



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM

Jalan Lapangan Banteng Barat Nomor 3-4 Jakarta Pusat 10710
Website: Pendis.kemenag.go.id

Nomor : B-43/Dt.I.V/PP.00.7/03/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Penyampaian SK Dirjen Pendis Nomor 2491 Tahun 2025

25 Maret 2025

Yth. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi
u.p Kepala Bidang Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren/
Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam/Pendidikan Islam/TOS
Seluruh Indonesia

Dengan ini diberitahukan bahwa Direktorat Jenderal Pendidikan Islam telah menyusun Petunjuk Teknis Pendaftaran Keberadaan Pesantren dengan ditetapkan dalam bentuk Keputusan Direktur Jenderal. Melalui surat ini kami sampaikan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 2491 Tahun 2025 tentang Petunjuk Teknis Pendaftaran Keberadaan Pesantren (terlampir) yang ditetapkan pada tanggal 25 Maret 2025.

Selanjutnya Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dimohon untuk meneruskan surat ini sebagai edaran kepada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota untuk dijadikan sebagai pedoman.

Demikian surat ini disampaikan. Atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.

a.n. Direktur Jenderal
Direktur Pesantren



Basnang Said

Tembusan :
Yth. Direktur Jenderal Pendidikan Islam



KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
NOMOR 2491 TAHUN 2025
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENDAFTARAN KEBERADAAN PESANTREN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM,

Menimbang : a. bahwa untuk efektifitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas pelaksanaan pendaftaran keberadaan Pesantren, perlu ditetapkan petunjuk teknis;

b. bahwa Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 1626 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Pendaftaran Keberadaan Pesantren sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan kebutuhan masyarakat sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, 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 152 Tahun 2024 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 348);

3. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1117) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 288);

4. Peraturan Menteri Agama Nomor 30 Tahun 2020 tentang Pendirian dan Penyelenggaraan Pesantren (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1432);

5. Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama

Kasubdit Pend. Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning	Direktur Pesantren	Sesditjen Pendis

(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1070);

6. Keputusan Menteri Agama Nomor 83 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Data Pendidikan pada Kementerian Agama;

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 dalam Diktum KESATU merupakan acuan yang digunakan dalam proses pendaftaran keberadaan Pesantren.
- KETIGA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 1626 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Keberadaan Pesantren dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal **25 Maret 2025**

DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ISLAM,



ISUYITNO

Kasubdit Pend. Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning	Direktur Pesantren	Sesditjen Pendis

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
NOMOR 2491 TAHUN 2025
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 tanda daftar dari Kementerian Agama. Tanda daftar keberadaan Pesantren diwujudkan dalam bentuk Piagam Statistik Pesantren (PSP) yang sedikitnya memuat Nama Pesantren, Pendiri Pesantren, Alamat Pesantren, dan Nomor Statistik Pesantren (NSP). Tanda daftar keberadaan Pesantren berlaku sepanjang Pesantren memenuhi ketentuan pendirian Pesantren. Meski demikian, Pesantren diharap melakukan pemutakhiran (*updating*) data pada layanan sistem Education Management Information System (EMIS) Direktorat Jenderal Pendidikan Islam disamping juga untuk memudahkan upaya pembinaan dan pemantauan perkembangan Pesantren.

Dengan diterbitkannya tanda daftar keberadaan Pesantren, maka secara kelembagaan, Pesantren tersebut telah mendapatkan pengakuan (*recognize*) dari Kementerian Agama guna menyelenggarakan program dan kegiatan sebagaimana tujuan dan fungsi didirikannya Pesantren, sehingga mendapatkan hak rekognisi, afirmasi, fasilitasi, dan hak lain sejenisnya sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

Data dan informasi terkait tanda daftar keberadaan Pesantren merupakan satu kesatuan data dan informasi pada Kementerian Agama, dengan pengelolaan sebagaimana ketentuan yang diatur melalui Keputusan Menteri Agama Nomor 83 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Data Pendidikan 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 pendidikan pada Kementerian Agama menjadi dasar dalam menetapkan keberadaan Pesantren dalam bentuk tanda daftar keberadaan pesantren. Oleh karena itu, untuk menjamin efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas proses penerbitan tanda daftar keberadaan Pesantren, Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama perlu menerbitkan Petunjuk Teknis Pendaftaran Keberadaan Pesantren.

Kasubdit Pend. Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning	Direktur Pesantren	Sesditjen Pendis
		

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Petunjuk Teknis Pendaftaran Keberadaan Pesantren dimaksudkan untuk memberikan penjelasan alur proses mengenai pendaftaran keberadaan pesantren dalam bentuk tanda daftar Keberadaan 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 Pendaftaran Keberadaan 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, Evaluasi Petunjuk Teknis Pendaftaran Keberadaan Pesantren, Pembinaan dan Pengawasan dan Layanan Pengaduan Masyarakat, serta Penutup.

D. Pengertian Umum

Dalam Petunjuk Teknis Pendaftaran Keberadaan Pesantren 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 islamiah 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, Inyiaik, Syekh, Ajengan, Buya, Nyai, atau sebutan lain yang selanjutnya disebut Kiai adalah seorang

Kasubdit Pend. Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning	Direktur Pesantren	Sesditjen Pendis
		

- pendidik yang memiliki kompetensi ilmu agama Islam yang berperan sebagai figur, teladan, dan/atau pengasuh Pesantren.
7. Tanda Daftar Keberadaan Pesantren adalah bukti pengakuan kelembagaan Pesantren yang tercatat dalam satu kesatuan data dan informasi pada Kementerian Agama.
 8. Nomor Statistik Pesantren yang selanjutnya disingkat NSP adalah nomor identitas yang diperuntukkan bagi Pesantren.
 9. Piagam Statistik Pesantren yang selanjutnya disingkat PSP adalah tanda bukti daftar identitas Pesantren yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Islam.
 10. Direktorat Jenderal adalah Direktorat Jenderal Pendidikan Islam.
 11. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Pendidikan Islam.
 12. Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi yang selanjutnya disebut Kantor Wilayah adalah instansi vertikal pada Kementerian Agama di tingkat provinsi.
 13. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi yang selanjutnya disebut Kepala Kantor Wilayah adalah pemimpin Kantor Wilayah.
 14. Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut Kantor Kementerian Agama adalah instansi vertikal pada Kementerian Agama kabupaten/kota.
 15. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut Kepala Kantor Kementerian Agama adalah pemimpin Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota.
 16. Peringatan Tertulis adalah bentuk teguran tertulis kepada Pesantren atas temuan penyimpangan terhadap ketentuan pendirian dan penyelenggaraan Pesantren yang dilayangkan oleh Direktur Jenderal atas rekomendasi Kantor Kementerian Agama dan/atau Kantor Wilayah.
 17. Pembekuan Nomor Statistik Pesantren adalah pemberhentian sementara atas hak rekognisi, afirmasi dan fasilitasi untuk Pesantren dari Kementerian Agama, sementara Tanda Daftar Keberadaan Pesantren masih berlaku.

Kasubdit Pend. Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning	Direktur Pesantren	Sesditjen Pendis
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>A</i>

BAB II
MEKANISME PENDAFTARAN KEBERADAAN PESANTREN

A. Ketentuan Umum Pendaftaran Keberadaan Pesantren

1. Pendaftaran Keberadaan Pesantren Induk.
2. Pendaftaran Keberadaan Pesantren Cabang:
 - a. diusulkan oleh Pesantren Induk; atau
 - b. diusulkan oleh Pesantren Cabang yang bekerja sama dengan Pesantren Induk.
3. Pesantren mengajukan permohonan pendaftaran keberadaan Pesantren secara tertulis kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.
4. Pesantren yang dinyatakan memenuhi persyaratan pendirian Pesantren diberikan Tanda Daftar Keberadaan Pesantren.
5. Tanda daftar keberadaan Pesantren diberikan dalam bentuk:
 - a. Keputusan Direktur Jenderal tentang Penetapan Nomor Statistik Pesantren (NSP); dan
 - b. Piagam Statistik Pesantren (PSP).
6. Tanda Daftar Keberadaan Pesantren berlaku sepanjang Pesantren memenuhi ketentuan pendirian dan penyelenggaraan Pesantren.

B. Persyaratan Pendaftaran Keberadaan Pesantren

Tanda Daftar Keberadaan 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. memenuhi unsur Pesantren (*arkanul ma'had*) yang terdiri dari keberadaan Kiai, Santri Mukim, Pondok atau Asrama Pesantren, Masjid atau Mushalla, serta Kajian Kitab Kuning atau *Dirasah Islamiyah* dengan Pola Pendidikan *Mu'allimin*;
4. 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;
5. berkomitmen dalam pencapaian tujuan umum Pesantren yang sejalan dengan visi, misi, dan tujuan pembangunan nasional;
6. berkomitmen dalam membangun moral dan karakter melalui keteladanan/panutan, membangun kecerdasan dan kompetensi keahlian santri, memberikan kasih sayang dan perlindungan serta pemenuhan hak santri sesuai dengan usianya.

Kasubdit Pend. Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning	Direktur Pesantren	Sesditjen Pendis
		

C. Dokumen Kelengkapan Pendaftaran Keberadaan Pesantren.

Pesantren pemohon mempersiapkan dokumen kelengkapan meliputi:

1. Asli Scan Surat Permohonan Pendaftaran Keberadaan Pesantren (Pesantren Induk) yang ditandatangani oleh Kiai/pimpinan/pengasuh Pesantren dan berstempel lembaga (*Format 3*), atau
2. Asli Scan Surat Permohonan Pendaftaran Keberadaan Pesantren (Pesantren Cabang) yang ditandatangani oleh Kiai/pimpinan/pengasuh Pesantren dan berstempel lembaga (*Format 4*).
3. Asli Scan Formulir Pengajuan Pendaftaran Keberadaan Pesantren (Pesantren Induk) yang telah diisi lengkap dan ditandatangani oleh Kiai/pimpinan/pengasuh Pesantren dan berstempel lembaga (*Format 5*), atau
4. Asli Scan Formulir Pengajuan Pendaftaran Keberadaan Pesantren (Pesantren Cabang) yang telah diisi lengkap dan ditandatangani oleh Kiai/pimpinan/pengasuh Pesantren dan berstempel lembaga (*Format 6*), atau
5. Asli Scan Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh Kiai/pimpinan/pengasuh 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, membangun moral dan karakter melalui keteladanan/panutan, membangun kecerdasan dan kompetensi keahlian santri, memberikan kasih sayang dan perlindungan dan pemenuhan hak santri sesuai dengan usianya, serta kebenaran data-data dan berkas pendaftaran keberadaan Pesantren yang dilampirkan (*Format 7*).
6. Data Santri Mukim yang menggambarkan santri yang tercatat dalam administrasi Pesantren (*Format 8*).
7. Data Tenaga Pendidik yang menggambarkan tenaga pendidik sebagai guru/ustadz Pesantren (*Format 9*).
8. Data Tenaga Kependidikan yang menggambarkan tenaga kependidikan sebagai penunjang penyelenggaraan Pesantren (*Format 10*).
9. Data Kurikulum Pesantren yang menggambarkan daftar kurikulum Pesantren.
10. Daftar Kitab Kuning yang menggambarkan daftar kitab kuning yang menjadi rujukan tradisi keilmuan Islam di Pesantren.

Kasubdit Pend. Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning	Direktur Pesantren	Sesditjen Pendis
		

11. Asli Scan PDF Ijazah/Syahadah bukti lulusan Pesantren/satuan pendidikan dengan kompetensi ilmu agama Islam sesuai nama pimpinan/pengasuh Pesantren.
12. Asli Scan PDF Kartu Tanda Penduduk (KTP) pendiri perseorangan, pimpinan Yayasan, pimpinan Ormas, atau pimpinan perkumpulan masyarakat.
13. Asli/Salinan Scan PDF Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pimpinan bagi Pesantren yang didirikan oleh perseorangan atau perkumpulan masyarakat.
14. Asli/Salinan Scan PDF Akta Notaris Yayasan bagi Pesantren yang didirikan oleh Yayasan.
15. Asli/Salinan Scan PDF SK Kemenkumham Pengesahan Pendirian Badan Hukum Yayasan bagi Pesantren yang didirikan oleh Yayasan.
16. Asli/Salinan Scan PDF Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Yayasan bagi Pesantren yang didirikan oleh Yayasan.
17. Asli/Salinan Scan PDF Akta Notaris Organisasi Perkumpulan/AD-ART Ormas Islam bagi Pesantren yang didirikan oleh Ormas Keagamaan Islam.
18. Asli/Salinan Scan PDF SK Kemenkumham Pengesahan Pendirian Badan Hukum Ormas bagi Pesantren yang didirikan oleh Ormas Keagamaan Islam.
19. Asli/Salinan Scan PDF Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Badan Hukum Ormas bagi Pesantren yang didirikan oleh Ormas Keagamaan Islam.
20. Asli/Salinan Scan PDF halaman bukti kepemilikan tanah yang terdapat nama kepemilikan/hak atas tanah sesuai kedudukan Pesantren yang didaftarkan (Sertifikat Hak Milik/Surat Tanah Girik/Letter C atau Sertifikat Tanah Wakaf/Akta Hibah Tanah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku) atas nama seseorang yang tercantum dalam struktur organisasi Pesantren atau Yayasan/Ormas pendiri Pesantren.
21. Asli/Salinan Scan PDF Piagam Statistik Pesantren (PSP) milik Pesantren Induk bagi pendaftaran keberadaan Pesantren Cabang yang menginduk kepada Pesantren Induk.
22. Asli/Salinan Scan PDF Piagam Statistik Pesantren (PSP) milik 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.
23. Asli/Salinan Scan PDF 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.
24. Asli Scan PDF Surat Keterangan Domisili Dari Kelurahan/Desa yang menerangkan kedudukan Pesantren.
25. Asli Scan PDF sanad keilmuan pengasuh/kiai pesantren.
26. Asli Scan PDF Rekomendasi dari lembaga pesantren/Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam asal pengasuh belajar.

Kasubdit Pend. Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning	Direktur Pesantren	Sesditjen Pendis
		

27. Asli Scan PDF Rekomendasi dari Ormas Keagamaan Islam, Asosiasi Pesantren yang terdaftar dan aktif sesuai domisili Pesantren.
28. Memiliki ketersediaan dana Operasional untuk satu tahun ke depan.
29. Memiliki Sarana dan Prasarana yang memadai dengan kriteria:
 - a. Memiliki asrama yang memiliki kapasitas ruang sesuai dengan jumlah santri.
 - b. Memiliki ruang belajar yang kapasitasnya sesuai dengan jumlah santri dan memiliki sirkulasi udara yang baik.
 - c. Memiliki fasilitas MCK yang baik, bersih dan sehat.
30. Dokumentasi Foto Struktur Organisasi Pesantren yang menggambarkan garis hierarki Pesantren yang memperjelas fungsi dan kedudukan personalia dalam Pesantren.
31. Dokumentasi Foto Papan Nama Pesantren menggambarkan keberadaan Pesantren.
32. Dokumentasi Foto Asrama menggambarkan keberadaan pondok atau asrama tempat tinggal santri mukim.
33. Dokumentasi Foto Masjid/Mushalla menggambarkan keberadaan masjid/mushalla tempat pelaksanaan ibadah dan pembelajaran santri dan dapat digunakan untuk kegiatan masyarakat di sekitar Pesantren.
34. Dokumentasi Foto Ruang Belajar menggambarkan keberadaan ruang belajar tempat aktivitas belajar-mengajar.
35. Dokumentasi Foto Aktivitas Pembelajaran Kitab Kuning menggambarkan aktivitas pembelajaran kitab kuning.
36. Dokumentasi Foto Gambar Denah Pesantren menggambarkan letak lokasi dan bangunan Pesantren.
37. Dokumentasi Foto Dapur menggambarkan kondisi tempat memasak kebutuhan makan santri.
38. Dokumentasi Foto MCK/Sanitasi menggambarkan kondisi tempat mandi cuci kakus dan sanitasi Pesantren.

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://pusaka.kemenag.go.id> dan/atau <https://sitren.kemenag.go.id> dengan memilih menu "Registrasi" pada halaman beranda, serta melengkapi isian formulir dan melampirkan *softcopy* seluruh dokumen kelengkapan pendaftaran keberadaan Pesantren.
2. Tidak dibenarkan melakukan pengajuan pendaftaran keberadaan Pesantren hanya dengan salah satu prosedur.
3. Pendiri Pesantren mengajukan permohonan pendaftaran keberadaan Pesantren kepada Kepala Kantor Kementerian Agama setempat sesuai

Kasubdit Pend. Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning	Direktur Pesantren	Sesditjen Pendis
		

- 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/Pengasuh 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 Tanda Daftar Keberadaan Pesantren). Dalam hal calon Pesantren Cabang telah memiliki Tanda Daftar Keberadaan 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/pengasuh 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 Tanda Daftar Keberadaan Pesantren). Dalam hal calon Pesantren Cabang telah memiliki Tanda Daftar Keberadaan Pesantren, maka ditambah salinan Piagam Statistik Pesantren (PSP) calon Pesantren Cabang.
 7. Kepala Kantor Kementerian Agama melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen fisik/*hardcopy* dan file/*softcopy* 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/tidak sesuai/tidak layak, Kepala Kantor Kementerian Agama menolak/mengembalikan permohonan kepada pemohon disertai dengan alasan penolakan/perbaikan dokumen.
 9. Pemohon mendapatkan pemberitahuan penolakan/perbaikan dari Kantor Kementerian Agama melalui akun Pesantren, dan mengajukan kembali dengan memperbaiki kesesuaian/kelayakan/kelengkapan sesuai alasan yang dimaksud.
 10. Dalam hal hasil pemeriksaan dokumen permohonan pendaftaran keberadaan Pesantren dinyatakan lengkap/sesuai/layak, Kepala Kantor Kementerian Agama melakukan verifikasi keabsahan dokumen dan/atau visitasi lapangan.
 11. 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

Kasubdit Pend. Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning	Direktur Pesantren	Sesditjen Pendis
		

Agama yang memiliki tugas dan tanggungjawab atas pembinaan Pesantren.

12. Apabila dipandang 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.
13. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi keabsahan dokumen dan/atau visitasi lapangan ditemukan bukti ketidaksesuaian/ketidaklayakan 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.
14. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi keabsahan dokumen dan/atau visitasi lapangan ditemukan bukti kesesuaian/kelayakan 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.
15. Kepala Kantor Wilayah melakukan penelaahan atas rekomendasi melalui akun Kantor Wilayah.
16. Apabila dipandang perlu, Kepala Kantor Wilayah dapat melakukan verifikasi keabsahan dokumen dan/atau visitasi lapangan.
17. 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.
18. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi keabsahan dokumen dan/atau visitasi lapangan dinyatakan tidak lengkap/tidak sesuai/tidak layak, Kepala Kantor Wilayah menolak/mengembalikan permohonan kepada pemohon/Kantor Kementerian Agama disertai dengan alasan penolakan/perbaikan dokumen.
19. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi keabsahan dokumen dan/atau visitasi lapangan ditemukan bukti kesesuaian/kelayakan dengan dokumen permohonan pendaftaran keberadaan Pesantren yang disampaikan, Kepala Kantor Wilayah meneruskan rekomendasi kepada Menteri melalui Direktur Jenderal dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak rekomendasi diterima melalui Akun Kantor Wilayah.
20. Direktur Jenderal melakukan penelaahan atas rekomendasi melalui Akun Pusat.
21. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi keabsahan dokumen dan/atau visitasi lapangan dinyatakan tidak lengkap/tidak sesuai/tidak layak, Direktur Jenderal menolak/mengembalikan permohonan kepada

Kasubdit Pend. Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning	Direktur Pesantren	Sesditjen Pendis
		

pemohon/Kantor Kementerian Agama/Kantor Wilayah disertai dengan alasan penolakan/perbaikan dokumen melalui Akun Pusat.

22. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi keabsahan dokumen dan/atau visitasi lapangan ditemukan bukti kesesuaian/kelayakan dengan dokumen permohonan pendaftaran keberadaan Pesantren yang disampaikan, Direktur Jenderal atas nama Menteri memberikan Tanda Daftar Keberadaan Pesantren dalam bentuk Keputusan Direktur Jenderal Tentang Penetapan Nomor Statistik Pesantren (NSP) serta Piagam Statistik Pesantren (PSP) dan diupload melalui Akun Pusat dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak rekomendasi diterima melalui Akun Pusat.

E. Waktu Pendaftaran

1. Waktu pengajuan pendaftaran keberadaan Pesantren dilakukan dalam 3 (tiga) periode dalam 1 (satu) tahun berjalan yaitu;
 - a. Periode 1 dimulai dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 28 Februari.
 - b. Periode 2 dimulai dari tanggal 1 Mei sampai dengan tanggal 30 Juni
 - c. Periode 3 dimulai dari tanggal 1 September sampai dengan tanggal 31 Oktober.
2. Pengajuan pendaftaran tidak dapat dilakukan di luar periode waktu yang telah ditentukan.

Kasubdit Pend. Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning	Direktur Pesantren	Sesditjen Pendis
		

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 Tanda Daftar Keberadaan Pesantren.
 2. NSP ditetapkan melalui Keputusan Direktur Jenderal atas nama Menteri.
 3. Keputusan Direktur Jenderal tentang Penetapan Nomor Statistik Pesantren paling sedikit memuat:
 - a. Nomor Surat Keputusan;
 - b. Tanggal Dikeluarkan Surat Keputusan;
 - c. Nama Pesantren;
 - d. Alamat Pesantren;
 - e. NSP;
 4. Piagam Statistik Pesantren (PSP) diterbitkan bersamaan dengan Keputusan Direktur Jenderal tentang Penetapan Nomor Statistik Pesantren.
 5. PSP bagi Pesantren Induk paling sedikit memuat (*Format 1*):
 - a. Nomor Piagam Statistik Pesantren;
 - b. Tanggal Dikeluarkan Piagam Statistik Pesantren;
 - c. Nama Pesantren;
 - d. Pendiri Pesantren;
 - e. Alamat Pesantren;
 - f. NSP.
 6. PSP bagi Pesantren Cabang paling sedikit memuat (*Format 2*):
 - a. Nomor Piagam Statistik Pesantren;
 - b. Tanggal Dikeluarkan Piagam Statistik Pesantren;
 - c. Nama Pesantren;
 - d. Pendiri Pesantren;
 - e. Alamat Pesantren;
 - f. NSP;
 - g. Nama Pesantren Induk;
 - h. NSP Induk.
 7. Keputusan Direktur Jenderal tentang Penetapan Nomor Statistik Pesantren dan PSP berlaku sepanjang Pesantren memenuhi ketentuan pendirian dan penyelenggaraan Pesantren.
 8. Dalam hal terjadi perubahan data Pesantren, 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 serta diterbitkan PSP.
 10. Perubahan Data Pesantren dalam Keputusan Direktur Jenderal dan PSP tidak merubah NSP.

Kasubdit Pend. Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning	Direktur Pesantren	Sesditjen Pendis
		

B. Pemutakhiran dan Sinkronisasi Data Pesantren

1. Kantor Kementerian Agama melakukan penambahan data Pesantren di Aplikasi EMIS.
2. Untuk mengisi dan melengkapi serta memutakhirkan data Pesantren pada Aplikasi EMIS, Kantor Kementerian Agama membuat akun Pesantren.
3. Akun Pesantren dapat mengisi dan melengkapi serta memutakhirkan data Pesantren apabila telah diregister atau diaktivasi oleh Kantor Kementerian Agama.
4. Sinkronisasi Data Pesantren dilakukan dalam rangka verifikasi dan validasi data dan informasi data 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 tanda daftar keberadaan Pesantren, dan mengupayakan agar Pesantren yang memenuhi persyaratan sebagaimana ketentuan dalam Petunjuk Teknis Pendaftaran Keberadaan Pesantren ini untuk memiliki tanda daftar keberadaan Pesantren.
6. 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* maupun *softcopy*.

Kasubdit Pend. Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning	Direktur Pesantren	Sesditjen Pendis
		

BAB IV
EVALUASI TANDA DAFTAR KEBERADAAN PESANTREN

- A. Ketentuan Umum Masa Berlaku Tanda Daftar Keberadaan Pesantren
1. Tanda daftar keberadaan Pesantren berlaku sepanjang Pesantren memenuhi ketentuan pendirian dan penyelenggaraan Pesantren.
 2. Pesantren yang telah memiliki tanda daftar keberadaan Pesantren diharap melakukan pemutakhiran (*updating*) data pada layanan aplikasi EMIS Direktorat Jenderal disamping juga untuk memudahkan upaya pembinaan dan peningkatan Pesantren.
 3. Tanda daftar keberadaan Pesantren dievaluasi secara berkala untuk dinyatakan kelayakan dalam pendirian dan penyelenggaraannya sesuai dengan ketentuan pendirian dan penyelenggaraan Pesantren menyangkut hal berikut:
 - a. 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*);
 - b. implementasi 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;
 - c. pemenuhan ketentuan penyelenggaraan Pesantren, sekurangnya dalam fungsi pendidikan; dan/atau
 - d. pembangunan moral dan karakter melalui keteladanan/panutan, pembangunan kecerdasan dan kompetensi keahlian santri, memberikan kasih sayang dan perlindungan dan pemenuhan hak santri sesuai dengan usianya.
 4. Jika hasil evaluasi ditemukan penyimpangan terhadap ketentuan yang berlaku, maka Kantor Kementerian Agama dan/atau Kantor Wilayah dapat merekomendasikan untuk diberikan peringatan tertulis dari Direktur Jenderal.
 5. Direktur Jenderal akan menerbitkan peringatan tertulis yang memuat tenggat waktu kepada Pesantren berdasarkan rekomendasi Kantor Kementerian Agama dan/atau Kantor Wilayah.
 6. Jika dalam tenggat waktu peringatan tertulis Pesantren menindak lanjuti dengan membuat Surat Pernyataan bermeterai dan ditandatangani pimpinan Pesantren yang berisikan poin tentang pengakuan, kesadaran, dan komitmen perbaikan, maka tanda daftar keberadaan Pesantren tetap berlaku.

Kasubdit Pend. Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning	Direktur Pesantren	Sesditjen Pendis
		

7. Jika dalam tenggat waktu peringatan tertulis Pesantren tidak menindak lanjuti dengan membuat Surat Pernyataan bermeterai dan ditandatangani pimpinan Pesantren yang berisikan poin tentang pengakuan, kesadaran, dan komitmen perbaikan, maka tanda daftar keberadaan Pesantren dibekukan.
8. Pembekuan tanda daftar keberadaan Pesantren meliputi pemberhentian sementara atas hak rekognisi, afirmasi dan fasilitasi dari Kementerian Agama, sementara tanda daftar keberadaan Pesantren masih berlaku.
9. Jika dalam tenggat waktu pembekuan Pesantren dapat memperbaiki dan menjalankan asas penyelenggaraan Pesantren serta membuat Surat Pernyataan bermeterai dan ditandatangani pimpinan Pesantren yang berisikan poin tentang pengakuan, kesadaran, dan komitmen perbaikan, maka tanda daftar keberadaan Pesantren serta hak rekognisi, afirmasi dan fasilitasi dari Kementerian Agama dapat diperoleh kembali.
10. Jika dalam tenggat waktu pembekuan Pesantren tidak dapat memperbaiki dan menjalankan asas penyelenggaraan Pesantren serta tidak membuat Surat Pernyataan bermeterai dan ditandatangani pimpinan Pesantren yang berisikan poin tentang pengakuan, kesadaran, dan komitmen perbaikan, maka tanda daftar keberadaan Pesantren dapat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
11. Tanda daftar keberadaan Pesantren dapat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku apabila:
 - a. 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*);
 - b. tidak 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;
 - c. tidak memenuhi ketentuan penyelenggaraan Pesantren, sekurangnya dalam fungsi pendidikan; dan/atau
 - d. tidak membangun moral dan karakter melalui keteladanan/panutan, membangun kecerdasan dan kompetensi keahlian santri, memberikan kasih sayang dan perlindungan dan pemenuhan hak santri sesuai dengan usianya.
12. Rekomendasi pencabutan tanda daftar keberadaan Pesantren dapat diterbitkan oleh Kantor Kementerian Agama dan/atau Kantor Wilayah berdasarkan hasil verifikasi faktual secara terkoordinasi dan/atau

Kasubdit Pend. Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning	Direktur Pesantren	Sesditjen Pendis
		

berdasarkan aduan masyarakat dan/atau pelanggaran hukum yang dilakukan oleh lembaga dan/atau oknum dalam struktur lembaga.

13. Tanda daftar keberadaan Pesantren dinyatakan tidak berlaku melalui Keputusan tentang Pencabutan Nomor Statistik Pesantren.

B. Prosedur Pencabutan Tanda Daftar Keberadaan Pesantren

1. Pengajuan pencabutan tanda daftar keberadaan Pesantren dilakukan oleh Kantor Kementerian Agama secara alur data berbasis elektronik atau online melalui laman: <https://pusaka.kemenag.go.id> dan/atau <https://sitren.kemenag.go.id> dengan memilih menu “Pencabutan Pesantren” 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 dan penyelenggaraan Pesantren.
3. Verifikasi faktual terhadap indikasi tidak terpenuhinya ketentuan pendirian dan penyelenggaraan 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 dipandang 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 dan penyelenggaraan 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 dan penyelenggaraan Pesantren dinyatakan tidak terbukti, maka tanda daftar keberadaan Pesantren dinyatakan tetap berlaku.
6. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi faktual terhadap indikasi tidak terpenuhinya ketentuan pendirian dan penyelenggaraan Pesantren dinyatakan terbukti, Kepala Kantor Kementerian Agama menerbitkan permohonan dan rekomendasi pencabutan tanda daftar keberadaan 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 dan penyelenggaraan Pesantren.
9. Verifikasi faktual terhadap indikasi tidak terpenuhinya ketentuan pendirian dan penyelenggaraan 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.

Kasubdit Pend. Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning	Direktur Pesantren	Sesditjen Pendis
		

10. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi faktual terhadap indikasi tidak terpenuhinya ketentuan pendirian dan penyelenggaraan 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 dan penyelenggaraan 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 dan penyelenggaraan 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 dan penyelenggaraan Pesantren dinyatakan terbukti, Direktur Jenderal mencabut tanda daftar keberadaan Pesantren dalam bentuk Keputusan Pencabutan Nomor Statistik Pesantren.

C. Penetapan Keputusan Pencabutan Nomor Statistik Pesantren

1. Pencabutan Nomor Statistik Pesantren (NSP) ditetapkan melalui Keputusan Direktur Jenderal.
2. Keputusan Direktur Jenderal tentang Pencabutan NSP sekurangnyanya memuat:
 - a. Nama Pesantren;
 - b. Nama Pendiri;
 - c. Alamat Pesantren;
 - d. NSP.
3. NSP dalam Keputusan Direktur Jenderal tentang Pencabutan Nomor Statistik Pesantren dinyatakan tidak berlaku.
4. Pesantren dapat mengajukan kembali permohonan tanda daftar keberadaan Pesantren berdasarkan ketentuan pendaftaran keberadaan Pesantren dalam Petunjuk Teknis Pendaftaran Keberadaan Pesantren ini.

D. Penghapusan Data Pesantren

Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal tentang Pencabutan Nomor Statistik Pesantren, pengelola data dan informasi Direktoral Jenderal menghapus data Pesantren melalui sistem informasi manajemen data.

Kasubdit Pend. Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning	Direktur Pesantren	Sesditjen Pendis
		

BAB V
PEMBINAAN, PENGAWASAN
DAN LAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT

A. Pembinaan dan Pengawasan

1. Pembinaan dan pengawasan terhadap Pesantren dilakukan untuk menjamin mutu dan akuntabilitas pendirian dan 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 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 tanda daftar keberadaan Pesantren dilakukan untuk menjamin mutu dan akuntabilitas pendirian dan penyelenggaraan Pesantren melalui aktivitas sosialisasi, koordinasi, dan bimbingan teknis.
5. Direktur Jenderal memastikan bahwa pengawasan terhadap keseluruhan proses yang terkait dengan tanda daftar keberadaan Pesantren dilakukan untuk menjamin mutu dan akuntabilitas pendirian dan 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 dan penyelenggaraan Pesantren.
2. Mekanisme layanan pengaduan masyarakat dapat dilakukan dengan cara:
 - a. Secara alur data berbasis elektronik atau online melalui laman: <https://pusaka.kemenag.go.id> dan/atau <https://sitren.kemenag.go.id> dengan memilih menu “Layanan Pengaduan” serta melampirkan *softcopy* dokumen serta melengkapi beberapa formulir isian dalam aplikasi.
 - b. Secara langsung dan tertulis yang ditujukan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama dan/atau Kepala Kantor Wilayah setempat; dan/atau

Kasubdit Pend. Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning	Direktur Pesantren	Sesditjen Pendis
		

- c. secara langsung dan tertulis yang ditujukan kepada:
Direktur Jenderal Pendidikan Islam
c.q. Direktur Pesantren
Gedung Kementerian Agama Lt. 8
Jalan Lapangan Banteng Barat Nomor 3-4
Kota Jakarta Pusat 10710
DKI Jakarta

Kasubdit Pend. Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning	Direktur Pesantren	Sesditjen Pendis
		

BAB VI
PENUTUP

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



DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ISLAM,

ASUYITNO

Kasubdit Pend. Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning	Direktur Pesantren	Sesditjen Pendis

FORMAT 1 – FORMAT PIAGAM STATISTIK PESANTREN (PESANTREN INDUK)



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,



Suyitno

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

Kasubdit Pend. Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning	Direktur Pesantren	Sesditjen Pendis
		

FORMAT 2 – FORMAT PIAGAM STATISTIK PESANTREN (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) : <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Piagam Statistik Pesantren ini berlaku selama Pesantren memenuhi ketentuan pendirian Pesantren. Merupakan Pesantren Cabang dari Pondok Pesantren dengan Nomor Statistik Pesantren ***** Jakarta, Direktur Jenderal,  Suyitno Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.														

Kasubdit Pend. Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning	Direktur Pesantren	Sesditjen Pendis
		

FORMAT 3 – FORMAT SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN KEBERADAAN PESANTREN (PESANTREN INDUK)

KOP SURAT YAYASAN ATAU ORMAS

(Jika Pesantren didirikan oleh perseorangan atau perkumpulan masyarakat, maka boleh tanpa Kop Surat)

Nomor : (Nomor Surat) (Tanggal Surat)
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) Bundel Dokumen Digital
Hal : Permohonan Pendaftaran Keberadaan Pesantren (Pesantren Induk)

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

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

1. Asli Scan Surat Permohonan Pendaftaran Keberadaan Pesantren (Pesantren Induk).
2. Asli Scan Formulir Pengajuan Pendaftaran Keberadaan Pesantren (Pesantren Induk).
3. Asli Scan Surat Pernyataan.
4. Data Santri Mukim.
5. Data Tenaga Pendidik.
6. Data Tenaga Kependidikan.
7. Data Kurikulum Pesantren.
8. Daftar Kitab Kuning.
9. Asli Scan Ijazah/Syahadah bukti lulusan Pesantren/satuan pendidikan dengan kompetensi ilmu agama Islam sesuai nama pimpinan/pengasuh Pesantren.
10. Asli Scan Kartu Tanda Penduduk (KTP) pendiri perseorangan, pimpinan Yayasan, pimpinan Ormas, atau pimpinan perkumpulan masyarakat.
11. Asli/Salinan Scan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
12. Asli/Salinan Scan Akta Notaris Yayasan (silakan disesuaikan).
13. Asli/Salinan Scan SK Kemenkumham Pengesahan Pendirian Badan Hukum Yayasan (silakan disesuaikan).
14. Asli/Salinan Scan Akta Notaris Organisasi Perkumpulan/AD-ART (silakan disesuaikan).
15. Asli/Salinan Scan SK Kemenkumham Pengesahan Pendirian Badan Hukum Ormas (silakan disesuaikan).
16. Asli/Salinan Scan halaman bukti kepemilikan tanah.
17. Asli Scan Surat Keterangan Domisili Dari Kelurahan/Desa.
18. Asli Scan Rekomendasi dari Ormas Keagamaan Islam.
19. Dokumentasi Foto Struktur Organisasi Pesantren.
20. Dokumentasi Foto Papan Nama Pesantren.
21. Dokumentasi Foto Masjid/Mushalla.
22. Dokumentasi Foto Ruang Belajar.
23. Dokumentasi Foto Aktivitas Pembelajaran Kitab Kuning.
24. Dokumentasi Foto Gambar Denah Pesantren.
25. Dokumentasi Foto Dapur.
26. Dokumentasi Foto MCK/Sanitasi.

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

(Nama Pesantren/Yayasan/Ormas)
Pimpinan,

Tanda Tangan dan Stempel Lembaga

(Nama Pimpinan)

Kasubdit Pend. Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning	Direktur Pesantren	Sesditjen Pendis
✓	↑	A

FORMAT 4 – FORMAT SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN KEBERADAAN PESANTREN (PESANTREN CABANG)

KOP SURAT YAYASAN ATAU ORMAS

(Jika Pesantren didirikan oleh perseorangan atau perkumpulan masyarakat, maka boleh tanpa Kop Surat)

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

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

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

1. Asli Scan Surat Permohonan Pendaftaran Keberadaan Pesantren (Pesantren Cabang).
2. Asli Scan Formulir Pengajuan Pendaftaran Keberadaan Pesantren (Pesantren Cabang).
3. Asli Scan Surat Pernyataan.
4. Data Santri Mukim.
5. Data Tenaga Pendidik.
6. Data Tenaga Kependidikan.
7. Data Kurikulum Pesantren.
8. Daftar Kitab Kuning.
9. Asli Scan Ijazah/Syahadah bukti lulusan Pesantren/satuan pendidikan dengan kompetensi ilmu agama Islam sesuai nama pimpinan/pengasuh Pesantren.
10. Asli Scan Kartu Tanda Penduduk (KTP) pendiri perseorangan, pimpinan Yayasan, pimpinan Ormas, atau pimpinan perkumpulan masyarakat.
11. Asli/Salinan Scan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
12. Asli/Salinan Scan Akta Notaris Yayasan (silakan disesuaikan).
13. Asli/Salinan Scan SK Kemenkumham Pengesahan Pendirian Badan Hukum Yayasan (silakan disesuaikan).
14. Asli/Salinan Scan Akta Notaris Organisasi Perkumpulan/AD-ART (silakan disesuaikan).
15. Asli/Salinan Scan SK Kemenkumham Pengesahan Pendirian Badan Hukum Ormas (silakan disesuaikan).
16. Asli/Salinan Scan halaman bukti kepemilikan tanah.
17. Asli/Salinan Scan Piagam Statistik Pesantren (PSP) milik Pesantren Induk.
18. Asli/Salinan Scan Naskah Perjanjian Kerjasama.
19. Asli Scan Surat Keterangan Domisili Dari Kelurahan/Desa.
20. Asli Scan Rekomendasi dari Ormas Keagamaan Islam.
21. Dokumentasi Foto Struktur Organisasi Pesantren.
22. Dokumentasi Foto Papan Nama Pesantren.
23. Dokumentasi Foto Masjid/Mushalla.
24. Dokumentasi Foto Ruang Belajar.
25. Dokumentasi Foto Aktivitas Pembelajaran Kitab Kuning.
26. Dokumentasi Foto Gambar Denah Pesantren.
27. Dokumentasi Foto Dapur.
28. Dokumentasi Foto MCK/Sanitasi.

Kasubdit Pend. Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning	Direktur Pesantren	Sesditjen Pendis
		

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

(Nama Pesantren/Yayasan/Ormas)
Pimpinan,

Tanda Tangan dan Stempel Lembaga

(Nama Pimpinan)

Kasubdit Pend. Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning	Direktur Pesantren	Sesditjen Pendis
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

FORMAT 5 – FORMAT FORMULIR PENGAJUAN PENDAFTARAN
KEBERADAAN PESANTREN (PESANTREN INDUK)

 KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA		Formulir Pengajuan Pendaftaran Keberadaan Pesantren (Induk)															
DATA DASAR PESANTREN																	
Nama Pesantren	:																
Alamat Pesantren	:																
	Kelurahan/Desa	:															
	Kecamatan	:															
	Kabupaten/Kota	:															
	Provinsi	:															
Tahun Berdiri	:																
Nama Pimpinan Pesantren	:																
Nomor Hp Pimpinan Pesantren	:																
Afiliasi Ormas	:																
Status Lahan/Tanah (<i>pilih yang sesuai</i>)	:	☐ Hak Milik Lembaga	☐ Wakaf Pesantren ☐ 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																	
Nama Kiai/Pimpinan	:																
NIK / Nomor KTP/ No. Paspor	:																
Riwayat Pendidikan Pimpinan Pesantren (<i>diisi mulai dari yang paling terakhir</i>)																	
No.	Nama Pesantren/Satuan Pendidikan	Tahun															
1																	
2																	
3																	
SANTRI MUKIM		ASRAMA/PONDOK	MASJID/MUSHALLA														
<table border="1"><tr><td>L</td><td>P</td><td>Jumlah</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	L	P	Jumlah				<table border="1"><tr><td>☐ Ada</td><td>☐ Tidak</td></tr><tr><td colspan="2">(pilih yang sesuai)</td></tr></table>	☐ Ada	☐ Tidak	(pilih yang sesuai)		<table border="1"><tr><td>☐ Ada</td><td>☐ Tidak</td></tr><tr><td colspan="2">(pilih yang sesuai)</td></tr></table>		☐ Ada	☐ Tidak	(pilih yang sesuai)	
L	P	Jumlah															
☐ Ada	☐ Tidak																
(pilih yang sesuai)																	
☐ Ada	☐ Tidak																
(pilih yang sesuai)																	

DITULIS TANGAN MENGGUNAKAN HURUF KAPITAL DAN TINTA HITAM

Kasubdit Pend. Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning	Direktur Pesantren	Sesditjen Pendis
		

PENYELENGGARAAN PESANTREN	
Bentuk Penyelenggaraan Pesantren (<i>pilih yang sesuai</i>) :	☐ Pengajian Kitab Kuning ☐ <i>Dirasah Islamiyah Dengan Pola Pendidikan Mu'allimin</i>
Takhasus Pesantren (<i>jika ada</i>) :	_____
Menyelenggarakan Satuan Pendidikan Selain Pendidikan Pesantren? (<i>pilih yang sesuai</i>) :	☐ Tidak ☐ Ya
Sebutkan Jenis Satuan Pendidikan yang Diselenggarakan :	_____ _____
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

Kasubdit Pend. Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning	Direktur Pesantren	Sesditjen Pendis
		

FORMAT 6 – FORMAT FORMULIR PENGAJUAN PENDAFTARAN
KEBERADAAN PESANTREN (PESANTREN CABANG)

 KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA		Formulir Pengajuan Pendaftaran Keberadaan Pesantren (Cabang)																					
DATA DASAR PESANTREN CABANG																							
Nama Pesantren Cabang	:																						
Alamat Pesantren Cabang	:																						
	Kelurahan/Desa	:																					
	Kecamatan	:																					
	Kabupaten/Kota	:																					
	Provinsi	:																					
Tahun Berdiri	:																						
Nama Pimpinan Pesantren	:																						
Nomor Hp Pimpinan Pesantren	:																						
Afiliasi Ormas	:																						
Status Lahan/Tanah (pilih yang sesuai)	:	☐ Hak Milik Lembaga ☐ Wakaf Pesantren ☐ Pribadi																					
Nama Yayasan (jika didirikan oleh yayasan)	:																						
Akte Notaris Yayasan (jika didirikan oleh yayasan)	:	Nomor _____ Tanggal ____ / ____ / ____																					
	Nama Notaris	:																					
Keputusan Pengesahan Akta Notaris Dari Kementerian Berwenang (jika didirikan oleh yayasan)	:	Nomor _____																					
	Tanggal	____ / ____ / ____																					
NPWP Yayasan (jika didirikan oleh yayasan)	:																						
Nama Ormas (jika didirikan oleh Ormas)	:																						
Akte Notaris Organisasi Perkumpulan/AD-ART (jika didirikan oleh Ormas)	:																						
Keputusan Pengesahan Akta Notaris Dari Kementerian Berwenang (jika didirikan oleh Ormas)	:																						
NPWP Badan Hukum (jika didirikan oleh Ormas)	:																						
KIAI/PIMPINAN PESANTREN CABANG																							
Nama Kiai/Pimpinan	:																						
NIK / Nomor KTP/ No. Paspor	:																						
Riwayat Pendidikan Pimpinan Pesantren Cabang (diisi mulai dari yang paling terakhir)																							
No.	Nama Pesantren/Satuan Pendidikan	Tahun																					
1		-																					
2		-																					
3		-																					
<table border="1"><thead><tr><th colspan="3">SANTRI MUKIM</th><th colspan="2">ASRAMA/PONDOK</th><th colspan="2">MASJID/MUSHALLA</th></tr><tr><th>L</th><th>P</th><th>Jumlah</th><th>☐ Ada</th><th>☐ Tidak</th><th>☐ Ada</th><th>☐ Tidak</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2">(pilih yang sesuai)</td><td colspan="2">(pilih yang sesuai)</td></tr></tbody></table>			SANTRI MUKIM			ASRAMA/PONDOK		MASJID/MUSHALLA		L	P	Jumlah	☐ Ada	☐ Tidak	☐ Ada	☐ Tidak				(pilih yang sesuai)		(pilih yang sesuai)	
SANTRI MUKIM			ASRAMA/PONDOK		MASJID/MUSHALLA																		
L	P	Jumlah	☐ Ada	☐ Tidak	☐ Ada	☐ Tidak																	
			(pilih yang sesuai)		(pilih yang sesuai)																		

DITULIS TANGAN MENGGUNAKAN HURUF KAPITAL DAN TINTA HITAM

Kasubdit Pend. Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning	Direktur Pesantren	Sesditjen Pendis
		

PENYELENGGARAAN PESANTREN CABANG	
Bentuk Penyelenggaraan Pesantren (<i>pilih yang sesuai</i>) :	☐ Pengajian Kitab Kuning ☐ <i>Dirasah Islamiyah Dengan Pola Pendidikan Mu'allimin</i>
Takhasus Pesantren (<i>jika ada</i>) :	
Menyelenggarakan Satuan Pendidikan Selain Pendidikan Pesantren? (<i>pilih yang sesuai</i>) :	☐ Tidak ☐ Ya
Sebutkan Jenis Satuan Pendidikan yang Diselenggarakan :	
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 :	
Afiliasi Ormas :	
Status Lahan/Tanah (<i>pilih yang sesuai</i>) :	☐ Hak Milik Lembaga ☐ Wakaf Pesantren ☐ 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>) :	

DITULIS TANGAN MENGGUNAKAN HURUF KAPITAL DAN TINTA HITAM

Kasubdit Pend. Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning	Direktur Pesantren	Sesditjen Pendis
		

KIAI/PIMPINAN PESANTREN INDUK		
Nama Kiai/Pimpinan	:	
NIK / Nomor KTP/ No. Paspor	:	
Riwayat Pendidikan Pimpinan Pesantren Induk (diisi mulai dari yang paling terakhir)		
No.	Nama Pesantren/Satuan Pendidikan	Tahun
1		-
2		-
3		-
PENYELENGGARAAN PESANTREN INDUK		
Bentuk Penyelenggaraan Pesantren (pilih yang sesuai)	:	☐ Pengajian Kitab Kuning ☐ Dirasah Islamiyah Dengan Pola Pendidikan Mu'allimin
Takhasus Pesantren (jika ada)	:	
Menyelenggarakan Pendidikan Selain Pendidikan Pesantren? (pilih yang sesuai)	:	☐ Tidak ☐ Ya
Sebutkan Jenis Satuan Pendidikan yang Diselenggarakan	:	
Tempat	:	
Tanggal	:	____ / ____ / ____
Dengan ini menyatakan bahwa data dalam Formulir Pengajuan Pendaftaran Keberadaan Pesantren ini diisi sesuai dengan kondisi sebenarnya pada saat ditandatangani		Tanda Tangan

DITULIS TANGAN MENGGUNAKAN HURUF KAPITAL DAN TINTA HITAM

Kasubdit Pend. Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning	Direktur Pesantren	Sesditjen Pendis
		

FORMAT 7 – FORMAT SURAT PERNYATAAN

KOP SURAT YAYASAN ATAU ORMAS

(Jika Pesantren didirikan oleh perseorangan atau perkumpulan masyarakat, maka boleh tanpa Kop Surat)

SURAT PERNYATAAN

Nomor : (Nomor Surat)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap : (Nama Lengkap Pimpinan Pondok Pesantren)
NIK KTP : (Nomor Induk Kependudukan)
Jabatan : Pimpinan Pondok Pesantren (Nama Pondok Pesantren)
Alamat Pesantren : (Alamat Lengkap Pondok Pesantren)
Nomor Hp : (Nomor Kontak Pimpinan Pondok Pesantren)

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 menerapkan dan mengajarkan prinsip moderasi beragama yang adil, berimbang, menghormati nilai kemanusiaan, menghormati kesepakatan bersama dalam bangsa dan bernegara serta taat hukum dalam menjaga ketertiban umum
3. Pesantren yang kami kelola benar-benar menyelenggarakan fungsi pendidikan, fungsi dakwah, dan fungsi pemberdayaan masyarakat;
4. 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;
5. 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;
6. Membangun moral dan karakter melalui keteladanan/panutan, membangun kecerdasan dan kompetensi keahlian santri, serta memberikan kasih sayang dan perlindungan dan pemenuhan hak santri sesuai dengan usianya;
7. Surat Pernyataan ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari kelengkapan berkas permohonan pendaftaran keberadaan Pesantren;
8. Data-data dan berkas pendaftaran keberadaan Pesantren yang kami sampaikan adalah benar adanya dan tidak dilakukan pemalsuan apapun serta sesuai dengan kondisi dan keadaan sebenarnya dari ketentuan pendirian dan penyelenggaraan Pesantren kami;
9. 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.

.....(Tanggal Surat Pernyataan)

.....(Nama Pondok Pesantren).....

Pimpinan,

Materai 10.000
dan Tanda Tangan

.....(Nama Pimpinan).....

Kasubdit Pend. Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning	Direktur Pesantren	Sesditjen Pendis
		

FORMAT 9 – FORMAT DATA TENAGA PENDIDIK

NIK/No. KTP (Format Isian Angka didahului dengan tanda '')	Nama	Jenis Kelamin (Laki-laki / Perempuan)		Tanggal Lahir			Alamat	NPWP (Format Isian Angka didahului dengan tanda '')	Pendidikan Terakhir	Riwayat Pendidikan Pesantren (Iya / Tidak)	Mapel yang Diajarkan	Judul Kitab dan Buku Rujukan
			Tempat Lahir	Tgl (2 digit)	Bln (2 digit)	Thn (4 digit)						

FORMAT 11 – FORMAT INSTRUMEN VERIFIKASI DAN VALIDASI
PENDAFTARAN KEBERADAAN PESANTREN DARI
KEMENAG/KANWIL/KUA

 KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA		Verifikasi dan Validasi Permohonan Pendaftaran Keberadaan Pesantren
DOKUMEN PENGUSULAN DITERIMA	JENIS PERMOHONAN	PELAKSANA VERVAL
Tempat _____ Tanggal ____ / ____ / ____	☐ Induk ☐ Cabang (pilih yang sesuai)	☐ KUA ☐ Kankemenag ☐ Kanwil ☐ Pusat (pilih yang sesuai)
PESANTREN PENGUSUL		
Nama Pesantren : _____ Alamat Pesantren : _____ Kelurahan/Desa : _____ Kecamatan : _____ Kabupaten/Kota : _____ Provinsi : _____		
PENYELENGGARAAN PESANTREN		
Bentuk Penyelenggaraan Pesantren (pilih yang sesuai) : ☐ Pengajian Kitab Kuning ☐ <i>Dirasah Islamiyah Dengan Pola Pendidikan Mu'allimin</i> Takhasus Pesantren (jika ada) : _____ Menyelenggarakan Pendidikan Selain Pendidikan Pesantren? (pilih yang sesuai) : ☐ Tidak ☐ Ya Sebutkan Jenis Satuan Pendidikan yang Diselenggarakan : _____		
KELENGKAPAN DOKUMEN PENGUSULAN		
Asli Surat Permohonan ☐ Ada ☐ Tidak (pilih yang sesuai)	Asli Formulir Pengusulan ☐ Ada ☐ Tidak (pilih yang sesuai)	Asli Surat Pernyataan ☐ Ada ☐ Tidak (pilih yang sesuai)
Jika Permohonan Adalah Pengajuan Pendaftaran Keberadaan Pesantren Induk		
Salinan bukti kepemilikan tanah milik atau wakaf sesuai kedudukan pesantren ☐ Ada ☐ Tidak (pilih yang sesuai)	Asli surat keterangan domisili dari kantor kelurahan/desa ☐ Ada ☐ Tidak (pilih yang sesuai)	
Salinan Akte Notaris ☐ Ada ☐ Tidak (pilih yang sesuai)	Salinan Kep. Pengesahan ☐ Ada ☐ Tidak (pilih yang sesuai)	Salinan NPWP ☐ Ada ☐ Tidak (pilih yang sesuai)
Jika Permohonan Adalah Pengajuan Pendaftaran Keberadaan Pesantren Cabang		
Salinan Piagam Statistik Pesantren Induk ☐ Ada ☐ Tidak (pilih yang sesuai)	Naskah Kerja Sama Pesantren Induk dan Pesantren Cabang ☐ Ada ☐ Tidak (pilih yang sesuai)	

DITULIS TANGAN MENGGUNAKAN HURUF KAPITAL DAN TINTA HITAM

Kasubdit Pend. Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning	Direktur Pesantren	Sesditjen Pendis
		

KESESUAIAN ANTARA DOKUMEN PENGUSULAN DENGAN KONDISI FAKTUAL		
Informasi Pimpinan/Pengasuh Pesantren sesuai dengan dokumen pengusulan	☐ Sesuai ☐ Tidak	Data Kartu Tanda Penduduk/ Tanda Pengenal Lain dengan kondisi faktual
Lokasi/Kedudukan Pesantren sesuai dengan dokumen pengusulan	☐ Sesuai ☐ Tidak	Surat Keterangan Domisili dengan kondisi faktual
Status Lahan/Tanah sesuai dengan dokumen pengusulan	☐ Sesuai ☐ Tidak	Bukti kepemilikan lahan dengan kondisi faktual
PEMEMUHAN PERSYARATAN PENDAFTARAN KEBERADAAN PESANTREN		
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, menerapkan dan mengajarkan prinsip moderasi beragama yang adil, berimbang, menghormati nilai kemanusiaan, menghormati kesepakatan bersama dalam bangsa dan bernegara serta taat hukum dalam menjaga ketertiban umum, 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, serta membangun moral dan karakter melalui keteladanan/panutan, membangun kecerdasan dan kompetensi keahlian santri, serta memberikan kasih sayang dan perlindungan dan pemenuhan hak santri sesuai dengan usianya	☐ Iya ☐ Tidak
	Menyelenggarakan pendidikan Pesantren dalam bentuk satuan pendidikan Pesantren atau Pesantren sebagai satuan pendidikan	☐ Iya ☐ 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 atau satuan pendidikan dengan kompetensi ilmu agama Islam	☐ Ada ☐ Tidak
	Santri Mukim yang tinggal dan berada di dalam Pesantren	☐ Ada ☐ 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	☐ Ada ☐ Tidak
	Masjid atau Mushalla sebagai tempat ibadah sekaligus sebagai tempat proses pembelajaran dan kajian ilmu-ilmu keislaman	☐ Ada ☐ Tidak
	Pengajian kitab kuning atau <i>dirasah islamiyah</i> dengan pola pendidikan <i>mu'allimin</i>	☐ Ada ☐ 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	☐ Iya ☐ Tidak	

DITULIS TANGAN MENGGUNAKAN HURUF KAPITAL DAN TINTA HITAM

Kasubdit Pend. Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning	Direktur Pesantren	Sesditjen Pendis
		

Berkomitmen dalam pencapaian tujuan umum Pesantren yang sejalan dengan visi, misi, dan tujuan pembangunan nasional		☐ Iya ☐ Tidak
HASIL VERIFIKASI DAN VALIDASI		
Kelengkapan Dokumen Pengusulan telah diperiksa dan dinyatakan lengkap		☐ OK
Kesesuaian antara Dokumen Pengusulan dengan kondisi faktual telah diperiksa dan dinyatakan sesuai		☐ OK
Pemenuhan Persyaratan Pendaftaran Keberadaan Pesantren telah diperiksa dan dinyatakan terpenuhi		☐ OK
Petugas : _____ Tanggal : ____ / ____ / ____		Tanda Tangan
Dapat direkomendasikan untuk mendapatkan tanda daftar keberadaan Pesantren	☐ Iya ☐ Tidak	

DITULIS TANGAN MENGGUNAKAN HURUF KAPITAL DAN TINTA HITAM

Kasubdit Pend. Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning	Direktur Pesantren	Sesditjen Pendis
		

FORMAT 12 – FORMAT INSTRUMEN VERIFIKASI DAN VALIDASI
PENCABUTAN TANDA DAFTAR KEBERADAAN PESANTREN
DARI KEMENAG/KANWIL

		KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA		Verifikasi Faktual Pencabutan Izin Terdaftar Pesantren	
LAPORAN DITERIMA		SUMBER		PELAKSANA	
Tempat _____ Tanggal ____ / ____ / ____		☐ Binwas ☐ Dumas (pilih yang sesuai)		☐ Kantor Kemenag ☐ Lainnya Kab./Kota (pilih yang sesuai)	
LEMBAGA					
Nama Pesantren : _____					
Alamat Pesantren : _____					
Kelurahan/Desa : _____					
Kecamatan : _____					
Kabupaten/Kota : _____					
Provinsi : _____					
VARIABEL DAN INDIKATOR					
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, menerapkan dan mengajarkan prinsip moderasi beragama yang adil, berimbang, menghormati nilai kemanusiaan, menghormati kesepakatan bersama dalam bangsa dan bernegara serta taat hukum dalam menjaga keterlibatan umum, 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, serta membangun moral dan karakter melalui keteladanan/panutan, membangun kecerdasan dan kompetensi keahlian santri, serta memberikan kasih sayang dan perlindungan dan pemenuhan hak santri sesuai dengan usianya			☐
		Tidak aktif menyelenggarakan pendidikan Pesantren dalam bentuk satuan pendidikan Pesantren atau Pesantren sebagai satuan pendidikan			☐
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>		Tidak ada Kiai/Pimpinan Pesantren, dan/atau Kiai/Pimpinan tidak berpendidikan Pesantren atau satuan pendidikan dengan kompetensi ilmu agama Islam			☐
		Tidak ada Santri Mukim yang tinggal dan berada di dalam Pesantren			☐
		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			☐
		Tidak ada masjid atau mushalla sebagai tempat ibadah sekaligus sebagai tempat proses pembelajaran dan kajian ilmu-ilmu keislaman			☐
		Tidak ada pengajian kitab kuning atau <i>dirasah islamiyah</i> dengan pola pendidikan <i>mu'allimin</i>			☐
Tidak mengembangkan jiwa atau karakteristik Pesantren (<i>ruhul ma'had</i>) menyangkut Jiwa NKRI dan Nasionalisme, Jiwa Keilmuan, Jiwa Keikhlasan, Jiwa Kesederhanaan, Jiwa Ukhuwah, Jiwa Kemandirian, Jiwa Kebebasan, dan Jiwa Keseimbangan					☐
Rekomendasi pencabutan tanda daftar keberadaan Pesantren dapat diberikan apabila hasil verifikasi faktual terhadap indikasi tidak terpenuhinya ketentuan pendirian Pesantren dinyatakan terbukti					
Petugas : _____ Tanggal : ____ / ____ / ____				Tanda Tangan	
Direkomendasikan untuk ditetapkan pencabutan tanda daftar keberadaan Pesantren		☐ Iya ☐ Tidak			

DITULIS TANGAN MENGGUNAKAN HURUF KAPITAL DAN TINTA HITAM

Kasubdit Pend. Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning	Direktur Pesantren	Sesditjen Pendis
		