

 <p style="text-align: center;">KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN JEMBER</p> <p style="text-align: center;">SEKSI PENDIDIKAN DINIYAH DAN PONDOK PESANTREN</p>	NOMOR SOP	:	55 Tahun 2023	
	TANGGAL PEMBUATAN	:	30 Agustus 2021	
	TANGGAL REVISI	:	04 April 2023	
	TANGGAL PENGESAHAN	:	04 April 2023	
	DISAHKAN OLEH	Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Jember		
	NAMA SOP	 Akhmad Sruji Bahtiar NIP. 197204122000031002		
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 Tentang Standar Pendidikan Nasional; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan; 4. Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pendidikan Keagamaan Islam; 5. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan tugas dan fungsi; 2. Memiliki pengetahuan terkait standar pelayanan; 3. Petugas memiliki kemampuan dalam memverifikasi dokumen, mengoperasikan komputer dan aplikasi Sintren; 4. Memiliki kecakapan dalam berkomunikasi dan memberikan layanan. 			
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN			
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengelolaan Surat Masuk; 2. SOP Pendokumentasian; 3. SOP Pengajuan Ijin Operasional Pondok Pesantren. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Personal Computer</i> (PC)/laptop; 2. Printer dan scanner; 3. Sistem Aplikasi Sintren; 4. Buku kendali; 5. Surat Keluar; 6. Meja dan Kursi Kerja; 7. Pesawat Telepon; 8. Koneksi Internet; 9. ATK. 			
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN			
Tanpa adanya pengajuan, maka SOP ini tidak dapat dilaksanakan.	Aktivitas ini memerlukan data diri dan lembaga pemohon serta pencatatan pada aplikasi Sintren.			

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon	PTSP	Kepala Kantor	Kepala Seksi	Japel	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan permohonan rekomendasi izin operasional Pondok Pesantren kepada petugas pelayanan informasi dengan datang ke ruang PTSP						Surat Permohonan, dokumen yang disyaratkan	5 Menit	Berkas permohonan diajukan	
2	Petugas pelayanan informasi di PTSP menerima surat permohonan rekomendasi izin operasional Ponpes						Berkas permohonan diajukan	3 Menit	Berkas permohonan diterima	
3	Petugas pelayanan PTSP memeriksa kelengkapan pengajuan rekomendasi. Jika dokumen memenuhi persyaratan, diteruskan ke Kepala Kantor. Jika tidak, dokumen pengajuan dikembalikan ke pemohon.						Berkas permohonan diterima	10 Menit	Berkas permohonan diperiksa kelengkapannya	
4	Kepala mendisposisikan surat kepada Kepala Seksi Pendidikan Diniyah Pondok Pesantren untuk ditindaklanjuti						Berkas permohonan diperiksa kelengkapannya	5 Menit	Lembar disposisi	
5	Kepala Seksi PD. Pontren mendisposisi/ menugaskan petugas pelaksana untuk memproses permohonan						Lembar disposisi	5 Menit	Disposisi Pelaksanaan Tugas	
6	Petugas pelaksana melakukan pengecekan berkas fisik dan berkas upload files di http://ditpdpontren.kemenag.go.id/ijoppesantren						Disposisi Pelaksanaan Tugas	10 Menit	Berkas permohonan dicek kesesuaian datanya	
7	Apabila persyaratan terpenuhi, petugas menjadwalkan pelaksanaan survey ke lembaga						Berkas permohonan dicek kesesuaian datanya	10 Menit	Jadwal Survey	
8	Selama survey, petugas mendokumentasikan kondisi pesantren sebagai bagian dari kelengkapan dokumen						Jadwal Survey	10 Hari	Formulir Verifikasi Keberadaan Pesantren	
9	Apabila hasil survey dinyatakan memenuhi syarat sebagai pesantren, petugas membuat surat rekomendasi keberadaan pesantren. Jika tidak dokumen pengajuan dikembalikan ke pemohon						Formulir Verifikasi Keberadaan Pesantren	15 Menit	Surat rekomendasi diajukan	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon	PTSP	Kepala Kantor	Kepala Seksi	Japel	Kelengkapan	Waktu	Output	
10	Kepala Seksi PD. Pontren mengoreksi serta memberi tanda anchor pada surat rekomendasi ijin operasional pondok pesantren						Surat rekomendasi diajukan	10 Menit	Surat rekomendasi telah di anchor	
11	Kepala Kantor membubuhkan TTE pada surat rekomendasi ijin operasional pondok pesantren						Surat rekomendasi telah di anchor	5 Menit	Surat rekomendasi telah di TTE	
12	Petugas pelaksana mengupload foto keadaan pesantren, surat rekomendasi keberadaan pesantren, dan formulir verifikasi keberadaan pesantren di http://ditpdpontren.kemenag.go.id/ijoppesantren untuk diverifikasi Kantor Wilayah Kemenag Provinsi						Surat rekomendasi telah di TTE	15 Menit	Surat rekomendasi dan berkas pendukung diupload	
13	Petugas pelaksana mencetak serta menyerahkan surat rekomendasi ijin operasional ponpes kepada petugas informasi di PTSP dan menyimpan lembar arsip						Surat rekomendasi ber- TTE	5 Menit	Arsip Surat rekomendasi	
14	Petugas informasi di PTSP menyerahkan surat rekomendasi kepada pemohon						Surat rekomendasi	5 Menit	Surat rekomendasi diterima pemohon	

Persyaratan Yang Harus Dibawa saat mengajukan permohonan :

1. Surat permohonan izin operasional kepada Kepala Kankemenag Kab. Jember;
2. FC akta notaris yayasan/pesantren;
3. FC SK Kemenkumham pengesahan pendirian yayasan;
4. FC NPWP yayasan/pesantren;
5. FC KTP pengasuh;
6. FC bukti kepemilikan tanah milik atau wakaf yang sah atas nama yayasan/pesantren;
7. Profil dan susunan pengurus yayasan (jika pesantren di bawah struktur yayasan);
8. Surat pernyataan bermaterai Rp. 10.000,-;
9. Jadwal kegiatan belajar mengajar : harian, mingguan dan bulanan / selapanan;
10. Formulir permohonan izin terdaftar pesantren;
11. Profil dan susunan pesantren yang memenuhi kelengkapan pesantren yang terdiri atas :
 - a. Nama kyai/pengasuh yang dipersyaratkan wajib berpendidikan pondok pesantren;
 - b. Nama santri yang mukim di pesantren, minimal 15 orang;
 - c. Kondisi bangunan pondok atau asrama;
 - d. Kondisi dan penggunaan bangunan masjid / musholla;
 - e. Data kurikulum yang digunakan sesuai Kepdirjen Pendis No. 511 Tahun 2021;
 - f. Nama-nama kitab yang dikaji;
 - g. Nama-nama tenaga kependidikan;
 - h. Nama-nama tenaga pendidik;
12. Karakteristik pesantren tidak bertentangan dengan pancasila dan UUD 45;
13. Surat keterangan domisili dari desa;
14. Foto sarana prasarana pondok pesantren yang meliputi papan nama, asrama santri, masjid/ musholla, ruang belajar, aktifitas pembelajaran kitab kuning, denah pesantren, dapur, MCK.