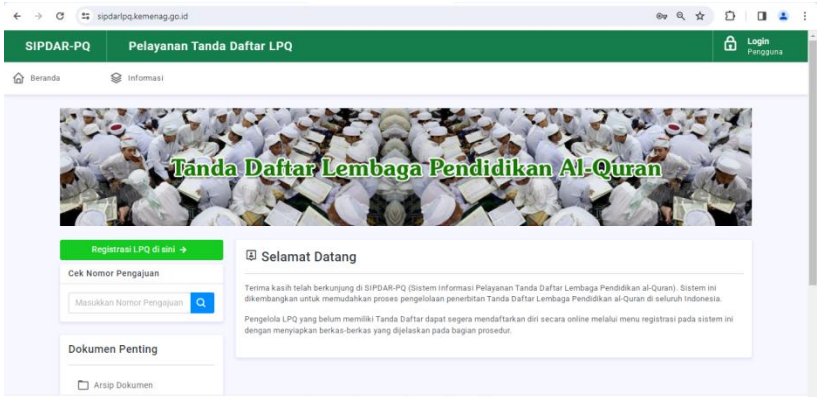


Alur Pendaftaran Baru /Perpanjangan LPQ Lama

- 1. Masuk ke alamat : <https://sipdarlpq.kemenag.go.id/>
- 2. Lalu Klik Registrasi LPQdisini untuk pembuatan Akun SipdarLPQ



- 3. Pilih Jenis Pengajuan, Pengajuan IJOP Baru Untuk Pendaftaran Baru dan Registrasi LPQ lama untuk Penganjuan Perpanjangan IJOP LPQ dengan syarat sudah terdata pada EMIS . Setelah dipilih jenisnya Klik Mendaftar sekarang.



- 4. Maka lengkapi Formulir Regitrasi seperti pada gambar di bawah :

Formulir Registrasi LPQ Baru

Nama Operator LPQ

Nama Operator LPQ

Alamat Email

Alamat email Anda

Kata Sandi

Masukkan password Anda

Ulangi Kata Sandi

Ulangi password Anda

Bagian dari Pondok Pesantren

Tidak

Nomor Statistik Pondok Pesantren (NSPP)

Masukkan NSPP lalu klik cek

Cek

Nama Pondok Pesantren

Nama Pondok Pesantren Otomatis ditarik dari data EMIS sesuai NSPP

Nama LPQ

Masukkan nama LPQ

Jenjang LPQ

Pesantren Takhassus Al-Qur`an

Provinsi

Aceh

Kabupaten

Pilih kabupaten

Kecamatan

Pilih Kecamatan

Desa

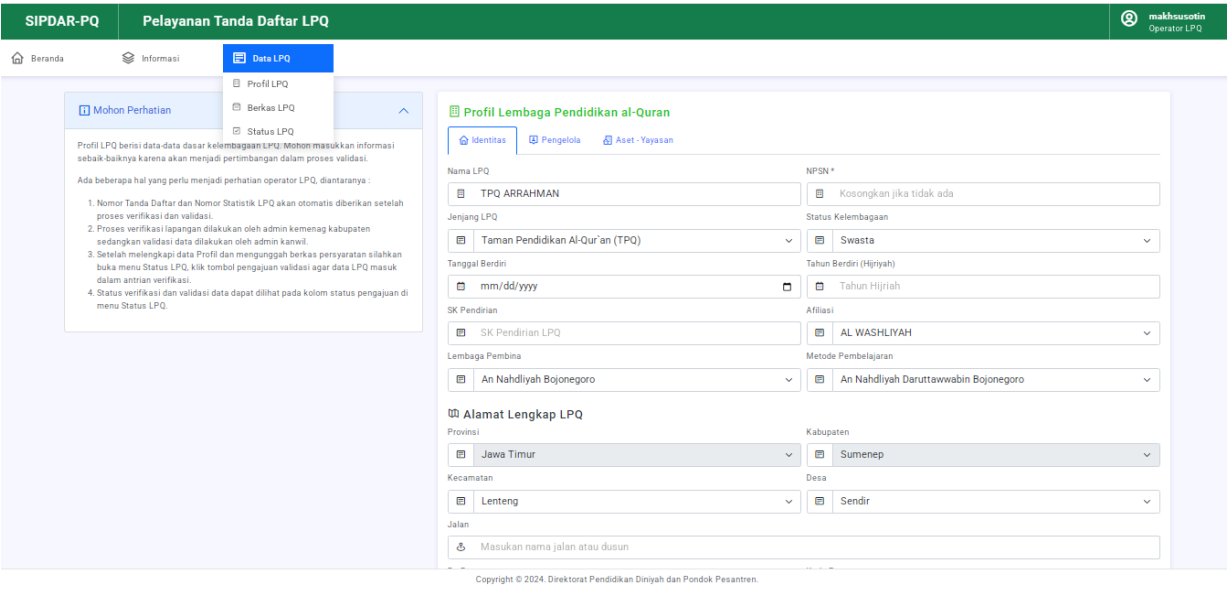
Pilih Desa

313N

Masukkan kode validasi

Mendaftar Sekarang

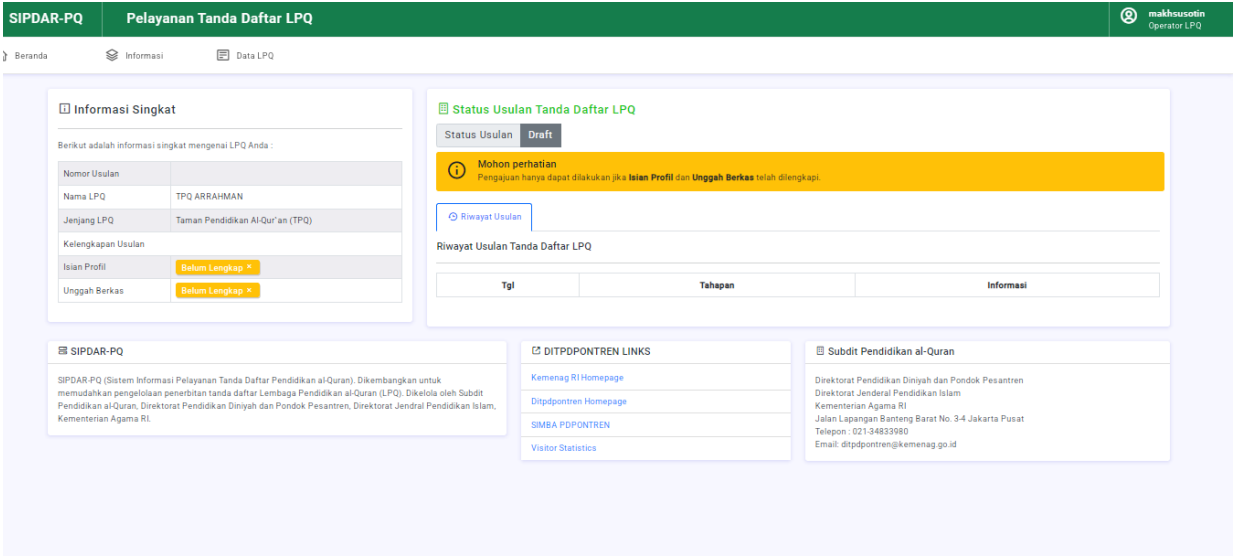
5. Setelah Login maka mengisi Profil LPQ



6. Klik pengajuan persetujuan unggah berkas sebelum Mengunggah berkas pengajuan berikut

- 1. Surat Permohonan Tanda Daftar
- 2. Profil LPQ
- 3. Susunan Pengurus
- 4. SK Kepala dan Tenaga Pengajar
- 5. Data Kepala dan Tenaga Pengajar
- 6. Foto Copy Ijazah Kepala dan Tenaga Pengajar
- 7. Foto Copy Syahadah Kepala atau Tenaga Pengajar
- 8. Data Santri(Minimal 15 Santri)
- 9. Surat Keterangan Tanah
- 10. Akta Notaris Yayasan
- 11. Surat Keterangan Domisili Lembaga dari Kelurahan
- 12. Denah Lokasi

7.Pengajuan Dapat diusulkan jika profil dan berkas sudah dilengkapi.



- 8. Setelah diajukan oleh lembaga, selanjutkan berkas pengajuan secara online akan diverifikasi oleh kabupaten,dan melalukan verifikasi lapangan.
- 9. Setelah hasil verifikasi sesuai maka akan dilanjutkan verifikasi ke tingkat provinsi, setelah disetujui juga oleh provinsi dan penerbitan No. Statistik oleh provinsi, selajutkan kabupaten dapat menerbitkan dan mengupload SK Tanda daftar LPQ.
- 10.Setelah SK diupload oleh Admin Kabupaten Piagam Tanda daftar LPQ dan SK bisa diunduh oleh Kabupaten atau Akun lembaga yang mengajukan

**PERMOHONAN BARU DAN
PERPANJANGAN IZIN PENYELENGGARAAN
MADRASAH DINIYAH TAKMILIAH**

A. BERKAS PERSYARATAN

1. Surat Permohonan Oleh Lembaga (*format terlampir*)
2. Struktur Organisasi Pengurus MDT
3. KTP Pengurus
4. Surat Keterangan Domisili Kepala Desa/Lurah
5. Rekomendasi KUA
6. Bukti Kepemilikan Tanah (SHM/WAKAF/HIBAH)
7. Surat Pernyataan Bersedia dan sanggup
Menyelenggarakan dan mengelola
Madrasah Diniyah Takmiliyah
dengan Baik dan bertanggung jawab (*format terlampir*)
8. Surat Loyal terhadap Pancasila, UUD 1945 dan
NKRI dan tidak berafiliasi dengan
organisasi terlarang di Indonesia (*format terlampir*)

B. DOKUMEN PENDUKUNG

1. Logo Lembaga
2. Foto Gedung
3. Foto Ruang Belajar
4. Foto Sarana Prasarana
5. Foto KBM
6. Foto Papan Nama/Plang
7. Gambar lambang Garuda
8. Foto Presiden dan Wakil Presiden
9. Tiang Bendera dan Bendera Indonesia

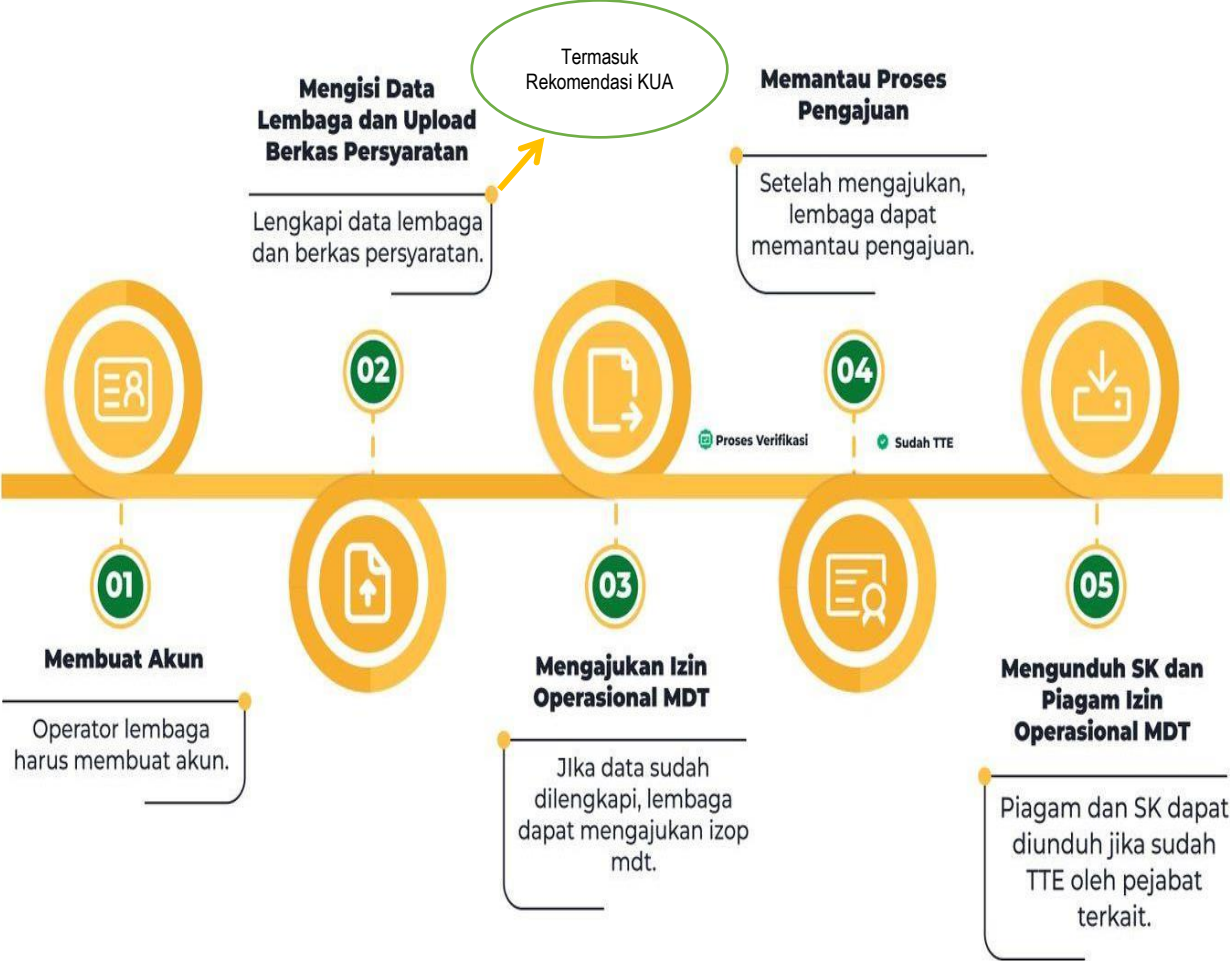
Semua berkas dan dokumen di upload di :

<https://sitren.kemenag.go.id/izopmdt/>

Untuk proses Pengajuan izop MDT Baru dan Perpanjangan izop MDT diakses lewat link : <https://sitren.kemenag.go.id/izopmdt/>

ALUR IZOP MDT

AKUN LEMBAGA



KOP SURAT LEMBAGA

Nomor :
Sifat : Biasa
Lampiran :
Hal : Penyelenggaraan MDT Tingkat Ula/Wustha/Ulya*) * Hapus yg tidak diperlukan

Kepada Yth.
Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sumenep
Di Sumenep

Assalamualaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, bersama ini kami sampaikan kepada bapak tentang penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah MDT.....
Alamat untuk dapat kiranya kami memperoleh SK Penetapan Pendirian, Piagam Penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah Dan Nomor Statistik.

Sebagai bahan pertimbangan bapak, bersama ini kami lampirkan persyaratan yang diperlukan untuk pendaftaran tersebut.

Demikian, atas perhatian bapak kami ucapkan terimakasih.

Wassalamualaikum Wr. Wb

Sumenep,..... 2025
KepalaMDT.....

Ttd dan stempel

(.....)

**) hapus yang tidak diperlukan*

KOP LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN

yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat, Tanggal Lahir :
Jabatan :
Alamat Rumah :
Nama MDT : MDT(Ula/Wustha/Ulya*)
Alamat MDT :

Dengan ini menyatakan Bersedia dan sanggup menyelenggarakan dan mengelola Madrasah Diniyah Takmiliyah.
Demikian Surat pernyataan kesanggupan ini dibuat sebagai salah satu syarat pengajuan izin operasional Madrasah Diniyah Takmiliyah.

Sumenep, ... 2025

Meterai
Rp. 10.000,-
Dan distempel

(Nama Lengkap)

**) hapus yang tidak diperlukan*

KOP SURAT LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Usia :
NIK :
Jabatan pada MDT : Kepala MDT
Alamat MDT :
.....

Menyatakan Dengan ini menyatakan Loyal terhadap Pancasila, UUD 1945 dan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) serta sanggup mengajarkan tentang Islam yang *rakhmatan lil alamin*, serta sanggup mencegah faham radikalisme.

Demikian pernyataan ini dibuat dan ditandatangani di atas materai Rp. 10.000,- dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan seperlunya..

Sumenep, ... 2025

Meterai
Rp. 10.000,-
Dan distempel

(Nama Lengkap)

TAHAPAN DAFTAR KEBERADAAN PESANTREN

STEP 1

- Pesantren membuat / mempersiapkan berkas dan data yang di butuhkan serta membuat akun email pesantren.
- Pesantren login ke **sitren.kemenag.go.id** lalu mendaftarkan / registrasi akunnya.
- Pesantren memenuhi isian yang disediakan aplikasi Sitren, lalu mengajukan ke kabupaten.

STEP 2

- Kabupaten melakukan verifikasi data ajuan masuk, jika ada persyaratan yang salah atau kurang akan dilakukan penolakan agar Pesantren bisa memperbaiki.
- Kabupaten melaksanakan visitasi untuk verifikasi dan validasi data.
- Kabupaten memberikan Rekomendasi atau melakukan Penolakan.

STEP 3

- Provinsi melakukan verifikasi data ajuan masuk, jika ada persyaratan yang salah atau kurang akan dilakukan penolakan agar Pesantren bisa memperbaiki.
- Provinsi memberikan Rekomendasi atau melakukan Penolakan.

STEP 4

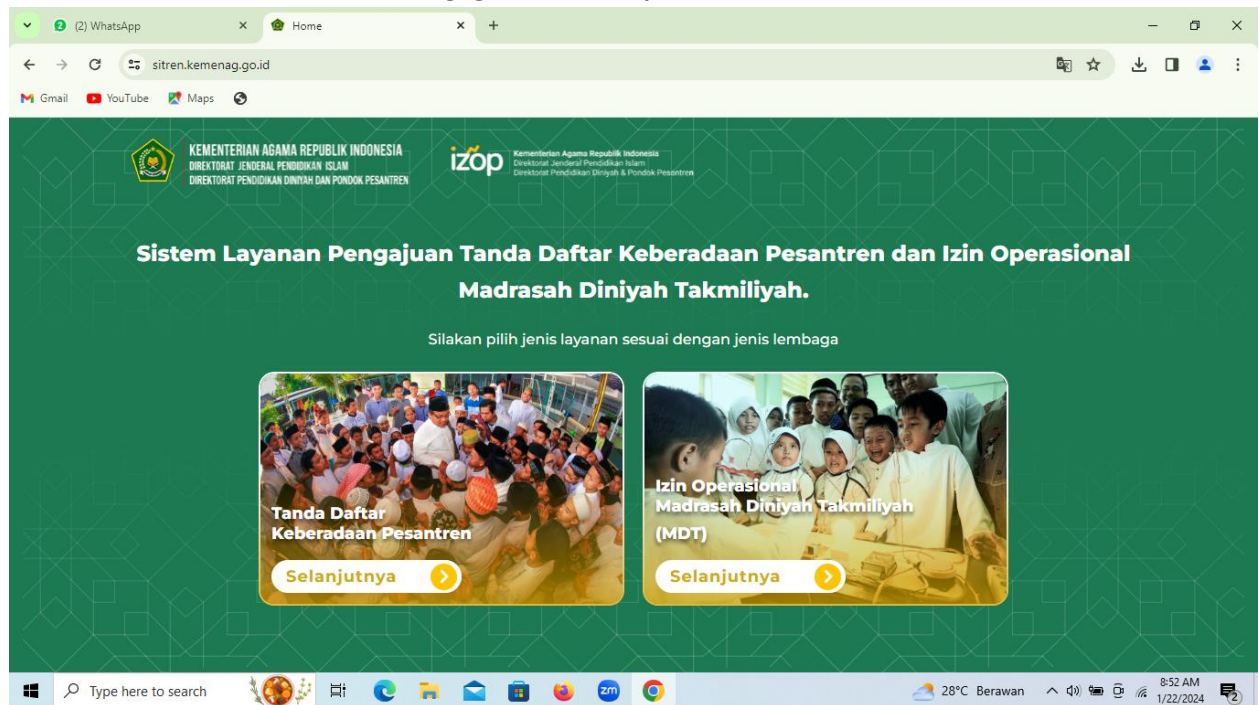
- Pusat melakukan verifikasi data ajuan masuk, jika ada persyaratan yang salah atau kurang akan dilakukan penolakan agar Pesantren bisa memperbaiki.
- Pusat memproses SK
- Pusat menerbitkan PSP (Piagam Statistik Pesantren) dan SK
- Proses selesai, silahkan Pesantren mengaktifkan akun Emisnya.



Data Permohonan Pendaftaran Keberadaan Pesantren

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 PDF Sanad keilmuan pengasuh.
19. Asli Scan PDF Rekomendasi dari lembaga pesantren/Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam asal pengasuh belajar.
20. Dokumen tentang ketersediaan dana Operasional untuk satu tahun ke depan (RAB Pembiayaan).
21. Asli Scan PDF Rekomendasi dari Ormas Keagamaan Islam/Asosiasi Pesantren yang terdaftar dan aktif sesuai domisili Pesantren.
22. Surat Pernyataan Komitmen Penetapan Nilai-nilai Moderasi Beragama
23. Surat Legalitas dan Perlindungan Hukum bangunan (PBG dan SLF)
24. Dokumentasi Foto Struktur Organisasi Pesantren.
25. Dokumentasi Asrama tampak luar dan dalam.
26. Dokumentasi Foto Papan Nama Pesantren.
27. Dokumentasi Foto Masjid/Mushalla.
28. Dokumentasi Foto Ruang Belajar.
29. Dokumentasi Foto Aktivitas Pembelajaran Kitab Kuning.
30. Dokumentasi Foto Gambar Denah Pesantren.
31. Dokumentasi Foto Dapur.
32. Dokumentasi Foto MCK/Sanitasi.
33. Video pembelajaran kitab kuning..

1. Masuk di **sitren.kemenag.go.id** lalu pilih **Daftar Keberadaan Pesantren**



2. Pilih menu **Registrasi** di kanan atas



3. Isi Form Registrasi Pengajuan NSP Pesantren

The screenshot shows the registration form for NSP (National Service Program) for Pesantren (Islamic boarding schools). The form is titled "FORM REGISTRASI PENGAJUAN NSP PESANTREN" and is part of the "KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA" (Ministry of Religious Affairs of the Republic of Indonesia) website. The form is divided into two main sections: "DATA PESANTREN" and "DATA INFORMASI MASUK (UNTUK MASUK KE SISTEM)".

DATA PESANTREN

- Tipe Pengajuan Izin: Pengajuan Izin Baru
- Nama Pesantren: Nama Pesantren
- Alamat Pesantren: Nama Jalan, Nomor, RT/RW
- Nama Provinsi: Pilih Provinsi
- Nama Kabupaten: Pilih Kabupaten
- Nama Kecamatan: Pilih Kecamatan

DATA INFORMASI MASUK (UNTUK MASUK KE SISTEM)

- Alamat E-Mail: Alamat E-Mail
- No HP: Masukkan nomor handphone
- Kata Sandi: Kata Sandi

The form also includes a sidebar with navigation links: PROSEDUR, REGISTRASI, JUKNIS, FAQ, and KONTAK. The background of the form is a green and blue abstract design.

4. Setelah mendaftar / registrasi, silahkan masuk dg akun yang didaftarkan, lalu **penuhi isian yang dibutuhkan dan di tampilkan oleh Sitren.**

The screenshot shows the "Home" page of the SITREN (Sistem Informasi Terpadu Registrasi dan Pengajuan) portal. The page is titled "Home" and features a sidebar with navigation links: Home, Pesantren, Data Pimpinan, Informasi Umum, Data Pokok, Album Pesantren, Upload, Download Format, and Rangkuman Data. The main content area displays a progress bar with five steps: 1. Pengajuan Persyaratan, 2. Proses oleh Kabupaten/Kota, 3. Proses oleh Kanwil, 4. Proses oleh Pusat, and 5. Proses Dokumen Terkait. The progress bar indicates that the first step, "Pengajuan Persyaratan", is completed. Below the progress bar, there are two sections: "SK" (Surat Keputusan) and "Piagam" (Piagam), both showing "Belum Tersedia" (Not Available). The page also includes a footer with the text "Direktorat Pendidikan Dinijah dan Pondok Pesantren - Kementerian Agama RI".