



PONDOK PESANTREN NURUL JADID

مركز البحوث الإسلامية للدراسات والبحوث

NURUL JADID ISLAMIC INSTITUTE FOR EDUCATION AND SCIENCE

PO. BOX. 1 PAITON PROBOLINGGO 67291 TELP. (0335) 771248, 771644, 771735, 771701 FAX. 774121 e-mail: sekretariat.nj@gmail.com

KEPUTUSAN PENGASUH NOMOR 03 TAHUN 2023

SALINAN

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN PENGASUH NOMOR 02 TAHUN 2021 TENTANG PERUBAHAN TATA KELOLA PONDOK PESANTREN

DENGAN RAHMAT ALLAH SUBHANAHU WA TA'ALA PENGASUH PONDOK PESANTREN NURUL JADID

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pesantren yang unggul, mandiri dan mumpuni dalam menyelenggarakan pendidikan keagamaan (tafaqquh fiddin), pengkaderan dan dakwah diperlukan sistem dan tata kelola pesantren sebagai pedoman dalam melaksanakan arah dan kebijakan pesantren;

b. bahwa untuk mewujudkan manajemen dan layanan pesantren yang berkualitas diperlukan adanya tata aturan pengelolaan pesantren yang dapat menunjang proses pelaksanaan program pesantren;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Pengasuh Nomor 03 Tahun 2023 Tentang Perubahan atas keputusan pengasuh nomor 02 tahun 2021 Tentang perubahan tata kelola pondok pesantren

Mengingat : a. UU Pesantren Nomor 18 Tahun 2019 Tentang Pesantren

b. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2021 Tentang Pendanaan Penyelenggaraan Pesantren

c. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2021 Tentang Dana Abadi di Bidang Pendidikan

d. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2020 Tentang Pendirian dan Penyelenggaraan Pesantren

e. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2020 Tentang Pendidikan Pesantren

f. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2020 Tentang Ma'had Aly

- g. Keputusan Dewan Pengasuh Nomor 01 Tahun 2019 Tentang Qanun Asasi Pondok Pesantren Nurul Jadid
- h. Keputusan Pengasuh Pondok Pesantren Nurul Jadid Nomor 01 Tahun 2019 Tentang Tata Kelola Pondok Pesantren
- i. Keputusan Pengasuh Pondok Pesantren Nurul Jadid Nomor 02 Tahun 2021 Tentang Perubahan Tata Kelola Pondok Pesantren

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN PENGASUH NOMOR 03 TAHUN 2023 TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN PENGASUH NOMOR 02 TAHUN 2021 TENTANG PERUBAHAN TATA KELOLA PONDOK PESANTREN**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Tata kelola adalah peraturan pengelolaan Pondok Pesantren Nurul Jadid
2. Tata Kelola berfungsi sebagai pijakan dan panduan bagi seluruh Pengurus Pondok Pesantren Nurul Jadid
3. Tata kelola disusun oleh Pengasuh berdasarkan amanat dalam Qanun Asasi
4. Pesantren adalah Pondok Pesantren Nurul Jadid Paiton Probolinggo
5. Pengasuh adalah pimpinan pelaksana harian tertinggi PP. Nurul Jadid yang dipilih oleh Dewan Pengasuh
6. Pengurus adalah Pengabdian yang membantu tugas-tugas Pengasuh dalam menjalankan program Pesantren pada periode tertentu

BAB II

TUJUAN, VISI DAN MISI

Pasal 2

Tujuan

1. Terbentuknya pribadi saleh, mandiri, berilmu, berjuang dan berbakti kepada agama, masyarakat dan bangsa

2. Terwujudnya masyarakat mandiri, sejahtera lahir batin di dunia akhirat di bawah ridho dan ampunan Allah SWT

Pasal 3

Visi

Visi Pondok Pesantren Nurul Jadid adalah :

“Menjadi pesantren unggul dan mandiri melalui pengembangan pendidikan, pengkaderan, dakwah dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka membentuk pribadi yang saleh, mandiri, berilmu, berjuang dan berbakti serta mewujudkan masyarakat yang mandiri, sejahtera lahir batin di duani akhirat”

Pasal 4

Misi

Misi pondok pesantren adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan berdasarkan jenjang, jalur, dan jenis
2. Menyelenggarakan kaderisasi untuk menghasilkan kader umat dan bangsa untuk meneruskan perjuangan para pendahulu.
3. Menyelenggarakan dakwah baik secara lisan, tulisan, maupun tindakan menuju perubahan yang lebih baik
4. Mengusahakan masyarakat mandiri, sejahtera lahir dan batin
5. Melakukan usaha-usaha untuk mencapai kemandirian pesantren, khususnya dalam bidang ekonomi

BAB III

ATRIBUT PESANTREN

Pasal 5

1. Atribut Pesantren adalah identitas Pesantren sebagai ciri khas Pondok Pesantren Nurul Jadid
2. Atribut Pesantren terdiri dari lambang, bendera, hymne, mars dan pakaian seragam
3. Ketentuan Atribut Pesantren sebagaimana ayat 2 diatur oleh peraturan Kepala

BAB IV

STRUKTUR ORGANISASI DAN SATUAN TUGAS

Pasal 6

Struktur

1. Struktur organisasi Pondok Pesantren Nurul Jadid adalah hirarki kepengurusan yang berlaku pada periode tertentu
2. Struktur organisasi pesantren secara hirarki terdiri dari:
 - a. Kepala Pesantren,
 - b. KSP (Kepala Staf Pimpinan)
 - c. Dewan Masyayikh, Badan Pengawas, Mahkamah Pesantren, Bumpes, Yayasan Nurul jadid dan P4NJ
 - d. Sekretaris dan Bendahara,
 - e. Biro dan Banom
 - f. Satuan Pendidikan dan Wilayah
3. Struktur Organisasi Pesantren ditetapkan oleh keputusan Pengasuh

Pasal 7

Satuan Tugas

- 1) Satuan tugas adalah rincian fungsi dan kerja masing-masing struktur organisasi pesantren
- 2) Satuan tugas pengurus pesantren ditetapkan oleh keputusan Kepala

BAB V

KEPENGURUSAN

Pasal 8

Hirarki Kepengurusan

- 1) Pengurus Pondok Pesantren Nurul Jadid dipimpin oleh Kepala
- 2) Kepala diangkat berdasarkan keputusan Pengasuh
- 3) Untuk menjalankan tugasnya, Kepala mengangkat pengurus yang secara hirarki terdiri dari:
 - a. Wakil Kepala
 - b. KSP (Kepala Staf Pimpinan)
 - c. Dewan Masyayikh, Badan Pengawas, Yayasan Nurul Jadid, Mahkamah Pesantren, Kopontren dan P4NJ
 - d. Sekretariat, Bendahara,
 - e. Biro-Biro dan Banom

- f. Satuan Pendidikan dan Wilayah
- 4) Ketentuan pengurus sebagaimana pada ayat 3 diatur dalam peraturan Kepala
- 5) Mekanisme pengangkatan pengurus pesantren sebagaimana ayat 3 diatur dalam peraturan kepala

Pasal 9

Satuan Tugas Kepala Pesantren

1. Kepala Pesantren adalah kepala pengurus harian yang diangkat oleh Pengasuh yang bertugas:
 - a. Merumuskan dan merencanakan program pesantren berdasarkan PIP, Renacana Strategis Pesantren (Renstra) dan Arah Kebijakan Umum Pesantren (AKUP)
 - b. Melaksanakan serta melakukan evaluasi program dan kinerja pengurus harian secara periodik
 - c. Mengangkat, menetapkan dan memberhentikan pengurus pesantren
 - d. Melaporkan hasil kinerja sekurang-kurangnya satu tahun sekali kepada Pengasuh

Pasal 10

Masa Khidmat

- 1) Masa khidmat Pengurus Pondok Pesantren Nurul Jadid selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang kembali
- 2) Ketentuan Pengurus harian diatur dalam peraturan Kepala

Pasal 11

Pembantu Pengurus

- 1) Pembantu Pengurus adalah organisasi yang terhimpun dari unsur Alumni, Wali Santri dan Simpatisan Pondok Pesantren Nurul Jadid yang diangkat oleh Kepala Pesantren
- 2) Pembantu Pengurus sebagaimana ayat 1 terhimpun dalam organisasi bernama Pembantu Pengurus Pondok Pesantren Nurul Jadid, disingkat P4NJ
- 3) Ketentuan Pembantu Pengurus diatur dalam Peraturan Kepala Pesantren

BAB VI

SISTEM PENDIDIKAN

Pasal 12

1. Sistem pendidikan meliputi *input*, proses dan *output* pendidikan pondok pesantren Nurul Jadid dalam mencapai tujuannya.
2. Pondok Pesantren Nurul Jadid menyelenggarakan sistem pendidikan terpadu
3. Arah pendidikan Pondok Pesantren Nurul Jadid adalah penguasaan Al-furudl al-Ainiyah, *tafaqquh fiddin*, wawasan keilmuan dan keterampilan sesuai dengan jenjang, jalur dan jenis pendidikan.

BAB VII

PERENCANAAN DAN PENETAPAN PROGRAM

Pasal 13

Macam-Macam Perencanaan

- 1) Program pesantren disusun melalui mekanisme perencanaan
- 2) Macam-macam perencanaan meliputi:
 - a) Perencanaan Induk Pesantren (PIP) disusun untuk waktu 20 tahun
 - b) Rencana Strategis Pesantren (Renstra) disusun untuk waktu 5 tahun
 - c) Arah Kebijakan Umum Pesantren (AKUP) disusun untuk waktu satu tahun

Pasal 14

Penetapan Perencanaan Program

- 1) Perencanaan program pesantren terdiri dari:
 - a) Perencanaan Induk Pesantren (PIP) ditetapkan oleh Pengasuh
 - b) Rencana strategis (Renstra) ditetapkan oleh Pengasuh
 - c) Arah Kebijakan Umum Pesantren (AKUP) ditetapkan oleh Pengasuh
- 2) Mekanisme perencanaan Program pesantren sebagaimana ayat 1 diatur dalam peraturan Kepala Pesantren.

BAB VIII

PELAKSANAAN

Pasal 15

- 1) Kepala Pondok Pesantren bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program

- 2) Pelaksanaan kegiatan dilakukan oleh masing-masing satuan kerja dipimpin oleh Kepala Satuan Kerja
- 3) Pelaksanaan kegiatan diatur oleh peraturan kepala.

BAB IX

KEUANGAN DAN ASET

Pasal 16

Kuangan dan aset adalah semua kekayaan pesantren yang diperoleh dari sumber yang sah dan halal serta digunakan untuk kepentingan pelaksanaan program Pondok Pesantren

Pasal 17

Sumber

Kuangan Pondok Pesantren diperoleh dari sumber-sumber:

- a) Biaya Pendidikan Santri (BPS).
- b) Pengembangan usaha pesantren.
- c) Sumber lain yang halal dan tidak mengikat.

Pasal 18

Sistem Pengelolaan

Sistem pengelolaan keuangan pesantren dilakukan dengan ketentuan:

1. Keuangan Pondok Pesantren dikelola oleh Bendahara
2. Sistem keuangan Pondok Pesantren dikelola secara sentral
3. Ketentuan biaya pendidikan santri ditetapkan dalam surat keputusan Kepala Pesantren pada setiap awal tahun taqvim.
4. Ketentuan mengenai keuangan diatur dalam peraturan Kepala

BAB X

PENGAWASAN

Pasal 19

1. Pengawasan pondok pesantren dilaksanakan oleh Badan pengawas
2. Pelaksanaan pengawasan berdasarkan peraturan Kepala

BAB XI

PERUBAHAN

Pasal 20

- 1) Tata Kelola ini dapat diubah oleh keputusan Pengasuh.
- 2) Keputusan Pengasuh bersifat tetap dan mengikat

BAB XII

PENUTUP

Pasal 21

- 1) Segala sesuatu yang belum diatur dalam Tata Kelola ini akan diatur kemudian.
- 2) Tata kelola ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Paiton
Pada Tanggal 26 Januari 2023
Pengasuh,

ttd

KH. MOH. ZUHRI ZAINI,

Diundangkan di Paiton
Pada tanggal 26 Januari 2023
Salinan Sesuai dengan Aslinya
Sekretariat Pondok Nurul Jadid
Kepala Subbagian Hukum dan Advokasi,



Dr. AINUL YAKIN, MHI.
NIUP. 31820507651