



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN PONOROGO

Jalan Ir. H. Juanda Nomor. 27 Tonatan Ponorogo 63418
Telepon (0352) 461330; Faksimile (0352) 481053 E-mail: kabponorogo@kemenag.go.id

STANDAR PELAYANAN
PENGESAHAN KURIKULUM RA/MADRASAH

A. DASAR HUKUM

1. Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan (sebagaimana diubah dengan PP No. 4 Tahun 2022);
3. Keputusan Menteri Agama Nomor 1503 Tahun 2025 Tentang Pedoman Implementasi Kurikulum pada RA, MI, MTs, MA, dan MAK.

B. PERSYARATAN

1. Surat Permohonan Pengesahan dari Kepala RA/Madrasah (Asli);
2. Dokumen Kurikulum yang telah ditandatangani Kepala RA/Madrasah dan Komite (Hardcopy);
3. Lembar Validasi/Verifikasi dari Pengawas Pembina (Asli);
4. Berita Acara dan Daftar Hadir penyusunan/review kurikulum (Hardcopy);
5. Semua persyaratan dibuat 2 rangkap.

C. PROSEDUR

1. Pemohon menyerahkan kelengkapan persyaratan kepada petugas Front Office;
2. Petugas Front Office menerima dan melakukan ceklist kelengkapan dokumen persyaratan, jika persyaratan tidak lengkap, maka petugas Front Office akan mengembalikan berkas kepada pemohon;
3. Petugas Front Office menyerahkan berkas lengkap kepada petugas/ bagian Teknis Kurikulum untuk dilakukan verifikasi dan validasi;
4. Petugas/ bagian teknis Kurikulum membubuhi nomor surat dan tanggal lembar pengesahan kurikulum sekaligus dokumen pendukung untuk diserahkan kepada Kepala Seksi untuk dikoreksi dan paraf;
5. Petugas/ bagian teknis Kurikulum menyerahkan lembar pengesahan kurikulum yang telah diparaf kepada Kepala Kantor untuk ditandatangani;
6. Petugas/ bagian teknis Kurikulum mengambil lembar pengesahan kurikulum yang telah ditandatangani untuk dibubuhkan Stempel Dinas pada lembar pengesahan;
7. Petugas/ bagian teknis Kurikulum menyerahkan kepada petugas Arsiparis untuk diarsipkan (1 lembar pengesahan dan 1 dokumen kurikulum);

8. Petugas/ bagian teknis Kurikulum menyerahkan lembar pengesahan kurikulum kepada petugas Front Office;
9. Petugas Front Office menyerahkan lembar pengesahan kurikulum kepada pemohon;
10. Pemohon mengisi instrumen Survey Kepuasan Masyarakat (SKM).

D. WAKTU PELAYANAN

3-5 Hari Kerja

E. BIAYA PELAYANAN

Rp 0,- (Gratis). Seluruh proses pengesahan kurikulum tidak dipungut biaya

F. OUTPUT LAYANAN

Lembar Pengesahan Kurikulum

G. PENGADUAN DAN INFORMASI LEBIH LANJUT

Website : www.kemenagponorogo.id

Ponorogo, 2 Januari 2026
Plt. Kepala Kantor,



Mohamad I hohari