



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN SUKOHARJO
SEKSI PENDIDIKAN DINIYAH DAN PONDOK
PESANTREN

Nomor SOP 53/KK.11.11/3/PP.00.7/01/2026
Tanggal Pembuatan 08 Januari 2026
Tanggal Revisi -
Tanggal Efektif 02 Februari 2026





Disahkan Oleh Kepala Kantor



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR IZIN PENDIRIAN PESANTREN

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

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

	Dan pengecekan dokumen				Administrasi lainnya		Tindak lanjut	
4.	Upload hasil visitasi dan mengupload surat rekomendasi				Laptop/PC, web sitren	1 hari	Validasi dan Surat Rekomendasi	
5.	Hasil Verifikasi dilihat oleh Kanwil dan mengupload surat rekomendasi				Laptop/PC, web sitren	2 hari	Validasi dan Surat Rekomendasi	
6.	Hasil Verifikasi dilihat oleh Direktorat Pendis				Laptop/PC, web sitren	3 hari	Hasil Validasi	
7.	Direktorat Pendis, menerbitkan NSPP dan SK				Laptop/PC, web sitren	3 hari	SK dan Piagam Pondok Pesantren	



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN SUKOHARJO
SEKSI PENDIDIKAN DINIYAH DAN
PONDOK PESANTREN

No SOP	54/KK.11.11/3/PP.00.7/01/2026
Tanggal Pembuatan	08/01/2026
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	02/02/2026
Disahkan Oleh	Kepala Kantor  Muh. Mu'alim





**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENDIRIAN MADRASAH DINIYAH TAKMILIYAH (MDT)**

Dasar Hukum :
1. Peraturan Menteri Agama (PMA) Nomor 13 Tahun 2014
2. Kepdirjen Pendis_2023 No. 3633
3. Kepdirjen Pendis Nomor 91 Tahun 2020
Keterkaitan :
1. Bidang PD. Pontren Kanwil Prov. Jateng
2. Kemenag Kabupaten
3. Kepala Desa
4. Lembaga
Peringatan
Apabila tidak sesuai dengan prosedur Izin Operasional Lembaga tidak dapat diberikan izin operasional

Kualifikasi Pelaksana :
1. Pendidikan minimal Sarjana (S1)
2. Berada di Seksi PD Pontren
3. Menguasai aplikasi tata persuratan Srikandi
4. Memahami regulasi pendaftaran penerbitan / pendirian MDT
5. Menguasai aplikasi Sintren MDT
Peralatan/Perlengkapan :
Proposal Izin Lembaga, Peraturan perundang-undangan yang relevan, SK Kakan Kemenag Tentang Izin Operasional Lembaga, Peralatan Komputer
Pencatatan dan pendataan:
Dokumen/Arsip

Prosedur

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Ka.Kan Kemenag	Kasubbag TU	Kasi	Pelaksana	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima proposal izin operasional	Mulai				Proposal Izin Operasional	40 menit	diterimanya proposal izin Operasional	
2	Menelaah Proposal izin operasional					Proposal Izin Operasional	1 hari	tercatatnya hasil penelaahan	
3	Melakukan survey lapangan					SPPD	3 hari	terdokumentasinya hasil survey	
4	Membuat telaah staf atas lembaga yang disurvei					Proposal izin, regulasi, dokumen hasil survey, komputer	1 hari	draft telaah staf	
5	Persetujuan pimpinan					draft telaah staf	1 hari	uraian telaah disetujui/tidak disetujui	
6	Membuat SK dan piagam izin Operasional					Proposal izin	15 Menit	draft	
7	Penandatanganan pimpinan					SK dan Piagam	1 hari	SK ditandatangani	
8	Penyerahan izin operasional lembaga					SK dan Piagam		SK diserahkan	
9	Pengarsipan berkas proposal dan izin operasional lembaga					Berkas Izin Operasional	10 Menit	Arsip tersimpan	
9	Kegiatan selesai dilaksanakan							selesai	

	Dan pengecekan dokumen				Administrasi lainnya		Tindak lanjut	
4.	Upload hasil visitasi dan mengupload surat rekomendasi				Laptop/PC, web sitren	1 hari	Validasi dan Surat Rekomendasi	
5.	Hasil Verifikasi dilihat oleh Kanwil dan mengupload surat rekomendasi				Laptop/PC, web sitren	2 hari	Validasi dan Surat Rekomendasi	
6.	Hasil Verifikasi dilihat oleh Direktorat Pendis				Laptop/PC, web sitren	3 hari	Hasil Validasi	
7.	Direktorat Pendis, menerbitkan NSPP dan SK				Laptop/PC, web sitren	3 hari	SK dan Piagam Pondok Pesantren	

Keterangan:



Mulai/Selesai



Proses



Pengambilan Keputusan



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN SUKOHARJO
SEKSI PENDIDIKAN DINIYAH DAN
PONDOK PESANTREN

No SOP	55/KK.11.11/3/PP.00.7/01/2026
Tanggal Pembuatan	08/01/2026
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	02/02/2026

Disahkan Oleh



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENDIRIAN LPQ**

Dasar Hukum :

1. Peraturan Menteri Agama (PMA) Nomor 13 Tahun 2014
2. Kepdirjen Pendis Nomor 91 Tahun 2020
3. Kepdirjen Pendis Nomor 2769 Tahun 2020

Keterkaitan :

1. Bidang PD. Pontren Kanwil Prov. Jateng
2. Kemenag Kabupaten
3. Kepala Desa
4. Lembaga

Peringatan

Apabila tidak sesuai dengan prosedur Izin Operasional Lembaga tidak dapat diberikan izin operasional

Kualifikasi Pelaksana :

1. Pendidikan minimal Sarjana (S1)
2. Berada di Seksi PD Pontren
3. Menguasai aplikasi tata persuratan Srikandi
4. Memahami regulasi pendaftaran penerbitan / pendirian LPQ
5. Menguasai aplikasi sipdarlpq

Peralatan/Perlengkapan :

Proposal Izin Lembaga, Peraturan perundang-undangan yang relevan, SK Kakan Kemenag Tentang Izin Operasional Lembaga, Peralatan Komputer

Pencatatan dan pendataan:

Dokumen/Arsip

Prosedur

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		LPQ	Kabupaten	Kanwil	Subdit LPQ	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan berkas permohonan IZOP LPQ melalui aplikasi SIPDAR PQ	Mulai				Proposal Izin Operasional	3 Hari	diterimanya proposal izin Operasional	
2	Menverifikasi berkas, jika sesuai untuk di proses, jika tidak di revisi					Laptop/Pc, Aplikasi Sitren	30 Menit	Tindak Lanjut Permohonan	
3	Mengvalidasi berkas yang disetujui					Laptop/PC dan jaringan interne	15 Menit	Tersedianya berkas yang valid	
4	Melakukan Visitasi LPQ dan pengecekan dokumen dan Administras					Proposal Hard Copy dan administrasi Lainnya	40 Menit	Checklist kelengkapan dan tindak lanjut	
5	Menyampaikan hasil visitasi melalui web sipdar					Laptop/Pc, Aplikasi Sitren	1 Hari	Hasil Visitasi	
6	Membuat SK dan piagam izin Operasional					Laptop/Pc, Aplikasi Sitren	1 Hari	SK dan Piagam LPQ	
7	Hasil Verifikasi dan Validasi					Hasil Verifikasi		Ajuan Tervalidasi	
8	Hasil Verifikasi dan Validasi Kanwil					Hasil Verifikasi		Ajuan Tervalidasi	
9	SK LPQ dan Izin LPQ Tervalidasi					Laptop/Pc, Aplikasi Sitren		Sinkronisasi Sipdar PQ & Emis	
10	Kegiatan selesai dilaksanakan							Selesai	