



**SALINAN**

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM  
NOMOR 2670 TAHUN 2021  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN DINIYAH  
FORMAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan akses Pendidikan Diniyah Formal yang bermutu perlu memberikan kesempatan kepada masyarakat melalui Pesantren untuk menyelenggarakan Pendidikan Diniyah Formal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. bahwa untuk memberikan acuan teknis serta menjamin pelaksanaan pemberian izin pendirian satuan Pendidikan Diniyah Formal yang tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan, perlu ditetapkan Petunjuk Teknis Izin Pendirian Satuan Pendidikan Diniyah Formal;
  - c. bahwa ketentuan dalam Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 5839 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian Pendidikan Diniyah Formal sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam tentang Petunjuk Teknis Izin Pendirian Satuan Pendidikan Diniyah Formal;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pesantren (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 191, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6406);

3. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203);
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1495);
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1117);
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 30 Tahun 2020 tentang Pendirian dan Penyelenggaraan Pesantren (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1432);
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 31 Tahun 2020 tentang Pendidikan Pesantren (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1405);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM TENTANG PETUNJUK TEKNIS IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN DINIYAH FORMAL

KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Izin Pendirian Satuan Pendidikan Diniyah Formal sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Petunjuk Teknis Izin Pendirian Satuan Pendidikan Diniyah Formal sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU merupakan acuan teknis serta untuk menjamin pelaksanaan pemberian izin pendirian satuan Pendidikan Diniyah Formal yang tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab.

KETIGA : Semua keputusan yang menetapkan izin pendirian atau penyelenggaraan satuan Pendidikan Diniyah Formal sebelum Keputusan ini ditetapkan dinyatakan tetap berlaku sepanjang satuan Pendidikan Diniyah Formal menyelenggarakan Pendidikan Diniyah Formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KEEMPAT : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 5839 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian Pendidikan Diniyah Formal, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 17 Mei 2021



DIREKTUR JENDERAL,

TTD

MUHAMMAD ALI RAMDHANI

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM  
NOMOR 2670 TAHUN 2021  
TENTANG  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM  
TENTANG PETUNJUK TEKNIS IZIN PENDIRIAN SATUAN  
PENDIDIKAN DINIYAH FORMAL

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan Pesantren diselenggarakan oleh Pesantren sebagai perwujudan pendidikan dari, oleh, dan untuk masyarakat. Jauh sebelum Indonesia merdeka, pendidikan yang diselenggarakan oleh Pesantren sudah lebih dahulu berkembang. Selain menjadi akar budaya bangsa, nilai agama disadari merupakan bagian tidak terpisahkan dalam pendidikan. Pendidikan Pesantren juga berkembang karena mata pelajaran dan mata kuliah pendidikan agama yang dinilai menghadapi berbagai keterbatasan. Secara historis, keberadaan Pesantren menjadi sangat penting dalam upaya pembangunan masyarakat, terlebih lagi karena Pesantren bersumber dari aspirasi masyarakat yang sekaligus mencerminkan kebutuhan masyarakat sesungguhnya akan jenis layanan pendidikan dan layanan lainnya.

Pendidikan Diniyah Formal adalah Pendidikan Pesantren yang diselenggarakan pada jalur pendidikan formal pada jenjang pendidikan dasar dan menengah yang berbasis kitab kuning sebagai bagian dari penyelenggaraan pendidikan nasional yang penyelenggaraannya diakui melalui Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pesantren. Pendidikan Diniyah Formal merupakan salah satu wujud rekognisi atas kekhasan tradisi akademik Pesantren dalam bentuk penyelenggaraan Pendidikan Pesantren yang keberadaannya melekat pada keberadaan Pesantren itu sendiri.

Pemberian izin pendirian satuan Pendidikan Diniyah Formal memerlukan pengaturan yang efektif dan efisien. Sebelum ditetapkannya Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pesantren, ketentuan mengenai izin pendirian atau penyelenggaraan satuan Pendidikan Diniyah Formal mengacu kepada Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 5839 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian Pendidikan Diniyah Formal yang merupakan turunan dari Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan serta Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pendidikan Keagamaan Islam. Dengan ditetapkannya Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pesantren yang kemudian diikuti dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 31 Tahun 2020 tentang Pendidikan Pesantren yang merupakan turunan dari Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pesantren,

ketentuan dalam ketentuan dalam Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 5839 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian Pendidikan Diniyah Formal dipandang sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti.

Peraturan Menteri Agama Nomor 31 Tahun 2020 tentang Pendidikan Pesantren yang merupakan turunan dari Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pesantren sudah memberikan pedoman mengenai pendirian dan penyelenggaraan satuan Pendidikan Diniyah Formal yang kesemuanya menjadi pertimbangan dalam pemberian izin pendirian satuan Pendidikan Diniyah Formal, namun masih memerlukan ketentuan sebagai acuan teknis dan untuk menjamin pelaksanaan pemberian izin pendirian satuan Pendidikan Diniyah Formal yang tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan, dalam bentuk petunjuk teknis. Oleh karena itu, dipandang perlu untuk menyusun Petunjuk Teknis Izin Pendirian Satuan Pendidikan Diniyah Formal dengan maksud untuk memberikan acuan teknis serta untuk menjamin pelaksanaan pemberian izin pendirian satuan Pendidikan Diniyah Formal yang tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab bagi seluruh pemangku kepentingan, yang bertujuan untuk menjamin efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas pemberian izin pendirian satuan Pendidikan Diniyah Formal.

## B. Maksud dan Tujuan

### 1. Maksud

Penyusunan Petunjuk Teknis ini dimaksudkan untuk memberikan acuan teknis serta untuk menjamin pelaksanaan pemberian izin pendirian satuan Pendidikan Diniyah Formal yang tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab bagi bagi seluruh pemangku kepentingan.

### 2. Tujuan

Penyusunan Petunjuk Teknis ini bertujuan untuk mengatur mekanisme untuk menjamin efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas pemberian izin pendirian satuan Pendidikan Diniyah Formal.

## C. Asas

Petunjuk Teknis ini disusun berdasarkan asas yang digunakan sebagai acuan penggunaan Wewenang bagi Pejabat Pemerintahan dalam mengeluarkan Keputusan dan/atau Tindakan dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan sebagaimana dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan, yaitu asas legalitas, asas perlindungan terhadap hak asasi manusia, serta asas umum pemerintahan yang baik (AUPB) yang mencakup asas kepastian hukum, asas kemanfaatan, asas ketidakberpihakan, asas kecermatan, asas tidak menyalahgunakan wewenang, asas keterbukaan, asas kepentingan umum, dan asas pelayanan yang baik.

#### D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk Teknis ini meliputi: Pendahuluan, Pelaksanaan, Pengendalian, Pengawasan dan Layanan Pengaduan Masyarakat, serta Penutup.

#### E. Pengertian Umum

1. Pondok Pesantren, Dayah, Surau, Meunasah, atau sebutan lain, yang selanjutnya disebut Pesantren adalah lembaga yang berbasis masyarakat dan didirikan oleh perseorangan, yayasan, organisasi masyarakat Islam, dan/atau masyarakat yang menanamkan keimanan dan ketakwaan kepada Allah Swt., menyemaikan akhlak mulia serta memegang teguh ajaran Islam rahmatan lil'alamin yang tercermin dari sikap rendah hati, toleran, keseimbangan, moderat, dan nilai luhur bangsa Indonesia lainnya melalui pendidikan, dakwah Islam, keteladanan, dan pemberdayaan masyarakat dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pendidikan Pesantren adalah pendidikan yang diselenggarakan oleh Pesantren dan berada di lingkungan Pesantren dengan mengembangkan kurikulum sesuai dengan kekhasan Pesantren dengan berbasis kitab kuning atau dirasah islamiyah dengan pola pendidikan muallimin.
3. Pendidikan Diniyah Formal adalah Pendidikan Pesantren yang diselenggarakan pada jalur pendidikan formal sesuai dengan kekhasan Pesantren yang berbasis Kitab Kuning secara berjenjang dan terstruktur.
4. Pesantren penyelenggara Pendidikan Diniyah Formal yang selanjutnya disebut Pesantren Penyelenggara adalah Pesantren yang menyelenggarakan Pendidikan Pesantren berbentuk Pendidikan Diniyah Formal.
5. Kitab Kuning adalah kitab keislaman berbahasa Arab atau kitab keislaman berbahasa lainnya yang menjadi rujukan tradisi keilmuan Islam di Pesantren.
6. Santri adalah peserta didik yang menempuh pendidikan dan mendalami ilmu agama Islam di Pesantren.
7. Kiai, Tuan Guru, Anre Gurutta, Inyiah, Syekh, Ajengan, Buya, Nyai, atau sebutan lain yang selanjutnya disebut Kiai adalah seorang pendidik yang memiliki kompetensi ilmu agama Islam yang berperan sebagai figur, teladan, dan/atau pengasuh Pesantren.
8. Dewan Masyayikh adalah lembaga yang dibentuk oleh Pesantren yang bertugas melaksanakan sistem penjaminan mutu internal Pendidikan Pesantren.
9. Majelis Masyayikh adalah lembaga mandiri dan independen sebagai perwakilan Dewan Masyayikh dalam merumuskan dan menetapkan sistem penjaminan mutu Pendidikan Pesantren.
10. Kementerian adalah Kementerian Agama Republik Indonesia.
11. Menteri adalah Menteri Agama Republik Indonesia.

12. Direktorat Jenderal adalah unsur pelaksana pada Kementerian Agama yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pesantren dan Pendidikan Keagamaan Islam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Direktur Jenderal adalah pemimpin Direktorat Jenderal.
14. Direktorat adalah unit kerja pada Direktorat Jenderal yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pesantren, serta tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Direktur adalah pemimpin Direktorat.
16. Instansi Vertikal Kementerian Agama yang selanjutnya disebut Instansi Vertikal adalah instansi pada Kementerian Agama yang melaksanakan tugas dan fungsi Kementerian Agama di daerah, terdiri dari kantor wilayah Kementerian Agama provinsi dan Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.

## BAB II PELAKSANAAN

### A. Umum

1. Satuan Pendidikan Diniyah Formal merupakan satuan pendidikan pesantren jenjang pendidikan dasar dan menengah yang diselenggarakan pada jalur formal yang hanya dapat didirikan oleh Pesantren.
2. Pesantren Penyelenggara merupakan:
  - a) Pesantren yang menyelenggarakan pendidikan dalam bentuk pengkajian Kitab Kuning; atau
  - b) Pesantren yang menyelenggarakan pendidikan dalam bentuk lainnya yang terintegrasi dengan pendidikan umum berbentuk Pesantren yang menyelenggarakan Pendidikan Pesantren dengan berbasis kitab kuning yang terintegrasi dengan pendidikan umum.
3. Kurikulum Pesantren pada Pendidikan Diniyah Formal merupakan kurikulum yang berbasis Kitab Kuning.
4. Pendirian satuan Pendidikan Diniyah Formal wajib memperoleh izin dari Menteri yang diberikan setelah memenuhi persyaratan:
  - a) berbadan hukum yang dibuktikan dengan akta notaris yang disahkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia;
  - b) memiliki Piagam Statistik Pesantren atau bukti lain yang sah yang menunjukkan bahwa Pesantren telah terdaftar di Kementerian Agama;
  - c) didirikan di lingkungan Pesantren yang dibuktikan dengan denah lokasi;
  - d) memiliki struktur organisasi pengelola Pesantren;
  - e) Pesantren sudah beroperasi dalam jangka waktu paling singkat 5 (lima) tahun terhitung sejak didirikan yang dibuktikan dengan surat pernyataan;
  - f) memiliki rencana kurikulum Pendidikan Diniyah Formal, yang terdiri dari kurikulum Pesantren dan kurikulum pendidikan umum;
  - g) memiliki paling sedikit 5 (lima) orang pendidik dan 2 (dua) orang tenaga kependidikan;
  - h) memiliki sarana dan prasarana kegiatan pembelajaran yang berada di dalam Pesantren sekurangnya berupa:
    - 1) ruang kelas;
    - 2) ruang pimpinan satuan pendidikan;
    - 3) ruang pendidik;
    - 4) ruang tata usaha;
    - 5) ruang perpustakaan; dan
    - 6) ruang laboratorium.

- i) memiliki rencana sumber pendanaan untuk kelangsungan pendidikan paling sedikit untuk 1 (satu) tahun ajaran berikutnya;
- j) memiliki rencana kalender pendidikan yang memuat:
  - 1) jadwal pembelajaran;
  - 2) evaluasi berkala;
  - 3) ujian;
  - 4) kegiatan ekstra kurikuler; dan
  - 5) hari libur.
- k) memiliki sistem evaluasi pendidikan; dan
- l) memiliki Santri mukim, yaitu santri yang bermukim di Pesantren paling sedikit 250 (dua ratus lima puluh) orang.

#### B. Persiapan Pengajuan Permohonan

1. Pesantren sebagai calon Pesantren Penyelenggara mempersiapkan konsep dokumen persyaratan Pengajuan permohonan izin pendirian satuan Pendidikan Diniyah Formal setelah mempelajari persyaratan pendirian satuan Pendidikan Diniyah Formal.
2. Pengajuan permohonan izin pendirian satuan Pendidikan Diniyah Formal, wajib mendapatkan rekomendasi dari Instansi Vertikal sesuai lokasi domisili Pesantren, yang diberikan secara berjenjang.
3. Rekomendasi dari Instansi Vertikal Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota diberikan setelah dilakukan penelaahan terhadap konsep dokumen persyaratan yang disiapkan oleh Pesantren dan dinyatakan lengkap, sekurangnya terdiri dari:
  - a) akta notaris yang disahkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia;
  - b) Piagam Statistik Pesantren atau bukti lain yang sah yang menunjukkan bahwa Pesantren telah terdaftar di Kementerian Agama;
  - c) denah lokasi;
  - d) struktur organisasi pengelola Pesantren;
  - e) surat pernyataan sudah beroperasi dalam jangka waktu paling singkat 5 (lima) tahun terhitung sejak didirikan.
  - f) rencana kurikulum Pendidikan Diniyah Formal, yang terdiri dari kurikulum pesantren dan kurikulum pendidikan umum;
  - g) daftar nama pendidik dan tenaga kependidikan yang sekurangnya memuat daftar nama 5 (lima) orang pendidik dan 2 (dua) orang tenaga kependidikan berikut penugasannya;
  - h) daftar sarana dan prasarana kegiatan pembelajaran yang berada di dalam Pesantren sekurangnya memuat:
    - 1) jumlah ruang kelas;
    - 2) jumlah ruang pimpinan satuan pendidikan;
    - 3) jumlah ruang pendidik;
    - 4) jumlah ruang tata usaha;
    - 5) jumlah ruang perpustakaan; dan

- 6) jumlah ruang laboratorium.
  - i) rencana sumber pendanaan untuk kelangsungan pendidikan paling sedikit untuk 1 (satu) tahun ajaran berikutnya;
  - j) rencana kalender pendidikan yang memuat:
    - 1) jadwal pembelajaran;
    - 2) evaluasi berkala;
    - 3) ujian;
    - 4) kegiatan ekstra kurikuler; dan
    - 5) hari libur.
  - k) sistem evaluasi pendidikan; dan
  - l) daftar santri mukim, yaitu santri yang bermukim di Pesantren paling sedikit 250 (dua ratus lima puluh) orang.
4. Rekomendasi dari Instansi Vertikal Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi diberikan setelah dilakukan penelaahan terhadap konsep dokumen persyaratan yang disiapkan oleh Pesantren dan dinyatakan telah memenuhi ketentuan:
- a) memiliki rekomendasi dari Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota;
  - b) memiliki akta notaris dengan keputusan pengesahan dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia;
  - c) terdaftar di Kementerian Agama sesuai dengan Piagam Statistik Pesantren atau bukti lain yang sah yang dimiliki Pesantren;
  - d) didirikan di lingkungan Pesantren sesuai dengan denah lokasi;
  - e) memiliki struktur organisasi pengelola Pesantren;
  - f) sudah beroperasi dalam jangka waktu paling singkat 5 (lima) tahun terhitung sejak didirikan.
  - g) memiliki rencana kurikulum Pendidikan Diniyah Formal, yang terdiri dari kurikulum pesantren dan kurikulum pendidikan umum;
  - h) memiliki daftar nama pendidik dan tenaga kependidikan yang sekurang-kurangnya memuat daftar nama 5 (lima) orang pendidik dan 2 (dua) orang tenaga kependidikan berikut penugasannya;
  - i) memiliki sarana dan prasarana kegiatan pembelajaran yang berada di dalam Pesantren sekurang-kurangnya terdiri dari:
    - 1) ruang kelas;
    - 2) ruang pimpinan satuan pendidikan;
    - 3) ruang pendidik;
    - 4) ruang tata usaha;
    - 5) ruang perpustakaan; dan
    - 6) ruang laboratorium.
  - j) memiliki rencana sumber pendanaan untuk kelangsungan pendidikan paling sedikit untuk 1 (satu) tahun ajaran berikutnya;
  - k) memiliki rencana kalender pendidikan yang memuat:
    - 1) jadwal pembelajaran;
    - 2) evaluasi berkala;

- 3) ujian;
  - 4) kegiatan ekstra kurikuler; dan
  - 5) hari libur.
- l) memiliki sistem evaluasi pendidikan; dan
  - m) memiliki daftar santri mukim, yaitu santri yang bermukim di Pesantren paling sedikit 250 (dua ratus lima puluh) orang.
5. Dalam melakukan penelaahan, Instansi Vertikal dapat melakukan visitasi lapangan secara langsung atau dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.
  6. Instansi Vertikal melakukan penelaahan segera pada kesempatan pertama setelah Pesantren menyampaikan konsep dokumen persyaratan, dengan memperhatikan kesiapan personel dan ketersediaan anggaran pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota dan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi.
  7. Berdasarkan masukan dari Instansi Vertikal, Pesantren dapat melakukan perbaikan dan/atau penyesuaian pada konsep dokumen persyaratan.
  8. Pesantren dapat meminta rekomendasi dari organisasi/forum/asosiasi yang menaungi Pendidikan Diniyah Formal sebagai bahan pertimbangan khusus.

### C. Pengajuan Permohonan

1. Pimpinan Pesantren atau Kiai mengajukan permohonan izin pendirian satuan Pendidikan Diniyah Formal secara tertulis kepada Direktur Jenderal dengan melampirkan dokumen persyaratan, dalam bentuk berkas digital dan disampaikan melalui aplikasi pengajuan yang ditetapkan oleh Direktur berupa:
  - a) data isian yang sekurangnya memuat:
    - 1) Nomor Statistik Pesantren;
    - 2) nama Pesantren;
    - 3) alamat Pesantren;
    - 4) tahun berdiri Pesantren;
    - 5) nama satuan Pendidikan Diniyah Formal;
    - 6) jenjang satuan Pendidikan Diniyah Formal;
    - 7) jumlah pendidik dan tenaga kependidikan; dan
    - 8) jumlah santri mukim.
  - b) rekomendasi kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota dan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi sesuai lokasi domisili Pesantren, serta rekomendasi dari organisasi/forum/asosiasi yang menaungi Pendidikan Diniyah Formal jika ada;
  - c) akta notaris yang disahkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia;
  - d) Piagam Statistik Pesantren atau bukti lain yang sah yang menunjukkan bahwa Pesantren telah terdaftar di Kementerian Agama;

- e) denah lokasi;
  - f) struktur organisasi pengelola Pesantren;
  - g) surat pernyataan sudah beroperasi dalam jangka waktu paling singkat 5 (lima) tahun terhitung sejak didirikan.
  - h) rencana kurikulum Pendidikan Diniyah Formal, yang terdiri dari kurikulum pesantren dan kurikulum pendidikan umum;
  - i) daftar nama pendidik dan tenaga kependidikan yang sekurangnya memuat daftar nama 5 (lima) orang pendidik dan 2 (dua) orang tenaga kependidikan berikut penugasannya;
  - j) daftar sarana dan prasarana kegiatan pembelajaran yang berada di dalam Pesantren sekurangnya memuat:
    - 1) jumlah ruang kelas;
    - 2) jumlah ruang pimpinan satuan pendidikan;
    - 3) jumlah ruang pendidik;
    - 4) jumlah ruang tata usaha;
    - 5) jumlah ruang perpustakaan; dan
    - 6) jumlah ruang laboratorium.
  - k) rencana sumber pendanaan untuk kelangsungan pendidikan paling sedikit untuk 1 (satu) tahun ajaran berikutnya;
  - l) rencana kalender pendidikan yang memuat:
    - 1) jadwal pembelajaran;
    - 2) evaluasi berkala;
    - 3) ujian;
    - 4) kegiatan ekstra kurikuler; dan
    - 5) hari libur.
  - m) sistem evaluasi pendidikan; dan
  - n) daftar santri mukim, yaitu santri yang bermukim di Pesantren paling sedikit 250 (dua ratus lima puluh) orang.
2. Direktur Jenderal melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen terhadap permohonan izin pendirian satuan Pendidikan Diniyah Formal dengan mekanisme:
- a) Direktur Jenderal memberikan kewenangan melalui Direktur kepada pejabat administrator dan/atau pejabat pengawas pada unit kerja pada Direktorat yang memiliki tugas dan fungsi terkait dengan Pendidikan Diniyah Formal untuk melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen.
  - b) Pemeriksaan dokumen dilakukan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima di aplikasi pengajuan dan dilaporkan kepada Direktur.
  - c) Dalam hal dokumen tidak lengkap, Direktur menyampaikan surat pemberitahuan yang disampaikan dalam bentuk informasi hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen kepada pimpinan Pesantren untuk melengkapi dokumen dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak pemberitahuan disampaikan.

- d) Apabila dalam jangka waktu yang ditetapkan pimpinan Pesantren atau Kiai tidak melengkapi dokumen, permohonan dianggap ditarik kembali.

#### D. Penetapan Izin Pendirian

1. Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan dokumen permohonan dinyatakan lengkap, Direktur Jenderal melakukan verifikasi keabsahan dokumen dan visitasi lapangan dengan mekanisme
  - a) Direktur Jenderal menetapkan tim untuk melakukan verifikasi keabsahan dokumen dan visitasi lapangan terhadap permohonan izin pendirian satuan Pendidikan Diniyah Formal.
  - b) Tim verifikasi keabsahan dokumen dan visitasi lapangan dapat terdiri dari unsur Aparatur Sipil Negara di lingkungan Direktorat Jenderal dan Direktorat, unsur organisasi/forum/asosiasi yang menaungi Pendidikan Diniyah Formal, unsur akademisi pendidikan tinggi keagamaan Islam, unsur dari Instansi Vertikal, dan/atau unsur lain yang dipandang mampu dan layak.
  - c) Verifikasi keabsahan dokumen dan visitasi lapangan terhadap permohonan izin pendirian satuan Pendidikan Diniyah Formal dilakukan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali periode pelaksanaan untuk setiap tahun anggaran.
  - d) Verifikasi keabsahan dokumen dan visitasi lapangan terhadap permohonan izin pendirian satuan Pendidikan Diniyah Formal dilakukan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender untuk setiap periode pelaksanaan.
  - e) Penetapan masa setiap periode pelaksanaan dilakukan dengan mempertimbangkan kalender akademik yang berlaku di Pesantren dan dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran.
  - f) Verifikasi keabsahan dokumen dan visitasi lapangan dapat dilakukan melalui kunjungan langsung ke lokasi Pesantren atau dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.
  - g) Verifikasi keabsahan dokumen dan visitasi lapangan dilakukan untuk memastikan:
    - 1) kesesuaian antara dokumen persyaratan yang diajukan dengan dokumen asli;
    - 2) kesiapan menyelenggarakan Pendidikan Diniyah Formal secara sistematis, terintegrasi, dan komprehensif;
    - 3) kesiapan untuk melaksanakan kurikulum Pendidikan Diniyah Formal sesuai dengan jenjangnya;
    - 4) kesiapan menyediakan pendidik dan tenaga kependidikan sesuai ketentuan jumlah, kualifikasi dan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;

- 5) kesesuaian antara data santri mukim yaitu Santri yang bermukim di Pesantren dalam pengajuan dengan kondisi sesungguhnya;
  - 6) pendidikan pesantren sudah beroperasi dalam jangka waktu paling singkat 5 (lima) tahun terhitung sejak Pesantren didirikan;
  - 7) kesiapan menyediakan kebutuhan sarana prasarana;
  - 8) kesiapan penyediaan pendanaan untuk kelangsungan pendidikan paling sedikit untuk 1 (satu) tahun ajaran berikutnya;
  - 9) kesiapan pelaksanaan kalender pendidikan; dan
  - 10) kesiapan melaksanakan evaluasi pendidikan.
2. Tim memberikan rekomendasi berdasarkan hasil verifikasi keabsahan dokumen dan visitasi lapangan dan disampaikan kepada Direktur Jenderal melalui Direktur untuk dilakukan penelaahan.
  3. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi keabsahan dokumen dan visitasi lapangan ditemukan bukti ketidaksesuaian dengan dokumen yang disampaikan, permohonan izin pendirian satuan Pendidikan Diniyah Formal di tolak disertai dengan alasan.
  4. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi keabsahan dokumen dan visitasi lapangan ditemukan bukti kesesuaian dengan dokumen yang disampaikan, permohonan izin pendirian satuan Pendidikan Diniyah Formal di terima dan dilanjutkan untuk Penetapan Izin Pendirian Satuan Pendidikan Diniyah Formal melalui keputusan Direktur Jenderal.
  5. Direktur Jenderal dapat menetapkan kebijakan afirmasi untuk Penetapan Izin Pendirian Satuan Pendidikan Diniyah Formal berdasarkan pertimbangan khusus, lokasi geografis, dan pertimbangan afirmasi lainnya, setelah berkonsultasi dengan Menteri.
  6. Keputusan Direktur Jenderal Penetapan Izin Pendirian Satuan Pendidikan Diniyah Formal ditetapkan atas nama Menteri, yang memuat:
    - a) nama dan alamat satuan pendidikan;
    - b) nama dan alamat Pesantren; dan
    - c) nomor statistik satuan Pendidikan yang akan dicantumkan dalam Piagam Izin Pendirian sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan Penetapan Izin Pendirian Satuan Pendidikan Diniyah Formal.
  7. Keputusan Penetapan Izin Pendirian Satuan Pendidikan Diniyah Formal menjadi dasar untuk menetapkan nomor statistik satuan pendidikan berupa Nomor Statistik Satuan Pendidikan Diniyah Formal, dan sebagai dasar untuk melakukan pengintegrasian dengan sistem pengelolaan data dan informasi pendidikan secara nasional.

8. Direktur Jenderal menyampaikan salinan Keputusan Penetapan Izin Pendirian Satuan Pendidikan Diniyah Formal setelah Pesantren Penyelenggara menandatangani pakta integritas dengan format yang ditetapkan oleh Direktur.
9. Piagam Izin Pendirian Satuan Pendidikan Diniyah Formal disampaikan kepada Pesantren Penyelenggara setelah pakta integritas ditandatangani dan data satuan Pendidikan Diniyah Formal telah terintegrasi dengan sistem pengelolaan data dan informasi pendidikan secara nasional.
10. Keputusan Penetapan Izin Pendirian Satuan Pendidikan Diniyah Formal dapat menjadi acuan penilaian dan evaluasi serta pemenuhan mutu untuk menetapkan keterpenuhan kriteria mutu minimal.

E. Ketentuan Berlakunya Izin

1. Keputusan yang menetapkan izin pendirian atau penyelenggaraan satuan Pendidikan Diniyah Formal, yang ditetapkan sebelum adanya ketentuan ini dinyatakan berlaku sebagai Keputusan Penetapan Izin Pendirian Satuan Pendidikan Diniyah Formal
2. Keputusan Penetapan Izin Pendirian Satuan Pendidikan Diniyah Formal dapat menjadi acuan penilaian dan evaluasi serta pemenuhan mutu untuk menetapkan keterpenuhan kriteria mutu minimal.
3. Izin pendirian satuan Pendidikan Diniyah Formal berlaku sepanjang satuan Pendidikan Diniyah Formal menyelenggarakan Pendidikan Diniyah Formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pencabutan izin pendirian satuan Pendidikan Diniyah Formal dapat dilakukan berdasarkan:
  - a) laporan tertulis dari Instansi Vertikal, aparat pengawasan fungsional, dan/atau masyarakat yang menyatakan bahwa satuan Pendidikan Diniyah Formal tidak menyelenggarakan Pendidikan Diniyah Formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan setelah mendapatkan pertimbangan dari Majelis Masyayikh;
  - b) permintaan atau permohonan tertulis dari Dewan Masyayikh Pesantren; atau
  - c) rekomendasi dari Majelis Masyayikh apabila hasil penilaian dan evaluasi serta pemenuhan mutu yang dilakukan tidak memenuhi kriteria mutu minimal, dan tidak ada komitmen untuk melakukan perbaikan atau peningkatan mutu.
5. Pencabutan izin pendirian satuan Pendidikan Diniyah Formal dilakukan setelah dilakukan verifikasi dan validasi terhadap dasar sebagaimana dalam nomor 4.
6. Pencabutan izin pendirian satuan Pendidikan Diniyah Formal dilakukan melalui penetapan keputusan Direktur Jenderal.

BAB III  
PENGENDALIAN, PENGAWASAN, DAN  
LAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT

A. Pengendalian dan Pengawasan

1. Direktur menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan penetapan izin pendirian Pendidikan Diniyah Formal.
2. Direktur bertanggung jawab atas:
  - a) pencapaian target kinerja penetapan Izin Pendirian Pendidikan Diniyah Formal;
  - b) transparansi pelaksanaan penetapan Izin Pendirian Pendidikan Diniyah Formal; dan
  - c) akuntabilitas penetapan Izin Pendirian Pendidikan Diniyah Formal.
3. Dalam rangka pencapaian target kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pelaksanaan, Direktur melaksanakan monitoring dan evaluasi.
4. Direktur dapat menugaskan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Direktorat Jenderal dan Direktorat, unsur organisasi/forum/asosiasi yang menaungi Pendidikan Diniyah Formal, unsur akademisi pendidikan tinggi keagamaan Islam, dan/atau unsur lain yang dipandang mampu dan layak untuk melakukan monitoring dan evaluasi.
5. Monitoring dan evaluasi antara lain melakukan pengawasan terhadap:
  - a) kesesuaian antara pelaksanaan dengan pedoman umum dan petunjuk teknis yang telah ditetapkan serta ketentuan peraturan terkait lainnya;
  - b) kesesuaian antara target capaian dengan realisasi.
6. Direktur mengambil langkah-langkah tindak lanjut berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi.
7. Dalam rangka pengawasan, Direktur dapat melakukan koordinasi dengan Instansi Vertikal dan aparat pengawasan fungsional.

B. Layanan Pengaduan Masyarakat

1. Layanan pengaduan masyarakat bagi dimaksudkan untuk:
  - 1) Membangun keterbukaan dan partisipasi publik dalam rangka pelaksanaan *public accountability* dan mewujudkan *good governance* di lingkungan Kementerian Agama;
  - 2) Meningkatkan peran masyarakat sebagai bentuk pengawasan melekat oleh masyarakat; serta
  - 3) Mengetahui deteksi dini terhadap penyimpangan dan mencari solusi terbaik.
2. Mekanisme pengaduan dilakukan dengan cara:
  - a) masyarakat dapat menyampaikan pengaduan secara langsung ataupun tertulis kepada Direktur Jenderal dan/atau Direktur;

- b) masyarakat dapat menyampaikan pengaduan melalui akun media sosial resmi Kementerian Agama, Direktorat Jenderal, dan/atau Direktorat; dan/atau
  - c) masyarakat dapat menyampaikan pengaduan melalui Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) pada portal: [www.lapor.go.id](http://www.lapor.go.id)
3. Masyarakat pelapor harus dapat menunjukkan bukti-bukti pengaduan, seperti foto, dokumen, atau bukti lain yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.

BAB IV  
PENUTUP

Petunjuk Teknis ini diharapkan dapat menjadi acuan teknis serta untuk menjamin pelaksanaan pemberian izin pendirian satuan Pendidikan Diniyah Formal yang tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab bagi seluruh pemangku kepentingan, agar terwujud efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas pemberian izin pendirian satuan Pendidikan Diniyah Formal.

Ketentuan lebih lanjut mengenai hal-hal yang perlu dijabarkan lebih dalam, secara khusus disusun oleh Direktur berdasarkan ketentuan dalam Petunjuk Teknis ini.



DIREKTUR JENDERAL,

TTD

MUHAMMAD ALI RAMDHANI

KERTAS KERJA/INSTRUMEN

- A. Kertas Kerja/Instrumen Penelaahan Untuk Penerbitan Rekomendasi oleh Instansi Vertikal Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota

**KERTAS KERJA PENELAAHAN PERMOHONAN IZIN PENDIRIAN SATUAN  
PENDIDIKAN DINIYAH FORMAL PADA KABUPATEN/KOTA ... (1)  
TAHUN ... (2)**

<b>DATA PENGAJUAN</b>	
Nomor Statistik Pesantren	(3)
Nama Pesantren	(4)
Alamat Pesantren	(5)
Tahun Berdiri Pesantren	(6)
Nama Satuan Pendidikan Diniyah Formal	(7)
Jenjang Satuan Pendidikan Diniyah Formal	(8)
Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan	(9)
Jumlah Santri Mukim	(10)
<b>PENELAAHAN</b>	
Rubrik	Hasil Penelaahan (11)
Akta notaris yang disahkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia.	ADA <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>
Piagam Statistik Pesantren atau bukti lain yang sah yang menunjukkan bahwa Pesantren telah terdaftar di Kementerian Agama.	ADA <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>
Denah lokasi.	ADA <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>
Struktur organisasi pengelola Pesantren.	ADA <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>
Surat pernyataan sudah beroperasi dalam jangka waktu paling singkat 5 (lima) tahun terhitung sejak didirikan.	ADA <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>
Rencana kurikulum Pendidikan Diniyah Formal, yang terdiri dari kurikulum pesantren dan kurikulum pendidikan umum.	ADA <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>

Daftar nama pendidik dan tenaga kependidikan yang sekurangnya memuat daftar nama 5 (lima) orang pendidik dan 2 (dua) orang tenaga kependidikan berikut penugasannya.	ADA <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>
Daftar sarana dan prasarana kegiatan pembelajaran yang berada di dalam Pesantren sekurangnya memuat: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jumlah ruang kelas.</li> <li>▪ Jumlah ruang pimpinan satuan pendidikan.</li> <li>▪ Jumlah ruang pendidik.</li> <li>▪ Jumlah ruang tata usaha.</li> <li>▪ Jumlah ruang perpustakaan.</li> <li>▪ Jumlah ruang laboratorium.</li> </ul>	ADA <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>
Rencana sumber pendanaan untuk kelangsungan pendidikan paling sedikit untuk 1 (satu) tahun ajaran berikutnya.	ADA <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>
Rencana kalender pendidikan yang memuat: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jadwal pembelajaran.</li> <li>▪ Evaluasi berkala.</li> <li>▪ Ujian.</li> <li>▪ Kegiatan ekstra kurikuler.</li> <li>▪ Hari libur.</li> </ul>	ADA <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>
Sistem evaluasi pendidikan	ADA <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>
Daftar santri mukim paling sedikit 250 (dua ratus lima puluh) orang.	ADA <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>
Dokumen Pengajuan permohonan izin pendirian satuan Pendidikan Diniyah Formal dinyatakan : .... (12)	
Penelaah	(13)
Tanggal	(14)
Tanda Tangan	(15)

KETERANGAN PENGISIAN

NO	URAIAN ISI
(1)	Nama Kabupaten/Kota sesuai dengan domisili calon Pesantren Penyelenggara
(2)	Tahun dilakukan penelaahan
(3)	Diisi dengan nomor statistik calon Pesantren Penyelenggara
(4)	Diisi dengan nama calon Pesantren Penyelenggara
(5)	Diisi dengan alamat calon Pesantren Penyelenggara
(6)	Diisi dengan tahun berdiri calon Pesantren Penyelenggara
(7)	Diisi dengan nama satuan Pendidikan Diniyah Formal yang diajukan
(8)	Diisi dengan Ulya/Wustha/Ula sesuai dengan jenjang yang diajukan
(9)	Diisi dengan jumlah pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan pengajuan
(10)	Diisi dengan jumlah santri mukim sesuai dengan pengajuan
(11)	Beri tanda pada blok yang sesuai berdasarkan rubrik yang ditentukan
(12)	1. Isi LENGKAP apabila hasil penelaahan berdasarkan rubrik yang ditentukan seluruhnya : ADA 2. Isi TIDAK LENGKAP apabila 1 atau lebih hasil penelaahan berdasarkan rubrik yang ditentukan : TIDAK
(13)	Diisi dengan nama penelaah, yaitu personel yang melakukan penelaahan
(14)	Diisi dengan tanggal, bulan, tahun penandatanganan hasil penelaahan. Contoh: 12 Maret 2021
(15)	Tanda tangan penelaah

- B. Kertas Kerja/Instrumen Penelaahan Untuk Penerbitan Rekomendasi oleh Instansi Vertikal Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi

**KERTAS KERJA PENELAAHAN PERMOHONAN IZIN PENDIRIAN SATUAN  
PENDIDIKAN DINIYAH FORMAL PADA PROVINSI ...(1)  
TAHUN ...(2)**

<b>DATA PENGAJUAN</b>	
Nomor Statistik Pesantren	(3)
Nama Pesantren	(4)
Alamat Pesantren	(5)
Tahun Berdiri Pesantren	(6)
Nama Satuan Pendidikan Diniyah Formal	(7)
Jenjang Satuan Pendidikan Diniyah Formal	(8)
Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan	(9)
Jumlah Santri Mukim	(10)
<b>PENELAAHAN</b>	
Rubrik	Hasil Penelaahan (11)
Memiliki rekomendasi dari Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota	SESUAI <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>
Memiliki akta notaris dengan keputusan pengesahan dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia.	SESUAI <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>
Terdaftar di kementerian agama sesuai dengan piagam statistik pesantren atau bukti lain yang sah yang dimiliki pesantren.	SESUAI <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>
Didirikan di lingkungan pesantren sesuai dengan denah lokasi.	SESUAI <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>
Memiliki struktur organisasi pengelola pesantren.	SESUAI <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>
Sudah beroperasi dalam jangka waktu paling singkat 5 (lima) tahun terhitung sejak didirikan.	SESUAI <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>

Memiliki rencana kurikulum Pendidikan Diniyah Formal, yang terdiri dari kurikulum pesantren dan kurikulum pendidikan umum.	SESUAI <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>
Memiliki daftar nama pendidik dan tenaga kependidikan yang sekurangnya memuat daftar nama 5 (lima) orang pendidik dan 2 (dua) orang tenaga kependidikan berikut penugasannya.	SESUAI <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>
Memiliki sarana dan prasarana kegiatan pembelajaran yang berada di dalam pesantren sekurangnya terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ruang kelas.</li> <li>▪ Ruang pimpinan satuan pendidikan.</li> <li>▪ Ruang pendidik.</li> <li>▪ Ruang tata usaha.</li> <li>▪ Ruang perpustakaan.</li> <li>▪ Ruang laboratorium.</li> </ul>	SESUAI <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>
Memiliki rencana sumber pendanaan untuk kelangsungan pendidikan paling sedikit untuk 1 (satu) tahun ajaran berikutnya.	SESUAI <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>
Memiliki rencana kalender pendidikan yang memuat: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jadwal pembelajaran.</li> <li>▪ Evaluasi berkala.</li> <li>▪ Ujian.</li> <li>▪ Kegiatan ekstra kurikuler.</li> <li>▪ Hari libur.</li> </ul>	SESUAI <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>
Memiliki sistem evaluasi pendidikan.	SESUAI <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>
Memiliki santri mukim paling sedikit 250 (dua ratus lima puluh) orang	SESUAI <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>
.Dokumen Pengajuan permohonan izin pendirian satuan Pendidikan Diniyah Formal dinyatakan : SESUAI / TIDAK SESUAI	
Penelaah	(13)
Tanggal	(14)
Tanda Tangan	(15)

KETERANGAN PENGISIAN

NO	URAIAN ISI
(1)	Nama Provinsi sesuai dengan domisili calon Pesantren Penyelenggara
(2)	Tahun dilakukan penelaahan
(3)	Diisi dengan nomor statistik calon Pesantren Penyelenggara
(4)	Diisi dengan nama calon Pesantren Penyelenggara
(5)	Diisi dengan alamat calon Pesantren Penyelenggara
(6)	Diisi dengan tahun berdiri calon Pesantren Penyelenggara
(7)	Diisi dengan nama satuan Pendidikan Diniyah Formal yang diajukan
(8)	Diisi dengan Ulya/Wustha/Ula sesuai dengan jenjang yang diajukan
(9)	Diisi dengan jumlah pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan pengajuan
(10)	Diisi dengan jumlah santri mukim sesuai dengan pengajuan
(11)	Beri tanda pada blok yang sesuai berdasarkan rubrik yang ditentukan
(12)	1. Isi SESUAI apabila hasil penelaahan berdasarkan rubrik yang ditentukan seluruhnya : SESUAI 2. Isi TIDAK SESUAI apabila 1 atau lebih hasil penelaahan berdasarkan rubrik yang ditentukan : TIDAK
(13)	Diisi dengan nama penelaah, yaitu personel yang melakukan penelaahan
(14)	Diisi dengan tanggal, bulan, tahun penandatanganan hasil penelaahan. Contoh: 12 Maret 2021
(15)	Tanda tangan penelaah

C. Kertas Kerja/Instrumen Verifikasi Keabsahan Dokumen dan Visitasi Lapangan

**KERTAS KERJA VERIFIKASI KEABSAHAN DOKUMEN DAN VISITASI LAPANGAN  
PERMOHONAN IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN DINIYAH FORMAL  
TAHUN ...(1)**

<b>DATA PENGAJUAN</b>	
Nomor Statistik Pesantren	(2)
Nama Pesantren	(3)
Alamat Pesantren	(4)
Tahun Berdiri Pesantren	(5)
Nama Satuan Pendidikan Diniyah Formal	(6)
Jenjang Satuan Pendidikan Diniyah Formal	(7)
Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan	(8)
Jumlah Santri Mukim	(9)
<b>VERIFIKASI KEABSAHAN DOKUMEN DAN VISITASI LAPANGAN</b>	
Rubrik	Analisa (10)
<b>Kesesuaian antara dokumen persyaratan yang diajukan dengan dokumen asli.</b>  <i>Memastikan kesesuaian antara dokumen persyaratan yang diajukan dengan dokumen asli</i>	

<p><b>Kesiapan menyelenggarakan Pendidikan Diniyah Formal secara sistematis, terintegrasi, dan komprehensif</b></p> <p><i>Memastikan penyelenggaraan Pendidikan Diniyah Formal dapat dilaksanakan secara sistematis, terintegrasi, dan komprehensif</i></p> <p><i>Yang dimaksud dengan “sistematis” adalah kajian Kitab Kuning yang disusun dalam bentuk bahan kajian terstruktur untuk mencapai kompetensi tertentu.</i></p> <p><i>Yang dimaksud dengan “terintegrasi” adalah kajian Kitab Kuning yang dilaksanakan secara terintegrasi dengan pola pengasuhan di Pesantren.</i></p> <p><i>Yang dimaksud dengan “komprehensif” adalah kajian Kitab Kuning yang mencakup keseluruhan aspek pengetahuan, wawasan, dan sikap.</i></p>	
<p><b>Kesiapan untuk melaksanakan kurikulum Pendidikan Diniyah Formal sesuai dengan jenjangnya.</b></p> <p><i>Memastikan rencana kurikulum Pendidikan Diniyah Formal yang disampaikan, terdiri dari kurikulum Pesantren dan kurikulum pendidikan umum, telah sesuai dengan Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum yang ditetapkan sesuai dengan jenjangnya, dan seluruh kitab/buku/referensi ajar telah tersedia.</i></p> <p><i>Kurikulum Pesantren pada satuan Pendidikan Diniyah Formal merupakan kurikulum yang berbasis Kitab Kuning.</i></p> <p><i>Kurikulum pendidikan umum dapat berbentuk mata pelajaran atau kajian yang terintegrasi dengan kurikulum Pesantren, paling sedikit memuat:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan;</li><li>▪ bahasa Indonesia;</li><li>▪ matematika;</li><li>▪ ilmu pengetahuan alam atau ilmu pengetahuan sosial; dan</li><li>▪ Seni dan Budaya (khusus untuk tingkat Ulya)</li></ul>	

<p><b>Kesiapan menyediakan pendidik dan tenaga kependidikan</b></p> <p><i>Memastikan kesiapan menyediakan pendidik dan tenaga kependidikan dengan jumlah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan, yaitu minimal 5 (lima) orang pendidik dan 2 (dua) orang tenaga kependidikan</i></p> <p><i>Memastikan kesiapan menyediakan pendidik dengan kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan ketentuan berdasarkan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>latar belakang pendidikan (pendidikan pesantren, sarjana Ma'had Aly, dan/ atau pendidikan tinggi);</i></li><li>▪ <i>kemampuan penguasaan ilmu agama Islam sesuai dengan bidang yang diampu (materi muatan dalam kurikulum); dan/ atau</i></li><li>▪ <i>sertifikat pendidik.</i></li></ul> <p><i>Memastikan kesiapan menyediakan tenaga kependidikan dengan kualifikasi dan kompetensi yang dapat mendukung penugasannya</i></p> <p><i>Tenaga kependidikan dapat berasal dari pendidik yang diberikan tugas tambahan dan tenaga lain sesuai dengan kebutuhan</i></p> <p><i>Tenaga kependidikan sekurangnya terdiri dari 1 (satu) orang pimpinan satuan pendidikan dan 1 (satu) orang tenaga perpustakaan/tenaga administrasi/tenaga laboratorium</i></p>	
<p><b>Kesesuaian antara data santri mukim dalam pengajuan dengan kondisi sesungguhnya.</b></p> <p><i>Memastikan jumlah santri mukim sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan, yaitu minimal 250 (dua ratus lima puluh) santri yang seluruhnya berada di asrama Pesantren.</i></p>	

<p><b>Pendidikan pesantren sudah beroperasi dalam jangka waktu paling singkat 5 (lima) tahun terhitung sejak Pesantren didirikan</b></p> <p><i>Memastikan pendidikan pesantren sudah beroperasi dalam jangka waktu paling singkat 5 (lima) tahun terhitung sejak Pesantren didirikan</i></p>	
<p><b>Kesiapan menyediakan kebutuhan sarana prasarana</b></p> <p><i>Memastikan kesiapan menyediakan kebutuhan sarana prasarana sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan, sekurangnya tersedia ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, dan ruang laboratorium.</i></p> <p><i>Seluruh sarana dan prasarana harus berada di lingkungan Pesantren berdasarkan denah lokasi</i></p> <p><i>Sarana prasarana disiapkan untuk memenuhi kriteria aspek daya tampung, kenyamanan, kebersihan, kesehatan, dan keamanan yang ditetapkan oleh Majelis Masyayikh.</i></p> <p><i>Apabila ketentuan kriteria aspek daya tampung, kenyamanan, kebersihan, kesehatan, dan keamanan belum ditetapkan oleh Majelis Masyayikh, dapat menggunakan kriteria mutu dasar sebagai berikut:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Sarana prasarana harus tersedia dalam jumlah yang cukup untuk melayani sekurangnya 1 (satu) rombongan belajar dan minimal 5 (lima) orang pendidik dan 2 (dua) orang tenaga kependidikan, termasuk apabila menerapkan sistem ruang terintegrasi.</i></li><li>▪ <i>Setiap ruang memiliki bukaan yang memungkinkan terjadinya sirkulasi udara dan pencahayaan alami, serta memberikan pandangan ke luar ruang.</i></li><li>▪ <i>Setiap ruang mampu melindungi warga belajar dari gangguan dari perubahan suhu dan cuaca, seperti angin, hujan, dan panas atau dingin yang berlebih, serta gangguan keamanan lainnya seperti hewan liar.</i></li></ul>	

<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Setiap ruang mampu membentuk kondisi atau keadaan bebas dari kotoran, termasuk di antaranya, debu, sampah, dan bau.</i></li><li>▪ <i>Setiap ruang memiliki akses yang memadai agar warga belajar dapat segera keluar ruangan jika terjadi bahaya.</i></li><li>▪ <i>Struktur bangunan harus didesain untuk dapat menahan beban mati dan hidup, serta memiliki faktor keamanan terhadap penambahan beban sementara dan bencana alam, dengan pemilihan material, tipe konstruksi, metode konstruksi, serta perencanaan yang efisien agar maksud tersebut dapat tercapai.</i></li></ul>	
<p><b>Kesiapan penyediaan pendanaan untuk kelangsungan pendidikan paling sedikit untuk 1 (satu) tahun ajaran berikutnya.</b></p> <p><i>Memastikan Pesantren telah mempersiapkan penyediaan pendanaan untuk kelangsungan pendidikan paling sedikit untuk 1 (satu) tahun ajaran berikutnya dengan sekurangnya dapat menjelaskan kebutuhan pendanaan dan sumber pendanaan.</i></p>	
<p><b>Kesiapan pelaksanaan kalender pendidikan.</b></p> <p><i>Memastikan kesiapan melaksanakan kalender pendidikan yang didalamnya sekurangnya mencakup</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Jadwal pembelajaran</i></li><li>▪ <i>Evaluasi berkala</i></li><li>▪ <i>Ujian</i></li><li>▪ <i>Kegiatan ekstra kurikuler</i></li><li>▪ <i>Hari libur</i></li></ul>	

<p><b>Kesiapan melaksanakan evaluasi pendidikan.</b></p> <p><i>Memastikan kesiapan melaksanakan evaluasi pendidikan sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh Majelis Masyayikh.</i></p> <p><i>Apabila ketentuan evaluasi pendidikan pada Pendidikan Diniyah Formal belum ditetapkan oleh Majelis Masyayikh, dapat menggunakan kriteria mutu dasar sebagai berikut:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Evaluasi pendidikan sekurangngnya terdiri dari evaluasi hasil belajar dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan.</i></li><li>▪ <i>Evaluasi hasil belajar dilakukan untuk menilai pencapaian kompetensi semua mata pelajaran dan kompetensi lulusan Santri pada Pendidikan Diniyah Formal yang dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan secara bertanggung jawab.</i></li><li>▪ <i>Evaluasi penyelenggaraan pendidikan dilakukan dengan menyusun evaluasi diri secara berkala terhadap penyelenggaraan pendidikan secara keseluruhan dan menyampaikan data dan informasi penyelenggaraan pendidikan dalam sistem informasi dan manajemen data Pesantren yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.</i></li></ul>	
<p>Rekomendasi berdasarkan analisa hasil verifikasi keabsahan dokumen dan visitasi lapangan: ...(11) dengan alasan :</p> <p style="text-align: center;">(12)</p>	
Penelaah	(13)
Tanggal	(14)
Tanda Tangan	(15)

KETERANGAN PENGISIAN

NO	URAIAN ISI
(1)	Tahun dilakukan penelaahan
(2)	Diisi dengan nomor statistik calon Pesantren Penyelenggara
(3)	Diisi dengan nama calon Pesantren Penyelenggara
(4)	Diisi dengan alamat calon Pesantren Penyelenggara
(5)	Diisi dengan tahun berdiri calon Pesantren Penyelenggara
(6)	Diisi dengan nama satuan Pendidikan Diniyah Formal yang diajukan
(7)	Diisi dengan Ulya/Wustha/Ula sesuai dengan jenjang yang diajukan
(8)	Diisi dengan jumlah pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan pengajuan
(9)	Diisi dengan jumlah santri mukim sesuai dengan pengajuan
(10)	<p>Diisi dengan narasi analisa berdasarkan rubrik yang sudah dtentukan.</p> <p>Narasi analisa merupakan penilaian kualitatif atas rubrik yang sudah ditentukan, yang pada intinya menunjukkan kesesuaian antara kondisi saat dilakukan observasi dan/atau penelaahan dokumen dengan ketentuan dalam rubrik. Penelaah dapat melakukan wawancara untuk mendapatkan informasi lebih mendalam terkait rubrik, misalnya menanyakan latar belakang pimpinan Pesantren, menguji kemampuan ustadz atau santri, dan sebagainya. Kondisi-kondisi yang mendukung ataupun kurang mendukung perlu dijelaskan dengan singkat namun lengkap.</p>
(11)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Isi DITOLAK apabila hasil keseluruhan analisa memberikan rekomendasi DITOLAK</li><li>2. Isi DITERIMA apabila hasil keseluruhan analisa memberikan rekomendasi DITERIMA</li></ol>
(12)	Diisi dengan alasan pemberian rekomendasi yang merupakan ringkasan dari seluruh analisa.
(13)	Diisi dengan nama penelaah, yaitu personel yang melakukan penelaahan
(14)	Diisi dengan tanggal, bulan, tahun penandatanganan hasil penelaahan. Contoh: 12 Maret 2021
(15)	Tanda tangan penelaah