



KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
NOMOR 1385 TAHUN 2014

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENDIRIAN MADRASAH YANG DISELENGGARAKAN
OLEH MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM,

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

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar Pendidikan Dasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5150) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
8. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2014 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah, Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah, dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan di Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan di Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 54 Tahun 2013 tentang Standar Kompetensi Lulusan Pendidikan Dasar dan Menengah;

12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 64 Tahun 2013 tentang Standar Isi Pendidikan Dasar dan Menengah;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 65 Tahun 2013 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah;
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 66 Tahun 2013 tentang Standar Penilaian Pendidikan;
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 67 Tahun 2013 tentang Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah;
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 68 Tahun 2013 tentang Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah;
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 69 Tahun 2013 tentang Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah;
18. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 70 Tahun 2013 tentang Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan;
19. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Buku Teks Pelajaran dan Buku Panduan Guru untuk Pendidikan Dasar dan Menengah;
20. Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2008 tentang Standar Kompetensi Lulusan dan Standar Isi Pendidikan Agama Islam dan Bahasa Arab di Madrasah;
21. Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 592) sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 80 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1202);
24. Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengawas Madrasah dan Pengawas Pendidikan Agama Islam pada Sekolah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 206) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 31 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengawas Madrasah dan

- Pengawas Pendidikan Agama Islam pada Sekolah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 684);
25. Peraturan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaran Pendidikan Madrasah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1382);

MEMUTUSKAN:

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 Maret 2014



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENDIRIAN MADRASAH YANG
DISELENGGARAKAN OLEH MASYARAKAT

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

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

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

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

Ketiga, kebijakan teknis peningkatan dan penjaminan mutu pendidikan nasional mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013. Penjaminan dan pengendalian mutu pendidikan dilakukan dalam tiga program terintegrasi, yaitu evaluasi, akreditasi, dan sertifikasi. Akreditasi

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

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

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

B. Tujuan

Penyusunan Petunjuk Teknis ini bertujuan untuk:

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

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

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk Teknis ini adalah:

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

D. Pengertian

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

Acara Verifikasi Dokumen Persyaratan Administratif, Teknis, Dan Kelayakan.

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

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

A. Persyaratan

1. Persyaratan Administratif

Persyaratan administratif pendirian madrasah adalah sebagai berikut:

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

2. Persyaratan Teknis

Rincian Persyaratan Teknis Pendirian Madrasah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat adalah:

A. Kurikulum

No	Jenis Dokumen	Pendirian Madrasah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat				
		RA	MI	MTs	MA	MAK
1	Dokumen kurikulum	1 Set	1 Set	1 Set	1 Set	1 Set
Catatan: Dokumen kurikulum meliputi standar kompetensi lulusan, standar isi, standar proses, standar penilaian pendidikan, kerangka dasar kurikulum, dan kurikulum tingkat satuan pendidikan.						

B. Rencana Pengembangan

No	Jenis Dokumen	Pendirian Madrasah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat				
		RA	MI	MTs	MA	MAK
1	Dokumen Rencana Induk Pengembangan Madrasah	1 Set	1 Set	1 Set	1 Set	1 Set

C. Jumlah dan Prosentase Kualifikasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan

No	Uraian	Pendirian Madrasah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat				
		RA	MI	MTs	MA	MAK
a. Guru						
1	Jumlah minimal guru	1 orang /rombel	1 orang guru kelas/rombel ditambah 1 orang guru PAI dan 1 orang guru Pendikan Jasmani dan Kesehatan	1 orang guru untuk setiap matapelajaran	1 orang guru untuk setiap matapelajaran	<ul style="list-style-type: none"> 1 orang guru untuk setiap matapelajaran 1 (satu) orang instruktur sesuai dengan bidang kejuruan yang diselenggarakan
2	Kualifikasi pendidikan minimal S1	50%	80%	100%	100%	100%
Catatan:						
Pada daerah khusus, MTs, MA, dan MAK dapat mempunyai paling sedikit 1 (satu) orang guru untuk setiap rumpun matapelajaran yang memenuhi kualifikasi minimal jenjang strata satu (S1) dari perguruan tinggi terakreditasi.						
b. Kepala Madrasah						
1	Kualifikasi pendidikan minimal	S1	S1	S1	S1	S1
Catatan:						
Calon Kepala Madrasah wajib memenuhi kualifikasi pendidikan minimal jenjang Strata Satu (S1) dari Perguruan Tinggi Terakreditasi						
c. Tenaga Administrasi/Tata Usaha						
1	Jumlah minimal	-	1	1	1	1
2	Kualifikasi minimal	MA/MAK/SMA/Sederajat	MA/MAK/SMA/Sederajat	MA/MAK/SMA/Sederajat	D3	D3

D. Sarana dan Prasarana

No	Sarana dan Prasarana	Pendirian Madrasah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat				
		RA	MI	MTs	MA	MAK
1	Luas tanah/lahan minimal	300 m2	790 m2	1440 m2	2170 m2	2170 m2
Catatan: Lahan/tanah harus bersertifikat hak milik/wakaf/hibah atas nama organisasi berbadan hukum penyelenggara pendidikan yang bersangkutan.						
2	Gedung					
	a. Jumlah minimal ruang kelas	2 ruang	3 ruang	3 ruang	3 ruang	3 ruang
	b. Ruang Kepala Madrasah	1 ruang	1 ruang	1 ruang	1 ruang	1 ruang
	c. Ruang guru	1 unit	1 unit	1 unit	1 unit	1 unit
	d. Ruang tata usaha	1 unit	1 unit	1 unit	1 unit	1 unit
	e. Tempat beribadah	1 unit	1 unit	1 unit	1 unit	1 unit
	f. Jumlah minimal toilet peserta didik, guru, dan tenaga kependidikan	1 unit	1 unit	1 unit	1 unit	1 unit
	j. Sarana minimal bermain/berolah raga (bagian dari luas lahan keseluruhan)	150m2	300m2	500m2	500m2	500m2
3	Sarana ruang kelas minimal	Seperangkat sarana ruang kelas	Seperangkat sarana ruang kelas	Seperangkat sarana ruang kelas	Seperangkat sarana ruang kelas	Seperangkat sarana ruang kelas
Catatan: Seperangkat sarana ruang kelas minimal: meja peserta didik; kursi peserta didik, meja guru, kursi guru, lemari, papan tulis, dan tempat sampah.						
4	Koleksi buku perpustakaan/bahan ajar					
	a. Buku/bahan ajar Pegangan Guru	1 paket/guru	1 paket/guru	1 paket/guru	1 paket/guru	1 paket/guru
	b. Jumlah minimal buku pengayaan dan referensi	10 judul buku pengayaan dan 5 judul buku	50 judul buku pengayaan dan 5 judul buku	100 judul buku pengayaan dan 10 judul buku	100 judul buku pengayaan dan 10 judul buku	100 judul buku pengayaan dan 10 judul buku

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

3. Persyaratan Kelayakan

Persyaratan kelayakan izin pendirian madrasah adalah sebagai berikut:

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

		<ul style="list-style-type: none"> • ramah lingkungan. 										
C	Ekologis	<p>Dari aspek ekologis, lokasi pendirian madrasah tidak boleh berada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • di daerah resapan air; • di hutan lindung; dan • lokasi yang mengganggu ekologi lingkungan lainnya. 										
D	Prospek pendaftar	<p>Dari aspek prospek pendaftar, prospek jumlah pendaftar per kelas dilihat dari ketersediaan satuan pendidikan jenjang di bawahnya minimal sebagai berikut:</p> <table border="1"> <tr> <td>RA</td><td>≥ 15 siswa</td></tr> <tr> <td>MI</td><td>≥ 28 siswa</td></tr> <tr> <td>MTs</td><td>≥ 32 siswa</td></tr> <tr> <td>MA</td><td>≥ 32 siswa</td></tr> <tr> <td>MAK</td><td>≥ 32 siswa</td></tr> </table>	RA	≥ 15 siswa	MI	≥ 28 siswa	MTs	≥ 32 siswa	MA	≥ 32 siswa	MAK	≥ 32 siswa
RA	≥ 15 siswa											
MI	≥ 28 siswa											
MTs	≥ 32 siswa											
MA	≥ 32 siswa											
MAK	≥ 32 siswa											
E	Sosial dan budaya	<p>Dari aspek sosial budaya, keberadaan madrasah yang akan didirikan tidak mendapat resistensi dari masyarakat sekitarnya.</p>										
F	Demografi anak usia sekolah dengan ketersediaan lembaga pendidikan formal	<p>Jumlah anak usia sekolah di lokasi pendirian madrasah dalam radius 6 Km masih mencukupi untuk ditampung dalam sebuah satuan pendidikan.</p>										

B. Pembagian Kewenangan

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

1. Direktorat Jenderal Pendidikan Islam
 - a. Menetapkan kebijakan teknis terkait pemberian izin pendirian madrasah;
 - b. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan proses pemberian izin pendirian madrasah.
2. Kanwil Kementerian Agama Provinsi
 - a. Melakukan verifikasi lapangan dalam rangka penentuan kelayakan pendirian madrasah, apabila diperlukan;
 - b. Melaksanakan rapat pertimbangan pemberian izin pendirian madrasah;
 - c. Menetapkan keputusan pemberian izin pendirian madrasah;
 - d. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perkembangan madrasah setelah pemberian izin pendirian madrasah;
 - e. Menetapkan keputusan penutupan madrasah melalui pencabutan izin pendirian madrasah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

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

C. Prosedur Pendirian Madrasah

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

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

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

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

Pendirian Madrasah, Kepala Kantor Wilayah atas nama Menteri Agama menetapkan Keputusan Pemberian Izin Operasional Pendirian Madrasah dan Piagam Pendirian Madrasah;

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

D. Jadwal Kegiatan Proses Layanan Pemberian Izin Pendirian

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

BAB III

MASA BERLAKU IZIN, PEMBINAAN DAN EVALUASI, DAN MEKANISME PENUTUPAN MADRASAH

A. Masa Berlaku Izin

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

B. Pembinaan dan Evaluasi

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

1. Direktorat Jenderal Pendidikan Islam

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

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

2. Kanwil Kementerian Agama Provinsi

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

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

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

3. Kantor Kementerian Agama

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

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

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

4. Pengawas Madrasah

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

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

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

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

C. Prosedur Penutupan Madrasah

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

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

Adapun mekanisme penutupan madrasah adalah sebagai berikut:

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

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

BAB IV

KETENTUAN PERALIHAN

Madrasah yang belum memiliki izin operasional pendirian madrasah sampai dengan ditetapkannya Petunjuk Teknis ini dan telah memiliki peserta didik sampai dengan tahun pelajaran 2013/2014, maka berlaku ketentuan sebagai berikut:

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



LAMPIRAN II
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENDIRIAN MADRASAH YANG
DISELENGGARAKAN OLEH MASYARAKAT

DAFTAR FORMAT/STANDAR DOKUMEN

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

Format PM-01

Surat Pengantar Proposal Pendirian Madrasah

KOP ORGANISASI CALON PENYELENGGARA..... (1)

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

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

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

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

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

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Ketua(18),

.....(19)
NIK.....(20)

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT PM-01

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

Format PM-02
Formulir Pendirian Madrasah

Format PM-02

Formulir Pendirian Madrasah

Nama Calon Madrasah :	
Nama Kontak :	
Telepon Kontak :	
Email Kontak :	

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

5.Propinsi :	*
6.Kabupaten / Kota :	*
7.Kecamatan :	
8.Desa / Kelurahan :	
9.Kode Pos :	
10.Web site :	
11.Email :	
12.No SK KemKumHam :	
13.Tgl SK Lembaga :	
14.Nomor Rekening Bank	
15>Nama Bank	
16.Atas Nama Rekening	

2.2. Pengurus

No	Nama	Jabatan	No Telp.	No. KTP	Alamat
1					
2					
3					
4					
5					

3. Pendidik dan Tenaga Kependidikan

3.1. Guru

No	Nama	Tgl Lahir	L/P	Jenjang Lulusan	Guru Kelas / Mata Pelajaran	Sesuai Bidang
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

20						
21						
22						
23						
24						
25						

3.2. Tenaga Kependidikan

No	Nama	Tgl Lahir	L/P	Jenjang Lulusan	Jabatan / Fungsi	Sesuai Bidang
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

4. Sarana dan Prasarana

4.1. Luas Tanah

Luas tanah seluruhnya : m²

4.2. Luas Tanah Menurut Sumber Pengadaan

Sumber Tanah Milik	Luas (m ²)	
	Bersertifikat	Tidak Bersertifikat
1. Pemerintah	1.000	80
2. Mandiri / Beli Sendiri		
3. Wakaf/Sumbangan/Hibah		
4. Pinjam / Sewa		
Total	1.000	80
		1.080

4.3. Luas Tanah Berdasar Kegunaan Lahan

Penggunaan Lahan	Luas (m ²)
1. Bangunan	
2. Lapangan Olahraga	
3. Kebun	
4. Dipakai Lainnya	
5. Belum Digunakan	
Total	-

4.4. Jumlah Bangunan Gedung / Ruangan

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

4.5. Sarana Ruang Kelas

Sarana	Jumlah Total
1. Meja Siswa	
2. Kursi Siswa	
3. Papan Tulis	
4. Meja Pengajar	

5. Lab. IPA	
6. Lab. Komputer	
7. Lab. Bahasa	
8. Perpustakaan	
9. Ruang Keterampilan	
10. Ruang Kesenian	
11. Ruang BK	
12. Ruang UKS	
13. Koperasi	
14. Aula	
15. Mushalla / Masjid	
16. Rumah Dinas	
17. Kantin	
18. WC Guru	
19. WC Murid	

5. Kursi Pengajar	
6. Lemari Pengajar	
7. Tempat Sampah	

4.6. Koleksi Buku Perpustakaan / Bahan Ajar

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

4.7. Media Pembelajaran

Sarana	Jumlah
Alat Peraga Edukatif Dalam Ruangan (RA)*	
1. Balok Bangunan	
2. Mainan Konstruksi	
3. Permainan Palu	
4. Menara Gelang	
5. Kotak Menara	
6. Alat Pertukangan	
7. Permainan Puzzle	
Alat Peraga Edukatif Luar Ruangan (RA)*	
1. Papan Seluncur	
2. Papan Jungkitan	
3. Ayunan	
4. Papan Titian	

4.7. Media Pembelajaran

Sarana	Jumlah
Alat Peraga IPA dan bahannya	
1. Model Kerangka Manusia	
2. Model Tubuh Manusia	
3. Bola Dunia/Globe	
4. Contoh Peralatan Optik	
5. Kit eksperimen dasar IPA	
Alat Laboratorium Multimedia	
1. Komputer Multimedia	
2. Proyektor LCD	
3. CD/DVD Pembelajaran	
Peralatan Laboratorium Produktif (MAK)*	
1. Peralatan produktif yg sesuai	

4.8. Peralatan Penunjang Administrasi

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

Format PM-03

Surat Pernyataan Kesanggupan Pembiayaan Madrasah

KOP ORGANISASI CALON PENYELENGGARA.....(1)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:(2)
NIK	:(3)
Tempat, Tanggal Lahir	:(4)
Pekerjaan	:(5)
Jabatan	:(6)
Alamat Domisili	:(7)

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

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

.....(12)

Yang Menyatakan,

Materai 6000.....(13)
NIK.(14)

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT PM-03

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

Format PM-04

Sistematika Dokumen Studi Kelayakan Pendirian Madrasah

STUDI KELAYAKAN PENDIRIAN MADRASAH

Nama Calon Madrasah	:(1)
Alamat Calon Madrasah	:(2)
Nama Organisasi Calon Penyelenggara	:(3)
Alamat Organisasi Calon Penyelenggara	:(4)
Akte Notaris	:(5)
Pengesahan Akte Notaris	:(6)
A. Latar Belakang dan Tujuan Pendirian	(7)
B. Bentuk dan Nama Madrasah	(8)
C. Gambaran Tata Ruang Lokasi Madrasah	(9)
D. Gambaran Kondisi Geografis Lokasi Madrasah	(10)
E. Keberadaan Madrasah dalam Perspektif Ekologis	(11)
F. Prospek Pendaftar	(12)
G. Kebutuhan Masyarakat terhadap Lulusan	(13)
H. Demografi anak usia sekolah dengan ketersediaan lembaga pendidikan formal	(14)
.....,.....,		(15)
Ketua/Penanggung Jawab,		
.....		(16)

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT PM-04

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

Format PM-05

Tanda Terima Proposal Pendirian Madrasah dari Organisasi Calon Penyelenggara

KOP KANKEMENAG KAB/KOTA..... (1)

TANDA TERIMA DOKUMEN
Nomor:(2)

Telah terima dokumen Proposal Pendirian Madrasah..... (3):

Dari : (4)

Daftar dokumen yang diterima :

No	Jenis Dokumen	Jumlah
1	Surat Pengantar Permohonan Izin (5)
2	Formulir Permohonan Izin Pendirian Madrasah	
3	Kelengkapan persyaratan dan dokumen pendukung	

Tanggal Penerimaan : (6)

Username : (7)

Password : (8)

Pengirim,

Penerima,
..... (10)

.....(9)

.....(11)
NIP.(12)

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT PM-05

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

Format PM-06

Surat Tugas Verifikasi Dokumen Persyaratan Administratif, Teknis, dan Kelayakan

KOP KANKELENAG.....(1)

SURAT TUGAS

Nomor:(2)

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

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

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

Waktu Pelaksanaan :(16)

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

.....(18)

Kepala,

.....(19)
NIP.(20)

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT PM-06

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

Format PM-07

Berita Acara Verifikasi Dokumen Persyaratan Administratif, Teknis, dan Kelayakan

KOP KANKEMENAG.....(1)

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

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

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

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

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

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

Tim Verifikasi,

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

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

HASIL VERIFIKASI DOKUMEN
PERSYARATAN ADMINISTRATIF, TEKNIS, DAN KELAYAKAN

Nama Calon Madrasah :(20)
Alamat Calon Madrasah :(21)
Nama Calon Penyelenggara :(22)
Akte Notaris :(23)
Pengesahan Akte Notaris :(24)

A. Persyaratan Administratif

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

B. Persyaratan Teknis

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

C. Persyaratan Kelayakan

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

Tim Verifikasi,

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

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT PM-07

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi Kop Surat Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota setempat
(2)	Diisi nomor Berita Acara Verifikasi (BAV)
(3)	Diisi hari penandatanganan BAV
(4)	Diisi tanggal penandatanganan BAV
(5)	Diisi bulan penandatanganan BAV
(6)	Diisi tahun penandatanganan BAV
(7)	Diisi nama madrasah yang akan didirikan
(8)	Diisi nomor surat permohonan izin pendirian
(9)	Diisi tanggal penerbitan surat permohonan izin pendirian
(10)	Diisi nama lembaga calon penyelenggara
(11)	Diisi alamat lembaga calon penyelenggara
(12)	Diisi nomor akte notaris lembaga calon penyelenggara
(13)	Diisi nomor dan tanggal pengesahan akte notaris lembaga calon penyelenggara
(14)	Diisi nama Kasi Pendidikan Madrasah Kankemenag Kab/Kota
(15)	Diisi tanda tangan Kasi Pendidikan Madrasah Kankemenag
(16)	Diisi nama Pengawas Madrasah
(17)	Diisi tanda tangan Pengawas Madrasah
(18)	Diisi nama pelaksana Seksi Pendidikan Madrasah
(19)	Diisi tanda tangan pelaksana Seksi Pendidikan Madrasah
(20)	Diisi nama madrasah yang akan didirikan
(21)	Diisi alamat madrasah yang akan didirikan
(22)	Diisi nama organisasi calon penyelenggara
(23)	Diisi nomor akte notaris organisasi calon penyelenggara
(24)	Diisi nomor dan tanggal pengesahan akte notaris organisasi calon penyelenggara
(25)	Diisi tanda “√” pada kolom “YA” jika berkas lengkap
(26)	Diisi tanda “√” pada kolom “TIDAK” jika berkas tidak lengkap
(27)	Diisi keterangan/informasi tambahan (jika diperlukan)
(28)	Diisi nama Kasi Pendidikan Madrasah Kankemenag
(29)	Diisi tanda tangan Kasi Pendidikan Madrasah Kankemenag
(30)	Diisi nama Pengawas Madrasah
(31)	Diisi tanda tangan Pengawas Madrasah
(32)	Diisi nama pelaksana pada Seksi Pendidikan Madrasah
(33)	Diisi tanda tangan pelaksana

Format PM-08

Surat Tugas Verifikasi Lapangan

KOP KANKEMENAG.....(1)

SURAT TUGAS

Nomor:(2)

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

No	Nama/NIP	Jabatan Dinas	Jabatan Tim
1(5)	Kepala Seksi Pendidikan Madrasah	Ketua
2(6)	Pengawas Madrasah	Sekretaris
3(7)	Pelaksana Seksi Pendidikan Madrasah	Anggota

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

Demikian Surat Tugas ini agar dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

.....(15)

Kepala,

.....(16)
NIP.(17)

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT PM-08

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

Format PM-09

Berita Acara Verifikasi Lapangan

KOP KANKELENAG.....(1)

BERITA ACARA VERIFIKASI LAPANGAN
PERMOHONAN IZIN PENDIRIAN MADRASAH

NOMOR:(2)

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

Nama Penyelenggara :(10)

Alamat :(11)

Akte Notaris :(12)

Pengesahan Akte Notaris :(13)

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

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

Tim Verifikasi Lapangan,

1.(17) (Kasi Pendidikan Madrasah)(18)
2.(19) (Pengawas Madrasah)(20)
3.(21) (Pelaksana)(22)

LAMPIRAN
 BERITA ACARA VERIFIKASI LAPANGAN
 PERMOHONAN IZIN PENDIRIAN MADRASAH

LAPORAN HASIL VERIFIKASI LAPANGAN

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

A. Persyaratan Administratif

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

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

B. Persyaratan Teknis

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

2	<p>Dokumen Rencana Induk Pengembangan Madrasah yang dilengkapi dengan <i>Master Plan</i> Pengembangan Madrasah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lengkap 0. Tidak Lengkap 	<p><u>Lengkap:</u> Jika terdapat 1 set dokumen Rencana Induk Pengembangan Madrasah.</p> <p><u>Tidak Lengkap:</u> Jika tidak terdapat 1 set dokumen Rencana Induk Pengembangan Madrasah yang dilengkapi dengan <i>Master Plan</i> Pengembangan Madrasah.</p>											
3	<p>Jumlah minimal guru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memenuhi Syarat 0. Tidak Memenuhi Syarat 	<p>Catatan:</p> <p>Persyaratan jumlah minimal guru:</p> <table border="1" data-bbox="762 578 1269 1071"> <tbody> <tr> <td>RA</td><td>1 orang/rombel</td></tr> <tr> <td>MI</td><td>1 orang /rombel ditambah 1 orang guru PAI dan Penjaskes</td></tr> <tr> <td>MTs</td><td>1 orang guru untuk setiap matapelajaran</td></tr> <tr> <td>MA</td><td>1 orang guru untuk setiap matapelajaran</td></tr> <tr> <td>MAK</td><td> <ul style="list-style-type: none"> • 1 orang guru untuk setiap matapelajaran • 1 (satu) orang instruktur sesuai dengan bidang kejuruan yang diselenggarakan </td></tr> </tbody> </table> <p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika mempunyai jumlah minimal guru sesuai dengan ketentuan jenjang pendidikan yang akan didirikan di atas</p> <p><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika tidak mempunyai jumlah minimal guru sesuai dengan ketentuan jenjang pendidikan yang akan didirikan di atas</p>	RA	1 orang/rombel	MI	1 orang /rombel ditambah 1 orang guru PAI dan Penjaskes	MTs	1 orang guru untuk setiap matapelajaran	MA	1 orang guru untuk setiap matapelajaran	MAK	<ul style="list-style-type: none"> • 1 orang guru untuk setiap matapelajaran • 1 (satu) orang instruktur sesuai dengan bidang kejuruan yang diselenggarakan 	
RA	1 orang/rombel												
MI	1 orang /rombel ditambah 1 orang guru PAI dan Penjaskes												
MTs	1 orang guru untuk setiap matapelajaran												
MA	1 orang guru untuk setiap matapelajaran												
MAK	<ul style="list-style-type: none"> • 1 orang guru untuk setiap matapelajaran • 1 (satu) orang instruktur sesuai dengan bidang kejuruan yang diselenggarakan 												
4	<p>Prosentase Kualifikasi Minimal Guru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memenuhi syarat 0. Tidak memenuhi syarat 	<p>Catatan:</p> <p>Persyaratan prosentase kualifikasi minimal guru:</p> <table border="1" data-bbox="762 1508 1269 1665"> <tbody> <tr> <td>RA</td><td>50%</td></tr> <tr> <td>MI</td><td>80%</td></tr> <tr> <td>MTs</td><td>100%</td></tr> <tr> <td>MA</td><td>100%</td></tr> <tr> <td>MAK</td><td>100%</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika mempunyai prosentase kualifikasi minimal guru sesuai dengan ketentuan jenjang pendidikan yang akan didirikan di atas</p> <p><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika tidak mempunyai jumlah minimal guru sesuai dengan ketentuan jenjang pendidikan yang akan didirikan di atas</p>	RA	50%	MI	80%	MTs	100%	MA	100%	MAK	100%	
RA	50%												
MI	80%												
MTs	100%												
MA	100%												
MAK	100%												

5	Kualifikasi minimal Kepala Madrasah 1. Memenuhi syarat 0. Tidak memenuhi syarat	Catatan: Kualifikasi minimal Kepala Madrasah RA, MI, MTs, MA, dan MAK adalah S1 dari Perguruan Tinggi yang Terakreditasi <u>Memenuhi Syarat:</u> Jika kualifikasi minimal Kepala Madrasah minimal S1 <u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika kualifikasi minimal Kepala Madrasah kurang dari S1											
6	Jumlah minimal tenaga administrasi 1. Memenuhi syarat 0. Tidak memenuhi syarat	Catatan: Jumlah minimal tenaga administrasi madrasah adalah 1 (satu) orang per satuan pendidikan <u>Memenuhi Syarat:</u> Jika jumlah minimal tenaga administrasi madrasah adalah ≥ 1 <u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika jumlah minimal tenaga administrasi madrasah adalah < 1											
7	Kualifikasi minimal tenaga administrasi 1. Memenuhi syarat 0. Tidak memenuhi syarat	Catatan: Kualifikasi minimal tenaga administrasi madrasah: <table border="1"> <tr><td>RA</td><td>MA/SMA/sederajat</td></tr> <tr><td>MI</td><td>MA/SMA/sederajat</td></tr> <tr><td>MTs</td><td>MA/SMA/sederajat</td></tr> <tr><td>MA</td><td>D3</td></tr> <tr><td>MAK</td><td>D3</td></tr> </table> <u>Memenuhi Syarat:</u> Jika kualifikasi minimal tenaga administrasi madrasah sesuai dengan tabel di atas <u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika kualifikasi minimal tenaga administrasi madrasah sesuai dengan tabel di atas	RA	MA/SMA/sederajat	MI	MA/SMA/sederajat	MTs	MA/SMA/sederajat	MA	D3	MAK	D3	
RA	MA/SMA/sederajat												
MI	MA/SMA/sederajat												
MTs	MA/SMA/sederajat												
MA	D3												
MAK	D3												
8	Luas tanah/lahan minimal 1. Memenuhi syarat 0. Tidak memenuhi syarat	Catatan: Luas tanah/lahan minimal: <table border="1"> <tr><td>RA</td><td>300 m²</td></tr> <tr><td>MI</td><td>790 m²</td></tr> <tr><td>MTs</td><td>1440 m²</td></tr> <tr><td>MA</td><td>2170 m²</td></tr> <tr><td>MAK</td><td>2170 m²</td></tr> </table> <u>Memenuhi Syarat:</u> Jika luas tanah/lahan minimal sesuai dengan tabel di atas <u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika luas tanah/lahan minimal sesuai dengan tabel di atas	RA	300 m ²	MI	790 m ²	MTs	1440 m ²	MA	2170 m ²	MAK	2170 m ²	
RA	300 m ²												
MI	790 m ²												
MTs	1440 m ²												
MA	2170 m ²												
MAK	2170 m ²												

9	Jumlah minimal ruang kelas 1. Memenuhi syarat 0. Tidak memenuhi syarat	Catatan: Jumlah minimal ruang kelas adalah: <table border="1"> <tr><td>RA</td><td>2 unit</td></tr> <tr><td>MI</td><td>3 unit</td></tr> <tr><td>MTs</td><td>3 unit</td></tr> <tr><td>MA</td><td>3 unit</td></tr> <tr><td>MAK</td><td>3 unit</td></tr> </table> <p>Memenuhi Syarat: Jika jumlah minimal ruang kelas sesuai dengan tabel di atas</p> <p>Tidak Memenuhi Syarat: Jika jumlah minimal ruang kelas sesuai dengan tabel di atas</p>	RA	2 unit	MI	3 unit	MTs	3 unit	MA	3 unit	MAK	3 unit	
RA	2 unit												
MI	3 unit												
MTs	3 unit												
MA	3 unit												
MAK	3 unit												
10	Jumlah Ruang Kepala Madrasah 1. Memenuhi syarat 0. Tidak memenuhi syarat	Catatan: Setiap madrasah wajib mempunyai 1 (satu) ruang Kepala Madrasah. Memenuhi Syarat: Jika madrasah mempunyai satu ruang Kepala Madrasah Tidak Memenuhi Syarat: Jika madrasah tidak mempunyai ruang Kepala Madrasah											
11	Ruang guru 1. Memenuhi syarat 0. Tidak memenuhi syarat	Catatan: Setiap madrasah wajib mempunyai minimal 1 (satu) ruang guru. Memenuhi Syarat: Jika madrasah mempunyai minimal satu ruang guru Tidak Memenuhi Syarat: Jika madrasah tidak mempunyai minimal satu ruang guru											
12	Ruang tata usaha 1. Memenuhi syarat 0. Tidak memenuhi syarat	Catatan: Setiap madrasah wajib mempunyai minimal 1 (satu) ruang tata usaha. Memenuhi Syarat: Jika madrasah mempunyai minimal satu ruang tata usaha Tidak Memenuhi Syarat: Jika madrasah tidak mempunyai minimal satu ruang tata usaha											
13	Tempat beribadah 1. Memenuhi syarat 0. Tidak memenuhi syarat	Catatan: Setiap madrasah wajib mempunyai minimal satu tempat beribadah Memenuhi Syarat: Jika madrasah mempunyai minimal satu ruang tempat beribadah Tidak Memenuhi Syarat: Jika madrasah tidak mempunyai minimal satu ruang tempat beribadah											

14	<p>Jumlah minimal toilet peserta didik dan guru dan tenaga kependidikan</p> <p>1. Memenuhi syarat 0. Tidak memenuhi syarat</p>	<p>Catatan:</p> <p><u>Jumlah minimal toilet:</u></p> <table border="1" data-bbox="762 271 1270 439"> <tbody> <tr> <td>RA</td> <td>1 buah</td> </tr> <tr> <td>MI</td> <td>1 buah</td> </tr> <tr> <td>MTs</td> <td>1 buah</td> </tr> <tr> <td>MA</td> <td>1 buah</td> </tr> <tr> <td>MAK</td> <td>1 buah</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika jumlah minimal toilet sesuai dengan tabel di atas</p> <p><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika jumlah minimal toilet tidak sesuai dengan tabel di atas</p>	RA	1 buah	MI	1 buah	MTs	1 buah	MA	1 buah	MAK	1 buah						
RA	1 buah																	
MI	1 buah																	
MTs	1 buah																	
MA	1 buah																	
MAK	1 buah																	
15	<p>Sarana minimal bermain/berolah raga</p> <p>1. Memenuhi syarat 0. Tidak memenuhi syarat</p>	<p>Catatan:</p> <p><u>Luas sarana minimal bermain/berolah raga:</u></p> <table border="1" data-bbox="762 775 1270 943"> <tbody> <tr> <td>RA</td> <td>150 m²</td> </tr> <tr> <td>MI</td> <td>300 m²</td> </tr> <tr> <td>MTs</td> <td>500 m²</td> </tr> <tr> <td>MA</td> <td>500 m²</td> </tr> <tr> <td>MAK</td> <td>500 m²</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika jumlah minimal toilet sesuai dengan tabel di atas</p> <p><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika jumlah minimal toilet tidak sesuai dengan tabel di atas</p>	RA	150 m ²	MI	300 m ²	MTs	500 m ²	MA	500 m ²	MAK	500 m ²						
RA	150 m ²																	
MI	300 m ²																	
MTs	500 m ²																	
MA	500 m ²																	
MAK	500 m ²																	
16	<p>Ketersediaan Buku/bahan ajar</p> <p>1. Memenuhi syarat 0. Tidak memenuhi syarat</p>	<p>Catatan:</p> <p>Ketersediaan jumlah buku/bahan ajar minimal 1 set/guru.</p> <p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika ketersediaan buku/bahan ajar minimal sesuai dengan tabel di atas</p> <p><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika ketersediaan buku/bahan ajar minimal kurang dari tabel di atas</p>																
17	<p>Jumlah minimal buku pengayaan dan referensi</p> <p>1. Memenuhi syarat 0. Tidak memenuhi syarat</p>	<p>Catatan:</p> <p><u>Jumlah minimal buku pengayaan dan referensi:</u></p> <table border="1" data-bbox="762 1638 1270 2053"> <tbody> <tr> <td>RA</td> <td>10 judul buku pengayaan</td> <td>5 judul buku referensi</td> </tr> <tr> <td>MI</td> <td>50 judul buku pengayaan</td> <td>5 judul buku referensi</td> </tr> <tr> <td>MTs</td> <td>100 judul buku pengayaan</td> <td>10 judul buku referensi</td> </tr> <tr> <td>MA</td> <td>100 judul buku pengayaan</td> <td>10 judul buku referensi</td> </tr> <tr> <td>MAK</td> <td>100 judul buku</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	RA	10 judul buku pengayaan	5 judul buku referensi	MI	50 judul buku pengayaan	5 judul buku referensi	MTs	100 judul buku pengayaan	10 judul buku referensi	MA	100 judul buku pengayaan	10 judul buku referensi	MAK	100 judul buku		
RA	10 judul buku pengayaan	5 judul buku referensi																
MI	50 judul buku pengayaan	5 judul buku referensi																
MTs	100 judul buku pengayaan	10 judul buku referensi																
MA	100 judul buku pengayaan	10 judul buku referensi																
MAK	100 judul buku																	

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

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

C. Persyaratan Kelayakan

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

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

6	<p>Kelayakan dilihat dari aspek demografi anak usia sekolah dengan ketersediaan lembaga pendidikan formal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memenuhi syarat 2. Tidak memenuhi syarat 	<p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika jumlah anak usia sekolah di lokasi pendirian madrasah dalam radius 6 Km mencukupi untuk ditampung dalam sebuah satuan pendidikan.</p> <p><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika jumlah anak usia sekolah di lokasi pendirian madrasah dalam radius 6 Km tidak mencukupi untuk ditampung dalam sebuah satuan pendidikan.</p>	
---	--	---	--

Tim Verifikasi Lapangan,

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

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT PM-09

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi Kop Surat Kantor Kemenag Kabupaten/Kota setempat
(2)	Diisi nomor Berita Acara Hasil Verifikasi Lapangan
(3)	Diisi hari pelaksanaan verifikasi lapangan
(4)	Diisi tanggal pelaksanaan verifikasi lapangan
(5)	Diisi bulan pelaksanaan verifikasi lapangan
(6)	Diisi tahun pelaksanaan verifikasi lapangan
(7)	Diisi nama calon madrasah yang akan didirikan
(8)	Diisi nomor surat pengantar permohonan izin pendirian madrasah
(9)	Diisi tanggal surat pengantar permohonan izin pendirian madrasah
(10)	Diisi nama organisasi calon penyelenggara
(11)	Diisi alamat organisasi calon penyelenggara
(12)	Diisi nomor dan tanggal akte notaris organisasi calon penyelenggara
(13)	Diisi nomor dan tanggal pengesahan akte notaris organisasi calon penyelenggara
(14)	Diisi berapa lama verifikasi lapangan dilakukan
(15)	Diisi tanggal pelaksanaan verifikasi lapangan
(16)	Diisi nama organisasi calon penyelenggara
(17)	Diisi nama Kepala Seksi Pendidikan Madrasah
(18)	Diisi tanda tangan Kepala Seksi Pendidikan Madrasah
(19)	Diisi nama pengawas madrasah
(20)	Diisi tanda tangan pengawas madrasah
(21)	Diisi nama pelaksana Seksi Pendidikan Madrasah
(22)	Diisi tanda tangan pelaksana Seksi Pendidikan Madrasah
(23)	Diisi nama madrasah yang akan didirikan
(24)	Diisi nama alamat madrasah
(25)	Diisi nama organisasi calon penyelenggara
(26)	Diisi nomor dan tanggal akte notaris organisasi calon penyelenggara
(27)	Diisi nomor dan tanggal pengesahan akte notaris organisasi calon penyelenggara
(28)	Diisi skor persyaratan yang diverifikasi sesuai yang tertera dalam kolom 2. Contoh: 1=Jika Ada; 0=Jika Tidak Ada
(29)	Diisi skor persyaratan yang diverifikasi sesuai yang tertera dalam kolom 2. Contoh: 1=Jika Ada; 0=Jika Tidak Ada
(30)	Diisi skor persyaratan yang diverifikasi sesuai yang tertera dalam kolom 2. Contoh: 1=Jika Ada; 0=Jika Tidak Ada
(31)	Diisi nama Kepala Seksi Pendidikan Madrasah
(32)	Diisi tanda tangan Kepala Seksi Pendidikan Madrasah
(33)	Diisi nama pengawas madrasah
(34)	Diisi tanda tangan pengawas madrasah
(35)	Diisi nama pelaksana Seksi Pendidikan Madrasah
(36)	Diisi tanda tangan pelaksana Seksi Pendidikan Madrasah

Format PM-10

Rekomendasi

KOP KANKEMENAG.....(1)

REKOMENDASI IZIN PENDIRIAN MADRASAH
Nomor:(2)

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

Nama Calon Madrasah :(10)
Alamat Calon Madrasah :(11)
Nama Calon Penyelenggara :(12)
Akte Notaris :(13)
Pengesahan Akte Notaris :(14)

Demikian Rekomendasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....(15)

Kepala,

.....(16)
NIP.(17)

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT PM-10

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

Format PM-11

Surat Pengantar Kepala Kankemenag ke Kakanwil

KOP KANKELENAG.....(1)

SURAT PENGANTAR
Nomor:(2)

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

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

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

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

Demikian untuk menjadikan maklum dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

.....(6)

Kepala,

.....(7)
NIP.(8)

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT PM-11

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

Format PM-12

Tanda Terima Proposal Pendirian Madrasah dari Kantor Kementerian Agama

KOP KANWIL.....(1)

TANDA TERIMA DOKUMEN
Nomor:(2)

Telah terima dokumen Proposal Pendirian Madrasah(3):

Dari :(4)

Daftar dokumen yang diterima:

No	Jenis Dokumen	Jumlah
1	Surat Pengantar dan Formulir Permohonan Izin Pendirian Madrasah beserta kelengkapan persyaratan dan dokumen pendukungnya(5)
2	Rekomendasi Pendirian Madrasah	
3	Berita Acara Hasil Verifikasi Dokumen Persyaratan Administratif, Teknis, dan Kelayakan	
4	Berita Acara Verifikasi Lapangan	

Tanggal Penerimaan :(6)

Pengirim,

Penerima,

(8)

.....(7)

.....(9)

NIP.(10)

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT PM-12

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

Format PM-13

Berita Acara Rapat Pertimbangan Pemberian Izin Pendirian Madrasah

KOP KANWIL.....(1)

**BERITA ACARA
RAPAT PERTIMBANGAN PEMBERIAN IZIN PENDIRIAN MADRASAH**

NOMOR:(2)

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

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

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

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

Peserta Rapat,

Kanwil Kementerian Agama Provinsi

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

Tim Verifikasi Lapangan

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

Peserta lainnya (Jika Ada)

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

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT PM-13

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi Kop Surat Kanwil Kemenag Provinsi setempat
(2)	Diisi nomor BA Rapat Pertimbangan Pemberian Izin Pendirian Madrasah
(3)	Diisi hari penandatanganan BA Rapat Pertimbangan Pemberian Izin Pendirian Madrasah
(4)	Diisi tanggal penandatanganan BA Rapat Pertimbangan Pemberian Izin Pendirian Madrasah
(5)	Diisi bulan penandatanganan BA Rapat Pertimbangan Pemberian Izin Pendirian Madrasah
(6)	Diisi tahun penandatanganan BA Rapat Pertimbangan Pemberian Izin Pendirian Madrasah
(7)	Diisi nama Kabupaten/Kota
(8)	Diisi nomor rekomendasi dari Kantor Kemenag Kab/Kota
(9)	Diisi tanggal rekomendasi dari Kantor Kemenag Kab/Kota
(10)	Diisi nama organisasi calon penyelenggara
(11)	Diisi alamat organisasi calon penyelenggara
(12)	Diisi nomor akte notaris organisasi calon penyelenggara
(13)	Diisi nomor/tanggal pengesahan akte notaris organisasi calon penyelenggara
(14)	Diisi nama provinsi
(15)	Diisi nama madrasah yang akan didirikan
(16)	Diisi oleh nama organisasi calon penyelenggara
(17)	Diisi tanggal pelaksanaan verifikasi faktual
(18)	Diisi nama madrasah yang akan didirikan
(19)	Diisi waktu/jam rapat ditutup
(20)	Diisi nama Kabid Pendidikan Madrasah
(21)	Diisi tanda tangan Kabid Pendidikan Madrasah
(22)	Diisi nama Kasi pada Bidang Pendidikan Madrasah yang hadir
(23)	Diisi nama jabatan Kasi
(24)	Diisi tanda tangan Kasi
(25)	Diisi nama Kasi pada Bidang Pendidikan Madrasah yang hadir
(26)	Diisi nama jabatan Kasi
(27)	Diisi tanda tangan Kasi
(28)	Diisi nama Kasi pada Bidang Pendidikan Madrasah yang hadir
(29)	Diisi nama jabatan Kasi
(30)	Diisi tanda tangan Kasi
(31)	Diisi nama Kasi pada Bidang Pendidikan Madrasah yang hadir
(32)	Diisi nama jabatan Kasi
(33)	Diisi tanda tangan Kasi
(34)	Diisi nama Kasi Kelembagaan
(35)	Diisi tanda tangan Kasi Kelembagaan
(36)	Diisi nama Kasi Pendidikan Madrasah
(37)	Diisi tanda tangan Kasi Pendidikan Madrasah
(38)	Diisi nama Pengawas Madrasah
(39)	Diisi tanda tangan Pengawas Madrasah

Format PM-14

Nota Dinas Pertimbangan Pemberian Izin Pendirian Madrasah

KOP KANWIL.....(1)

NOTA DINAS

Nomor:.....(2)

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

Assalamu'alaikum Wr. Wb

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

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

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

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, bersama ini kami sampaikan:

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

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

Demikian untuk menjadikan periksa.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Kepala Bidang
Pendidikan Madrasah,

.....(21)
NIP.(22)

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT PM-14

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

Format PM-15

SK Penetapan Pemberian Izin Pendirian Madrasah

KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR(1)
TENTANG
PENETAPAN IZIN OPERASIONAL PENDIRIAN MADRASAH.....(2)

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

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

6. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5150) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 Standar Sarana dan Prasarana Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah, Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah, dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan di Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan di Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2008 tentang Standar Kompetensi Lulusan dan Standar Isi Pendidikan Agama Islam dan Bahasa Arab di Madrasah;
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengawas Madrasah dan Pengawas Pendidikan Agama Islam pada Sekolah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 206) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 31 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengawas Madrasah dan Pengawas Pendidikan Agama Islam pada Sekolah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 684);
12. Peraturan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaran Pendidikan Madrasah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1382);

Memperhatikan : 1. Nota Dinas Pertimbangan dari Kepala Bidang Pendidikan Madrasah Nomor:(4) Tanggal.....(5);
2. Rekomendasi dari Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.....(6) Nomor:(7) Tanggal.....(8);

MEMUTUSKAN:

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

Ditetapkan di(10)
pada tanggal(11)

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

.....(13)

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR(14)
 TENTANG
 PEMBERIAN IZIN PENDIRIAN MADRASAH(15)

IDENTITAS MADRASAH YANG DIBERIKAN IZIN OPERASIONAL

1	Nama Madrasah(16)
2	Nomor Statistik Madrasah(17)
3	Alamat Madrasah	Jalan.....(18) Desa/Kelurahan.....(19) Kecamatan.....(20) Kabupaten/Kota.....(21) Provinsi.....(22)
4	Nama Organisasi Penyelenggara(23)
5	Akte Notaris Organisasi Penyelenggara(24)
6	Pengesahan Akte Notaris Organisasi Penyelenggara(25)

A.N. MENTERI AGAMA RI
 KEPALA KANTOR WILAYAH
 KEMENTERIAN AGAMA
 PROVINSI.....(26),

.....(27)

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT PM-15

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

Format PM-16
Piagam Pendirian Madrasah



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

PIAGAM PENDIRIAN MADRASAH

Nomor:(1)

Diberikan kepada:

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

Dengan Nomor Statistik Madrasah (NSM):

											(11)
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------

.....(12)

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

.....(14)

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT PM-16

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

Spesifikasi Piagam Pendirian Madrasah

1. Jenis Kertas : Kertas khusus (pancy paper jenis karton)
2. Ukuran kertas : A4 (21 cm x 29,7 cm)
3. Berat Kertas : 190 gram/m²
4. Brightness : 100%, ± 2%
5. Warna Kertas : broken white

Format PM-17

SK Penutupan Madrasah

KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR(1)

TENTANG

PENUTUPAN MADRASAH.....(2)

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang

- : a. *[bagi madrasah yang ditutup karena alasan perkembangan madrasah kurang memuaskan]* bahwa hasil evaluasi perkembangan madrasah dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun pelajaran pertama setelah pemberian izin operasional menunjukkan bahwa Madrasah.....(3) dinilai kurang mempunyai perkembangan dan prospek yang memuaskan;
- a. *[bagi madrasah yang ditutup karena alasan melakukan pelanggaran/penyimpangan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang penyelenggaraan pendidikan]* bahwa hasil penyelidikan dan rekomendasi dari Inspektorat Jenderal Kementerian Agama Republik Indonesia menunjukkan bahwa Madrasah(4) telah terbukti melakukan pelanggaran atau penyimpangan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang penyelenggaraan pendidikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia tentang Penutupan Madrasah(5)

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
- 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
- 3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar Pendidikan Dasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5150) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 Standar Sarana dan Prasarana Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah, Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah, dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan di Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan di Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2008 tentang Standar Kompetensi Lulusan dan Standar Isi Pendidikan Agama Islam dan Bahasa Arab di Madrasah;
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengawas Madrasah dan Pengawas Pendidikan Agama Islam pada Sekolah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 206) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 31 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengawas Madrasah dan Pengawas Pendidikan Agama Islam pada Sekolah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 684);
12. Peraturan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaran Pendidikan Madrasah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1382);

- Memperhatikan : 1. *[bagi madrasah yang ditutup karena alasan perkembangan madrasah kurang memuaskan]* Nota Dinas Pertimbangan Penutupan Madrasah dari Kepala Bidang Pendidikan Madrasah Nomor:(6) Tanggal.....(7);
2. *[bagi madrasah yang ditutup karena alasan perkembangan madrasah kurang memuaskan]* Rekomendasi Penutupan Madrasah dari Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.....(8) Nomor:(9) Tanggal.....(10);
3. *[bagi madrasah yang ditutup karena alasan perkembangan madrasah kurang memuaskan]* Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor:.....(11) tentang Pemberian Izin Operasional Pendirian Madrasah.....(12)
4. *[bagi madrasah yang ditutup karena alasan melakukan pelanggaran/penyimpangan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang penyelenggaraan pendidikan]* Rekomendasi Hasil Penyelidikan Inspektur Jenderal Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor:(13) Tanggal.....(14);

MEMUTUSKAN:

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

Ditetapkan di(16)
pada tanggal(17)

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

.....(19)

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

IDENTITAS MADRASAH YANG DICABUT IZIN OPERASIONALNYA

1	Nama Madrasah(21)
2	Nomor Statistik Madrasah(22)
3	Alamat Madrasah	Jalan.....(23) Desa/Kelurahan.....(24) Kecamatan.....(25) Kabupaten/Kota.....(26) Provinsi.....(27)
4	Nama Organisasi Penyelenggara(28)
5	Akte Notaris Organisasi Penyelenggara(29)
6	Pengesahan Akte Notaris Organisasi Penyelenggara(30)

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

.....(32)

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT PM-18

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor Keputusan Menteri Agama tentang Penutupan Madrasah
(2)	Diisi nama madrasah yang dicabut izin operasionalnya
(3)	Diisi nama madrasah yang dicabut izin operasionalnya
(4)	Diisi nama madrasah yang dicabut izin operasionalnya
(5)	Diisi nama madrasah yang dicabut izin operasionalnya
(6)	Diisi nomor nota dinas pertimbangan penutupan madrasah dari Kepala Bidang Pendidikan Madrasah
(7)	Diisi tanggal nota dinas pertimbangan penutupan madrasah dari Kepala Bidang Pendidikan Madrasah
(8)	Diisi nama Kabupaten/Kota setempat
(9)	Diisi nomor rekomendasi penutupan madrasah dari Kankemenag
(10)	Diisi tanggal rekomendasi penutupan madrasah dari Kankemenag
(11)	Diisi nomor Keputusan Menteri Agama tentang Pemberian Izin Operasional dari madrasah yang dicabut izin operasionalnya
(12)	Diisi nama madrasah yang dicabut izin operasionalnya
(13)	Diisi nomor rekomendasi hasil penyelidikan dari badan pengawas pemerintah/inspektorat
(14)	Diisi tanggal rekomendasi hasil penyelidikan dari badan pengawas pemerintah/inspektorat
(15)	Diisi nama madrasah yang dicabut izin operasionalnya
(16)	Diisi nama ibukota provinsi setempat
(17)	Diisi tanggal, bulan, dan tahun penetapan izin
(18)	Diisi nama provinsi setempat
(19)	Diisi nama Kepala Kantor Wilayah Kemenag Provinsi
(20)	Diisi nomor Keputusan Menteri Agama tentang Penutupan Madrasah
(21)	Diisi nama madrasah yang dicabut izin operasionalnya
(22)	Diisi nama madrasah yang dicabut izin operasionalnya
(23)	Diisi NSM madrasah yang dicabut izin operasionalnya
(24)	Diisi nama jalan alamat madrasah yang dicabut izin operasionalnya (Jika ada)
(25)	Diisi nama desa/kelurahan alamat madrasah
(26)	Diisi nama kecamatan alamat madrasah
(27)	Diisi nama kabupaten/kota alamat madrasah
(28)	Diisi nama provinsi alamat madrasah yang dicabut izin operasionalnya
(29)	Diisi nama organisasi penyelenggara madrasah
(30)	Diisi nomor dan tanggal akte notaris organisasi penyelenggara madrasah
(31)	Diisi nomor dan tanggal pengesahan akte notaris organisasi penyelenggara madrasah
(32)	Diisi nama provinsi setempat
(33)	Diisi nama Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi