



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA**  
**KABUPATEN PAMEKASAN**  
 Jalan Brawijaya No. 05 Pamekasan

Nomor SOP	TAHUN 2025
Tanggal Pembuatan	05 Januari 2024
Tanggal Revisi	08 Februari 2025
Tanggal Efektif	10 Februari 2025
Disahkan Oleh	Kepala Kantor  <b>Mawardi</b>

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**IJIN PENDIRIAN PESANTREN**

<b>Dasar Hukum:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pesantren (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 191, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6406);</li> <li>Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 21);</li> <li>Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 955);</li> <li>Peraturan Menteri Agama Nomor 30 Tahun 2020 tentang Pendirian dan Penyelenggaraan Pesantren (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1432).</li> <li>Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor Tahun 2023 Tentang Petunjuk Teknis Pendaftaran Keberadaan Pesantren.</li> </ol>	<b>Kualifikasi Pelaksana:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait.</li> <li>Memahami administrasi tata persuratan.</li> <li>Mampu mengoperasikan computer.</li> <li>Pendidikan minimal Sarjana (S1).</li> </ol>
<b>Keterkaitan :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Direktorat Jenderal Pendid Kemenag RI</li> <li>Bidang PD. Pontren Kanwil Prov. Jatim</li> <li>Kemenag Kabupaten</li> <li>Ormas Islam (NU, Muhammadiyah dll)</li> <li>Lembaga Pendidikan Keagamaan (Syahadah)</li> <li>Kepala Desa</li> <li>Pondok Pesantren</li> </ol>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Proposal Ijin Operasional Pesantren</li> <li>Laptop</li> <li>Surat Tugas dari Kepala KanKemenag dan SPD</li> <li>Instrumen</li> <li>Camera</li> </ol>
<b>Peringatan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pondok pesantren memastikan semua dokumen sesuai dengan Juknis Pendaftaran Keberadaan Pesantren.</li> <li>Tim verifikasi memastikan Dokumen dan Keadaan Lapangan</li> </ul>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dokumentasi Visitasi Lapangan</li> <li>Laporan Visitasi</li> <li>Penyimpanan Dokumen Ijin</li> </ol>

No	Aktivitas/Kegiatan	Pelaksana				Buku Mutu			
		Pesantren	Kabupaten	Kanwil	Kemenag RI	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	Ket
1	2	3	4	5		7	8	9	
1.	Pesantren Mendaftar, mengupload Dokumen pada aplikasi Sitren, dan mengajukannya.					Dokumen Sesuai Petunjuk Teknis Pendaftaran Keberadaan Pesantren	3 Hari	Soft Copy Proposal dan Hard Copy Proposal	-
2.	Memverifikasi kelengkapan dokumen yang telah di upload dan di ajukan				T Y	Laptop/Pc, Aplikasi Sitren	1 Jam	Terverifikasinya kelengkapan dokumen	
3	Melakukan Visitasi Pondok pesantren					Proposal Hard Copy dan	1 Hari	Checklist kelengkapan dan	

	dan pengecekan dokumen.					administrasi Lainnya.		tindak lanjut	
4.	upload hasil visitasi dan Mengupload Surat Rekomendasi					Laptop/Pc, Aplikasi Sitren	1 Hari	Validasi dan Surat Rekomendasi	
5.	Hasil Verivikasi di lihat oleh Kanwil Prov. Jatim dan Mengupload Surat Rekomendasi					Laptop/Pc, Aplikasi Sitren	2 Hari	Validasi Dan Surat Rekomendasi	
6.	Hasil Verivikasi di lihat oleh Direktorat Pendis					Laptop/Pc, Aplikasi Sitren	3 Hari	Hasil Validasi	
7.	direktorat, menerbitkan NSPP dan SK					Laptop/Pc, Aplikasi Sitren	3 Hari	SK dan piagam Pondok Pesantren	

Keterangan :



Mulai/Selesai



Pindah Halaman



Proses



Pengambilan Keputusan