



KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM  
NOMOR 5839 TAHUN 2014  
TENTANG  
PEDOMAN PENDIRIAN PENDIDIKAN DINIYAH FORMAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 21 ayat (6) dan Pasal 22 Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pendidikan Keagamaan Islam perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam tentang Pedoman Pendirian Pendidikan Diniyah Formal;
- 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 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4769);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2014 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
10. 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 135 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketujuh Atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 592) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 21 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1114);
12. 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;

13. Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 851);
14. Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pendidikan Keagamaan Islam (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 822) ;
15. Peraturan Menteri Agama Nomor 18 Tahun 2014 tentang Satuan Pendidikan Muadalah pada Pondok Pesantren (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 972);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM TENTANG PEDOMAN PENDIRIAN PENDIDIKAN DINIYAH FORMAL.
- KESATU : Menetapkan Pedoman Pendirian Pendidikan Diniyah Formal sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pedoman sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU merupakan acuan bagi para pemangku kepentingan Pendidikan Diniyah Formal dalam rangka pelayanan izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal yang mengatur tentang persyaratan, kewenangan, prosedur, jadwal kegiatan, masa berlaku izin, mekanisme pembinaan dan evaluasi, prosedur penutupan Pendidikan Diniyah Formal, dan standar format yang digunakan dalam pelayanan pemberian izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 15 Oktober 2014



DIREKTUR JENDERAL,

KAMARUDDIN AMIN

LAMPIRAN:  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM  
NOMOR 5839 TAHUN 2014  
TENTANG PEDOMAN PENDIRIAN PENDIDIKAN DINIYAH FORMAL

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pendidikan Keagamaan Islam Pasal 21 mengamanatkan bahwa pendirian Pendidikan Diniyah Formal wajib memenuhi persyaratan yang terkait dengan satuan Pendidikan Diniyah Formal dan Pesantren sebagai penyelenggara pendidikan. Demikian juga, Pasal 22 pada Peraturan Menteri yang sama disebutkan tentang penamaan satuan Pendidikan Diniyah Formal diatur oleh Direktur Jenderal Pendidikan Islam. Untuk itu, amanat beberapa pasal tersebut perlu dituangkan dalam aturan yang lebih teknis sehingga terdapat kejelasan yang cukup untuk dapat dioperasionalisasikan.

Penyusunan Pedoman 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. Sementara sertifikasi dimaksudkan untuk menjamin kelayakan terutama tenaga pendidik yang memiliki kompetensi dan kualifikasi yang cukup sehingga dinyatakan sebagai pendidik yang profesional.

*Keempat*, sejalan dengan pemikiran tersebut, dalam upaya meningkatkan akses Pendidikan Diniyah Formal yang bermutu, maka perlu kebijakan strategis untuk menjamin bahwa layanan satuan Pendidikan Diniyah Formal 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 Pendidikan Diniyah Formal merupakan pintu masuk yang strategis untuk menjamin pemenuhan standar pelayanan minimal penyelenggaraan Pendidikan Diniyah Formal.

*Kelima*, Pendidikan Diniyah Formal merupakan bentuk layanan pendidikan baru sama sekali, yang sebelumnya belum pernah hadir di bumi nusantara ini. Kehadiran Pendidikan Diniyah Formal ini merupakan ikhtiar Kementerian Agama dan kalangan pondok pesantren guna mewujudkan lulusan pendidikan yang memiliki kompetensi pengetahuan keagamaan Islam yang handal (*mutafaqqih fiddin*) baik di tingkat ula dan wustha (pendidikan dasar) maupun ulya (pendidikan menengah).

Atas dasar pemikiran tersebut, kebijakan dan peraturan tentang persyaratan dan prosedur pendirian Pendidikan Diniyah Formal perlu diatur secara lebih baik. Dalam konteks ini, pedoman yang memuat persyaratan, prosedur, dan dokumen standar terkait permohonan izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal ini diperlukan sebagai pedoman bagi para pemangku kepentingan dalam rangka mewujudkan lembaga yang baik.

## **B. Dasar Hukum**

Pedoman ini disusun dengan berdasarkan atas regulasi sebagai berikut:

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 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4769);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941);
  8. 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);
  9. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2014 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
  10. 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 135 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketujuh Atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
  11. Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 592) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 21 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1114);
  12. 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;

13. Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 851);
14. Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pendidikan Keagamaan Islam (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 822) ;
15. Peraturan Menteri Agama Nomor 18 Tahun 2014 tentang Satuan Pendidikan Muadalah pada Pondok Pesantren (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 972);

### **C. Tujuan**

Penyusunan pedoman ini bertujuan untuk:

1. meningkatkan mutu dan akuntabilitas pelayanan publik terkait prosedur permohonan izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal;
2. memberikan panduan teknis bagi para pemangku kepentingan (*stakeholder*) dalam rangka pemberian izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal yang meliputi tingkat ula, wustha, dan ulya;
3. 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 dalam melakukan pelayanan publik terkait prosedur pengajuan izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal.

### **D. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup pedoman ini adalah:

1. Persyaratan-persyaratan yang harus dipenuhi dalam permohonan izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal.
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 Pendidikan Diniyah Formal.
3. Prosedur Permohonan Izin Pendirian Pendidikan Diniyah Formal.
4. Jadwal Kegiatan Proses Pemberian Izin Pendirian Pendidikan Diniyah Formal.
5. Masa berlaku izin, pembinaan dan evaluasi, dan prosedur penutupan Pendidikan Diniyah Formal.
6. Standar format yang digunakan dalam pelayanan pemberian izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal.

### **E. Pengertian**

1. Pendirian Pendidikan Diniyah Formal adalah penetapan pendirian satuan Pendidikan Diniyah Formal yang diselenggarakan oleh pondok pesantren yang berbadan hukum setelah memenuhi persyaratan administratif, teknis, dan kelayakan.

2. Izin Pendirian Pendidikan Diniyah Formal adalah izin operasional penyelenggaraan Pendidikan Diniyah Formal yang diberikan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Islam atas nama Menteri Agama dalam bentuk keputusan tentang Penetapan Izin Pendirian Pendidikan Diniyah Formal setelah memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kelayakan sebagaimana diatur dalam pedoman ini.
3. Pendidikan diniyah formal adalah lembaga pendidikan keagamaan Islam yang diselenggarakan oleh dan berada di dalam pesantren secara terstruktur dan berjenjang pada jalur pendidikan formal.
4. Proposal Pendirian Pendidikan Diniyah Formal adalah dokumen permohonan izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal yang diajukan oleh pesantren yang berbadan hukum yang terdiri dari formulir permohonan dan dokumen persyaratan administratif, teknis, dan kelayakan.
5. Pesantren calon penyelenggara adalah lembaga yang memiliki unsur-unsur pesantren dan berbadan hukum serta telah memperoleh izin operasional pesantren yang mengajukan permohonan izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal.
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 Pendidikan Diniyah Formal untuk memastikan kesesuaian antara data usulan dengan kondisi di lapangan yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Verifikasi Lapangan.
8. Kepala Seksi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren adalah Kepala Seksi yang di antaranya membidangi Pendidikan Diniyah Formal pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.
9. Kepala Bidang Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren/Tata Organisasi Sejenis (TOS) adalah Kepala Bidang yang di antaranya membidangi Pendidikan Diniyah Formal pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi.
10. Kepala Kantor Kementerian Agama adalah Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.
11. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama adalah Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi.
12. Direktur adalah Direktur Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren.
13. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Pendidikan Islam.

**BAB II**  
**PERSYARATAN, KEWENANGAN, DAN PROSEDUR PENDIRIAN**  
**PENDIDIKAN DINIYAH FORMAL**

Sebagaimana amanat Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2013 pasal 21, Pendidikan Diniyah Formal harus didirikan dan dimiliki oleh pesantren yang memenuhi persyaratan tertentu. Oleh karenanya, Pendidikan Diniyah Formal ini tidak dapat didirikan dan diselenggarakan oleh lembaga, selain oleh pesantren yang memenuhi kriteria tertentu. Di samping itu, Pendidikan Diniyah Formal ini tidak akan dimiliki oleh pemerintah atau berstatus negeri, tetapi seluruhnya akan berstatus swasta.

Untuk itu, persyaratan yang harus dipenuhi meliputi persyaratan pada pesantren sebagai penyelenggara Pendidikan Diniyah Formal dan persyaratan satuan Pendidikan Diniyah Formal itu sendiri.

**A. Persyaratan**

**1. Persyaratan Administratif Pesantren sebagai Penyelenggara Pendidikan Diniyah Formal**

Persyaratan administratif untuk pesantren yang dapat mendirikan/menyelenggarakan Pendidikan Diniyah Formal adalah sebagai berikut:

- a. Memiliki izin operasional pesantren dari Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota; Izin operasional pesantren ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa pesantren dimaksud benar-benar memenuhi unsur-unsur pesantren, yakni berkomitmen meneguhkan NKRI (Negara Kesatuan Republik Indonesia) dengan dasar Pancasila, UUD 1945 dan Bhineka Tunggal Ika, adanya kyai atau sebutan sejenis, santri mukim, asrama/pondok, masjid/mushalla, dan mengaji kitab kuning atau *dirasah islamiyah* dengan pola pendidikan *mu'allimin*.
- b. Pesantren merupakan organisasi nirlaba yang berbadan hukum;
- c. Memiliki Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga (AD/ART), struktur organisasi/pengurus; dan
- d. Memiliki santri yang mukim dan belajar pada pesantren yang bersangkutan paling sedikit 300 (tiga ratus) orang pada setiap tahun selama 10 (sepuluh) tahun pelajaran terakhir. Jumlah santri mukim sebanyak 300 (tiga ratus) orang ini merupakan jumlah minimal yang benar-benar mukim pada 1 (satu) pesantren, bukan merupakan akumulasi dari beberapa pesantren cabang atau yang terletak pada kabupaten/kota yang berbeda.

**2. Persyaratan Administratif Satuan Pendidikan Diniyah Formal**

Persyaratan administratif pendirian untuk satuan Pendidikan Diniyah Formal adalah sebagai berikut:

- a. Mendapat rekomendasi dari Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Propinsi;
- b. Memiliki struktur organisasi satuan Pendidikan Diniyah Formal;
- c. Memiliki jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan yang memadai;

- d. Memiliki calon peserta didik paling sedikit 30 (tiga) puluh orang;
- e. Memiliki kurikulum Pendidikan Diniyah Formal;
- f. Melampirkan pernyataan kesanggupan melaksanakan kurikulum yang ditetapkan oleh Kementerian Agama;
- g. Memiliki manajemen dan proses pendidikan yang akan diselenggarakan;
- h. Memiliki sistem evaluasi pendidikan;
- i. Memiliki sumber pembiayaan untuk kelangsungan pendidikan paling sedikit untuk 1 (satu) pelajaran berikutnya;
- j. Memiliki sarana dan prasarana kegiatan pembelajaran yang berada di lingkungan pesantren; dan
- k. Melampirkan Rencana Induk Pengembangan.

### B. Persyaratan Teknis

Rincian Persyaratan Teknis Pendirian Pendidikan Diniyah Formal meliputi persyaratan teknis untuk Pesantren sebagai Penyelenggara Pendidikan Diniyah Formal dan persyaratan teknis untuk Satuan Penyelenggara Pendidikan Diniyah Formal.

- a. Pesantren sebagai Penyelenggara Pendidikan Diniyah Formal

No	Jenis Dokumen	Pendirian Pendidikan Diniyah Formal		
		Ula	Wustha	Ulya
1	Izin operasional pesantren	1 Set	1 Set	1 Set
2	Akta notaris pesantren/lembaga nirlaba yang menaungi pesantren	1 Set	1 Set	1 Set
3	Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga (AD/ART),	1 Set	1 Set	1 Set
4	Struktur organisasi/pengurus pesantren/lembaga	1 Set	1 Set	1 Set
5	Memiliki santri yang mukim dan belajar pada pesantren yang bersangkutan paling sedikit 300 (tiga ratus) orang pada setiap tahun selama 10 (sepuluh) tahun pelajaran terakhir.	1 Set	1 Set	1 Set
<p>Catatan: Dokumen santri mukim minimal 300 (tiga ratus) orang selama 10 (sepuluh) tahun terakhir dibuktikan dengan perkembangan jumlah santri mukim laki-laki dan perempuan dari tahun ke tahun berikutnya yang ditandatangani oleh pimpinan pesantren.</p>				

b. Satuan Pendidikan Diniyah Formal

1) Rekomendasi dan Struktur Organisasi

No	Jenis Dokumen	Pendirian Pendidikan Diniyah Formal		
		Ula	Wustha	Ulya
1	Rekomendasi dari Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Propinsi	1 Set	1 Set	1 Set
2	Struktur organisasi satuan Pendidikan Diniyah Formal	1 Set	1 Set	1 Set

Catatan: Dokumen struktur organisasi satuan pendidikan diniyah formal memuat bagan struktur organisasi pengelola satuan Pendidikan Diniyah Formal beserta nama-nama yang menduduki struktur tersebut dan disertai gambaran kerja (*job description*) masing-masing.

2) Jumlah/Prosentase dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan

No	Uraian	Pendirian Pendidikan Diniyah Formal		
		Ula	Wustha	Ulya
a. Guru				
1	Jumlah minimal guru	1 orang guru kelas/rombel ditambah 1 orang guru mata pelajaran pendidikan umum	1 orang guru untuk setiap matapelajaran	1 orang guru untuk setiap matapelajaran
2	Kualifikasi pendidikan minimal S1	80%	100%	100%
Catatan: Pada daerah khusus, Wustha dan Ulya dapat mempunyai paling sedikit 1 (satu) orang guru untuk setiap rumpun mata pelajaran yang memenuhi kualifikasi minimal jenjang strata satu (S1) dari perguruan tinggi terakreditasi.				
b. Kepala Pendidikan Diniyah Formal				
1	Kualifikasi pendidikan minimal	S1	S1	S1
Catatan: Calon Kepala Pendidikan Diniyah Formal wajib memenuhi kualifikasi pendidikan minimal jenjang Strata Satu (S1) dari Perguruan Tinggi Terakreditasi				

c. Tenaga Administrasi/Tata Usaha				
1	Jumlah minimal	1	1	1
2	Kualifikasi minimal	MA/MAK/ SMA/ Sederajat	MA/MAK / SMA/ Sederajat	D3

3) Memiliki calon peserta didik;

No	Jenis Dokumen	Pendirian Pendidikan Diniyah Formal		
		Ula	Wustha	Ulya
1	Calon peserta didik	28 orang	32 orang	32 orang
Catatan: Nama calon peserta didik didukung dengan dokumen meliputi nama, tempat dan tanggal lahir, nama orang tua, alamat orang tua, asal dan alamat pesantren, asal lulusan pendidikan formal dan alamatnya.				

4) Kurikulum

No	Jenis Dokumen	Pendirian Pendidikan Diniyah Formal		
		Ula	Wustha	Ulya
1	Dokumen kurikulum	1 Set	1 Set	1 Set
2	Pernyataan kesanggupan melaksanakan kurikulum yang ditetapkan oleh Kementerian Agama	1 Set	1 Set	1 Set
Catatan:				
1. Dokumen kurikulum meliputi standar kompetensi lulusan, standar isi, standar proses, standar penilaian pendidikan, kerangka dasar kurikulum, dan kurikulum tingkat satuan pendidikan yang bersangkutan.				
2. Surat pernyataan kesanggupan ditandatangani oleh kepala satuan Pendidikan Diniyah Formal berstempel di atas materai Rp.6.000,- yang diketahui oleh pimpinan pesantren.				

5) Manajemen dan Proses Pendidikan

No	Jenis Dokumen	Pendirian Pendidikan Diniyah Formal		
		Ula	Wustha	Ulya
1	Manajemen Pendidikan	1 Set	1 Set	1 Set
2	Proses Pendidikan	1 Set	1 Set	1 Set
Catatan:				
1. Dokumen manajemen pendidikan diniyah formal harus mencerminkan prinsip keadilan, kemandirian, kemitraan dan				

partisipasi, nirlaba, efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas. Adapun dokumen yang harus dilampirkan meliputi: (a) rencana kerja jangka menengah untuk masa 4 (empat) tahun; (b) Rencana kerja tahunan yang merupakan penjabaran rinci dari rencana kerja jangka menengah yang terdiri atas:

- a. kalender pendidikan yang meliputi jadwal pembelajaran, ulangan, ujian, kegiatan ekstra kurikuler, dan hari libur;
- b. jadwal pelajaran per semester;
- c. penugasan pendidik pada mata pelajaran dan kegiatan lainnya;
- d. jadwal penyusunan kurikulum tingkat satuan pendidikan diniyah formal;
- e. pemilihan dan penetapan kitab dan buku teks pelajaran yang digunakan untuk setiap mata pelajaran;
- f. jadwal penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran;
- g. pengadaan, penggunaan, dan persediaan minimal barang habis pakai;
- h. program peningkatan mutu pendidikan dan tenaga kependidikan yang meliputi paling sedikit jenis, durasi, peserta, dan penyelenggara program;
- i. jadwal rapat dewan pendidik, rapat konsultasi satuan pendidikan diniyah formal dengan orang tua/wali peserta didik, dan rapat satuan pendidikan diniyah formal dengan komite satuan pendidikan diniyah formal;
- j. rencana anggaran pendapatan dan belanja satuan pendidikan diniyah formal untuk masa kerja 1 (satu) tahun; dan
- k. jadwal penyusunan laporan keuangan dan laporan kinerja satuan pendidikan diniyah formal untuk 1 (satu) tahun terakhir.

2. Dokumen proses pendidikan meliputi daftar mata pelajaran dan pengampu; pembagian tugas tenaga pendidik; kurikulum tingkat satuan dan silabus; kalender pendidikan yang berisi seluruh program dan kegiatan satuan pendidikan diniyah formal selama 1 (satu) tahun pelajaran yang dirinci secara semesteran, bulanan, dan mingguan; peraturan akademik; tata tertib pendidik, tenaga kependidikan, dan peserta didik; peraturan penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana; dan kode etik hubungan antara sesama warga satuan pendidikan diniyah formal dan hubungan antara warga satuan pendidikan diniyah formal dan masyarakat.

#### 6) Sistem Evaluasi Pendidikan

No	Jenis Dokumen	Pendirian Pendidikan Diniyah Formal		
		Ula	Wustha	Ulya
1	Dokumen Sistem Evaluasi Pendidikan	1 Set	1 Set	1 Set

Catatan: Sistem evaluasi pendidikan meliputi penilaian yang dilakukan oleh pendidik, satuan pendidikan, dan pemerintah. Penilaian oleh pendidik dilakukan secara berkesinambungan yang bertujuan untuk

memantau proses dan kemajuan belajar peserta didik. Penilaian oleh satuan pendidikan diniyah formal dilakukan untuk menilai pencapaian kompetensi peserta didik pada semua mata pelajaran. Penilaian oleh Pemerintah dilakukan dalam bentuk ujian akhir pendidikan diniyah formal berstandar nasional.

7) Sumber pembiayaan

No	Jenis Dokumen	Pendirian Pendidikan Diniyah Formal		
		Ula	Wustha	Ulya
1	Sumber pembiayaan	1 Set	1 Set	1 Set

Catatan: Sumber pembiayaan untuk kelangsungan pendidikan yang dibuktikan dengan asumsi pendapatan dari siswa, fotocopy bukti-bukti sumber pendapatan yang telah berlangsung, surat perjanjian kerjasama, dan usaha lain yang halal dan tidak mengikat. Sumber pembiayaan yang diperoleh dipastikan dapat mencukupi kebutuhan penyelenggaraan pendidikan diniyah formal paling sedikit untuk tahun berjalan dan 1 (satu) pelajaran berikutnya.

8) Sarana dan Prasarana

No	Sarana dan Prasarana	Pendirian Pendidikan Diniyah Formal		
		Ula	Wustha	Ulya
1	Luas tanah/lahan minimal	790 m <sup>2</sup>	1440 m <sup>2</sup>	2170 m <sup>2</sup>
	Catatan: Lahan/tanah harus bersertifikat hak milik/wakaf/hibah atas nama pesantren penyelenggara pendidikan yang bersangkutan.			
2	Gedung			
	Jumlah minimal ruang kelas	3 ruang	3 ruang	3 ruang
	Ruang Kepala Pendidikan Diniyah Formal	1 ruang	1 ruang	1 ruang
	Ruang guru	1 unit	1 unit	1 unit
	Ruang tata usaha	1 unit	1 unit	1 unit
	Tempat beribadah	1 unit	1 unit	1 unit
	Jumlah minimal toilet peserta didik, guru, dan tenaga kependidikan	1 unit	1 unit	1 unit
	Sarana minimal bermain/berolah raga (bagian dari luas lahan keseluruhan)	300m <sup>2</sup>	500m <sup>2</sup>	500m <sup>2</sup>

3	Sarana ruang kelas minimal	Seperangkat sarana ruang kelas	Seperangkat sarana ruang kelas	Seperangkat sarana ruang kelas
Catatan: Seperangkat sarana ruang kelas minimal: meja peserta didik; kursi peserta didik, meja guru, kursi guru, lemari, papan tulis, dan tempat sampah.				
4	Koleksi kitab perpustakaan/bahan ajar			
	a. Kitab/bahan ajar Pegangan Guru	1 paket/guru	1 paket/guru	1 paket/guru
	b. Jumlah minimal kitab pengayaan dan referensi	50 judul kitab pengayaan dan 5 judul kitab referensi	100 judul kitab pengayaan dan 10 judul kitab referensi	100 judul kitab pengayaan dan 10 judul kitab referensi
5	Media Pembelajaran	1 set alat peraga dan bahannya	1 set minimalis alat laboratorium/multimedia	1 set minimalis alat laboratorium / multimedia
Catatan: 1. Satu set alat peraga dan bahannya minimal terdiri dari: kit ilmu falaq, bola dunia (globe), kit IPA untuk eksperimen dasar, dan poster/carta IPA. 2. Satu set minimalis alat laboratorium/multimedia Ula dan Wustha minimal terdiri dari: 1 unit komputer, 1 unit LCD projector, dan bahan-bahan DVD/CD pembelajaran.				
6	Jumlah minimal peralatan penunjang administrasi	1 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.				

9) Rencana Induk Pengembangan

No	Jenis Dokumen	Pendirian Pendidikan Diniyah Formal		
		Ula	Wustha	Ulya
1	Dokumen Rencana Induk Pengembangan Pendidikan Diniyah Formal	1 Set	1 Set	1 Set

Catatan

- a. Rencana Induk Pengembangan (RIP) merupakan deskripsi keadaan dan rencana pengembangan tentang unsur yang menjadi persyaratan pendirian Pendidikan Diniyah Formal untuk jangka waktu sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun. RIP ini disusun berdasarkan hasil studi kelayakan tentang informasi, pendapat, dan tanggapan pimpinan lembaga pemerintah terkait dan masyarakat di wilayah lokasi pendirian Pendidikan Diniyah Formal yang bersangkutan terhadap seluruh aspek yang dipersyaratkan.
- b. Sistematika terdiri atas pendahuluan, bidang akademik, bidang organisasi, lampiran dan ringkasan singkat materi Rencana Induk Pengembangan (RIP).
- c. Pendahuluan berisi tentang:
  - a. landasan filosofis, yuridis, dan sosiologis serta latar belakang dan tujuan pendirian Pendidikan Diniyah Formal yang bersangkutan;
  - b. Tingkat dan nama Pendidikan Diniyah Formal yang didirikan.
- d. Bidang akademik berisi tentang:
  - a. Desain akademik dan kurikulum;
  - b. Tenaga pendidik dan kependidikan;
  - c. Analisis potensi calon mahasiswa;
  - d. Analisis pendayagunaan pemakai jasa lulusan (*out put*) Pendidikan Diniyah Formal;
- e. Bidang organisasi berisi tentang:
  - a. Susunan organisasi penyelenggara Pendidikan Diniyah Formal yang bersangkutan;
  - b. Sumber pembiayaan, pernyataan dan bukti kesanggupan untuk membiayai Pendidikan Diniyah Formal;
  - c. Sarana dan prasarana;
- f. Lampiran memuat bukti-bukti fisik hasil studi kelayakan serta bukti lain yang mendukung materi RIP.
- g. Ringkasan singkat berisi uraian sederhana yang menggambarkan keseluruhan sistematika RIP.

**C. Persyaratan Kelayakan**

Persyaratan kelayakan izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal adalah sebagai berikut:

No	Aspek	Uraian Persyaratan
A	Tata ruang	Dari aspek tata ruang, lokasi pendirian Pendidikan Diniyah Formal harus memenuhi standar: <ul style="list-style-type: none"><li>• keamanan, kebersihan, kesehatan, dan keindahan;</li><li>• kemudahan akses;</li><li>• kualitas struktur bangunan.</li></ul>
B	Geografis	Dari aspek geografis, lokasi pendirian Pendidikan Diniyah Formal harus: <ul style="list-style-type: none"><li>• aman bencana (banjir, longsor, dan jenis bencana lainnya);</li><li>• ramah lingkungan.</li></ul>
C	Ekologis	Dari aspek ekologis, lokasi pendirian Pendidikan Diniyah Formal tidak boleh

		berada: <ul style="list-style-type: none"> <li>• di daerah resapan air;</li> <li>• di hutan lindung; dan</li> <li>• lokasi yang mengganggu ekologi lingkungan lainnya.</li> </ul>						
D	Prospek pendaftar	Dari aspek prospek pendaftar, prospek jumlah pendaftar per kelas dilihat dari ketersediaan satuan pendidikan jenjang di bawahnya minimal sebagai berikut: <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>Ula</td> <td>&gt;30 siswa</td> </tr> <tr> <td>Wustha</td> <td>&gt;32 siswa</td> </tr> <tr> <td>Ulya</td> <td>&gt;32 siswa</td> </tr> </table>	Ula	>30 siswa	Wustha	>32 siswa	Ulya	>32 siswa
Ula	>30 siswa							
Wustha	>32 siswa							
Ulya	>32 siswa							
E	Sosial dan budaya	Dari aspek sosial budaya, keberadaan Pendidikan Diniyah Formal yang akan didirikan tidak mendapat resistensi dari masyarakat sekitarnya.						
F	Demografi anak usia sekolah dengan ketersediaan lembaga pendidikan formal	Jumlah anak usia sekolah di lokasi pendirian Pendidikan Diniyah Formal dalam radius 6 Km masih mencukupi untuk ditampung dalam sebuah satuan pendidikan.						

#### D. Pembagian Kewenangan

Dalam rangka pemberian izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal, pembagian kewenangan diatur sebagai berikut:

1. Direktorat Jenderal Pendidikan Islam
  - a. Menetapkan kebijakan teknis terkait pemberian izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal;
  - b. Melakukan verifikasi lapangan dalam rangka penentuan kelayakan pendirian Pendidikan Diniyah Formal;
  - c. Melaksanakan rapat pertimbangan pemberian izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal;
  - d. Menetapkan keputusan pemberian izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal;
  - e. Menetapkan keputusan penutupan Pendidikan Diniyah Formal melalui pencabutan izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan proses pemberian izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal;
2. Kanwil Kementerian Agama Provinsi
  - a. Melakukan verifikasi dokumen persyaratan administratif, teknis, dan kelayakan;
  - b. Melakukan verifikasi lapangan dalam rangka kelayakan dan pemberian rekomendasi pendirian Pendidikan Diniyah Formal;
  - c. Melaksanakan rapat pertimbangan pemberian rekomendasi pendirian Pendidikan Diniyah Formal;
  - d. Menetapkan pemberian rekomendasi pendirian Pendidikan Diniyah Formal;

- e. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perkembangan Pendidikan Diniyah Formal setelah pemberian izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal;
  - f. Memberikan pertimbangan/rekomendasi peninjauan ulang izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal atau penutupan Pendidikan Diniyah Formal berdasarkan hasil evaluasi perkembangan Pendidikan Diniyah Formal dan/atau hasil akreditasi Pendidikan Diniyah Formal setelah 4 (empat) tahun terhitung sejak tahun pelajaran pertama setelah pemberian izin operasional.
3. Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota
- a. Melakukan verifikasi dokumen persyaratan administratif, teknis, dan kelayakan;
  - b. Melakukan verifikasi lapangan dalam rangka kelayakan dan pemberian dukungan rekomendasi pendirian Pendidikan Diniyah Formal;
  - c. Memberikan dukungan rekomendasi pemberian izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal;
  - d. Melakukan pembinaan dan pengawasan secara berkala terhadap perkembangan Pendidikan Diniyah Formal setelah pemberian izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal;
  - e. Memberikan usulan pertimbangan/rekomendasi peninjauan ulang izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal atau penutupan Pendidikan Diniyah Formal berdasarkan hasil evaluasi perkembangan Pendidikan Diniyah Formal dan/atau hasil akreditasi Pendidikan Diniyah Formal setelah 4 (empat) tahun terhitung sejak tahun pelajaran pertama setelah pemberian izin operasional.

#### **E. Prosedur Pendirian Pendidikan Diniyah Formal**

1. Pesantren yang memenuhi syarat selaku calon penyelenggara mengajukan proposal pendirian Pendidikan Diniyah Formal dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan yang meliputi:
  - a) Persyaratan Administratif
    - Persyaratan Administratif Pesantren sebagai Penyelenggara Pendidikan Diniyah Formal
    - Persyaratan Administratif Satuan Pendidikan Diniyah Formal
  - b) Persyaratan Teknis
  - c) Persyaratan Kelayakan
2. Proposal pendirian Pendidikan Diniyah Formal disampaikan kepada Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama setempat melalui Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota;
3. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota menugaskan Kepala Seksi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren/Tata

- Organisasi Setingkat (TOS) untuk membentuk tim verifikasi paling sedikit tiga orang;
4. Tim verifikasi melakukan verifikasi dokumen proposal pendirian Pendidikan Diniyah Formal berdasarkan persyaratan yang telah ditentukan.
  5. Apabila hasil verifikasi dokumen dinyatakan memenuhi persyaratan yang ditetapkan, maka tim verifikasi dokumen melakukan verifikasi lapangan. Apabila hasil verifikasi dokumen dinyatakan belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan, maka Kepala Kantor Kementerian Agama memberitahukan hasil verifikasi tersebut kepada organisasi calon penyelenggara. Apabila hasil verifikasi lapangan dinyatakan memenuhi persyaratan, maka Kepala Kantor Kementerian Agama memberikan dukungan rekomendasi pendirian Pendidikan Diniyah Formal kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama.
  6. Berdasarkan dukungan rekomendasi dari Kepala Kantor Kementerian Agama, Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama menugaskan Kepala Bidang Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren/Tata Organisasi Setingkat (TOS) untuk membentuk tim verifikasi paling sedikit (3) tiga orang, 1 (satu) di antaranya Kepala Seksi yang bertanggung jawab terhadap Pendidikan Diniyah Formal;
  7. Tim verifikasi melakukan verifikasi dokumen proposal pendirian Pendidikan Diniyah Formal berdasarkan persyaratan yang telah ditentukan.
  8. Apabila hasil verifikasi dokumen dinyatakan memenuhi persyaratan yang ditetapkan, maka tim verifikasi dokumen melakukan verifikasi lapangan. Apabila hasil verifikasi dokumen dinyatakan belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan, maka Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama memberitahukan hasil verifikasi tersebut kepada organisasi calon penyelenggara. Apabila hasil verifikasi lapangan dinyatakan memenuhi persyaratan, maka Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama memberikan rekomendasi pendirian Pendidikan Diniyah Formal kepada Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama.
  9. Berdasarkan rekomendasi dari Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama, Atas Nama Direktur Jenderal Pendidikan Islam, Direktur Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren menugaskan kepada Kepala Subdit Pendidikan Diniyah untuk membentuk tim verifikasi paling sedikit (3) tiga orang;
  10. Tim verifikasi melakukan verifikasi dokumen proposal pendirian Pendidikan Diniyah Formal berdasarkan persyaratan yang telah ditentukan. Apabila hasil verifikasi dokumen dinyatakan memenuhi persyaratan yang ditetapkan, maka tim verifikasi dokumen melakukan verifikasi lapangan. Apabila hasil verifikasi dokumen dinyatakan belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan, maka Direktur Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren memberitahukan hasil verifikasi dokumen tersebut kepada organisasi calon penyelenggara.
  11. Tim verifikasi melakukan verifikasi lapangan untuk menentukan kelayakan. Apabila hasil verifikasi lapangan dinyatakan memenuhi persyaratan, maka Direktur Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren mengadakan rapat pertimbangan pemberian izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal yang melibatkan tim

verifikasi lapangan dan para Kepala Subdit di lingkungan Direktorat. Apabila hasil verifikasi lapangan dinyatakan belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan, maka Direktur Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren memberitahukan hasil verifikasi dokumen tersebut kepada organisasi calon penyelenggara.

12. Berdasarkan hasil rapat pertimbangan pemberian izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal, Direktur Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren melaporkan hasil keputusan rapat tersebut kepada Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama.
13. Apabila kelengkapan persyaratan pendirian Pendidikan Diniyah Formal terpenuhi berdasarkan hasil keputusan Rapat Pertimbangan Pemberian Izin Pendirian Pendidikan Diniyah Formal, Direktur Jenderal atas nama Menteri Agama menetapkan Keputusan Pemberian Izin Pendirian Pendidikan Diniyah Formal dan Piagam Pendirian Pendidikan Diniyah Formal;
14. Apabila kelengkapan persyaratan pendirian Pendidikan Diniyah Formal belum terpenuhi berdasarkan hasil keputusan Rapat Pertimbangan Penetapan Izin Pendirian Pendidikan Diniyah Formal, Direktur Jenderal Pendidikan Islam melalui Direktur Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren memberitahukan hasilnya kepada organisasi calon penyelenggara;
15. Direktur Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren menyampaikan asli Keputusan Menteri Agama tersebut dan asli Piagam Pendirian Pendidikan Diniyah Formal kepada pesantren calon penyelenggara dengan menyampaikan fotokopi salinan Keputusan tersebut kepada: Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama dan Kepala Kantor Kementerian Agama setempat.

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

<b>No</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Waktu</b>	<b>Penanggung Jawab</b>
1	Pengajuan Proposal	Januari-Maret	Pesantren Pemohon
2	Verifikasi Dokumen	Paling lambat 7 hari kerja sejak pengajuan proposal	Kankemenag
3	Verifikasi Lapangan	Paling lambat 7 hari kerja sejak verifikasi dokumen	Kankemenag
4	Verifikasi Dokumen	Paling lambat 15 hari kerja sejak pengajuan proposal	Kanwil Kemenag
5	Verifikasi Lapangan	Paling lambat 15 hari kerja sejak verifikasi dokumen	Kanwil Kemenag

6	Verifikasi Dokumen	Paling lambat 15 hari kerja sejak pengajuan proposal	Direktorat Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren
7	Verifikasi Lapangan	Paling lambat 21 hari kerja sejak verifikasi dokumen	Direktorat Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren
8	Rapat Pertimbangan	Paling lambat 7 hari kerja sejak verifikasi lapangan	Direktorat Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren
9	Penetapan	Paling lambat 15 hari kerja sejak Rapat Pertimbangan	Kanwil
10	Penerimaan Peserta Didik	Bulan Juli	Pendidikan Diniyah Formal

### **BAB III**

## **MASA BERLAKU IZIN, PEMBINAAN DAN EVALUASI, DAN MEKANISME PENUTUPAN PENDIDIKAN DINIYAH FORMAL**

### **A. Masa Berlaku Izin**

1. Izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal berlaku sejak tanggal ditetapkan sepanjang Pendidikan Diniyah Formal yang bersangkutan memenuhi persyaratan dan ketentuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang penyelenggaraan pendidikan.
2. Izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal akan dievaluasi setelah jangka waktu 4 (empat) tahun bagi Pendidikan Diniyah Formal Wustha dan Pendidikan Diniyah Formal Ulya; dan 7 (tujuh) tahun bagi Pendidikan Diniyah Formal Ula terhitung sejak tahun pelajaran pertama setelah diberikan izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal.

### **B. Pembinaan dan Evaluasi**

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

#### **1. Direktorat Jenderal Pendidikan Islam**

Fokus pembinaan dan evaluasi yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Islam adalah monitoring dan evaluasi terhadap proses pemberian izin pendirian dan penyelenggaraan proses pendidikan pada Pendidikan Diniyah Formal. 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 Diniyah Formal;
- 2) melakukan pengawasan secara berkala terhadap pelaksanaan proses pemberian izin pendirian dan penyelenggaraan proses pendidikan pada Pendidikan Diniyah Formal.

#### **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 Diniyah Formal kepada Kantor Kementerian Agama dan penyelenggara Pendidikan Diniyah Formal;

- 2) melakukan pembinaan dan evaluasi secara berkala untuk melihat perkembangan Pendidikan Diniyah Formal yang telah diberikan izin terutama dalam jangka waktu 4 (empat) tahun (bagi Pendidikan Diniyah Formal Wustha dan Pendidikan Diniyah Formal Ulya); dan 7 (tujuh) tahun (bagi Pendidikan Diniyah Formal Ula) terhitung sejak tahun pelajaran pertama setelah diberikan izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal.

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

### **3. Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota**

Fokus pembinaan dan evaluasi yang dilakukan oleh Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota 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 Pendidikan Diniyah Formal kepada penyelenggara Pendidikan Diniyah Formal;
- 2) melakukan pembinaan dan evaluasi secara berkala untuk melihat perkembangan Pendidikan Diniyah Formal yang telah diberikan izin terutama dalam jangka waktu 4 (empat) tahun (bagi Pendidikan Diniyah Formal Wustha dan Pendidikan Diniyah Formal Ulya); dan 7 (tujuh) tahun (bagi Pendidikan Diniyah Formal Ula) terhitung sejak tahun pelajaran pertama setelah diberikan izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal.

Pembinaan dan evaluasi pemberian izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal didasarkan atas pemenuhan standar pelayanan minimal (SPM) satuan pendidikan dan/atau pemenuhan standar nasional pendidikan (SNP) melalui hasil akreditasi Pendidikan Diniyah Formal. Apabila sebelum jangka waktu 4 (empat) tahun (bagi Pendidikan Diniyah Formal Wustha dan Pendidikan Diniyah Formal Ulya); dan 7 (tujuh) tahun (bagi Pendidikan Diniyah Formal Ula) terhitung sejak tahun pelajaran pertama setelah diberikan izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal ternyata hasil pembinaan dan evaluasi secara berkala belum memenuhi SPM, maka Kepala Kantor Kementerian Agama menugaskan Pengawas Pendidikan Islam untuk melaksanakan pembinaan dan pendampingan persiapan akreditasi kepada Pendidikan Diniyah Formal yang bersangkutan sampai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun pelajaran pertama setelah ditetapkannya keputusan pemberian izin pendirian;

### **4. Pengawas Pendidikan Islam**

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 Pendidikan Diniyah Formal kepada masyarakat;
- 2) melakukan pembinaan dan evaluasi secara berkala untuk melihat perkembangan Pendidikan Diniyah Formal yang telah diberikan izin terutama dalam jangka waktu 4 (empat) tahun (bagi Pendidikan Diniyah Formal Wustha dan Pendidikan Diniyah Formal Ulya) dan 7 (tujuh) tahun (bagi Pendidikan Diniyah Formal Ula) terhitung sejak tahun pelajaran pertama setelah diberikan izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal;
- 3) melakukan pembinaan dan pendampingan persiapan akreditasi kepada Pendidikan Diniyah Formal yang bersangkutan terutama dalam jangka waktu 4 (empat) tahun (bagi Pendidikan Diniyah Formal Wustha dan Pendidikan Diniyah Formal Ulya) dan 7 (tujuh) tahun (bagi Pendidikan Diniyah Formal Ula) terhitung sejak tahun pelajaran pertama setelah diberikan izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal.

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

### **C. Prosedur Penutupan Pendidikan Diniyah Formal**

Penutupan Pendidikan Diniyah Formal melalui pencabutan izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal dapat dilakukan apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut:

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

Adapun mekanisme penutupan Pendidikan Diniyah Formal adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota dan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi serta Pengawas Pendidikan Islam melakukan pembinaan dan pendampingan secara berkala kepada Pendidikan Diniyah Formal dalam rangka pemenuhan SPM dan/atau Akreditasi Pendidikan Diniyah Formal terutama dalam jangka waktu 4 (empat) tahun (bagi Pendidikan Diniyah Formal Wustha dan Pendidikan Diniyah Formal Ulya) dan 7 (tujuh) tahun (bagi Pendidikan Diniyah Formal Ula) terhitung sejak tahun pelajaran pertama setelah diberikan izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal;

- b. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota dan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi serta Pengawas Pendidikan Islam melakukan evaluasi secara sinergis setelah jangka waktu 4 (empat) tahun (bagi Pendidikan Diniyah Formal Wustha dan Pendidikan Diniyah Formal Ulya) dan 7 (tujuh) tahun (bagi Pendidikan Diniyah Formal Ula) terhitung sejak tahun pelajaran pertama setelah diberikan izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal;
- c. Apabila hasil evaluasi perkembangan Pendidikan Diniyah Formal melalui evaluasi pemenuhan SPM dan/atau visitasi Akreditasi Pendidikan Diniyah Formal menunjukkan bahwa perkembangan Pendidikan Diniyah Formal belum memenuhi target SPM dan/atau Akreditasi Pendidikan Diniyah Formal (Pendidikan Diniyah Formal mendapat peringkat Tidak Terakreditasi), maka Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi memberikan rekomendasi peninjauan ulang pemberian izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal;
- d. Berdasarkan rekomendasi dari Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama, Direktur Jenderal Pendidikan Islam menugaskan Direktur Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren untuk mengadakan Rapat Pertimbangan Penutupan Pendidikan Diniyah Formal yang melibatkan para Kepala Subdit terkait dan tim evaluasi;
- e. Direktur Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren melaporkan hasil keputusan Rapat Pertimbangan Penutupan Pendidikan Diniyah Formal kepada Kepala Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama;
- f. Direktur Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren dapat melakukan evaluasi ulang sebelum penutupan Pendidikan Diniyah Formal, apabila diperlukan;
- g. Berdasarkan hasil keputusan Rapat Penutupan Pendidikan Diniyah Formal, Direktur Jenderal Pendidikan Islam atas nama Menteri Agama menetapkan Keputusan Penutupan Pendidikan Diniyah Formal;
- h. Direktur Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren menyampaikan asli Surat Keputusan Menteri Agama tersebut kepada pesantren penyelenggara dengan menyampaikan fotokopi Surat Keputusan tersebut kepada Kepala Kantor Kementerian Agama dan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama.

**BAB IV**  
**PENUTUP**

Satuan Pendidikan Diniyah Formal yang telah ditunjuk dalam program rintisan Pendidikan Diniyah Formal pada tahun anggaran 2015 dikecualikan dari prosedur izin operasional pendirian Pendidikan Diniyah Formal sebagaimana ketentuan dalam pedoman ini.

Pedoman ini disusun sebagai ikhtiar dalam penataan kelembagaan pendidikan keagamaan Islam yang berbasis *tafaqquh fiddin* sehingga pada gilirannya diharapkan mampu menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi yang diharapkan. Semoga.

 DIREKTUR JENDERAL  
KAMARUDDIN AMIN

## DAFTAR FORMAT/STANDAR DOKUMEN

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

Format-01 Surat Pengantar Proposal Pendirian Pendidikan Diniyah Formal

KOP PESANTREN CALON PENYELENGGARA..... (1)

Nomor : .....(2) .....(3)  
Lampiran : .....(4)  
Perihal : Permohonan Izin Pendirian Pendidikan Diniyah Formal

Kepada  
Yth. Direktur Jenderal Pendidikan Islam  
Cq. Kepala Kantor Kementerian Agama  
Kabupaten/Kota .....(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 pendirian satuan Pendidikan Diniyah Formal yang diselenggarakan oleh pesantren:

Nama Calon Pendidikan Diniyah Formal : .....(12)  
Alamat Calon Pendidikan Diniyah Formal : .....(13)  
Nama Pesantren Calon Penyelenggara : .....(14)  
Alamat Pesantren Calon Penyelenggara : .....(15)  
Akte Notaris : .....(16)  
Pengesahan Akte Notaris : .....(17)

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan Formulir Permohonan Pendirian Pendidikan Diniyah Formal 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-01

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi Kop Surat Pesantren Calon Penyelenggara Pendidikan Diniyah Formal yang memuat paling sedikit nama pesantren, alamat korespondensi, nomor telepon, faksimile, dan email
(2)	Diisi nomor surat
(3)	Diisi tempat kedudukan pesantren diikuti dengan tanggal, bulan, dan tahun pembuatan surat. Contoh: Bandung, 17 Agustus 2014
(4)	Diisi "1 (satu) set"
(5)	Diisi nama kabupaten/kota setempat. Contoh: Bandung
(6)	Diisi nama ketua pengurus pesantren calon penyelenggara Pendidikan Diniyah Formal selaku penanggung jawab atas permohonan izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal
(7)	Diisi Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang tertera di KTP Ketua pengurus pesantren calon penyelenggara selaku penanggung jawab
(8)	Diisi jenis pekerjaan yang tertera di KTP Ketua pengurus pesantren calon penyelenggara selaku penanggung jawab
(9)	Diisi nama jabatan di pesantren calon penyelenggara
(10)	Diisi alamat kantor pesantren calon penyelenggara
(11)	Diisi alamat domisili ketua pengurus pesantren calon penyelenggara
(12)	Diisi nama Pendidikan Diniyah Formal yang akan didirikan
(13)	Diisi nama alamat Pendidikan Diniyah Formal yang akan didirikan
(14)	Diisi nama pesantren calon penyelenggara. Contoh: Pesantren Miftahul Huda
(15)	Diisi alamat pesantren calon penyelenggara
(16)	Diisi nomor Akte Notaris pesantren calon penyelenggara
(17)	Diisi nomor dan tanggal pengesahan akte notaris oleh Kementerian Hukum dan HAM RI
(18)	Diisi nama pesantren calon penyelenggara
(19)	Diisi nama terang lengkap ketua pesantren calon penyelenggara
(20)	Diisi NIK ketua lembaga calon penyelenggara

Format -02 Formulir Permohonan Pendirian Pendidikan Diniyah Formal

**FORMULIR PENDIRIAN  
PENDIDIKAN DINIYAH FORMAL**

Nama calon pendidikan diniyah formal	
Nama kontak person	
Telpon/HP kontak	
Email kontak	

Kelengkapan Dokumen			
1	Surat permohonan pendirian Pendidikan Diniyah Formal	<input type="radio"/> Ada	<input type="radio"/> Tidak
2	Surat pernyataan kesanggupan pembiayaan (bermaterai)	<input type="radio"/> Ada	<input type="radio"/> Tidak
3	Dokumen studi kelayakan	<input type="radio"/> Ada	<input type="radio"/> Tidak
4	Fotokopi sah akte notaris pesantren penyelenggara	<input type="radio"/> Ada	<input type="radio"/> Tidak
5	Fotokopi sah SK struktur organisasi dan susunan pengurus pesantren	<input type="radio"/> Ada	<input type="radio"/> Tidak
6	Fotokopi sah KTP pengurus pesantren	<input type="radio"/> Ada	<input type="radio"/> Tidak
7	Fotokopi sah AD/ART pesantren	<input type="radio"/> Ada	<input type="radio"/> Tidak
8	Fotokopi sah struktur manajemen dan pengelola calon Pendidikan Diniyah Formal	<input type="radio"/> Ada	<input type="radio"/> Tidak
9	Fotokopi dokumen kurikulum Pendidikan Diniyah Formal	<input type="radio"/> Ada	<input type="radio"/> Tidak
10	Fotokopi dokumen Rencana Induk Pengembangan (RIP) Pendidikan Diniyah Formal	<input type="radio"/> Ada	<input type="radio"/> Tidak

### 1. Identitas Pesantren Penyelenggara

1	Nama Pesantren Penyelenggara						
2	NPWP						
3	Akta Notaris						
4	SK Kemenkumham						
5	Alamat						
6	Propinsi						
7	Kabupaten/Kota						
8	Kecamatan						
9	Desa/Kelurahan						
10	Kode Pos						
11	No. Telpon/Fax	Telp:	Fax.				
12	Website						
13	Email						
14	Nama organisasi afiliasi	<input type="radio"/>	Al-Khairat	<input type="radio"/>	Al-Washliyah	<input type="radio"/>	DDI
		<input type="radio"/>	GUPPI	<input type="radio"/>	Hidayatullah	<input type="radio"/>	Mathlaul Anwar
		<input type="radio"/>	Muhammadiyah	<input type="radio"/>	NU	<input type="radio"/>	NW
		<input type="radio"/>	Persis	<input type="radio"/>	Perti	<input type="radio"/>	PUI
15	Jika lainnya (sebutkan)						
16	Jumlah santri yang mukim dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir						
	1. Tahun	Laki:	Perempuan:	Jumlah:			
	2. Tahun .....	Laki:	Perempuan:	Jumlah:			
	3. Tahun .....	Laki:	Perempuan:	Jumlah:			
	4. Tahun .....	Laki:	Perempuan:	Jumlah:			
	5. Tahun .....	Laki:	Perempuan:	Jumlah:			
	6. Tahun .....	Laki:	Perempuan:	Jumlah:			
	7. Tahun .....	Laki:	Perempuan:	Jumlah:			
	8. Tahun .....	Laki:	Perempuan:	Jumlah:			
	9. Tahun .....	Laki:	Perempuan:	Jumlah:			
	10. Tahun .....	Laki:	Perempuan:	Jumlah:			

### 2. Identitas Pendidikan Diniyah Formal

#### 2.1. Identitas Umum

1	Nama Pendidikan Diniyah Formal				
2	Jenjang				
3	Alamat				
4	Propinsi				
5	Kabupaten/Kota				
6	Kecamatan				
7	Desa/Kelurahan				
8	Kode Pos				
9	Nomor Telepon/Fax	Telp.	Fax.		
10	Website				
11	Email				
12	No rekening bank				
13	Atas Nama rekening				
14	Nama bank				
15	Alamat bank				

## 2.2. Lokasi Pendidikan Diniyah Formal

1	Kondisi geografis	<input type="checkbox"/>	Pantai	<input type="checkbox"/>	Dataran rendah	<input type="checkbox"/>	Dataran tinggi					
2	Potensi wilayah	<input type="checkbox"/>	Pertanian	<input type="checkbox"/>	Perikanan	<input type="checkbox"/>	Perkebunan/Kehutanan					
		<input type="checkbox"/>	Pertambangan	<input type="checkbox"/>	Industri	<input type="checkbox"/>	Pariwisata					
		<input type="checkbox"/>	Perdagangan	<input type="checkbox"/>	Lainnya							
3	Jika lainnya (sebutkan)											
4	Jenis wilayah	<input type="checkbox"/>	Perkotaan	<input type="checkbox"/>	Transisi (kota-desa)	<input type="checkbox"/>	Pedesaan					
		<input type="checkbox"/>	Terpencil	<input type="checkbox"/>	Perbatasan negara							
5	Jarak Pendidikan Diniyah Formal ke:											
	5.1	Ibukota propinsi	<input type="checkbox"/>	<1km	<input type="checkbox"/>	1-10 km	<input type="checkbox"/>	11-20 km	<input type="checkbox"/>	21-40 km	<input type="checkbox"/>	>40 km
	5.2	Kantor kabupaten/kota	<input type="checkbox"/>	<1km	<input type="checkbox"/>	1-10 km	<input type="checkbox"/>	11-20 km	<input type="checkbox"/>	21-40 km	<input type="checkbox"/>	>40 km
	5.3	Kantor kecamatan	<input type="checkbox"/>	<1km	<input type="checkbox"/>	1-10 km	<input type="checkbox"/>	11-20 km	<input type="checkbox"/>	21-40 km	<input type="checkbox"/>	>40 km
	5.4	Kanwil Kemenag provinsi	<input type="checkbox"/>	<1km	<input type="checkbox"/>	1-10 km	<input type="checkbox"/>	11-20 km	<input type="checkbox"/>	21-40 km	<input type="checkbox"/>	>40 km
	5.5	Kankemenag kab/kota	<input type="checkbox"/>	<1km	<input type="checkbox"/>	1-10 km	<input type="checkbox"/>	11-20 km	<input type="checkbox"/>	21-40 km	<input type="checkbox"/>	>40 km
	5.6	Madrasah setingkat terdekat	<input type="checkbox"/>	<1km	<input type="checkbox"/>	1-10 km	<input type="checkbox"/>	11-20 km	<input type="checkbox"/>	21-40 km	<input type="checkbox"/>	>40 km
	5.7	Sekolah setingkat terdekat	<input type="checkbox"/>	<1km	<input type="checkbox"/>	1-10 km	<input type="checkbox"/>	11-20 km	<input type="checkbox"/>	21-40 km	<input type="checkbox"/>	>40 km
	5.8	Pendidikan Diniyah Formal setingkat terdekat	<input type="checkbox"/>	<1km	<input type="checkbox"/>	1-10 km	<input type="checkbox"/>	11-20 km	<input type="checkbox"/>	21-40 km	<input type="checkbox"/>	>40 km
6	Titik koordinat GPS											
	6.1	Latitude										
	6.2	Longitude										

## 2.3. Pengelola Pendidikan Diniyah Formal

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

## 2.4. Pendidik/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						

**2.5. Tenaga Kependidikan**

No	Nama	Tgl lahir	L/P	Jenjang Lulusan	Jabatan/Fungsi	Sesuai Bidang
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

## 2.6. Sarana dan Prasarana

### 2.6.1. Luas Tanah

Luas tanah seluruhnya:  M2

### 2.6.2 Luas tanah menurut sumber pengadaan

Sumber tanah Milik		Luas (M2)	
		Bersertifikat	Tidak bersertifikat
1	Pemerintah		
2	Mandiri/beli sendiri		
3	Wakaf/sumbangan/hibah		
4	Pinjam/sewa		
Total			

### 2.6.3 Luas tanah berdasar kegunaan lahan

Pengunaan lahan		Luas (M2)
1	Bangunan	
2	Lapangan olahraga	
3	Kebun	
4	Dipakai lainnya	
5	Belum digunakan	
Total		

### 2.6.4 Jumlah bangunan gedung/ruangan

Ruangan		Jumlah ruangan
1	Ruang kelas	
2	Ruang kepala	
3	Ruang guru	
4	Ruang tata usaha	
5	Lab. IPA	
6	Lab. Komputer	
7	Lab. Bahasa	
8	Perpustakaan	
9	Ruang keterampilan	
10	Aula	
11	Mushalla/masjid	
12	Rumah dinas	
13	Kantin	
14	WC guru	
15	WC murid	

### 2.6.5 Sarana ruang kelas

Sarana		Jumlah
1	Meja siswa	
2	Kursi siswa	
3	Papan tulis	
4	Meja pengajar	
5	Kursi pengajar	
6	Tempat sampah	

### 2.6.6 Koleksi kitab perpustakaan/bahan ajar

Buku		Jumlah
1	Ktab/bahan ajar pegangan guru	
2	Kitab pengayaan	
3	referensi	

### 2.6.7 Peralatan Penunjang Administrasi

Ruangan		Jumlah
1	Mesin ketik	
2	Komputer	
3	Pengeras suara	
4	Mesin stensil	
5	Fotokopi	
6	Faksimili	
7	Kursi dan meja	
8	Printer	

KOP PESANTREN 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 Pendidikan Diniyah Formal .....(8) kepada Direktur Jenderal Pendidikan Islam melalui Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.....(9) yang diajukan oleh .....(10) tanggal .....(11), dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa kami sanggup menjamin pembiayaan penyelenggaraan Pendidikan Diniyah Formal, 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 pesantren calon penyelenggara yang memuat paling sedikit nama pesantren, alamat korespondensi, nomor telepon, faksimile, dan email
(2)	Diisi nama ketua pesantren calon penyelenggara
(3)	Diisi NIK ketua pesantren calon penyelenggara
(4)	Diisi tempat dan tanggal lahir ketua pesantren calon penyelenggara
(5)	Diisi jenis pekerjaan ketua pesantren calon penyelenggara. Contoh: Pegawai Negeri Sipil, Wiraswasta, TNI/POLRI, dan sebagainya
(6)	Diisi jabatan ketua pesantren calon penyelenggara di dalam institusi lembaga tersebut
(7)	Diisi alamat domisili ketua pesantren calon penyelenggara
(8)	Diisi nama Pendidikan Diniyah Formal yang akan didirikan. Contoh: PDF Ula Al-Nahdlah, PDF Wustha Al-Nahdlah, PDF Ulya Al-Nahdlah
(9)	Diisi nama kabupaten/kota tempat kedudukan Pendidikan Diniyah Formal didirikan
(10)	Diisi nama pesantren calon penyelenggara
(11)	Diisi tanggal pengajuan permohonan izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal
(12)	Diisi tempat kedudukan pembuatan surat
(13)	Diisi nama ketua pesantren calon penyelenggara
(14)	Diisi NIK ketua pesantren calon penyelenggara

STUDI KELAYAKAN PENDIRIAN PENDIDIKAN DINIYAH FORMAL

Nama Calon Pendidikan Diniyah Formal	: .....	(1)
Alamat Calon Pendidikan Diniyah Formal	: .....	(2)
Nama Pesantren Calon Penyelenggara	: .....	(3)
Alamat Pesantren Calon Penyelenggara	: .....	(4)
Akte Notaris	: .....	(5)
Pengesahan Akte Notaris	: .....	(6)
A. Latar Belakang dan Tujuan Pendirian	.....	(7)
B. Bentuk dan Nama Pendidikan Diniyah Formal	.....	(8)
C. Gambaran Tata Ruang Lokasi Pendidikan Diniyah Formal	.....	(9)
D. Gambaran Kondisi Geografis Lokasi Pendidikan Diniyah Formal	.....	(10)
E. Keberadaan Pendidikan Diniyah Formal 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-04**

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nama Pendidikan Diniyah Formal yang akan didirikan
(2)	Diisi alamat Pendidikan Diniyah Formal yang akan didirikan
(3)	Diisi nama pesantren calon penyelenggara. Contoh: Pesantren Miftahul Huda
(4)	Diisi alamat pesantren calon penyelenggara
(5)	Diisi nomor Akte Notaris pesantren 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 Pendidikan Diniyah Formal (Maksimal 1 halaman)
(8)	Tuliskan jenjang Pendidikan Diniyah Formal yang akan didirikan dan rencana nama Pendidikan Diniyah Formal yang akan diusulkan. Tambahkan logo/slogan Pendidikan Diniyah Formal. Jelaskan arti filosofisnya] (maksimal 1 halaman)
(9)	Uraikan tentang gambaran tata ruang lokasi Pendidikan Diniyah Formal. Apakah tata ruang lokasi Pendidikan Diniyah Formal memenuhi standar keamanan, kesehatan, keindahan, dan kemudahan akses (keterjangkauan). Tambahkan gambar layout/master plan pengembangan Pendidikan Diniyah Formal ke depan] (1-2 halaman)
(10)	Gambarkan kondisi geografis lokasi keberadaan Pendidikan Diniyah Formal. Apakah lokasi geografis Pendidikan Diniyah Formal aman dari bencana. Tambahkan peta lokasi keberadaan Pendidikan Diniyah Formal untuk menggambarkan lokasi Pendidikan Diniyah Formal dalam posisi yang aman dan nyaman untuk belajar peserta didik] (1-2 halaman)
(11)	Jelaskan apakah keberadaan lokasi Pendidikan Diniyah Formal tidak mengganggu alam dan lingkungan sekitar? Apakah keberadaan lokasi Pendidikan Diniyah Formal berada di daerah resapan air, misalnya, atau berada pada hutan lindung? dan sebagainya] (1-2 halaman)
(12)	Gambarkan prospek pendaftar Pendidikan Diniyah Formal dilihat dari jumlah siswa pada jenjang pendidikan di bawahnya dan juga ketersediaan anak usia sekolah] (1 halaman)
(13)	Jelaskan kebutuhan masyarakat terhadap lulusan Pendidikan Diniyah Formal. Bagaimana dukungan masyarakat sekitar terkait keberadaan lokasi Pendidikan Diniyah Formal] (1 halaman)
(14)	Gambarkan perbandingan jumlah anak usia sekolah di daerah sekitar lokasi Pendidikan Diniyah Formal dalam radius 6 KM terhadap ketersediaan lembaga pendidikan formal sederajat. Apakah Pendidikan Diniyah Formal 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 pesantren calon penyelenggara

KOP KEMENAG..... (1)			
-----			
TANDA TERIMA DOKUMEN			
Nomor: .....(2)			
Telah terima dokumen Proposal      Pendirian      Pendidikan      Diniyah			
Formal..... (3):			
Dari : ..... (4)			
Daftar dokumen yang diterima :			
No	Jenis Dokumen	Jumlah	
1	Surat Pengantar Permohonan Izin	..... (5)	
2	Formulir Permohonan Izin Pendirian Pendidikan Diniyah Formal		
3	Kelengkapan persyaratan dan dokumen pendukung		
Tanggal Penerimaan : ..... (6)			
Username : ..... (7)			
Password : ..... (8)			
Pengirim,		Penerima,	
.....(9)		..... (10)	
		.....(11)	
		NIP. ....(12)	

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT-05**

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi kop Kankemenag Kab/Kota atau Kanwil Kemenag Provinsi setempat selaku penerima dokumen proposal pendirian Pendidikan Diniyah Formal
(2)	Diisi nomor berkas tanda terima dokumen proposal pendirian Pendidikan Diniyah Formal
(3)	Diisi nama calon Pendidikan Diniyah Formal yang akan didirikan
(4)	Diisi nama pesantren calon penyelenggara selaku pengirim dokumen proposal pendirian Pendidikan Diniyah Formal. Contoh: Pesantren Miftahul Huda
(5)	Diisi jumlah dan nama 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 Pendidikan Diniyah Formal
(10)	Diisi nama jabatan penerima dokumen proposal pendirian Pendidikan Diniyah Formal. Contoh: Pelaksana Seksi Pendidikan Diniyah Formal
(11)	Diisi nama penerima dokumen proposal pendirian Pendidikan Diniyah Formal
(12)	Diisi NIP penerima dokumen proposal pendirian Pendidikan Diniyah Formal

KOP KEMENAG.....(1)

---

SURAT TUGAS

Nomor: .....(2)

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

No	Nama/NIP	Jabatan Dinas	Jabatan Tim
1	.....(7)	.....(7)	Ketua
2	.....(8)	.....(8)	Sekretaris
3	.....(9)	.....(9)	Anggota

Untuk : Melaksanakan verifikasi dokumen persyaratan administratif, teknis, dan kelayakan pendirian Pendidikan Diniyah Formal .....(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.....(17).

.....(18)

Kepala,

.....(19)

NIP. ....(20)

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT-06**

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi Kop Surat Kankemenag Kabu/Kota atau Kanwil Kemenag Provinsi setempat
(2)	Diisi nomor surat tugas
(3)	Diisi nama pesantren calon penyelenggara pendidikan
(4)	Diisi nomor surat permohonan izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal
(5)	Diisi tanggal surat permohonan izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal
(6)	Diisi nama Pendidikan Diniyah Formal yang akan didirikan
(7)	Diisi nama Kasi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren di Kankemenag Kab/Kota atau Kasi Pendidikan Diniyah Formal/TOS di Kanwil Kemenag Provinsi / NIP
(8)	Diisi nama Pengawas Pendidikan Diniyah Formal/Pelaksana yang diberi tugas di Kankemenag Kab/Kota atau Kasi Pendidikan Diniyah Formal/TOS di Kanwil Kemenag Provinsi / NIP
(9)	Diisi nama Pelaksana yang diberi tugas di Kankemenag Kab/Kota atau Pelaksana yang diberi tugas di Kanwil Kemenag Provinsi / NIP
(10)	Diisi nama Pendidikan Diniyah Formal yang akan didirikan
(11)	Diisi nama jalan alamat Pendidikan Diniyah Formal (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 Kepala Kantor Kemenag Kab/Kota atau Kepala Bidang Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren/TOS Kanwil Kemenag Provinsi
(18)	Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan surat
(19)	Diisi nama Kepala Kantor Kemenag Kab/Kota atau Kepala Bidang Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren/TOS Kanwil Kemenag Provinsi
(20)	Diisi NIP Kepala Kantor Kemenag Kab/Kota atau Kepala Bidang Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren/TOS Kanwil Kemenag Provinsi

KOP KEMENAG.....(1)

BERITA ACARA VERIFIKASI DOKUMEN PERSYARATAN ADMINISTRATIF,  
TEKNIS, DAN KELAYAKAN PERMOHONAN IZIN  
PENDIRIAN PENDIDIKAN DINIYAH FORMAL  
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 Pendidikan Diniyah Formal telah mengadakan verifikasi dokumen administratif, teknis, dan kelayakan Permohonan Izin Pendirian Pendidikan Diniyah Formal.....(7) berdasarkan Surat Permohonan Izin Pendirian Pendidikan Diniyah Formal Nomor: .....(8) Tanggal .....(9) yang diajukan oleh:

Nama Pesantren Penyelenggara : .....(10)  
 Alamat Pesantren 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 Pendidikan Diniyah Formal dinyatakan TELAH/BELUM\*) memenuhi semua persyaratan yang ditetapkan;
2. Hasil verifikasi dokumen persyaratan teknis permohonan izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal dinyatakan TELAH/BELUM\*) memenuhi semua persyaratan yang ditetapkan;
3. Hasil verifikasi dokumen persyaratan kelayakan permohonan izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal dinyatakan TELAH/BELUM\*) memenuhi semua persyaratan yang ditetapkan;
4. Hasil lengkap verifikasi dokumen persyaratan administratif, teknis, dan kelayakan permohonan izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal 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 Pendidikan Diniyah Formal oleh pejabat yang berwenang.

Tim Verifikasi,

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	.....(14)	.....(14)	.....(15)
2	.....(16)	.....(16)	.....(17)
3	.....(18)	.....(18)	.....(19)

Catatan:

\*) Pilih salah satunya.

LAMPIRAN BERITA ACARA  
 VERIFIKASI DOKUMEN PERSYARATAN ADMINISTRATIF, TEKNIS, DAN  
 KELAYAKAN PERMOHONAN IZIN PENDIRIAN PENDIDIKAN DINIYAH FORMAL

HASIL VERIFIKASI DOKUMEN  
 PERSYARATAN ADMINISTRATIF, TEKNIS, DAN KELAYAKAN

Nama Calon Pendidikan Diniyah Formal: .....(20)  
 Alamat Calon Pendidikan Diniyah Formal: .....(21)  
 Nama Calon Pesantren Penyelenggara : .....(22)  
 Akte Notaris : .....(23)  
 Pengesahan Akte Notaris : .....(24)

**A. Persyaratan Administratif**

No	Persyaratan/Dokumen	Kelengkapan		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	Formulir Permohonan Izin Pendirian Pendidikan Diniyah Formal	.....(25 )	.....(26)	.....(27)
2	Fotokopi sah Akte Notaris Pesantren yang berbadan hukum yang telah disahkan dari Kemenkumham RI			
3	Fotokopi sah SK Struktur dan Susunan Pengurus Pesantren calon penyelenggara			
4	Fotokopi sah KTP Pengurus Pesantren calon penyelenggara			
5	Fotokopi sah Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Pesantren calon penyelenggara			
6	Fotokopi SK Struktur Manajemen dan Personalia Pendidikan Diniyah Formal 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	
<b>A</b>	<b>Pesantren Penyelenggara Pendidikan Diniyah Formal</b>			
1	Izin operasional pesantren			
2	Santri mukim dan belajar pada pesantren yang bersangkutan paling sedikit 300 (tiga ratus) orang			

	pada setiap tahun selama 10 (sepuluh) tahun pelajaran terakhir			
<b>B</b>	<b>Satuan Pendidikan Diniyah Formal</b>			
1	Rekomendasi dari Kankemenag Kab/Kota dan Kanwil Kemenag Provinsi			
2	Jumlah minimal guru			
3	Kualifikasi minimal guru			
4	Kualifikasi minimal Kepala Pendidikan Diniyah Formal			
5	Jumlah minimal tenaga kependidikan			
6	Kualifikasi minimal tenaga kependidikan			
7	Jumlah minimal calon peserta didik			
8	Dokumen Kurikulum			
9	Pernyataan kesanggupan melaksanakan kurikulum yang ditetapkan oleh Kementerian Agama			
10	Manajemen pendidikan			
11	Proses pendidikan			
12	Dokumen sistem evaluasi pendidikan			
13	Sumber pembiayaan			
14	Luas tanah/lahan minimal			
15	Jumlah minimal ruang kelas			
16	Ruang Kepala Pendidikan Diniyah Formal			
17	Ruang guru			
18	Ruang tata usaha			
19	Tempat beribadah			
20	Jumlah minimal toilet peserta didik dan guru dan tenaga kependidikan			
21	Sarana minimal bermain/berolah raga			
22	Sarana ruang kelas minimal			
23	Kitab/bahan ajar pegangan guru			
24	Jumlah minimal buku pengayaan dan referensi			
25	Media pembelajaran			
26	Jumlah minimal peralatan belajar/			

	laboratorium			
27	Dokumen Rencana Induk Pengembangan Pendidikan Diniyah Formal			

**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) .....(28) .....(29)
2. ....(30) .....(30) .....(31)
3. ....(32) .....(32) .....(33)

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT -07**

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi Kop Surat Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota atau Kanwil Kemenag Provinsi 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 Pendidikan Diniyah Formal yang akan didirikan
(8)	Diisi nomor surat permohonan izin pendirian
(9)	Diisi tanggal penerbitan surat permohonan izin pendirian
(10)	Diisi nama pesantren calon penyelenggara
(11)	Diisi alamat pesantren calon penyelenggara
(12)	Diisi nomor akte notaris pesantren calon penyelenggara
(13)	Diisi nomor dan tanggal pengesahan akte notaris pesantren calon penyelenggara
(14)	Diisi nama dan jabatan Kasi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren di Kankemenag Kab/Kota atau Kasi Pendidikan Diniyah Formal/TOS di Kanwil Kemenag Provinsi / NIP
(15)	Diisi tanda tangan Kasi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren di Kankemenag Kab/Kota atau Kasi Pendidikan Diniyah Formal/TOS di Kanwil Kemenag Provinsi
(16)	Diisi nama dan jabatan Pengawas Pendidikan Diniyah Formal/Pelaksana yang diberi tugas di Kankemenag Kab/Kota atau Kasi Pendidikan Diniyah Formal/TOS di Kanwil Kemenag Provinsi / NIP
(17)	Diisi tanda tangan Pengawas Pendidikan Diniyah Formal/Pelaksana yang diberi tugas di Kankemenag Kab/Kota atau Kasi Pendidikan Diniyah Formal/TOS di Kanwil Kemenag Provinsi
(18)	Diisi nama dan jabatan Pelaksana yang diberi tugas di Kankemenag Kab/Kota atau Pelaksana yang diberi tugas di Kanwil Kemenag Provinsi / NIP
(19)	Diisi tanda tangan Pelaksana yang diberi tugas di Kankemenag Kab/Kota atau Pelaksana yang diberi tugas di Kanwil Kemenag Provinsi
(20)	Diisi nama Pendidikan Diniyah Formal yang akan didirikan
(21)	Diisi alamat Pendidikan Diniyah Formal 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 dan jabatan Kasi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren di Kankemenag Kab/Kota atau Kasi Pendidikan Diniyah Formal/TOS di Kanwil Kemenag Provinsi / NIP
(29)	Diisi tanda tangan Kasi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren di Kankemenag Kab/Kota atau Kasi Pendidikan Diniyah Formal/TOS di Kanwil Kemenag Provinsi
(30)	Diisi nama dan jabatan Pengawas Pendidikan Diniyah Formal/Pelaksana yang diberi tugas di Kankemenag Kab/Kota atau Kasi Pendidikan Diniyah Formal/TOS di Kanwil Kemenag Provinsi / NIP
(31)	Diisi tanda tangan Pengawas Pendidikan Diniyah Formal/Pelaksana yang diberi tugas di Kankemenag Kab/Kota atau Kasi Pendidikan Diniyah

	Formal/TOS di Kanwil Kemenag Provinsi
(32)	Diisi nama dan jabatan Pelaksana yang diberi tugas di Kankemenag Kab/Kota atau Pelaksana yang diberi tugas di Kanwil Kemenag Provinsi / NIP
(33)	Diisi tanda tangan Pelaksana yang diberi tugas di Kankemenag Kab/Kota atau Pelaksana yang diberi tugas di Kanwil Kemenag Provinsi

KOP KEMENAG.....(1)

---

SURAT TUGAS

Nomor: .....(2)

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

No	Nama/NIP	Jabatan Dinas	Jabatan Tim
1	.....(5)	.....(5)	Ketua
2	.....(6)	.....(6)	Sekretaris
3	.....(7)	.....(7)	Anggota

Untuk : Melaksanakan verifikasi lapangan permohonan izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal .....(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-08**

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi Kop Surat Kantor Kemenag Kabupaten/Kota atau Kanwil Kemenag Provinsi setempat
(2)	Diisi nomor surat tugas
(3)	Diisi nomor Berita Acara Hasil Verifikasi Dokumen Persyaratan Administratif, Teknis, dan Kelayakan Pendirian Pendidikan Diniyah Formal
(4)	Diisi tanggal Berita Acara Hasil Verifikasi Dokumen Persyaratan Administratif, Teknis, dan Kelayakan Pendirian Pendidikan Diniyah Formal
(5)	Diisi nama dan jabatan Kasi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren di Kankemenag Kab/Kota atau Kasi Pendidikan Diniyah Formal/TOS di Kanwil Kemenag Provinsi / NIP
(6)	Diisi nama dan jabatan Pengawas Pendidikan Diniyah Formal/Pelaksana yang diberi tugas di Kankemenag Kab/Kota atau Kasi Pendidikan Diniyah Formal/TOS di Kanwil Kemenag Provinsi / NIP
(7)	Diisi nama dan jabatan Pelaksana yang diberi tugas di Kankemenag Kab/Kota atau Pelaksana yang diberi tugas di Kanwil Kemenag Provinsi / NIP
(8)	Diisi nama Pendidikan Diniyah Formal yang akan didirikan
(9)	Diisi nama jalan alamat Pendidikan Diniyah Formal (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

KOP KEMENAG.....(1)

BERITA ACARA VERIFIKASI LAPANGAN  
PERMOHONAN IZIN PENDIRIAN PENDIDIKAN DINIYAH FORMAL

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 Pendidikan Diniyah Formal .....(7) berdasarkan Surat Permohonan Izin Pendirian Pendidikan Diniyah Formal 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 Diniyah Formal.
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 pendirian Pendidikan Diniyah Formal dinyatakan TELAH/BELUM\*) sesuai dengan kondisi faktual di lapangan;
  - b. Hasil verifikasi lapangan menunjukkan bahwa permohonan izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal yang diajukan oleh .....(16) dinilai TELAH/BELUM\*) layak dan memenuhi persyaratan administratif, teknis, dan kelayakan yang ditetapkan;
  - c. Hasil lengkap verifikasi lapangan permohonan izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal sebagaimana tercantum dalam Lampiran Berita Acara ini.

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

Tim Verifikasi Lapangan,

1. ....(17)	.....(17)	.....(18)
2. ....(19)	.....(19)	.....(20)
3. ....(21)	.....(21)	.....(22)

Catatan:

\*) Pilih salah satu

LAMPIRAN  
 BERITA ACARA VERIFIKASI LAPANGAN  
 PERMOHONAN IZIN PENDIRIAN PENDIDIKAN DINIYAH FORMAL

LAPORAN HASIL VERIFIKASI LAPANGAN

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

A. Persyaratan Administratif

No	Persyaratan yang diverifikasi	Indikator/Keterangan	Skor
1	Dokumen Permohonan Izin Pendirian Pendidikan Diniyah Formal 1. Ada 0. Tidak ada	<u>Catatan:</u> <u>Ada:</u> Jika terdapat bukti dokumen permohonan Izin Pendirian Pendidikan Diniyah Formal yang diisi secar lengkap  <u>Tidak Ada:</u> Jika tidak terdapat bukti dokumen permohonan Izin Pendirian Pendidikan Diniyah Formal yang diisi secar lengkap	.....(28)
2	Dokumen Akte Notaris Pesantren 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	
3	SK Struktur Organisasi dan Susunan Pengurus Pesantren calon penyelenggara: 1. Ada 0. Tidak ada	<u>Catatan:</u> <u>Ada:</u> Jika terdapat bukti dokumen asli SK Struktur Organisasi dan Susunan Pengurus Pesantren calon penyelenggara  <u>Tidak Ada:</u> Jika tidak terdapat bukti dokumen asli SK Struktur Organisasi dan Susunan Pengurus Pesantren calon penyelenggara	

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

	disimpan di rekening atas nama Pesantren ataupun aset lainnya yang menunjukkan jaminan pendanaan.	
--	---	--

### B. Persyaratan Teknis

No	Persyaratan yang diverifikasi	Indikator/Keterangan	Skor						
<b>A Pesantren Penyelenggara Pendidikan Diniyah Formal</b>									
1	Izin operasional pesantren 1. Ada 0. Tidak ada	Catatan: <u>Ada:</u> Jika terdapat bukti dokumen izin operasional pesantren yang diterbitkan Kankemenag Kab/Kota dan masih berlaku  <u>Tidak Ada:</u> Jika tidak terdapat bukti dokumen izin operasional pesantren yang diterbitkan Kankemenag Kab/Kota dan masih berlaku	.....(29)						
2	Santri mukim dan belajar pada pesantren yang bersangkutan paling sedikit 300 (tiga ratus) orang pada setiap tahun selama 10 (sepuluh) tahun pelajaran terakhir 1. Memenuhi 0. Tidak memenuhi	Catatan: <u>Memenuhi:</u> Jika jumlah Santri mukim dan belajar pada pesantren yang bersangkutan paling sedikit 300 (tiga ratus) orang pada setiap tahun selama 10 (sepuluh) tahun pelajaran terakhir  <u>Tidak Memenuhi:</u> Jika jumlah Santri mukim dan belajar pada pesantren yang bersangkutan tidak mencapai 300 (tiga ratus) orang pada setiap tahun selama 10 (sepuluh) tahun pelajaran terakhir							
<b>B Satuan Pendidikan Diniyah Formal</b>									
1	Rekomendasi dari Kankemenag Kab/Kota dan Kanwil Kemenag Provinsi 1. Ada 0. Tidak ada	Catatan: <u>Ada:</u> Jika terdapat bukti dokumen rekomendasi dari Kankemenag Kab/Kota dan Kanwil Kemenag Provinsi  <u>Tidak Ada:</u> Jika tidak terdapat bukti dokumen rekomendasi dari Kankemenag Kab/Kota dan Kanwil Kemenag Provinsi							
2	Jumlah minimal guru 1. Memenuhi Syarat 0. Tidak Memenuhi Syarat	Catatan: Persyaratan jumlah minimal guru: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Ula</td> <td>1 orang /rombel ditambah 1 orang guru mata pelajaran pendidikan umum</td> </tr> <tr> <td>Wustha</td> <td>1 orang guru untuk setiap matapelajaran</td> </tr> <tr> <td>Ulya</td> <td>1 orang guru untuk setiap matapelajaran</td> </tr> </table>	Ula	1 orang /rombel ditambah 1 orang guru mata pelajaran pendidikan umum	Wustha	1 orang guru untuk setiap matapelajaran	Ulya	1 orang guru untuk setiap matapelajaran	
Ula	1 orang /rombel ditambah 1 orang guru mata pelajaran pendidikan umum								
Wustha	1 orang guru untuk setiap matapelajaran								
Ulya	1 orang guru untuk setiap matapelajaran								

		<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>							
3	<p>Prosentase Kualifikasi Minimal Guru</p> <p>1. Memenuhi syarat</p> <p>0. Tidak memenuhi syarat</p>	<p>Catatan: Persyaratan prosentase kualifikasi minimal guru S1:</p> <table border="1"> <tr> <td>Ula</td> <td>80%</td> </tr> <tr> <td>Wustha</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Ulya</td> <td>100%</td> </tr> </table> <p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika mempunyai prosentase kualifikasi minimal guru S1 sesuai dengan ketentuan jenjang pendidikan yang akan didirikan di atas</p> <p><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika tidak mempunyai jumlah minimal guru S1 sesuai dengan ketentuan jenjang pendidikan yang akan didirikan di atas</p>	Ula	80%	Wustha	100%	Ulya	100%	
Ula	80%								
Wustha	100%								
Ulya	100%								
4	<p>Kualifikasi minimal Kepala Pendidikan Diniyah Formal</p> <p>1. Memenuhi syarat</p> <p>0. Tidak memenuhi syarat</p>	<p>Catatan: Kualifikasi minimal Kepala Pendidikan Diniyah Formal tingkat Ula, Wustha, dan Ulya adalah S1 dari Perguruan Tinggi yang Terakreditasi</p> <p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika kualifikasi minimal Kepala Pendidikan Diniyah Formal minimal S1</p> <p><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika kualifikasi minimal Kepala Pendidikan Diniyah Formal belum S1</p>							
5	<p>Jumlah minimal tenaga kependidikan</p> <p>1. Memenuhi syarat</p> <p>0. Tidak memenuhi syarat</p>	<p>Catatan: Jumlah minimal tenaga kependidikan Pendidikan Diniyah Formal adalah 1 (satu) orang per satuan pendidikan</p> <p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika jumlah minimal tenaga kependidikan Pendidikan Diniyah Formal adalah <math>\geq 1</math> orang</p> <p><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika</p>							

		jumlah minimal tenaga kependidikan Pendidikan Diniyah Formal adalah < 1 orang							
6	Kualifikasi minimal tenaga kependidikan 1. Memenuhi syarat 0. Tidak memenuhi syarat	<p>Catatan: Kualifikasi minimal tenaga kependidikan Pendidikan Diniyah Formal:</p> <table border="1"> <tr> <td>Ula</td> <td>MA/SMA/ sederajat</td> </tr> <tr> <td>Wustha</td> <td>MA/SMA/ sederajat</td> </tr> <tr> <td>Ulya</td> <td>D3</td> </tr> </table> <p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika kualifikasi minimal tenaga kependidikan Pendidikan Diniyah Formal sesuai dengan tabel di atas</p> <p><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika kualifikasi minimal tenaga administrasi Pendidikan Diniyah Formal sesuai dengan tabel di atas</p>	Ula	MA/SMA/ sederajat	Wustha	MA/SMA/ sederajat	Ulya	D3	
Ula	MA/SMA/ sederajat								
Wustha	MA/SMA/ sederajat								
Ulya	D3								
7	Jumlah minimal calon peserta didik 1. Memenuhi syarat 0. Tidak memenuhi syarat	<p>Catatan: Persyaratan jumlah minimal calon peserta didik:</p> <table border="1"> <tr> <td>Ula</td> <td>28 orang</td> </tr> <tr> <td>Wustha</td> <td>32 orang</td> </tr> <tr> <td>Ulya</td> <td>32 orang</td> </tr> </table> <p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika mempunyai jumlah minimal calon peserta didik sesuai dengan ketentuan jenjang pendidikan yang akan didirikan di atas</p> <p><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika tidak mempunyai jumlah minimal calon peserta didik sesuai dengan ketentuan jenjang pendidikan yang akan didirikan di atas</p>	Ula	28 orang	Wustha	32 orang	Ulya	32 orang	
Ula	28 orang								
Wustha	32 orang								
Ulya	32 orang								
8	Dokumen Kurikulum: 1. Lengkap 0. Tidak Lengkap	<p><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.</p> <p><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.</p>							
9	Pernyataan kesanggupan melaksanakan kurikulum yang	<p>Catatan: <u>Ada:</u> Jika terdapat bukti dokumen</p>							

	<p>ditetapkan oleh Kementerian Agama</p> <p>1. Ada</p> <p>0. Tidak ada</p>	<p>pernyataan kesanggupan melaksanakan kurikulum yang ditetapkan oleh Kementerian Agama</p> <p><u>Tidak Ada:</u> Jika tidak terdapat bukti dokumen pernyataan kesanggupan melaksanakan kurikulum yang ditetapkan oleh Kementerian Agama</p>	
10	<p>Dokumen manajemen pendidikan</p> <p>1. Lengkap</p> <p>0. Tidak lengkap</p>	<p>Catatan:</p> <p>Dokumen manajemen pendidikan diniyah formal berisi 1 set dokumen secara lengkap yang meliputi: (a) rencana kerja jangka menengah untuk masa 4 (empat) tahun; (b) Rencana kerja tahunan yang merupakan penjabaran rinci dari rencana kerja jangka menengah yang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. kalender pendidikan yang meliputi jadwal pembelajaran, ulangan, ujian, kegiatan ekstra kurikuler, dan hari libur;</li> <li>b. jadwal pelajaran per semester;</li> <li>c. penugasan pendidik pada mata pelajaran dan kegiatan lainnya;</li> <li>d. jadwal penyusunan kurikulum tingkat satuan pendidikan diniyah formal;</li> <li>e. pemilihan dan penetapan kitab dan buku teks pelajaran yang digunakan untuk setiap mata pelajaran;</li> <li>f. jadwal penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran;</li> <li>g. pengadaan, penggunaan, dan persediaan minimal barang habis pakai;</li> <li>h. program peningkatan mutu pendidikan dan tenaga kependidikan yang meliputi paling sedikit jenis, durasi, peserta, dan penyelenggara program;</li> <li>i. jadwal rapat dewan pendidik, rapat konsultasi satuan pendidikan diniyah formal dengan orang tua/wali peserta didik, dan rapat satuan pendidikan diniyah formal dengan komite satuan pendidikan diniyah formal;</li> <li>j. rencana anggaran pendapatan dan belanja satuan pendidikan diniyah formal untuk masa</li> </ol>	

		<p>kerja 1 (satu) tahun; dan</p> <p>k. jadual penyusunan laporan keuangan dan laporan kinerja satuan pendidikan diniyah formal untuk 1 (satu) tahun terakhir.</p> <p><u>Lengkap:</u> Jika terdapat 1 (satu) set dokumen sebagaimana ditentukan di atas secara lengkap.</p> <p><u>Tidak lengkap:</u> Jika tidak terdapat 1 (satu) set dokumen sebagaimana ditentukan di atas secara lengkap.</p>	
11	<p>Proses pendidikan</p> <p>1. Lengkap</p> <p>0. Tidak lengkap</p>	<p>Catatan:</p> <p>Dokumen proses pendidikan meliputi daftar mata pelajaran dan pengampu; pembagian tugas tenaga pendidik; kurikulum tingkat satuan dan silabus; kalender pendidikan yang berisi seluruh program dan kegiatan satuan pendidikan diniyah formal selama 1 (satu) tahun pelajaran yang dirinci secara semesteran, bulanan, dan mingguan; peraturan akademik; tata tertib pendidik, tenaga kependidikan, dan peserta didik; peraturan penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana; dan kode etik hubungan antara sesama warga satuan pendidikan diniyah formal dan hubungan antara warga satuan pendidikan diniyah formal dan masyarakat.</p> <p><u>Lengkap:</u> Jika terdapat 1 (satu) set dokumen sebagaimana ditentukan di atas secara lengkap.</p> <p><u>Tidak lengkap:</u> Jika tidak terdapat 1 (satu) set dokumen sebagaimana ditentukan di atas secara lengkap.</p>	
12	<p>Dokumen sistem evaluasi pendidikan</p> <p>1. Lengkap</p> <p>0. Tidak lengkap</p>	<p>Catatan:</p> <p>Dokumen sistem evaluasi pendidikan meliputi penilaian yang dilakukan oleh pendidik, satuan pendidikan, dan pemerintah.</p> <p><u>Lengkap:</u> Jika terdapat 1 (satu) set dokumen sebagaimana</p>	

		<p>ditentukan di atas secara lengkap.</p> <p><u>Tidak lengkap:</u> Jika tidak terdapat 1 (satu) set dokumen sebagaimana ditentukan di atas secara lengkap.</p>							
13	<p>Sumber pembiayaan</p> <p>1. Lengkap</p> <p>0. Tidak lengkap</p>	<p>Catatan:</p> <p>Sumber pembiayaan dibuktikan dengan 1 (satu) set dokumen yang terdiri atas asumsi pendapatan dari siswa, fotocopy bukti-bukti sumber pendapatan yang telah berlangsung, surat perjanjian kerjasama, atau usaha lain yang halal dan tidak mengikat. Sumber pembiayaan yang diperoleh dipastikan dapat mencukupi kebutuhan penyelenggaraan pendidikan diniyah formal paling sedikit untuk tahun berjalan dan 1 (satu) pelajaran berikutnya.</p> <p><u>Lengkap:</u> Jika terdapat 1 (satu) set dokumen sebagaimana ditentukan di atas secara lengkap.</p> <p><u>Tidak lengkap:</u> Jika tidak terdapat 1 (satu) set dokumen sebagaimana ditentukan di atas secara lengkap.</p>							
14	<p>Luas tanah/lahan minimal</p> <p>1. Memenuhi syarat</p> <p>0. Tidak memenuhi syarat</p>	<p>Catatan:</p> <p>Luas tanah/lahan minimal:</p> <table border="1"> <tr> <td>Ula</td> <td>790 m2</td> </tr> <tr> <td>Wustha</td> <td>1440 m2</td> </tr> <tr> <td>Ulya</td> <td>2170 m2</td> </tr> </table> <p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika luas tanah/lahan minimal sesuai dengan tabel di atas</p> <p><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika luas tanah/lahan minimal sesuai dengan tabel di atas</p>	Ula	790 m2	Wustha	1440 m2	Ulya	2170 m2	
Ula	790 m2								
Wustha	1440 m2								
Ulya	2170 m2								
15	<p>Jumlah minimal ruang kelas</p> <p>1. Memenuhi syarat</p> <p>0. Tidak memenuhi syarat</p>	<p>Catatan:</p> <p>Jumlah minimal ruang kelas adalah:</p> <table border="1"> <tr> <td>Ula</td> <td>3 unit</td> </tr> <tr> <td>Wustha</td> <td>3 unit</td> </tr> <tr> <td>Ulya</td> <td>3 unit</td> </tr> </table> <p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika jumlah minimal ruang kelas sesuai dengan tabel di atas</p> <p><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika jumlah minimal ruang kelas sesuai dengan tabel di atas</p>	Ula	3 unit	Wustha	3 unit	Ulya	3 unit	
Ula	3 unit								
Wustha	3 unit								
Ulya	3 unit								

16	<p>Jumlah Ruang Kepala Pendidikan Diniyah Formal</p> <p>1. Memenuhi syarat 0. Tidak memenuhi syarat</p>	<p>Catatan: Setiap Pendidikan Diniyah Formal wajib mempunyai 1 (satu) ruang Kepala Pendidikan Diniyah Formal.</p> <p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika Pendidikan Diniyah Formal mempunyai satu ruang Kepala Pendidikan Diniyah Formal</p> <p><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika Pendidikan Diniyah Formal tidak mempunyai ruang Kepala Pendidikan Diniyah Formal</p>	
17	<p>Ruang guru</p> <p>1. Memenuhi syarat 0. Tidak memenuhi syarat</p>	<p>Catatan: Setiap Pendidikan Diniyah Formal wajib mempunyai minimal 1 (satu) ruang guru.</p> <p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika Pendidikan Diniyah Formal mempunyai minimal satu ruang guru</p> <p><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika Pendidikan Diniyah Formal tidak mempunyai minimal satu ruang guru</p>	
18	<p>Ruang tata usaha</p> <p>1. Memenuhi syarat 0. Tidak memenuhi syarat</p>	<p>Catatan: Setiap Pendidikan Diniyah Formal wajib mempunyai minimal 1 (satu) ruang tata usaha.</p> <p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika Pendidikan Diniyah Formal mempunyai minimal satu ruang tata usaha</p> <p><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika Pendidikan Diniyah Formal tidak mempunyai minimal satu ruang tata usaha</p>	
19	<p>Tempat beribadah</p> <p>1. Memenuhi syarat 0. Tidak memenuhi syarat</p>	<p>Catatan: Setiap Pendidikan Diniyah Formal wajib mempunyai minimal satu tempat beribadah</p> <p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika Pendidikan Diniyah Formal mempunyai minimal satu ruang tempat beribadah</p> <p><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika Pendidikan Diniyah Formal tidak mempunyai minimal satu ruang tempat beribadah</p>	
20	<p>Jumlah minimal toilet peserta didik dan guru dan tenaga</p>	<p>Catatan: Jumlah minimal toilet:</p>	

	kependidikan 1. Memenuhi syarat 0. Tidak memenuhi syarat	<table border="1"> <tr> <td>Ula</td> <td>1 buah</td> </tr> <tr> <td>Wustha</td> <td>1 buah</td> </tr> <tr> <td>Ulya</td> <td>1 buah</td> </tr> </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>	Ula	1 buah	Wustha	1 buah	Ulya	1 buah	
Ula	1 buah								
Wustha	1 buah								
Ulya	1 buah								
21	Sarana minimal bermain/berolah raga 1. Memenuhi syarat 0. Tidak memenuhi syarat	Catatan: Luas sarana minimal bermain/berolah raga: <table border="1"> <tr> <td>Ula</td> <td>300 m<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>Wustha</td> <td>500 m<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>Ulya</td> <td>500 m<sup>2</sup></td> </tr> </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>	Ula	300 m <sup>2</sup>	Wustha	500 m <sup>2</sup>	Ulya	500 m <sup>2</sup>	
Ula	300 m <sup>2</sup>								
Wustha	500 m <sup>2</sup>								
Ulya	500 m <sup>2</sup>								
22	Sarana ruang kelas minimal 1. Memenuhi syarat 0. Tidak memenuhi syarat	Catatan: Sarana ruang kelas minimal terdiri atas meja peserta didik; kursi peserta didik, meja guru, kursi guru, lemari, papan tulis, dan tempat sampah. <p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika memenuhi dengan ketentuan di atas.</p> <p><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika tidak memenuhi dengan ketentuan di atas.</p>							
23	Ketersediaan kitab/bahan ajar pegangan guru 1. Memenuhi syarat 0. Tidak memenuhi syarat	Catatan: Ketersediaan jumlah kitab/bahan ajar pegangan guru minimal 1 paket/guru. <p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika ketersediaan kitab/bahan ajar pegangan guru minimal 1 paket/guru</p> <p><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika ketersediaan kitab/bahan ajar pegangan guru kurang dari minimal 1 paket/guru</p>							
24	Jumlah minimal buku pengayaan dan referensi 1. Memenuhi syarat 0. Tidak memenuhi syarat	Catatan: Jumlah minimal kitab pengayaan dan referensi: <table border="1"> <tr> <td>Ula</td> <td>50</td> <td>judul</td> <td>kitab</td> </tr> </table>	Ula	50	judul	kitab			
Ula	50	judul	kitab						

		<table border="1"> <tr> <td></td> <td>pengayaan 5 judul kitab referensi</td> </tr> <tr> <td>Wustha</td> <td>100 judul kitab pengayaan 10 judul kitab referensi</td> </tr> <tr> <td>Ulya</td> <td>100 judul kitab pengayaan 10 judul kitab referensi</td> </tr> </table> <p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika jumlah minimal kitab pengayaan dan referensi sesuai dengan tabel di atas</p> <p><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika jumlah minimal kitab pengayaan dan referensi tidak sesuai dengan tabel di atas</p>		pengayaan 5 judul kitab referensi	Wustha	100 judul kitab pengayaan 10 judul kitab referensi	Ulya	100 judul kitab pengayaan 10 judul kitab referensi	
	pengayaan 5 judul kitab referensi								
Wustha	100 judul kitab pengayaan 10 judul kitab referensi								
Ulya	100 judul kitab pengayaan 10 judul kitab referensi								
25	Jumlah minimal media pembelajaran 1. Memenuhi syarat 0. Tidak memenuhi syarat	<p>Catatan: Jumlah minimal media pembelajaran:</p> <table border="1"> <tr> <td>Ula</td> <td>Satu set alat peraga dan bahannya minimal terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kit ilmu falag;</li> <li>• bola dunia (globe);</li> <li>• kit IPA untuk eksperimen dasar; dan</li> <li>• poster/carta IPA</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>Wustha</td> <td>Satu set minimalis peralatan laboratorium Multimedia minimal terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 unit komputer;</li> <li>• 1 unit LCD projector;</li> <li>• Bahan-bahan DVD/CD pembelajaran;</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>Ulya</td> <td>Satu set minimalis peralatan laboratorium Multimedia minimal terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 unit komputer;</li> <li>• 1 unit LCD projector;</li> <li>• Bahan-bahan DVD/CD pembelajaran;</li> </ul> </td> </tr> </table> <p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika jumlah minimal media pembelajaran sesuai dengan tabel di atas</p> <p><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika jumlah minimal media pembelajaran tidak sesuai dengan</p>	Ula	Satu set alat peraga dan bahannya minimal terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kit ilmu falag;</li> <li>• bola dunia (globe);</li> <li>• kit IPA untuk eksperimen dasar; dan</li> <li>• poster/carta IPA</li> </ul>	Wustha	Satu set minimalis peralatan laboratorium Multimedia minimal terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 unit komputer;</li> <li>• 1 unit LCD projector;</li> <li>• Bahan-bahan DVD/CD pembelajaran;</li> </ul>	Ulya	Satu set minimalis peralatan laboratorium Multimedia minimal terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 unit komputer;</li> <li>• 1 unit LCD projector;</li> <li>• Bahan-bahan DVD/CD pembelajaran;</li> </ul>	
Ula	Satu set alat peraga dan bahannya minimal terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kit ilmu falag;</li> <li>• bola dunia (globe);</li> <li>• kit IPA untuk eksperimen dasar; dan</li> <li>• poster/carta IPA</li> </ul>								
Wustha	Satu set minimalis peralatan laboratorium Multimedia minimal terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 unit komputer;</li> <li>• 1 unit LCD projector;</li> <li>• Bahan-bahan DVD/CD pembelajaran;</li> </ul>								
Ulya	Satu set minimalis peralatan laboratorium Multimedia minimal terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 unit komputer;</li> <li>• 1 unit LCD projector;</li> <li>• Bahan-bahan DVD/CD pembelajaran;</li> </ul>								

		tabel di atas							
26	Jumlah minimal peralatan belajar/laboratorium 1. Memenuhi syarat 0. Tidak memenuhi syarat	<p>Catatan: Jumlah minimal peralatan penunjang administrasi:</p> <table border="1"> <tr> <td>Ula</td> <td>1 unit komputer/laptop/alat pengolah data</td> </tr> <tr> <td>Wustha</td> <td>2 unit komputer/laptop/alat pengolah data</td> </tr> <tr> <td>Ulya</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>	Ula	1 unit komputer/laptop/alat pengolah data	Wustha	2 unit komputer/laptop/alat pengolah data	Ulya	2 unit komputer/laptop/alat pengolah data	
Ula	1 unit komputer/laptop/alat pengolah data								
Wustha	2 unit komputer/laptop/alat pengolah data								
Ulya	2 unit komputer/laptop/alat pengolah data								
27	Ketersediaan dokumen Rencana Induk Pengembangan (RIP) Pendidikan Diniyah Formal 1. Memenuhi syarat 0. Tidak memenuhi syarat	<p>Catatan: Ketersediaan dokumen Rencana Induk Pengembangan (RIP) Pendidikan Diniyah Formal:</p> <table border="1"> <tr> <td>Ula</td> <td>1 set lengkap, dengan sistematika pendahuluan, bidang akademik, bidang organisasi, lampiran dan ringkasan singkat materi Rencana Induk Pengembangan</td> </tr> <tr> <td>Wustha</td> <td>1 set lengkap, dengan sistematika pendahuluan, bidang akademik, bidang organisasi, lampiran dan ringkasan singkat materi Rencana Induk Pengembangan</td> </tr> <tr> <td>Ulya</td> <td>1 set lengkap, dengan sistematika pendahuluan, bidang akademik, bidang organisasi, lampiran dan ringkasan singkat materi Rencana Induk Pengembangan</td> </tr> </table> <p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika jumlah minimal peralatan penunjang administrasi sesuai dengan ketentuan di atas</p>	Ula	1 set lengkap, dengan sistematika pendahuluan, bidang akademik, bidang organisasi, lampiran dan ringkasan singkat materi Rencana Induk Pengembangan	Wustha	1 set lengkap, dengan sistematika pendahuluan, bidang akademik, bidang organisasi, lampiran dan ringkasan singkat materi Rencana Induk Pengembangan	Ulya	1 set lengkap, dengan sistematika pendahuluan, bidang akademik, bidang organisasi, lampiran dan ringkasan singkat materi Rencana Induk Pengembangan	
Ula	1 set lengkap, dengan sistematika pendahuluan, bidang akademik, bidang organisasi, lampiran dan ringkasan singkat materi Rencana Induk Pengembangan								
Wustha	1 set lengkap, dengan sistematika pendahuluan, bidang akademik, bidang organisasi, lampiran dan ringkasan singkat materi Rencana Induk Pengembangan								
Ulya	1 set lengkap, dengan sistematika pendahuluan, bidang akademik, bidang organisasi, lampiran dan ringkasan singkat materi Rencana Induk Pengembangan								

		Tidak Memenuhi Syarat: Jika jumlah minimal peralatan penunjang administrasi tidak sesuai dengan ketentuan di atas	
--	--	---	--

### 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 Pendidikan Diniyah Formal harus memenuhi standar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Keamanan, kebersihan, kesehatan, dan keindahan</li> <li>Kemudahan akses</li> <li>memenuhi kualitas struktur bangunan,</li> </ol> <p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika tata ruang lokasi Pendidikan Diniyah Formal memenuhi semua aspek sesuai dengan ketentuan di atas</p> <p><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika tata ruang lokasi Pendidikan Diniyah Formal tidak memenuhi semua aspek sesuai dengan ketentuan di atas</p>	.....(30)
2	Kelayakan dilihat dari aspek geografis 1. Memenuhi syarat 0. Tidak memenuhi syarat	<p>Catatan: Lokasi pendirian Pendidikan Diniyah Formal harus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>aman bencana (banjir, longsor, dan jenis bencana lainnya); dan</li> <li>ramah lingkungan</li> </ul> <p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika lokasi Pendidikan Diniyah Formal memenuhi kelayakan aspek geografis aman bencana dan ramah lingkungan.</p> <p><u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika lokasi Pendidikan Diniyah Formal tidak memenuhi kelayakan aspek geografis aman bencana dan ramah lingkungan.</p>	
3	Kelayakan dilihat dari aspek ekologis 1. Memenuhi syarat 0. Tidak memenuhi syarat	<p>Catatan: Lokasi pendirian Pendidikan Diniyah Formal harus: tidak berada di daerah resapan air, berada di hutan lindung.</p> <p><u>Memenuhi Syarat:</u> Jika lokasi Pendidikan Diniyah Formal memenuhi kelayakan aspek ekologis sesuai dengan ketentuan</p>	

		di atas  <u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika lokasi Pendidikan Diniyah Formal tidak memenuhi kelayakan aspek ekologis sesuai dengan ketentuan di atas							
4	Kelayakan dilihat dari prospek pendaftar 1. Memenuhi syarat 0. Tidak memenuhi syarat	Catatan: Kriteria minimal prospek jumlah pendaftar: <table border="1"> <tr> <td>Ula</td> <td>&gt;28 siswa</td> </tr> <tr> <td>Wustha</td> <td>&gt;32 siswa</td> </tr> <tr> <td>Ulya</td> <td>&gt;32 siswa</td> </tr> </table> <u>Memenuhi Syarat:</u> Jika prospek pendaftar memenuhi kriteria minimal sebagai ketentuan di atas.  <u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika prospek pendaftar memenuhi kriteria minimal sebagai ketentuan di atas.	Ula	>28 siswa	Wustha	>32 siswa	Ulya	>32 siswa	
Ula	>28 siswa								
Wustha	>32 siswa								
Ulya	>32 siswa								
5	Kelayakan dilihat dari aspek sosial dan budaya 1. Memenuhi syarat 0. Tidak memenuhi syarat	<u>Memenuhi Syarat:</u> Jika lokasi pendirian Pendidikan Diniyah Formal mendapat dukungan dan respon positif dari masyarakat dan tidak berpotensi menimbulkan resistensi masyarakat dan masalah sosial budaya lainnya  <u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika lokasi pendirian Pendidikan Diniyah Formal berpotensi menimbulkan resistensi masyarakat dan masalah sosial budaya lainnya							
6	Kelayakan dilihat dari aspek demografi anak usia sekolah dengan ketersediaan lembaga pendidikan formal 1. Memenuhi syarat 2. Tidak memenuhi syarat	<u>Memenuhi Syarat:</u> Jika jumlah anak usia sekolah di lokasi pendirian Pendidikan Diniyah Formal dalam radius 6 Km mencukupi untuk ditampung dalam sebuah satuan pendidikan.  <u>Tidak Memenuhi Syarat:</u> Jika jumlah anak usia sekolah di lokasi pendirian Pendidikan Diniyah Formal dalam radius 6 Km tidak mencukupi untuk ditampung dalam sebuah satuan pendidikan.							

Tim Verifikasi Lapangan,

- |             |           |           |
|-------------|-----------|-----------|
| 1. ....(31) | .....(31) | .....(32) |
| 2. ....(33) | .....(33) | .....(34) |
| 3. ....(35) | .....(35) | .....(36) |

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT -09**

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi Kop Surat Kantor Kemenag Kabupaten/Kota atau Kanwil Kemenag Provinsi 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 Pendidikan Diniyah Formal yang akan didirikan
(8)	Diisi nomor surat pengantar permohonan izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal
(9)	Diisi tanggal surat pengantar permohonan izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal
(10)	Diisi nama calon pesantren penyelenggara
(11)	Diisi alamat calon pesantren 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 dan jabatan Kasi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren di Kankemenag Kab/Kota atau Kasi Pendidikan Diniyah Formal/TOS di Kanwil Kemenag Provinsi / NIP
(18)	Diisi tanda tangan Kasi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren di Kankemenag Kab/Kota atau Kasi Pendidikan Diniyah Formal/TOS di Kanwil Kemenag Provinsi
(19)	Diisi nama dan jabatan Pengawas Pendidikan Diniyah Formal/Pelaksana yang diberi tugas di Kankemenag Kab/Kota atau Kasi Pendidikan Diniyah Formal/TOS di Kanwil Kemenag Provinsi / NIP
(20)	Diisi tanda tangan Pengawas Pendidikan Diniyah Formal/Pelaksana yang diberi tugas di Kankemenag Kab/Kota atau Kasi Pendidikan Diniyah Formal/TOS di Kanwil Kemenag Provinsi
(21)	Diisi nama dan jabatan Pelaksana yang diberi tugas di Kankemenag Kab/Kota atau Pelaksana yang diberi tugas di Kanwil Kemenag Provinsi / NIP
(22)	Diisi tanda tangan Pelaksana yang diberi tugas di Kankemenag Kab/Kota atau Pelaksana yang diberi tugas di Kanwil Kemenag Provinsi
(23)	Diisi nama Pendidikan Diniyah Formal yang akan didirikan
(24)	Diisi nama alamat Pendidikan Diniyah Formal
(25)	Diisi nama pesantren penyelenggara
(26)	Diisi nomor dan tanggal akte notaris calon pesantren penyelenggara
(27)	Diisi nomor dan tanggal pengesahan akte notaris calon pesantren 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 dan jabatan Kasi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren di Kankemenag Kab/Kota atau Kasi Pendidikan Diniyah Formal/TOS di Kanwil Kemenag Provinsi / NIP
(32)	Diisi tanda tangan Kasi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren di

	Kankemenag Kab/Kota atau Kasi Pendidikan Diniyah Formal/TOS di Kanwil Kemenag Provinsi
(33)	Diisi nama dan jabatan Pengawas Pendidikan Diniyah Formal/Pelaksana yang diberi tugas di Kankemenag Kab/Kota atau Kasi Pendidikan Diniyah Formal/TOS di Kanwil Kemenag Provinsi / NIP
(34)	Diisi tanda tangan Pengawas Pendidikan Diniyah Formal/Pelaksana yang diberi tugas di Kankemenag Kab/Kota atau Kasi Pendidikan Diniyah Formal/TOS di Kanwil Kemenag Provinsi
(35)	Diisi nama dan jabatan Pelaksana yang diberi tugas di Kankemenag Kab/Kota atau Pelaksana yang diberi tugas di Kanwil Kemenag Provinsi/NIP
(36)	Diisi tanda tangan Pelaksana yang diberi tugas di Kankemenag Kab/Kota atau Pelaksana yang diberi tugas di Kanwil Kemenag Provinsi

KOP KEMENAG.....(1)

---

REKOMENDASI IZIN PENDIRIAN PENDIDIKAN DINIYAH FORMAL

Nomor: .....(2)

Menindaklanjuti Surat dari .....(3) Nomor .....(4) Tanggal .....(5) Perihal Permohonan Izin Pendirian Pendidikan Diniyah Formal, 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 Pendidikan Diniyah Formal:

Nama Calon Pendidikan Diniyah Formal : .....(10)  
Alamat Calon Pendidikan Diniyah Formal : .....(11)  
Nama Calon Pesantren 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-10**

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi Kop Surat Kankemenag Kab/Kota atau Kanwil Kemenag Provinsi setempat
(2)	Diisi nomor surat rekomendasi
(3)	Diisi nama pesantren calon penyelenggara
(4)	Diisi nomor surat permohonan izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal dari pesantren calon penyelenggara
(5)	Diisi tanggal surat permohonan izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal dari pesantren 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 Pendidikan Diniyah Formal yang akan didirikan
(11)	Diisi alamat Pendidikan Diniyah Formal yang akan didirikan
(12)	Diisi nama pesantren calon penyelenggara
(13)	Diisi nomor dan tanggal akte notaris pesantren calon penyelenggara
(14)	Diisi nomor dan tanggal pengesahan akte notaris pesantren 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 atau Kepala Bidang Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren/TOS setempat
(17)	Diisi NIP Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota atau Kepala Bidang Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren/TOS setempat

KOP KEMENAG.....(1)

SURAT PENGANTAR  
Nomor: .....(2)

Kepada  
Yth. ....  
Di .....(3)

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

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

No	Jenis Dokumen	Jumlah	Keterangan
1	Surat Pengantar dan Formulir Permohonan Izin Pendirian Pendidikan Diniyah Formal beserta kelengkapan persyaratan dan dokumen pendukungnya	1 set	Dikirim dengan hormat sebagai bahan pertimbangan pemberian izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal .....(5)
2	Rekomendasi Pendirian Pendidikan Diniyah Formal	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-11

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi Kop Surat Kankemenag Kabupaten/Kota atau Kanwil Kemenag Provinsi setempat
(2)	Diisi nomor surat pengantar
(3)	Diisi Kepala Bidang Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren/TOS Kanwil Kemenag Provinsi provinsi setempat atau Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kemenag RI sesuai tingkatan hirarkis
(4)	Diisi nama Pendidikan Diniyah Formal yang akan didirikan
(5)	Diisi nama Pendidikan Diniyah Formal yang akan didirikan
(6)	Diisi tempat/nama Kabupaten/Kota atau Provinsi diikuti dengan tanggal, bulan, dan tahun penerbitan surat
(7)	Diisi nama Kepala Kantor Kemenag Kabupaten/Kota atau Kepala Bidang Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren/TOS
(8)	Diisi NIP Kepala Kantor Kemenag Kabupaten/Kota atau Kepala Bidang Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren/TOS

KOP KEMENAG.....(1)		
-----		
TANDA TERIMA DOKUMEN		
Nomor: .....(2)		
Telah terima dokumen Proposal Pendirian Pendidikan Diniyah Formal .....(3):		
Dari : .....(4)		
Daftar dokumen yang diterima:		
No	Jenis Dokumen	Jumlah
1	Surat Pengantar dan Formulir Permohonan Izin Pendirian Pendidikan Diniyah Formal beserta kelengkapan persyaratan dan dokumen pendukungnya	.....(5)
2	Rekomendasi Pendirian Pendidikan Diniyah Formal	
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-12

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi kop Kanwil Kemenag Provinsi setempat atau Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kemenag RI selaku penerima dokumen proposal pendirian Pendidikan Diniyah Formal
(2)	Diisi nomor berkas tanda terima dokumen proposal pendirian Pendidikan Diniyah Formal
(3)	Diisi nama calon Pendidikan Diniyah Formal yang akan didirikan
(4)	Diisi nama pesantren calon penyelenggara selaku pengirim dokumen proposal pendirian Pendidikan Diniyah Formal. Contoh: Pesantren Miftahul Huda
(5)	Diisi jumlah dokumen yang diterima
(6)	Diisi tanggal penerimaan dokumen
(7)	Diisi nama pengirim dokumen proposal pendirian Pendidikan Diniyah Formal
(8)	Diisi nama jabatan penerima dokumen proposal pendirian Pendidikan Diniyah Formal. Contoh: Pelaksana Seksi Pendidikan Diniyah Formal
(9)	Diisi nama penerima dokumen proposal pendirian Pendidikan Diniyah Formal
(10)	Diisi NIP penerima dokumen proposal pendirian Pendidikan Diniyah Formal

KOP KEMENAG.....(1)

BERITA ACARA  
RAPAT PERTIMBANGAN PEMBERIAN IZIN PENDIRIAN  
PENDIDIKAN DINIYAH FORMAL

NOMOR: .....(2)

Pada hari ini .....(3) tanggal .....(4) bulan .....(5) tahun .....(6), berdasarkan Rekomendasi..... (7) Nomor .....(8) Tanggal ..... (9), kami yang bertanda tangan di bawah ini telah mengadakan Rapat Pertimbangan Pemberian Izin Pendirian Pendidikan Diniyah Formal yang diajukan oleh:

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

1. Rapat dipimpin oleh Direktur Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren/Pejabat yang berwenang.....(14) yang dihadiri oleh Kepala Subdit Pendidikan Diniyah, Kepala Seksi dan tim terkait di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI dan Tim Verifikasi Lapangan;
2. Agenda Rapat adalah:
  - a. Pembukaan;
  - b. Presentasi dan gelar hasil verifikasi persyaratan oleh Tim Verifikasi Lapangan;
  - c. Pembahasan dan Rekomendasi
  - d. Penutup
3. Hasil pembahasan rapat adalah:
  - 1) ..... (15)
  - 2) ..... (16)

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

Peserta Rapat,

Direktorat Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren

- |             |  |           |
|-------------|--|-----------|
| 1. ....(17) | (Direktur Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren) | .....(18) |
| 2. ....(19) | (Kasubdit Pendidikan Diniyah)                      | .....(20) |
| 3. ....(21) | (Kepala Seksi..... (22)                            | .....(23) |
| 4. ....(24) | ..... (25)   | .....(26) |

Tim Verifikasi Lapangan

- |             |              |           |
|-------------|--------------|-----------|
| 5. ....(27) | (Ketua)      | .....(28) |
| 6. ....(29) | (Sekretaris) | .....(30) |
| 7. ....(31) | (Anggota)    | .....(32) |

Peserta lainnya (Jika Ada)

- |             |            |           |
|-------------|------------|-----------|
| 8. ....(33) | (.....(34) | .....(35) |
|-------------|------------|-----------|

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT-13**

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi Kop Surat Direktorat Jenderal Pendidikan Islam
(2)	Diisi nomor Berita Acara Rapat Pertimbangan Pemberian Izin Pendirian Pendidikan Diniyah Formal
(3)	Diisi hari penandatanganan Berita Acara Rapat Pertimbangan Pemberian Izin Pendirian Pendidikan Diniyah Formal
(4)	Diisi tanggal penandatanganan Berita Acara Rapat Pertimbangan Pemberian Izin Pendirian Pendidikan Diniyah Formal
(5)	Diisi bulan penandatanganan Berita Acara Rapat Pertimbangan Pemberian Izin Pendirian Pendidikan Diniyah Formal
(6)	Diisi tahun penandatanganan Berita Acara Rapat Pertimbangan Pemberian Izin Pendirian Pendidikan Diniyah Formal
(7)	Diisi nama Kabupaten/Kota atau Kanwil Kemenag Provinsi setempat
(8)	Diisi nomor rekomendasi dari Kantor Kemenag Kab/Kota atau Kanwil Kemenag Provinsi setempat
(9)	Diisi tanggal rekomendasi dari Kantor Kemenag Kab/Kota atau Kanwil Kemenag Provinsi setempat
(10)	Diisi nama pesantren calon penyelenggara
(11)	Diisi alamat pesantren calon penyelenggara
(12)	Diisi nomor akte notaris pesantren calon penyelenggara
(13)	Diisi nomor/tanggal pengesahan akte notaris pesantren calon penyelenggara dari Kemenkumham
(14)	Diisi nama jabatan yang memimpin rapat
(15)	Diisi hasil-hasil rapat
(16)	Diisi hasil-hasil rapat
(17)	Diisi nama Direktur Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren
(18)	Diisi tanda tangan Direktur Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren
(19)	Diisi nama Kasubdit Pendidikan Diniyah yang hadir
(20)	Diisi tanda tangan Kasubdit Pendidikan Diniyah yang hadir
(21)	Diisi nama Kasi yang hadir
(22)	Diisi nama jabatan Kasi yang hadir
(23)	Diisi tanda tangan Kasi yang hadir
(24)	Diisi nama Kasi pada Direktorat Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren/TOS yang hadir
(25)	Diisi nama jabatan Kasi yang hadir
(26)	Diisi tanda tangan Kasi yang hadir
(27)	Diisi nama Ketua Tim Verifikasi yang hadir
(28)	Diisi tanda tangan Ketua Tim Verifikasi yang hadir
(29)	Diisi nama Sekretaris Tim Verifikasi Tim yang hadir
(30)	Diisi tanda tangan Sekretaris Tim Verifikasi yang hadir
(31)	Diisi nama Anggota Tim Verifikasi yang hadir
(32)	Diisi tanda tangan Anggota Tim Verifikasi yang hadir
(33)	Diisi nama peserta rapat yang hadir
(34)	Diisi jabatan peserta rapat yang hadir
(35)	Diisi tanda tangan peserta rapat yang hadir

Format-14 Nota Dinas Pertimbangan Pemberian Izin Pendirian Pendidikan Diniyah Formal

KOP KEMENAG.....(1)

NOTA DINAS

Nomor:.....(2)

Dari : Direktur Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren  
Kepada : Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI  
Tanggal : .....(3)  
Sifat : .....(4)  
Lampiran : .....(5)  
Hal : Pertimbangan Pemberian Izin Pendirian Pendidikan Diniyah Formal

*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 Wilayah Kementerian Agama Provinsi.....(10) Nomor: .....(11) Tanggal .....(12)  
4. Berita Acara Rapat Pertimbangan Pemberian Izin Pendirian Pendidikan Diniyah Formal Nomor: .....(13) Tanggal .....(14)

Bersama ini kami sampaikan pertimbangan persetujuan pemberian izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal ..... (15) yang diajukan oleh:

Nama Pesantren 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 Wilayah Kementerian Agama Provinsi.....(20)
4. Berita Acara Rapat Pertimbangan Pemberian Izin Pendirian Pendidikan Diniyah Formal.

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

Demikian untuk menjadikan periksa.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Direktur Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren,

.....(21)

NIP. ....(22)

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT PM-14**

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi kop Direktorat Jenderal Pendidikan Islam
(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 Provinsi
(11)	Diisi nomor rekomendasi dari Kanwil Kemenag Provinsi
(12)	Diisi tanggal rekomendasi dari Kanwil Kemenag Provinsi
(13)	Diisi nomor berita acara rapat pertimbangan pemberian izin
(14)	Diisi tanggal berita acara rapat pertimbangan pemberian izin
(15)	Diisi nama calon Pendidikan Diniyah Formal yang akan didirikan
(16)	Diisi nama calon pesantren penyelenggara
(17)	Diisi nama alamat calon pesantren penyelenggara
(18)	Diisi nomor dan tanggal akte notaris calon pesantren penyelenggara
(19)	Diisi nomor dan tanggal pengesahan akte notaris calon pesantren penyelenggara dari Kemenkumham
(20)	Diisi nama Kanwil Kemenag Provinsi
(21)	Diisi nama Direktur Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren
(22)	Diisi NIP Direktur Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren

KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR .....(1)  
TENTANG  
PENETAPAN IZIN PENDIRIAN PENDIDIKAN DINIYAH FORMAL.....(2)

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan akses Pendidikan Diniyah Formal yang bermutu, perlu memberikan kesempatan masyarakat melalui pesantren untuk menyelenggarakan Pendidikan Diniyah Formal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. bahwa Pendidikan Diniyah Formal 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 Pendirian Pendidikan Diniyah Formal .....(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 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4769);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2014 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
10. 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 135 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketujuh Atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 592) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 21 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1114);
12. 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;
13. Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 851);
14. Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pendidikan Keagamaan Islam (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 822) ;
15. Peraturan Menteri Agama Nomor 18 Tahun 2014 tentang Satuan Pendidikan Muadalah pada Pondok Pesantren (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 972);

- Memperhatikan : 1. Nota Dinas Pertimbangan dari Direktur Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren Nomor: .....(4) Tanggal.....(5);
2. Rekomendasi dari Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi.....(6) Nomor: .....(7) Tanggal.....(8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEMBERIAN IZIN PENDIRIAN PENDIDIKAN DINIYAH FORMAL .....(9)

KESATU : Memberikan izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal kepada Pendidikan Diniyah Formal sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : *[Pilih sesuai jenjang] [Pendidikan Diniyah Formal Wustha dan Ulya] Setelah jangka waktu 4 (empat) tahun [Bagi Pendidikan Diniyah Formal Ula] Setelah jangka waktu 7 (tujuh) tahun, Kepala Pendidikan Diniyah Formal yang bersangkutan wajib:*

- a. menyampaikan laporan perkembangan Pendidikan Diniyah Formal kepada Direktur Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren, Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dan Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota setempat 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 Pendidikan Diniyah Formal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KETIGA : Dalam hal perkembangan Pendidikan Diniyah Formal 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 pendirian sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu tetap berlaku.

KEEMPAT : Dalam hal perkembangan Pendidikan Diniyah Formal 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 pendirian sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu dicabut.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

A.N. MENTERI AGAMA RI  
DIREKTUR JENDERAL  
PENDIDIKAN

.....(11)

LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR .....(12)  
 TENTANG  
 PEMBERIAN IZIN PENDIRIAN PENDIDIKAN DINIYAH FORMAL  
 .....(13)

IDENTITAS PENDIDIKAN DINIYAH FORMAL YANG DIBERIKAN IZIN PENDIRIAN

1	Nama Pendidikan Diniyah Formal	.....(14)
2	Nomor Statistik Pendidikan Diniyah Formal	.....(15)
3	Alamat Pendidikan Diniyah Formal	Jalan.....(16) Desa/Kelurahan.....(17) Kecamatan.....(18) Kabupaten/ Kota.....(19) Provinsi.....(20)
4	Nama Pesantren Penyelenggara	.....(21)
5	Akte Notaris Pesantren Penyelenggara	.....(22)
6	Pengesahan Akte Notaris Pesantren Penyelenggara	.....(23)

A.N. MENTERI AGAMA RI  
 DIREKTUR JENDERAL  
 PENDIDIKAN ISLAM

.....(24)

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT-15**

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor Keputusan Menteri Agama tentang Pemberian Izin Pendirian
(2)	Diisi nama Pendidikan Diniyah Formal yang diberikan izin
(3)	Diisi nama Pendidikan Diniyah Formal yang diberikan izin
(4)	Diisi nomor nota dinas dari Direktur Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren
(5)	Diisi tanggal nota dinas dari Direktur Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren
(6)	Diisi nama Kanwil Kemenag Provinsi
(7)	Diisi nomor rekomendasi dari Kanwil Kemenag Provinsi
(8)	Diisi tanggal rekomendasi dari Kanwil Kemenag Provinsi
(9)	Diisi nama Pendidikan Diniyah Formal yang diberikan izin
(10)	Diisi tanggal, bulan, dan tahun penetapan izin
(11)	Diisi nama Direktur Jenderal Pendidikan Islam
(12)	Diisi nomor Keputusan Menteri Agama tentang Pemberian Izin Pendirian
(13)	Diisi nama Pendidikan Diniyah Formal yang diberikan izin
(14)	Diisi nama Pendidikan Diniyah Formal yang diberikan izin
(15)	Diisi NSM Pendidikan Diniyah Formal yang diberikan izin
(16)	Diisi nama jalan alamat Pendidikan Diniyah Formal yang diberikan izin (Jika ada)
(17)	Diisi nama desa/kelurahan alamat Pendidikan Diniyah Formal yang diberikan izin
(18)	Diisi nama kecamatan alamat Pendidikan Diniyah Formal yang diberikan izin
(19)	Diisi nama kabupaten/kota alamat Pendidikan Diniyah Formal yang diberikan izin
(20)	Diisi nama provinsi alamat Pendidikan Diniyah Formal yang diberikan izin
(21)	Diisi nama pesantren penyelenggara Pendidikan Diniyah Formal
(22)	Diisi nomor dan tanggal akte notaris pesantren penyelenggara Pendidikan Diniyah Formal
(23)	Diisi nomor dan tanggal pengesahan akte notaris pesantren penyelenggara Pendidikan Diniyah Formal
(24)	Diisi nama Direktur Jenderal Pendidikan Islam



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**

**PIAGAM PENDIRIAN PENDIDIKAN DINIYAH FORMAL**

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

Diberikan kepada:

- Nama Pendidikan Diniyah Formal : .....(2)
- Alamat : .....(3)
- Desa/Kelurahan : .....(4)
- Kecamatan : .....(5)
- Kabupaten/Kota : .....(6)
- Provinsi : .....(7)
- Pesantren Penyelenggara Pendidikan Diniyah Formal : ..... (8)
- Akte Notaris Penyelenggara : .....(9)
- Pengesahan Akte Notaris : .....(10)
- Nomor Izin Operasional Pesantren : .....(11)

Dengan Nomor Statistik Pendidikan Diniyah Formal (NSM):

												(12)
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------

Jakarta, .....(13)

A.N. MENTERI AGAMA RI  
DIREKTUR JENDERAL  
PENDIDIKAN ISLAM,

.....(14)

## PETUNJUK PENGISIAN FORMAT-16

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor Piagam Pendirian Pendidikan Diniyah Formal
(2)	Diisi nama Pendidikan Diniyah Formal yang diberikan izin
(3)	Diisi nama jalan alamat Pendidikan Diniyah Formal yang diberikan izin
(4)	Diisi nama desa alamat Pendidikan Diniyah Formal yang diberikan izin
(5)	Diisi nama kecamatan alamat Pendidikan Diniyah Formal yang diberikan izin
(6)	Diisi nama kabupaten/kota alamat Pendidikan Diniyah Formal yang diberikan izin
(7)	Diisi nama provinsi alamat Pendidikan Diniyah Formal yang diberikan izin
(8)	Diisi nama penyelenggara Pendidikan Diniyah Formal yang diberikan izin
(9)	Diisi nomor dan tanggal akte notaris pesantren Pendidikan Diniyah Formal yang diberikan izin
(10)	Diisi nomor dan tanggal pengesahan akte notaris pesantren penyelenggara Pendidikan Diniyah Formal yang diberikan izin
(11)	Diisi nomor Izin Operasional Pesantren penyelenggara Pendidikan Diniyah Formal yang diberikan izin
(12)	Diisi NSM Pendidikan Diniyah Formal yang diberikan izin
(13)	Diisi tanggal tanda tangan
(14)	Diisi nama dan NIP Direktur Jenderal Pendidikan Islam

### Spesifikasi Piagam Pendirian Pendidikan Diniyah Formal

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

KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR .....(1)  
TENTANG  
PENUTUPAN PENDIDIKAN DINIYAH FORMAL.....(2)

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. *[bagi Pendidikan Diniyah Formal yang ditutup karena alasan perkembangan Pendidikan Diniyah Formal kurang memuaskan]* bahwa hasil evaluasi perkembangan Pendidikan Diniyah Formal dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun pelajaran pertama setelah pemberian izin pendirian menunjukkan bahwa Pendidikan Diniyah Formal.....(3) dinilai kurang mempunyai perkembangan dan prospek yang memuaskan;
- a. *[bagi Pendidikan Diniyah Formal yang ditutup karena alasan melakukan pelanggaran/penyimpangan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang penyelenggaraan pendidikan]* bahwa hasil penyelidikan dan rekomendasi dari Inspektur Jenderal Kementerian Agama Republik Indonesia menunjukkan bahwa Pendidikan Diniyah Formal .....(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 Pendidikan Diniyah Formal .....(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 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4769);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2014 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
10. 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 135 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketujuh Atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 592) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 21 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1114);
12. 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;

13. Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 851);
14. Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pendidikan Keagamaan Islam (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 822) ;
15. Peraturan Menteri Agama Nomor 18 Tahun 2014 tentang Satuan Pendidikan Muadalah pada Pondok Pesantren (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 972);

- Memperhatikan :
1. *[bagi Pendidikan Diniyah Formal yang ditutup karena alasan perkembangan Pendidikan Diniyah Formal kurang memuaskan]* Nota Dinas Pertimbangan Penutupan Pendidikan Diniyah Formal dari Direktur Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren Nomor: .....(6) Tanggal.....(7);
  2. *[bagi Pendidikan Diniyah Formal yang ditutup karena alasan perkembangan Pendidikan Diniyah Formal kurang memuaskan]* Rekomendasi Penutupan Pendidikan Diniyah Formal dari Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi.....(8) Nomor: .....(9) Tanggal.....(10);
  3. *[bagi Pendidikan Diniyah Formal yang ditutup karena alasan perkembangan Pendidikan Diniyah Formal kurang memuaskan]* Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor:.....(11) tentang Pemberian Izin Pendirian Pendidikan Diniyah Formal.....(12)
  4. *[bagi Pendidikan Diniyah Formal 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 PENDIDIKAN DINIYAH FORMAL .....(15)
- KESATU : Mencabut izin pendirian satuan Pendidikan Diniyah Formal yang diselenggarakan oleh Pondok Pesantren ..... (16) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Ijazah dan dokumen-dokumen terkait yang dikeluarkan oleh dan mengatasnamakan Pendidikan Diniyah Formal sebagaimana dimaksud di atas terhitung sejak Keputusan ini dikeluarkan dinyatakan tidak sah;
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

A.N. MENTERI AGAMA RI  
DIREKTUR JENDERAL  
PENDIDIKAN ISLAM,

.....(18)

LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR .....(19)  
 TENTANG  
 PENUTUPAN PENDIDIKAN DINIYAH FORMAL .....(20)

IDENTITAS PENDIDIKAN DINIYAH FORMAL YANG DICABUT IZIN  
 PENDIRIANNYA

1	Nama Pendidikan Diniyah Formal	.....(21)
2	Nomor Statistik Pendidikan Diniyah Formal	.....(22)
3	Alamat Pendidikan Diniyah Formal	Jalan.....(23) Desa/Kelurahan.....(24) Kecamatan.....(25) Kabupaten/Kota.....(26) Provinsi.....(27)
4	Nama Pesantren Penyelenggara	.....(28)
5	Akte Notaris Pesantren Penyelenggara	.....(29)
6	Pengesahan Akte Notaris Pesantren Penyelenggara	.....(30)
7	Nomor Izin Operasional Pesantren Penyelenggara	.....(31)

A.N. MENTERI AGAMA RI  
 DIREKTUR JENDERAL  
 PENDIDIKAN ISLAM,

.....(32)

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT-17**

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor Keputusan Menteri Agama tentang Penutupan Pendidikan Diniyah Formal
(2)	Diisi nama Pendidikan Diniyah Formal yang dicabut izin pendiriannya
(3)	Diisi nama Pendidikan Diniyah Formal yang dicabut izin pendiriannya
(4)	Diisi nama Pendidikan Diniyah Formal yang dicabut izin pendiriannya
(5)	Diisi nama Pendidikan Diniyah Formal yang dicabut izin pendiriannya
(6)	Diisi nomor nota dinas pertimbangan penutupan Pendidikan Diniyah Formal dari Direktur Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren
(7)	Diisi tanggal nota dinas pertimbangan penutupan Pendidikan Diniyah Formal dari Direktur Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren
(8)	Diisi nama Kanwil Kemenag Provinsi
(9)	Diisi nomor rekomendasi penutupan Pendidikan Diniyah Formal dari Kanwil Kemenag Provinsi
(10)	Diisi tanggal rekomendasi penutupan Pendidikan Diniyah Formal dari Kanwil Kemenag Provinsi
(11)	Diisi nomor Keputusan Menteri Agama tentang Pemberian Izin Pendirian dari Pendidikan Diniyah Formal yang dicabut izin pendiriannya
(12)	Diisi nama Pendidikan Diniyah Formal yang dicabut izin pendiriannya
(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 Pendidikan Diniyah Formal yang yang dicabut izin pendiriannya
(16)	Diisi nama pesantren penyelenggara Pendidikan Diniyah Formal
(17)	Diisi tanggal, bulan, dan tahun penetapan pencabutan izin pendirian
(18)	Diisi nama dan NIP Direktur Jenderal Pendidikan Islam
(19)	Diisi nomor Keputusan Menteri Agama tentang Penutupan Pendidikan Diniyah Formal
(20)	Diisi nama Pendidikan Diniyah Formal yang dicabut izin pendiriannya
(21)	Diisi nama Pendidikan Diniyah Formal yang dicabut izin pendiriannya
(22)	Diisi NSM Pendidikan Diniyah Formal yang dicabut izin pendiriannya
(23)	Diisi nama jalan alamat Pendidikan Diniyah Formal yang dicabut izin pendiriannya (Jika ada)
(24)	Diisi nama desa/kelurahan alamat Pendidikan Diniyah Formal
(25)	Diisi nama kecamatan alamat Pendidikan Diniyah Formal
(26)	Diisi nama kabupaten/kota alamat Pendidikan Diniyah Formal
(27)	Diisi nama provinsi alamat Pendidikan Diniyah Formal yang dicabut izin pendiriannya
(28)	Diisi nama pesantren penyelenggara Pendidikan Diniyah Formal
(29)	Diisi nomor dan tanggal akte notaris pesantren penyelenggara Pendidikan Diniyah Formal
(30)	Diisi nomor dan tanggal pengesahan akte notaris pesantren penyelenggara Pendidikan Diniyah Formal
(31)	Diisi nomor izin operasional pesantren penyelenggara Pendidikan Diniyah Formal
(32)	Diisi nama dan NIP Direktur Jenderal Pendidikan Islam