



- PEDOMAN PENYELENGGARAAN - MADRASAH DINIYAH TAKMILIYAH



DIREKTORAT PENDIDIKAN DINIYAH DAN PONDOK PESANTREN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2023



PEDOMAN PENYELENGGARAAN MADRASAH DINIYAH TAKMILIAH

**KEMENTERIAN AGAMA RI
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
DIREKTORAT PENDIDIKAN DINIYAH DAN PONDOK PESANTREN
TAHUN 2023**

PEDOMAN PENYELENGGARAAN MADRASAH DINIYAH TAKMILIAH

PENGARAH

Muhammad Ali Ramdhani

Direktur Jenderal Pendidikan Islam

Waryono Abdul Ghofur

Direktur Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren

PENANGGUNG JAWAB

Siti Sakdiyah

Kasubdit Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah

PENELAHAH

Abdul Munir, *Inovasi*

M. Amin Hasan, *Universitas Sunan Giri Surabaya*

Zaenuri, *Pengawas Madrasah Kabupaten Mojokerto*

PENYUSUN

Aini Saadah , *Pamong Belajar Madya Kanwil Kementerian Agama Prov. Jawa Tengah*

Muhammad Edi Sulaksono, *Pamong Belajar Madya Kantor Kementerian Agama Prov. DKI Jakarta*

Suhardi, *Pamong Belajar Madya Kanwil Kementerian Agama Kota Tangerang Selatan*

O. Dadang Farid, *Pamong Belajar Madya Kanwil Kementerian Agama Prov. Jawa Barat*

Suryana, *FKDT*

Munthoi, *FKDT*

Asep Ely Gunawan, *FKDT*

Dkk.

TIM PENYUNTING

Ratnasari Nuhayati Yusuf, *Subdit PMDT*

Wawan Darmawan, *Subdit PMDT*

Muhammad Solikhin, *Subdit PMDT*

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmannirrahim

Pendidikan Diniyah merupakan Pendidikan Keagamaan yang diamanahkan dalam Peraturan Pemerintah nomor 55 tahun 2007. Fungsi Pendidikan Keagamaan sebagaimana dijelaskan pada pasal 8 yaitu mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memahami, mengamalkan nilai-nilai ajaran agamanya dan mewujudkan kecakapan sebagai ahli ilmu agama.

Adapun tujuan Pendidikan Keagamaan adalah untuk terbentuknya peserta didik yang memahami dan mengamalkan nilai-nilai ajaran agamanya dan /atau menjadi ahli ilmu agama yang berwawasan luas, kritis, kreatif, inovatif dan dinamis dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa yang beriman, bertakwa dan berakhlak mulia.

Penyelenggaraan Diniyah Takmiliyah murni berdasarkan kehendak dan keinginan masyarakat sehingga keberadaan dan operasional lembaga pendidikan tersebut didasarkan pada kemampuan pengelola dalam penyelenggaraannya ditengah-tengah masyarakat. Proses akademiknya cenderung berjalan sebagaimana kehendak dan kebijakan masing-masing pengelolanya sehingga kurang terpantau standard mutu penyelenggaraan Pendidikan Diniyah Takmiliyah.

Sebagai bagian dari Pendidikan Keagamaan dan sistem pendidikan nasional, Madrasah Diniyah Takmiliyah (MDT) menjadi pilar utama pembangunan bangsa dalam mempersiapkan generasi mendatang yang mempunyai pengetahuan agama, berwawasan dan mempunyai keterampilan hidup yang memadai dan berakar karakter akhlak mulia berkat penghayatan yang mendalam terhadap ajaran Islam.

Seiring perjalanan waktu Madrasah Diniyah Takmiliyah (MDT) menjadi lembaga yang cukup berkembang pesat karena meningkatnya minat masyarakat yang mengharapkan Madrasah Diniyah Takmiliyah (MDT) menjadi komplemen pengetahuan agama bagi putra putri mereka, Madrasah Diniyah Takmiliyah (MDT) juga menjadi harapan masyarakat dapat menumbuhkan karakter akhlakul karimah yang pada saat ini telah terdegradasi oleh perkembangan teknologi informasi yang tanpa batas.

Revisi buku pedoman penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah di tahun 2023 ini dimaksudkan sebagai bagian dari *updating* pengembangan pada layanan IZOP (Izin Operasional) penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah yang berbasis aplikasi. Sehingga dengan hadirnya revisi buku pedoman penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah di tahun 2023 dapat menjadi rujukan dalam penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah (MDT) yang sesuai dengan tuntutan

sistem pendidikan sehingga proses penyelenggaraannya terarah, kreatif, inovatif, dan berkualitas.

Jakarta, 07 Juli 2023

A.n. Direktur Jenderal
Direktur Pendidikan Diniyah
dan Pondok Pesantren

Ttd.

WARYONO

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
SURAT KEPUTUSAN DIRJEN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum.....	2
C. Tujuan dan Target	2
D. Sistematika dan Ruang Lingkup.....	3
BAB II PENGERTIAN, KEDUDUKAN, TUJUAN, DAN FUNGSI MADRASAH DINIYAH TAKMILIAH	4
A. Madrasah Diniyah Takmiliyah Satuan Pendidikan.....	5
B. Pendidikan Diniyah Takmiliyah Program Pendidikan.....	9
BAB III PENDIRIAN DAN PENCABUTAN.....	12
A. Pendirian Madrasah Diniyah Takmiliyah Dalam Bentuk Satuan Pendidikan dan Dalam Pondok Pesantren.....	12
B. Pendirian Madrasah Diniyah Takmiliyah Sebagai Program Pendidikan.....	14
C. Jarak antar Madrasah Diniyah Takmiliyah	19
D. Pendirian Madrasah Diniyah Takmiliyah Al Jami'ah	19
E. Nomor Statistik Madrasah Diniyah Takmiliyah.....	19
F. Pencabutan Perizinan	21
BAB IV KURIKULUM, KOMPETENSI LULUSAN, PROSES PEMBELAJARAN DAN PENILAIAN HASIL BELAJAR.....	23
A. Kurikulum	23
B. Kompetensi Lulusan	30
C. Standar Kompetensi	32
D. Perangkat Ajar dan Refrensi Pembelajaran	32
E. Sistem Pembelajaran	32
F. Evaluasi Pembelajaran.....	34
BAB V ADMINISTRASI DAN STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLA MADRASAH DINIYAH TAKMILIAH	39
A. Administrasi	39
B. Struktur Organisasi Pengelola	41

BAB VI SUPERVISI, MONITORING, DAN EVALUASI PROGRAM MADRASAH DINIYAH TAKMILIAH	43
A. Supervisi.....	43
B. Monitoring dan Evaluasi	43
C. Pelaporan.....	44
BAB VII PENUTUP.....	46
LAMPIRAN – LAMPIRAN	47
Lampiran 1. Refrensi Pembelajaran	48
Lampiran 2. Contoh Format Buku Kas Umum	53
Lampiran 3. Contoh Format Buku Kas Pembantu.....	54
Lampiran 4. Contoh Format Bentuk Buku Pembelian Alat- Alat	55
Lampiran 5. Contoh Format Buku Inventaris.....	56
Lampiran 6. Contoh Format Buku Kegiatan Pendidikan	57
Lampiran 7. Contoh Format Buku Harian Kegiatan Kelas.....	58
Lampiran 8. Contoh Format Buku Agenda Madrasah Diniyah Takmiliyah	59
Lampiran 9. Contoh Format Laporan Keadaan Santri	60
Lampiran 10. Contoh Format Laporan Keadaan Guru	61
Lampiran 11. Contoh Format Buku Tamu	62
Lampiran 12. Contoh Format Daftar Hadir Guru	63
Lampiran 13. Contoh Format Buku Induk Santri	64
Lampiran 14. Contoh Format Data Kumpulan Santri Dan Leger.....	65
Lampiran 15. Contoh Format Daftar Hadir Santri.....	66
Lampiran 16. Contoh Format Catatan Kepribadian Santri	67
Lampiran 17. Contoh Format Catatan Sarana Pendidikan	68
Lampiran 18. Contoh Penjelasan Tentang Nomor Statistik MDT	69
Lampiran 19. Contoh Piagam IZOP MDT Ula	70
Lampiran 20. Contoh Ijazah Madrasah Diniyah Takmiliyah Ula.....	71
Lampiran 21. Contoh Buku Raport MDT Ula	73
Lampiran 22. Contoh Piagam IZOP MDT Wustha.....	76
Lampiran 23. Contoh Ijazah Madrasah Diniyah Takmiliyah Wustha.....	77
Lampiran 24. Contoh Buku Raport MDT Wustha.....	79
Lampiran 25. Contoh Piagam IZOP MDT Ulya.....	82
Lampiran 26. Contoh Format Ijazah MDT Ulya	83
Lampiran 27. Contoh Format Buku Raport MDT Ulya	85

Lampiran 28. Contoh Format Surat Rekomendasi Dari Kabid/Kasi Pontre/Pakis Penyelenggaraan MDT	88
Lampiran 29. Contoh Format Surat Pendaftaran Penyelenggaraan MDT.....	89
Lampiran 30. Contoh Format Pernyataan Loyal Terhadap NKRI Dan Pancasila	90
Lampiran 31. Contoh Format SK Izin dan Penyelenggaraan MDT Ula/Wustha	91
Lampiran 32. Contoh SK Izin dan Penyelenggaraan MDT Ulya.....	94



KEPUTUSAN
DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
NOMOR 3633 TAHUN 2023

TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
NOMOR 2230 TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN
MADRASAH DINIYAH TAKMILIAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melengkapi memperkaya, dan memperdalam pendidikan agama Islam pada peserta didik MI/SD, MTs/SMP, MA/ SMA/MAK/SMK, dan pendidikan tinggi atau sederajat serta ikhtiar peningkatan keimanan dan ketakwaan peserta didik kepada Allah SWT, maka diperlukan Penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah.
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan penataan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan Madrasah Diniyah Takmiliyah, maka perlu dibuat Pedoman Penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah.
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a,b, dan c maka diperlukan penetapan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam tentang Pedoman Penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah.
- 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. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 Tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4769);
3. 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 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
5. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 21);
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pendidikan Keagamaan Islam (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 822);
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1115) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Tahun 2022 Nomor 288);
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 955);

M E M U T U S K A N

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM NOMOR 2230 TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN MADRASAH DINIYAH TAKMILIAH.
- KESATU : Merubah Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 2230 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Keputusan ini.
- KEDUA : Pedoman Penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah sebagaimana dimaksud diktum KESATU merupakan acuan bagi para penyelenggara dan pembina Madrasah Diniyah Takmiliyah baik menyangkut pendirian, penyelenggaraan maupun pembinaannya.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
pada tanggal : 07 Juli 2023

DIREKTUR JENDERAL,

Ttd.



MUHAMMAD ALI RAMDHANI

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Madrasah Diniyah Takmiliyah adalah lembaga pendidikan Islam non formal yang saat ini berkembang pesat di masyarakat terutama yang di wilayah yang mayoritas penduduknya beragama Islam. Lembaga pendidikan ini mengambil peran yang sangat besar dalam melaksanakan tujuan pendidikan Nasional yang tercantum dalam Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Madrasah Diniyah Takmiliyah merupakan salah satu lembaga yang berbasis masyarakat. Lembaga ini berdiri atas inisiatif dari masyarakat, dikelola dan dikembangkan oleh masyarakat. Sejarah mencatat bahwa pendidikan Madrasah Diniyah dipengaruhi oleh Islam Timur Tengah karena masuknya Islam ke Indonesia dibawa oleh para ulama dari jazirah Arab. Awal mula diadakannya Madrasah Diniyah adalah untuk membekali dan memperdalam pendidikan agama Islam bagi anak-anak dan remaja. Keberadaan Madrasah Diniyah dianggap sebagai embrio lembaga pendidikan pesantren.

Seiring perkembangan zaman keberadaan Madrasah Diniyah bertujuan untuk dapat belajar secara seimbang antara ilmu agama dan ilmu pengetahuan umum sehingga nama Madrasah Diniyah mendapatkan tambahan "Takmiliyah" dan menjadi Madrasah Diniyah Takmiliyah yang berarti madrasah yang mempelajari ilmu agama sebagai pelengkap bagi siswa yang belajar pada sekolah formal, yaitu memberikan pendidikan agama Islam tambahan sebagai penyempurna bagi siswa MI/SD, siswa MTs/SMP, dan siswa MA/SMA yang hanya mendapat pendidikan agama Islam dua jam pelajaran dalam satu minggu, oleh karena itu sesuai dengan artinya maka madrasah tersebut dinamai Madrasah Diniyah Takmiliyah

Dalam regulasi pendidikan di Indonesia, Nomenklatur Madrasah Diniyah Takmiliyah terdapat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 55 tahun 2007 pasal 14 yang menyebutkan bahwa Pendidikan Keagamaan Islam terdiri dari dua, yaitu Pendidikan Diniyah dan Pendidikan Pesantren. Sementara Pendidikan Diniyah sendiri terdiri dari Pendidikan Diniyah Formal dan Pendidikan Diniyah Non Formal. Pendidikan Diniyah Non Formal terdiri dari Pengajian Kitab, Pendidikan Al-Qur'an, Madrasah Diniyah Takmiliyah, Majelis Taklim dan lembaga pendidikan lain yang sejenis.

Pembelajaran di Madrasah Diniyah Takmiliyah biasanya dilaksanakan pada sore hari. Kurikulum yang diajarkan pada Madrasah Diniyah Takmiliyah sebagaimana diatur pada pasal 48 Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pendidikan Keagamaan Islam, yaitu Al Qur'an, Hadits, Aqidah, Akhlak, Fiqih, Sejarah Kebudayaan Islam dan Bahasa Arab. Namun demikian,

lembaga penyelenggara Madrasah Diniyah Takmiliyah dapat mengembangkan kurikulum sesuai kekhasan masing-masing berdasarkan kearifan lokal.

Eksistensi Madrasah Diniyah Takmiliyah saat ini sangat diperlukan dalam membentuk generasi muda ahli agama yang moderat yang dapat menyebarkan Islam *Rahmatan lil alamin*. Harapannya dengan adanya Madrasah Diniyah Takmiliyah dapat mencegah terjadinya radikalisme di kalangan generasi muda.

Kementerian Agama memandang perlu memberikan pedoman bagi penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah (MDT) agar dalam pelaksanaannya dapat terarah dan tersistem, dan dapat berinovasi sesuai perkembangan zaman tetapi pengelola diberi keleluasaan untuk melakukan modifikasi pengelolaan maupun pelaksanaan sistem kurikulum agar sesuai dengan kondisi lingkungannya.

B. Dasar Hukum

Penyusunan Buku Pedoman Penyelenggaraan Diniyah Takmiliyah ini didasarkan pada:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 1992 tentang Peran Serta Masyarakat dalam Pendidikan Nasional;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1991 tentang Pendidikan Luar Sekolah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan;
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2017 Tentang Penguatan Pendidikan Karakter;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Keagamaan Islam.

C. Tujuan dan Target

1. Umum

Tujuan penyusunan buku ini adalah untuk memberi pedoman bagi para penyelenggara dan pembina pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah (MDT), mencakup prosedur pendirian, penyelenggaraan, maupun pembinaannya.

2. Khusus

Tujuan khusus dari penyusunan buku pedoman penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah ini adalah:

- a) Menciptakan kesamaan pemahaman terhadap hal-hal pokok yang terkait dengan teknis penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah (MDT) di kalangan masyarakat dan Pemerintah.
- b) Mendorong dan mengembangkan kontribusi masyarakat dalam sistem pendidikan nasional melalui penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah (MDT).
- c) Mengkoordinasikan pihak-pihak yang terkait dengan pelaksanaan pendidikan agama Islam.

Adapun target yang hendak dicapai adalah agar kepala, pendidik dan tenaga kependidikan serta pihak-pihak terkait dapat menjalankan peran dan fungsinya secara maksimal dalam Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah.

D. Sistematika dan Ruang Lingkup

Sistematika dan ruang lingkup buku pedoman penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah (MDT) adalah sebagai berikut:

1. Bab I, mencakup pendahuluan berisi latar belakang, dasar hukum, tujuan penyusunan, sistematika dan ruang lingkup.
2. Bab II, mencakup pengertian, kedudukan, tujuan dan fungsi Madrasah Diniyah Takmiliyah.
3. Bab III, mencakup prosedur pendirian dan perizinan Madrasah Diniyah Takmiliyah yang berisi persyaratan, mekanisme pendirian, jarak antar Madrasah Diniyah Takmiliyah, nomor statistik dan pecabutan perizinan Madrasah Diniyah Takmiliyah.
4. Bab IV, mencakup kurikulum, kompetensi lulusan, capaian pembelajaran, perangkat ajar, proses belajar mengajar, dan penilaian Madrasah Diniyah Takmiliyah termasuk ijazah.
5. Bab V, mencakup sistem administrasi Madrasah Diniyah Takmiliyah, prinsip umum manajemen, ruang lingkup manajemen, guru dan tenaga kependidikan, santri, dan struktur organisasi dan tata laksana.
6. Bab VI, mencakup supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan.
7. Bab VII, yang berisi penutup.

Adapun hal-hal teknis dan operasional yang terkait dengan penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah diatur melalui ketentuan dan peraturan di tingkat provinsi dan kabupaten/kota.

BAB II

PENGERTIAN, KEDUDUKAN, TUJUAN DAN FUNGSI MADRASAH DINIYAH TAKMILIAH

Madrasah Diniyah Takmiliyah (MDT) merupakan salah satu lembaga pendidikan keagamaan Islam diluar pendidikan formal yang diselenggarakan secara terstruktur dan berjenjang sebagai pelengkap pendidikan keagamaan bagi peserta didik yang belajar pada lembaga pendidikan formal umum (SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA atau sederajat). Mereka dapat menambah dan memperdalam wawasan pengetahuannya tentang agama Islam. Lembaga ini terbuka bagi anak-anak muslim usia pendidikan dasar maupun menengah.

Madrasah Diniyah Takmiliyah mempunyai 3 (tiga) jenjang tingkatan, yaitu: (a) Madrasah Diniyah Takmiliyah Ula (MDT Ula) atau dasar dengan **masa belajar 4 (empat) tahun atau 6 (enam) tahun**; (b) Madrasah Diniyah Takmiliyah Wustha (MDT Wustha) atau menengah pertama dengan **masa belajar 2 (dua) atau 3 (tiga) tahun**; dan (c) Madrasah Diniyah Takmiliyah Ulya (MDT Ulya) atau menengah tinggi dengan **masa belajar 2 (dua) atau 3 (tiga) tahun**.

Pendidikan keagamaan nonformal ini diselenggarakan dan dikelola secara terprogram. Perintisan, pengelolaan, pertumbuhan, dan perkembangannya dilakukan oleh masyarakat, sehingga ketentuan peraturan yang dibuat oleh Pemerintah harus tetap mengakomodasi berbagai bentuk inovasi dari masyarakat penyelenggara dengan memperhatikan kebutuhan, keunggulan, dan kekhasan masing-masing.

Penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah dapat dikelompokkan ke dalam 3 (tiga) jenis, yaitu:

1. Satuan Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah yang secara mandiri diselenggarakan oleh masyarakat berbentuk satuan pendidikan nonformal. Penyelenggaraannya ada yang berbentuk Yayasan/lembaga berbadan hukum dan perorangan dan jenjangnya terdiri atas MDT Ula, Wustha, Ulya dan Al Jami'ah Mandiri;
2. Madrasah Diniyah yang diselenggarakan oleh pesantren dan;
3. Program Madrasah Diniyah Takmiliyah yang diselenggarakan secara terintegrasi/terpadu dengan lembaga pendidikan formal, baik SD/MI, SMP/MTs, dan SMA/SMK atau sederajat (Negeri/Swasta serta Perguruan Tinggi Umum {PTU}). MDT jenis ini tidak berjenjang disebut dengan MDT Terpadu/Terintegrasi.

Keempat jenis Madrasah Diniyah Takmiliyah tersebut mempunyai keleluasaan dalam teknis pelaksanaan pendidikannya dengan tetap berpedoman pada ketentuan dasar yang ditetapkan baik dari segi penjenjangan, kurikulum, sistem administrasi, dan ketatausahaannya.

A. Madrasah Diniyah Takmiliyah Sebagai Satuan Pendidikan

Madrasah Diniyah Takmiliyah sebagai Satuan Pendidikan, dikelola secara mandiri oleh masyarakat/pesantren dan memiliki jenjang atau tingkatan. Berikut adalah jenjang atau tingkatan Madrasah Diniyah Takmiliyah.

1. Madrasah Diniyah Takmiliyah Ula (MDT Ula)

a) Pengertian

Madrasah Diniyah Takmiliyah Ula (MDT Ula) adalah satuan pendidikan keagamaan Islam nonformal yang menyelenggarakan pendidikan agama Islam sebagai pelengkap bagi siswa SD/MI atau yang sederajat. Jenjang dasar ini ditempuh dalam waktu **4 (empat) tahun atau 6 (enam) tahun sesuai kearifan atau kebutuhan masyarakat** dengan sekurang-kurangnya 18 jam pelajaran dalam seminggu.

b) Kedudukan

Madrasah Diniyah Takmiliyah (MDT) Ula merupakan pendidikan berbasis masyarakat/pesantren yang berada di dalam pembinaan Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota melalui Seksi Pendidikan Keagamaan Islam dan Pondok Pesantren, atau tingkat organisasi sejenis.

c) Tujuan

Penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah (MDT) Ula bertujuan untuk:

- 1) Memberikan bekal kemampuan dasar kepada santri agar dapat mengembangkan kehidupannya sebagai:
 - (a) Muslim yang beriman, bertakwa, beramal saleh dan berakhlakul karimah.
 - (b) Warga negara Indonesia yang berkepribadian, percaya pada diri sendiri, serta sehat jasmani, rohani, dan cinta tanah air.
- 2) Membina santri agar memiliki pengalaman, pengetahuan, keterampilan beribadah, sifat, sikap dan perilaku terpuji yang berguna bagi pengembangan pribadinya.
- 3) Mempersiapkan santri untuk dapat mengikuti pendidikan agama Islam pada Madrasah Diniyah Takmiliyah Wustha (MDT Wustha).

d) Fungsi

Fungsi Madrasah Diniyah Takmiliyah Ula (MDT Ula) adalah:

- 1) Menyelenggarakan pendidikan agama Islam, meliputi Al-Qur'an, Hadits, Aqidah, Fiqih, Tarikh Islam, Bahasa Arab, pengembangan diri yang berkaitan dengan keterampilan pengalaman ajaran Islam, serta pembiasaan akhlakul karimah;
- 2) Memenuhi kebutuhan masyarakat akan tambahan pendidikan agama Islam terutama bagi santri yang belajar di SD/MI/sederajat maupun anak usia pendidikan setingkat yang belum berkesempatan mengikuti pendidikan formal;

- 3) Membina hubungan kerjasama dengan orang tua santri dan masyarakat;
- 4) Melaksanakan tata usaha dan rumah tangga pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah Ula (MDT Ula) dan perpustakaan.

2. Madrasah Diniyah Takmiliyah Wustha (MDT Wustha)

a) Pengertian

Madrasah Diniyah Takmiliyah Wustha (MDT Wustha) adalah satuan pendidikan keagamaan Islam nonformal yang menyelenggarakan pendidikan agama Islam sebagai pelengkap bagi peserta didik SMP/MTs/ sederajat maupun anak usia pendidikan setingkat dan telah lulus dari Madrasah Diniyah Takmiliyah Ula. Jenjang ini ditempuh selama **2 (dua) tahun atau 3 (tiga) tahun sesuai kearifan atau kebutuhan masyarakat** dengan sekurang-kurangnya kegiatan pembelajaran 18 jam pelajaran dalam seminggu.

b) Kedudukan

Madrasah Diniyah Takmiliyah Wustha merupakan pendidikan berbasis masyarakat/pesantren yang berada di dalam pembinaan Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota melalui Kepala Seksi Pendidikan Keagamaan dan Pondok Pesantren, atau tingkat organisasi sejenis.

c) Tujuan

Tujuan diselenggarakannya Madrasah Diniyah Takmiliyah Wustha adalah untuk:

- (1) Mengembangkan, memperluas dan memperdalam pendidikan agama Islam (*tafaqquh fiddien*) yang diperoleh pada Madrasah Diniyah Takmiliyah (MDT) Ula kepada santri agar dapat mengembangkan kehidupannya sebagai:
 - (a) Muslim yang beriman, bertakwa, beramal saleh dan berakhlakul karimah;
 - (b) Warga negara Indonesia yang berkepribadian, percaya diri, serta sehat jasmani, rohani, dan cinta tanah air.
- (2) Membina santri agar memiliki pengalaman, pengetahuan, keterampilan beribadah, sifat, sikap dan perilaku terpuji yang berguna bagi pengembangan pribadinya.
- (3) Membina santri agar memiliki kemampuan untuk melaksanakan tugas hidupnya dalam masyarakat dan berbakti kepada Allah SWT guna mencapai kebahagiaan dunia dan akhirat.
- (4) Mempersiapkan santri untuk dapat mengikuti pendidikan agama Islam pada Madrasah Diniyah Takmiliyah Ulya (MDT Ulya).

d) Fungsi

Fungsi Madrasah Diniyah Takmiliyah Wustha adalah:

- 1) Menyelenggarakan pendidikan agama Islam, meliputi Al-Qur'an, Hadits, Aqiqah, Fiqih, Tarikh Islam, Bahasa Arab, Pengembangan diri yang berkaitan dengan pengalaman ajaran Islam serta pembiasaan akhlakul karimah;
- 2) Memenuhi kebutuhan masyarakat akan tambahan pendidikan agama Islam terutama bagi santri yang belajar di SMP/MTs/ sederajat maupun anak usia pendidikan setingkat yang belum berkesempatan mengikuti pendidikan formal;
- 3) Memberikan pemahaman dan pendalaman pengetahuan agama Islam pada santri (*tafaqquh fiddin*);
- 4) Membina hubungan kerjasama dengan orang tua santri dan masyarakat;
- 5) Melaksanakan tata usaha dan rumah tangga pendidikan keagamaan nonformal dan perpustakaan.

3. Madrasah Diniyah Takmiliyah Ulya (MDT Ulya)

a) Pengertian

Madrasah Diniyah Takmiliyah Ulya (MDT Ulya) adalah satuan pendidikan keagamaan Islam nonformal yang menyelenggarakan pendidikan agama Islam sebagai pelengkap bagi peserta didik SMA/SMK/MA/ sederajat atau anak usia pendidikan setingkat dan telah lulus Madrasah Diniyah Takmiliyah (MDT) Wustha. Jenjang ini ditempuh dalam **2 (dua) tahun atau 3 (tiga) tahun sesuai kearifan atau kebutuhan Masyarakat** dengan waktu belajar minimal 18 jam pelajaran seminggu.

b) Kedudukan

Madrasah Diniyah Takmiliyah (MDT) Ulya merupakan pendidikan berbasis masyarakat/pesantren yang berada di dalam pembinaan Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota melalui Kepala Seksi Pendidikan Keagamaan dan Pondok Pesantren, atau tingkat organisasi sejenis.

c) Tujuan

Tujuan diselenggarakannya Madrasah Diniyah Takmiliyah Ulya (MDT Ulya) adalah untuk:

- (1) Mengembangkan, memperluas dan memperdalam pendidikan agama Islam (*tafaqquh fiddin*) yang diperoleh pada MDW kepada santri dapat mengembangkan kehidupannya sebagai:
 - (a) Muslim yang beriman, taqwa, beramal saleh, dan berakhlakul karimah;
 - (b) Warga negara Indonesia yang berkepribadian, percaya diri, sehat jasmani dan rohani, dan cinta tanah air.
- (2) Membina santri agar memiliki pengalaman, pengetahuan, keterampilan beribadah, sifat, sikap dan perilaku terpuji yang berguna bagi pengembangan pribadinya.

- (3) Membina santri agar memiliki kemampuan untuk melaksanakan tugas hidupnya dalam masyarakat dan berbakti kepada Allah SWT guna mencapai kebahagiaan dunia dan akhirat.
- (4) Mempersiapkan santri untuk dapat mengikuti pendidikan agama Islam pada lembaga pendidikan yang lebih tinggi (Al-Jami'ah).

d) Fungsi

Madrasah Diniyah Takmiliyah Ulya (MDT Ulya) mempunyai fungsi:

- (1) Menyelenggarakan pendidikan agama Islam, meliputi Al-Qur'an serta Tafsir dan ilmu Tafsir, Hadits dan Ilmu Hadits, Akidah, Fiqih, Tarikh Islam, Bahasa Arab, dan pengembangan diri yang berkaitan dengan keterampilan pengamalan ajaran Islam serta pembiasaan akhlakul karimah;
- (2) Memenuhi kebutuhan masyarakat akan tambahan pendidikan agama Islam terutama bagi santri yang belajar di SMP/MTs/ sederajat maupun anak usia pendidikan setingkat;
- (3) Memberikan pemahaman dan pendalaman pengetahuan agama Islam pada santri (*tafaquh fiddin*);
- (4) Membina hubungan kerjasama dengan orang tua santri dan masyarakat;
- (5) Melaksanakan tata usaha dan rumah tangga Madrasah Diniyah Takmiliyah Ulya dan perpustakaan.

4. Madrasah Diniyah Takmiliyah Al Jami'ah (Mandiri)

a) Pengertian

Madrasah Diniyah Takmiliyah Al Jami'ah (mandiri) adalah satuan pendidikan keagamaan Islam nonformal tingkat tinggi yang menyelenggarakan pendidikan agama Islam sebagai pelengkap bagi mahasantri pada perguruan tinggi/Masyarakat usia perguruan tinggi dan telah lulus Madrasah Diniyah Takmiliyah (MDT) *ulya*. Jenjang ini ditempuh dalam 2 (dua) atau 3 (tiga) tahun sesuai kearifan atau kebutuhan Masyarakat dengan waktu belajar minimal 20 jam pelajaran seminggu.

b) Kedudukan

Madrasah Diniyah Takmiliyah (MDT) Al Jami'ah (mandiri) merupakan pendidikan keagamaan Islam non formal tingkat tinggi yang berbasis Masyarakat (diselenggarakan dan dikelola oleh semua kelompok Masyarakat, lembaga sosial keagamaan, kelompok profesi atau lembaga pendidikan) dan berada di dalam pembinaan Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota melalui Kepala Seksi Pendidikan Keagamaan dan Pondok Pesantren, atau tingkat tingkat organisasi sejenis.

c) Tujuan

Tujuan diselenggarakan Madrasah Diniyah Takmiliyah (MDT) Al Jami'ah (mandiri) adalah untuk:

- (1) Menanamkan kepada mahasantri untuk memiliki keimanan kepada Allah SWT;
- (2) Mengembangkan kemampuan, pengetahuan, sikap dan keterampilan mahasantri untuk menjadi ahli ilmu agama Islam (*tafaqquh fiddien*);
- (3) Membentuk mahasantri menjadi muslim yang dapat mengamalkan ajaran agama Islam dalam kehidupannya sehari-hari;
- (4) Mengembangkan pribadi mahasantri yang berakhlakul karimah dan memiliki kesalehan individual dan sosial dengan menjunjung tinggi nilai-nilai keikhlasan, kesederhanaan dan kemandirian;
- (5) Membina mahasantri untuk memiliki sifat persaudaraan sesama muslim (*ukhuwah Islamiyah*), rendah hati (*tawadlu'*), toleran (*tasamuh*), keseimbangan (*tawazun*), moderat (*tawasuth*), keteladanan (*uswah*) dan cinta tanah air.

d) Fungsi

Madrasah Diniyah Takmiliyah (MDT) Al Jami'ah (mandiri) mempunyai fungsi:

- 1) Melengkapi kebutuhan pendidikan agama Islam bagi mahasiswa perguruan tinggi umum (PTU) maupun perguruan tinggi agama Islam (PTKI) dan Masyarakat usia pendidikan tinggi yang belum berkesempatan mengikuti pendidikan formal;
- 2) Melayani kebutuhan Masyarakat akan pendidikan agama Islam dan kegiatan pengembangan diri yang berkaitan dengan keterampilan dan pengalaman ajaran Islam serta pembiasaan akhlakul karimah;
- 3) Melaksanakan tata usaha, rumah tangga, dan perpustakaan pendidikan keagamaan Islam tinggi non formal;
- 4) Membina hubungan kerja sama dengan orang tua/ wali mahasantri dan Masyarakat di bidang pendidikan keagamaan Islam.

B. Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah Sebagai Program Pendidikan

1. Pengertian

Program Madrasah Diniyah Takmiliyah adalah program pembelajaran pendidikan Diniyah Takmiliyah yang terintegrasi/terpadu dengan lembaga pendidikan formal (SD/MI, SMP/MTs, SMA/SMK/MA, PTU). Program pendidikan diniyah yang dilaksanakan oleh lembaga pendidikan formal dapat berkerjasama dengan Madrasah Diniyah Takmiliyah dalam satuan pendidikan terdekat. Pendidikan Diniyah Takmiliyah terintegrasi dalam lembaga pendidikan formal merupakan program pendidikan yang bertujuan dalam memperkuat ilmu keagamaan.

2. Kedudukan

Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah sebagai program di sekolah umum/madrasah yang diselenggarakan di wilayah yang tidak terdapat lembaga pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah dalam bentuk satuan

pendidikan atau terdapat Madrasah Diniyah Takmiliyah tapi tidak menampung peserta didik pada sekolah umum/madrasah tersebut. Madrasah Diniyah Takmiliyah yang berbentuk program/ yang terintegrasi dengan sekolah/madrasah/Perguruan Tinggi Umum adalah tidak berjenjang karena merupakan program pendidikan diniyah untuk melengkapi pelajaran agama Islam yang tidak mencukupi pada kurikulum sekolah/madrasah/PTUnya. Khusus MDT pada perguruan tinggi (MDT Al Jami'ah program) dikelompokkan 3 level, yaitu level A, level B dan level C yang masing-masing level dapat ditempuh 1 (satu) semester. Setiap mahasiswa diberi kebebasan memilih level yang dikehendaki sesuai dengan hasil *placement test* yang diikuti. Mahasiswa juga diberi pilihan untuk melanjutkan ke level berikutnya setelah menyelesaikan level tertentu atau mencukupkan diri dalam satu level saja.

3. Tujuan

Tujuan Madrasah Diniyah Takmiliyah sebagai program di lembaga pendidikan formal/PTU/PTKI pada pelaksanaan program pendidikannya adalah untuk:

- (a) Memberikan tambahan pengetahuan pendidikan agama Islam pada peserta didik sekolah formal/mahasiswa perguruan tinggi.
- (b) Memberikan bekal kemampuan dasar kepada peserta didik agar dapat mengembangkan kehidupannya sebagai:
 - (1) Muslim yang beriman, bertakwa, beramal saleh dan berakhlakul karimah.
 - (2) Warga negara Indonesia yang berkepribadian, percaya diri, sehat jasmani dan rohani, dan cinta tanah air.
- (c) Mendorong peserta didik sekolah formal agar memiliki pengalaman, pengetahuan dan keterampilan beribadah.
- (d) Mendorong dan menguatkan karakter peserta didik sekolah formal agar memiliki toleransi terhadap sesama dan mampu bersikap moderat.

4. Fungsi

Fungsi pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah pada sekolah umum/madrasah /Perguruan Tinggi Umum adalah:

- a) Menyelenggarakan pendidikan agama Islam dan pengembangan diri yang berkaitan dengan keterampilan dan pengamalan ajaran Islam serta pembiasaan *akhlakul karimah*.
- b) Membina hubungan kerjasama dengan lembaga pendidikan formal, orang tua peserta didik, dan masyarakat.
- c) Melaksanakan tata kelola manajemen administrasi program pendidikan diniyah terintegrasi.

5. Kurikulum

Kurikulum pendidikan pada Madrasah Diniyah Takmiliyah dalam bentuk program mengacu pada kurikulum PAI pada lembaga pendidikan formal dasar dan menengah dan kurikulum yang ditentukan penyelenggara MDT Al Jami'ah

dengan memilih mata pelajaran kekhasan dan atau kurikulum Madrasah Diniyah Takmiliah dalam bentuk satuan pendidikan.

BAB III

PENDIRIAN DAN PENCABUTAN

A. Pendirian Madrasah Diniyah Takmiliyah dalam Bentuk Satuan Pendidikan dan Dalam Pondok Pesantren

1. Pendirian Madrasah Diniyah Takmiliyah Sebagai Satuan Pendidikan

Pendirian dan penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah sebagai Satuan Pendidikan (MDTSP) dilakukan oleh masyarakat melalui lembaga/yayasan atau perorangan yang mempunyai komitmen untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan pendidikan keagamaan Islam. Pendirian Madrasah Diniyah Takmiliyah harus mempertimbangkan keberadaan lembaga sejenis yang ada di sekitarnya, sehingga kuota dan daya serap antar lembaga menjadi seimbang dengan kebutuhan di masyarakat.

2. Persyaratan

Persyaratan untuk mendirikan mendapatkan izin penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah sebagai Satuan Pendidikan (MDTSP) adalah sebagai berikut:

- a) Nama dan Jenjang Madrasah Diniyah Takmiliyah (lampiran profil MDT).
- b) Tersedia tenaga pengelola, terdiri dari:
 - (1) Kepala Madrasah Diniyah Takmiliyah bagi jenjang *ula, Wustha dan ulya*.
 - (2) Pimpinan (mudir dan wakil mudir) bagi jenjang MDT Al Jami'ah.
 - (3) Guru atau dosen sekurang-kurangnya 2 (dua) orang.
 - (4) Tenaga administrasi/kependidikan, sekurang-kurangnya 1 (satu) orang.
 - (5) Struktur organisasi kepengurusan MDT.
 - (6) MDT Al Jami'ah di PTU (melampirkan SK Rektor/Pimpinan Perguruan Tinggi) sedangkan MDT Al Jami'ah di Yayasan (melampirkan SK Kemenkumham).
 - (7) Upload KTP untuk pengurus.
- c) Tersedia tempat/ ruang belajar yang memadai (lampiran daftar sarana prasarana).
- d) Kualifikasi Guru.
 - (1) Madrasah Diniyah Takmiliyah Ula minimal terdapat 1 guru dengan kualifikasi S1/D-IV Pendidikan Keagamaan Islam dan atau Pendidikan Pesantren dan atau lulusan Madrasah Diniyah Takmiliyah Ulya (lampiran ijazah).
 - (2) Madrasah Diniyah Takmiliyah Wustha dan Madrasah Diniyah Takmiliyah Ulya minimal terdapat 1 guru dengan kualifikasi S1/ DIV Pendidikan Keagamaan Islam dan atau Pendidikan Pesantren (lampiran ijazah).

- (3) Madrasah Diniyah Takmiliyah Al Jami'ah minimal terdapat 1 dosen dengan kualifikasi S1 Pendidikan Keagamaan Islam dan atau Pendidikan Pesantren jenjang Ma'had Aly/jenjang Ulya (lampiran ijazah).
- e) Surat keterangan domisili dari Kelurahan/ Kepala Desa.
 - f) Surat rekomendasi dari Kepala Kantor Urusan Agama untuk pengajuan ijin operasional MDT tingkat *ula* dan *wustha*.
 - g) Surat rekomendasi dari Kantor Kementerian Agama Kabupaten/kota untuk pengajuan ijin operasional MDT semua tingkatan.
 - h) Tersedia calon santri sekurang-kurangnya **15 (lima belas)** lampiran daftar calon santri/mahasantri.
 - i) Tersedianya sarana dan prasarana pendidikan untuk menunjang Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) teori dan praktek. Sarana dan prasarana yang ada meliputi lahan terbangun, lahan terbuka, media pembelajaran penunjang.
 - j) Surat Pernyataan bermaterai 10.000 yang memuat:
 - (1) Loyal terhadap Pancasila, UUD 1945 dan NKRI dan tidak berafiliasi dengan organisasi terlarang di Indonesia.
 - (2) Bersedia dan sanggup menyelenggarakan dan mengelola Madrasah Diniyah Takmiliyah dengan baik dan bertanggung jawab.

3. Mekanisme

- a) Ketua Yayasan/Kepala Madrasah Diniyah Takmiliyah mengajukan permohonan izin penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah kepada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota setempat secara *online* melalui link : <https://sitren.kemenag.go.id/> dan menyerahkan dokumen fisik ke Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota setempat;
- b) Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota melalui Seksi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren/PAPKIS/PENDIS melakukan verifikasi & validasi berkas permohonan izin penyelenggaraan MDT secara *online*, kemudian melakukan visitasi Madrasah Diniyah Takmiliyah (Ula/Wustha/Ulya) yang bersangkutan dalam rangka verifikasi kesesuaian antara data dan persyaratan yang disampaikan dengan kondisi nyata di lapangan;
- c) Kantor Kementerian Agama kab/kota akan mengembalikan berkas permohonan jika terdapat kekurangan berkas persyaratan kepada lembaga pemohon untuk dilengkapi/menolak permohonan izin operasional jika terdapat ketidak sesuaian antara berkas permohonan dengan keadaan yang sebenarnya di lapangan;
- d) Setelah verifikasi oleh Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota dan hasilnya sesuai dengan permohonan izin operasional, maka Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota melalui tim verifikator lapangan

memberikan rekomendasi kelayakan. Jika hasil verifikasi menunjukkan bahwa Madrasah Diniyah Takmiliyah layak mendapatkan izin operasional, maka Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota melakukan verifikasi persetujuan dan meneruskan serta merekomendasikan ke akun Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi;

- e) Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi memberikan persetujuan/melakukan *approval* dan mengembalikan proses ke akun Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota jika terdapat dokumen yang tidak sesuai.
- f) Setelah mendapat persetujuan secara *online* dari Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi maka Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota:
 - (1) Mengeluarkan Surat Keputusan (SK) tentang Izin Penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah Ula/Wustha sesuai dengan yang didaftarkan;
 - (2) Melakukan sinkronisasi EMIS untuk mendapatkan Nomor Statistik Madrasah Diniyah Takmiliyah (NSMDT);
 - (3) Menerbitkan Piagam Statistik Madrasah Diniyah Takmiliyah melalui sistem *online*;
- g) Untuk pendirian Madrasah Diniyah Takmiliyah Ulya, SK Penetapan Izin Penyelenggaraan, Piagam Nomor Statistik dikeluarkan oleh Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dengan alur yang sama sebagaimana pengajuan izin operasional MDT Ula dan MDT Wustha secara *online*.
- h) Untuk pendirian Madrasah Diniyah Takmiliyah Al Jami'ah, SK Penetapan Izin Penyelenggaraan, Piagam Nomor Statistik dikeluarkan oleh Direktur Jendral Pendidikan Islam Kementerian Agama dengan alur yang sama sebagaimana pengajuan izin operasional MDT Ula, MDT Wustha dan MDT Ulya secara *online*.
- i) Setelah SK penetapan izin operasional dan piagam statistik diterbitkan maka lembaga MDT dapat mengunduhnya melalui sistem *online*.

B. Pendirian Madrasah Diniyah Takmiliyah Sebagai Program Pendidikan

1. Pendirian

Pendirian Madrasah Diniyah Takmiliyah sebagai Program Pendidikan (MDTP) di lembaga pendidikan formal diajukan oleh ketua lembaga/yayasan pendiri lembaga pendidikan formal yang bersangkutan atau oleh kepala satuan pendidikan formal (SD/MI, SMP/MTs, atau SMA/SMK/MA/MAK/PTU/PTKI) ke kantor kementerian agama.

2. Persyaratan

Persyaratan untuk mendirikan Madrasah Diniyah Takmiliyah Program adalah sebagai berikut:

- a) Penyelenggara Madrasah Diniyah Takmiliyah Program adalah satuan Pendidikan Formal (SD/MI, SMP/MTs, atau SMA/ SMK/MA/PTU/PTKI).
- b) Tersedia tenaga pengelola, terdiri dari:
 - (1) Penanggung Jawab Madrasah Diniyah Takmiliyah Program (bukan Kepala sekolah/madrasah formal penyelenggara /rektor penyelenggara), lampiran profil MDT.
 - (2) Guru/dosen, sekurang-kurangnya 2 (dua) orang, lampiran daftar guru/dosen.
 - (3) Tenaga Administrasi/kependidikan, sekurang-kurangnya 1 (satu) orang, lampiran daftar tenaga administrasi.
 - (4) Struktur organisasi kepengurusan MDT
 - (5) MDT Al Jami'ah di PTU (melampirkan SK Rektor/Pimpinan Perguruan Tinggi) sedangkan MDT Al Jami'ah di Yayasan (melampirkan SK Kemenkumham).
 - (6) Upload KTP untuk pengurus.
 - (7) Tersedia sarana prasarana belajar dan kelengkapannya yang memadai (lampiran daftar sarana prasarana).
- c) Struktur kurikulum sesuai jenjang yang diajukan.
- d) Kualifikasi Guru (lampirkan ijazah guru/dosen):
 - (1) S1/D-IV Pendidikan Keagamaan Islam dan atau Pendidikan Pesantren Ma'had Aly, atau lulusan Madrasah Diniyah Takmiliyah Ulya (lampiran ijazah guru);
 - (2) Guru Pendidikan Agama Islam sekolah formal penyelenggara MI/SD, MTs/SMP, MA/SMA/SMK, PTU/PTKI;
- e) Surat keterangan domisili dari Kelurahan/ Kepala Desa.
- f) Surat rekomendasi dari Kepala Kantor Urusan Agama untuk ijin operasional MDT Ula dan Wustha.
- g) Surat rekomendasi dari Kepala Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota untuk izin operasional MDT Ulya dan Al Jami'ah.
- h) Surat rekomendasi dari tokoh Masyarakat bagi kelompok Masyarakat penyelenggara MDT Al Jami'ah non lembaga.
- i) Tersedia calon santri sekurang-kurangnya **15 (lima belas)** orang (lampiran daftar calon santri/mahasiswa).
- j) Surat Pernyataan bermeterai 10.000 berupa:
 - (1) Loyal terhadap Pancasila, UUD 1945, dan NKRI, dan tidak berafiliasi dengan organisasi terlarang di Indonesia.
 - (2) Bersedia dan sanggup menyelenggarakan dan mengelola Madrasah Diniyah Takmiliyah Program dengan baik dan bertanggung jawab.

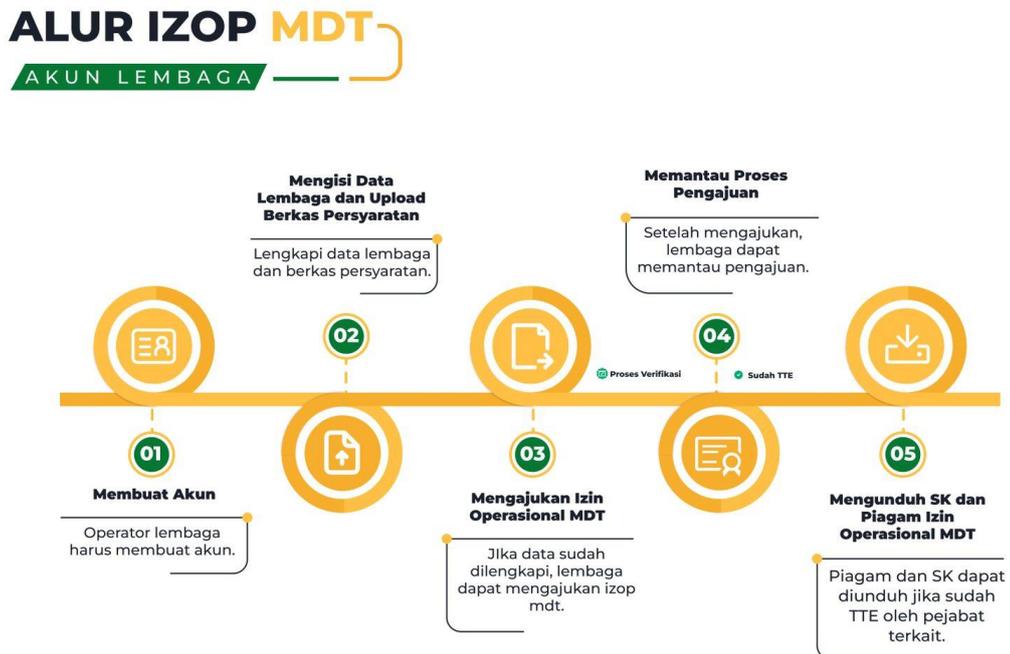
3. Mekanisme

- a) Penanggung jawab program (ketua lembaga/yayasan/kepala) satuan pendidikan formal mendaftarkan penyelenggaraan dan mengajukan

- pendaftaran penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah Program kepada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/ Kota setempat secara *online* melalui link : <https://sitren.kemenag.go.id/>;
- b) Kantor Kementerian Agama Kab./Kota melalui Seksi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren/PAPKIS/PENDIS memverifikasi/validasi permohonan secara *online* dan melakukan visitasi Sekolah/Madrasah penyelenggara program dalam rangka verifikasi atas kesesuaian antara data dan persyaratan yang disampaikan dengan kondisi nyata di lapangan;
 - c) Kantor Kementerian Agama akan mengembalikan berkas permohonan jika terdapat kekurangan berkas persyaratan kepada lembaga pemohon untuk dilengkapi/menolak permohonan izin operasional jika terdapat ketidak sesuaian anatara berkas permohonan dengan keadaan yang sebenarnya di lapangan;
 - d) Jika hasil verifikasi menunjukkan bahwa Program Pendidikan Diniyah Takmiliyah layak mendapatkan tanda daftar, maka Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota menverifikasi persetujuan dan meneruskan ke akun Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi;
 - e) Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi memberikan persetujuan/melakukan *approval* dan mengembalikan proses ke akun Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota;
 - f) Setelah mendapat persetujuan secara *online* dari Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi maka Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota:
 - (1) Mengeluarkan Surat Tanda Daftar Penyelenggaraan Program Pendidikan Diniyah Takmiliyah Ula/Wustha sesuai dengan yang didaftarkan;
 - (2) Melakukan sinkronisasi EMIS untuk mendapatkan Nomor Statistik Program Pendidikan Diniyah Takmiliyah (NSPPDT);
 - (3) Menerbitkan Piagam Statistik Program Diniyah Takmiliyah melalui sistem *online*.

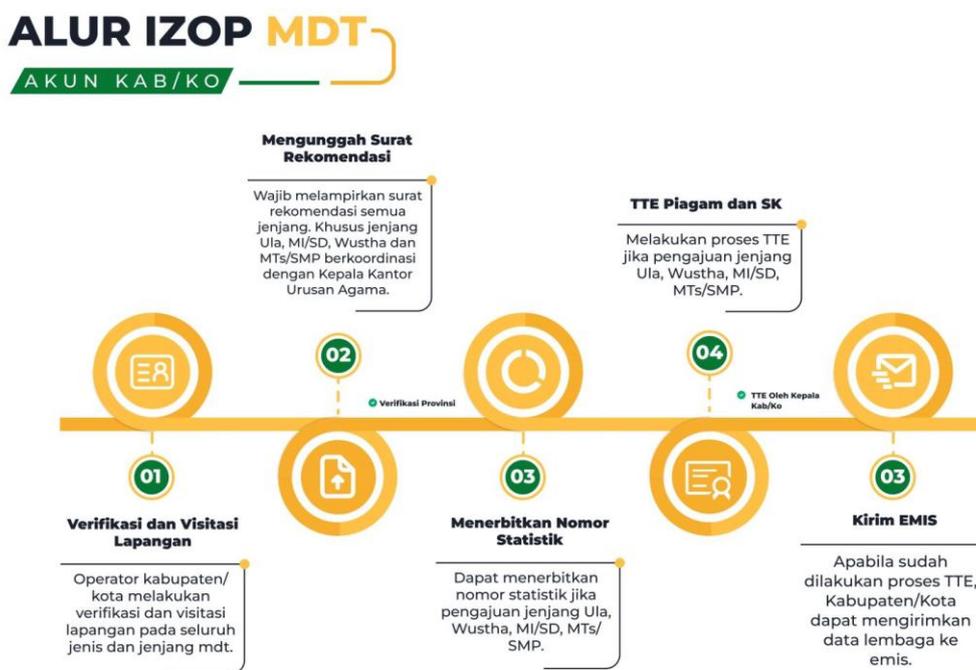
Adapun untuk skema detailnya disajikan pada skema alur sebagai berikut:

▪ **Lembaga**



Gambar 02. Alur Izop MDT (Akun Lembaga)

▪ **Kabupaten/Kota**

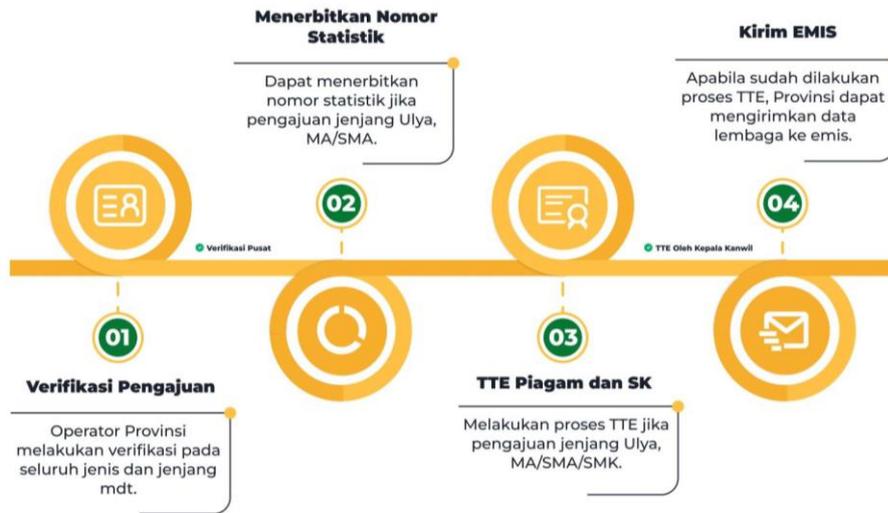


Gambar 03. Alur Izop MDT (Akun KanKemenag Kab/Kota)

- Provinsi

ALUR IZOP MDT

AKUN PROVINSI

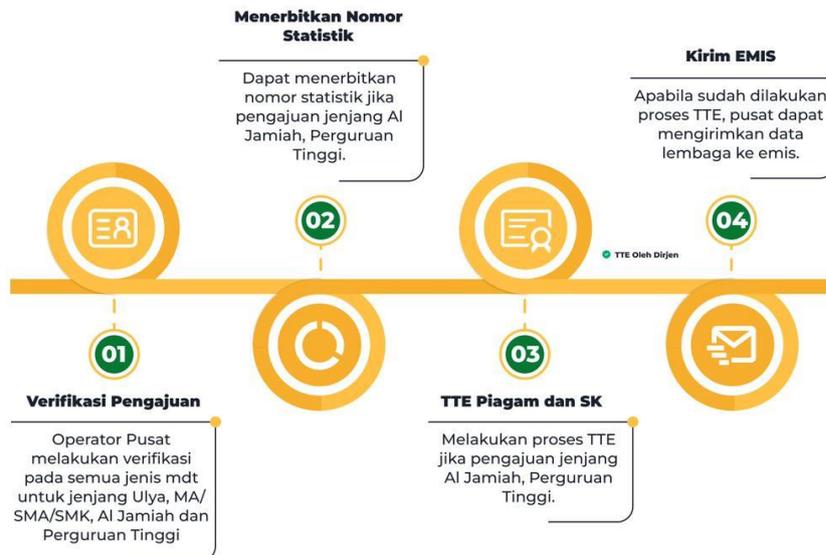


Gambar 04. Alur Izop MDT (Akun Kanwil Provinsi)

- Pusat

ALUR IZOP MDT

AKUN PUSAT



Gambar 05. Alur Izop MDT (Akun Pusat)

C. Jarak Antar Madrasah Diniyah Takmiliyah

Disatu kelurahan yang jumlah lembaga Madrasah Diniyah Takmiliyah telah mencukupi, hendaknya supaya dipertimbangkan faktor demografi disetiap daerah dan meminimalisir kemungkinan Madrasah Diniyah yang sejenis agar tidak kesulitan dalam menerima santri baru. Keberlangsungan proses kegiatan belajar mengajar memperhatikan kualitas dari penyelenggaraan Madrasah Diniyah didasari dengan kualitas mutu, dan produk unggulan yang dapat dikembangkan berbasis pada kearifan lokal sesuai dengan demografi, potensi dari santri, dan dukungan dari tenaga pendidik.

D. Pendirian Madrasah Diniyah Takmiliyah Al Jami'ah dilakukan oleh Kementerian Agama RI/Pusat yang diatur melalui pedoman tersendiri

E. Nomor Statistik Madrasah Diniyah Takmiliyah

Nomor statistik merupakan serangkaian nomor unik yang menjadi identitas bukti bahwa Madrasah Diniyah Takmiliyah telah memiliki izin operasional/telah terdaftar pada Kementerian Agama. Nomor statistik pada Madrasah Diniyah Takmiliyah dalam piagam penyelenggaraan Izin Operasional (IZOP) terdiri dari 12 digit yang masing-masing digitnya terdiri dari susunan angka yang menerangkan jenis dan jenjang lembaga, status lembaga, provinsi lembaga, kabupaten/kota lembaga serta nomor urut lembaga. Sistematika dalam penomoran statistik pada Izin Operasional penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah secara rinci dan sistematis menerangkan sebagai berikut:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----

Kolom	Keterangan
1,2,3	Kode Jenis dan Jenjang Lembaga
4	Kode Status Lembaga
5,6	Kode Provinsi
7,8	Kode Kabupaten/ Kota
9,10,11,12	Nomor Urut Lembaga

1. Kode pada digit (1,2,3) pada nomor statistik Madrasah Diniyah Takmiliyah memiliki arti yaitu jenis dan jenjang dari lembaga Madrasah Diniyah Takmiliyah. Secara rinci dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

Jenjang	MDT di Masyarakat	MDT di Pesantren	MDT Program
Ula	311	312	313
Wustha	321	322	323

Ulya	331	332	333
Al Jami'ah	341		343

2. Kode pada digit (4) pada nomor statistik Madrasah Diniyah Takmiliyah memiliki arti yaitu status lembaga dari lembaga Madrasah Diniyah Takmiliyah. Secara rinci dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

Kode	Keterangan
1	Negeri
2	Swasta

3. Kode pada digit (5,6) pada nomor statistik Madrasah Diniyah Takmiliyah memiliki arti yaitu kode provinsi lembaga Madrasah Diniyah Takmiliyah. Secara rinci dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

Kode	Provinsi
11	Aceh
12	Sumatera Utara
13	Sumatera Barat
14	Riau
15	Jambi
16	Sumatera Selatan
17	Bengkulu
18	Lampung
19	Kep. Bangka Belitung
21	Kep. Riau
31	DKI Jakarta
32	Jawa Barat
33	Jawa Tengah
34	DI Yogyakarta
35	Jawa Timur
36	Banten
51	Bali
52	Nusa Tenggara Barat
53	Nusa Tenggara Timur
61	Kalimantan Barat
62	Kalimantan Tengah
63	Kalimantan Selatan
64	Kalimantan Timur
65	Kalimantan Utara
71	Sulawesi Utara
72	Sulawesi Tengah
73	Sulawesi Selatan

74	Sulawesi Tenggara
75	Gorontalo
76	Sulawesi Barat
81	Maluku
82	Maluku Utara
91	Papua
92	Papua Barat

4. Kode pada kolom (7,8) pada nomor statistik Madrasah Diniyah Takmiliyah memuat tentang kabupaten/kota lembaga Madrasah Diniyah Takmiliyah.
5. Kode pada kolom (9,10,11,12) pada nomor statistik Madrasah Diniyah Takmiliyah memuat tentang nomor urut lembaga yang dapat disesuaikan data lembaga MDT di Kanwil/Kantor Kementerian Agama setempat.

F. Pencabutan Perizinan

1. Kriteria Pencabutan Izin Operasional

Kementerian Agama Kabupaten/Kota dapat mencabut Izin operasional Pendidikan Madrasah Diniyah Tamiliyah, apabila salah satu persyaratan di bawah ini tidak terpenuhi diantaranya sebagai berikut:

- a) Tidak lagi memenuhi ketentuan persyaratan perizinan Madrasah Diniyah Takmiliyah/ Program.
- b) Tidak melakukan kegiatan pembelajaran selama 2 (dua) tahun.
- c) Tidak melakukan *updating EMIS* selama 2 (dua) tahun setelah dilakukan pembinaan dan teguran sebanyak 3 kali.
- d) Tidak menanamkan loyalitas, cinta NKRI dan terbukti berafiliasi dengan organisasi terlarang di Indonesia.

2. Prosedur Pencabutan

- a) Pencabutan izin operasional Madrasah Diniyah Takmiliyah Ula, Wustha, dan Madrasah Diniyah Takmiliyah Program pada satuan pendidikan formal dapat dilakukan oleh Kantor Kementerian Kabupaten/Kota berdasarkan hasil verifikasi yang dilakukan oleh tim dan terbukti bahwa lembaga Madrasah Diniyah Takmiliyah tersebut telah memenuhi kriteria pencabutan.
- b) Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota melaporkan Madrasah Diniyah Takmiliyah yang sudah dicabut izinnya tersebut kepada kantor wilayah Kementerian Agama Provinsi.
- c) Pencabutan izin operasional Madrasah Diniyah Takmiliyah Ulya dilakukan oleh Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi berdasarkan rekomendasi Kankemenag Kabupaten/Kota setelah dilakukan verifikasi.

- d) Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi selanjutnya melaporkan pencabutan izin operasional Madrasah Diniyah Takmiliyah dan Pendidikan Diniyah Program kepada Kementerian Agama RI.
- e) Kementerian Agama RI menghapus Nomor Statistik Madrasah Diniyah Takmiliyah dimaksud dari aplikasi EMIS.

BAB IV

KURIKULUM, KOMPETENSI LULUSAN, PROSES PEMBELAJARAN DAN PENILAIAN HASIL BELAJAR

A. Kurikulum

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Kurikulum Madrasah Diniyah Takmiliyah yang berlaku sekarang ini adalah kurikulum Madrasah Diniyah Takmiliyah Satuan Pendidikan yang didasarkan pada ketentuan-ketentuan yang ditetapkan dalam PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan dan PP Nomor 55 Tahun 2007 Tentang Pendidikan Agama dan Keagamaan.

Namun demikian, dalam kenyataannya Madrasah Diniyah Takmiliyah yang dikembangkan di berbagai daerah mempunyai karakteristik dan kekhasan tersendiri. Hal ini menjadi kekuatan bagi penerapan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan lokal maupun nasional. Kurikulum Madrasah Diniyah Takmiliyah ini disusun sesuai dengan jenjang pendidikan yang ada yaitu:

1. Kurikulum Madrasah Diniyah Takmiliyah Ula (MDT Ula) yang ditempuh dalam **4 (empat) atau 6 (enam) tahun masa belajar**, dari kelas 1 hingga kelas 4 atau kelas 1 hingga kelas 6, dengan 18 jam pelajaran per minggu.
2. Kurikulum Madrasah Diniyah Takmiliyah Wustha (MDT Wustha) yang ditempuh dalam **2 (dua) atau 3 (tiga) tahun masa belajar**, dari kelas 1 hingga kelas 2 atau kelas 1 hingga kelas 3 dengan 18 jam pelajaran dalam seminggu.
3. Kurikulum Madrasah Diniyah Takmiliyah Ulya (MDT Ulya) yang ditempuh dalam **2 (dua) atau 3 (tiga) tahun masa belajar**, dari kelas 1 hingga kelas 2 atau kelas 1 hingga kelas 3 dengan jumlah 18 jam pelajaran dalam seminggu.
4. Kurikulum Madrasah Diniyah Takmiliyah Al Jami'ah (mandiri/masyarakat) ditempuh dalam **2 (dua) atau 3 (tiga) tahun masa belajar** (kelas 1, 2 atau hingga kelas 3) dengan jumlah 20 jam Pelajaran dalam seminggu.

Penyusunan kurikulum Madrasah Diniyah Takmiliyah setidaknya harus memperhatikan tiga hal, yaitu: prinsip, struktur, serta pengelolaan dan pengembangan.

1. Prinsip Pelaksanaan Kurikulum

Kurikulum merupakan esensi dari kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan pendidikan. Dalam Madrasah Diniyah Takmiliyah, Kurikulum dijalankan dengan mengembangkan prinsip-prinsip berikut ini:

a. Fleksibilitas

Fleksibilitas menitikberatkan pada pengembangan materi dan metode pembelajaran yang digunakan dalam proses pembelajaran. Fleksibilitas

materi dan metode pembelajaran berarti bahwa dalam menentukan materi dan metode pembelajaran harus mempertimbangkan kondisi dan karakteristik santri, baik yang berkaitan dengan kecerdasan, kemampuan, dan pengetahuan yang telah dikuasainya. Dengan cara demikian, maka akan ditemukan materi dan metode yang relevan sehingga akan menciptakan pembelajaran yang efektif.

b. Berorientasi pada tujuan

Kegiatan belajar mengajar harus berorientasi pada tujuan. Pemilihan kegiatan dan pengalaman belajar didasarkan pada ilmu pengetahuan dan perkembangan masyarakat. Oleh karena itu, sebelum menentukan waktu dan bahan pelajaran terlebih dahulu ditetapkan tujuan yang harus dicapai oleh santri dalam mempelajari suatu mata pelajaran.

c. Efektifitas dan efisiensi

Struktur kurikulum Madrasah Diniyah Takmiliyah pada dasarnya merupakan pelengkap dari pendidikan agama Islam yang diperoleh santri pada lembaga pendidikan formal atau sekolah umum. Meski demikian, struktur kurikulum Madrasah Diniyah Takmiliyah tidaklah sederhana, sehingga memerlukan keterampilan tersendiri dalam pengorganisasiannya agar waktu yang tersedia dapat dimanfaatkan secara efektif dan efisien dengan mengacu pada capaian dan tujuan yang diharapkan.

d. Kontinuitas

Kurikulum Madrasah Diniyah Takmiliyah dikembangkan dengan pendekatan hubungan hirarki fungsional yang menghubungkan antar jenjang dan tingkatan, yakni Madrasah Diniyah Takmiliyah Ula, Madrasah Diniyah Takmiliyah Wustha dan Madrasah Diniyah Takmiliyah Ulya. Oleh sebab itu, perencanaan kegiatan belajar mengajar harus dibuat secara optimal dan sistematis, sehingga memungkinkan terjadinya peningkatan, perluasan serta pengalaman yang terus berkembang dari suatu pokok bahasan mata pelajaran.

e. Pendidikan seumur hidup

Pendidikan merupakan kewajiban yang utama bagi umat Islam. Bahkan dalam ajaran Islam dinyatakan bahwa pendidikan harus dialami oleh setiap orang selama masa hidupnya. Slogan masyarakat dunia, "*education for all*" yang ditetapkan oleh UNESCO juga mengandung prinsip pembelajaran seumur hidup tersebut. Oleh sebab itu, materi yang diberikan di Madrasah Diniyah Takmiliyah, selain dapat memberikan pengetahuan dan pengalaman keilmuan kepada santri, juga harus dikembangkan sebagai pendorong utama bagi tumbuhnya semangat belajar tiada henti bagi semua lapisan masyarakat. Dengan demikian, Madrasah Diniyah Takmiliyah menjadi pusat pendidikan yang membuka

akses pendidikan bagi masyarakat seluas-luasnya dan berlangsung seumur hidup.

2. Struktur Kurikulum

Struktur kurikulum adalah kerangka umum program pengajaran yang diberikan pada tiap tingkat dan jenjang pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliah yang meliputi:

- Satuan mata pelajaran yang diberikan pada Madrasah Diniyah Takmiliah berikut frekuensi dan alokasi waktunya dalam satu minggu;
- Program pengembangan diri dan pembiasaan akhlakul karimah santri/mahasiswa;
- Khusus Kurikulum MDT Al Jami'ah adalah meliputi 7 mata Pelajaran Al-Qur'an, Hadits, Aqidah, Akhlak, Tarikh Islam, dan Bahasa Arab, ditambahkan minimal 1 (satu) materi kekhasan (seperti Mantiq atau karya ulama nusantara).

Struktur Kurikulum Madrasah Diniyah Takmiliah Ula

1) Masa Belajar 4 (empat) Tahun

No.	Mata Pelajaran	Kelas			
		I	II	III	IV
1	Keagamaan				
	a. Al Qur'an (Tahsin)	5	5	4	4
	b. Hadits	1	1	2	2
	c. Aqidah	1	1	1	1
	d. Akhlaq	2	2	2	2
	e. Fiqih	4	4	4	4
	f. Tarikh Islam	1	1	1	1
	g. Bahasa Arab	4	4	4	4
2	Muatan Lokal	-	-	-	-
	a. Arab Pegon				
	b. Imla				
	c. dll				
Jumlah		18	18	18	18

2) Masa Belajar 6 (enam) Tahun

No.	Mata Pelajaran	Kelas					
		I	II	III	IV	V	VI
1	Keagamaan						
	a. Al Qur'an (Tahsin)	4	4	2	2	2	2
	b. Hadits	2	2	2	2	2	2
	c. Aqidah	2	2	2	2	2	2

	d. Akhlaq	2	2	2	2	2	2
	e. Fiqih	4	4	4	4	4	4
	f. Tarikh Islam	2	2	2	2	2	2
	g. Bahasa Arab	2	2	4	4	4	4
2	Muatan Lokal	-	-	-	-	-	-
	a. Arab Pegon						
	b. Imla						
	c. dll						
Jumlah		18	18	18	18	18	18

**Struktur Kurikulum
Madrasah Diniyah Takmiliyah Wustha**

1) Masa Belajar 2 (dua) Tahun

No.	Mata Pelajaran	Kelas	
		I	II
1	Keagamaan		
	a. Al Qur'an	3	3
	b. Hadits	2	2
	c. Aqidah	1	1
	d. Akhlaq	2	2
	e. Fiqih	4	4
	f. Tarikh Islam	2	2
	g. Bahasa Arab	4	4
2	Muatan Lokal	-	-
	a. Arab Pegon		
	b. Imla		
	c. dll		
Jumlah		18	18

2) Masa Belajar 3 (tiga) Tahun

No.	Mata Pelajaran	Kelas		
		I	II	III
1	Keagamaan			
	a. Ulumul Qur'an	2	2	2
	b. Ulumul Hadits	1	1	1
	c. Aqidah	1	1	1
	d. Akhlaq	2	2	2
	e. Fiqih	4	4	4
	f. Tarikh Islam	1	1	1
	g. Nahwu – Sharaf	4	4	4
	h. Bahasa Arab	3	3	2
2	Muatan Lokal	-	-	-
	a. Arab Pegon			
	b. Imla			

	c. dll			
Jumlah		18	18	18

**Struktur Kurikulum
Madrasah Diniyah Takmiliyah Ulya**

1) Masa Belajar 2 (dua) Tahun

No.	Mata Pelajaran	Kelas	
		I	II
1	Keagamaan		
	a. Al Qur'an	3	3
	b. Hadits	2	2
	c. Aqidah	1	1
	d. Akhlaq	2	2
	e. Fiqih	4	4
	f. Tarikh Islam	2	2
	g. Bahasa Arab	4	4
2	Muatan Lokal	-	-
	a. Arab Pegon		
	b. Imla		
	c. dll		
Jumlah		18	18

2) Masa Belajar 3 (tiga) Tahun

No.	Mata Pelajaran	Kelas		
		I	II	III
1	Keagamaan			
	a. Ulumul Qur'an	2	-	-
	b. Ulumul Hadits	2	2	2
	c. Tafsir/ Ilmu Tafsir	2	2	2
	d. Aqidah (Tauhid)	2	-	-
	e. Akhlak (Tasawuf)	2	-	-
	f. Ushul Fiqh	-	2	2
	g. Fiqih	2	2	2
	h. Tarikh Islam	2	-	-
	i. Bahasa Arab	2	-	
	j. Nahwu-Sharaf	2	4	4
	k. Balaghah	0	2	2
	l. Ilmu Faraid	0	2	2
	m. Ilmu Falak	0	2	2
2	Muatan Lokal			
	a. Arab Pegon			
	b. Imla			
	c. dll			
Jumlah		18	18	18

**STRUKTUR KURIKULUM
MADRASAH DINIYAH TAKMILIAH AL JAMI'AH (MANDIRI/MASYARAKAT)**

No.	Mata Pelajaran	Kelas		
		I	II	III
1	Keagamaan			
	a. Ulumul Qur'an	2	2	2
	b. Ulumul Hadits	2	2	2
	c. Tafsir/ Ilmu Tafsir	2	2	2
	d. Aqidah (Tauhid)	2	-	-
	e. Akhlak (Tasawuf)	2	-	-
	f. Ushul Fiqh	2	2	2
	g. Fiqih	-	2	2
	h. Tarikh Islam	2	-	-
	i. Bahasa Arab	2	-	
	j. Nahwu-Sharaf	2	4	4
	k. Balaghah	0	2	2
	l. Ilmu Faraid	2	2	2
	m. Ilmu Falak	0	2	2
2	Pengembangan Diri/PPL			
	a. Safari Dakwah			
	b. Islamic Gathering			
	c. Dll			
Jumlah		20	20	20

**STRUKTUR KURIKULUM
MADRASAH DINIYAH TAKMILIAH PROGRAM PADA SEKOLAH FORMAL
(DASAR DAN MENENGAH)**

No.	Mata Pelajaran	Kelas			
		I	II	III	IV
1	Mata Pelajaran Keagamaan Program				
	a. Al Qur'an	2	2	2	2
	b. Fiqih	2	2	2	2
	c. Aqidah Akhlak	2	2	2	2
	d. Tauhid	2	2	2	2
	e. Hadits	2	2	2	2
	f. Sejarah Kebudayaan Islam	1	1	1	1
	g. Bahasa Arab	2	2	2	2
2	Muatan Lokal				
	a. Imla				
	b. Pildacil/Da'i				
	c. Muadzin				
Jumlah		13	13	13	13

**STRUKTUR KURIKULUM
MADRASAH DINIYAH TAKMILIAH PROGRAM AL JAMI'AH**

No.	Mata Pelajaran	Level		
		A	B	C
1	Mata Pelajaran Keagamaan	JPL/Semester		
	a. Al Qur'an	28	28	28
	b. Fiqih	28	28	28
	c. Aqidah Akhlak	28	28	28
	d. Tauhid	28	28	28
	e. Hidits	28	28	28
	f. Tarikj Islam	28	28	28
	g. Bahasa Arab	28	28	28
2	Materi Kekhasan			
	Mantiq/Kajian Kitab Karya Ulama Nusantara	28	28	28
3	PPL Bagi PTU/PTKI			28
	a. Safari Dakwah			
	b. Camping Dakwah			
Jumlah		224	224	252

Ketentuan alokasi waktu untuk setiap jam pelajaran dari mata pelajaran tersebut adalah:

1. Madrasah Diniyah Takmiliyah Ula Kelas I adalah 30 menit.
2. Madrasah Diniyah Takmiliyah Ula Kelas II s.d. IV atau VI adalah 40 menit.
3. MDT Wustha Kelas I s.d. III adalah 45 menit.
4. Madrasah Diniyah Takmiliyah Ulya dan MDT Al Jami'ah adalah 45 menit.
5. Madrasah Diniyah Takmiliyah Program 30 menit
6. Muatan lokal jenis mapel ditentukan oleh Madrasah Diniyah Takmiliyah masing-masing.

Adapun program pengembangan diri dan pembiasaan akhlakul karimah diberikan melalui kegiatan-kegiatan yang mengakomodasi minat, bakat, dan potensi santri serta penciptaan lingkungan religius di Madrasah Diniyah Takmiliyah. Program ini dijalankan dengan menyesuaikan kondisi lingkungan Diniyah di luar pembelajaran.

3. Pengelolaan dan Pengembangan Kurikulum

Pengelolaan dan pengembangan kurikulum Madrasah Diniyah Takmiliyah berpegang pada prinsip kesatuan dalam kebijakan dan keberagaman dalam pelaksanaan. Kesatuan dalam kebijakan berarti bahwa kurikulum Madrasah Diniyah Takmiliyah yang ditetapkan merupakan kurikulum dasar yang dijadikan acuan bagi kegiatan pembelajaran Madrasah Diniyah Takmiliyah dan pencapaian hasilnya. Keberagaman dalam pelaksanaan berarti bahwa pelaksanaan kurikulum Madrasah Diniyah Takmiliyah

dapat dilakukan dengan berbagai metode yang sesuai dengan kondisi daerah dan kemampuan masing-masing Madrasah Diniyah Takmiliyah. Arahnya adalah bahwa struktur kurikulum Madrasah Diniyah Takmiliyah dikelola dan dikembangkan mempunyai nuansa sebagai berikut:

1. Menyeluruh dan berkesinambungan;
2. Beragam dan terpadu;
3. Berpusat pada potensi dan kebutuhan santri;
4. Tanggap terhadap perkembangan ilmu;
5. Relevan dengan kebutuhan masyarakat.

B. Kompetensi Lulusan

Kompetensi lulusan Madrasah Diniyah Takmiliyah berarti kesatuan dari pengetahuan, keterampilan, sikap dan nilai-nilai yang direfleksikan dalam kebiasaan berfikir dan bertindak santri sebagai dampak dari proses pendidikan yang diikutinya pada Madrasah Diniyah Takmiliyah. Penjabaran secara terperinci baik kompetensi lulusan berdasarkan tingkatan pendidikan maupun mata pelajaran tertentu disesuaikan dengan kondisi nyata lingkungan di mana Madrasah Diniyah Takmiliyah diselenggarakan.

Secara umum, kompetensi lulusan Madrasah Diniyah Takmiliyah terbagi kedalam 3 (tiga) bidang yaitu:

1. Pengetahuan (*kognitif*), yaitu:
 - a. Santri memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang agama Islam secara mendalam dan lebih luas (*tafaqquh fiddien*).
 - b. Santri memiliki pengetahuan tentang Bahasa Arab secara lebih luas sebagai alat untuk memahami ajaran agama Islam.
2. Pengamalan (*psikomotorik*), yaitu:
 - a. Santri dapat mengamalkan ajaran agama Islam yang ditunjukkan dengan pengamalan ibadah dan akhlakul karimah;
 - b. Santri dapat belajar dengan cara yang baik;
 - c. Santri dapat bekerja sama dengan orang lain dan dapat mengambil bagian secara aktif dalam kegiatan-kegiatan di masyarakat;
 - d. Santri dapat menggunakan Bahasa Arab dan dapat membaca dan memahami kitab berbahasa Arab;
 - e. Santri dapat memecahkan masalah berdasarkan pengamalan dan prinsip-prinsip ilmu pengetahuan yang dikuasai berdasarkan ajaran agama Islam.
3. Bidang sikap dan akhlak (*afektif*), yaitu:
 - a. Santri mencintai dan taat terhadap agama Islam dan bertekad untuk menyebarkannya;
 - b. Santri menghargai kebudayaan nasional dan kebudayaan lain yang tidak bertentangan dengan ajaran Islam;
 - c. Santri memiliki kepribadian, percaya pada diri sendiri, dan cinta tanah air;
 - d. Santri memiliki sikap demokratis, tenggang rasa dan mencintai sesama manusia, bangsa serta lingkungan sekitarnya;

- e. Santri mencintai ilmu pengetahuan dan semangat untuk memperdalamnya;
- f. Santri terbiasa disiplin dan patuh terhadap peraturan yang berlaku;
- g. Santri menghargai setiap pekerjaan dan usaha yang halal;
- h. Santri menghargai waktu, bersikap hemat dan produktif.

Adapun kompetensi lulusan dari masing-masing jenjang adalah sebagai berikut:

1. Kompetensi lulusan Madrasah Diniyah Takmiliah Ula:

- a. Memiliki pengetahuan dan pemahaman dasar tentang ilmu agama Islam;
- b. Memiliki karakter seorang muslim, beriman, bertaqwa dan mewarnai kehidupannya dengan akhlakul karimah.
- c. Memiliki sikap sebagai warga negara Indonesia yang baik yang loyal terhadap Pancasila, UUD 1945 dan cinta NKRI;
- d. Memiliki kepribadian yang baik, percaya diri, serta sehat jasmani dan rohani.
- e. Memiliki pengalaman, pengetahuan, keterampilan beribadah dan sifat-sifat terpuji yang berguna bagi pengembangan diri dan masyarakat.

2. Kompetensi Lulusan Madrasah Diniyah Takmiliah Wustha dan Ulya:

- a. Memiliki pengetahuan dan pemahaman agama Islam secara mendalam (*tafaqquh fiddien*);
- b. Memiliki karakter seorang muslim, beriman, bertaqwa dan mewarnai kehidupannya dengan akhlakul karimah;
- c. Memiliki sikap sebagai warga negara Indonesia yang baik yang loyal terhadap Pancasila, UUD 1945 dan cinta NKRI;
- d. Memiliki kepribadian yang baik, percaya diri, serta sehat jasmani dan rohani;
- e. Memiliki pengalaman, pengetahuan, keterampilan beribadah dan sifat-sifat terpuji yang berguna bagi pengembangan kepribadiannya;
- f. Memiliki kemampuan untuk melaksanakan tugas hidupnya dalam masyarakat dan berbakti kepada Allah SWT guna mencapai kebahagiaan dunia dan akhirat.

3. Kompetensi Lulusan Madrasah Diniyah Takmiliah Al Jami'ah:

- a. Memiliki keimanan dan ketakwaan kepada Allah SWT yang tercermin dalam penghayatan dan pengamalan ajaran agama Islam dalam kehidupan sehari-hari;
- b. Memiliki pengetahuan dan wawasan keagamaan Islam di bidang Al Qur'an, Hadis, Aqidah, Akhlak, Fiqih, Tarikh Islam, Bahasa Arab serta berbagai bidang cabang ilmu lainnya yang berkaitan sesuai dengan potensi yang dimilikinya;
- c. Memiliki karakter yang mencerminkan kesalehan individual dan sosial dengan menjunjung tinggi jiwa keikhlasan, kesederhanaan, kemandirian, persaudaraan sesama umat Islam (*ukhuwwah Islamiyah*), rendah hati

- (*tawadlu'*), toleran (*tasamuh*), keseimbangan (*tawazun*), moderat (*tawasuth*), dan keteladanan (*uswah*);
- d. Memiliki kemampuan untuk melaksanakan tugas hidupnya sebagai hamba Allah SWT, anggota Masyarakat dan sebagai warga Negara yang baik;
 - e. Memiliki daya juang, kepercayaan diri, tanggung jawab, dan pola hidup sehat;
 - f. Mampu memberikan manfaat bagi lingkungan sosial maupun alam sekitar dimanapun berada.

C. Standar Kompetensi

Standar Kompetensi merupakan tujuan Pendidikan, yaitu pernyataan tentang apa yang diharapkan diketahui dan dapat dikerjakan oleh santri setelah menyelesaikan suatu periode belajar. Penjelasan tentang capaian belajar Madrasah Diniyah Takmiliyah dijelaskan secara tersendiri dalam Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam.

D. Perangkat Ajar dan Refrensi Pembelajaran

Perangkat ajar merupakan berbagai materi ajar yang dapat digunakan guru untuk mendukung kegiatan belajar mengajar. Perangkat ajar dilengkapi dengan alur dan capaian pembelajaran, yang disusun sesuai domain dan fase tertentu. Perangkat ajar bisa berupa bahan ajar, modul ajar, modul proyek, atau buku teks. Perangkat ajar dalam konteks Madrasah Diniyah Takmiliyah adalah berbasis kitab/ *turats* yang pilihan kitabnya ditentukan oleh pengelolanya dan diberikan keleluasaan dalam pengembangannya.

Refrensi pembelajaran merupakan sumber acuan yang dapat diadopsi dan diimplementasikan oleh guru/ustadz dalam proses kegiatan belajar mengajar. Pada bagian refrensi pembelajaran dapat ditentukan dan dikembangkan oleh masing-masing lembaga Madrasah Diniyah Takmiliyah sesuai dengan kemampuan dan daya dukung di setiap lembaga masing-masing. Adapun contoh buku/kitap yang dapat digunakan untuk refrensi pembelajaran di tiap mata Pelajaran berdasarkan jenis tingkatannya termuat pada *lampiran*.

E. Sistem Pembelajaran

Kegiatan pembelajaran Madrasah Diniyah Takmiliyah mengintegrasikan penguasaan teori, pemantapan praktek, dan pembiasaan akhlakul karimah melalui suri tauladan (*uswatun hasanah*). Sistem pembelajaran disusun secara efektif, efisien, kreatif, inovatif, menyenangkan dan mampu mendorong santri untuk mengembangkan potensi yang dimilikinya. Pembelajaran Madrasah Diniyah Takmiliyah terbagi dalam dua kegiatan, yaitu kurikuler dan ekstrakurikuler.

1. Kegiatan Kurikuler

Kegiatan kurikuler meliputi kegiatan pembelajaran yang alokasi waktunya telah ditentukan dalam program. Kegiatan merupakan pelaksanaan atau struktur kurikulum yang telah ditetapkan untuk mencapai standar kompetensi dan kompetensi dasar dari setiap mata pelajaran. Kegiatan kurikuler merupakan kegiatan tatap muka antara santri dan guru, termasuk di dalamnya tugas mandiri, perbaikan dan pengayaan.

Pelaksanaan kegiatan kurikuler harus memperhatikan beberapa hal berikut:

- a. Waktu yang terjadwal dalam struktur kurikulum dan optimalisasi sarana dan media pembelajaran yang dimiliki;
- b. Standar kompetensi mata pelajaran dari masing-masing jenjang pendidikan;
- c. Kesesuaian antara sifat mata pelajaran dengan sumber, media dan metodologi pembelajarannya;
- d. Kesesuaian antara sifat karakteristik dan potensi masing-masing santri dengan aspek-aspek pembelajaran yang diterapkan dan diikuti.

Kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan melalui beberapa pendekatan, yaitu:

- a. Pendekatan klasikal

Belajar klasikal ditunjukkan untuk memberikan informasi atau pengantar dalam proses pembelajaran klasikal adalah komunikasi verbal yang dilakukan oleh guru dalam menjelaskan pokok materi/pembahasan yang kemudian diikuti dengan dialog bersama santri.

- b. Belajar kelompok

Belajar kelompok terutama ditunjukkan untuk mengembangkan keterampilan santri dalam mendalami dan mengembangkan materi pembelajaran. Selain itu, belajar kelompok bertujuan membangun kemampuan santri dalam berdiskusi, berdialog, dan membangun argumentasi keilmuan. Dengan belajar kelompok, santri akan berkembang menjadi lebih aktif dan mampu berpikir kritis.

- c. Pendekatan perorangan

Belajar perorangan ditujukan untuk mampu menampung kegiatan perbaikan dan pengayaan. Perbaikan dan pengayaan mutlak dibutuhkan dalam proses pembelajaran, karena potensi Santri sangat beragam. Diperlukan pendekatan khusus kepada Santri yang dimiliki karakteristik khusus dalam menangkap dan mencerna pengetahuan yang diajarkan.

Untuk memastikan tercapainya tujuan dari berbagai pendekatan tersebut, sesuai kebutuhan dan kesiapan santri, perlu dilakukan juga penugasan mandiri yang berguna bagi santri untuk lebih memperdalam wawasan dan pemahamannya terhadap mata pelajaran yang diikuti.

2. Kegiatan Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler ialah kegiatan di luar jam pelajaran biasa yang dilakukan dengan tujuan memperkuat aspek kognitif, psikomotorik dan afektif santri dengan mempertimbangkan kearifan lokal. Kegiatan ini dilakukan secara berkala dan terencana dengan memperhatikan relevansinya terhadap pencapaian tujuan pendidikan, khususnya pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah. Bentuk-bentuk kegiatan harus terkait dengan pengembangan diri, baik kepribadian maupun keterampilan dibidang keagamaan. Oleh sebab itu, kegiatan-kegiatan keagamaan yang berjalan di lingkungan Madrasah Diniyah Takmiliyah juga menjadi salah satu media bagi dilaksanakannya kegiatan ekstrakurikuler ini.

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler adalah sebagai berikut:

- a. Materi kegiatan yang dapat memberi pengayaan bagi santri;
- b. Sejauh mungkin tidak terlalu membebani santri;
- c. Memanfaatkan potensi santri dan lingkungan;
- d. Mempertimbangkan kearifan lokal.

F. Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi (penilaian) pembelajaran adalah suatu usaha untuk mengumpulkan berbagai informasi secara berkesinambungan, menyeluruh dan obyektif terhadap proses dan hasil belajar santri yang dijadikan dasar untuk menentukan langkah-langkah selanjutnya.

1. Prinsip Evaluasi

Prinsip-prinsip evaluasi pembelajaran pada Madrasah Diniyah Takmiliyah adalah sebagai berikut:

a. Menyeluruh

Evaluasi pembelajaran tidak hanya diarahkan pada aspek pengetahuan dan pemahaman santri terhadap mata pelajaran, tetapi juga kemampuan pengamalan dan perubahan tingkah lakunya. Oleh sebab itu, seluruh aspek yang bisa dilihat dalam diri santri harus diperhatikan, baik pengetahuan, sikap, perilaku keseharian, aktifitas pembelajaran dan kreatifitasnya secara individual maupun kolektif. Substansi penilaian harus mencakup aspek kognitif, psikomotorik, dan afektif.

b. Berkesinambungan

Evaluasi pembelajaran dilakukan secara terencana terhadap proses pembelajaran dan terus menerus untuk memperoleh gambaran menyeluruh tentang perubahan yang ada pada diri santri, sehingga terlihat ketercapaian tujuan pembelajaran yang diikuti.

c. Obyektif

Evaluasi pembelajaran harus dapat menggambarkan kondisi yang sebenarnya dari seluruh aspek yang dinilai, baik aspek kognitif, psikomotorik maupun afektif. Penilaian seperti ini sangat tergantung pada tingkat reliabilitas (keandalan) dan validitas (kesesuaian) instrumen atau alat penilaian yang digunakan. Oleh sebab itu, pembuatan instrumen penilaian harus dibuat secara hati-hati dan memperhatikan perkembangan aspek-aspek yang dinilai.

2. Sasaran Evaluasi

Sasaran evaluasi pembelajaran meliputi semua komponen yang menyangkut proses dan hasil belajar santri, baik dalam kegiatan pembelajaran kurikuler maupun ekstrakurikuler.

3. Fungsi Evaluasi

Evaluasi pembelajaran di Madrasah Diniyah Takmiliyah berfungsi untuk:

- a. Memberikan umpan balik kepada guru sebagai dasar memperbaiki cara mengajar, mengadakan perbaikan bagi santri dalam hal cara belajar dan penggunaan waktu belajar;
- b. Menentukan hasil kemajuan belajar santri yang diperlukan sebagai laporan kepada orang tua, penentuan kenaikan kelas atau penentuan lulus tidaknya santri;
- c. Menempatkan santri dalam situasi belajar yang tepat. Fungsi ini dimanfaatkan untuk mencarikan tempat duduk santri yang sesuai dengan kondisi fisiknya, menentukan anggota kelompok belajarnya yang serasi;
- d. Mengetahui faktor-faktor kesulitan belajar santri dari segi psikologis, fisik, sosial dan lingkungan dan lain sebagainya. Fungsi ini sebagai dasar untuk memecahkan masalah kesulitan belajar santri serta dasar untuk melakukan bimbingan yang sebaik-baiknya.

4. Sistem Evaluasi

Evaluasi dilakukan dalam berbagai bentuk. Menurut tujuan pelaksanaannya, evaluasi pembelajaran dilakukan dalam bentuk penilaian formatif dan sumatif. Menurut jenisnya, bisa dilakukan evaluasi test dan non test, yakni pengamatan terhadap perilaku dan kinerja santri. Adapun menurut waktunya, evaluasi dilaksanakan dalam bentuk ulangan harian, ujian semester, ujian akhir semester, ujian akhir.

a. Ulangan Harian

Ulangan harian dilakukan untuk mengevaluasi penguasaan santri terhadap kompetensi dasar yang telah ditentukan dalam silabus mata pelajaran. Ulangan harian bisa dilakukan dalam bentuk *test* dan *non test*. Ulangan ini merupakan jenis penilaian formatif, karena digunakan juga untuk mengevaluasi metode pembelajaran yang sudah dijalankan. Hasil

ulangan harian menjadi dasar untuk perbaikan dan penyesuaian metode pembelajaran yang digunakan.

b. Ujian Tengah Semester

Ujian tengah semester (UTS) juga dilakukan sebagai upaya untuk melihat hasil belajar santri pada pertengahan semester. UTS merupakan bentuk penilaian formatif yang dilakukan untuk memperoleh informasi mengenai perubahan aspek kognitif psikomotorik, dan afektif santri sebelum santri menyelesaikan seluruh program pembelajaran dalam satu semester. Ulangan ini bisa dilakukan dalam bentuk *test* dan *non test*.

c. Ujian Akhir Semester

Ujian akhir semester (UAS) dilakukan di akhir program semester untuk mengetahui perubahan aspek kognitif, psikomotorik, dan afektif santri setelah menyelesaikan seluruh program pembelajaran dalam 1 (satu) semester. Hasil penilaian UAS digunakan sebagai acuan tingkat keberhasilan santri dalam penguasaan standar kompetensi. Model evaluasi yang digunakan biasanya berbentuk test. Namun untuk mata pelajaran tertentu yang membutuhkan praktek, maka dilakukan juga ujian nontest sebagai pelengkap.

d. Ujian Akhir

Ujian akhir diikuti oleh santri tingkat akhir disemua jenjang, baik Madrasah Diniyah Takmiliah Ula, Madrasah Diniyah Takmiliah Wustha, maupun Madrasah Diniyah Takmiliah Ulya. Yang diujikan meliputi seluruh materi yang diberikan dari tahun pertama seluruh materi yang diberikan dari tahun pertama sampai tahun terakhir. Hasil ujian akhir menjadi acuan untuk memberikan ijazah kelulusan kepada santri.

e. Tahapan Evaluasi

Evaluasi pembelajaran memiliki beberapa tahapan, yaitu:

1) Tahapan Perencanaan

Tahapan perencanaan merupakan tahap dilakukannya penyusunan kisi-kisi instrumen penilaian atau butir soal dengan mengacu pada standar kompetensi, kompetensi dasar, dan indikator pencapaian hasil belajar. Dalam penyusunan ini harus dipertimbangkan secara matang seluruh aspek yang terkait dengan proses pembelajaran yang sudah dijalankan, baik materi, media, sumber, sarana pembelajaran maupun kondisi santri. Soal yang dibuat hendaknya berurutan, baik dari yang mudah ke yang sulit, atau sebaliknya, dari yang sulit ke yang mudah. Bentuk kalimat dan istilah-istilah yang digunakan harus mudah dipahami oleh santri dan sesuai dengan apa yang berkembang selamna santri mengikuti pembelajaran. Agar santri dapat mengikuti evaluasi dengan tertib dan lancar, perlu pula dibuat panduan atau petunjuk teknis pengisian yang dibutuhkan. Sebelum evaluasi dilaksanakan,

instrumen sebaiknya diuji terlebih dahulu untuk menganalisis kelemahan yang mungkin terdapat di dalamnya.

2) Tahap Pelaksanaan

Setelah instrumen evaluasi disusun dan diuji validitas dan reliabilitasnya, maka diselenggarakan ujian sebagai bentuk pelaksanaan evaluasi pembelajaran. Lingkungan atau suasana ujian hendaknya tenang, nyaman, dan bebas dari gangguan. Jadwal pelaksanaan ujian juga tidak boleh mengganggu jadwal pembelajaran yang sudah disusun, sehingga tidak menimbulkan kecemasan atau gangguan psikologis santri ketika melaksanakan ujian. Evaluasi jenis tes bisa dilakukan bentuk tes tertulis, lisan, ataupun praktik. Sedangkan evaluasi nontest dilakukan dalam bentuk pengamatan (observasi) terhadap perilaku dan akhlak santri. Karena itu, evaluasi nontes tidak harus dilakukan dalam waktu tertentu, tetapi berjalan sejauh sasaran penilaian bisa diamati.

(3) Tahap Analisis

Setelah evaluasi dilakukan, tahap selanjutnya adalah menentukan hasilnya. Hasil inilah yang menjadi indikator sejauh mana perubahan yang terjadi pada diri santri, baik aspek pengetahuan, keterampilan pengamatan, maupun perilaku dan akhlak. Ada 2 (dua) bentuk nilai yang bisa diberikan, yaitu: nilai kuantitatif dan kualitatif. Nilai kognitif dan psikomotorik diberikan dengan menggunakan indikator kuantitatif. Ada dua pilihan pengangkaan yaitu: rentang satuan (0 s.d. 10) dan rentang puluhan (0 s.d. 100). Setelah nilai diberikan, maka ditegaskan derajat dari nilai tersebut yang didasarkan pada pengelompokan nilai sebagai berikut:

Rentang Nilai		Derajat
0 s.d 10	0 s.d 100	
8,0 – 10	80 – 100	Istimewa
7,0 – 7,9	70 – 79	Baik
6,0 – 6,9	60 – 69	Cukup
0 – 5,9	0 – 59	Kurang

Adapun aspek afektif diberi nilai dengan pernyataan berbentuk kalimat disertai dengan penegasan sifat dengan tingkatan:

- a) Sangat baik atau predikat A
- b) Baik atau predikat B
- c) Cukup atau predikat C
- d) Kurang atau predikat D

(4) Pelaporan Hasil Penilaian

Pelaporan hasil evaluasi diberikan setelah diselesaikannya analisis terhadap hasil ujian dan pengamatan perilaku. Guru harus mempunyai buku nilai yang tersusun secara rapi yang merangkum nilai santri, baik

nilai ulangan harian, ujian tengah semester, catatan hasil analisis perilaku, dan sebagainya. Setiap hasil evaluasi dilaporkan kepada santri sebagai motivasi bagi proses berikutnya. Jenis laporan hasil evaluasi hendaknya dibuat dengan mengikuti standar yang mudah dipahami baik oleh guru, santri maupun orang tua/wali. Hasil ujian akhir semester dalam bentuk buku rapot dilaporkan menjelang libur semester kepada orang tua/wali santri di samping santri sendiri. Ijazah diberikan sebagai tanda kelulusan disertai nilai yang diambil dari rata-rata pencapaian nilai santri selama mengikuti proses pembelajaran dari awal hingga akhir pada jenjangnya masing-masing. Ijazah dikeluarkan oleh Madrasah Diniyah Takmiliyah dan ditandatangani oleh kepala Madrasah Diniyah Takmiliyah masing-masing (contoh ijazah terlampir).

B. Pengembangan Kurikulum Madrasah Diniyah Takmiliyah Al Jamiah

Pengembangan kurikulum, kompetensi, proses pembelajaran, dan penilaian hasil belajar Madrasah Diniyah Takmiliyah Al-Jamiah sebagai program di perguruan tinggi umum diatur dalam panduan/pedoman tersendiri sesuai kebutuhan.

BAB V
ADMINISTRASI DAN STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLA
MADRASAH DINIYAH TAKMILIAH

A. Administrasi

Administrasi Madrasah Diniyah Takmiliyah merupakan sistem yang mencakup seluruh upaya bersama dalam mendayagunakan sumber-sumber, baik personil maupun material secara efektif dan efisien guna menunjang tercapainya tujuan pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah. Kepala adalah pemimpin yang harus mampu menggerakkan semua kekuatan yang ada untuk menjalankan pendidikan di lembaga pendidikan yang dipimpinnya.

Administrasi tidak terbatas pada kegiatan surat menyurat ataupun rapat di kantor. Administrasi merupakan jantung dari terlaksananya kegiatan pendidikan Madrasah Diniyah yang melibatkan komponen manusia dengan berbagai potensinya dan komponen lainnya. Administrasi pendidikan yang baik menggunakan prinsip pengembangan dan pendayagunaan organisasi secara kooperatif (kerjasama) dan aktivitas-aktivitas yang melibatkan keseluruhan personil dan sumber daya dalam masyarakat, sehingga seluruh stakeholders dapat berperan secara optimal.

1. Prinsip Administrasi

Untuk menunjang efisiensi dan efektifitas manajemen dalam pengelolaan pendidikan, maka ada beberapa prinsip yang harus diperhatikan menjalankan administrasi Madrasah Diniyah Takmiliyah, yaitu:

- a. Praktis, artinya administrasi Madrasah Diniyah Takmiliyah bersifat efisien dan efektif, sehingga dapat dilaksanakan sesuai dengan potensi yang dimiliki pihak pengelola dan tingkat kebutuhan nyata di lapangan;
- b. Informatif dan produktif, artinya administrasi Madrasah Diniyah Takmiliyah berfungsi sebagai sumber informasi yang memperkuat upaya peningkatan pengelolaan pendidikan dan proses pembelajaran;
- c. Berorientasi pada pencapaian tujuan pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah sebagai lembaga pendidikan keagamaan melalui realisasi kurikulum.

2. Ruang Lingkup Administrasi

Administrasi hendaknya menjadi sentral pelayanan yang mampu mendorong aspek-aspek yang terkait dengan pendidikan keagamaan yang dijalankan pada Madrasah Diniyah Takmiliyah. Oleh karena itu, administrasi sekurang-kurangnya mencakup hal-hal berikut:

- a. Administrasi Proses Pembelajaran, meliputi:
 - 1) Penyusunan Program Tahunan atau Semesteran termasuk pembagian tugas mengajar;
 - 2) Penyusunan jadwal pembelajaran;

- 3) Ketentuan pelaksanaan rencana pembelajaran dan lembaran kerja serta pembagian waktu yang digunakan;
 - 4) Pola pelaksanaan evaluasi belajar dan mengatur norma penilaian;
 - 5) Manajemen norma kelas;
 - 6) Pencatatan kemajuan belajar santri;
 - 7) Pola pembinaan, peningkatan dan perbaikan pengajaran;
 - 8) Program pemanfaatan waktu jam kosong.
- b. Administrasi Ketenagaan, meliputi:
- 1) Inventarisasi pegawai (Pendidik dan tenaga kependidikan);
 - 2) Perencanaan formasi dan pembagian tugas guru;
 - 3) Pemberdayaan pegawai;
 - 4) Pengaturan kesejahteraan pegawai;
- c. Administrasi Keuangan, meliputi:
- 1) Pengelolaan keuangan;
 - 2) Pembukuan atas penerimaan dan pengeluaran;
 - 3) Pelaporan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- d. Administrasi Santri, meliputi:
- 1) Pengelolaan kegiatan penerimaan santri baru;
 - 2) Pengaturan absensi santri;
 - 3) Pengaturan program kurikuler dan ekstrakurikuler;
 - 4) Dokumentasi data santri.
- e. Administrasi Hubungan Masyarakat, meliputi:
- 1) Kerjasama dengan orang tua santri;
 - 2) Perluasan jaringan kerjasama baik dengan lembaga-lembaga pemerintahan, swasta, maupun perorangan;
 - 3) Sosialisasi pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah kepada masyarakat.
- f. Administrasi Sarana dan Prasarana, meliputi:
- 1) Mengatur buku-buku pelajaran untuk santri;
 - 2) Mengatur perpustakaan;
 - 3) Mengatur alat-alat pelajaran/alat peraga;
 - 4) Mengatur pemeliharaan kebersihan gedung dan keindahan halaman sekolah, sarana olahraga dan lain-lain;
 - 5) Pengadaan, pemeliharaan dan perbaikan kelengkapan Madrasah Diniyah Takmiliyah;
 - 6) Mengatur inventarisasi tanah, gedung dan perlengkapan.

B. Struktur Organisasi Pengelola

Sumber daya manusia yang terlibat dalam penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah adalah pendidik dan tenaga kependidikan yang tergabung dalam struktur tata kelola Madrasah Diniyah Takmiliyah. Pendidik (guru atau ustadz) termasuk kepala Madrasah Diniyah Takmiliyah di luar peran dan fungsi administratifnya, hendaknya memiliki kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan. Kompetensi sebagai agen pendidikan yang dimaksud:

1. Kompetensi pedagogik;
2. Kompetensi kepribadian;
3. Kompetensi sosial;
4. Kompetensi profesional.

Adapun tenaga kependidikan adalah seluruh komponen yang menjalankan fungsi administrasi dan tata usaha untuk mendukung kegiatan pendidikan pada Madrasah Diniyah Takmiliyah. Tenaga kependidikan sekurang-kurangnya ini terdiri dari:

1. Kepala Madrasah Diniyah Takmiliyah;
2. Satu orang tenaga administrasi;
3. Satu petugas perpustakaan.

Jumlah personil yang dilibatkan baik sebagai pendidik maupun tenaga kependidikan disesuaikan dengan kebutuhan yang ada dan prinsip-prinsip pengelolaan administrasi Madrasah Diniyah Takmiliyah sebagaimana telah dijelaskan di atas.

Struktur organisasi Madrasah Diniyah Takmiliyah sepenuhnya diserahkan kepada pengelola. Struktur organisasi untuk Madrasah Diniyah Takmiliyah minimal meliputi:

1. Kepala Madrasah Diniyah Takmiliyah

Kepala Madrasah Diniyah Takmiliyah adalah orang yang bertanggung jawab secara umum terhadap seluruh proses pembelajaran dan kegiatan yang terkait dengan pengelolaan lembaga; memberikan motivasi terhadap seluruh komponen yang terlibat, melakukan monitoring, evaluasi, dan pengembangan lembaga.

2. Guru

Guru atau ustadz adalah pendidik yang menjalankan proses pembelajaran secara langsung bersama santri dan menjalankan fungsi-fungsi pendidikan lainnya untuk mencapai tujuan pendidikan sesuai keahlian dan kompetensi bidang yang dikuasainya. Jumlah guru disesuaikan dengan kebutuhan pelaksanaan kurikulum Madrasah Diniyah Takmiliyah dan kondisi nyata di lapangan.

3. Tenaga Administrasi

Tenaga administrasi yang biasanya disebut dengan pegawai atau staff tata usaha, bertugas menjalankan kegiatan administrasi untuk mendukung kelancaran proses pendidikan dalam Madrasah Diniyah Takmiliyah. Jumlah tenaga administrasi minimal 1 orang dan hendaknya ditambah jika volume pekerjaan yang harus ditangani semakin kompleks sejalan dengan perkembangan lembaga.

4. Santri/Mahasantri

Santri/Mahasantri merupakan sasaran proses pembelajaran. Santri mutlak keberadaannya dalam proses pembelajaran/ pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah. Santri/Mahasantri Madrasah Diniyah Takmiliyah adalah anak usia SD/ MI, SMP/MTs, SMA/SMK/MA, atau sederajat PTU/PTKI yang beragama Islam. Madrasah Diniyah Takmiliyah merupakan lembaga pendidikan yang bersifat terbuka, melayani dan berbasis masyarakat. Sehingga, kesempatan untuk menjadi santri Madrasah Diniyah Takmiliyah, tetap terbuka bagi seluruh anak berusia 7-25 tahun, ataupun mereka yang masih memungkinkan untuk mengikuti pendidikan di dalamnya.

BAB VI

SUPERVISI, MONITORING, DAN EVALUASI PROGRAM MADRASAH DINIYAH TAKMILIAH

A. Supervisi

Supervisi merupakan bagian dari usaha untuk meningkatkan mutu pembelajaran pada Madrasah Diniyah Takmiliyah. Pusat perhatian supervisi adalah perkembangan dan kemajuan santri, oleh karena itu supervisi berpusat pada peningkatan kemampuan profesional guru dengan segala aspeknya, seperti perbaikan metode dan teknik mengajar, perbaikan cara dan prosedur penilaian, serta penciptaan kondisi yang layak bagi perkembangan kemampuan guru, termasuk sarana dan prasarana pendidikan.

Supervisi dilakukan secara berkelanjutan dan berkesinambungan oleh Kepala Madrasah Diniyah Takmiliyah, Pengawas PAI, Kementerian Agama kabupaten/ Kota, Provinsi dan kementerian Agama RI. Tujuan supervisi adalah membina dan mengembangkan program pendidikan agar kegiatan pembelajaran dan program pendidikan berjalan efektif dan efisien.

Kegiatan supervisi dapat dilakukan dalam berbagai bentuk, seperti :

1. Kujungan atau pertemuan individual dengan guru dan santri terkait implementasi pembelajaran;
2. Dialog melalui forum diskusi dan tukar pendapat terkait fenomena pembelajaran untuk membimbing guru dalam pengembangan proses pembelajaran;
3. Rapat kerja yang membahas masalah-masalah pembelajaran, kompetensi guru dan kondisi santri.

B. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dilakukan sebagai upaya untuk melihat ketercapaian pelaksanaan kurikulum dan program pendidikan yang dijalankan oleh seluruh komponen yang ada di Madrasah Diniyah Takmiliyah. Tujuannya adalah untuk mengetahui sejauh mana guru dan tenaga kependidikan menjalankan tugasnya dan sejauh mana dampaknya terhadap santri, serta apa saja daya dukung dan kendala yang dihadapinya. Hal-hal yang menjadi sasaran monitoring adalah:

1. Pencapaian target kurikulum;
2. Pencapaian target kegiatan Madrasah Diniyah Takmiliyah;
3. Kehadiran guru, tenaga administrasi, dan santri;
4. Keaktifan kegiatan proses pembelajaran.

Terhadap semua sasaran tersebut dan berdasarkan hasil monitoring yang dilakukan, kepala melakukan evaluasi ini tentang sejauh mana upaya pencapaiannya dijalankan.

1. Pencapaian Target Kurikulum

Evaluasi terhadap pencapaian target kurikulum diberikan pada akhir semester dan tahun pelajaran sebagai hasil dari monitoring yang dilakukan terhadap kegiatan guru dalam menangani kegiatan pembelajaran. Hasil evaluasi dijadikan dasar untuk membuat kebijakan untuk semester atau tahun ajaran yang akan datang. Untuk memperkuat evaluasi, juga dilakukan studi banding dengan Madrasah Diniyah Takmiliyah lainnya tentang pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan pencapaian target kurikulum.

2. Evaluasi Target Kegiatan Madrasah Diniyah Takmiliyah

Kegiatan Madrasah Diniyah Takmiliyah yang dimaksud di sini adalah seluruh kegiatan pengelolaan pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah di bidang administrasi dan tata usaha. Evaluasi terhadap capaian targetnya diberikan atas dasar monitoring secara langsung terhadapnya oleh kepala yang dilakukan secara berkala sesuai jadwal yang direncanakan. Kepala Madrasah Diniyah Takmiliyah dapat memprogramkan evaluasi ini beberapa kali dalam 1 (satu) tahun. Evaluasi menggambarkan sejauh mana pengelolaan pelayanan pendidikan dijalankan di lembaga. Hasil dari evaluasi ini menjadi bahan pertimbangan dalam pengembangan manajemen dan pengelolaan Madrasah Diniyah Takmiliyah.

3. Evaluasi Kehadiran Guru, Karyawan, dan Santri

Evaluasi kehadiran guru dan karyawan dapat digunakan untuk mengetahui sifat dan rasa tanggung jawab, kedisiplinan, dan kualitas kinerja mereka. Hasil evaluasi ini kemudian dijadikan acuan bagi perbaikan sistem pendidikan dan pembagian tugas. Adapun evaluasi terhadap kehadiran santri memerlukan penanganan yang lebih cermat. Sebab, tingkat kehadiran santri biasanya tidak hanya terkait dengan faktor internal yang ada di Madrasah Diniyah Takmiliyah, tetapi juga berhubungan dengan aspek-aspek eksternal dari lingkungan. Oleh sebab itu, evaluasi terhadap kehadiran santri harus mampu mencari jawaban-jawaban pemecahan masalah yang lebih luas.

C. Pelaporan

Madrasah Diniyah Takmiliyah membuat laporan yang menggambarkan perkembangan pengelolaan lembaga secara berkala, baik persemester, pertahun, ataupun pada saat-saat tertentu yang dianggap perlu. Laporan disampaikan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota setempat. Laporan tersebut selain menjadi bahan pertimbangan bagi upaya perbaikan secara internal, juga menjadi data yang berguna bagi pengambilan kebijakan di lingkungan Kementerian Agama. Dengan laporan dan data Madrasah Diniyah Takmiliyah yang akurat, maka kebijakan dan upaya perbaikan yang dijalankan menjadi tepat sasaran, bermutu dan sesuai dengan tujuan pendidikan keagamaan.

1. Laporan Kegiatan

Laporan kegiatan ini mencakup antara lain:

- a. Kegiatan pembukaan awal tahun ajaran/awal semester;

- b. Pelaksanaan proses pembelajaran;
- c. Pelaksanaan peringatan hari-hari besar islam/nasional;
- d. Pelaksanaan kegiatan-kegiatan ekstra kurikuler;
- e. Pelaksanaan evaluasi semester dan ujian akhir;
- f. Kenaikan kelas dan pelulusan.

2. Laporan Data

Laporan ini mencakup antara lain:

- a. Data jumlah guru menurut kualifikasi ijazah;
- b. Data jumlah karyawan menurut kualifikasi ijazah;
- c. Data jumlah santri perkelas menurut jenis kelamin;
- d. Data jumlah santri yang naik/tidak naik kelas;
- e. Data jumlah kelulusan (santri yang tamat);
- f. Data mutasi santri;
- g. Data luas tanah dan kepemilikannya;
- h. Data sarpras/gedung/bangunan/jumlah lokal;
- i. Data meubelair;
- j. Data alat peraga pendidikan;
- k. Data buku;
- l. Data pencapaian target kurikulum tiap mata pelajaran;
- m. Data nilai-nilai santri dalam tiap mata pelajaran.

BAB VII PENUTUP

Eksistensi Madrasah Diniyah Takmiliyah di tengah masyarakat sangat dibutuhkan untuk mengawal generasi bangsa dalam pemahaman agama Islam. Oleh karenanya diperlukan strategi untuk mempertahankan dan meningkatkan mutunya, diantaranya meliputi:

1. Penyelenggaraannya disesuaikan dengan karakteristik daerah masing-masing.
2. Sosialisasi kurikulum dan kitab ajar.
3. Pendampingan terhadap Madrasah Diniyah Takmiliyah dalam manajemen dan pembelajaran.
4. Sinergisitas antar Madrasah Diniyah Takmiliyah dan pemerintah untuk mendukung operasional dan infrastruktur Madrasah Diniyah Takmiliyah.

Buku Pedoman Penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah ini diharapkan dapat dijadikan sebagai acuan bagi masyarakat luas untuk menyelenggarakan Diniyah, sehingga pendidikan agama Islam bagi santri yang sekolah pada lembaga Pendidikan formal lebih lengkap dan mandala. Sehingga tujuan Pendidikan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dapat tercapai secara sempurna.



DIREKTUR JENDERAL

Ttd.

MUHAMMAD ALI RAMDHANI

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Refrensi Pembelajaran

Tingkat Ula (6 Tahun)

a. Kelas 1

- 1) Al Qur'an : Juz Amma
- 2) Tauhid : Aqidatul Mubtadiin (Ustadz Ahmad Jazuli)
- 3) Akhlak : Ngudi Susilo (KH. Bisri Mustofa)
- 4) Fiqih : Fashatalan (KH. R. Asnawi Kudus)
- 5) Bahasa Arab : Ro'sun Sirah (lirboyo)

b. Kelas 2

- 1) Al Qur'an : Juz Amma
- 2) Tajwid : Tajwid Praktis
- 3) Tauhid : Tauhid Jawan (KH. Asnawi Kudus)
- 4) Akhlak : Mitra Sejati (KH. Bisri Musthofa)
- 5) Fiqih : Fashalatan
- 6) Bahasa Arab : Al Arabiyah Lin Nasyiin Juz 1

c. Kelas 3

- 1) Al Qur'an : Al Qur'an
- 2) Tajwid : Syifaul Janan
- 3) Tauhid : Durusul Aqoid Diniyyah Juz 1
- 4) Akhlak : Kitab Ala la (lirboyo)
- 5) Fiqih : Almabadi' Al Fiqhiyyah Juz 1
- 6) Aswaja : Aswaja
- 7) Bahasa Arab : Al Arabiyyah Lin Nisiyin Juz 2 (Dr.Mahmud Ismail)

d. Kelas 4

- 1) Al Qur'an : Al Qur'an
- 2) Tajwid : Tuhfatul Atfal
- 3) Hadis : Al Hadits Assohihah
- 4) Tauhid : Durusul Aqoid Diniyyah Juz 2
- 5) Akhlak : Akhlaq Lil Banin Juz 1 (Syaikh Umar Bin Ahmad Barja)
- 6) Fiqih : Al Mabadiul Al Fiqhiyyah Juz 2
- 7) Tarikh Islam : Khulashah Nurul Yaqin Juz 1
- 8) Bahasa Arab : Al Arabiyah Lin Nasyiin Juz 3
- 9) Nahwu : Sulamul Mubtadi
- 10) Sharaf : Amtsilatutashrifiah
- 11) Aswaja : Aswaja

e. Kelas 5

- 1) Al Qur'an : Al Qur'an /Juz Amma
- 2) Tajwid : Hidaytaul Mustafid
- 3) Hadis : Matan Arbain Nawawi
- 4) Tauhid : Aqidatul Awam
- 5) Akhlak : Akhlaq Lil Banin 2 (Syaikh Umar Bin Ahmad Barja)
- 6) Fiqih : Safinatu Sholat
- 7) Tarikh Islam : Khulashah Nurul Yaqin Juz 2
- 8) Bahasa Arab : Al Arabiyah Lin Nasyiin Juz 4
- 9) Nahwu : Simarul Janiyyah
- 10) Sharaf : Amtsilatutashrifiah
- 11) Aswaja : Aswaja

f. Kelas 6

- | | |
|-----------------|---|
| 1) Al Qur'an | : Al Qur'an |
| 2) Hadis | : Arbain Nawawi |
| 3) Tauhid | : Kharidatul Bahiyyah (Syekh Ahmad Dardir) |
| 4) Akhlak | : Washaya (Muhammad Syakir bin Ahmad Bin Abdul Qadir) |
| 5) Fiqih | : Safinatinnaja |
| 6) Tarikh Islam | : Khulashah Nurul Yaqin Juz 3 |
| 7) Bahasa Arab | : Al Arabiyah Lin Nasyiin Juz 5 |
| 8) Nahwu | : Jurumiyah |
| 9) Sharaf | : Attasrif AlIstilahi |
| 10) Aswaja | : Aswaja Annahdhiyyah |

Tingkat Wustha (3 Tahun)

a. Kelas 1

- | | |
|-----------------|--|
| 1) Tafsir | : Tafsir Jalalain |
| 2) Hadis | : Bulughul Marom |
| 3) Tauhid | : Qathrul Ghait |
| 4) Akhlak | : Ta'lim Muta'allim |
| 5) Fiqih | : Bafadol |
| 6) Tarikh Islam | : Al Tarikh Al Haditsiyah (Muhammad al Maliki) |
| 7) Nahwu | : AlImrithi |
| 8) Sharaf | : Nadzomul Maqsud |

b. Kelas 2

- | | |
|-----------------|--|
| 1) Tafsir | : Tafsir Jalalain |
| 2) Hadis | : Bulughul Marom |
| 3) Tauhid | : Jawahirul Kalamiyah |
| 4) Akhlak | : Talim Muta'alim |
| 5) Fiqih | : Fathul Qorib |
| 6) Tarikh Islam | : Al Tarikh Al Haditsiyah (Muhammad al Maliki) |
| 7) Nahwu | : Imrithi |
| 8) Sharaf | : Qawaidul I'la |

c. Kelas 3

- | | |
|-----------------|--|
| 1) Tafsir | : Tafsir Jalalain |
| 2) Hadis | : Bulughul Marom |
| 3) Tauhid | : Tijan Ad Darori |
| 4) Akhlak | : Talim Muta'alim |
| 5) Fiqih | : Fathul Qorib |
| 6) Tarikh Islam | : Al Tarikh Al Haditsiyah (Muhammad al Maliki) |
| 7) Nahwu | : Alfiyyah Ibnu Malik |
| 8) Ilmu faridl | : Ilmu Mawarits (K.H.Syamsudin) |

Tingkat Ulya (3 Tahun)

a. Kelas 1

- | | |
|-------------------|----------------------|
| 1) Tafsir | : Tafsir Jalalain |
| 2) Ilmu Tafsir | : Ilmu Tafsir |
| 3) Hadis | : Riyadussolihin |
| 4) Ilmu Hadis | : Minhatul Mughits |
| 5) Tauhid | : Kifayatul Awam |
| 6) Fiqih | : Fathul mu'in |
| 7) Ushul Fiqh | : Tashilut Thuruqot |
| 8) Nahwu & Sharaf | : Alfiyah Ibnu Malik |

9) Balaghah : Husnussiyagoh

b. Kelas 2

- 1) Tafsir : Tafsir Jalalain
- 2) Ilmu Tafsir : Qowaidul Asasiyyah Fi Ulumul Quran (Abuya Sayid Muhammad)
- 3) Hadis : Riyadussolihin
- 4) Ilmu Hadis : Qowaidul Asasiyyah Fi Ulumul Hadist (Abuya Sayid Muhammad)
- 5) Tauhid : Kifayatul Awam
- 6) Fiqih : Fathul Mu'in
- 7) Ushul Fiqh : Assulam
- 8) Nahwu & Sharaf : Alfiyah Ibnu Malik
- 9) Balaghah : Jauhar Al-Maknun

c. Kelas 3

- 1) Tafsir : Tafsir Jalalain
- 2) Hadis : Riyadussolihin
- 3) Fiqih : Fathul Mu'in
- 4) Qawaid Fiqhiyyah : Faroidul Fikhiyyah
- 5) Ilmu 'Arudl : Nadmul Arud
- 6) Balaghah : Jauhar Al-Maknun
- 7) Ilmu Manthiq : As-Sulam Al Munauraq

Tingkat Ula (4 Tahun)

a. Kelas 1

- 1) Al Qur'an : Al Qur'an
- 2) Tajwid : Syifaul Janan
- 3) Tauhid : Durusul Aqoid Diniyyah Juz 1
- 4) Akhlak : Kitab Ala la (Lirboyo)
- 5) Fiqih : Mabadiul Fiqh Juz 1
- 6) Aswaja : Aswaja
- 7) Bahasa Arab : Ro'sun Sirah (Lirboyo)

b. Kelas 2

- 1) Al Qur'an : Al Qur'an
- 2) Tajwid : Tuhfatul Atfal
- 3) Hadis : Al Ahadits Assohihah
- 4) Tauhid : Durusul Aqoid Diniyyah Juz 2
- 5) Akhlak : Akhlaq Lil Banin (Syaikh Umar Bin Ahmad Barja)
- 6) Fiqih : Mabadiul Fiqh Juz 2
- 7) Tarikh Islam : Khulashah Nurul Yaqin Juz 1
- 8) Bahasa Arab : Al arabiyah lin nasyiin Juz 1
- 9) Nahwu : Sulamul Mu'tadi
- 10) Sharaf : Amtsilatutashrifiyah
- 11) Aswaja : Aswaja

c. Kelas 3

- 1) Al Qur'an : Al Qur'an / Juz Amma
- 2) Tajwid : Hidaytaul Mustafid
- 3) Hadis : Matan Arbain Nawawi
- 4) Tauhid : Aqidatul Awam
- 5) Akhlak : Akhlaq Lil Banin 2 (Syaikh Umar Bin Ahmad Barja)

- 6) Fiqih : Safinatu Sholat
- 7) Tarikh Islam : Khulashah Nurul Yaqin Juz 2
- 8) Bahasa Arab : Al Arabiyah Lin Nasyiin juz 2
- 9) Nahwu : Simarul Janiyyah
- 10) Sharaf : Amtsilatutashrifiyah
- 11) Aswaja : Aswaja

d. Kelas 4

- 1) Al Qur'an : Al Qur'an
- 2) Hadis : Arbain Nawawi
- 3) Tauhid : Kharidatul Bahiyyah (Syekh Ahmad Dardir)
- 4) Akhlak : Washaya (Muhammad Syakir bin Ahmad bin Abdul Qadir)
- 5) Fiqih : Safinatinnaja
- 6) Tarikh Islam : Khulashah Nurul Yaqin Juz 3
- 7) Bahasa Arab : Al Arabiyah Lin nasyiin Juz 3
- 8) Nahwu : Jurumiyah
- 9) Sharaf : Attasrif AlIstilahi
- 10) Aswaja : Aswaja Annahdhiyyah

Tingkat Wustha (2 Tahun)

a. Kelas 1

- 1) Al Qur'an : Al Qur'an
- 2) Hadits : Bulughul Marom
- 3) Aqidah : Jawahirul Kalamiyyah
- 4) Akhlak : Adabul 'Alim wal Muta'allim
- 5) Fiqih : Bafadol
- 6) Tarikh : Durus Tarikh Islamy Juz 1
- 7) Bahasa Arab : Al arabiyah lin nasyiin Juz 4
- 8) Aswaja : Aswaja

b. Kelas 2

- 1) Al Qur'an : Al Qur'an
- 2) Hadits : Bulughul Marom
- 3) Aqidah : Tijan Darori
- 4) Akhlak : Adabul 'Alim wal Muta'allim
- 5) Fiqih : Fathul Qorib
- 6) Tarikh : Durus Tarikh Islamy Juz 2
- 7) Bahasa Arab : Al arabiyah Linnasyiin Juz 5
- 8) Aswaja : Aswaja

Tingkat Ulya (2 Tahun)

a. Kelas 1

- 1) Al Qur'an : Tafsir Jalalain
- 2) Hadits : Riyadussolihin
- 3) Aqidah : Ummul Barohin
- 4) Akhlak : Talim Muta`alim
- 5) Fiqih : Fathul mu'in
- 6) Tarikh : Durus Tarikh Islamy Juz 1
- 7) Bahasa Arab : Al arabiyah lin nasyiin Juz 6
- 8) Aswaja : Aswaja

c. Kelas 2

- | | |
|----------------|---------------------------------|
| 1) Al Qur'an | : Tafsir Jalalain |
| 2) Hadits | : Riyadussolihin |
| 3) Aqidah | : Ummul Barohin |
| 4) Akhlak | : Talim Muta`alim |
| 5) Fiqih | : Fathul mu`in |
| 6) Tarikh | : Durus Tarikh Islamy Juz 2 |
| 7) Bahasa Arab | : Al arabiyah Lin Nasyiin Juz 6 |
| 8) Aswaja | : Aswaja |

Lampiran 2. Contoh Format Buku Kas Umum

BUKU KAS UMUM

Bulan :

Tahun :

Masuk :

Keluar :

Hari, Tanggal	Uraian	Jumlah	Ket		Hari, Tanggal	Uraian	Jumlah	Ket
	Penutupan					Penutupan		

_ Lampiran 3. Contoh Format Buku Kas Pembantu

BUKU KAS PEMBANTU

Masuk :

Hari, Tanggal	No Bukti	Uraian	Jumlah	Saldo	Ket

Lampiran 4. Contoh Format Buku Pembelian Alat-Alat

Bentuk Buku Pembelian Alat-Alat

No	Nama Barang	Beli Tgl	Benyaknya	Harga Satuan	Jumlah Barang	Dibeli dari Perusahaan	Faktur No.	Ket

Lampiran 5. Contoh Format Buku Inventaris

BUKU INVENTARIS

No	Nama Barang	Terima Tgl	Banyaknya	Diperoleh dari	Harga satuan	Jumlah Harga	Ket

Lampiran 6. Contoh Buku Kegiatan Pendidikan

BUKU KEGIATAN PENDIDIKAN

No	Hari/Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan	Tempat Kegiatan	Kelas dan Jumlah santri yang ikut	Ket

Lampiran 7. Contoh Format Buku Harian Kegiatan Kelas

BUKU HARIAN KEGIATAN KELAS

Hari/Tgl	Jam Pelajaran	Nama Guru / Pelaksana	Kelas	Sumber bahan pelajaran Bab/Halaman	Tempat	Santri Yang hadir				Paraf Guru	Ket
						Kelas					
						I	II	III	IV		
Jumat,// 200	1. 2. 3. 4.										
Jumat,// 200	1. 2. 3. 4.										

Wali Kelas

(.....)

Lampiran 8. Contoh Format Buku Agenda Madrasah Diniyah Takmiliyah

BUKU AGENDA MADRASAH DINIYAH TAKMILIAH

Surat Masuk

No	Diterima Tanggal	No. Surat	Tanggal Surat	Asal	Perihal	Keterangan

Surat Keluar

No	No. Surat	No. Surat	Dialamatkan/Tujuan	Ringkasan	Dikirm Tanggal	Keterangan

Lampiran 9. Contoh Format Laporan Keadaan Santri

LAPORAN KEADAAN SANTRI

Laporan Bulan :.....
Pendidikan :.....di.....Kec.....
Kab/Kota :.....Prov.....

No	Kelas	Banyaknya Santri			Absen %	Perlengkapan Pendidikan	Kegiatan Extra Kurikuler	Ket
		Lk	Pr	Jml				

Lampiran 10. Contoh Format Laporan Keadaan Guru

LAPORAN KEADAAN GURU

1. Keadaan Guru

No. Urut	Nama dan Jabatan	Ijazah dan Tahunnya	Ijazah Tambahan	Mulai Kerja		Ruang Gaji/Gol	Ket
				Instansi Sebelumnya	Di MDT Sekarang		

2. Laporan Guru

LAPORAN BULANAN GURU

Nama Guru :
NIP :
Status Guru :Neg/Honorer/Terdaftar/Swasta
Nama Madrasah :
Waktu Mengajar : Pagi/Siang/Sore
Status Lembaga :
Menerima Gaji :
Alamat Lembaga :
Kec. :
Kab :
Prop:

Lampiran 11. Contoh Format Buku Tamu

BUKU TAMU

No Urut	Tgl	Nama	Keperluan / Jabatan	Saran / Pendapat	Asal Instansi	Jam Datang	Tanda Tangan	Ket

Lampiran 12. Contoh Format Daftar Hadir Guru

DAFTAR HADIR GURU

Bulan : :
Madrasah Diniyah Takmiliah :

No	Nama Guru	L/ K	Jabatan	Tanggal										
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	dst
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
dst														

Lampiran 13. Contoh Format Buku Induk Santri

BUKU INDUK SANTRI

Nomor Pokok	:	Foto 3 x 4
1. Nama Lengkap Santri	:	
2. Tempat dan Tanggal Lahir	:	
3. Kebangsaan	:	
4. Agama	:	
5. Alamat Lengkap Santri	:	
6. Dari Sekolah dan Kelas	:	
7. Diterima di MDT ini Tanggal	:	
8. Ditempatkan di Kelas	:	
9. Nama Orang Tua (Ayah dan Ibu)	:	
10. Pekerjaan Orang Tua	:	
11. Nomor Telepon	:	
12. Alamat Orang Tua	:	
13. Penghasilan Orang Tua (Setahun):	
14. Besar Uang Sekolah Sebulan	:	
15. Nama Wali (Bila Orang Tua meninggal Atau Berjauhan)	:	
16. Pekerjaan Wali	:	
17. Nomor Telepon	:	
18. Penghasilan Sebulan	:	
19. Alamat	:	
20. Besar Uang Sekolah	:	
21. Perubahan Uang Sekolah dan Tanggal Perubahan	:	
22. Meninggalkan Sekolah	:	
a. Belum Tamat		
Keluar dari kelas atau semester	
tanggal.....	Sebab keluar Kemana	
b. Tamat		
Menerima Ijazah Tanggal No.	
.....	Nilai Ujian	
c. Melanjutkan Sekolah	
23. Keterangan Lain	:	

Lampiran 14. Contoh Format Data Santri Dan Leger

KUMPULAN SANTRI DAN LEGER

Kelas

Tahun

NOMOR URUT	NOMOR POKOK	Nama MURID	RAPORTKE	Mata Pelajaran																
				Tanggal	Quran Hadist	Aqidah Akhlak	Fiqih	Tarikh Islam	Bahasa Arab	Praktek Ibadah			Jumlah	Rata Rata	Kelakuan	Kerajinan	SAKIT	Izin	Absen	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
			I																	
			II																	
			I																	
			II																	
			I																	
			II																	
			I																	
			II																	
			I																	
			II																	
			I																	
			II																	

Lampiran 18. Contoh Format Penjelasan Tentang Nomor Statistik MDT

PENJELASAN TENTANG NOMOR STATISTIK MADRASAH DINIYAH TAKMILIAH

Nomor Statistik merupakan bukti bahwa Madrasah Diniyah Takmiliyah telah memiliki izin operasional/telah terdaftar pada Kementerian Agama. Adapun kode statistik Madrasah Diniyah Takmiliyah sesuai jenis dan jenjangnya adalah sebagai berikut:

Jenjang	MDT di Masyarakat	MDT di Pesantren	MDT Program
Ula	311	312	313
Wustha	321	322	323
Ulya	331	332	333
Al Jami'ah	341		343

CONTOH PIAGAM PENYELENGGARAAN MADRASAH DINIYAH TAKMILIAH ULA





**PIAGAM IZIN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN
MADRASAH DINIYAH TAKMILIAH**

NOMOR:

Atas nama Menteri Agama Republik Indonesia, dengan berdasarkan Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2014 dan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 2230 Tahun 2022, dengan ini Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten
memberikan piagam Izin Operasional Penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah pada :

Nama :
Tingkat :
Alamat :
Kel./Desa :
Kecamatan :
Kab./Kota :
Provinsi :
Tahun Berdiri :
Nama Pendiri :

Madrasah Diniyah Takmiliyah tersebut diberikan hak untuk menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dengan Status Terdaftar dan Nomor Statistik Madrasah Diniyah Takmiliyah (NSMDT) :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

....., 2023
Kepala

Barcode TTE

.....
NIP.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

CONTOH IJAZAH MADRASAH DINIYAH TAKMILIAH ULA

	
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA	
IJAZAH	
PENDIDIKAN MADRASAH DINIYAH TAKMILIAH ULA TAHUN PELAJARAN /	
Nomor :	
Kepala Madrasah Diniyah Takmiliyah Ula menerangkan bahwa:	
Nama Lengkap	:
Nomor Induk Santri	:
Tempat, Tanggal Lahir	:
Nama Orangtua/Wali	:
LULUS	
dari Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah Ula	
Nomor Statistik berdasarkan penilaian sebagaimana ketentuan yang berlaku.	
Foto berwarna ukuran 3x4 M H Kepala,

Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 1602 Tahun 2019

**Daftar Nilai Ujian Akhir Madrasah Diniyah Takmiliyah Ula
Tahun Pelajaran**

No. Induk :
 Nama :
 No. UA :

No	Bidang Studi	Nilai	
		Angka	Huruf
1	Keagamaan		
	a. Al-Qur'an		
	b. Hadits		
	c. Aqidah		
	d. Akhlaq		
	e. Fiqih		
	f. Tarikh Islam		
	g. Bahasa Arab		
2	Muatan Lokal		
	a. Arab pegon		
	b. Imla		
	c.		
Jumlah			

.....
 Kepala Madrasah Diniyah Takmiliyah Ula

.....

Catatan

Daftar nilai ini dibuat menyatu dengan ijazah atau terletak dilembar Belakang ijazah

Lampiran 21. Contoh Format Buku Raport MDT Ula

CONTOH



**BUKU RAPORT
MADRASAH DINIYAH TAKMILIAH ULA**

NAMA MADRASAH :
NOMOR STATISTIK :
MADRASAH DINIYAH (NSMD) :
DESA/KELURAHAN :
KECAMATAN :
KABUPATEN/KOTA :
PROPINSI :

NAMA MURID

.....

Nomor Induk :

**KEMENTERIAN AGAMA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN/KOTA
PROPINSI**

ARTI ANGKA-ANGKA PADA DAFTAR NILAI

KKM	RENTANG PREDIKAT			
	A (Sangat Baik)	B (Baik)	C (Cukup)	D (Perlu Bimbingan)
80	$93 < A \leq 100$	$86 < B \leq 93$	$80 < C \leq 86$	$D < 80$
75	$92 < A \leq 100$	$83 < B \leq 92$	$75 < C \leq 83$	$D < 75$
70	$89 < A \leq 100$	$79 < B \leq 89$	$70 < C \leq 79$	$D < 70$
65	$88 < A \leq 100$	$76 < B \leq 88$	$65 < C \leq 76$	$D < 65$

PENJELASAN ARTI NILAI PRESTASI RATA-RATA KELAS DAN

RANGKING/TINGKATAN

1. Nilai prestasi ialah yang menggambarkan hasil kerja yang dicapai santri dalam suatu mata pelajaran.
2. Nilai rata-rata kelas ialah nilai yang menggambarkan prestasi rata-rata dari semua santri dalam satu kelas untuk mata pelajaran yang bersangkutan.
Dengan membandingkan nilai prestasi dengan nilai rata rata kelas dapat diketahui kedudukan santri dalam kelasnya apakah santri tersebut termasuk rata-rata, dibawah atau diatas rata-rata kelas.
3. Rangking/tingkatan dihitung berdasarkan jumlah santri dalam kelas bersama – sama dengan kelas paralelnya.

SIKAP, KERAJINAN, KEBERSIHAN

Penilaian terhadap kelakuan, kerajinan, dan kebersihan digunakan penilaian sebagai berikut:

A = Baik Sekali

B = Baik

C = Cukup

K = Kurang

DAFTAR NILAI

Nama MDTUla : Kelas :
 Alamat : Semester ke :
 Tahun pelajaran :
 Nama Murid : Nomor Induk :

No	Mata Pelajaran	Nilai Prestasi		Nilai rata-rata kelas
		Angka	Huruf	
1	Keagamaan			
	a. Al Qur'an			
	b. Hadits			
	c. Aqidah			
	d. Akhlaq			
	e. Fiqih			
	f. Tarikh Islam			
	g. Bahasa Arab			
1	Muatan Lokal			
	a			
	b			
	c			
	Jumlah			
Peringkat Kelas Ke				
..... dari				
..... santri				

		Nilai
Kepribadian	1. Kelakuan	
	2. Kerajinan	
	3. Kebersihan	

Ketidakhadiran	1. Sakit Hari
	2. Izin Hari
	3. Tanpa Keterangan.....Hari
Catatan untuk diperhatikan orang tua/wali	

Diberikan di : Keputusan :
 Tanggal : Dengan memperhatikan hasil yang
 dicapai pada Semester I dan II maka murid ini ditetapkan
 Naik ke kelas (.....)
 Tinggal dikelas (.....)

Mengetahui,
 Orang tua/wali

Wali Kelas

Kepala MDT Ula

(.....)

(.....)

(.....)

PIAGAM PENYELENGGARAAN MADRASAH DINIYAH TAKMILIAH WUSTHA



**PIAGAM IZIN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN
MADRASAH DINIYAH TAKMILIAH**

NOMOR:

Atas nama Menteri Agama Republik Indonesia, dengan berdasarkan Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2014 dan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 2230 Tahun 2022, dengan ini Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten memberikan piagam Izin Operasional Penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah pada :

Nama :
Tingkat :
Alamat :
Kel./Desa :
Kecamatan :
Kab./Kota :
Provinsi :
Tahun Berdiri :
Nama Pendiri :

Madrasah Diniyah Takmiliyah tersebut diberikan hak untuk menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dengan Status Terdaftar dan Nomor Statistik Madrasah Diniyah Takmiliyah (NSMDT) :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

....., 2023
Kepala

Barcode TTE

.....
NIP.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

CONTOH. IJAZAH MADRASAH DINIYAH TAKMILIAH WUSTHA

	
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA	
IJAZAH	
PENDIDIKAN MADRASAH DINIYAH TAKMILIAH WUSTHA TAHUN PELAJARAN /	
Nomor :	
Kepala Madrasah Diniyah Takmiliah Wustha	
..... menerangkan bahwa:	
Nama Lengkap	:
Nomor Induk Santri	:
Tempat, Tanggal Lahir	:
Nama Orangtua/Wali	:
LULUS	
dari Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliah Wustha	
.....	
Nomor Statistik	
berdasarkan penilaian sebagaimana ketentuan yang berlaku.	
Foto berwarna ukuran 3x4 M H Kepala,

Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 1602 Tahun 2019

Daftar Nilai Ujian Akhir Madrasah Diniyah Takmiliyah Wustha

.....
Tahun Pelajaran

No. Induk :
Nama :
No. UA :

No	Bidang Studi	Nilai	
		Angka	Huruf
1	Keagamaan		
	Ulumul Qur'an		
	Ulumul Hadits		
	Aqidah		
	Akhlaq		
	Fiqih		
	Tarikh Islam		
	Nahwu-Sharaf		
	Bahasa Arab		
2	Muatan Lokal		
	Arab pegon		
	Imla		
		
Jumlah			

Lampiran 24. Contoh Format Buku Raport

CONTOH



**BUKU RAPORT
MADRASAH DINIYAH TAKMILIAH WUSTHA**

NAMA MADRASAH :
NOMOR STATISTIK :
MADRASAH DINIYAH (NSMD)
DESA/KELURAHAN :
KECAMATAN :
KABUPATEN/KOTA :
PROPINSI :

NAMA MURID

.....

Nomor Induk :

**KEMENTERIAN AGAMA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN/KOTA
PROVINSI**

ARTI ANGKA-ANGKA PADA DAFTAR NILAI

KKM	RENTANG PREDIKAT			
	A (Sangat Baik)	B (Baik)	C (Cukup)	D (Perlu Bimbingan)
80	$93 < A \leq 100$	$86 < B \leq 93$	$80 < C \leq 86$	$D < 80$
75	$92 < A \leq 100$	$83 < B \leq 92$	$75 < C \leq 83$	$D < 75$
70	$89 < A \leq 100$	$79 < B \leq 89$	$70 < C \leq 79$	$D < 70$
65	$88 < A \leq 100$	$76 < B \leq 88$	$65 < C \leq 76$	$D < 65$

PENJELASAN ARTI NILAI PRESTASI RATA-RATA KELAS DAN

RANGKING/TINGKATAN

1. Nilai prestasi ialah yang menggambarkan hasil kerja yang dicapai santri dalam suatu mata pelajaran.
2. Nilai rata-rata kelas ialah nilai yang menggambarkan prestasi rata-rata dari semua santri dalam satu kelas untuk mata pelajaran yang bersangkutan.
Dengan membandingkan nilai prestasi dengan nilai rata-rata kelas dapat diketahui kedudukan santri dalam kelasnya apakah santri tersebut termasuk rata-rata, dibawah atau diatas rata-rata kelas.
3. Ranking/tingkatan dihitung berdasarkan jumlah santri dalam kelas bersama – sama dengan kelas paralelnya.

SIKAP, KERAJINAN, KEBERSIHAN

Penilaian terhadap kelakuan, kerajinan, dan kebersihan digunakan penilaian sebagai berikut:

A = Baik Sekali

B = Baik

C = Cukup

K = Kurang

DAFTAR NILAI

Nama MDT Wustha:

Kelas :

Alamat : Semester ke :

..... Tahun Pelajaran :

Nama Murid : Nomor Induk :

No	Mata Pelajaran	Nilai Prestasi		Nilai rata-rata kelas
		Angka	Huruf	
A	Keagamaan			
1	Ulumul Qur'an			
2	Ulumul Hadits			
3	Aqidah			
4	Akhlaq			
5	Fiqh			
6	Tarikh Islam			
7	Nahwu - Sharaf			
8	Bahasa Arab			
	Jumlah			
Peringkat Kelas Ke				
..... dari				
..... santri				

		Nilai
Kepribadian	1. Kelakuan	
	2. Kerajinan	
	3. Kebersihan	

Ketidakhadiran	1. Sakit Hari
	2. Izin Hari
	3. Tanpa Keterangan.....Hari
Catatan untuk diperhatikan orang tua/wali	

Diberikan di : Keputusan :
 Tanggal : Dengan memperhatikan hasil yang
 dicapai pada Semester I dan II maka murid ini ditetapkan
 Naik ke kelas (.....)
 Tinggal dikelas (.....)

Mengetahui,
Orang tua/wali

Wali Kelas

Kepala MDT Wustha

(.....)

(.....)

(.....)

IJAZAH MADRASAH DINIYAH TAKMILIAH ULYA



**KEMENTERIAN AGAMA
REPUBLIK INDONESIA**

IJAZAH

**PENDIDIKAN
MADRASAH DINIYAH TAKMILIAH ULYA
TAHUN PELAJARAN /**

Nomor :

Kepala Madrasah Diniyah Takmiliah Ulya
..... menerangkan bahwa:

Nama Lengkap :

Nomor Induk Santri :

Tempat, Tanggal Lahir :

Nama Orangtua/Wali :

LULUS

dari Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliah Ulya

.....

Nomor Statistik
berdasarkan penilaian sebagaimana ketentuan yang berlaku.

..... M
..... H

Kepala,
.....

Foto
berwarna
ukuran 3x4

Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 1602 Tahun 2019

**Daftar Nilai Ujian Akhir Madrasah Diniyah Takmiliyah Ulya
Tahun Pelajaran**

No. Induk :
 Nama :
 No. UA :

No	Bidang Studi	Nilai	
		Angka	Huruf
1	Keagamaan		
	a. Ulumul Qur'an		
	b. Ulumul Hadits		
	c. Tafsir/ Ilmu Tafsir		
	d. Aqidah (Tauhid)		
	e. Akhlak (Tasawuf)		
	f. Ushul Fiqh		
	g. Fiqih		
	h. Tarikh Islam		
	i. Bahasa Arab		
	j. Nahwu - Sharaf		
	k. Balaghah		
	l. Ilmu Faraid		
	m. Ilmu Falak		
2	Muatan Lokal		
	a. Arab Pegon		
	b. Imla		
	c. Lain-lain		
Jumlah			

.....
 Kepala Madrasah Diniyah Takmiliyah
 Ulya

.....

Catatan: Daftar nilai ini dibuat menyatu dengan ijazah atau terletak dilembar belakang ijazah

CONTOH



**BUKU RAPORT
MADRASAH DINIYAH TAKMILIAH ULYA**

NAMA MADRASAH :

NOMOR STATISTIK :

MADRASAH DINIYAH (NSMD)

DESA/KELURAHAN :

KECAMATAN :

KABUPATEN/KOTA :

PROPINSI :

NAMA MURID

.....

Nomor Induk :

KEMENTERIAN AGAMA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN/KOTA
PROPINSI

ARTI ANGKA-ANGKA PADA DAFTAR NILAI

KKM	RENTANG PREDIKAT			
	A (Sangat Baik)	B (Baik)	C (Cukup)	D (Perlu Bimbingan)
80	$93 < A \leq 100$	$86 < B \leq 93$	$80 < C \leq 86$	$D < 80$
75	$92 < A \leq 100$	$83 < B \leq 92$	$75 < C \leq 83$	$D < 75$
70	$89 < A \leq 100$	$79 < B \leq 89$	$70 < C \leq 79$	$D < 70$
65	$88 < A \leq 100$	$76 < B \leq 88$	$65 < C \leq 76$	$D < 65$

PENJELASAN ARTI NILAI PRESTASI RATA-RATA KELAS DAN

RANGKING/TINGKATAN

1. Nilai prestasi ialah yang menggambarkan hasil kerja yang dicapai santri dalam suatu mata pelajaran.
2. Nilai rata-rata kelas ialah nilai yang menggambarkan prestasi rata-rata dari semua santri dalam satu kelas untuk mata pelajaran yang bersangkutan.
Dengan membandingkan nilai prestasi dengan nilai rata rata kelas dapat diketahui kedudukan santri dalam kelasnya apakah santri tersebut termasuk rata-rata, dibawah atau diatas rata-rata kelas.
3. Ranging/tingkatan dihitung berdasarkan jumlah santri dalam kelas bersama – sama dengan kelas paralelnya.

SIKAP, KERAJINAN, KEBERSIHAN

Penilaian terhadap kelakuan, kerajinan, dan kebersihan digunakan penilaian sebagai berikut:

A = Baik Sekali

B = Baik

C = Cukup

K = Kurang

NILAI RAPORT

Nama MDTUlya: Kelas :
 alamat : Semester ke :
 Tahun pelajaran :
 Nama Murid : Nomor Induk :

No	Mata Pelajaran	Nilai Prestasi		Nilai rata-rata kelas
		Angka	Huruf	
1	Keagamaan			
	a. Ulumul Qur'an			
	b. Ulumul Hadits			
	c. Tafsir/ Ilmu Tafsir			
	d. idah (Tauhid)			
	e. Akhlak (Tasawuf)			
	f. Ushul Fiqh			
	g. Fiqih			
	h. Tarikh Islam			
	i. Bahasa Arab			
	j. Nahwu - Sharaf			
	k. Balaghah			
	l. Ilmu Faraid			
	m. Ilmu Falak			
2	Muatan Lokal			
	a. Arab Pegon			
	b. Imla			
	c. Lain-lain			
	Jumlah			
Peringkat Kelas Ke				
..... dari				
..... santri				

		Nilai
Kepribadian	1. Kelakuan	
	2. Kerajinan	
	3. Kebersihan	

Ketidakhadiran	4. Sakit Hari
	5. Izin Hari
	6. Tanpa Keterangan.....Hari
Catatan untuk diperhatikan orang tua/wali	

Diberikan di : Keputusan :
 Tanggal : Dengan memperhatikan hasil yang
 dicapai pada Semester I dan II maka murid ini ditetapkan
 Naik ke kelas (.....)
 Tinggal dikelas (.....)

Mengetahui,
 Orang tua/wali

Wali Kelas

Kepala MDT Ulya

(.....)

(.....)

(.....)

Lampiran 28. Contoh Format Surat Rekomendasi

CONTOH SURAT REKOMENDASI DARI KABID/KASI PEKAPONTREN/ORG SEJENIS UNTUK PENYELENGGARAAN MADRASAH DINIYAH TAKMILIAH

KOP SURAT

No :
Lamp :
Perihal : Rekomendasi

Kepada Yth.
Direktur Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren
Direktorat Jendral Pendidikan Islam
Kementerian Agama RI
Di –
Jakarta

Dengan Hormat

Kami rekomendasikan bahwa Madrasah Diniyah Takmiliyah
..... (Disi nama Madin) adalah :

1. Bahwa berada diwilayah(disi sesuai dengan naungan wilayah kerja kantor yang bersangkutan).....dengan no statistik dan
2. Benar (diisi sesuai dengan perihal pengajuan surat proposal).....dan
3. Kami bertanggung jawab sepenuhnya isi rekomendasi yang kami buat apabila dikemudian hari tidak sesuai dengan kenyataan, maka kami bersedia di tuntutan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... 20.....
Kabid/Kasi
Pekapontren/Org. Sejenis
Prop/Kab.

.....
NIP.

Lampiran 29. Contoh Format Surat Pendaftaran Penyelenggaraan MDT

CONTOH SURAT PENDAFTARAN PENYELENGGARAAN MADRASAH DINIYAH TAKMILIAH

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Penyelenggaraan MDT*)

Kepada Yth.
Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota
Di

Assalamualaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, bersama ini kami sampaikan kepada bapak tentang penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah Alamat untuk dapat kiranya kami memperoleh SK Penetapan Pendirian, Piagam Penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah Dan Nomor Statistik.

Sebagai bahan pertimbangan bapak, bersama ini kami lampirkan persyaratan yang diperlukan untuk pendaftaran tersebut.

Demikian, atas perhatian bapak kami ucapkan terimakasih.

Wassalamualaikum Wr. Wb

..... 20.....

Kepala MDT

Ttd dan stempel

(.....)

*) Cantumkan tingkat Madrasah Diniyah Takmiliyah Yang bersangkutan

Lampiran 30. Contoh Format Pernyataan Loyal Terhadap NKRI Dan Pancasila

**CONTOH
SURAT PERNYATAAN LOYAL TERHADAP NKRI DAN PANCASILA**

Kop surat lembaga MDT

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Usia :
NIK :
Jabatan Pada MDT : Kepala Sekolah MDT
Alamat MDT :

Menyatakan Dengan ini menyatakan Loyal terhadap Pancasila, UUD 1945 dan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) serta sanggup mengajarkan tentang Islam yang *rahmatan lil alamin*, serta sanggup mencegah paham radikalisme.

Demikianlah surat pernyataan ini dibuat dan di tandatangani di atas materai Rp. 10.000,- dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan seperlunya.

.....,

MDT.....

Metera 10.000
dan distempel

.....

Lampiran 31. Contoh Format SK Kementerian Agama Provinsi dan Kab/Kota tentang Izin Operasional MDT Ula/Wustha



KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN

NOMOR TAHUN 2023

TENTANG

IZIN OPERASIONAL MADRASAH DINIYAH TAKMILIAH MDT

.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN

- Menimbang
- a. bahwa berdasarkan Surat Permohonan nomor tanggal untuk pendirian Madrasah Diniyah Takmiliyah
 - b. bahwa berdasarkan hasil verifikasi, validasi dan visitasi dari Kantor Kementerian Agama Kabupaten Cilacap pada MDT, telah memenuhi persyaratan untuk mendapatkan izin operasional Satuan Pendidikan di
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kementerian Agama tentang izin operasional Madrasah Diniyah Takmiliyah.

- 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. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4769);
3. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 21);
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pendidikan Keagamaan Islam;
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 955).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN TENTANG IZIN OPERASIONAL PADA MDT

KESATU : Menetapkan izin operasional MDT yang beralamat di dengan nomor statistik:

KEDUA : Madrasah Diniyah Takmiliyah sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU wajib:

- a. Memenuhi ketentuan persyaratan perizinan Madrasah Diniyah Takmiliyah/Program
- b. Melakukan kegiatan pembelajaran
- c. Melakukan pemutakhiran data EMIS
- d. Menanamkan loyalitas, cinta NKRI dan tidak terbukti berafiliasi dengan organisasi terlarang di Indonesia

KETIGA : DIKTUM KESATU berlaku Madrasah Diniyah Takmiliyah dimaksud masih menyelenggarakan proses pendidikan dan mengikuti ketentuan yang berlaku.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di :

Pada tanggal :

Kepala

Barcode

TTE

Lampiran 32. Contoh Format SK Kementerian Agama Provinsi tentang Izin Operasional MDT Ulya



KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI

NOMOR TAHUN 2023

TENTANG

IZIN OPERASIONAL MADRASAH DINIYAH TAKMILIAH MDT

.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA

PROVINSI

- Menimbang
- a. bahwa berdasarkan Surat Permohonan nomor tanggal untuk pendirian Madrasah Diniyah Takmiliyah
 - b. bahwa berdasarkan hasil verifikasi, validasi dan visitasi dari Kantor Kementerian Agama Kabupaten pada MDT, telah memenuhi persyaratan untuk mendapatkan izin operasional
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kementerian Agama tentang izin operasional Madrasah Diniyah Takmiliyah.

- 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. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4769);
3. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 21);
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pendidikan Keagamaan Islam;
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 955).

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI TENTANG IZIN OPERASIONAL PADA MDT
- KESATU : Menetapkan izin operasional MDT yang beralamat di dengan nomor statistik:
- KEDUA : Madrasah Diniyah Takmiliyah sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU wajib:
- Memenuhi ketentuan persyaratan perizinan Madrasah Diniyah Takmiliyah/Program
 - Melakukan kegiatan pembelajaran
 - Melakukan pemutakhiran data EMIS
 - Menanamkan loyalitas, cinta NKRI dan tidak terbukti berafiliasi dengan organisasi terlarang di Indonesia.

KETIGA : DIKTUM KESATU berlaku selama Madrasah Diniyah Takmiliyah dimaksud masih menyelenggarakan proses pendidikan dan mengikuti ketentuan yang berlaku.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di :

Pada tanggal :

Kepala

Barcode

TTE



DIREKTORAT PENDIDIKAN DINIYAH DAN PONDOK PESANTREN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2023