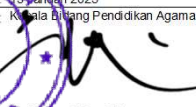




KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SUMATERA BARAT
BIDANG PENDIDIKAN AGAMA DAN PENDIDIKAN KEAGAMAAN ISLAM

Jl Kuni 79 B Padang 25114- Telp. (0751) 21686 Fax. (0751) 22583
Website : <https://sumbar.kemenag.go.id>, e-Mail : kanwilsambar@kemenag.go.id

Nomor	: MORA 08.02.CFM.01.SOP.01
Tanggal Pembuatan	: 01 Desember 2024
Tanggal Revisi	: 03 Januari 2025
Tanggal Efektif	: 15 Januari 2025
Dibuat oleh	: Kepala Bidang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan Islam
	
	Joven, S.Ag, MA
	NIP. 197301031997031001

SOP PENDAFTARAN KEBERADAAN PESANTREN

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pesantren 2 Peraturan Menteri Agama RI Nomor 30 Tahun 2020 tentang Pendirian dan Penyelenggaraan Pesantren 3 Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama 4 Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 1626 Tahun 2023 Tentang Petunjuk Teknis Pendaftaran Keberadaan Pesantren	1 Memiliki kemampuan administrasi perkantoran 2 Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme tata persuratan 3 Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Pemerintahan 4 Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pelaksanaan PKP 5 Memiliki kemampuan IT

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1 SOP Pendaftaran Keberadaan Pesantren	1 ATK 2 Komputer/Printer/Scanner 3 Jaringan internet

PERINGATAN	PENCATATAN/PENDATAAN
Dalam hal ini jika tidak dilaksanakan, maka Lembaga Pendidikan Keagamaan Islam Pondok Pesantren tidak terdaftar pada Kementerian Agama, tidak mendapatkan pembinaan personal, bantuan sarana dan prasarana, dan tidak dapat mengikuti Event Kementerian Agama	1 Buku Agenda 2 Sistem Aplikasi SITREN

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Ditjen Pendis	Kakanwil	Kabid	Ketua Tim Kerja	Pelaksana	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan Permohonan Surat Rekomendasi kepada Kepala Kantor Wilayah Kemenag Prov. Sumatera Barat dan sebelumnya sudah melengkapi Proposal Pengajuan Pendaftaran Keberadaan Pesantren (Rekomendasi dari Kepala Kantor Kemenag Kab/Kota)							berkas dokumen pengajuan PKP	5 menit	berkas dokumen	
2	Menerima dan memeriksa kembali berkas yang diajukan, jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan dan jika berkas lengkap akan dilanjutkan ke Kepala Bidang							berkas dokumen pengajuan PKP	15 menit	berkas dokumen	Diterima dari PTSP
3	Menerima disposisi dan mempelajari Proposal Pengajuan PKP beserta rekomendasi dari Kepala Kantor Kemenag Kabupaten/Kota dan Form Verifikasi dan Validasi Pengajuan PKP. Jika persyaratan tidak lengkap, berkas dikembalikan ke pemohon							berkas dokumen pengajuan PKP	20 menit	berkas dokumen	
4	Jika persyaratan lengkap, Ketua Tim bersama JFU mengonsep dan mengajukan Telaahan Staf dan Surat Tugas Pelaksanaan Verifikasi dan Validasi Lapangan PKP ke Pesantren							berkas dokumen pengajuan PKP	5 hari	berkas dokumen	
5	Jika persyaratan pengajuan PKP sudah sesuai dengan Verifikasi dan Validasi Dokumen dan Lapangan, maka diadakan Rapat pertimbangan pemberian Rekomendasi PKP Pondok Pesantren tersebut.							berkas dokumen pengajuan PKP	10 menit	berkas dokumen	
6	Mengonsep dan mengajukan Telaahan Staf dan Surat Rekomendasi yang disetujui dan diparaf oleh Kabid PAKIS untuk ditanda tangani Kepala Kanwil Kementerian Agama Prov. Sumatera Barat							Telaahan Staf dan Rekomendasi PKP	10 menit	berkas dokumen	
7	Upload Rekomendasi yang telah ditanda tangani Kepala Kanwil Kementerian Agama Prov. Sumbar ke Aplikasi SITREN							Upload Rekomendasi PKP Online	5 menit	Scan berkas dokumen online	
8	Penerbitan SK PKP dan Piagam Nomor Statistik Pesantren (NSP) oleh Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI via SITREN							SK PKP dan Piagam NSP	5 hari	berkas dokumen online	
9	Download dan Menyerahkan SK PKP dan Piagam NSP yang telah diterbitkan kepada pemohon / Melalui Kementerian Agama Kab/Kota							SK PKP dan Piagam NSP	1 hari	berkas dokumen	

 : mulai/selesai

 : proses

 : pengambilan keputusan