



KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM  
NOMOR **511** TAHUN 2021  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENDAFTARAN KEBERADAAN PESANTREN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran proses pendaftaran keberadaan Pesantren berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Agama Nomor 30 Tahun 2020 tentang Pendirian dan Penyelenggaraan Pesantren, perlu ditetapkan petunjuk teknis pendaftaran keberadaan Pesantren;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam tentang Petunjuk Teknis Pendaftaran Keberadaan Pesantren;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pesantren (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 191, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6406);
2. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
3. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1495);
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 30 Tahun 2020 tentang Pendirian dan Penyelenggaraan Pesantren (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1432).

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENDAFTARAN KEBERADAAN PESANTREN.
- KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Pendaftaran Keberadaan Pesantren sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Petunjuk teknis sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU merupakan acuan yang digunakan dalam proses pendaftaran keberadaan Pesantren.
- KETIGA : Tanda daftar keberadaan Pesantren yang ditetapkan sebelum Keputusan ini ditetapkan dinyatakan tetap berlaku, dan untuk selanjutnya tunduk kepada ketentuan dalam petunjuk teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU.
- KEEMPAT : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 3668 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Izin Operasional Pondok Pesantren dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 27 Januari 2021

DIREKTUR JENDERAL,

ttd

MUHAMMAD ALI RAMDHANI

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM  
NOMOR **511** TAHUN 2021  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENDAFTARAN KEBERADAAN  
PESANTREN

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Peraturan Menteri Agama Nomor 30 Tahun 2020 tentang Pendirian dan Penyelenggaraan Pesantren mewajibkan seluruh Pesantren baik yang telah didirikan maupun yang akan didirikan memiliki izin terdaftar pada Kementerian Agama. Izin terdaftar bagi Pesantren diwujudkan dalam bentuk Piagam Statistik Pesantren (PSP) yang sedikitnya memuat Nomor Statistik Pesantren (NSP), Nama Pesantren, Alamat Pesantren, dan Pendiri Pesantren.

Izin terdaftar bagi Pesantren berlaku sepanjang Pesantren memenuhi ketentuan pendirian Pesantren. Meski demikian, Pesantren diharap melakukan pemutakhiran (*updating*) data disamping juga untuk memudahkan upaya pembinaan dan peningkatan Pesantren pada layanan aplikasi Education Management Information System (EMIS) Direktorat Jenderal Pendidikan Islam.

Dengan diterbitkannya izin terdaftar bagi Pesantren, Pesantren yang bersangkutan secara hukum telah diakui (*recognize*) oleh Kementerian Agama untuk melakukan kegiatan dan program sesuai dengan tugas dan fungsi yang melekat pada Pesantren dan berhak untuk mendapatkan pembinaan, fasilitasi, dan hal-hal lain yang melekat berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Data dan informasi terkait izin terdaftar bagi Pesantren merupakan satu kesatuan data dan informasi pada Kementerian Agama, dengan pengelolaan sebagaimana ketentuan yang diatur melalui Keputusan Menteri Agama Nomor 440 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Data dan Informasi Pada Kementerian Agama.

Posisi Pesantren dalam fungsi pendidikan, fungsi dakwah, dan fungsi pemberdayaan masyarakat, tujuan Pesantren, serta acuan umum mengenai unsur-unsur Pesantren, ketentuan mengenai pendaftaran keberadaan Pesantren, ketentuan mengenai penyelenggaraan Pesantren, dan ketentuan mengenai pengelolaan data dan informasi pada Kementerian Agama, menjadi dasar dalam

menetapkan ketentuan lebih lanjut mengenai pendaftaran keberadaan Pesantren dalam bentuk izin terdaftar bagi Pesantren. Ketentuan lebih lanjut tersebut, diperlukan dengan tujuan untuk menjamin efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas proses yang terkait dengan izin terdaftar bagi Pesantren. Oleh sebab itu, dipandang perlu untuk menyusun Petunjuk Teknis Pendaftaran Keberadaan Pesantren.

## B. Maksud dan Tujuan

### 1. Maksud

Petunjuk Teknis Pendaftaran Keberadaan Pesantren dimaksudkan untuk memberikan penjelasan alur proses mengenai pendaftaran keberadaan pesantren dalam bentuk izin terdaftar bagi Pesantren sehingga dapat menjadi acuan bagi semua pihak.

### 2. Tujuan

Petunjuk Teknis Pendaftaran Keberadaan Pesantren bertujuan untuk menjamin efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas proses yang terkait dengan izin terdaftar bagi Pesantren.

## C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk Teknis Pendaftaran Keberadaan Pesantren ini meliputi Pendahuluan, Mekanisme Pendaftaran Keberadaan Pesantren, Penetapan, Pemutakhiran dan Sinkronisasi Data, dan Ketentuan Peralihan, Pencabutan Izin Terdaftar Pesantren, Pembinaan dan Pengawasan dan Layanan Pengaduan Masyarakat, serta Penutup.

## D. Pengertian Umum

Dalam Petunjuk Teknis ini yang dimaksud dengan:

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'alam* 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, dirasah islamiyah dengan pola pendidikan mu'allimin.
3. Kitab Kuning adalah kitab keislaman berbahasa Arab atau kitab keislaman berbahasa lainnya yang menjadi rujukan tradisi keilmuan Islam di Pesantren.

4. Dirasah Islamiah dengan Pola Pendidikan Mu'allimin adalah kumpulan kajian tentang ilmu agama Islam yang terstruktur, sistematis, dan terorganisasi.
5. Santri adalah peserta didik yang menempuh pendidikan dan mendalami ilmu agama Islam di Pesantren.
6. 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.
7. Nomor Statistik Pesantren yang selanjutnya disingkat NSP adalah nomor identitas yang diperuntukkan bagi Pesantren.
8. Piagam Statistik Pesantren yang selanjutnya disingkat PSP adalah tanda bukti daftar yang diberikan kepada Pesantren.
9. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama.
10. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama.
11. Direktorat Jenderal adalah unsur pelaksana pada Kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan Islam.
12. Direktur Jenderal adalah pemimpin Direktorat Jenderal.
13. Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi yang selanjutnya disebut Kantor Wilayah adalah instansi vertikal pada Kementerian di tingkat provinsi.
14. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi yang selanjutnya disebut Kepala Kantor Wilayah adalah pemimpin Kantor Wilayah.
15. Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut Kantor Kementerian Agama adalah instansi vertikal pada Kementerian di tingkat kabupaten/kota.
16. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut Kepala Kantor Kementerian Agama adalah pemimpin Kantor Kementerian Agama.

## BAB II MEKANISME PENDAFTARAN KEBERADAAN PESANTREN

### A. Ketentuan Umum Pendaftaran Keberadaan Pesantren

1. Izin terdaftar bagi Pesantren.
2. Izin terdaftar bagi Pesantren Cabang:
  - a. diusulkan oleh Pesantren induk; atau
  - b. bekerjasama dengan Pesantren lain.
3. Pesantren yang memiliki paling sedikit 15 (lima belas) santri mukim wajib mengajukan permohonan pendaftaran keberadaan Pesantren secara tertulis kepada Kepala Kantor Kementerian Agama.
4. Pesantren yang dinyatakan memenuhi persyaratan diberikan tanda daftar dalam bentuk izin terdaftar Pesantren sebagai bukti tertulis yang dikeluarkan melalui serangkaian proses dan prosedur yang telah dilalui terlebih dahulu sebagai legalitas atas kelayakan sebuah lembaga disebut Pesantren.
5. Tanda daftar dalam bentuk izin terdaftar bagi Pesantren diberikan kepada Pesantren dalam bentuk:
  - a. Keputusan Direktur Jenderal tentang Penetapan Nomor Statistik Pesantren (NSP);
  - b. Piagam Statistik Pesantren (PSP) yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal.
6. Piagam Statistik Pesantren (PSP) berlaku sepanjang Pesantren memenuhi ketentuan pendirian dan penyelenggaraan Pesantren.

### B. Persyaratan Pendaftaran Keberadaan Pesantren

Izin terdaftar bagi Pesantren dapat diberikan kepada Pesantren yang memenuhi persyaratan:

1. Memiliki paling sedikit 15 (lima belas) santri mukim;
2. Sekurang-kurangnya menyelenggarakan pesantren dalam fungsi pendidikan;
3. mengembangkan nilai Islam *rahmatan lil'alam* dan berlandaskan Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, serta Bhinneka Tunggal Ika yang dikembangkan sebagai jiwa pesantren (*ruhul ma'had*) yang meliputi Jiwa Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) dan Nasionalisme, Jiwa Keilmuan, Jiwa Keikhlasan, Jiwa Kesederhanaan, Jiwa Ukhuwah, Jiwa Kemandirian, Jiwa Kebebasan, dan Jiwa Keseimbangan;
4. memenuhi unsur pesantren (*arkanul ma'had*) yang terdiri dari Kiai, Santri Mukim, Pondok atau Asrama Pesantren, Masjid atau Mushalla, serta Kajian kitab kuning atau *dirasah Islamiyah* dengan pola pendidikan *mu'allimin*; dan
5. berkomitmen dalam pencapaian tujuan umum pesantren yang sejalan dengan visi, misi, dan tujuan pembangunan nasional.

C. Dokumen Kelengkapan Pendaftaran Keberadaan Pesantren

Pesantren pemohon mempersiapkan dokumen kelengkapan meliputi:

1. Struktur Organisasi Pesantren yang menggambarkan garis hierarki Pesantren yang memperjelas fungsi dan kedudukan personalia dalam Pesantren.
2. Data Tenaga Pendidik yang menggambarkan tenaga pendidik sebagai guru/ustadz Pesantren.
3. Data Tenaga Kependidikan yang menggambarkan tenaga kependidikan sebagai penunjang penyelenggaraan Pesantren.
4. Data Santri yang menggambarkan santri yang tercatat dalam administrasi Pesantren.
5. Data Kurikulum yang menggambarkan daftar kurikulum Pesantren.
6. Daftar Kitab Kuning yang menggambarkan daftar kitab kuning yang menjadi rujukan tradisi keilmuan Islam di Pesantren.
7. Asli Surat Permohonan Izin Terdaftar Pesantren yang ditandatangani oleh Kiai/pimpinan pesantren dan berstempel lembaga.
8. Asli Formulir Pengajuan Izin Terdaftar Pesantren yang telah diisi lengkap dan ditandatangani oleh kiai/pimpinan pesantren dan berstempel lembaga.
9. Asli Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh kiai/pimpinan pesantren dan berstempel lembaga yang menyatakan komitmen untuk mengamalkan nilai Islam *rahmatan lil'alam* dan berdasarkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, serta Bhinneka Tunggal Ika, menyelenggarakan fungsi pendidikan, fungsi dakwah, dan/atau fungsi pemberdayaan masyarakat, memenuhi unsur Pesantren (*arkanul ma'had*), menjaga kekhasan atau keunikan tertentu dalam pengembangan kajian, keilmuan, keahlian dan keterampilan yang mencerminkan tradisi, kehendak dan cita-cita, serta ragam dan karakter Pesantren, serta kebenaran data-data dan berkas pendaftaran keberadaan Pesantren yang dilampirkan.
10. Asli Surat Keterangan Domisili Dari Kelurahan/Desa yang menerangkan kedudukan Pesantren.
11. Salinan Akta Notaris Yayasan bagi Pesantren yang didirikan oleh Yayasan.
12. Salinan SK Kemenkumham Pengesahan Pendirian Badan Hukum Yayasan bagi Pesantren yang didirikan oleh Yayasan.
13. Salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Yayasan bagi Pesantren yang didirikan oleh Yayasan.
14. Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) pendiri perseorangan, pimpinan Yayasan, pimpinan Ormas, atau pimpinan perkumpulan masyarakat.
15. Salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pendiri perseorangan atau pimpinan perkumpulan masyarakat. (~~jika ada~~)
16. Salinan Akta Notaris Organisasi Perkumpulan/AD-ART Ormas Islam bagi Pesantren yang didirikan oleh Ormas Keagamaan Islam.
17. Salinan SK Kemenkumham Pengesahan Pendirian Badan Hukum Ormas bagi Pesantren yang didirikan oleh Ormas Keagamaan Islam.

18. Salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Badan Hukum Ormas bagi Pesantren yang didirikan oleh Ormas Keagamaan Islam.
19. Salinan Halaman Muka bukti kepemilikan tanah (sertifikat hak milik/hak pakai/hak guna bangunan/wakaf) sesuai kedudukan Pesantren yang didaftarkan, atas nama pimpinan Pesantren atau lembaga/yayasan yang mengusulkan izin terdaftar Pesantren.
20. Dokumentasi papan nama Pesantren menggambarkan keberadaan Pesantren.
21. Dokumentasi Asrama menggambarkan keberadaan pondok atau asrama tempat tinggal santri mukim.
22. Dokumentasi Masjid/Mushalla menggambarkan keberadaan masjid/mushalla tempat pelaksanaan ibadah dan pembelajaran santri dan dapat digunakan untuk kegiatan masyarakat di sekitar Pesantren.
23. Dokumentasi Ruang Belajar menggambarkan keberadaan ruang belajar tempat aktivitas belajar-mengajar.
24. Dokumentasi Aktivitas Pembelajaran Kitab Kuning menggambarkan aktivitas pembelajaran kitab kuning.
25. Dokumentasi Denah Pesantren menggambarkan letak lokasi dan bangunan Pesantren.
26. Dokumentasi Dapur menggambarkan kondisi tempat memasak kebutuhan makan santri.
27. Dokumentasi MCK menggambarkan kondisi tempat mandi cuci kakus dan sanitasi Pesantren.
28. Salinan Piagam Statistik Pesantren (PSP) Pesantren Induk bagi pendaftaran keberadaan Pesantren cabang yang menginduk kepada Pesantren induk.
29. Salinan Piagam Statistik Pesantren (PSP) Pesantren Induk dan Pesantren Cabang bagi pendaftaran keberadaan Pesantren cabang yang akan bekerjasama dengan Pesantren lain, dengan salah satunya menentukan sebagai Pesantren Induk dan lainnya sebagai Pesantren Cabang.
30. Salinan Naskah Perjanjian Kerjasama bagi pendaftaran keberadaan Pesantren cabang yang akan bekerjasama dengan Pesantren lain, dengan salah satunya menentukan sebagai Pesantren Induk dan lainnya sebagai Pesantren Cabang.

D. Prosedur Pengajuan Pendaftaran Keberadaan Pesantren

1. Pengajuan pendaftaran keberadaan Pesantren dilakukan dengan 2 (dua) prosedur:
  - a. Secara tertulis (dokumen fisik/hardcopy) disampaikan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama setempat sesuai kedudukan (domisili) Pesantren yang diajukan dengan melampirkan hardcopy seluruh Dokumen Kelengkapan Pendaftaran Keberadaan Pesantren; dan
  - b. secara alur data berbasis elektronik atau online melalui laman: <https://ditpdpontren.kemenag.go.id/daftarkeberadaanpesantren> dengan memilih menu “Registrasi” pada halaman beranda, serta melampirkan softcopy seluruh Dokumen Kelengkapan

Pendaftaran Keberadaan Pesantren serta melengkapi beberapa formulir isian dalam aplikasi.

2. Tidak dibenarkan melakukan pengajuan pendaftaran keberadaan Pesantren hanya dengan salah satu prosedur.
3. Kiai/Pimpinan Pesantren atau Pimpinan Yayasan atau Pimpinan Ormas atau Pimpinan Perkumpulan Masyarakat (sesuai pendiri Pesantren) mengajukan permohonan pendaftaran keberadaan Pesantren kepada Kepala Kantor Kementerian Agama setempat sesuai kedudukan (domisili) Pesantren yang diajukan dengan melampirkan seluruh Dokumen Kelengkapan Pendaftaran Keberadaan Pesantren.
4. Tidak dibenarkan mengajukan permohonan pendaftaran keberadaan Pesantren kepada Kepala Kantor Kementerian Agama yang berbeda dengan kedudukan (domisili) Pesantren yang diajukan.
5. Kiai/Pimpinan Pesantren Induk mengajukan permohonan pendaftaran keberadaan calon Pesantren Cabang kepada Kepala Kantor Kementerian Agama setempat sesuai kedudukan (domisili) calon Pesantren Cabang yang diajukan dengan melampirkan seluruh Dokumen Kelengkapan Pendaftaran Keberadaan Pesantren ditambah salinan Piagam Statistik Pesantren (PSP) Pesantren Induk (jika calon Pesantren Cabang belum memiliki izin terdaftar Pesantren). Dalam hal calon Pesantren Cabang telah memiliki izin terdaftar Pesantren, maka ditambah salinan Piagam Statistik Pesantren (PSP) calon Pesantren Cabang.
6. Dalam hal pendirian Pesantren Cabang yang dilakukan dengan cara bekerjasama dengan Pesantren lain, salah satu Kiai/Pimpinan Pesantren Induk atau Cabang mengajukan permohonan pendaftaran keberadaan Pesantren yang dinyatakan sebagai Pesantren Cabang kepada Kepala Kantor Kementerian Agama setempat sesuai kedudukan (domisili) calon Pesantren Cabang yang diajukan dengan melampirkan seluruh Dokumen Kelengkapan Pendaftaran Keberadaan Pesantren ditambah salinan naskah perjanjian kerjasama dan salinan Piagam Statistik Pesantren (PSP) Pesantren Induk (jika calon Pesantren Cabang belum memiliki izin terdaftar Pesantren). Dalam hal calon Pesantren Cabang telah memiliki izin terdaftar Pesantren, maka ditambah salinan Piagam Statistik Pesantren (PSP) calon Pesantren Cabang.
7. Kepala Kantor Kementerian Agama melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen fisik/hardcopy dan softcopy/file pada akun Kantor Kementerian Agama dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima.
8. Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan dokumen permohonan pendaftaran keberadaan Pesantren dinyatakan tidak lengkap, Kepala Kantor Kementerian Agama menyampaikan pemberitahuan disertai dengan alasan kepada pemohon untuk melengkapi dokumen dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak pemberitahuan disampaikan melalui akun Kantor Kementerian Agama.

9. Pemohon mendapatkan pemberitahuan Kantor Kementerian Agama melalui akun Pesantren, dan melengkapi kekuranglengkapan dokumen yang dimaksud.
10. Dalam hal pemohon tidak melengkapi dokumen permohonan pendaftaran keberadaan Pesantren dalam jangka waktu yang ditentukan, permohonan pendaftaran keberadaan Pesantren dianggap ditarik kembali.
11. Dalam hal hasil pemeriksaan dokumen permohonan pendaftaran keberadaan Pesantren dinyatakan lengkap, Kepala Kantor Kementerian Agama melakukan verifikasi keabsahan dokumen dan/atau visitasi lapangan.
12. Verifikasi keabsahan dan/atau visitasi lapangan dilakukan oleh petugas verifikasi dan visitasi lapangan, yaitu pejabat atau unsur Aparatur Sipil Negara (ASN) unit kerja pada Kantor Kementerian Agama yang memiliki tugas dan tanggungjawab atas pembinaan Pesantren.
13. Apabila di pandang perlu, Kepala Kantor Kementerian Agama dapat menunjuk Kepala Kantor Urusan Agama (KUA) setempat sesuai kedudukan (domisili) Pesantren pemohon sebagai petugas verifikasi dan visitasi lapangan, untuk melakukan verifikasi dan visitasi lapangan permohonan pendaftaran keberadaan Pesantren, untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama dalam bentuk rekomendasi.
14. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi keabsahan dokumen dan/atau visitasi lapangan ditemukan bukti ketidaksesuaian dengan dokumen permohonan pendaftaran keberadaan Pesantren yang disampaikan, Kepala Kantor Kementerian Agama menolak permohonan disertai dengan alasan tertulis, dan disampaikan kepada pemohon melalui akun Kantor Kementerian Agama.
15. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi keabsahan dokumen dan/atau visitasi lapangan ditemukan bukti kesesuaian dengan dokumen permohonan pendaftaran keberadaan Pesantren yang disampaikan, Kepala Kantor Kementerian Agama menerbitkan rekomendasi kepada Kepala Kantor Wilayah dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak hasil verifikasi keabsahan dokumen dan/atau visitasi lapangan diterima, dengan mengupload rekomendasi pada akun Kantor Kementerian Agama.
16. Kepala Kantor Wilayah melakukan penelaahan atas rekomendasi melalui akun Kantor Wilayah.
17. Apabila dipandang perlu, Kepala Kantor Wilayah dapat melakukan verifikasi keabsahan dokumen dan/atau visitasi lapangan.
18. Verifikasi keabsahan dan/atau visitasi lapangan dilakukan oleh petugas verifikasi dan visitasi lapangan, yaitu pejabat atau unsur Aparatur Sipil Negara (ASN) unit kerja pada Kantor Wilayah yang memiliki tugas dan tanggungjawab atas pembinaan Pesantren.
19. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi keabsahan dokumen dan/atau visitasi lapangan ditemukan bukti ketidaksesuaian dengan dokumen permohonan pendaftaran keberadaan Pesantren yang disampaikan, Kepala Kantor Wilayah menolak permohonan disertai dengan alasan

tertulis melalui Akun Kantor Wilayah. Pemberitahuan penolakan bisa ditujukan kepada Akun Kantor Kementerian Agama atau langsung kepada Akun Pesantren.

20. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi keabsahan dokumen dan/atau visitasi lapangan ditemukan bukti kesesuaian dengan dokumen permohonan pendaftaran keberadaan Pesantren yang disampaikan, Kepala Kantor Wilayah meneruskan rekomendasi kepada Menteri melalui Direktur Jenderal dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak rekomendasi diterima melalui Akun Kantor Wilayah.
21. Direktur Jenderal melakukan penelaahan atas rekomendasi melalui Akun Pusat.
22. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi keabsahan dokumen dan/atau visitasi lapangan ditemukan bukti ketidaksesuaian dengan dokumen permohonan pendaftaran keberadaan Pesantren yang disampaikan, Direktur Jenderal menolak permohonan disertai dengan alasan tertulis melalui Akun Pusat. Pemberitahuan penolakan bisa ditujukan kepada Akun Kantor Wilayah, Akun Kantor Kementerian Agama atau langsung kepada Akun Pesantren.
23. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi keabsahan dokumen dan/atau visitasi lapangan ditemukan bukti kesesuaian dengan dokumen permohonan pendaftaran keberadaan Pesantren yang disampaikan, Direktur Jenderal atas nama Menteri memberikan izin terdaftar bagi Pesantren yang memperoleh rekomendasi dari Kepala Kantor Wilayah dalam bentuk Keputusan Penetapan Nomor Statistik Pesantren (NSP) serta Piagam Statistik Pesantren (PSP) dan diupload melalui Akun Pusat.

BAB III  
PENETAPAN, PEMUTAKHIRAN DAN SINKRONISASI DATA,  
DAN KETENTUAN PERALIHAN

- A. Penetapan Nomor Statistik Pesantren (NSP) dan Piagam Statistik Pesantren (PSP)
1. Nomor Statistik Pesantren (NSP) adalah nomor identitas Pesantren yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada Pesantren yang telah memiliki izin terdaftar bagi Pesantren.
  2. Nomor Statistik Pesantren (NSP) ditetapkan melalui Keputusan Direktur Jenderal atas nama Menteri.
  3. Keputusan Direktur Jenderal tentang Penetapan Nomor Statistik Pesantren (NSP) sekurangnya memuat:
    - a. Nomor Statistik Pesantren (NSP);
    - b. Nama Pesantren;
    - c. Alamat Pesantren;
    - d. Provinsi.
  4. Piagam Statistik Pesantren (PSP) diterbitkan bersamaan dengan Keputusan Direktur Jenderal tentang Penetapan Nomor Statistik Pesantren (NSP), dan diserahkan kepada Pesantren.
  5. Piagam Statistik Pesantren (PSP) bagi Pesantren baru sekurangnya memuat:
    - a. Nama Pesantren;
    - b. Pendiri Pesantren;
    - c. Alamat Pesantren;
    - d. Nomor Statistik Pesantren (NSP).
  6. Piagam Statistik Pesantren (PSP) bagi Pesantren cabang sekurangnya memuat:
    - a. Nama Pesantren Cabang;
    - b. Pendiri Pesantren;
    - c. Alamat Pesantren;
    - d. Nomor Statistik Pesantren (NSP) Cabang;
    - e. Nama Pesantren Induk;
    - f. Nomor Statistik Pesantren (NSP) Induk.
  7. Keputusan Direktur Jenderal tentang Penetapan Nomor Statistik Pesantren (NSP) dan Piagam Statistik Pesantren (PSP) berlaku sepanjang Pesantren memenuhi ketentuan pendirian Pesantren.
  8. Dalam hal terjadi perubahan data Pesantren, Kiai/Pimpinan Pesantren melaporkan perubahan data secara tertulis kepada Menteri melalui Direktur Jenderal dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak terjadi perubahan data Pesantren.
  9. Perubahan Data Pesantren akan ditetapkan melalui Keputusan Direktur Jenderal tentang Perubahan Data Pesantren serta diterbitkan Piagam Statistik Pesantren (PSP) perubahan.
  10. Perubahan Data Pesantren dalam Keputusan Direktur Jenderal dan Piagam Statistik Pesantren (PSP) tidak merubah Nomor Statistik Pesantren (NSP).

B. Pemutakhiran dan Sinkronisasi Data Pesantren

1. Kantor Kementerian Agama melakukan penarikan data dari Aplikasi Pendaftaran Keberadaan Pesantren ke Aplikasi EMIS.
2. Untuk mengisi dan melengkapi serta memutakhirkan data Pesantren pada Aplikasi EMIS, Pesantren bisa membuat Akun Pesantren atau dibantu pembuatan Akun Pesantren oleh Kantor Kementerian Agama.
3. Akun Pesantren dapat mengisi dan melengkapi serta memutakhirkan data Pesantren apabila telah diregister atau diaktivasi oleh Admin Kantor Kementerian Agama.
4. Sinkronisasi Data Pesantren dilakukan dalam rangka verifikasi dan validasi data dan informasi dasar Pesantren dan Keputusan Penetapan Nomor Statistik Pesantren (NSP) dengan ketentuan yang ditetapkan oleh pengelola data dan informasi Direktorat Jenderal.
5. Sebagai bagian dari pelaksanaan tugas dan fungsi pembinaan Pesantren, pejabat unit kerja pada Kantor Kementerian Agama yang memiliki tugas dan tanggungjawab atas pembinaan Pesantren mengupayakan untuk memiliki data dan informasi Pesantren di daerahnya yang belum dan/atau sudah memiliki izin terdaftar Pesantren, dan mengupayakan agar Pesantren yang memenuhi persyaratan sebagaimana ketentuan dalam petunjuk teknis ini untuk memiliki izin terdaftar bagi Pesantren.
6. Dalam hal Pesantren belum memenuhi keseluruhan ketentuan persyaratan izin terdaftar Pesantren, dapat diberikan pengecualian sepanjang tidak menyangkut keberadaan kiai, santri mukim, asrama atau pondok, masjid atau mushalla, serta kajian kitab kuning atau dirasah Islamiyah dengan pola pendidikan mu'allimin, dengan dilakukan pembinaan paling lama 1 (satu) tahun sejak tanggal penetapan Keputusan Pendaftaran Keberadaan Pesantren.
7. Pengelola data dan informasi pada Kantor Kementerian Agama mendokumentasikan dan menyimpan dengan baik seluruh dokumen pengajuan pendaftaran keberadaan Pesantren, rekomendasi, salinan Keputusan Penetapan Nomor Statistik Pesantren, serta salinan Piagam Statistik Pesantren, dalam bentuk hardcopy yang juga dikonversi ke dalam bentuk softcopy.

C. Ketentuan Peralihan

1. Izin terdaftar bagi Pesantren yang terbit sebelum Peraturan Menteri Agama Nomor 30 Tahun 2020 tentang Pendirian dan Penyelenggaraan Pesantren diundangkan dinyatakan tetap berlaku dan diakui sebagai Pesantren.
2. Pesantren yang telah didirikan sebelum berlakunya Peraturan Menteri Agama Nomor 30 Tahun 2020 tentang Pendirian dan Penyelenggaraan Pesantren wajib melakukan pendaftaran keberadaan Pesantren kepada Menteri melalui Direktur Jenderal dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal Peraturan Menteri tersebut diundagkan.

BAB IV  
PENCABUTAN IZIN TERDAFTAR PESANTREN

A. Ketentuan Umum Masa Berlaku Izin Terdaftar Pesantren

1. Izin terdaftar bagi Pesantren berlaku sepanjang Pesantren memenuhi ketentuan pendirian Pesantren.
2. Pesantren yang telah memiliki izin terdaftar Pesantren diharap melakukan pemutakhiran (*updating*) data disamping juga untuk memudahkan upaya pembinaan dan peningkatan Pesantren pada layanan aplikasi EMIS Direktorat Jenderal.
3. Izin terdaftar bagi Pesantren dapat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku apabila:
  - a. Berdasarkan pembinaan dan pengawasan dan/atau pengaduan masyarakat terdapat indikasi:
    - 1) tidak memenuhi ketentuan pendirian Pesantren menyangkut keberadaan kiai, santri mukim, asrama atau pondok, masjid atau mushalla, serta kajian kitab kuning atau dirasah Islamiyah dengan pola pendidikan mu'allimin (*arkanul ma'had*);
    - 2) tidak menyelenggarakan Pesantren, sekurangnya dalam fungsi pendidikan; dan/atau
    - 3) tidak mengembangkan jiwa atau karakteristik pesantren (*ruhul ma'had*) menyangkut Jiwa NKRI dan Nasionalisme.
  - b. Permohonan dan Rekomendasi pencabutan izin terdaftar Pesantren diterbitkan oleh Kantor Kementerian Agama dan Kantor Wilayah melalui verifikasi faktual secara terkoordinasi;
  - c. Izin terdaftar Pesantren dinyatakan tidak berlaku melalui Keputusan tentang Pencabutan Nomor Statistik Pesantren dan Piagam Statistik Pesantren.

B. Prosedur Pencabutan Izin Terdaftar Pesantren

1. Pengajuan pencabutan izin terdaftar Pesantren dilakukan secara alur data berbasis elektronik atau online melalui laman: <https://ditpdpontren.kemenag.go.id/daftarkeberadaanpesantren/> dengan memilih menu "Pencabutan Izin Terdaftar Pesantren" pada Akun Kantor Kementerian Agama dan Akun Kantor Wilayah, serta melampirkan softcopy dokumen serta melengkapi beberapa formulir isian dalam aplikasi.
2. Kepala Kantor Kementerian Agama melakukan verifikasi faktual terhadap indikasi tidak terpenuhinya ketentuan pendirian Pesantren.
3. Verifikasi faktual terhadap indikasi tidak terpenuhinya ketentuan pendirian Pesantren dilakukan oleh petugas verifikasi faktual, yaitu pejabat atau unsur Aparatur Sipil Negara (ASN) unit kerja pada Kantor Kementerian Agama yang memiliki tugas dan tanggungjawab atas pembinaan Pesantren.
4. Apabila di pandang perlu, Kepala Kantor Kementerian Agama dapat menunjuk Kepala Kantor Urusan Agama (KUA) setempat sesuai kedudukan (domisili) Pesantren sebagai petugas verifikasi faktual,

untuk melakukan verifikasi faktual terhadap indikasi tidak terpenuhinya ketentuan pendirian Pesantren, untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama dalam bentuk rekomendasi.

5. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi faktual terhadap indikasi tidak terpenuhinya ketentuan pendirian Pesantren dinyatakan tidak terbukti, maka izin terdaftar Pesantren dinyatakan tetap berlaku.
6. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi faktual terhadap indikasi tidak terpenuhinya ketentuan pendirian Pesantren dinyatakan terbukti, Kepala Kantor Kementerian Agama menerbitkan permohonan dan rekomendasi pencabutan izin terdaftar Pesantren kepada Kepala Kantor Wilayah dengan mengupload surat permohonan dan rekomendasi serta melengkapi beberapa formulir isian dalam aplikasi pada akun Kantor Kementerian Agama.
7. Kepala Kantor Wilayah melakukan penelaahan atas surat permohonan dan rekomendasi melalui akun Kantor Wilayah.
8. Apabila dipandang perlu, Kepala Kantor Wilayah melakukan verifikasi faktual terhadap indikasi tidak terpenuhinya ketentuan pendirian Pesantren.
9. Verifikasi faktual terhadap indikasi tidak terpenuhinya ketentuan pendirian Pesantren dilakukan oleh petugas verifikasi faktual, yaitu pejabat atau unsur Aparatur Sipil Negara (ASN) unit kerja pada Kantor Wilayah yang memiliki tugas dan tanggungjawab atas pembinaan Pesantren.
10. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi faktual terhadap indikasi tidak terpenuhinya ketentuan pendirian Pesantren dinyatakan tidak terbukti, Kepala Kantor Wilayah menolak permohonan disertai dengan alasan melalui Akun Kantor Wilayah. Pemberitahuan penolakan ditujukan kepada Akun Kantor Kementerian Agama.
11. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi faktual terhadap indikasi tidak terpenuhinya ketentuan pendirian Pesantren dinyatakan terbukti, Kepala Kantor Wilayah meneruskan rekomendasi kepada Menteri melalui Direktur Jenderal melalui Akun Kantor Wilayah.
12. Direktur Jenderal melakukan penelaahan atas rekomendasi melalui Akun Pusat.
13. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi faktual terhadap indikasi tidak terpenuhinya ketentuan pendirian Pesantren dinyatakan tidak terbukti, Direktur Jenderal menolak permohonan disertai dengan alasan melalui Akun Pusat. Pemberitahuan penolakan ditujukan kepada Akun Kantor Wilayah dan Akun Kantor Kementerian Agama.
14. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi faktual terhadap indikasi tidak terpenuhinya ketentuan pendirian Pesantren dinyatakan terbukti, Direktur Jenderal atas nama Menteri mencabut izin terdaftar Pesantren dalam bentuk Keputusan Pencabutan Nomor Statistik Pesantren (NSP) serta Pencabutan Piagam Statistik Pesantren (PSP) dan diupload melalui Akun Pusat.

- C. Penetapan Keputusan Pencabutan Nomor Statistik Pesantren (NSP) dan Piagam Statistik Pesantren (PSP)
1. Pencabutan Nomor Statistik Pesantren (NSP) dan Piagam Statistik Pesantren (PSP) ditetapkan melalui Keputusan Direktur Jenderal atas nama Menteri.
  2. Keputusan Direktur Jenderal tentang Pencabutan Nomor Statistik Pesantren (NSP) dan Piagam Statistik Pesantren (PSP) sekurangnya memuat:
    - a. Nomor Statistik Pesantren (NSP);
    - b. Nama Pesantren;
    - c. Nama Pendiri;
    - d. Alamat Pesantren;
    - e. Provinsi.
  3. Nomor Statistik Pesantren (NSP) dan Piagam Statistik Pesantren (PSP) atas nama Pesantren dalam Keputusan Direktur Jenderal tentang Pencabutan Nomor Statistik Pesantren (NSP) dan Piagam Statistik Pesantren (PSP) dinyatakan tidak berlaku.
  4. Pesantren dapat mengajukan kembali permohonan izin terdaftar Pesantren berdasarkan ketentuan pendaftaran keberadaan Pesantren dalam petunjuk teknis ini.
- D. Penghapusan Data Pesantren
- Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal tentang Pencabutan Nomor Statistik Pesantren (NSP) dan Piagam Statistik Pesantren (PSP), pengelola data dan informasi Direktoral Jenderal menghapus data Pesantren melalui sistem informasi manajemen data.

BAB V  
PEMBINAAN DAN PANGAWASAN  
DAN LAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT

A. Pembinaan dan Pengawasan

1. Pembinaan dan pengawasan terhadap Pesantren dilakukan untuk menjamin mutu dan akuntabilitas penyelenggaraan Pesantren sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Pembinaan dan pengawasan dilakukan oleh Kepala Kantor Kementerian Agama, Kepala Kantor Wilayah, dan Direktur Jenderal sesuai kewenangan masing-masing.
3. Dalam rangka pembinaan dan pengawasan, Direktur Jenderal memiliki hak akses dalam sistem informasi manajemen data untuk memantau seluruh data izin terdaftar Pesantren dan untuk hak akses data referensi Pesantren yang dikelola oleh pengelola data dan informasi Direktorat Jenderal.
4. Direktur Jenderal memastikan bahwa pembinaan terhadap keseluruhan proses yang terkait dengan izin terdaftar Pesantren dilakukan untuk menjamin mutu dan akuntabilitas penyelenggaraan Pesantren melalui aktivitas sosialisasi, koordinasi, dan bimbingan teknis.
5. Direktur Jenderal memastikan bahwa pengawasan terhadap keseluruhan proses yang terkait dengan izin terdaftar Pesantren dilakukan untuk menjamin mutu dan akuntabilitas penyelenggaraan Pesantren dilakukan melalui aktivitas monitoring/pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

B. Layanan Pengaduan Masyarakat

1. Layanan pengaduan masyarakat dimaksudkan untuk:
  - a. membangun keterbukaan dan partisipasi publik dalam rangka pelaksanaan *public accountability* dan mewujudkan *good governance* di lingkungan Kementerian Agama;
  - b. meningkatkan peran masyarakat sebagai bentuk pengawasan oleh masyarakat; dan
  - c. mengetahui indikasi tidak terpenuhinya ketentuan pendirian Pesantren.
2. Mekanisme layanan pengaduan masyarakat dapat dilakukan dengan cara:
  - a. Secara langsung dan tertulis yang ditujukan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama dan/atau Kepala Kantor Wilayah setempat; dan/atau
  - b. secara langsung dan tertulis yang ditujukan kepada:

Direktur Jenderal Pendidikan Islam  
c.q. Direktur Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren  
Gedung Kementerian Agama Lt. 8  
Jalan Lapangan Banteng Barat Nomor 3-4  
Kota Jakarta Pusat 10710  
DKI Jakarta

BAB VI  
PENUTUP

Demikian Petunjuk Teknis Izin Pendaftaran Keberadaan Pesantren ini disusun sebagai acuan bagi semua pihak dalam proses pengajuan dan pengelolaan pendaftaran keberadaan Pesantren untuk menjamin efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas proses yang terkait dengan izin terdaftar bagi Pesantren.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd

MUHAMMAD ALI RAMDHANI

CONTOH PIAGAM STATISTIK PESANTREN (PSP)



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM**

**PIAGAM STATISTIK PESANTREN**

Nomor : .....

Diberikan kepada

**Pondok Pesantren** .....

Yang didirikan oleh: .....

Berkedudukan di:

Alamat : .....

Kelurahan/Desa : .....

Kecamatan : .....

Kabupaten/Kota : .....

Provinsi : .....

Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor: .....

**Nomor Statistik Pesantren (NSP) :**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Piagam Statistik Pesantren ini berlaku selama Pesantren memenuhi ketentuan pendirian Pesantren.

Jakarta,  
Direktur Jenderal,



MUHAMMAD ALI RAMDHANI

CONTOH PIAGAM STATISTIK PESANTREN (PSP) PESANTREN CABANG



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM

**PIAGAM STATISTIK PESANTREN**

Nomor : .....

Diberikan kepada

**Pondok Pesantren** .....

Yang didirikan oleh: .....

Berkedudukan di:

Alamat : .....

Kelurahan/Desa : .....

Kecamatan : .....

Kabupaten/Kota : .....

Provinsi : .....

Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor: .....

**Nomor Statistik Pesantren (NSP) :**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Piagam Statistik Pesantren ini berlaku selama Pesantren memenuhi ketentuan pendirian Pesantren.

Merupakan Pesantren Cabang dari Pondok Pesantren .....  
dengan Nomor Statistik Pesantren \*\*\*\*\*

Jakarta,  
Direktur Jenderal,



MUHAMMAD ALI RAMDHANI

CONTOH SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN KEBERADAAN PESANTREN

**KOP SURAT YAYASAN ATAU ORMAS**

(Jika Pesantren didirikan oleh perseorangan atau perkumpulan masyarakat,  
maka Kop Surat tidak diperlukan)

---

Nomor : ..... (1) ..... (2)  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 (satu) Bundel  
Hal : Permohonan Pendaftaran Keberadaan Pesantren

Kepada Yth,  
Kepala Kantor Kementerian Agama  
Kabupaten/Kota ..... (3)  
Di – Tempat

Dengan hormat, bersama ini kami menyampaikan Permohonan Pendaftaran Keberadaan Pesantren dengan data sebagaimana dokumen kelengkapan terlampir sebagai berikut:

1. Struktur Organisasi Pesantren
2. Data Tenaga Pendidik
3. Data Tenaga Kependidikan
4. Data Santri
5. Data Kurikulum
6. Daftar Kitab Kuning
7. Asli Formulir Pengajuan Izin Terdaftar Pesantren
8. Asli Surat Pernyataan
9. Asli Surat Keterangan Domisili Dari Kelurahan/Desa
10. Salinan Akta Notaris Yayasan
11. Salinan SK Kemenkumham Pengesahan Pendirian Badan Hukum Yayasan
12. Salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Yayasan
13. Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP)
14. Salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) (jika ada)
15. Salinan Akta Notaris Organisasi Perkumpulan/AD-ART Ormas Islam
16. Salinan SK Kemenkumham Pengesahan Pendirian Badan Hukum Ormas
17. Salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Badan Hukum Ormas
18. Salinan Bukti Kepemilikan Tanah Milik atau Wakaf
19. Salinan Cover Sertifikat Hak Milik (SHM)
20. Dokumentasi Papan Nama Pesantren
21. Dokumentasi Asrama
22. Dokumentasi Masjid/Mushalla
23. Dokumentasi Ruang Belajar
24. Dokumentasi Aktivitas Pembelajaran Kitab Kuning
25. Dokumentasi Denah Pesantren
26. Dokumentasi Dapur
27. Dokumentasi MCK

Untuk keperluan tersebut, kami bersedia untuk dilakukan verifikasi dan validasi terhadap permohonan kami sebagaimana ketentuan yang berlaku. Demikian, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

..... (4)  
Pimpinan,

Tanda Tangan dan Stempel Lembaga  
(jika ada)

..... (5)

KETERANGAN PENGISIAN  
SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN KEBERADAAN PESANTREN

NO	URAIAN ISI
(1)	Nomor Surat Permohonan ( <i>jika ada</i> )
(2)	Tanggal Surat
(3)	Kabupaten/Kota kedudukan (domisili) Pesantren
(4)	Nama Pesantren
(5)	Nama Lengkap Pimpinan Pesantren

CONTOH SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN KEBERADAAN PESANTREN CABANG

**KOP SURAT YAYASAN ATAU ORMAS**

(Jika Pesantren didirikan oleh perseorangan atau perkumpulan masyarakat, maka Kop Surat tidak diperlukan)

---

Nomor : ..... (1) ..... (2)  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 (satu) Bundel  
Hal : Permohonan Pendaftaran Keberadaan Pesantren Cabang

Kepada Yth,  
Kepala Kantor Kementerian Agama  
Kabupaten/Kota ..... (3)  
Di – Tempat

Dengan hormat, bersama ini kami menyampaikan Permohonan Pendaftaran Keberadaan Pesantren Cabang dengan data sebagaimana dokumen kelengkapan terlampir sebagai berikut:

1. Struktur Organisasi Pesantren
2. Data Tenaga Pendidik
3. Data Tenaga Kependidikan
4. Data Santri
5. Data Kurikulum
6. Daftar Kitab Kuning
7. Asli Formulir Pengajuan Izin Terdaftar Pesantren
8. Asli Surat Pernyataan
9. Asli Surat Keterangan Domisili Dari Kelurahan/Desa
10. Salinan Akta Notaris Yayasan
11. Salinan SK Kemenkumham Pengesahan Pendirian Badan Hukum Yayasan
12. Salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Yayasan
13. Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP)
14. Salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) (jika ada)
15. Salinan Akta Notaris Organisasi Perkumpulan/AD-ART Ormas Islam
16. Salinan SK Kemenkumham Pengesahan Pendirian Badan Hukum Ormas
17. Salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Badan Hukum Ormas
18. Salinan Bukti Kepemilikan Tanah Milik atau Wakaf
19. Salinan Cover Sertifikat Hak Milik (SHM)
20. Dokumentasi Papan Nama Pesantren
21. Dokumentasi Asrama
22. Dokumentasi Masjid/Mushalla
23. Dokumentasi Ruang Belajar
24. Dokumentasi Aktivitas Pembelajaran Kitab Kuning
25. Dokumentasi Denah Pesantren
26. Dokumentasi Dapur
27. Dokumentasi MCK
28. Salinan Piagam Statistik Pesantren (PSP) Pesantren Induk
29. Salinan Naskah Perjanjian Kerjasama

Merupakan Pesantren Cabang dari Pondok Pesantren ..... (4) dengan Nomor Statistik Pesantren ..... (5). Untuk keperluan tersebut, kami bersedia untuk dilakukan verifikasi dan validasi terhadap permohonan kami sebagaimana ketentuan yang berlaku. Demikian, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

..... (6)  
Pimpinan,

Tanda Tangan dan Stempel Lembaga

..... (7)

KETERANGAN PENGISIAN  
SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN KEBERADAAN PESANTREN CABANG

NO	URAIAN ISI
(1)	Nomor Surat Permohonan ( <i>jika ada</i> )
(2)	Tanggal Surat
(3)	Kabupaten/Kota kedudukan (domisili) Pesantren
(4)	Nama Pesantren Induk
(5)	Nomor Statistik Pesantren (NSP) Induk
(6)	Nama Pesantren
(7)	Nama Lengkap Pimpinan Pesantren

CONTOH FORMAT SURAT PENYATAAN PIMPINAN PESANTREN

**KOP SURAT YAYASAN ATAU ORMAS**

(Jika Pesantren didirikan oleh perseorangan atau perkumpulan masyarakat,  
maka Kop Surat tidak diperlukan)

---

**SURAT PERNYATAAN**

Nomor : ..... (1)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap : ..... (2)  
NIK KTP : ..... (3)  
Jabatan : Pimpinan Pondok Pesantren ..... (4)  
Alamat Pesantren : ..... (5)  
Nomor Hp : ..... (6)

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Pesantren yang kami kelola benar-benar mengamalkan nilai Islam *rahmatan lil'alam* dan berdasarkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, serta Bhinneka Tunggal Ika;
2. Pesantren yang kami kelola benar-benar menyelenggarakan fungsi pendidikan, fungsi dakwah, dan fungsi pemberdayaan masyarakat;
3. Pesantren yang kami kelola benar-benar telah memenuhi unsur Pesantren, yakni: kiai, santri yang bermukim di Pesantren, pondok atau asrama, masjid atau musala, dan kajian Kitab Kuning atau Dirasah Islamiyah dengan Pola Pendidikan Muallimin;
4. Berkomitmen dengan tetap menjaga kekhasan atau keunikan tertentu dalam pengembangan kajian, keilmuan, keahlian dan keterampilan yang mencerminkan tradisi, kehendak dan cita-cita, serta ragam dan karakter Pesantren;
5. Surat Pernyataan ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari kelengkapan berkas permohonan pendaftaran keberadaan Pesantren;
6. Data-data dan berkas pendaftaran keberadaan Pesantren yang kami sampaikan adalah benar adanya dan tidak dilakukan pemalsuan apapun;
7. Jika di kemudian hari Pesantren yang kami kelola menyalahi atas Surat Pernyataan ini, maka kami siap untuk dicabut tanda daftar keberadaan Pesantren dan menerima sanksi lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

..... (7)

..... (8)

Pimpinan,

Materai 6000 dan Tanda Tangan

..... (9)

KETERANGAN PENGISIAN  
SURAT PERNYATAAN PIMPINAN PESANTREN

NO	URAIAN ISI
(1)	Nomor Surat Pernyataan ( <i>jika ada</i> )
(2)	Nama Lengkap Pimpinan Pesantren
(3)	Nomor Induk Kependudukan (NIK) Pimpinan Pesantren
(4)	Nama Pesantren
(5)	Alamat Lengkap Pesantren
(6)	Nomor Hp Pimpinan Pesantren
(7)	Kabupaten/Kota kedudukan (domisili) Pesantren, Tanggal Surat
(8)	Nama Pesantren
(9)	Nama Lengkap Pimpinan Pesantren

CONTOH FORMAT DATA SANTRI

<b>DATA SANTRI</b> <b>PONDOK PESANTREN .....</b>									
No	Nama Lengkap	NIK/No Paspor	Warga Negara	TTL	Alamat Sesuai KTP/Paspor	Nama Ayah Kandung	Nama Ibu Kandung	Kelas	Keterangan Mukim / Tidak Mukim
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
Dst.									

Kabupaten/Kota, Tanggal Bulan Tahun  
Nama Pesantren  
Pimpinan,

NAMA PIMPINAN

CONTOH FORMAT DATA TENAGA PENDIDIK PESANTREN

DATA TENAGA PENDIDIK PONDOK PESANTREN .....								
No	Nama Lengkap	NIK/No Paspor	Warga Negara	TTL	Alamat Sesuai KTP/Paspor	Pendidikan Terakhir	Jabatan	Mata Pelajaran Utama
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
Dst.								

Kabupaten/Kota, Tanggal Bulan Tahun  
Nama Pesantren  
Pimpinan,

NAMA PIMPINAN

CONTOH FORMAT DATA TENAGA KEPENDIDIKAN PESANTREN

**DATA TENAGA KEPENDIDIKAN  
PONDOK PESANTREN .....**

No	Nama Lengkap	NIK/No Paspor	Warga Negara	TTL	Alamat Sesuai KTP/Paspor	Pendidikan Terakhir	Jabatan	Bidang Kerja Utama
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
Dst.								

Kabupaten/Kota, Tanggal Bulan Tahun  
Nama Pesantren  
Pimpinan,

NAMA PIMPINAN

CONTOH DATA KURIKULUM PESANTREN

**DATA KURIKULUM  
PONDOK PESANTREN .....  
TAHUN PELAJARAN .....**

Komponen / Mata Pelajaran	Kelas dan Alokasi Waktu Per-Minggu					
	I	II	III	IV	V	VI
<b>A. Kelompok A</b>						
1. Al-Qur'an dan Ilmu Al-Qur'an						
2. Tahsinut Tilawah						
3. Tahfizhul Qur'an						
4. Hadits dan Ilmu Hadits						
5. Fiqih						
6. Ushul Fiqih						
7. Tarikh Islam						
8. Tafsir dan Ilmu Tafsir						
9. Tauhid						
10. Ilmu Kalam						
11. Akhlaq dan Tasawuf						
12. Nahwu						
13. Sharf						
14. Balaghah						
15. Ilmu 'Arudh						
16. Ilmu Mantiq						
17. Ilmu Falak						
18. Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan						
19. Bahasa Indonesia						
20. Bahasa Arab						
21. Bahasa Inggris						
22. Matematika						
23. Fisika						
24. Kimia						
25. Sejarah Indonesia						
26. Ilmu Pengetahuan Alam						
27. Ilmu Pengetahuan Sosial						
28. Geografi						
<b>Jumlah Jam Kelompok A</b>						
<b>B. Kelompok B</b>						
1. Seni Budaya						
2. Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan						
3. Keterampilan/Prakarya/Kewirausahaan						
<b>Jumlah Jam Kelompok B</b>						
<b>C. Kelompok C</b>						
1. Muhadhoroh / Latihan Pidato Bahasa Indonesia						
2. Muhadhoroh / Latihan Pidato Bahasa Arab						
3. Muhadhoroh / Latihan Pidato Bahasa Inggris						
4. Muhadatsah / Latihan Berbicara Bahasa Arab						
5. Muhadatsah / Latihan Berbicara Bahasa Inggris						
<b>Jumlah Jam Kelompok C</b>						
<b>Jumlah Alokasi Waktu Per-Minggu</b>						

\* Data kurikulum berikut hanya sebagai contoh. Data kurikulum dibuat sesuai perangkat mata pelajaran dan program pendidikan yang ditentukan oleh Pesantren. (Catatan ini harap dihapus)

Kabupaten/Kota, Tanggal Bulan Tahun  
Nama Pesantren  
Pimpinan,

NAMA PIMPINAN

CONTOH DAFTAR KITAB KUNING YANG MENJADI RUJUKAN  
PEMBELAJARAN DAN KEILMUAN PESANTREN

**DAFTAR KITAB KUNING YANG DIAJARKAN  
DAN MENJADI RUJUKAN KEILMUAN  
PONDOK PESANTREN .....  
TAHUN PELAJARAN .....**

No	Bidang Studi	No	Judul Kitab Kuning dan Pengarang	Jenjang
1	Al-Qur'an dan Ilmu Al-Qur'an – Tahsinut Tilawah	1	<b>Al-jazariyah</b> Karya Syams al-Din Muhammad al-Jazarî	
		2	<b>Hidâyah al-Mustafid fî Ahkâm al-Tajwid</b> Karya Muhammad Abî Rîmah	
2	Al-Qur'an dan Ilmu Al-Qur'an – Tahfizhul Qur'an	1	<b>Tahfizh Al-Qur'an Metode Lauhun</b> Karya Dr. K.H. A. Muhaimin Zen, MA	
		2	<b>Metode Pengajaran Tahfizh Al-Qur'an di Pondok Pesantren</b> karya Dr. K.H. A. Muhaimin Zen, MA	
3	Hadits dan Ilmu Hadits	1	<b>Bulûghul Marâm</b> Karya al-Hâfîzh Ibnu Hajar Al-'Asqalânî	
		2	<b>Subulus-Salâm</b> Karya Imam al-San'ânî, <i>Riyâdh al-Shâlihîn</i> karya an-Nawawi	
4	Mushthalahul Hadits	1	<b>Minhah al-Mughits</b>	
		2	<b>Alfiyah al-Suyuthi</b>	
5	Fiqih	1	<b>Fath al-Qarîb</b> Karya Ibn Qâsim	
		2	<b>Fathul Mu'in</b> Karya al-Malîbârî	
6	Ushul Fiqih	1	<b>Waraqât</b> Karya al-Juwayni	
		2	<b>Jam'u al-Jawâmi'</b> Karya al-Subkî	
7	Tarikh Islam	1	<b>Khulâshah Nûrul Yaqîn</b> Karya Syekh 'Umar Abdul Jabbâr	
		2	<b>al-Sîrah al-Nabawiyah</b> Karya Ibn Hisyâm (yang sangat dianjurkan untuk digunakan sebagai pengayaan)	
8	Tafsir dan Ilmu Tafsir	1	<b>Tafsîr al-Jalâlayn</b> Karya Jalaluddin al-Mahallî dan Jalaluddin as-Suyûthî	
		2	<b>Tafsîr Ibn Katsîr</b> karya Ibn Katsîr	
9	Tauhid	1	<b>Aqîdah al-'Awam</b> Karya Ahmad al-Marzuki	
		2	<b>Khamsatul Mutûn, Risâlah fî 'Ilm at-Tauhid</b> Karya Syekh al-Bajuri	
10	Ilmu Kalam	1	<b>al-Ibânah 'an Ushûl al-Diyânah</b> Karya Imam Abu al-Hasan al-Asy'arî	
		2	<b>Risâlah Ahli al-Sunnah wa al-Jamâ'ah</b> Karya K.H. Hasyim 'Asy'ari	
11	Akhlaq dan Tasawuf	1	<b>Akhlaq Lil-Banîn/Banât</b> Karya Syekh Umar Baraja	
		2	<b>Sharh Ta'lim al-Muta'allim</b> Karya al-Zarnûjî	
12	Nahwu	1	<b>Matn al-Âjurrûmiyyah</b>	

			Karya Abu Abdillâh Muhammad al-Shanhâji
		2	<b>Alfiyyah Ibn Malik</b>
13	Sharf	1	<b>Qawâ'id al-lâl fi al-Sharf</b> karya Mundzir Nadzîr
		2	<b>l'lâl</b> adalah kitab <b>al-Amtsilah al-Tashrîfiyyah</b> Karya Syeikh K.H Muhammad Ma'sum Bin Ali
14	Balaghah	1	<b>al-Balâghah al-Wâdhihah</b> Karya Syekh Musthafa Amîn dan 'Alî Al-Jârimi
		2	<b>al-Jauhâr al-Maknûn</b> Karya Abd al-Rahmân al-Akhdharî
15	Ilmu 'Arudh	1	<b>al-Mukhtashar al-Syâfi alâ Matn al-Kâfi</b> Karya Muhammad al-Damanhûrî
		2	<b>al-Muyassar fî Ilm al-'Arûdh</b> Karya KH. Chatibul Umam
16	Ilmu Mantiq	1	<b>Ilmu al-Mantiq</b> Karya Muhammad Nûr Ibrâhîmî
		2	<b>Hâsiyyah 'ala Sullam al-Malâwî</b> Karya Muhammad bin 'Ali al-Shabban
17	Ilmu Falak	1	<b>al-Khulâshah al-Wafiyah fî al-Falak bi Jadâwil al-Lugharîtmîyah</b> Karya Zubair Umar al-Jailani
		2	<b>Sullam an-Nayrayn</b> Karya KH. Muhammad Manshur al-Batawi
Dst.			

\* Daftar Kitab Kuning berikut hanya sebagai contoh. Daftar Kitab Kuning dibuat sesuai yang diajarkan dan menjadi rujukan keilmuan Pesantren. (Catatan ini harap dihapus)

Kabupaten/Kota, Tanggal Bulan Tahun  
Nama Pesantren  
Pimpinan,

NAMA PIMPINAN

**FORMULIR PENGAJUAN PENDAFTARAN KEBERADAAN PESANTREN**

	<b>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIC INDONESIA</b>	<b>Formulir Pengajuan Pendaftaran Keberadaan Pesantren</b>
<b>DATA DASAR PESANTREN</b>		
Nama Pesantren	:	_____
Alamat Pesantren	:	_____
	Kelurahan/Desa	: _____
	Kecamatan	: _____
	Kabupaten/Kota	: _____
	Provinsi	: _____
Tahun Berdiri	:	_____
Nama Pimpinan Pesantren	:	_____
Nomor Hp Pimpinan Pesantren	:	_____
Status Lahan/Tanah ( <i>pilih yang sesuai</i> )	:	<input type="checkbox"/> Hak Milik Lembaga <input type="checkbox"/> Wakaf Pesantren <input type="checkbox"/> Pribadi
Nama Yayasan ( <i>jika didirikan oleh yayasan</i> )	:	_____
Akte Notaris Yayasan ( <i>jika didirikan oleh yayasan</i> )	:	Nomor _____ Tanggal ____ / ____ / ____
	Nama Notaris	: _____
Keputusan Pengesahan Akta Notaris Dari Kementerian Berwenang ( <i>jika didirikan oleh yayasan</i> )	:	Nomor _____
	Tanggal	____ / ____ / ____
NPWP Yayasan ( <i>jika didirikan oleh yayasan</i> )	:	_____
Nama Ormas ( <i>jika didirikan oleh Ormas</i> )	:	_____
Akte Notaris Organisasi Perkumpulan/AD-ART ( <i>jika didirikan oleh Ormas</i> )	:	_____
Keputusan Pengesahan Akta Notaris Dari Kementerian Berwenang ( <i>jika didirikan oleh Ormas</i> )	:	_____
NPWP Badan Hukum ( <i>jika didirikan oleh Ormas</i> )	:	_____
<b>KIAI/PIMPINAN PESANTREN</b>		
Nama Kiai/Pimpinan	:	_____
NIK / Nomor KTP/ No. Paspor	:	_____
Riwayat Pendidikan Pimpinan Pesantren ( <i>diisi mulai dari yang paling terakhir</i> )		
No.	Nama Pesantren	Tahun
1	_____	_____ - _____
2	_____	_____ - _____
<b>SANTRI MUKIM</b>		
L	P	Jumlah
<b>ASRAMA/PONDOK</b>		
<input type="checkbox"/>	Ada	<input type="checkbox"/> Tidak
<i>(pilih yang sesuai)</i>		
<b>MASJID/MUSHALLA</b>		
<input type="checkbox"/>	Ada	<input type="checkbox"/> Tidak
<i>(pilih yang sesuai)</i>		
<b>PENYELENGGARAAN PESANTREN</b>		
DITULIS TANGAN MENGGUNAKAN HURUF KAPITAL DAN TINTA HITAM		

Bentuk Penyelenggaraan Pesantren ( <i>pilih yang sesuai</i> )	:	<input type="checkbox"/> Pengajian Kitab Kuning	<input type="checkbox"/> <i>Dirasah Islamiyah Dengan Pola Pendidikan Mu'allimin</i>
<i>Takhasus Pesantren (jika ada)</i>	:	_____	
Menyelenggarakan Pendidikan Selain Pendidikan Pesantren? ( <i>pilih yang sesuai</i> )	:	<input type="checkbox"/> Tidak	<input type="checkbox"/> Ya

Tempat : _____	Tanda Tangan
Tanggal : ____ / ____ / _____	
Dengan ini menyatakan bahwa data dalam Formulir Pengajuan Pendaftaran Keberadaan Pesantren ini diisi sesuai dengan kondisi sebenarnya pada saat ditandatangani	

**DITULIS TANGAN MENGGUNAKAN HURUF KAPITAL DAN TINTA HITAM**



PENYELENGGARAAN PESANTREN CABANG		
Bentuk Penyelenggaraan Pesantren ( <i>pilih yang sesuai</i> )	: <input type="checkbox"/> Pengajian Kitab Kuning <input type="checkbox"/> <i>Dirasah Islamiyah Dengan Pola Pendidikan Mu'allimin</i>	
Takhasus Pesantren ( <i>jika ada</i> )	:	
Menyelenggarakan Pendidikan Selain Pendidikan Pesantren? ( <i>pilih yang sesuai</i> )	: <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/> Ya	
DATA DASAR PESANTREN INDUK (YANG MENGAJUKAN CALON PESANTREN CABANG)		
Nama Pesantren Induk	:	
Nomor Statistik Pesantren Induk	:	
Alamat Pesantren Induk	:	
	Kelurahan/Desa :	
	Kecamatan :	
	Kabupaten/Kota :	
	Provinsi :	
Tahun Berdiri	:	
Nama Pimpinan Pesantren Induk	:	
Nomor Hp Pimpinan Pesantren Induk	:	
Status Lahan/Tanah ( <i>pilih yang sesuai</i> )	: <input type="checkbox"/> Hak Milik Lembaga <input type="checkbox"/> Wakaf Pesantren <input type="checkbox"/> Pribadi	
Nama Yayasan ( <i>jika didirikan oleh yayasan</i> )	:	
Akte Notaris Yayasan ( <i>jika didirikan oleh yayasan</i> )	: Nomor _____ Tanggal ____ / ____ / _____	
	Nama Notaris :	
Keputusan Pengesahan Akta Notaris Dari Kementerian Berwenang ( <i>jika didirikan oleh yayasan</i> )	: Nomor _____	
	Tanggal ____ / ____ / _____	
NPWP Yayasan ( <i>jika didirikan oleh yayasan</i> )	:	
Nama Ormas ( <i>jika didirikan oleh Ormas</i> )	:	
Akte Notaris Organisasi Perkumpulan/AD-ART ( <i>jika didirikan oleh Ormas</i> )	:	
Keputusan Pengesahan Akta Notaris Dari Kementerian Berwenang ( <i>jika didirikan oleh Ormas</i> )	:	
NPWP Badan Hukum ( <i>jika didirikan oleh Ormas</i> )	:	
KIAI/PIMPINAN PESANTREN INDUK		
Nama Kiai/Pimpinan	:	
NIK / Nomor KTP/ No. Paspor	:	
Riwayat Pendidikan Pimpinan Pesantren Induk ( <i>diisi mulai dari yang paling terakhir</i> )		
No.	Nama Pesantren	Tahun
1	_____	-
2	_____	-
DITULIS TANGAN MENGGUNAKAN HURUF KAPITAL DAN TINTA HITAM		

PENYELENGGARAAN PESANTREN INDUK	
Bentuk Penyelenggaraan Pesantren ( <i>pilih yang sesuai</i> )	: <input type="checkbox"/> Pengajian Kitab Kuning <input type="checkbox"/> <i>Dirasah Islamiyah Dengan Pola Pendidikan Mu'allimin</i>
<i>Takhasus Pesantren (jika ada)</i>	: _____
Menyelenggarakan Pendidikan Selain Pendidikan Pesantren? ( <i>pilih yang sesuai</i> )	: <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/> Ya
Tempat : _____	Tanda Tangan
Tanggal : ____ / ____ / _____	
Dengan ini menyatakan bahwa data dalam Formulir Pengajuan Pendaftaran Keberadaan Pesantren ini diisi sesuai dengan kondisi sebenarnya pada saat ditandatangani	

**DITULIS TANGAN MENGGUNAKAN HURUF KAPITAL DAN TINTA HITAM**

**INSTRUMEN VERIFIKASI DAN VALIDASI PENDAFTARAN KEBERADAAN PESANTREN**

 <b>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA</b>		<b>Verifikasi dan Validasi Permohonan Pendaftaran Keberadaan Pesantren</b>
<b>DOKUMEN PENGUSULAN DITERIMA</b>	<b>JENIS PERMOHONAN</b>	<b>PELAKSANA VERVAL</b>
Tempat _____ Tanggal ____ / ____ / ____	<input type="checkbox"/> Baru <input type="checkbox"/> Cabang (pilih yang sesuai)	<input type="checkbox"/> KUA <input type="checkbox"/> Kankemenag <input type="checkbox"/> Kanwil (pilih yang sesuai)
<b>PESANTREN PENGUSUL</b>		
Nama Pesantren : _____ Alamat Pesantren : _____ Kelurahan/Desa : _____ Kecamatan : _____ Kabupaten/Kota : _____ Provinsi : _____		
<b>PENYELENGGARAAN PESANTREN</b>		
Bentuk Penyelenggaraan Pesantren (pilih yang sesuai) : <input type="checkbox"/> Pengajian Kitab Kuning <input type="checkbox"/> <i>Dirasah Islamiyah Dengan Pola Pendidikan Mu'allimin</i> Takhasus Pesantren (jika ada) : _____ Menyelenggarakan Pendidikan Selain Pendidikan Pesantren? (pilih yang sesuai) : <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/> Ya		
<b>KELENGKAPAN DOKUMEN PENGUSULAN</b>		
Asli Surat Permohonan <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak (pilih yang sesuai)	Asli Formulir Pengusulan <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak (pilih yang sesuai)	Asli Surat Pernyataan <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak (pilih yang sesuai)
<b>Jika Permohonan Adalah Pengajuan Pendaftaran Keberadaan Pesantren Baru</b>		
Salinan bukti kepemilikan tanah milik atau wakaf sesuai kedudukan pesantren <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak (pilih yang sesuai)	Asli surat keterangan domisili dari kantor kelurahan/desa <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak (pilih yang sesuai)	
Salinan Akte Notaris <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak (pilih yang sesuai)	Salinan Kep. Pengesahan <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak (pilih yang sesuai)	Salinan NPWP <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak (pilih yang sesuai)
<b>Jika Permohonan Adalah Pengajuan Pendaftaran Keberadaan Pesantren Cabang</b>		
Salinan Piagam Statistik Pesantren Induk <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak (pilih yang sesuai)	Naskah Kerja Sama Pesantren Induk dan Pesantren Cabang <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak (pilih yang sesuai)	
<b>KESESUAIAN ANTARA DOKUMEN PENGUSULAN DENGAN KONDISI FAKTUAL</b>		
Informasi Pimpinan/Pengasuh Pesantren sesuai dengan dokumen pengusulan <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak	Data Kartu Tanda Penduduk/ Tanda Pengenal Lain dengan kondisi faktual	
<b>DITULIS TANGAN MENGGUNAKAN HURUF KAPITAL DAN TINTA HITAM</b>		

Lokasi/Kedudukan Pesantren sesuai dengan dokumen pengusulan	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak	Surat Keterangan Domisili dengan kondisi faktual
Status Lahan/Tanah sesuai dengan dokumen pengusulan	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak	Bukti kepemilikan lahan dengan kondisi faktual
<b>PEMEMUHAN PERSYARATAN PENDAFTARAN KEBERADAAN PESANTREN</b>		
Menyelenggarakan Pesantren, sekurangnya sebagaimana ketentuan umum penyelenggaraan Pesantren dalam bentuk satuan pendidikan Pesantren atau Pesantren sebagai satuan pendidikan	mengamalkan nilai Islam <i>rahmatan lil'alam</i> dan berdasarkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, serta Bhinneka Tunggal Ika, menyelenggarakan fungsi pendidikan, fungsi dakwah, dan fungsi pemberdayaan masyarakat, memenuhi unsur Pesantren ( <i>arkanul ma'had</i> ), menjaga kekhasan atau keunikan tertentu dalam pengembangan kajian, keilmuan, keahlian dan keterampilan yang mencerminkan tradisi, kehendak dan cita-cita, serta ragam dan karakter Pesantren	<input type="checkbox"/> Iya <input type="checkbox"/> Tidak
	Menyelenggarakan pendidikan Pesantren dalam bentuk satuan pendidikan Pesantren atau Pesantren sebagai satuan pendidikan	<input type="checkbox"/> Iya <input type="checkbox"/> Tidak
Memiliki unsur pesantren ( <i>arkhanul ma'had</i> ) yang meliputi kiai atau sebutan lain sejenis, santri mukim, pondok atau asrama, masjid atau mushalla, serta kajian kitab kuning atau <i>dirasah islamiyah</i> dengan pola pendidikan <i>mu'allimin</i>	Kiai/Pimpinan Pesantren yang berpendidikan Pesantren	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak
	Santri Mukim yang tinggal dan berada di dalam Pesantren	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak
	Pondok atau asrama merupakan tempat tinggal santri selama masa proses pendidikan dan pemenuhan kebutuhan sehari-hari bagi santri yang dimiliki dan berada di dalam lingkungan pesantren	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak
	Masjid atau Mushalla sebagai tempat ibadah sekaligus sebagai tempat proses pembelajaran dan kajian ilmu-ilmu keislaman	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak
	Pengajian kitab kuning atau <i>dirasah islamiyah</i> dengan pola pendidikan <i>mu'allimin</i>	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak
Mengembangkan jiwa atau karakteristik pesantren ( <i>ruhul ma'had</i> ) yang meliputi Jiwa NKRI dan Nasionalisme, Jiwa Keilmuan, Jiwa Keikhlasan, Jiwa Kesederhanaan, Jiwa <i>Ukhuwah Islamiyyah</i> , Jiwa Kemandirian, Jiwa Bebas, dan Jiwa Keseimbangan	<input type="checkbox"/> Iya <input type="checkbox"/> Tidak	
Berkomitmen dalam pencapaian tujuan umum Pesantren yang sejalan dengan visi, misi, dan tujuan pembangunan nasional	<input type="checkbox"/> Iya <input type="checkbox"/> Tidak	
<b>HASIL VERIFIKASI DAN VALIDASI</b>		
Kelengkapan Dokumen Pengusulan telah diperiksa dan dinyatakan lengkap	<input type="checkbox"/> OK	
Kesesuaian antara Dokumen Pengusulan dengan kondisi faktual telah diperiksa dan dinyatakan sesuai	<input type="checkbox"/> OK	
<b>DITULIS TANGAN MENGGUNAKAN HURUF KAPITAL DAN TINTA HITAM</b>		

Pemenuhan Persyaratan Pendaftaran Keberadaan Pesantren telah diperiksa dan dinyatakan terpenuhi		<input type="checkbox"/> OK
Petugas : _____	Tanda Tangan	
Tanggal : ____ / ____ / _____		
Dapat direkomendasikan untuk ditetapkan izin terdaftar Pesantren	<input type="checkbox"/> Iya <input type="checkbox"/> Tidak	

**DITULIS TANGAN MENGGUNAKAN HURUF KAPITAL DAN TINTA HITAM**

INSTRUMEN VERIFIKASI FAKTUAL PENCABUTAN IZIN TERDAFTAR PESANTREN

 <b>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA</b>		<b>Verifikasi Faktual Pencabutan Izin Terdaftar Pesantren</b>
<b>LAPORAN DITERIMA</b>		<b>SUMBER</b>
Tempat _____ Tanggal ____ / ____ / ____		<input type="checkbox"/> Binwas <input type="checkbox"/> Dumas (pilih yang sesuai)
<b>PELAKSANA</b>		
<input type="checkbox"/> Kantor Kemenag <input type="checkbox"/> Lainnya Kab./Kota (pilih yang sesuai)		
<b>LEMBAGA</b>		
Nama Pesantren : _____ Alamat Pesantren : _____ Kelurahan/Desa : _____ Kecamatan : _____ Kabupaten/Kota : _____ Provinsi : _____		
<b>VARIABEL DAN INDIKATOR</b>		
Tidak menyelenggarakan Pesantren, sekurangnya sebagaimana ketentuan umum penyelenggaraan Pesantren dalam bentuk satuan pendidikan Pesantren atau Pesantren sebagai satuan pendidikan	Tidak mengamalkan nilai Islam <i>rahmatan lil'alam</i> dan berdasarkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, serta Bhinneka Tunggal Ika, menyelenggarakan fungsi pendidikan, fungsi dakwah, dan fungsi pemberdayaan masyarakat, memenuhi unsur Pesantren ( <i>arkanul ma'had</i> ), menjaga kekhasan atau keunikan tertentu dalam pengembangan kajian, keilmuan, keahlian dan keterampilan yang mencerminkan tradisi, kehendak dan cita-cita, serta ragam dan karakter Pesantren	<input type="checkbox"/>
	Tidak menyelenggarakan pendidikan Pesantren dalam bentuk satuan pendidikan Pesantren atau Pesantren sebagai satuan pendidikan	<input type="checkbox"/>
Tidak memenuhi ketentuan persyaratan pendaftaran keberadaan Pesantren menyangkut keberadaan kiai, santri mukim, asrama atau pondok, masjid atau mushalla, serta kajian kitab kuning atau <i>dirasah islamiyah</i> dengan pola pendidikan <i>mu'allimin</i>	Kiai/Pimpinan Pesantren tidak berpendidikan Pesantren	<input type="checkbox"/>
	Tidak ada Santri Mukim yang tinggal dan berada di dalam Pesantren	<input type="checkbox"/>
	Tidak ada Pondok atau asrama yang merupakan tempat tinggal santri selama masa proses pendidikan dan pemenuhan kebutuhan sehari-hari bagi santri yang dimiliki dan berada di dalam lingkungan Pesantren	<input type="checkbox"/>
	Tidak ada masjid atau mushalla sebagai tempat ibadah sekaligus sebagai tempat proses pembelajaran dan kajian ilmu-ilmu keislaman	<input type="checkbox"/>
	Tidak ada pengajian kitab kuning atau <i>dirasah islamiyah</i> dengan pola pendidikan <i>mu'allimin</i>	<input type="checkbox"/>
Tidak mengembangkan jiwa atau karakteristik Pesantren ( <i>ruhul ma'had</i> ) menyangkut Jiwa NKRI dan Nasionalisme	<input type="checkbox"/>	
Rekomendasi pencabutan izin terdaftar Pesantren dapat diberikan apabila hasil verifikasi faktual terhadap indikasi tidak terpenuhinya ketentuan pendirian Pesantren dinyatakan terbukti		
Petugas : _____ Tanggal : ____ / ____ / ____	Tanda Tangan	
Direkomendasikan untuk ditetapkan pencabutan izin operasional pondok pesantren	<input type="checkbox"/> Iya <input type="checkbox"/> Tidak	
DITULIS TANGAN MENGGUNAKAN HURUF KAPITAL DAN TINTA HITAM		