



# PONDOK PESANTREN NURUL JADID

نُورُ الدِّينِ الرَّحْمَانِ الرَّحِيمِ

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

## PERATURAN KEPALA PESANTREN NOMOR 38 TAHUN 2023

### TENTANG

### TATA LAKSANA PEMBINAAN WALI ASUH

SALINAN

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

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pembinaan wali asuh yang kompeten, kredibel, profesional dan berintegritas di lingkungan Pondok Pesantren Nurul Jadid, maka perlu adanya mekanisme pembinaan wali asuh;

b. bahwa untuk melaksanakan pembinaan wali asuh guna meralisasikan pola kepengasuhan yang unggul, maka perlu adanya aturan pembinaan wali asuh;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Pesantren tentang Tata Laksana Pembinaan Wali Asuh;

Mengingat : a. Peraturan Dewan Pengasuh Nomor 01 Tahun 2019 Tentang Qanun Asasi Pondok Pesantren Nurul Jadid

b. Peraturan Pengasuh Nomor 02 Tahun 2021 Tentang Tata Kelola Pondok Pesantren Nurul Jadid

c. Peraturan Kepala Pesantren Nomor 04 Tahun 2018 Tentang Layanan Bimbingan Konseling dan Kewaliasuhan Pondok Pesantren Nurul Jadid

### MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA PESANTREN NOMOR 38 TAHUN 2023 TENTANG TATA LAKSANA PEMBINAAN WALI ASUH**

### Pasal 1

#### Ketentuan Umum

Yang dimaksud dengan istilah dibawah ini:

1. Pesantren adalah Pondok Pesantren Nurul Jadid Karanganyar, Paiton Probolinggo, Provinsi Jawa Timur
2. Kepala Pesantren adalah Kepala Pondok Pesantren Nurul Jadid

3. Satuan kerja yang selanjutnya disebut satker adalah kuasa pengguna anggrang/pengguna barang yang merupakan bagian dari suatu unit organisasi di lingkungan Pondok Pesantren Nurul Jadid
4. Kelompok kerja yang selanjutnya disebut pokja adalah tim *ex-officio* yang dibentuk dari lintas satker untuk menangani program pembinaan wali asuh
5. Ketua Pokja adalah Ketua Kelompok Kerja Pembinaan Wali Asuh
6. Anggota Pokja adalah perwakilan dari lintas satker yang ditunjuk oleh pimpinan satker masing-masing
7. *Stakeholder* adalah satker yang memiliki kepentingan secara langsung terhadap pendayagunaan wali asuh
8. Wali asuh adalah pengurus di tingkat daerah yang ditetapkan oleh Biro Kepesantrenan Pondok Pesantren Nurul Jadid
9. Pembinaan wali asuh adalah proses pelatihan dan pendampingan kepada wali asuh dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi dalam melayani anak asuh
10. Anak asuh adalah santri aktif Pondok Pesantren Nurul Jadid

## **BAB II** **Maksud dan Tujuan**

### **Pasal 2**

#### **Maksud**

Pembinaan wali asuh dimaksudkan:

- 1) Membina wali asuh dalam melayani kebutuhan dasar anak asuh secara periodik dan berkelanjutan
- 2) Mengembangkan kemampuan wali asuh dalam melaksanakan kepengasuhan yang unggul melalui pelatihan dan pendampingan
- 3) Mendayagunakan wali asuh sebagai pengganti wali santri dalam mengurusi kepentingan antara anak asuh dengan *stakeholder* terkait

### **Pasal 3**

#### **Tujuan**

Pembinaan wali asuh bertujuan:

- (1) Terbentuknya wali asuh yang kompeten dan berintegritas dalam melayani kebutuhan dasar anak asuh
- (2) Terlaksananya pola kepengasuhan yang unggul di lingkungan Pondok Pesantren Nurul Jadid
- (3) Terwujudnya pola koordinasi yang efektif antara *stakeholder* dengan anak asuh melalui wali asuh

### **Pasal 4**

#### **Fungsi**

- 1) Sebagai pedoman dalam melaksanakan pembinaan kepada wali asuh di lingkungan Pondok Pesantren Nurul Jadid

- 2) Sebagai acuan penyelenggaraan kepengasuhan yang unggul oleh wali asuh kepada anak asuh
- 3) Sebagai pedoman dalam mendayagunakan wali asuh sebagai pengganti wali santri dalam mengurus kepentingan anak asuh dengan *stakeholder* terkait

### **Pasal 5**

#### **Ruang Lingkup**

- 1) Perencanaan dan desain program
- 2) Pembentukan Pokja Pembinaan Wali Asuh
- 3) *Training desain*
- 4) *Post training*
- 5) Dukungan *stakeholder*

### **Pasal 6**

#### **Sasaran**

Sasaran dari peraturan ini adalah satuan kerja terkait dan wali asuh

### **BAB IV**

## **PROGRAM PEMBINAAN WALI ASUH**

### **Pasal 7**

Pembinaan wali asuh adalah rangkaian kegiatan yang terdiri dari pelatihan dan pendampingan yang dilaksanakan oleh POKJA PWA secara sistematis dan berkelanjutan

### **Pasal 8**

#### **Waktu Pembinaan**

Waktu pembinaan wali asuh sekurang-kurangnya dilaksanakan dua kali dalam satu tahun.

### **Pasal 9**

#### **Perencanaan Program**

- (1) Perencanaan program pembinaan wali asuh disusun terdiri atas input, output, outcome, dan impak
- (2) Perencanaan program pembinaan wali asuh disusun berdasarkan prinsip dasar kepengasuhan yang meliputi partisipasi, apresiasi, dan dukungan *stakeholder*
- (3) Perencanaan program harus mempertimbangkan studi kelayakan dan analisis kebutuhan

## **Pasal 10**

### **Desain Program**

Desain program pembinaan wali asuh terdiri atas:

1. Mengidentifikasi masalah dan tujuan pembinaan wali asuh
2. Melakukan analisis kebutuhan dan studi kelayakan yang meliputi SDM, infrastruktur, dukungan pemangku kebijakan dan *stakeholder*
3. Merancang strategi pembinaan wali asuh berupa modul buku panduan fasilitator dan buku pintar wali asuh
4. Menyelenggarakan pembinaan kepada wali asuh didampingi oleh instruktur dan fasilitator
5. Menentukan metode pembinaan
6. Meninjau ulang pembinaan wali asuh dengan melaksanakan post training
7. Mengembangkan pembinaan wali asuh dengan melakukan evaluasi internal pokja dan dukungan *stakeholder*

## **Pasal 11**

### **Pelaksana Program**

1. Program pembinaan wali asuh dilaksanakan melalui jabatan *ex-officio* yang terhimpun dalam POKJA PWA
2. POKJA PWA terdiri dari;
  - a. Bidang PPM Biro Pengembangan;
  - b. Kabid BK WA dan Pembinaan Santri Biro Kepesantrenan;
  - c. Kabid Kelembagaan dan Peserta Didik Biro Pendidikan;
  - d. Sekretaris Biro Umum;
  - e. Kasubag IT Sekretariat,
  - f. Kasubag Administrasi Data dan Regulasi Keuangan Bendahara;
  - g. Wakil Rektor I Unuja, dan
  - h. Kepala Bagian Pelayanan Klinik Azzainiyah
3. POKJA PWA terdiri dari ketua dan anggota
4. Ketua POKJA PWA dipimpin oleh Kepala Bidang PPM
5. POKJA PWA ditetapkan oleh Kepala Pesantren
6. Mekanisme penetapan POKJA PWA dilakukan oleh Biro Pengembangan Bidang PPM

## **Pasal 12**

### **Tugas dan Fungsi POKJA PWA**

1. Tugas dan fungsi POKJA PWA adalah sebagai berikut:
  - a. Bertanggung jawab dalam perumusan, perencanaan, pelaksanaan program Pembinaan Wali Asuh

- b. Melakukan koordinasi, harmonisasi dan sinkronisasi, evaluasi program pembinaan wali asuh
- c. Menyusun materi dan modul pelatihan dan pedampingan wali asuh
- d. Dan tugas lainnya sebagaimana amanat Kepala Pesantren

## **BAB V**

### **PELATIHAN DAN PENDAMPINGAN**

#### **Pasal 13**

##### **Pelatihan**

1. Pelatihan wali asuh diselenggarakan dalam tiga tingkat (level)
  - a. Level I : untuk materi dasar
  - b. Level II : materi pengembangan
  - c. Level III : materi lanjutan

#### **Pasal 14**

##### **Peserta**

Peserta pelatihan adalah seluruh wali asuh sesuai ketetapan kepala Biro Kepesantrenan

#### **Pasal 15**

##### **Instruktur dan Fasilitator Pelatihan**

1. Pelatihan wali asuh dibantu oleh instruktur dan fasilitator
2. Instruktur pelatihan adalah pengurus dan atau tenaga pendidik pesantren sekurang-kurangnya eselon dua dan tiga
3. Fasilitator pelatihan adalah pengurus yang ditunjuk oleh satker masing-masing untuk membantu instruktur dalam melaksanakan pelatihan kepada wali asuh
4. Standarisasi instruktur dan fasilitator pelatihan diatur oleh POKJA PWA

#### **Pasal 16**

##### **Model Pelatihan**

Model pelatihan terdiri dari pelatihan, *in house training*, *in job training* dan sejenisnya.

#### **Pasal 17**

##### **Materi pelatihan**

1. Materi pelatihan terdiri dari materi wajib dan materi tambahan

2. Materi wajib harus mengacu pada kurikulum yang disusun oleh Biro Pengembangan dan Biro Kepesantrenan
3. Materi wajib terdiri dari empat modul yang meliputi kesehatan dan gizi, keuangan, pendidikan dan pengasuhan, ruhul khidmah
4. Penanggung jawab penyusunan empat modul materi wajib pembinaan wali asuh antara lain; kesehatan dan gizi disusun oleh Klinik Azzainiyah, pengelolaan keuangan disusun Bendahara Pesantren, Pendidikan dan pengasuhan disusun Biro Pendidikan, dan *ruhul khidmah* disusun oleh Biro Kepesantrenan
5. Materi tambahan berupa materi yang sesuai kebutuhan masing-masing satuan kerja terkait *technical skill* atau materi yang mengarah pada pengembangan kompetensi wali asuh
6. Satker penanggung jawab materi wajib boleh Menyusun materi tambahan sebagaimana dimaksud Pasal 17 Materi Pelatihan ayat 5
7. Satker yang tidak menjadi penanggung jawab materi wajib, maka secara otomatis bertanggung jawab atas penyusunan materi tambahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 Materi Pelatihan ayat 5
8. Teknis penyusunan materi pelatihan wali asuh diatur oleh POKJA PWA

## **Pasal 18**

### **Pasca Pelatihan**

1. Pasca pelatihan adalah kegiatan pendampingan secara berkala yang dilaksanakan oleh POKJA PWA
2. Pendampingan pasca pelatihan dilaksanakan secara sistematis, terencana dan berkelanjutan
3. Pasca pelatihan dilakukan penambahan beban tugas kewaliasuhan secara bertahap
4. Program pasca pelatihan meliputi praktik pengasuhan
5. Kegitan pasca pelatihan diatur oleh POKJA PWA

## **Pasal 19**

### **Pendampingan**

1. Pendampingan pembinaan wali asuh menjadi tanggung jawab POKJA PWA berkolaborasi dengan Biro Kepesantrenan
2. Pendampingan pembinaan wali asuh dikoordinir oleh Ketua POKJA PWA
3. Pendampingan pembinaan wali asuh berupa dukungan *stakeholder*
4. Dukungan *stakeholder* sebagaimana dimaksud Pasal 19 Pendampingan ayat 3 berbentuk *forum group discussion* (FGD), wawancara, deseminasi, dukungan kebijakan, penguatan kapasitas *stakeholder*, apresiasi wali asuh dan *stakeholder*

## **BAB VI**

### **PENDANAAN**

#### **Pasal 20**

1. Sumber dana pelatihan dan pendampingan dialokasikan dari Perencanaan Program Anggaran dari Biro Pengembangan dan Biro Kepesantrenan
2. Penggunaan dana pelatihan dan pendampingan dikelola berdasarkan ketentuan yang berlaku sesuai Peraturan Kepala Pesantren Nomor 03 Tahun 2018 Tentang Peraturan Keuangan Pondok Pesantren Nurul Jadid

## **BAB VII**

### **EVALUASI, PENGAWASAN, DAN PELAPORAN**

#### **Pasal 21**

##### **Evaluasi**

1. Setiap pelaksanaan program kegiatan POKJA PWA harus dilakukan evaluasi
2. Evaluasi program dilakukan untuk mengetahui perkembangan, hasil dan hambatan pelaksanaan program
3. Evaluasi program meliputi program pelatihan dan pendampinan
4. Hasil evaluasi dapat dijadikan pijakan dalam menentukan *reward* dan *punishment* sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala Pesantren Tentang Layanan Bimbingan Konseling dan Kewaliasuhan Pondok Pesantren Nurul Jadid Tahun 2018
5. Evaluasi program dikoordinir oleh ketua POKJA PWA
6. Teknis evaluasi Program Pembinaan Wali Asuh diatur oleh ketua POKJA PWA

#### **Pasal 22**

##### **Pengawasan**

1. Pengawasan program POKJA PWA dilakukan oleh Badan Pengawas Pesantren
2. Teknis pengawasan diatur oleh Badan Pengawas Pesantren

#### **Pasal 23**

##### **Pelaporan**

1. Setiap program kegiatan yang dilaksanakan oleh POKJA PWA harus dilaporkan sebagai bentuk pertanggung jawaban

2. Laporan pertanggung jawaban POKJA PWA dilakukan secara tertulis
3. Laporan Pertanggung jawaban POKJA PWA terdiri dari laporan program kegiatan dan laporan penggunaan keuangan
4. Laporan program POKJA PWA disampaikan kepada kepala Pesantren

## BAB VIII

### PENUTUP

#### Pasal 24

1. Peraturan Kepala ini berlaku sejak diundangkan
2. Hal-hal yang tidak diatur dalam peraturan ini maka akan diatur dalam peraturan tersendiri
3. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dalam lembar Pondok Pesantren Nurul Jadid.

Ditetapkan di Paiton  
Pada Tanggal 24 Maret 2023  
Kepala,

Ttd

**KH. ABD HAMID WAHID, M. Ag.**

Diundangkan di Paiton  
Pada tanggal 26 Juli 2023  
Salinan Sesuai dengan Aslinya  
Sekretariat Pondok Nurul Jadid  
Kepala Sub Bagian Hukum dan Advokasi



**DT. AINUL YAKIN, M.HI.**

Lembar Pondok Pesantren Nurul Jadid Nomor 33 Tahun 2023