

KOP MADRASAH

(Ganti dengan kop surat madrasah masing-masing: Logo, Nama Madrasah/Yayasan, Alamat, NSM/NPSN)

KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH NOMOR:/...../SK-EDM/...../2026 TENTANG

PENETAPAN TIM EVALUASI DIRI MADRASAH (EDM) TAHUN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA KEPALA MADRASAH

- Menimbang
- Bahwa dalam rangka pelaksanaan Evaluasi Diri Madrasah (EDM) Tahun 2026, perlu dibentuk Tim Evaluasi Diri Madrasah (Tim EDM/Tim Penjamin Mutu) untuk mengumpulkan, menyusun, dan memvalidasi data serta bukti fisik pendukung EDM;
 - Bahwa untuk menjamin terjadinya peningkatan kualitas kinerja dan perkembangan kearah positif di madrasah, perlu ditata pelaksanaannya dalam wadah sebagaimana pada butir 1 di atas;
 - Bahwa untuk menjamin tersusunnya dokumen Rencana Kerja Madrasah (RKM)/RKAM yang partisipatif, transparan dan akuntabel maka diperlukan Tim Pengembang Madrasah;
 - Bahwa pembentukan Tim Evaluasi Diri Madrasah harus segera dibentuk mengingat tuntutan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan (SPMP) dalam konteks Manajemen Berbasis Madrasah (MBM), dengan mengimplementasikan Evaluasi Diri Madrasah (EDM) dan Monitoring Madrasah di tingkat madrasah maupun tingkat kabupaten/kota;
- Mengingat
- Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - Undang-undang No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 - PP No. 4 tahun 2022 Perubahan atas PP No. 57 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 - PP No. 17 tahun 2010 Jo PP No. 66 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
 - Instruksi Presiden No. 1 tahun 2010 tentang Akselerasi Sistem Penjamin Mutu Pendidikan;
 - Kepmendiknas No. 044/U/2002 tentang Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah;
 - Permendiknas No. 7 tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penjamin Mutu Pendidikan;
 - Permendiknas No. 19 tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Satuan Pendidikan;
 - Permendiknas No. 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan;
 - Permendikbudristek No. 32 tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM);
 - Surat Edaran Kanwil Kementerian Agama Provinsi tentang Pelaksanaan Evaluasi Diri Madrasah (EDM) Tahun 2026 (sesuaikan nomor dan tanggal surat edaran yang berlaku di wilayah masing-masing);
- Memperhatikan
- Tingginya tuntutan masyarakat terhadap pelayanan pendidikan yang terus berkembang untuk mempersiapkan peserta didik yang berkualitas tinggi;
 - Hasil musyawarah warga madrasah tanggal 2026;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
- KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH
NOMOR/...../SK-EDM/...../2026
TENTANG PENETAPAN TIM EVALUASI DIRI MADRASAH (EDM) TAHUN 2026

- KESATU Susunan Tim Evaluasi Diri Madrasah (Tim EDM) Tahun 2026/2027, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA Pembagian Tugas Tim Evaluasi Diri Madrasah sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada anggaran RKAM madrasah yang sesuai.
- KEEMPAT Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- KELIMA Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di:
Pada tanggal: 2026
Kepala Madrasah

(Nama Kepala Madrasah)

Catatan: dokumen ini adalah CONTOH FORMAT SK Tim EDM yang disusun Tim madrasahmuba.com sebagai referensi, BUKAN produk hukum resmi Kemenag. Sesuaikan nomor SK, dasar hukum (terutama Surat Edaran Kanwil Kemenag setempat), susunan tim, dan seluruh data pada dokumen ini dengan kondisi riil madrasah Anda sebelum ditetapkan dan ditandatangani.

KOP MADRASAH

(Ganti dengan kop surat madrasah masing-masing: Logo, Nama Madrasah/Yayasan, Alamat, NSM/NPSN)

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN: KEPALA MADRASAH

NOMOR:/...../SK-EDM/...../2026

TENTANG: PENETAPAN TIM EVALUASI DIRI MADRASAH (EDM)

TAHUN 2026

SUSUNAN TIM EVALUASI DIRI MADRASAH (EDM) TAHUN 2026/2027

No	Nama	Jabatan dalam Tim	Jabatan di Madrasah
1		Penanggung Jawab	Kepala Madrasah
2		Ketua	(contoh) Waka Kurikulum
3		Sekretaris	(contoh) Guru
4		Bendahara	(contoh) Bendahara Madrasah
5		Anggota	(contoh) Waka Kesiswaan
6		Anggota	(contoh) Guru
7		Anggota	(contoh) Guru
8		Anggota	(contoh) Tenaga Kependidikan

Jabatan dalam tim (kolom "Jabatan di Madrasah") pada baris bertanda (contoh) hanya ilustrasi - sesuaikan dengan struktur dan personel riil madrasah Anda. Jumlah anggota dapat ditambah/dikurangi sesuai kebutuhan.

Ditetapkan di:

Pada tanggal: 2026

Kepala Madrasah

(Nama Kepala Madrasah)

KOP MADRASAH

(Ganti dengan kop surat madrasah masing-masing: Logo, Nama Madrasah/Yayasan, Alamat, NSM/NPSN)

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN: KEPALA MADRASAH

NOMOR:/...../SK-EDM/...../2026

TENTANG: PENETAPAN TIM EVALUASI DIRI MADRASAH (EDM)

TAHUN 2026

PEMBAGIAN TUGAS TIM EVALUASI DIRI MADRASAH (EDM)

TAHUN 2026/2027

I. TUGAS UMUM

Seluruh Tim Evaluasi Diri Madrasah secara umum bertugas sebagai berikut:

1. Mempersiapkan dan mengidentifikasi kondisi madrasah saat ini berbasis pada Standar Nasional Pendidikan serta mengumpulkan bukti fisik pendukung Evaluasi Diri Madrasah (EDM).
2. Mengisi dan memvalidasi data pada aplikasi EDM sesuai dengan kondisi riil madrasah secara jujur dan objektif.
3. Menetapkan alternatif kebijakan sebagai kebutuhan madrasah yang dituangkan ke dalam Rencana Kerja Madrasah (RKM), Rencana Kerja Tahunan Madrasah (RKTm) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM) secara partisipatif, transparan, dan akuntabel.

II. TUGAS KHUSUS

1. Penanggung Jawab (Kepala Madrasah)
 - 1.1 Menerbitkan SK Tim Evaluasi Diri Madrasah (EDM).
 - 1.2 Memberi arahan dan pengesahan terhadap hasil pengisian EDM dan RKAM.
2. Ketua
 - 2.1 Mengoordinasikan seluruh anggota Tim EDM dalam pengumpulan bukti fisik dan pengisian aplikasi EDM.
 - 2.2 Memberi petunjuk dan pengarahan tentang perumusan RKM, RKTm dan RKAM kepada Tim EDM.
 - 2.3 Memonitor pelaksanaan pengisian EDM dan pengumpulan bukti fisik dari masing-masing penanggung jawab indikator.
 - 2.4 Melaporkan hasil pelaksanaan EDM kepada Kepala Madrasah.
3. Sekretaris
 - 3.1 Mencatat dan mengagendakan kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan EDM.
 - 3.2 Mengarsipkan seluruh dokumen bukti fisik dari hasil kerja seluruh anggota Tim EDM.
 - 3.3 Membantu Ketua dalam proses unggah bukti fisik pada portal EDM.
4. Bendahara
 - 4.1 Mencatat dan melaporkan pemasukan dan pengeluaran anggaran yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan Tim EDM sesuai RKAM.
5. Anggota
 - 5.1 Mengumpulkan bukti fisik sesuai indikator yang menjadi tanggung jawabnya.
 - 5.2 Melakukan wawancara TPM (Tim Penjamin Mutu) dengan guru, tenaga kependidikan, siswa, komite, dan/atau yayasan sesuai kebutuhan indikator.
 - 5.3 Ikut bertanggung jawab dalam penyusunan dan implementasi RKM, RKTm dan RKAM.
 - 5.4 Membantu dan bekerja sama dengan anggota Tim EDM lainnya.

Catatan: dokumen ini adalah CONTOH FORMAT SK Tim EDM yang disusun Tim madrasahmuba.com sebagai referensi, BUKAN produk hukum resmi Kemenag. Sesuaikan nomor SK, dasar hukum (terutama Surat Edaran Kanwil Kemenag setempat), susunan tim, dan seluruh data pada dokumen ini dengan kondisi riil madrasah Anda sebelum ditetapkan dan ditandatangani.

Ditetapkan di:

Pada tanggal: 2026

Kepala Madrasah

(Nama Kepala Madrasah)