    |     |                    |     |           |    |    |  |  |     |    |  |  |  |
| MAK | 2170m <sup>2</sup>  |   |           |                    |     |                    |     |                     |     |                    |     |                    |     |           |    |    |  |  |     |    |  |  |  |

|     |   |  |    |        |    |        |     |        |    |        |     |        |  |
|-----|---|--|----|--------|----|--------|-----|--------|----|--------|-----|--------|--|
| 9   | <p>Jumlah minimal ruang kelas</p> <p>1. Memenuhi syarat</p> <p>0. Tidak memenuhi syarat</p>   | <p>Catatan:</p> <p>Jumlah minimal ruane kelas adalah:</p> <table border="1" data-bbox="812 236 1287 386"> <tr> <td>RA</td> <td>2 unit</td> </tr> <tr> <td>MI</td> <td>3 unit</td> </tr> <tr> <td>MTs</td> <td>3 unit</td> </tr> <tr> <td>MA</td> <td>3 unit</td> </tr> <tr> <td>MAK</td> <td>3 unit</td> </tr> </table> <p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jilra jumlah minimal ruang kelas sesuai dengan tabel di atas</p> <p><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika jumlah minimal ruang kelas sesuai dengan tabel di atas</p> | RA | 2 unit | MI | 3 unit | MTs | 3 unit | MA | 3 unit | MAK | 3 unit |  |
| RA  | 2 unit  |  |    |        |    |        |     |        |    |        |     |        |  |
| MI  | 3 unit  |  |    |        |    |        |     |        |    |        |     |        |  |
| MTs | 3 unit  |  |    |        |    |        |     |        |    |        |     |        |  |
| MA  | 3 unit  |  |    |        |    |        |     |        |    |        |     |        |  |
| MAK | 3 unit  |  |    |        |    |        |     |        |    |        |     |        |  |
| 10  | <p>Jumlah Ruang Kepala Madrasah</p> <p>1. Memenuhi syarat</p> <p>0. Tidak memenuhi syarat</p> | <p>Catatan:</p> <p>Setiap madrasah wajib mempunyai 1 (satu) ruang Kepala Madrasah.</p> <p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika madrasah mempunyai satu ruang Kepala Madrasah</p> <p><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika madrasah tidak mempunyai ruang Kenala Madrasah</p>  |    |        |    |        |     |        |    |        |     |        |  |
| 11  | <p>Ruang guru</p> <p>1. Memenuhi syarat</p> <p>0. Tidak memenuhi syarat</p>                   | <p>Catatan:</p> <p>Setiap madrasah wajib mempunyai minimal I (satu) ruang guru.</p> <p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika madrasah mempunyai minimal satu ruang guru</p> <p><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika madrasah tidak mempunyai minimal satu ruane: e:uru</p>  |    |        |    |        |     |        |    |        |     |        |  |
| 12  | <p>Ruang tata usaha</p> <p>1. Memenuhi syarat</p> <p>0. Tidak memenuhi syarat</p>             | <p>Catatan:</p> <p>Setiap madrasah wajib mempunyai minimal 1 (satu) ruang tata usaha.</p> <p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika madrasah mempunyai minimal satu ruang tata usaha</p> <p><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika madrasah tidak mempunyai minimal satu ruanP" tata usaha</p>   |    |        |    |        |     |        |    |        |     |        |  |
| 13  | <p>Tempat beribadah</p> <p>1. Memenuhi syarat</p> <p>0. Tidak memenuhi syarat</p>             | <p>Catatan:</p> <p>Setiap madrasah wajib mempunyai minimal satu tempat beribadah</p> <p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika madrasah mempunyai minimal satu ruang tempat beribadah</p> <p><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika madrasah tidak mempunyai minimal satu ruan2" temnat beribadah</p>  |    |        |    |        |     |        |    |        |     |        |  |

|    |  |   |   |
|----|--|---|---|
| 14 | Jumlah minimal toilet peserta didik dan guru dan tenaga kependidikan<br>1. Memenuhi syarat<br>0. Tidak memenuhi syarat | Catatan:<br>Jumlah minimal toilet:  |   |
|    |  | RA  | 1 buah  |
|    |  | MI  | 1 buah  |
|    |  | MTs   | 1 buah  |
|    |  | MA  | 1 buah  |
|    |  | MAK   | 1 buah  |
|    |  | <u>Memenuhi Syarat:</u> Jika jumlah minimal toilet sesuai dengan tabel di atas                    |   |
|    |  | <u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika jumlah minimal toilet tidak sesuai dengan tabel di atas        |   |
| 15 | Sarana minimal bermain/berolah raga<br>1. Memenuhi syarat<br>0. Tidak memenuhi syarat                                  | Catatan:<br>Luas sarana minimal bermain / berolah raga:   |   |
|    |  | RA  | 150 m <sup>2</sup>                                  |
|    |  | MI  | 300 m <sup>2</sup>                                  |
|    |  | MTs   | 500 m <sup>2</sup>                                  |
|    |  | MA  | 500 m <sup>2</sup>                                  |
|    |  | MAK   | 500m <sup>2</sup>                                   |
|    |  | <u>Memenuhi Syarat:</u> Jika jumlah minimal toilet sesuai dengan tabel di atas                    |   |
|    |  | <u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika jumlah minimal toilet tidak sesuai dengan tabel di atas        |   |
| 16 | Ketersediaan Buku/bahan ajar<br>1. Memenuhi syarat<br>0. Tidak memenuhi syarat   | Catatan:<br>Ketersediaan jumlah buku/bahan ajar minimal 1 set/guru.                               |   |
|    |  | <u>Memenuhi Syarat:</u> Jika ketersediaan buku/bahan ajar minimal sesuai dengan tabel di atas     |   |
|    |  | <u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika ketersediaan buku/bahan ajar minimal kurang dari tabel di atas |   |
| 17 | Jumlah minimal buku pengayaan dan referensi<br>1. Memenuhi syarat<br>0. Tidak memenuhi syarat                          | Catatan:<br>Jumlah minimal buku pengayaan dan referensi:  |   |
|    |  | RA  | 10 judul buku pengayaan<br>5 judul buku referensi   |
|    |  | MI  | 50 judul buku pengayaan<br>5 judul buku referensi   |
|    |  | MTs   | 100 judul buku pengayaan<br>10 judul buku referensi |
|    |  | MA  | 100 judul buku pengayaan<br>10 judul buku referensi |
|    |  | MAK   | 100 judul buku                                      |

|     |  |  |    |  |    |   |     |  |    |  |     |   |  |
|-----|--|--|----|--|----|---|-----|--|----|--|-----|---|--|
|     |  | pengayaan 10 judul buku referensi  |    |  |    |   |     |  |    |  |     |   |  |
|     |  | <p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika jumlah minimal buku pengayaan dan referensi sesuai dengan tabel di atas</p> <p><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika jumlah minimal buku pengayaan dan referensi tidak sesuai dengan tabel di atas</p>  |    |  |    |   |     |  |    |  |     |   |  |
| 18  | Jumlah minimal peralatan belajar/ laboratorium<br>1. Memenuhi syarat<br>0. Tidak memenuhi syarat   | <p>Catatan:<br/>Jumlah minimal peralatan belajar/ laboratorium:</p> <table border="1"> <tr> <td>RA</td> <td> <p>1. Satu set alat peraga edukatif RA di dalam ruangan paling sedikit terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• balok bangunan;</li> <li>• mainan konstruksi;</li> <li>• permainan palu;</li> <li>• menara gelang;</li> <li>• kotak menara;</li> <li>• alat pertukangan; dan</li> <li>• permainan puzzle.</li> </ul> <p>2. Satu set alat bermain di luar ruangan bagi RA terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• papan peluncur</li> <li>• papan jungkitan</li> <li>• ayunan</li> <li>• papan titian</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>MI</td> <td> <p>Satu set alat peraga IPA dan bahannya bagi MI minimal terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• model kerangka manusia;</li> <li>• model tubuh manusia;</li> <li>• bola dunia (globe);</li> <li>• contoh peralatan optik;</li> <li>• kit IPA untuk eksperimen dasar; dan</li> <li>• noster/carta IPA</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>MTs</td> <td>Satu set minimalis peralatan laboratorium Multimedia</td> </tr> <tr> <td>MA</td> <td>Satu set minimalis peralatan laboratorium Multimedia</td> </tr> <tr> <td>MAK</td> <td>Satu set peralatan minimalis laboratorium produktif MAK terdiri dari peralatan-peralatan yang digunakan untuk praktik peserta didik sesuai dengan program keahlian yang dipilih</td> </tr> </table> <p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika jumlah minimal peralatan belajar/laboratorium sesuai dengan tabel di atas</p> | RA | <p>1. Satu set alat peraga edukatif RA di dalam ruangan paling sedikit terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• balok bangunan;</li> <li>• mainan konstruksi;</li> <li>• permainan palu;</li> <li>• menara gelang;</li> <li>• kotak menara;</li> <li>• alat pertukangan; dan</li> <li>• permainan puzzle.</li> </ul> <p>2. Satu set alat bermain di luar ruangan bagi RA terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• papan peluncur</li> <li>• papan jungkitan</li> <li>• ayunan</li> <li>• papan titian</li> </ul> | MI | <p>Satu set alat peraga IPA dan bahannya bagi MI minimal terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• model kerangka manusia;</li> <li>• model tubuh manusia;</li> <li>• bola dunia (globe);</li> <li>• contoh peralatan optik;</li> <li>• kit IPA untuk eksperimen dasar; dan</li> <li>• noster/carta IPA</li> </ul> | MTs | Satu set minimalis peralatan laboratorium Multimedia | MA | Satu set minimalis peralatan laboratorium Multimedia | MAK | Satu set peralatan minimalis laboratorium produktif MAK terdiri dari peralatan-peralatan yang digunakan untuk praktik peserta didik sesuai dengan program keahlian yang dipilih |  |
| RA  | <p>1. Satu set alat peraga edukatif RA di dalam ruangan paling sedikit terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• balok bangunan;</li> <li>• mainan konstruksi;</li> <li>• permainan palu;</li> <li>• menara gelang;</li> <li>• kotak menara;</li> <li>• alat pertukangan; dan</li> <li>• permainan puzzle.</li> </ul> <p>2. Satu set alat bermain di luar ruangan bagi RA terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• papan peluncur</li> <li>• papan jungkitan</li> <li>• ayunan</li> <li>• papan titian</li> </ul> |  |    |  |    |   |     |  |    |  |     |   |  |
| MI  | <p>Satu set alat peraga IPA dan bahannya bagi MI minimal terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• model kerangka manusia;</li> <li>• model tubuh manusia;</li> <li>• bola dunia (globe);</li> <li>• contoh peralatan optik;</li> <li>• kit IPA untuk eksperimen dasar; dan</li> <li>• noster/carta IPA</li> </ul>  |  |    |  |    |   |     |  |    |  |     |   |  |
| MTs | Satu set minimalis peralatan laboratorium Multimedia   |  |    |  |    |   |     |  |    |  |     |   |  |
| MA  | Satu set minimalis peralatan laboratorium Multimedia   |  |    |  |    |   |     |  |    |  |     |   |  |
| MAK | Satu set peralatan minimalis laboratorium produktif MAK terdiri dari peralatan-peralatan yang digunakan untuk praktik peserta didik sesuai dengan program keahlian yang dipilih  |  |    |  |    |   |     |  |    |  |     |   |  |

|     |   |   |    |   |    |   |     |   |    |   |     |  |  |
|-----|---|---|----|---|----|---|-----|---|----|---|-----|--|--|
|     |   | Tidak Memenuhi Syarat: Jika jumlah minimal peralatan belajar/laboratorium tidak sesuai dengan tabel di atas   |    |   |    |   |     |   |    |   |     |  |  |
| 19  | Jumlah minimal peralatan penunjang administrasi<br>1. Memenuhi syarat<br>0. Tidak memenuhi syarat | <p>Catatan:<br/>Jumlah minimal peralatan penunjang administrasi;</p> <table border="1"> <tr> <td>RA</td> <td>1 unit komputer/laptop/alat pengolahan data</td> </tr> <tr> <td>MI</td> <td>1 unit komputer/laptop/alat pem olah data</td> </tr> <tr> <td>MTs</td> <td>2 unit komputer/laptop/alat pemrosolah data</td> </tr> <tr> <td>MA</td> <td>2 unit komputer/laptop/alat pengolahan data</td> </tr> <tr> <td>MAK</td> <td>2 unit komputer/laptop/alat pemP-olah data</td> </tr> </table> <p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika jumlah minimal peralatan penunjang administrasi sesuai dengan ketentuan di atas</p> <p><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika jumlah minimal peralatan penunjang administrasi tidak sesuai dengan ketentuan di atas</p> | RA | 1 unit komputer/laptop/alat pengolahan data | MI | 1 unit komputer/laptop/alat pem olah data | MTs | 2 unit komputer/laptop/alat pemrosolah data | MA | 2 unit komputer/laptop/alat pengolahan data | MAK | 2 unit komputer/laptop/alat pemP-olah data |  |
| RA  | 1 unit komputer/laptop/alat pengolahan data   |   |    |   |    |   |     |   |    |   |     |  |  |
| MI  | 1 unit komputer/laptop/alat pem olah data   |   |    |   |    |   |     |   |    |   |     |  |  |
| MTs | 2 unit komputer/laptop/alat pemrosolah data   |   |    |   |    |   |     |   |    |   |     |  |  |
| MA  | 2 unit komputer/laptop/alat pengolahan data   |   |    |   |    |   |     |   |    |   |     |  |  |
| MAK | 2 unit komputer/laptop/alat pemP-olah data  |   |    |   |    |   |     |   |    |   |     |  |  |

### C. Persyaratan Kelayakan

| No | Persvaratan yang Diverifikasi   | Uraian   | Skor     |
|----|---|--|----------|
| 1  | Kelayakan dilihat dari aspek tata ruang<br>1. Memenuhi syarat<br>0. Tidak memenuhi syarat | <p>Catatan:<br/>Tata ruang lokasi madrasah harus memenuhi standar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Keamanan, kebersihan, kesehatan, dan keindahan</li> <li>Kemudahan akses</li> <li>memenuhi kualitas struktur bangunan,</li> </ol> <p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika tata ruang lokasi madrasah memenuhi semua aspek sesuai dengan ketentuan di atas</p> <p><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika tata ruang lokasi madrasah tidak memenuhi semua aspek sesuai dengan ketentuan di atas</p> | ....(30) |
| 2  | Kelayakan dilihat dari aspek  | Catatan:   |          |

|     |  |   |    |           |    |           |     |           |    |           |     |           |  |
|-----|--|---|----|-----------|----|-----------|-----|-----------|----|-----------|-----|-----------|--|
|     | geografis<br>1. Memenuhi syarat<br>0. Tidak memenuhi syarat                                      | <p>Lokasi pendirian madrasah harus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aman bencana (banjir, longsor, dan jenis bencana lainnya); dan</li> <li>• ramah lingkungan</li> </ul> <p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika lokasi madrasah memenuhi kelayakan aspek geografis aman bencana dan ramah lingkungan.</p> <p>Tidak Memenuhi Syarat: Jika lokasi</p>  |    |           |    |           |     |           |    |           |     |           |  |
| 3   | Kelayakan dilihat dari aspek ekologis<br>1. Memenuhi syarat<br>0. Tidak memenuhi syarat          | <p>Catatan:<br/>Lokasi pendirian madrasah harus: tidak berada di daerah resapan air, berada di hutan lindung.</p> <p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika lokasi madrasah memenuhi kelayakan aspek ekologis sesuai dengan ketentuan di atas</p> <p><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika lokasi madrasah tidak memenuhi kelayakan aspek ekologis sesuai dengan ketentuan di atas</p>   |    |           |    |           |     |           |    |           |     |           |  |
| 4   | Kelayakan dilihat dari prospek pendaftar<br>1. Memenuhi syarat<br>0. Tidak memenuhi syarat       | <p>Catatan:<br/>Kriteria minimal prospek jumlah pendaftar:</p> <table border="1"> <tr> <td>RA</td> <td>&gt;15 siswa</td> </tr> <tr> <td>MI</td> <td>&gt;28 siswa</td> </tr> <tr> <td>MTs</td> <td>&gt;32 siswa</td> </tr> <tr> <td>MA</td> <td>&gt;32 siswa</td> </tr> <tr> <td>MAK</td> <td>&gt;32 siswa</td> </tr> </table> <p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika prospek pendaftar memenuhi kriteria minimal sebagai ketentuan di atas.</p> <p><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika prospek pendaftar memenuhi kriteria minimal sebagai ketentuan di atas.</p> | RA | >15 siswa | MI | >28 siswa | MTs | >32 siswa | MA | >32 siswa | MAK | >32 siswa |  |
| RA  | >15 siswa  |   |    |           |    |           |     |           |    |           |     |           |  |
| MI  | >28 siswa  |   |    |           |    |           |     |           |    |           |     |           |  |
| MTs | >32 siswa  |   |    |           |    |           |     |           |    |           |     |           |  |
| MA  | >32 siswa  |   |    |           |    |           |     |           |    |           |     |           |  |
| MAK | >32 siswa  |   |    |           |    |           |     |           |    |           |     |           |  |
| 5   | Kelayakan dilihat dari aspek sosial dan budaya<br>1. Memenuhi syarat<br>0. Tidak memenuhi syarat | <p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika lokasi pendirian madrasah mendapat dukungan dan respon positif dari masyarakat dan tidak berpotensi menimbulkan resistensi masyarakat dan masalah sosial budaya lainnya</p> <p><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika lokasi pendirian madrasah berpotensi menimbulkan resistensi masyarakat dan masalah sosial budaya lainnya</p>  |    |           |    |           |     |           |    |           |     |           |  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| 6 | Kelayakan dilihat dari aspek demografi anak usia sekolah dengan ketersediaan lembaga pendidikan formal<br>1. Memenuhi syarat<br>2. Tidak memenuhi syarat | Memenuhi <u>Syarat</u> : Jika jumlah anak usia sekolah di lokasi pendirian madrasah dalam radius 6 Km mencukupi untuk ditampung dalam sebuah satuan pendidikan.<br><br>Tidak Memenuhi Syarat: Jika jumlah anak usia sekolah di lokasi pendirian madrasah dalam radius 6 Km tidak mencukupi untuk ditampung dalam sebuah satuan pendidikan. |  |
|---|--|--|--|

Tim Verifikasi Lapangan,

- |  |           |
|--|-----------|
| 1. ....(31) (Kasi Pendidikan Madrasah) | .....(32) |
| 2. ....(33) (Pengawas Madrasah)        | .....(34) |
| 3.....(35) (Pelaksana)                 | .....(36) |



**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT PM-09**

| NOMOR | URAIAN ISIAN   |
|-------|--|
| 1     | Diisi Koo Surat Kantor Kemena2 Kabunaten/Kota setemnat   |
| 2     | Diisi nomor Berita Acara Hasil Verifikasi Lanamlan   |
| 3     | Diisi hari nelaksanaan verifikasi lananflan  |
| 4     | Diisi tan ,,,,,.al nelaksanaan verifikasi lanani:,an   |
| 5     | Diisi bulan nelaksanaan verifikasi lanan2'an   |
| 6     | Diisi tahun nelaksanaan verifikasi lanan2an  |
| 7     | Diisi nama calon madrasah varu! akan didirikan   |
| 8     | Diisi nomor surat nenPantar nermohonan izin -nenclirian madrasah   |
| 9     | Diisi tan!!!!al surat penP-antar oermohonan izin nendirian madrasah  |
| 10    | Diisi nama organisasi calon nenvelen""..,ara   |
| 11    | Diisi alamat organisasi calon nenvelenn-nara   |
| 12    | Diisi nomor dan tani;ri;ral akte notaris orP-anisasi calon nenvelen""ara   |
| (13)  | Diisi nomor dan tanggal pengesahan akte notaris organisasi calon nenvelenaara                                    |
| 14    | Diisi berana lama verifikasi lanane:an dilakukan   |
| 15    | Diisi tan°al oelaksanaan verifikasi lanani!an  |
| 16    | Diisi nama or!anisasi calon oenvelencro-ara  |
| 17    | Diisi nama Kepala Seksi Pendidikan Madrasah  |
| 18    | Diisi tanda tangan Kenala Seksi Pendidikan Madrasah  |
| 19    | Diisi nama pengawas madrasah   |
| 20    | Diisi tanda tangan penP'awas madrasah  |
| 21    | Diisi nama pelaksana Seksi Pendidikan Madrasah   |
| 22    | Diisi tanda tangan pelaksana Seksi Pendidikan Madrasah   |
| 23    | Diisi nama madrasah yang akan didirikan  |
| 24    | Diisi nama alamat madrasah   |
| 25    | Diisi nama organisasi calon nenvelen<T<Tara  |
| 26    | Diisi nomor dan taninral akte notaris organisasi calon nenvelenm"ara   |
| (27)  | Diisi nomor dan tanggal pengesahan akte notaris organisasi calon penyelen!!!ara                                  |
| (28)  | Diisi skor persyaratan yang diverifikasi sesuai yang tertera dalam kolom 2. Contoh: 1=Jika Ada; 0=Jika Tidak Ada |
| (29)  | Diisi skor persyaratan yang diverifikasi sesuai yang tertera dalam kolom 2. Contoh: 1=Jika Ada; 0=Jika Tidak Ada |
| (30)  | Diisi skor persyaratan yang diverifikasi sesuai yang tertera dalam kolom 2. Contoh: 1=Jika Ada; 0=Jika Tidak Ada |
| 31    | Diisi nama Kepala Seksi Pendidikan Madrasah  |
| 32    | Diisi tanda tangan Kenala Seksi Pendid.ikan Madrasah   |
| 33    | Diisi nama pengawas madrasah   |
| 34    | Diisi tanda tan!an oen!awas madrasah   |
| 35    | Diisi nama oelaksana Seksi Pendid.ikan Madrasah  |
| 36    | Diisi tanda tane:an oelaksana Seksi Pendidikan Madrasah  |

KOP KANKEMENAG .....(1)

REKOMENDASI IZIN PENDIRIAN MADRASAH

Nomor: ..... (2)

Menindaklanjuti Surat dari .....(3) Nomor .....(4) Tanggal .....(5) Perihal Permohonan Izin Pendirian Madrasah, setelah kami melakukan verifikasi dokumen persyaratan administratif, teknis, dan kelayakan yang telah ditetapkan sebagaimana tertuang dalam Berita Acara Hasil Verifikasi Dokumen Persyaratan Administratif, Teknis, dan Kelayakan Nomor..... (6) Tanggal .....(7) dan hasil verifikasi lapangan Nomor .....(8) Tanggal .....(9), dengan ini kami sampaikan bahwa pada prinsipnya kami tidak keberatan dan mendukung usulan pendirian Madrasah:

Nam.a Calon Madrasah. : .....(10)  
Alamat Calon Madrasah : .....(11)  
Nam.a Calon Penyelenggara : .....(12)  
Akte Notaris : .....(13)  
Pengesahan Akte Notaris : .....(14)

Demikian Rekomendasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....(15)

Kepala,

.....(16)

NIP .....(17)

## PETUNJUK PENGISIAN FORMAT PM-10

| NOMOR | URAIAN ISIAN   |
|-------|--|
| (1)   | Diisi Kop Surat Kankemenag Kab/Kota setempat   |
| (2)   | Diisi nomor surat rekomendasi  |
| (3)   | Diisi nama lembaga calon penyelenggara   |
| (4)   | Diisi nomor surat permohonan izin pendirian madrasah dari organisasi calon penyelenggara             |
| (5)   | Diisi tanggal surat permohonan izin pendirian madrasah dari lembaga calon penyelenggara              |
| (6)   | Diisi nomor Berita Acara Hasil Verifikasi Dokumen Persyaratan Administratif, Teknis, dan Kelayakan   |
| (7)   | Diisi tanggal Berita Acara Hasil Verifikasi Dokumen Persyaratan Administratif, Teknis, dan Kelayakan |
| (8)   | Diisi nomor Berita Acara Hasil Verifikasi Lapangan   |
| (9)   | Diisi tanggal Berita Acara Hasil Verifikasi Lapangan   |
| (10)  | Diisi nama madrasah yang akan didirikan  |
| (11)  | Diisi alamat madrasah yang akan didirikan  |
| (12)  | Diisi nama organisasi calon penyelenggara  |
| (13)  | Diisi nomor dan tanggal akte notaris lembaga calon penyelenggara                                     |
| (14)  | Diisi nomor dan tanggal pengesahan akte notaris lembaga calon penyelenggara oleh Kemkumham RI        |
| (15)  | Diisi tempat kedudukan penerbitan surat diikuti dengan tanggal, bulan, dan tahun penerbitan surat    |
| (16)  | Diisi nama Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota setempat                                   |
| (17)  | Diisi NIP Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota setempat                                    |

**Format PM-11**

Surat Pengantar Kepala Kankemenag ke Kakanwil

KOP KANKEMENAG..... (1)

## SURAT PENGANTAR

Nomor:..... (2)

Kepada  
 Yth. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama  
 Provinsi .....(3)

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Dengan hormat, bersama ini kami sampaikan dokumen proposal pendirian madrasah.....(4) sebagai berikut:

| No | Jenis Dokumen   | Jumlah   | Keterangan   |
|----|---|----------|--|
| 1  | Surat Pengantar dan Formulir Permohonan Izin Pendirian Madrasah beserta kelengkapan persyaratan dan dokumen pendukung PTiva | 1 set    | Dikirim dengan harm.at sebagai bahan pertimbangan pemberian izin pendirian Madrasah .....(5) |
| 2  | Rekomendasi Pendirian Madrasah  | 1 lembar |  |
| 3  | Berita Acara Hasil Verifikasi Dokumen Persyaratan Administratif, Teknis, dan Kelengkapan                                    | 1 set    |  |
| 4  | Berita Acara Verifikasi Lapangan  | 1 Set    |  |

Demikian untuk menjadikan maklum dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

.....(6)

Kepala,

.....(7)

NIP.....(8)

### PETUNJUK PENGISIAN FORMAT PM-11

| NOMOR | URAIAN ISIAN   |
|-------|--|
| (1)   | Diisi Kop Surat Kankemenag Kabupaten/Kota setempat   |
| (2)   | Diisi nomor surat pengantar  |
| (3)   | Diisi nama provinsi setempat   |
| (4)   | Diisi nama madrasah yang akan didirikan  |
| (5)   | Diisi nama madrasah yang akan didirikan  |
| (6)   | Diisi tempat/nama Kabupaten/Kota diikuti dengan tanggal, bulan, dan tahun penerbitan surat |
| (7)   | Diisi nama Kepala Kantor Kemenag Kabupaten/Kota  |
| (8)   | Diisi NIP Kepala Kantor Kemenag Kabupaten/Kota   |

**Format PM-12**

**Tanda Terima Proposal Pendirian Madrasah dari Kantor Kementerian Agama**

|  |  |                |
|--|--|----------------|
| KOP KANWIL.....(1)<br>-----  |  |                |
| TANDA TERIMA DOKUMEN<br>Nomor: .....(2)  |  |                |
| Telah terima dokumen Proposal Pendirian Madrasah .....(3):<br>Dari ..... ••141 |  |                |
| Daftar dokumen yang diterima:  |  |                |
| No   | Jenis Dokumen  | Jumlah         |
| 1  | Surat Pengantar dan Formulir Permohonan Izin Pendirian Madrasah beserta kelengkapan persyaratan dan dokumen pendukungnya | .....(5)       |
| 2  | Rekomendasi Pendirian Madrasah   |                |
| 3  | Serita Acara Hasil Verifikasi Dokumen Persyaratan Administratif, Teknis, dan Kelengkapan                                 |                |
| 4  | Berita Acara Verifikasi Lapangan   |                |
| Tanggal Penerimaan ..... ••161   |  |                |
| Pengirim,  |  | Penerima,      |
| .....(7)   |  | ..... (8)      |
|  |  | ..... ••19)    |
|  |  | NIP. .... (10) |

## PETUNJUK PENGISIAN FORMAT PM-12

| NOMOR | URAIAN ISIAN  |
|-------|---|
| (1)   | Diisi kop Kankemenag Kab/Kota setempat selaku penenma dokumen proposal pendirian madrasah                                     |
| (2)   | Diisi nomor berkas tanda terima dokumen proposal pendirian madrasah   |
| (3)   | Diisi nama calon madrasah yang akan didirikan   |
| (4)   | Diisi nama organisasi calon penyelenggara selaku pengirim dokumen proposal pendirian madrasah. Contoh: Yayasan Miftahul Hurla |
| (5)   | Diisi jmlah dokumen yang diterima   |
| (6)   | Diisi tanggal penerimaan dokumen  |
| (7)   | Diisi nama pengirim dokumen proposal pendirian madrasah   |
| (8)   | Diisi nama jabatan penerima dokumen proposal pendirian madrasah. Contoh: Pelaksana Seksi Pendidikan Madrasah                  |
| (9)   | Diisi nama penerima dokumen proposal pendirian madrasah   |
| (10)  | Diisi NIP penerima dokumen proposal pendirian madrasah  |

**Format PM-13**

Berita Acara Rapat Pertimbangan Pemberian Izin Pendirian Madrasah

KOP KANWIL. .... (1)

BERITA ACARA  
RAPAT PERTIMBANGAN PEMBERIAN IZIN PENDIRIAN MADRASAH

NOMOR: .....(2)

Pada hari ini .....(3) tanggal .....(4) bulan .....(5) tahun .....(6), berdasarkan Rekomendasi Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota..... (7) Nomor .....(8) Tanggal ..... (9), kami yang bertanda tangan di bawah ini telah mengadakan Rapat Pertimbangan Pemberian Izin Pendirian Madrasah yang diajukan oleh:

Nama Penyelenggara .....(10)  
Alamat .....(11)  
Akte Notaris .....(12)  
Pengesahan Akte Notaris .....(13)

1. Rapat dipimpin oleh Kepala Bidang Pendidikan Madrasah, Kanwil Kementerian Agama Provinsi.....(14) yang dihadiri oleh Kepala Seksi Kelembagaan dan Kepala Seksi terkait di lingkungan Kanwil Kementerian Agama Provinsi dan Tim Verifikasi Lapangan;
2. Agenda Rapat adalah:
  - a. Pembukaan;
  - b. Presentasi dan gelar hasil verifikasi persyaratan oleh Ketua Tim Verifikasi Lapangan;
  - c. Pembahasan dan Rekomendasi
  - d. Penutup
3. Hasil pembahasan rapat adalah:
  - 1) menetapkan babwa permobonan izin pendirian madrasah.....(15) yang diajukan oleh.....(16) telah memenuhi segala persyaratan yang ditetapkan berdasarkan basil verifikasi administratif, teknis, dan kelayakan serta basil verifikasi lapangan yang dilaksanakan pada .....(17)
  - 2) Kepala Bidang Pendidikan Madrasah dimohon agar menyampaikan nota dinas pertimbangan pemberian izin pendirian madrasah kepada Kepala Kantor Wilayah paling lambat 3 bari kerja dengan tembusan Kepala Bagian Tata Usaha.
  - 3) Kepala Bagian Tata Usaha agar menyiapkan:
    - 1) Rancangan Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia tentang Pemberian Izin Operasional Pendirian Madrasah..... (18);
    - 2) Rancangan Piagam Pendirian Madrasah..... (19);
  - 4) Rapat ditutup oleh Kepala Bidang Pendidikan Madrasah pada pukul. ....(20).



**Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.**

**Peserta Rapat,**

**Kanwil Kementerian Agama Provinsi**

- |             |                                   |           |
|-------------|-----------------------------------|-----------|
| 1. ....(21) | (Kabid Pendidikan Madrasah) ..... | (22)      |
| 2.....(23)  | (Kasi Kelembagaan).....           | (24)      |
| 3.....(25)  | (.....(26)                        | .....(27) |
| 4.....(28)  | (.....(29)                        | .....'30) |

**Tim Verifikasi Lapangan**

- |            |              |           |
|------------|--------------|-----------|
| 5.....(31) | (Ketua)      | .....(32) |
| 6.....(33) | (Sekretaris) | .....(34) |
| 7.....(35) | (Sekretaris) | .....(36) |

**Peserta lainnya (Jika Ada)**

- |            |             |           |
|------------|-------------|-----------|
| 8.....(37) | (.....(38)) | .....'39) |
|------------|-------------|-----------|

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT PM-13**

| NOMOR | URAIAN ISIAN  |
|-------|---|
| 1     | Diisi Koo Surat Kanwil Kemenag Provinsi setemoat                                      |
| (2)   | Diisi nomor BA Rapat Pertimbangan Pemberian Izin Pendirian Madrasah                   |
| (3)   | Diisi hari penandatanganan BA Rapat Pertimbangan Pemberian Izin Pendirian Madrasah    |
| (4)   | Diisi tanggal penandatanganan BA Rapat Pertimbangan Pemberian Izin Pendirian Madrasah |
| (5)   | Diisi bulan penandatanganan BA Rapat Pertimbangan Pemberian Izin Pendirian Madrasah   |
| (6)   | Diisi tahun penandatanganan BA Rapat Pertimbangan Pemberian Izin Pendirian Madrasah   |
| (7)   | Diisi nama Kabupaten/Kota   |
| (8)   | Diisi nomor rekomendasi dari Kantor Kemena: Kab/Kota                                  |
| (9)   | Diisi tanP"P-al rekomendasi dari Kantor Kemenag Kab/Kota                              |
| (10)  | Diisi nama organisasi calon oenyelene:e:ara   |
| (11)  | Diisi alamat ore:anisasi calon oenveleni:roara  |
| (12)  | Diisi nomor akte notaris organisasi calon penvelenPPara                               |
| (13)  | Diisi nomor/ tanggal pengesahan akte notaris organlsasl calon oenvelenP-P"ara         |
| (14)  | Diisi nama provinsi   |
| (15)  | Diisi nama madrasah yang akan didirikan   |
| (16)  | Diisi oleh nama organisasi calon penyelern!!!ara                                      |
| (17)  | Diisi tane:e:al oelaksanaan verifikasi faktual  |
| (18)  | Diisi nama madrasah yang akan didirikan   |
| (19)  | Diisi waktu /iam rapat ditutuo  |
| (20)  | Diisi nama Kabid Pendidikan Madrasah  |
| (21)  | Diisi tanda tangan Kabid Pendidikan Madrasah  |
| (22)  | Diisi nama Kasi oada Bidane: Pendidikan Madrasah yang hadir                           |
| (23)  | Diisi nama jabatan Kasi   |
| (24)  | Diisi tanda tangan Kasi   |
| (25)  | Diisi nama Kasi oada Bidane: Pendidikan Madrasah varnl hadir                          |
| (26)  | Diisi nama jabatan Kasi   |
| (27)  | Diisi tanda tangan Kasi   |
| (28)  | Diisi nama Kasi oada Bidane: Pendidikan Madrasah yang hadir                           |
| (29)  | Diisi nama jabatan Kasi   |
| (30)  | Diisi tanda tane:an Kasi  |
| (31)  | Diisi nama Kasi oada Bidang Pendidikan Madrasah yang hadir                            |
| (32)  | Diisi nama jabatan Kasi   |
| (33)  | Diisi tanda tangan Kasi   |
| (34)  | Diisi nama Kasi Kelembalman   |
| (35)  | Diisi tanda tangan Kasi Kelembagaan   |
| (36)  | Diisi nama Kasi Pendidikan Madrasah   |
| (37)  | Diisi tanda tangan Kasi Pendidikan Madrasah   |
| (38)  | Diisi nama Pengawas Madrasah  |
| (39)  | Diisi tanda tangan Pengawas Madrasah  |

**Format PM-14**

Nota Dinas Pertimbangan Pemberian Izin Pendirian Madrasah

KOP KANWIL..... (1)

NOTADINAS

Nomor:..... (2)

Dari : Kepala Bidang Pendidikan Madrasah  
Kepada : Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi  
Tanggal ..... (3)  
Sifat ..... (4)  
Lampiran: ..... (5)  
Hal : Pertimbangan Pemberian Izin Pendirian Madrasah

*Assalamu'alaikum Wr. Wb*

Dasar : 1. Berita Acara Verifikasi Dokumen Persyaratan Administratif, Teknis, dan Kelayakan Nomor: .....(6) Tanggal .....(7)  
2. Berita Acara Hasil Verifikasi Lapangan Nomor:.....(8) Tanggal .....(9)  
3. Rekomendasi dari Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.....(10) Nomor: .....(11) Tanggal .....(12)  
4. Berita Acara Rapat Pertimbangan Pemberian Izin Pendirian Madrasah Nomor: .....(13) Tanggal..... (14)

Bersama ini kami sampaikan pertimbangan persetujuan pemberian lzm pendirian madrasah ..... (15) yang diajukan oleh:

Nama Penyelenggara .....(16)  
Alamat .....(17)  
Akte Notaris .....(18)  
Pengesahan Akte Notaris .....(19)

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, bersama ini kami sampaikan:

1. Serita Acara Verifikasi Dokumen Persyaratan Administratif, Teknis, dan Kelayakan
2. Berita Acara Hasil Verifikasi Lapangan
3. Rekomendasi dari Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.....(20)
4. Berita Acara Rapat Pertimbangan Pemberian Izin Pendirian Madrasah.

Selanjutnya, kami mohon perkenan Bapak untuk dapat menyetujui dan menandatangani Rancangan Keputusan Menteri Agama tentang Pemberian Izin Operasional Pendirian Madrasah dan Rancangan Piagam Pendirian Madrasah dimaksud.

Demikian untuk menjadikan periksa.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Kepala Bidang  
Pendidikan Madrasah,

.....(21)

NIP.....(22)

#### PETUNJUK PENGISIAN FORMAT PM-14

| NOMOR | URAIAN ISIAN   |
|-------|--|
| (1)   | Diisi kop Kanwil Kemenag setempat  |
| (2)   | Diisi nomor Nota Dinas   |
| (3)   | Diisi tanggal pembuatan nota dinas   |
| (4)   | Diisi sifat nota dinas   |
| (5)   | Diisi jumlah lampiran nota dinas   |
| (6)   | Diisi nomor berita acara verifikasi dokumen                                    |
| (7)   | Diisi tanggal berita acara verifikasi dokumen                                  |
| (8)   | Diisi nomor berita acara verifikasi lapangan                                   |
| (9)   | Diisi tanggal berita acara verifikasi lapangan                                 |
| (10)  | Diisi nama kabupaten/kota  |
| (11)  | Diisi nomor rekomendasi dari Kankemenag  |
| (12)  | Diisi tanggal rekomendasi dari Kankemenag                                      |
| (13)  | Diisi nomor berita acara rapat pertimbangan pemberian izin                     |
| (14)  | Diisi tanggal berita acara rapat pertimbangan pemberian izin                   |
| (15)  | Diisi nama calon madrasah yang akan didirikan                                  |
| (16)  | Diisi nama calon organisasi penyelenggara                                      |
| (17)  | Diisi nama alamat calon organisasi penyelenggara                               |
| (18)  | Diisi nomor dan tanggal akte notaris calon organisasi penyelenggara            |
| (19)  | Diisi nomor dan tanggal pengesahan akte notaris calon organisasi penyelenggara |
| (20)  | Diisi nama Kabupaten/Kota  |
| (21)  | Diisi nama Kepala Bidang Pendidikan Madrasah                                   |
| (22)  | Diisi NIP Kepala Bidang Pendidikan Madrasah                                    |

**Format PM-15**

**SK Penetapan Pemberian Izin Pendirian Madrasah**

KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR ..... (!)  
TENTANG  
PENETAPAN IZIN OPERASIONAL PENDIRIAN MADRASAH..... (2)

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan akses pendidikan madrasah yang bermutu, perlu memberikan kesempatan masyarakat melalui organisasi berbadan hukum untuk menyelenggarakan madrasah sesuai dengan standar nasional pendidikan;
- b. bahwa madrasah yang tercantum di bawah ini telah memenuhi persyaratan administratif, teknis, dan kelayakan yang telah ditetapkan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia tentang Pemberian Izin Operasional Pendirian Madrasah .....(3)
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar Pendidikan Dasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5150) 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 Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 Standar Sarana dan Prasarana Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah, Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah, dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan di Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan di Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2008 tentang Standar Kompetensi Lulusan dan Standar Isi Pendidikan Agama Islam dan Bahasa Arab di Madrasah;
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengawas Madrasah dan Pengawas Pendidikan Agama Islam pada Sekolah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 206) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 31 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengawas Madrasah dan Pengawas Pendidikan Agama Islam pada Sekolah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 684);
12. Peraturan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1382);

Memperhatikan

- : 1. Nota Dinas Pertimbangan dari Kepala Bidang Pendidikan Madrasah Nomor: .....(4) Tanggal.....(5);
2. Rekomendasi dari Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.....(61 Nomor: .....(7) Tanggal..... (8);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEMBERIAN IZIN OPERASIONAL PENDIRIAN MADRASAH.....(9)
- KESATU : Memberikan izin operasional pendirian madrasah kepada madrasah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : *[Pilih sesuai jenjang / Bagi RA, MTs, MA, dan MAK]* Setelah jangka waktu 4 (empat) tahun *[Bagi MI]* Setelah jangka waktu 7 (tujuh) tahun, Kepala Madrasah yang bersangkutan wajib:
- menyampaikan laporan perkembangan madrasah kepada Kepala Kantor Kementerian Agama yang memuat paling sedikit perkembangan jumlah peserta didik, pelaksanaan kurikulum, pelaksanaan pemenuhan standar sarana prasarana, dan pelaksanaan pemenuhan standar pendidik dan tenaga kependidikan; dan/ atau
  - mengajukan pendaftaran visitasi akreditasi sekolah/madrasah kepada BAP-S/M sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KETIGA : Dalam hal perkembangan madrasah sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kedua huruf a dinilai memenuhi standar pelayanan minimal penyelenggaraan pendidikan dan/atau hasil akreditasi sebagaimana dimaksud Diktum Kedua huruf b mendapat peringkat minimal C, maka izin operasional sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu tetap berlaku.
- KEEMPAT : Dalam hal perkembangan madrasah sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kedua huruf a dinilai memenuhi standar pelayanan minimal penyelenggaraan pendidikan dan/atau hasil akreditasi sebagaimana dimaksud Diktum Kedua huruf b tidak mendapat peringkat minimal C, maka izin operasional sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu dicabut.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....(10)  
pada tanggal .....(11)

A.N. MENTERI AGAMA RI  
KEPALA KANTOR WILAYAH  
KEMENTERIAN AGAMA  
PROVINSI..... (12),

.....(13)



LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR..... 114)  
 TENTANG  
 PEMBERIAN IZIN PENDIRIAN MADRASAH..... 115)

IDENTITAS MADRASAH YANG DIBERIKAN IZIN OPERASIONAL

|   |   |   |
|---|---|---|
| 1 | <b>Nama Madrasah</b>                                    | ..... 116)  |
| 2 | <b>Nomor Statistik Madrasah.</b>                        | ..... 11  |
| 3 | <b>Alamat Madrasah</b>                                  | Jalan ..... 11s)<br>Desa/Kelurahan ..... 119)<br>Kecamatan..... 120)<br>Kabupaten/ Kota..... 121)<br>Provinsi..... 122) |
| 4 | <b>Nama Organisasi Penyelenggara</b>                    | ..... 123)  |
| 5 | <b>Aide Notaris Organisasi Penyelenggara</b>            | .....••124)   |
| 6 | <b>Pengesahan Akte Notaris Organisasi Penyelenggara</b> | .....••125)   |

A.N. MENTERI AGAMA RI  
 KEPALA KANTOR WILAYAH  
 KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI.  
 ..... 126),

.....••127)

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT PM-15**

| NOMOR | URAIAN ISIAN  |
|-------|---|
| (1)   | Diisi nomor Keputusan Menteri Agama tentang Pemberian Izin Pendirian              |
| (2)   | Diisi nama madrasah yang diberikan izin   |
| (3)   | Diisi nama madrasah yang diberikan izin   |
| (4)   | Diisi nomor nota dinas dari Kepala Bidang   |
| (5)   | Diisi tanggal nota dinas dari Kepala Bidang                                       |
| (6)   | Diisi nama Kabupaten/Kota setempat  |
| (7)   | Diisi nomor rekomendasi dari Kankemenag   |
| (8)   | Diisi tanggal rekomendasi dari Kankemenag   |
| (9)   | Diisi nama madrasah yang diberikan izin   |
| (10)  | Diisi nama ibukota provinsi setempat  |
| (11)  | Diisi tanggal, bulan, dan tahun penetapan izin                                    |
| (12)  | Diisi nama provinsi setempat  |
| (13)  | Diisi nama Kepala Kantor Wilayah Kemenag Provinsi                                 |
| (14)  | Diisi nomor Keputusan Menteri Agama tentang Pemberian Izin Pendirian              |
| (15)  | Diisi nama madrasah yang diberikan izin   |
| (16)  | Diisi nama madrasah yang diberikan izin   |
| (17)  | Diisi NSM madrasah yang diberikan izin  |
| (18)  | Diisi namajalan alamat madrasah yang diberikan izin (Jika ada)                    |
| (19)  | Diisi nama desa/kelurahan alamat madrasah yang diberikan izin                     |
| (20)  | Diisi nama kecamatan alamat madrasah yang diberikan izin                          |
| (21)  | Diisi nama kabupaten/kota alamat madrasah yang diberikan izin                     |
| (22)  | Diisi nama provinsi alamat madrasah yang diberikan izin                           |
| (23)  | Diisi nama organisasi penyelenggara madrasah                                      |
| (24)  | Diisi nomor dan tanggal akte notaris organisasi penyelenggara madrasah            |
| (25)  | Diisi nomor dan tanggal pengesahan akte notaris organisasi penyelenggara madrasah |
| (26)  | Diisi nama provinsi setempat  |
| (27)  | Diisi nama Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi                       |

**Format PM-16  
Piagam Pendirian Madrasah**



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**

**PIAGAM PENDIRIAN MADRASAH**

**Nomor:..... (1)**

Diberikan kepada:

Nama Madrasah : .....(2)  
Alamat : .....(3)  
  
Desa/Kelurahan : .....(4)  
**Kecamatan** : .....(5)  
Kabupaten/ Kota : .....(6)  
**Provinsi** : .....(7)  
**Penyelenggara Madrasah** : .....(8)  
Akte Notaris Penyelenggara : .....(9)  
**Pengesahan Akte Notaris** : .....(10)

~~Dengan Nomor Statistik Madrasah (NSM):~~ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (11)

.....(12)

A.N. MENTERI AGAMA RI  
KEPALA KANTOR WILAYAH  
KEMENTERIAN AGAMA  
PROVINSI.....(13),

.....(14)

## PETUNJUK PENGISIAN FORMAT PM-16

| NOMOR | URAIAN ISIAN   |
|-------|--|
| (1)   | Diisi nomor Piagam Madrasah  |
| (2)   | Diisi nama madrasah yang diberikan izin  |
| (3)   | Diisi namajalan al.am.at madrasah yang diberikan izin                                      |
| (4)   | Diisi nama desa alamat madrasah yang diberikan izin  |
| (5)   | Diisi nama kecamatan alamat madrasah yang diberikan izin                                   |
| (6)   | Diisi nama kabupaten/kota alamat madrasah yang diberikan izin                              |
| (7)   | Diisi nama provinsi alamat madrasah yang diberikan izin                                    |
| (8)   | Diisi nama penyelenggara madrasah yang diberikan izin                                      |
| (9)   | Diisi nomor dan tanggal akte notaris penyelenggara madrasah yang diberikan izin            |
| (10)  | Diisi nomor dan tanggal pengesahan akte notaris penyelenggara madrasah yang diberikan izin |
| I111  | Diisi NSM madrasah yang diberikan izin   |
| (12)  | Diisi nama ibukota provtnsl tempat kedudukan Kanwil Kementerian Agama                      |
| (13)  | Diisi nama provinsi  |
| (14)  | Diisi nama Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama   |

### Spesifikasi Piagam Pendirian Madrasah

1. Jenis Kertas : Kertas khusus (pancy paper jenis karton)
2. Ukuran kertas : A4 (21 cmx 29,7 cm)
3. Berat Kertas : 190 gram/m<sup>2</sup>
4. Brightness : 100%, ±2%
5. Warna Kertas : broken white

**Format PM-17**  
**SK Penutupan Madrasah**

KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR.....(!)  
TENTANG  
PENUTUPAN MADRASAH ..... (2)

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. *[bagi madrasah yang ditutup karena alasan perkembangan madrasah kurang memuaskan]* bahwa hasil evaluasi perkembangan madrasah dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun pelajaran pertama setelah pemberian izin operasional menunjukkan bahwa Madrasah.....(3) dinilai kurang mempunyai perkembangan dan prospek yang memuaskan;
- a. *fbagi madrasah yang ditutup karena alasan melakukan pelanggaran/ penyimpangan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang penyelenggaraan pendidikan]* bahwa hasil penyelidikan dan rekomendasi dari Inspektur Jenderal Kementerian Agama Republik Indonesia menunjukkan bahwa Madrasah .....(4) telah terbukti melakukan pelanggaran atau penyimpangan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang penyelenggaraan pendidikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia tentang Penutupan Madrasah..... (5)
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 430 I);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar Pendidikan Dasar {Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863};
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan {Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864};
6. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru {Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941};
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan {Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5150} 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 Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 Standar Sarana dan Prasarana Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah, Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah, dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan di Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan di Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2008 tentang Standar Kompetensi Lulusan dan Standar Isi Pendidikan Agama Islam dan Bahasa Arab di Madrasah;
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengawas Madrasah dan Pengawas Pendidikan Agama Islam pada Sekolah {Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 206} sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 31 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengawas Madrasah dan Pengawas Pendidikan Agama Islam pada Sekolah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 684);
12. Peraturan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1382);

- Memperhatikan : 1. *fbagi madrasah yang ditut:up karena alasan perkembangan madrasah k:urang memuaskanj* Nota Dinas Pertimbangan Penutupan Madrasah dari Kepala Bidang Pendidikan Madrasah Nomor: .....(6) Tanggal.....(7);
2. *fbagi madrasah yang ditut:up karena alasan perkembangan madrasah k:urang memuaskanj* Rekomendasi Penutupan Madrasah dari Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.....(8) Nomor: .....(9) Tanggal..... (10);
3. *[baga madrasah yang dit:ut:up karena alasan perkembangan madrasah k:urang memuaskanj* Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor: ..... (11) ten tang Pemberian Izin Operasional Pendirian Madrasah..... (12)
4. *fbagi madrasah yang ditutup karena alasan melak:ukan pelanggaran/ penyimpangan ketent:uan perat:uran perundang-undangan tentang penyelenggaraan pendui.ikanj* Rekomendasi Hasil Penyelidikan Inspektur Jenderal Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor: .....(13) Tanggal..... (14);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA TENTANG PENUTUPAN MADRASAH..... (15)
- KESATU Mencabut Iztan operasional pendirian satuan pendidikan madrasah yang diselenggarakan oleh masyarakat kepada madrasah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA Ijazah dan dokumen-dokumen terkait yang dikeluarkan oleh dan mengatasnamakan Madrasah sebagaimana dimaksud di atas terhitung sejak Keputusan ini dikeluarkan dinyatakan tidak sah;
- KETIGA Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....(6)  
pada tanggal .....(17)

A.N. MENTERI AGAMA RI  
KEPALA KANTOR WILAYAH  
KEMENTERIAN AGAMA  
PROVINSI..... (18),

.....(19)

LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR ..... (19)  
 TENTANG  
 PENUTUPAN MADRASAH ..... (20)

IDENTITAS MADRASAH YANG DICABUT IZIN OPERASIONALNYA

|   |   |   |
|---|---|---|
| 1 | <b>Nama Madrasah</b>                                    | ..... !)  |
| 2 | <b>Nomor Statistik Madrasah</b>                         | .....(22)   |
| 3 | <b>Alamat Madrasah</b>                                  | Jalan .....(23)<br>Desa/Kelurahan.....(24)<br>Kecamatan .....(25)<br>Kabupaten/Kota .....(26)<br>Provinsi .....(27) |
| 4 | <b>Nama Organisasi Penyelenggara</b>                    | .....(28)   |
| 5 | <b>Akte Notaris Organisasi Penyelenggara</b>            | .....(29)   |
| 6 | <b>Pengesahan Akte Notaris Organisasi Penyelenggara</b> | .....(30)   |

A.N. MENTERI AGAMA RI  
 KEPALA KANTOR WILAYAH  
 KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI.  
 ..... (31),

.....(32)



**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT PM-18**

| NOMOR | URAIAN ISIAN  |
|-------|---|
| 111   | Diisi nomor Keputusan Menteri Agama tentang Penutuoan Madrasah  |
| 121   | Diisi nama madrasah yang dicabut izin operasionalnya  |
| 131   | Diisi nama madrasah yang dicabut izin operasionalnya  |
| 141   | Diisi nama madrasah yang dicabut izin operasionalnya  |
| 151   | Diisi nama madrasah yang dicabut izin operasionalnya  |
| (6)   | Diisi nomor nota dinas pertimbangan penutupan madrasah dari Kepala Bidang Pendidikan Madrasah                         |
| (7)   | Diisi tanggal nota dinas pertimbangan penutupan madrasah dari Kepala Bidang: Pendidikan Madrasah                      |
| 8     | Diisi nama Kabupaten/Kota setempat  |
| 9     | Diisi nomor rekomendasi penutuoan madrasah dari Kankemenal!   |
| 10    | Diisi tanggal rekomendasi penutuoan madrasah dari Kankemenal2   |
| (11)  | Diisi nomor Keputusan Menteri Agama tentang Pemberian Izin Operasional dari madrasah yang dicabut izin operasionalnya |
| 112   | Diisi nama madrasah yang dicabut izin operasionalnya  |
| (13)  | Diisi nomor rekomendasi hasil penyelidikan dari badan pengawas pemerintah /inspektorat                                |
| (14)  | Diisi tanggal rekomendasi hasil penyelidikan dari badan pengawas pemerintah /inspektorat                              |
| 151   | Diisi nama madrasah yang dicabut izin operasionalnya  |
| 161   | Diisi nama ibukota provinsi setempat  |
| 171   | Diisi tanggal, bulan, dan tahun penetapan izin  |
| 118)  | Diisi nama provinsi setempat  |
| 1191  | Diisi nama Kepala Kantor Wilayah Kemenag Provinsi   |
| 1201  | Diisi nomor Keputusan Menteri Agama tentang Penutuoan Madrasah  |
| 1211  | Diisi nama madrasah yang dicabut izin operasionalnya  |
| 1221  | Diisi nama madrasah yang dicabut izin operasionalnya  |
| 1231  | Diisi NSM madrasah yang dicabut izin operasionalnya   |
| (24)  | Diisi nama jalan alamat madrasah yang dicabut izin operasionalnya<br>Jika ada   |
| 25    | Diisi nama desa/kelurahan alamat madrasah   |
| 26    | Diisi nama kecamatan alamat madrasah  |
| 27    | Diisi nama kabupaten/kota alamat madrasah   |
| 28    | Diisi nama provinsi alamat madrasah yang dicabut izin operasionalnya  |
| 29    | Diisi nama organisasi penyelenggara madrasah  |
| 30    | Diisi nomor dan tanggal akte notaris organisasi penyelenggara madrasah  |
| (31)  | Diisi nomor dan tanggal pengesahan akte notaris organisasi penyelenggara madrasah                                     |
| 32)   | Diisi nama provinsi setempat  |
| 331   | Diisi nama Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi   |