

**PENGGORGANISASIAN PONDOK PESANTREN
DARUL ‘ULUM REJOSO PETERONGAN
JOMBANG JAWA TIMUR**



SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Dakwah dan Komunikasi
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagian Syarat-syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Strata I

Disusun oleh:

Farida Auliya
NIM 09240050

Pembimbing :

Achmad Muhammad, M.Ag
NIP : 19720719 2000031 002

**JURUSAN MANAJEMEN DAKWAH
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA**

2013



KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI

Jl. Marsda Adisucipto, telepon (0274) 515856 Fax (0274)552230
Yogyakarta 55221

SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

Hal : PersetujuanSkripsi
Lamp :

Kepada
Yth.DekanFakultasDakwahdanKomunikasi
UIN SunanKalijaga
Di Yogyakarta

Assalamu'alaikum wr. Wb.

Setelah membaca, meneliti, memberikan petunjuk dan mengoreksi serta mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi Saudara:

Nama : Farida Auliya
NIM : 09240050
JudulSkripsi : Pengorganisasian Pondok Pesantren Darul 'Ulum Rejoso
Peterongan Jombang JawaTimur

Sudah dapat diajukan kembali kepada Fakultas Dakwah dan Komunikasi Jurusan/Program Studi Manajemen Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Satu Ilmu Sosial Islam.

Denganini kami mengharap agar Skripsi saudara tersebut di atas dapat segera dimunaqsyahkan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Pembimbing

Achmad Muhammad, M.Ag
NIP. 19720719 200003 1 002

Yogyakarta, 25 September 2013

Mengetahui,
Ketua Jurusan
Manajemen Dakwah



Siti Fatimah, M.Pd
NIP. 19690401 199403 2 002

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Farida Auliya
NIM : 09240050
Jurusan : Manajemen Dakwah
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi saya yang berjudul: **Pengorganisasian Pondok Pesantren Darul Ulum Rejoso Peterongan Jombang Jawa Timur** adalah hasil karya pribadi dan sepanjang pengetahuan penyusun tidak berisi materi yang dipublikasikan atau ditulis orang lain, kecuali bagian-bagian tertentu yang penulis ambil sebagai acuan.

Apabila terbukti pernyataan ini tidak benar, maka sepenuhnya menjadi tanggung jawab penulis.

Yogyakarta, 20 September 2013

Yang menyatakan,



Farida Auliya
NIM. 09240050



KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI

Jl. Marsda Adisucipto, telepon (0274) 515856 Fax (0274)552230
Yogyakarta 55221

PENGESAHAN SKRIPSI / TUGAS AKHIR

Nomor: UIN.02/DD/PP.009/1636/2013

Skripsi dengan judul : *Pengorganisasian Pondok Pesantren Darul 'Ulum Rejoso
Peterongan Jombang Jawa Timur*

Yang disusun oleh

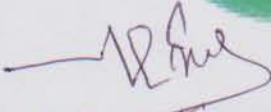
Nama : Farida Auliya
Nim : 09240050
Telah munaqashah : Kamis, 10 Oktober 2013
Nilai munaqashah : A- (Sembilan puluh satu koma lima)

Dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Dakwah dan Komunikasi
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

TIM MUNAQASHAH
Ketua Sidang/Penguji I


Achmad Muhammad, M.Ag
NIP. 19720719 200003 1 002

Penguji II


Drs. M. Rosyid Ridlo, M.Si
NIP. 19670104 199303 1 003

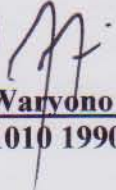
Penguji III


M. Toriq Nurmadiansyah, M.Si
NIP. 19690227 200312 1 001

Yogyakarta, 21 Oktober 2013

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Fakultas Dakwah dan Komunikasi
Dekan




Dr. H. Waryono M.Ag
NIP. 19701010 199003 1 002

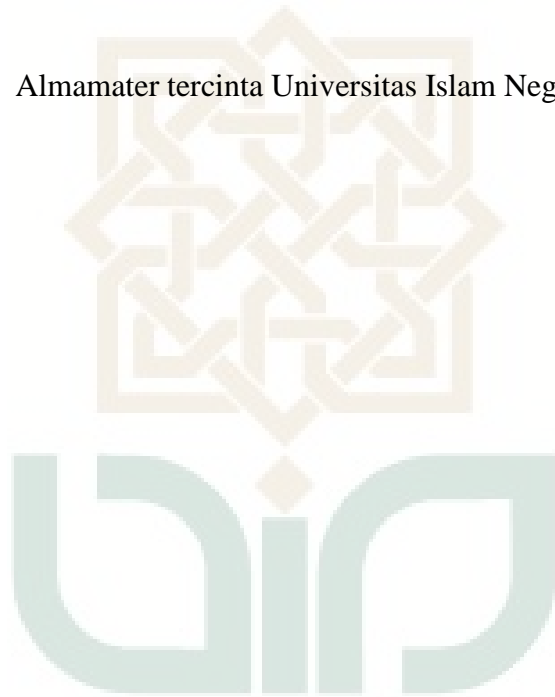
HALAMAN PERSEMBAHAN

Karya kecil ini ku persembahkan kepada:

Abi Ridwan Anshori dan Ummi Zulfah Muzairiyah yang telah
mencurahkan seluruh kasih dan sayangnya pada penulis

Adik-adikku tersayang Farid Ziad H, Rifda Azmi K, dan Fadia Indana
Z, yang selalu memberikan semangat, inspirasi, dan warna dalam
kehidupan penulis

Almamater tercinta Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga
Yogyakarta



MOTTO

“Kebenaran yang tidak terorganisir akan dikalahkan oleh kebathilan yang terorganisir.”¹

(Sayyidina Ali Bin Abi Thalib)

“Apabila suatu perkara/urusan diserahkan bukan pada ahlinya, maka tunggulah saat kehancurannya.”²

(HR. Bukhari)



¹ <http://m.dakwatuna.com>, diakses pada tanggal 1 Maret 2013 pukul 21.20

² Al-Imam Al-Bukhary, *Shahih Bukhary*, (Surabaya: Al-Asriyah, 1984), hlm. 430

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrohim

Puji syukur selalu penulis panjatkan kepada Allah SWT, yang senantiasa mencurahkan Rahmat dan Karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi dengan judul ***“Pengorganisasian Pondok Pesantren Darul ‘Ulum Rejoso Peterongan Jombang Jawa Timur”*** sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu (S1) di Fakultas Dakwah dan Komunikasi Jurusan Manajemen Dakwah Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta. Sholawat dan salam tidak lupa penulis haturkan kepada *Nabiyyullah* Muhammad SAW yang telah menjadi wasilah atas datangnya beberapa kenikmatan, yaitu berupa kenikmatan iman, islam dan ihsan. Semoga penulis dan keluarga termasuk salah satu golongan yang akan mendapatkan *syafa’atnya* kelak di *Yaumul Akhirah*. *Amin yarabbal ‘alamiin*.

Penulis menyadari pula bahwa dalam proses penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari campur tangan pihak-pihak yang telah memberikan bantuan serta dorongan pada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu penulis berniat untuk menyampaikan ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat:

1. Prof. Dr. H. Musa Asy’arie, selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Dr. H. Waryono, M.Ag, selaku Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

3. Dra. Siti Fatimah, M.Pd dan Hj. Early Maghfiroh Innayati, M.Si, selaku Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
4. Achmad Muhammad, M.Ag, selaku pembimbing yang telah memberikan pengarahan dan saran demi tersusunnya skripsi ini. Terimakasih yang tak terhingga atas kebaikan hati dan perhatian yang diberikan selama ini. Semoga Allah SWT membalas dan memberikan kebaikan yang berlipat ganda.
5. Drs. M. Rasjid Ridla, M.Si., selaku Pembimbing Akademik Jurusan MD.
6. Seluruh Dosen Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
7. Seluruh Staf dan Karyawan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
8. Drs. KH. Cholil Dahlan, selaku Majelis Pimpinan Pondok Pesantren Darul ‘Ulum Rejoso Peterongan Jombang Jawa Timur dan staf-stafnya serta seluruh penghuni tempat penulis mengadakan penelitian. Terimakasih atas waktu dan kesediaannya dalam membantu proses penelitian ini.
9. Kedua orang tua, Abi Ridwan Anshori, SH dan Ummi Zulfah Muzairiyah yang selalu penulis cintai, sayangi dan harapkan ridhonya yang tiada henti dalam memotivasi, membimbing, mendoakan dalam setiap langkah hidup penulis.
10. Sahabatku (Mas Kornen, Alamul, Mas Jali, Sista Ayu Farcha, mbak Uci, Yeyen, Vhya, Lisna, Evi, Ais, dek Abdi, Eko, Mbak Rini) yang selama ini

telah memberikan semangat, motivasi serta perhatiannya. Aku akan merindukan kalian

11. Teman-temanku seperjuangan di Jurusan Manajemen Dakwah.
12. Semua pihak yang telah membantu dan tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

Semoga semua bantuan dan kebaikan yang diberikan kepada penulis dari semua pihak di atas mendapat balasan yang semestinya dari Allah SWT.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini masih banyak kekurangan, kesalahan, maka dari itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun demi perbaikan selanjutnya. Akhirnya kata harapan penulis adalah semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Yogyakarta, 12 September 2013

Penulis

Farida Auliya
NIM.09240050

ABSTRAK

Farida Auliya, Pengorganisasian Pondok Pesantren Darul ‘Ulum Rejoso Peterongan Jombang Jawa Timur, Skripsi, Yogyakarta: Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta 2013.

Penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui penerapan pengorganisasian seperti pembagian kerja, departementalisasi, pendelegasian wewenang, struktur organisasi dan rentang kendali di Pondok Pesantren Darul ‘Ulum Rejoso Peterongan Jombang.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini merupakan penelitian kuantitatif deskriptif. Penelitian ini menggunakan metode pengumpulan data dan sumber data. Pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu dengan menggunakan metode wawancara, observasi dan dokumentasi. Sedangkan sumber data dalam penelitian yang dilakukan meliputi pengasuh pondok pesantren, biro administrasi dan bagian pelayanan umum.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pembagian kerja di PPDU menjadi tanggung jawab penuh Majelis Pondok Pesantren (MPP) dan ditetapkan oleh Sekretaris Umum. Departementalisasi yang dilaksanakan di Pondok Pesantren disesuaikan dengan kebutuhan dan berdasarkan pada jenis fungsi sehingga tidak terjadinya tumpang tindih dalam menjalankan tanggung jawab. Sedangkan pendelegasian wewenang dilakukan apabila seorang ketua umm tidak berada ditempat namun wewenang itu tidak diberikan secara penuh oleh ketua umum, tetap saja wewenang tersebut dipegang oleh 8 MPP dalam pengambilan keputusan. Struktur majelis pondok dibentuk berdasarkan visi dan misi PPDU yang menunjukkan dengan jelas adanya garis komando dan garis koordinasi pada setiap departemen. Sedangkan untuk rentang kendali yang ada di PPDU belum cukup efektif dilaksanakan, dikarenakan tidak semua departemen mempunyai staff untuk menjalankan program kerja.

Kata Kunci : Pengorganisasian, Pembagian Kerja, Departementalisasi, Pendelegasian Wewenang, Struktur Organisasi, Rentang Kendali

DAFTAR ISI

	Hlm
HALAMAN JUDUL	i
SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI.....	ii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
MOTTO	vi
KATA PENGANTAR	vii
ABSTRAK	x
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Penegasan Judul	1
B. Latar Belakang Masalah.....	2
C. Rumusan Masalah	8
D. Tujuan dan Kegunaan	8
E. Telaah Pustaka	8
F. Kerangka Teoritik	11
G. Metodologi Penelitian	35
BAB II. GAMBARAN UMUM PONDOK PESANTREN	41
A. Letak Geografis	41
B. Sejarah Berdirinya Pondok Pesantren Darul ‘Ulum	41

C. Visi, Misi, Azaz, Dasardan Tujuan Pondok Pesantren Darul ‘Ulum	57
D. Santri Pondok Pesantren Darul Ulum	59
E. Struktur Organisasi dan Kepengurusan.....	59
BAB III. PENGORGANISASIAN PONDOK PESANTREN DARUL ‘ULUM REJOSO PETERONGAN JOMBANG JAWA TIMUR.	60
A. Pembagian Kerja	61
B. Departementalisasi	66
C. Pendelegasian Wewenang.....	71
D. Struktur Organisasi	77
E. Rentang Kendali.....	82
BAB IV. PENUTUP	85
A. Kesimpulan	85
B. Saran.....	86
DAFTAR PUSTAKA	88
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

1.1. Triangulasi Sumber Data	41
1.2. Triangulasi Teknik	41
2.1. Struktur Organisasi Pondok Pesantren Darul ‘Ulum	58
3.1. Struktur Organisasi Pondok Pesantren Darul ‘Ulum	79



BAB I

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Untuk menghindari adanya perbedaan pemahaman terhadap judul skripsi **“Pengorganisasian Pondok Pesantren Darul ‘Ulum Rejoso Peterongan Jombang Jawa Timur”**, maka penyusun akan menjelaskan beberapa istilah yang dipakai sebagaimana yang tertera di bawah ini:

1. Pengorganisasian

Pengorganisasian (*organizing*) adalah suatu proses penentuan, pengelompokan, dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relatif didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas-aktivitas tersebut. Dengan kata lain pengorganisasian adalah keseluruhan proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tanggung jawab dan wewenang sedemikian rupa, sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakan sebagai suatu kesatuan dalam rangka mencapai tujuan yang diinginkan.

2. Pondok Pesantren Darul ‘Ulum Rejoso Peterongan Jombang

Istilah pondok berasal dari pengertian asrama-asrama para santri yang disebut pondok atau tempat tinggal yang dibuat dari bambu, atau berasal dari bahasa Arab *funduq* yang berarti hotel atau asrama. Istilah

pesantren berasal dari kata santri, yang dengan awalan pe- di depan dan akhiran -an berarti tempat tinggal para santri.¹ Pondok Pesantren adalah suatu tempat pendidikan yang menekankan pelajaran agama Islam dan didukung asrama sebagai tempat tinggal santri.²

Sedangkan Pondok Pesantren Darul 'Ulum ialah suatu lembaga pendidikan Islam yang berlokasi di Desa Rejoso, Kec. Peterongan, Kab. Jombang, Propinsi Jawa Timur.

Berdasarkan uraian diatas yang dimaksud dengan pengorganisasian pondok pesantren Darul 'Ulum Rejoso Peterongan Jombang adalah penelitian yang bertujuan untuk mengetahui penentuan pembagian aktivitas, departementasi, penerapan struktur organisasi, pelimpahan wewenang serta rentang kendali yang dilaksanakan di pondok pesantren Darul 'Ulum dalam mencapai visi, misi serta tujuan yang telah ditetapkan.

B. Latar Belakang Masalah

Seiring dengan perkembangan dan kemajuan pondok pesantren mempunyai sejarah panjang dan unik dalam perkembangannya sebagai lembaga pendidikan Islam di Indonesia. Lembaga pendidikan Islam ini mempunyai karakteristik serta unsur-unsur yang berbeda dengan lembaga pendidikan lainnya.

¹ Zamakhsyari Dhofier, *Tradisi Pesantren Studi Tentang Pandangan Hidup Kyai*, (Jakarta:LP3ES, 1982), hlm. 18.

² Mujammil Qomar, *Pesantren Dari Transformasi Metodologi Menuju Demokrasi Institusi* (Jakarta: Erlangga, 2007), hlm. 2

Pondok pesantren didirikan sebagai upaya transformasi sosial keagamaan bagi masyarakat Indonesia. Pondok pesantren berdiri di tengah-tengah masyarakat mempunyai tanggung jawab dalam perkembangan dakwah Islam dan pengembangan nilai-nilai keagamaan. Dengan hadirnya pondok pesantren di Indonesia telah memberikan peran penting sebagai lembaga Islam yang berfungsi menyebarkan agama Islam dengan mengadakan perubahan-perubahan dalam masyarakat kearah yang lebih baik (*tafakkuh fiddin*).

Sebagai lembaga pendidikan Islam pondok pesantren mempunyai tanggung jawab yang besar dalam melahirkan sumber daya manusia yang kompeten, ikhlas, mandiri dan tabah serta mendahulukan kepentingan masyarakat dalam pelaksanaan dakwah Islam. Peran penting pondok pesantren selain sebagai lembaga pendidikan Islam, pondok pesantren juga mempunyai peran sebagai lembaga bimbingan keagamaan dan pengembangan masyarakat dan sekaligus simpul budaya.

Dalam perkembangannya pondok pesantren mampu mempertahankan peran pentingnya sebagai lembaga pendidikan Islam di tengah gelombang modernisasi yang sangat kuat. Untuk menghadapi modernisasi dan globalisasi pada saat ini pondok pesantren dituntut dapat berubah dengan tidak menghilangkan corak ketradisionalannya. Perubahan yang dilakukan dalam pondok pesantren khususnya pada aspek manajemen dan administrasi. Perubahan dalam gaya kepemimpinan pesantren, kemudian beberapa pesantren sudah membentuk badan pengurus harian sebagai “lembaga payung” yang khusus mengelola dan menangani kegiatan-kegiatan pesantren,

misalnya pendidikan formal, diniyah, pengajian majelis ta'lim, sampai pada masalah penginapan (asrama) santri, kerumahtanggaan, kehumasan, dan sebagainya.

Perkembangan pondok pesantren saat ini sangat diperhitungkan oleh masyarakat, selain mempertahankan kekhasannya juga dapat mengembangkan pengetahuan lain sebagai kegiatan tambahan bagi para santrinya. Menurut catatan Kementerian Agama Islam Republik Indonesia, pondok pesantren yang ada di Indonesia per tahun 2011 berjumlah 15.489 pondok pesantren, dengan jumlah santri sebanyak 3.028.827 orang.³

Jumlah tersebut menunjukkan bahwa pesantren sangat potensial dalam bidang pendidikan yang keberadaannya makin diminati masyarakat. Secara kuantitatif pesantren cukup besar dalam memberikan sumbangsuhnya terhadap pengembangan SDM, karena pesantren telah mengakar di tanah air dan bangsa Indonesia. Namun dari sisi keagamaan, tampaknya posisi pondok pesantren masih harus dibenahi terutama pada aspek kelembagaan yang masih dikelola secara tradisional, model manajemennya masih apa adanya dan *single leader*. Demikian dengan perubahan masyarakat baik akibat perkembangan ilmu pengetahuan dan modernisasi, keberadaan pesantren harus mampu menyesuaikan diri dengan tuntutan zaman termasuk menerapkan aspek-aspek manajerial agar tetap eksis kearah yang lebih baik.⁴

³ <http://pendis.kemenag.go.id/kerangka/pontren.htm>, diakses pada tanggal 1 Maret 2013 pukul 21.16.

⁴ Neneng Habibah, dkk, *Modernisasi Pesantren*, (Jakarta: Balai Penelitian Dan Pengembangan Agama, 2007), hlm. 146.

Sudah menjadi *common sense* bahwa pesantren lekat dengan figur Kiai. Pesantren merupakan figur sentral, otoritatif, dan pusat seluruh kebijakan dan perubahan. Hal ini erat kaitannya dengan dua faktor berikut. *Pertama*, Kebanyakan pesantren menganut pola serba mono: mono manajemen dan mono administrasi sehingga tidak ada delegasi kewenangan ke unit-unit kerja yang ada dalam organisasi. *Kedua*, kepemilikan pesantren bersifat individual (keluarga), bukan komunal. Otoritas individu kiai sebagai pendiri sekaligus pengasuh pesantren sangat besar dan tidak bisa diganggu gugat. Faktor nasib (keturunan) juga kuat sehingga kiai bisa mewariskan kepemimpinan pesantren kepada anak (istilahnya putra mahkota) yang dipercaya tanpa ada komponen pesantren yang berani memprotes. Sistem alih kepemimpinan di pesantren seperti ini kerap kali mengundang sindiran bahwa pesantren layaknya “kerajaan kecil”.⁵

Berbicara tentang pesantren tidak akan lepas dari pembahasan tentang pendidikan Islam. Terkait dengan problema pendidikan pesantren dalam interaksinya dengan perubahan zaman akibat modernisasi, kalangan internal pesantren sendiri sebenarnya sudah mulai melakukan pembenahan. Salah satu bentuknya adalah pengembangan model pendidikan formal (sekolah), mulai tingkat SD sampai perguruan tinggi, dengan menawarkan perpaduan kurikulum keagamaan dan umum. Seperti tawaran berbagai model pendidikan mulai dari SD unggulan, Madrasah Aliyah Program Khusus (MAPK), SLTP dan SMU Plus yang dikembangkan pesantren pun cukup kompetitif dalam

⁵ M. Sulthon Masyhud, dkk, *Manajemen Pondok Pesantren*, (Jakarta: Diva Pustaka, 2003), hlm. 14.

menarik minat masyarakat luas. Sebab, ada semacam jaminan keunggulan output yang siap bersaing dalam berbagai sektor kehidupan sosial. Pengembangan model pendidikan formal semacam ini telah menjadi *trend* yang diadopsi oleh kebanyakan pondok pesantren di tanah air, salah satunya adalah Pondok Pesantren Darul ‘Ulum Rejoso Peterongan Jombang Jawa Timur.⁶

Pondok Pesantren Darul ‘Ulum memiliki pengaruh luas di dataran tanah Jawa yang didirikan pada tahun 1885. Walaupun awalnya Pondok Pesantren Darul ‘Ulum yang masih menggunakan metode tradisional atau bisa dikatakan pondok pesantren salaf, namun pada akhirnya mengikuti perkembangan zaman dengan cara mengubah dirinya kearah modernitas karena memang tuntutan zaman yang sudah berbeda. Perubahan struktur organisasi juga dilakukan demi kelancaran proses organisasi dan pencapaian tujuan yang maksimal. Dari segi pembangunan juga terlihat sangat megah dan berlantai, penambahan fasilitas sarana juga dilakukan untuk kenyamanan para penghuni pondok pesantren Darul ‘Ulum.

Perkembangan Pondok Pesantren Darul ‘Ulum merupakan salah satu bentuk upaya menjawab tantangan zaman. Menariknya Pondok Pesantren Darul ‘Ulum dalam perkembangannya tetap melestarikan kesalehan dasarnya, yaitu sebagai lembaga pendidikan Islam, dan mengembangkannya dengan menambahkan pendidikan formal di dalamnya.⁷

⁶*Ibid*, hlm. 18.

⁷ Buku Panduan Pondok Pesantren Darul Ulum Jombang, (Jombang: 2011), hlm. 8

Pada dasarnya di balik kesuksesan berdirinya Pondok Pesantren Darul ‘Ulum tidak dapat dilepaskan dari pengelolaan lembaga secara baik. Sebagaimana hal ini tercermin pada perkembangan pondok pesantren Darul ‘Ulum dari waktu ke waktu hingga saat ini. Pengelolaan lembaga yang baik harus didukung dengan penerapan fungsi manajemen salah satunya yaitu fungsi pengorganisasian.

Pengorganisasian merupakan proses pembagian tugas-tugas, merancang struktur formal, pengelompokan tugas-tugas dan tanggung jawab serta wewenang sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan. Karena organisasi merupakan alat manajemen untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, maka susunan, bentuk serta besar kecilnya organisasi harus disesuaikan dengan tujuan yang telah ditetapkan tersebut.

Berdasarkan latar belakang pemikiran tersebut, Pondok Pesantren Darul ‘Ulum belum secara optimal dalam melaksanakan penerapan fungsi pengorganisasian seperti pembagian kerja, departementalisasi, struktur organisasi, pelimpahan wewenang dan rentang kendali.⁸ Sehingga peneliti tertarik untuk mengetahui bagaimana penerapan fungsi pengorganisasian yang telah dilaksanakan di Pesantren Darul ‘Ulum Rejoso Peterongan Jombang. Untuk itu peneliti memutuskan melakukan penelitian dengan judul ***“Pengorganisasian Pondok Pesantren Darul ‘Ulum Rejoso Peterongan Jombang Jawa Timur.”***

⁸ Pra Penelitian di Pondok Pesantren Darul ‘Ulum, pada tanggal 2 Maret 2013

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka peneliti mengambil rumusan masalah yang akan dibahas dalam penelitian ini yaitu “*Bagaimana penerapan pengorganisasian di Pondok Pesantren Darul ‘Ulum Rejoso Peterongan Jombang Jawa Timur?*”

D. Tujuan dan Kegunaan

1. Tujuan

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan pengorganisasian Pondok Pesantren Darul ‘Ulum Rejoso Peterongan Jombang Jawa Timur.

2. Kegunaan Penelitian ini adalah:

- a. Secara teoritik diharapkan dari hasil penelitian ini dapat menambah dan memberikan sumbangan berupa pengembangan ilmu terutama yang berkaitan dengan pengorganisasian dan sebagai referensi peneliti yang akan datang.
- b. Secara praktis dapat memberikan kontribusi yang berguna bagi pengembangan pengorganisasian Pondok Pesantren Darul ‘Ulum Rejoso Peterongan Jombang Jawa Timur untuk menjaga eksistensi ditengah berkembangnya lembaga Islam lain.

E. Telaah Pustaka

Sejauh yang peneliti ketahui, penelitian bertema Pengorganisasian Pondok Pesantren Darul ‘Ulum Rejoso Peterongan Jombang Jawa Timur, khususnya berkaitan dengan pembagian kerja, departementasi, pendelegasian

wewenang, struktur organisasi dan rentang kendali belum pernah dilakukan. Adapun beberapa penelitian yang secara tidak langsung memiliki kemiripan dengan penelitian yang akan dilakukan yaitu:

Pertama, penelitian yang berjudul *Pengorganisasian Dakwah Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kabupaten Sleman*, oleh Jaja Zaenal Muttaqin, menjelaskan proses pengorganisasian dakwah Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kabupaten Sleman, dengan membagi dan mengelompokkan kegiatan-kegiatan, merumuskan dan menentukan tugas serta menempatkan da'i untuk melakukan tugas, memberikan wewenang dan menetapkan jalinan hubungan antar anggota serta menggunakan analisis SWOT yang bertujuan untuk merealisasikan tujuan dakwah.⁹

Kedua, penelitian yang berjudul *Aplikasi Fungsi Manajemen Pengorganisasian Pondok Pesantren Tarbiyatut Tholabah Kranji Paciran Lamongan Jawa Timur*, oleh Saefudin Zuhri. Skripsi tersebut membahas tentang proses pengorganisasian yang dilakukan Pondok Pesantren Tarbiyatut Tholabah cukup efektif, sedangkan untuk solid dan gigih terlihat dari sistematisnya penyusunan departementasi dalam mengelompokkan kegiatan kedalam fungsi pengorganisasian sesuai bidangnya masing-masing pada struktur kepengurusan. Adanya penetapan garis besar pedoman kerja Pondok Pesantren, ini salah satu upaya peningkatan kelancaran dan ketertiban

⁹ Jaja Zaenal Muttaqin, "Pengorganisasian Dakwah Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kabupaten Sleman", *Skripsi* (tidak diterbitkan), Yogyakarta, Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga, 2006, hlm. 84-87.

pengurus dalam menjalankan fungsi-fungsi organisasi untuk tercapainya tujuan Pondok Pesantren.¹⁰

Ketiga, penelitian dengan judul *Implementasi Manajemen Strategis Dalam Upaya Peningkatan Mutu Pendidikan di Pondok Pesantren Darul Ulum Rejoso Peterongan Jombang Jawa Timur*, yang ditulis oleh Moh. Abdul Muchlis membahas tentang peningkatan kualitas organisasi yang telah diterapkan sebelumnya untuk tercapainya suatu tujuan yang telah dilakukan Pondok Pesantren Darul ‘Ulum yang mempunyai landasan dasar dalam melakukan kriteria/indikator-indikator untuk dapat disesuaikan ke masa yang akan datang dalam jangka panjang, mencakup: penetapan strategi, penerapan strategi, evaluasi kontrol strategi.¹¹

Dari uraian diatas dapat dibedakan bahwa pertama, penelitian oleh Jaja Zaenal Muttaqin yang berjudul “*Pengorganisasian Dakwah Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kabupaten Sleman*” memiliki beberapa kesamaan tentang proses pengorganisasian, namun yang membedakan adalah pembahasan tentang analisis SWOT (kelebihan, kekurangan, peluang dan ancaman) dalam merealisasikan tujuan dakwah serta menggunakan teori yang berbeda. Kedua, penelitian oleh Saefudin Zuhri yang berjudul “*Aplikasi Fungsi Manajemen Pengorganisasian Pondok Pesantren Tarbiyatut Tholabah Kranji Paciran*

¹⁰ Saefudin Zuhri, “Aplikasi Fungsi Manajemen Pengorganisasian Pondok Pesantren Tarbiyatut Tholabah Kranji Paciran Lamongan Jawa Timur”, *Skripsi* (Tidak diterbitkan), Yogyakarta Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga, 2007, hlm. 74-75.

¹¹ Moh. Abdul Muchlis, “Implementasi Manajemen Strategis Dalam Upaya Peningkatan Mutu Pendidikan di Pondok Pesantren Darul Ulum Rejoso Peterongan Jombang Jawa Timur”, *Skripsi* (tidak diterbitkan), Yogyakarta Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga, 2010, hlm. 60.

Lamongan Jawa Timur” memiliki beberapa kesamaan tentang proses pengorganisasian akan tetapi lokasi yang digunakan untuk penelitian berbeda. Sedangkan penelitian oleh Moh. Abdul Muchlis yang berjudul “*Implementasi Manajemen Strategis Dalam Upaya Peningkatan Mutu Pendidikan di Pondok Pesantren Darul Ulum Rejoso Peterongan Jombang Jawa Timur*” memiliki kesamaan lokasi penelitian di Pondok Pesantren Darul ‘Ulum Rejoso Peterongan Jombang akan tetapi berbeda pembahasannya.

Dari uraian tersebut dapat diketahui bahwa penelitian tentang pesantren memang sudah banyak dilakukan, khususnya pada fungsi pengorganisasian pondok pesantren. Hanya sedikit studi yang konsentrasi pada fungsi pengorganisasian seperti pembagian tugas, departementalisasi, struktur organisasi, pelimpahan wewenang dan rentang kendali khususnya di Pondok Pesantren Darul ‘Ulum Rejoso Peterongan Jombang Jawa Timur. Maka dari itu penelitian ini dilakukan sebagai usaha untuk mengambil tema tersebut. Penelitian ini berusaha meneliti tentang sebuah pondok pesantren dengan memberikan sentuhan penjelasan mengenai penerapan pengorganisasian.

F. Kerangka Teoritik

1. Tinjauan Tentang Pengorganisasian

a. Pengertian Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah sebagai rangkaian aktifitas menyusun suatu kerangka kerjasama dengan jalan membagi dan mengelompokkan

pekerjaan-pekerjaan yang harus dilaksanakan serta menetapkan dan menyusun jalinan hubungan kerja sama diantara para anggotanya.¹²

Pengorganisasian (*organizing*) adalah suatu proses penentuan, pengelompokan, dan pengaturan bermacam-macam aktifitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktifitas ini, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relatif didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktifitas-aktifitas tersebut. Sedangkan Koontz dan O' Donnel dalam Malayu SP Hasibuan, menjelaskan fungsi pengorganisasian manajer meliputi penentuan penggolongan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk tujuan-tujuan perusahaan, pengelompokkan kegiatan-kegiatan tersebut ke dalam suatu bagian yang dipimpin oleh seorang manajer serta melimpahkan wewenang untuk melaksanakannya.¹³

T. Hani Handoko menjelaskan bahwa istilah pengorganisasian mempunyai bermacam-macam pengertian. Istilah tersebut dapat digunakan untuk menunjukkan hal-hal sebagai berikut:¹⁴

- 1) Cara manajemen merancang struktur formal untuk menggunakan yang paling efektif sumberdaya-sumberdaya keuangan, fisik, bahan baku, dan tenaga kerja organisasi.

¹² Sutarto, *Dasar-Dasar Organisasi*, (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2000), hlm. 40.

¹³ Malayu S.P. Hasibuan, *Organisasi & Motivasi Dasar Peningkatan Produktivitas*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1996), hlm. 23.

¹⁴ T. Hani Handoko, *Manajemen; Edisi 2*, (Yogyakarta: BPFE, 2009), hlm. 160

- 2) Bagaimana organisasi mengelompokkan kegiatan-kegiatannya, dimana setiap pengelompokan diikuti dengan penugasan seorang manajer yang diberi wewenang untuk mengawasi anggota-anggota kelompok.
- 3) Hubungan-hubungan antara fungsi-fungsi jabatan-jabatan, tugas-tugas dan para karyawan.
- 4) Cara dalam mana manajer membagi lebih lanjut tugas-tugas yang harus dilaksanakan dalam departemen mereka dan mendelegasikan wewenang yang diperlukan untuk mengerjakan tugas tersebut.

Penempatan fungsi pengorganisasian setelah fungsi perencanaan merupakan hal yang logis karena tindakan pengorganisasian menjembatani kegiatan perencanaan dengan pelaksanaannya. Sehingga dapat dipaparkan bahwa pengorganisasian adalah proses dalam pembagian tugas, pengelompokan dan pendelegasian wewenang yang diperlukan dalam menjalankan organisasi untuk mencapai visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan dalam organisasi.

b. Tujuan Pengorganisasian

Pengorganisasian memiliki faktor penting dalam proses organisasi untuk mencapai tujuan. Dengan pengorganisasian rencana kerja organisasi akan lebih mudah dalam pengaplikasiannya. Untuk itu pada dasarnya tujuan dari pengorganisasian adalah:¹⁵

¹⁵ Stephen P. Robbin, *Manajemen; jilid 1*, (Jakarta:Kencana,2009), hlm. 138.

- 1) Membagi pekerjaan ke dalam tugas-tugas dan departemen yang spesifik.
- 2) Menugaskan pekerjaan dan tanggung jawab yang terkait dengan pekerjaan individu.
- 3) Mengkoordinasikan beragam tugas organisasi.
- 4) Menghimpun berbagai pekerjaan ke dalam unit-unit.
- 5) Menjalin hubungan di antara individu, kelompok, dan departemen.
- 6) Membuat hirarki wewenang yang formal.
- 7) Mengalokasikan dan menempatkan sumber-sumber daya organisasi.

c. Pembagian Kerja (*division of work*)

Pembagian kerja adalah suatu pemecahan tugas dengan sedemikian rupa sehingga setiap orang dalam organisasi bertanggung jawab dan melaksanakan aktivitas tertentu saja.¹⁶

Tujuan suatu organisasi adalah untuk mencapai tujuan dimana individu-individu tidak dapat mencapainya sendiri. Kelompok dua atau lebih orang yang bekerja bersama secara kooperatif dan dikoordinasikan dapat mencapai hasil lebih daripada dilakukan perseorangan.

d. Departementalisasi

Stephen P. Robbin menjelaskan departementalisasi adalah kegiatan bersama harus dihimpun kembali sehingga berbagai pekerjaan

¹⁶ Abdulsyani, *Manajemen Organisasi*, (Jakarta: PT. Bina Aksara:1987), hlm. 118.

yang terpisah bisa dikoordinasikan dan diintegrasikan.¹⁷ Menurut T. Hani Handoko memaparkan departementalisasi proses penentuan cara bagaimana kegiatan-kegiatan dikelompokkan untuk dilaksanakan.¹⁸

Robbin menjelaskan ada lima bentuk umum departementalisasi, meskipun suatu organisasi mungkin saja menggunakan klasifikasi khas mereka sendiri. Adapun lima bentuk umum departementalisasi sebagai berikut:¹⁹

1) Departementalisasi fungsional yaitu pengelompokan pekerjaan berdasarkan fungsi.

Kelebihan departementalisasi fungsional yaitu:

- a) Efisiensi dari pengumpulan spesialisasi yang serupa dan orang dengan kemampuan, pengetahuan dan orientasi yang sama.
- b) Koordinasi di dalam bidang fungsional tersebut
- c) Spesialisasi yang makin terarah.

Kekurangan departementalisasi yaitu:

- a) Minimnya komunikasi antara berbagai bidang fungsional.
- b) Terbatasnya sudut pandang sasaran organisasi

2) Departementalisasi geografis yaitu kelompok pekerjaan berdasarkan wilayah Geografis.

Kelebihan departementalisasi geografis yaitu:

¹⁷ Stephen P. Robbin, *Manajemen*, hlm. 241

¹⁸ T. Hani Handoko, *Manajemen; Edisi 2*, hlm 176

¹⁹ Stephen P. Robbin, *Manajemen*, hlm. 240

- a) Lebih efektif dan efisien dalam menangani permasalahan yang muncul di wilayah tertentu.
- b) Memenuhi kebutuhan pasar di wilayah geografis tersebut secara lebih baik.

Kekurangan departementalisasi yaitu:

- a) Duplikasi fungsi.
 - b) Bisa merasa terisolasi dari bidang organisasi lainnya
- 3) Departementalisasi Produk yaitu kelompok pekerjaan berdasarkan lini produk.

Kelebihan departementalisasi produk yaitu:

- a) Memungkinkan spesialisasi dalam produk dan layanan tertentu.
- b) Manajer bisa menjadi pakar dalam industri yang digeluti.
- c) Lebih dekat dengan pelanggan.

Kekurangan departementalisasi yaitu:

- a) Duplikasi fungsi.
 - b) Terbatasnya sudut pandang sasaran organisasi.
- 4) Departementalisasi proses yaitu kelompok kerja berdasarkan basis produk atau aliran konsumen. Kebaikan departementalisasi proses yaitu aliran aktivitas kerja lebih efisien. Sedangkan kekurangannya adalah hanya bisa diterapkan pada jenis produk tertentu saja.
- 5) Departementalisasi Konsumen yaitu kelompok pekerjaan berdasarkan hakikat spesifik dan unik konsumen yang memiliki kebutuhan yang sama. Kebaikan dalam departementalisasi

konsumen adalah kebutuhan dan masalah pelanggan bisa ditangani oleh para spesialis. Sedangkan kekurangan yaitu terbatasnya sudut pandang sasaran organisasi.

e. Pendelegasian Wewenang (*delegation of authority*)

1) Pengertian Pendelegasian Wewenang

Pendelegasian wewenang adalah pemberian wewenang oleh seorang pimpinan kepada bawahannya untuk melaksanakan tugas-tugas tertentu.²⁰ Menurut Abdulsyani pendelegasian adalah suatu perbedaan atau alokasi tugas, wewenang, dan permintaan pertanggungjawaban terhadap pihak lain dalam pelaksanaan tugas. Sedangkan wewenang merupakan alat untuk bertindak.

Jadi pendelegasian wewenang adalah suatu proses pembagian tugas atau kerja, pengelompokan tugas atau kerja seorang manajer sedemikian rupa sehingga pada akhirnya seorang manajer tersebut hanya mengerjakan bagian kecil pekerjaan yang tidak dapat diserahkan kepada pihak lain atau bawahannya.

2) Asas Pendelegasian Wewenang

a) Asas Kepercayaan

Delegator hanya akan mendelegasikan sebagian wewenangnya kepada *delegate*, jika *delegate* tersebut dapat dipercaya. Kepercayaan ini harus didasarkan atas pertimbangan

²⁰ Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen: Dasar, Pengertian dan Masalah*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2006), hlm.72.

yang objektif mengenai kecakapan, kemampuan, kejujuran, keterampilan, dan tanggung jawab dari *delegate* bersangkutan.

b) Asas Rantai Berkala

Asas rantai berkala artinya manajer dalam mendelegasikan wewenang, harus dilakukan menurut urutan-urutan kedudukan daripada pejabat yakni dari atas ke bawah.

Menurut Henry Fayol, semakin jelas garis wewenang dari manajer puncak dalam perusahaan ke setiap bawahan, akan semakin efektif tanggung jawab, pengambilan keputusan, dan komunikasi.

c) Asas Kesatuan Komando

Setiap bawahan harus diusahakan agar hanya menerima perintah dari seorang atasan saja. Tetapi seorang atasan dapat memerintah lebih dari seorang bawahan.

d) Asas Tingkatan Wewenang

Asas tingkatan wewenang mengandung pengertian bahwa para manajer pada setiap tingkatan wewenang harus dapat mengambil keputusan apa saja yang dapat dan perlu diambil, sepanjang memang keputusan tersebut masih dalam cakupan wewenangnya.

e) Asas kemutlakan tanggung jawab

Tanggung jawab tidak bisa didelegasikan. Oleh karena itu seorang atasan secara mendasar tidak dapat menghindari akan

tanggung jawabnya terhadap segala sesuatu yang berhubungan dengan aktivitas para bawahannya. Jadi seorang yang telah menerima wewenang harus bertanggung jawab kepada orang yang memberikan wewenang tersebut.²¹

3) Sentralisasi dan Desentralisasi

Sentralisasi merupakan kadar di mana pengambilan keputusan dilaksanakan pada tingkat yang lebih tinggi dalam organisasi. Jika manajer level atas memiliki keputusan utama dengan hanya sedikit input dari level dibawahnya, maka organisasi ini lebih bersifat sentralistik. Sebaliknya, apabila lebih banyak pekerja yang memberikan input atau bahkan benar-benar mengambil keputusan, maka terjadi lebih banyak desentralisasi dalam organisasi.²²

a) Tersentralisasi

- (1) Lingkungan kerja lebih stabil
- (2) Manajer level bawah kurang mampu atau berpengalaman dalam membuat keputusan dibandingkan manajer level atas.
- (3) Manajer level bawah tidak mau memberikan suara dalam pembuatan keputusan
- (4) Keputusan biasanya relatif minor

²¹ *Ibid*, hlm.76.

²² Stephen P. Robbin, *Manajemen*, hlm. 241.

- (5) Organisasi cenderung menghadapi krisis atau berisiko atas kegagalan perusahaan
- (6) Organisasinya besar.
- (7) Implementasi efektif dari strategi perusahaan bergantung pada manajer yang bersikukuh tentang apa yang sedang terjadi.

b) Terdesantralisasi

- (1) Lingkungan kerja lebih kompleks, tidak pasti.
- (2) Manajer level bawah mampu dan berpengalaman dalam membuat keputusan.
- (3) Manajer level bawah ingin bersuara dalam pembuatan keputusan
- (4) Keputusan signifikan.
- (5) Kultur perusahaan terbuka untuk memungkinkan para manajer bersuara tentang apa yang sedang terjadi.
- (6) Perusahaan tersebar secara geografis.
- (7) Implementasi efektif dari strategi perusahaan bergantung pada manajer yang terlibat dan fleksibel dalam membuat keputusan.

f. Struktur Organisasi

The Liang Gie dalam Malayu S.P. Hasibuan menjelaskan bahwa struktur organisasi yaitu kerangka yang mewujudkan pola tetap dari hubungan-hubungan diantara bidang-bidang kerja, maupun orang-orang

yang menunjukkan kedudukan dan peranan masing-masing dalam kebulatan kerja sama.²³ Stephen P. Robbin memaparkan struktur organisasi merupakan susunan tugas-tugas formal di dalam suatu organisasi. Struktur organisasi yang ditunjukkan secara visual dalam sebuah bagan organisasi, juga menjadi beragam tujuan.

Sedangkan menurut Malayu S.P. Hasibuan struktur organisasi adalah suatu gambaran yang menggambarkan tipe organisasi, departemen organisasi kedudukan dan jenis wewenang pejabat, bidang dan hubungan pekerjaan, garis perintah dan tanggung jawab, rentang kendali dan sistem pimpinan organisasi.²⁴

Menurut Henry Mintzberg dalam Abdulsyani, ada lima unsur struktur organisasi yang disebutkan dan dijelaskan sebagai berikut:

- a) Spesialisasi kegiatan berkenaan dengan spesifikasi tugas-tugas individual dan kelompok kerja dalam organisasi (pembagian kerja) dan penyatuan tugas-tugas tersebut menjadi satuan-satuan kerja (departementalisasi).
- b) Standardisasi kegiatan, merupakan prosedur-prosedur yang digunakan organisasi untuk menjamin terlaksananya kegiatan seperti yang telah direncanakan.
- c) Koordinasi kegiatan, menunjukkan prosedur-prosedur yang mengintegrasikan fungsi-fungsi satuan-satuan kerja dalam organisasi.

²³ Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen: Dasar, Pengertian dan Masalah*, hlm. 127.

²⁴ *Ibid.*, hlm. 128.

- d) Sentralisasi dan desentralisasi pembuatan keputusan, yang menunjukkan lokasi (letak) kekuasaan pembuatan keputusan.
 - e) Lukisan satuan kerja menunjukkan jumlah karyawan dalam suatu kelompok kerja.
- g. Rentang Kendali (*span of control*)

Stephen P. Robbin menjelaskan rentang kendali yaitu berapa banyakkah pekerjaan yang bisa dikelola secara efisien dan efektif oleh seorang manajer.²⁵ Menentukan rentang kendali menjadi hal yang penting dalam menentukan jumlah tingkatan dan manajer dalam suatu organisasi. Menurut Hasibuan rentang kendali adalah jumlah bawahan langsung yang dapat dipimpin dan dikendalikan secara efektif oleh seorang manajer.²⁶

Rentang kendali perlu dalam suatu organisasi, karena adanya *limits factor* (keterbatasan) manusia yaitu:

- 1) Keterbatasan waktu, artinya bahwa pada saat yang bersamaan seorang pemimpin tidak dapat melakukan pekerjaan yang beraneka ragam.
- 2) Keterbatasan pengetahuan, artinya bahwa seorang pemimpin tidak mungkin dapat mengetahui semua pekerjaan dalam perusahaan, karena itu perlu diadakan pembagian pekerjaan kepada bawahannya.

²⁵ Stephen P. Robbin, *Manajemen*, hlm. 240

²⁶ Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen: Dasar, Pengertian dan Masalah*, hlm.76

- 3) Keterbatasan kemampuan, artinya bahwa seorang pemimpin perusahaan kemampuannya terbatas, karena itu perlu diadakan batas jumlah bawahannya.
- 4) Keterbatasan perhatian, artinya bahwa seorang pemimpin terbatas perhatiannya, ia tidak dapat memperhatikan semua masalah yang dilakukan bawahannya.

h. Nilai-Nilai Islam dalam Pengorganisasian

Dalam pandangan Islam, pengorganisasian atau *al-thanzim* bukan semata-mata sebuah wadah, akan tetapi lebih menekankan bagaimana pekerjaan dapat dilakukan secara rapi, teratur, dan sistematis. Hal ini sebagaimana disebutkan dalam firman Allah sebagai berikut:²⁷

إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الَّذِينَ يُقَاتِلُونَ فِي سَبِيلِهِ صَفًّا كَانَهُمْ
 بَنِينَ مَرْصُومًا ﴿٤﴾

*Artinya: "Sesungguhnya Allah menyukai orang-orang yang berperang di jalan-Nya dalam barisan yang teratur seakan-akan seperti bangunan yang tersusun" (Q.S. Ash-Shaff: 4)*²⁸

Dalam ayat ini Allah SWT memuji orang-orang yang berperang di jalan Allah dengan barisan yang teratur dan dengan persatuan yang kokoh. Dia menyatakan: "Hai orang-orang yang beriman, sesungguhnya Allah menyukai kaum muslimin yang berperang di jalan Allah dengan

²⁷ M. Munir dan Wahyu Ilaihi, *Manajemen Dakwah*, (Jakarta:Kencana, 2009), hlm.117.

²⁸ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, (Bandung: CV. Penerbit J-Art. 2004), hlm. 551

barisan yang teratur dengan kesatuan dan persatuan yang kuat, tidak ada dicelah-celah perpecahan, walaupun perpecahan yang kecil sekalipun, seperti tembok yang kokoh yang tersusun rapat dari batu-batu beton.

Ayat ini mengisyaratkan kepada kaum muslimin agar mereka menjaga persatuan yang kuat dan kesatuan yang kokoh, memberi semangat yang tinggi, suka berjuang dan berkorban di dalam kalangan kaum muslimin.

Membentuk dan menjaga persatuan serta kesatuan di kalangan kaum muslimin berarti menyingkirkan segala sesuatu yang mungkin menimbulkan perpecahan. seperti perbedaan pendapat tentang sesuatu yang sepele dan tidak penting, sifat mementingkan diri sendiri, sifat membangga-banggakan suku dan keturunan, sifat mementingkan golongan, sifat yang tidak berprikemanusiaan dan sebagainya. Cukuplah kaum muslimin merasakan penderitaan yang berat pada masa yang lalu, karena pendapat yang menyatakan bahwa orang-orang keturunan Arab itu lebih mulia dari orang-orang yang bukan keturunan Arab, mengakibatkan terjadinya pertentangan dan peperangan di kalangan kaum muslimin yang berbeda keturunan, yang pada hakikatnya bersumber dari semboyan itu.

Diantara nilai-nilai Islam dalam pengorganisasian sebagai berikut:

a. Kepercayaan (Amanah)

Dalam firman Allah Swt. surat An-Nisa yaitu :

﴿ إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا وَإِذَا
 حَكَمْتُمْ بَيْنَ النَّاسِ أَنْ تَحْكُمُوا بِالْعَدْلِ إِنَّ اللَّهَ نِعِمَّا
 يَعِظُكُمْ بِهِ ۗ إِنَّ اللَّهَ كَانَ سَمِيعًا بَصِيرًا ﴿٥٨﴾

Artinya : “*Sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, dan (menyuruh kamu) apabila menetapkan hukum di antara manusia supaya kamu menetapkan dengan adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang sebaik-baiknya kepadamu. Sesungguhnya Allah adalah Maha mendengar lagi Maha melihat.*”(Q.S. An-Nisa: 58)²⁹

Ayat diatas menjelaskan bahwa amanat yaitu segala sesuatu yang dipercayakan kepada manusia dan diperintahkan untuk dikerjakan. Dalam ayat ini Allah memerintahkan hambanya untuk menyampaikan amanat secara sempurna, utuh tanpa mengulur-ulur/menunda-nundanya kepada yang berhak. Amanat itu mencakup perwalian, harta benda, rahasia, dan perintah yang hanya diketahui oleh Allah.

b. Musyawarah

Allah berfirman dalam surat Ali Imran sebagai berikut :

فِيمَا رَحْمَةٍ مِّنَ اللَّهِ لِنْتَ لَهُمْ ۗ وَلَوْ كُنْتَ فَظًّا غَلِيظًا
 لَّالْقَلْبِ لَأَنفَضُوا مِن حَوْلِكَ فَاعْفُ عَنْهُمْ وَاسْتَغْفِرْ

²⁹ Ibid., hlm. 87

هُمْ وَشَاوِرَهُمْ فِي الْأَمْرِ فَإِذَا عَزَمْتَ فَتَوَكَّلْ عَلَى اللَّهِ ۚ

إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الْمُتَوَكِّلِينَ ﴿١٥٩﴾

Artinya : “Maka disebabkan rahmat dari Allah-lah kamu berlaku lemah Lembut terhadap mereka. sekiranya kamu bersikap keras lagi berhati kasar, tentulah mereka menjauhkan diri dari sekelilingmu. Karena itu ma'afkanlah mereka, mohonkanlah ampun bagi mereka, dan bermusyawaratlah dengan mereka dalam urusan itu. Kemudian apabila kamu Telah membulatkan tekad, Maka bertawakkallah kepada Allah. Sesungguhnya Allah menyukai orang-orang yang bertawakkal kepada-Nya” (Q.S. Ali Imran: 159)³⁰

Ayat diatas menjelaskan bahwa dengan adanya rahmat Allah swt, Nabi Muhamad saw, berlaku lemah lembut, tidak bersikap dan berperilaku keras dan kasar. Selain itu dalam pergaulan beliau senantiasa memberi maaf terhadap orang yang berbuat salah serta memohonkan ampun kepada Allah terhadap kesalahan-kesalahan orang yang menyalahi beliau. Rasulullah juga senantiasa bermusyawarah dengan para sahabatnya tentang hal-hal yang perlu dimusyawarahkan. Keluhuran budi Rasulullah inilah yang menarik simpati orang lain, tidak hanya kawan bahkan lawanpun menjadi tertarik sehingga mau masuk islam.

Musyawarah berasal dari kata ”syawara” secara bahasa artinya adalah mengeluarkan madu dari sarang lebah. Sedangkan arti menurut istilah ialah : perundingan antar pribadi atau golongan

³⁰ Ibid., hlm. 71

mengenai suatu masalah atau beberapa masalah, dengan maksud untuk mengambil keputusan atau kesepakatan bersama.

1) Komunikasi

Komunikasi dalam organisasi adalah Komunikasi di suatu organisasi yang dilakukan pimpinan, baik dengan para karyawan maupun dengan khalayak yang ada kaitannya dengan organisasi, dalam rangka pembinaan kerja sama yang serasi untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi.³¹

Allah berfirman dalam surat Thaya yaitu:

فَقُولَا لَهُ قَوْلًا لِّئِنَّا لَعَلَّهُ يَتَذَكَّرُ أَوْ يَخْشَىٰ ﴿٤٤﴾

Artinya : “Maka berbicaralah kamu berdua kepadanya dengan Qulan Layina --kata-kata yang lemah-lembut.. .”(Q.S. Thaha: 44)³²

Allah berfirman dalam surat Al-Baqarah yaitu:

﴿ قَوْلٌ مَّعْرُوفٌ وَمَغْفِرَةٌ خَيْرٌ مِّنْ صَدَقَةٍ يَتَّبِعُهَا أَذَىٰ ۗ وَاللَّهُ غَنِيٌّ حَلِيمٌ ﴾ ﴿٢٦٣﴾

Artinya : “Qulan Ma’rufa --perkataan yang baik-- dan pemberian maaf lebih baik dari sedekah yang diiringi dengan sesuatu yang menyakitkan (perasaan si penerima). Allah Maha Kaya lagi Maha Penyantun” (Q.S. Al-Baqarah: 263)³³

³¹ Effendy, *Kamus Komunikasi*, (Bandung: Mandar Maju, 1989), hlm. 214

³² Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, hlm. 314

³³ *Ibid.*, hlm. 44

2. Tinjauan Tentang Pondok Pesantren

a. Pengertian Pondok Pesantren

Istilah pondok berasal dari pengertian asrama-asrama para santri yang disebut pondok atau tempat tinggal yang dibuat dari bambu atau berasal dari bahasa Arab *Funduq* yang berarti hotel atau asrama. Istilah pesantren berasal dari kata santri, yang dengan awalan pe- di depan dan akhiran -an berarti tempat tinggal para santri.³⁴

Menurut Ziemik, bahwa pondok pesantren adalah sebagai lembaga pendidikan yang ciri-cirinya dipengaruhi dan ditentukan oleh pribadi para pendiri dan pemimpinnya dan cenderung untuk tidak mengikuti suatu pola jenis tertentu.³⁵

Karena makna yang dikandung oleh namanya itu, sebuah pondok pesantren selalu mempertahankan unsur-unsur aslinya, yaitu: (a) pondok, (b) masjid, (c) pengajian kitab-kitab klasik yang disebut juga kitab-kitab kuning, (d) santri, (e) kiai atau guru mengaji.³⁶ Kelima unsur ini selalu ada dalam setiap pondok pesantren.

Disamping itu, ada lima hal yang menjiwai kehidupan pondok pesantren yang biasanya dirumuskan dalam Panca Jiwa Pondok

³⁴ Zamakhsyari Dhofier, *Tradisi Pesantren ...*, hlm. 18.

³⁵ Manfred Ziemik, *Pesantren Dalam Perubahan Sosial ...*, hlm. 97.

³⁶ Zamakhsyari Dhofier, *Tradisi Pesantren....*, hlm. 43.

Pesantren, yaitu: (1) keikhlasan, (2) kesedehanaan, (3) sikap menolong, (4) persaudaraan, dan (5) kebebasan.³⁷

Pada awal perkembangannya, ada dua fungsi pesantren. Pertama, sebagai lembaga pendidikan; dan kedua, sebagai lembaga penyiaran agama. Kendatipun kini telah banyak perubahan yang terjadi, namun inti fungsi utama itu masih melekat pada pesantren. Sampai kini, fungsi asli tersebut tetap dipelihara oleh pesantren dari pengaruh apa yang disebut modernisasi.

Pondok pesantren adalah sebuah sistem yang unik. Tidak hanya unik dalam pendekatan pembelajarannya, tetapi juga unik dalam pandangan hidup dan tata nilai yang dianut, cara hidup yang ditempuh, struktur pembagian kewenangan dan semua aspek-aspek kependidikan dan kemasyarakatan lainnya. Oleh sebab itu, tidak ada definisi yang dapat secara tepat mewakili seluruh pondok pesantren yang ada. Masing-masing pondok mempunyai keistimewaan sendiri, yang bisa jadi tidak dimiliki oleh yang lain. Meskipun demikian, dalam hal-hal tertentu pondok pesantren memiliki persamaan. Persamaan-persamaan inilah yang lazim disebut sebagai ciri pondok pesantren, dan selama ini dianggap dapat mengimplikasi pondok pesantren secara kelembagaan. Persamaan lain yang terdapat dalam pondok pesantren adalah bahwa

³⁷Ali Muhammad Daud, dkk, *Lembaga-Lembaga Islam Di Indonesia*, (Jakarta:PT. Raja Grafindo Persada, 1995), hlm. 152.

semua pondok pesantren melaksanakan tiga fungsi kegiatan yang dikenal dengan Tri Darma Pondok Pesantren, yaitu:³⁸

- 1) Peningkatan keimanan dan ketaqwaan terhadap Allah SWT.
- 2) Pengembangan keilmuan yang bermanfaat, dan
- 3) Pengabdian terhadap agama, masyarakat dan negara.

Menurut Dr. Sutomo yang dikutip oleh Ali Muhammad Daud, dkk, ada beberapa aspek yang menarik pada pesantren, yaitu:³⁹

- 1) Sistem pondok. Dengan sistem ini, pendidikan, tuntunan, dan pengawasan dapat dilakukan secara langsung.
- 2) Keakraban hubungan antara santri dengan kiai memungkinkan para kiai memberikan pengetahuan yang hidup pada santrinya.
- 3) Kemampuannya untuk mencetak atau mendidik manusia dalam memasuki semua lapangan pekerjaan secara merdeka dan mandiri.
- 4) Kehidupan kiai yang sederhana tetapi penuh dengan kesenangan dan kegembiraan, merupakan teladan yang baik bagi orang Indonesia yang pada umumnya masih miskin.

b. Model Pondok Pesantren

Keragaman dan keunikan pondok pesantren juga terdapat pada sistem pembelajarannya. Hal ini terkait dengan kenyataan, sejauh mana sebuah pondok pesantren tetap mempertahankan sistem

³⁸ Direktorat Jenderal Kelembagaan Agama Islam, *Pondok Pesantren dan Madrasah Diniyah Pertumbuhan dan Perkembangannya*, (Jakarta: Depag RI, 2003), hlm. 28.

³⁹ Ali Muhammad Daud, dkk, *Lembaga-Lembaga Islam Di Indonesia*, hlm. 147.

pembelajaran lama yang cenderung menggunakan pendekatan individual atau kelompok, dan sejauh mana pondok pesantren menyerap sistem pendidikan modern yang lebih mengedepankan pendekatan klasikal. Dari berbagai tingkat konsistensi dengan sistem lama dan keterpengaruhannya oleh sistem modern, secara garis besar pondok pesantren dapat dikategorikan ke dalam tiga bentuk, yaitu:⁴⁰

1) Pondok Pesantren *Salafiyah*

Salaf artinya lama, dahulu, atau tradisional. Pondok pesantren salafiyah adalah pondok pesantren yang menyelenggarakan pembelajarannya dengan pendekatan tradisional, sebagai mana yang berlangsung sejak awal pertumbuhannya. Pembelajaran ilmu-ilmu agama Islam dilakukan secara individual atau kelompok dengan konsentrasi pada kitab-kitab klasik, berbahasa arab.

Penjenjangan tidak didasarkan pada satuan waktu, tetapi berdasarkan tamatnya kitab yang dipelajari. Dengan selesainya satu kitab tertentu santri dapat naik jenjang dengan mempelajari kitab yang tingkat kesukarannya lebih tinggi. Demikian seterusnya. Pendekatan ini sejalan dengan prinsip pendidikan modern yang dikenal dengan sistem belajar tuntas. Dengan cara ini, santri dapat lebih intensif mempelajari satu cabang ilmu.

⁴⁰Direktorat Jenderal Kelembagaan Agama Islam, *Pondok Pesantren Dan Madrasah Diniyah Pertumbuhan Dan Perkembangannya*, hlm. 29-31.

2) Pondok Pesantren *Khalafiyah* ('*Ashriyah*)

Khalaf artinya kemudian atau belakang, sedangkan '*Ashri* artinya sekarang atau modern. Pondok pesantren khalafiyah adalah pondok pesantren yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan dengan pendekatan modern, melalui satuan pendidikan formal, baik madrasah (MI, MTs, MA/MAK), maupun sekolah (SD, SMP, SMU dan SMK) atau nama lainnya, tetapi dengan pendekatan klasikal. Pembelajaran pada pondok pesantren khalafiyah dilakukan secara berjenjang dan berkesinambungan, dengan satuan program didasarkan pada satuan waktu, seperti catur wulan, semester, tahun/kelas, dan seterusnya. Pada pondok pesantren khalafiyah, "pondok" lebih banyak berfungsi sebagai asrama yang memberikan lingkungan kondusif untuk pendidikan agama.

3) Pondok Pesantren Campuran/Kombinasi

Pondok pesantren salafiyah dan khalafiyah dengan penjelasan diatas adalah salafiyah dan khalafiyah dalam bentuknya yang ekstrim. Barangkali kenyataannya dilapangan tidak ada atau sedikit sekali pondok pesantren *salafiyah* atau *khalafiyah* dengan pengertian tersebut. Sebagian besar yang ada sekarang adalah pondok pesantren yang berada diantara rentangan dua pengertian diatas. Sebagian besar pondok pesantren yang mengaku atau menamakan diri pesantren salafiyah pada umumnya juga menyelenggarakan pendidikan secara klasikal dan berjenjang,

walaupun tidak dengan nama madrasah atau sekolah. Demikian juga pesantren khalafiyah, pada umumnya juga menyelenggarakan pendidikan dengan pendekatan pengajian kitab klasik, Karena sistem “ngaji kitab” itulah yang selama ini diakui sebagai satu identitas pondok pesantren. Tanpa menyelenggarakan kitab klasik, agak janggal disebut sebagai pondok pesantren.

Di samping tipologi pesantren berdasarkan pendekatan pendidikan yang dilakukan, apakah tradisional atau modern, juga ada tipologi berdasarkan konsentrasi ilmu-ilmu agama yang diajarkan. Di sini dikenal sebagai pesantren Al-Qur'an, yang lebih berkonsentrasi pada pendidikan Al-Qur'an, mulai Qira'ah sampai Tahfidz. Ada pesantren Hadist, yang lebih berkonstrasi pada pembelajaran Hadist. Ada pesantren Fiqih, pesantren Ushul Fiqh pesantren Tasawwuf, dan seterusnya.

Oleh karena itu pengelompokan jenis pondok pesantren dapat di lihat dari metode pembelajarannya. Misalnya pondok pesantren yang hanya menggunakan pembelajaran agama *an sich*, kerap disebut dengan pondok pesantren Salafiyah. Contohnya Pondok Pesantren Langitan yang terletak di Widang Tuban, Pondok Pesantren Lirboyo di Kediri. Di dalam dua pesantren tersebut, pelajaran agama merupakan satu-satunya pelajaran yang diajarkan. Pondok pesantren tersebut tidak mengenal mata pelajaran umum seperti IPA, IPS, Bahasa Inggris dll.

Sebaliknya pondok pesantren Khalafiyah biasanya tidak mengenal metode pembelajaran yang dilakukan di pesantren Salafiyah. Seperti metode sorogan, bandongan atau wetonan.⁴¹ Contoh pondok pesantren dengan label Modern misalnya Pondok Pesantren Modern Gontor. Sebagai Pondok Pesantren Modern, Gontor tidak menitikberatkan pada mata pelajaran ilmu-ilmu klasik.

Sedangkan pondok pesantren yang menjadikan metode Salafiyah dan Khalafiyah berimbang kerap disebut dengan pondok pesantren Campuran/Kombinasi atau dengan bahasa lain, di kenal dengan istilah pondok pesantren *Salafi Modern*. Di dalam pondok pesantren jenis terakhir ini, biasanya mengenal ngaji kitab kuning, ilmu alat (Nahwu, Sharraf, Mantiq, Balaghoh, Arudh) beserta hafalannya, dan memiliki lembaga pendidikan formal di lingkungan pesantrennya. Model pondok pesantren ini banyak diikuti oleh pesantren-pesantren yang mengamini *simbiosis-mutualisme* antara ilmu umum dan ilmu agama.

⁴¹ Sorogan berasal dari kata sorog (bahasa Jawa) yang berarti menyodorkan, sebab setiap santri menyodorkan kitabnya di hadapan kyai. Biasanya diselenggarakan pada ruang tertentu. Ada tempat duduk kyai/ustadz, di depannya ada meja pendek untuk meletakkan kitab bagi santri yang menghadap. Santri-santri lain, baik yang mengkaji kitab yang sama maupun yang berbeda duduk agak jauh sambil mendengarkan apa yang diajarkan oleh kiyai, sekaligus mempersiapkan diri menunggu giliran dipanggil.

Wetonan. Istilah weton berasal dari kata wektu (bhs. Jawa) yang berarti waktu. Sebab pengajian tersebut diberikan pada waktu tertentu. Metode wetonan ini merupakan metode kuliah, di mana para santri mengikuti pelajaran dengan duduk di sekeliling kyai yang menerangkan pelajaran secara kuliah, santri menyimak kitab masing-masing dan membuat catatan padanya. Istilah wetonan ini di Jawa Barat disebut dengan bandongan. Direktorat Jenderal Kelembagaan Agama Islam, *Pondok Pesantren Dan Madrasah Diniyah Pertumbuhan Dan Perkembangannya*, hlm. 38-40.

Berdasarkan sumber data yang diperoleh dari Kemenag RI bahwa Pondok Pesantren Darul ‘Ulum Paterongan Jombang merupakan Pondok Pesantren dengan tipikal *Khalafiyah* yaitu pondok pesantren yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan dengan pendekatan modern, melalui satuan pendidikan formal, baik madrasah (MI, MTs, MA/MAK), maupun sekolah (SD, SMP, SMU dan SMK) atau nama lainnya, tetapi dengan pendekatan klasikal.⁴²

G. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif, yaitu suatu penelitian yang dilakukan untuk membuat pencandraan (deskripsi) secara sistematis, faktual dan akurat serta memberikan gambaran mendalam terhadap suatu organisasi atau lembaga dengan fakta-fakta tertentu.⁴³ Dalam penelitian ini dimaksudkan untuk mendiskripsikan tentang Pengorganisasian Pondok Pesantren Darul ‘Ulum Rejoso Peterongan Jombang.

⁴² <http://pendis.kemenag.go.id/kerangka/pontren.htm>, diakses pada tanggal 1 Maret 2013 pukul 21.16.

⁴³ Sumadi Suryabrata, *Metodologi Penelitian*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2003), hlm. 75.

2. Penentuan Subjek dan Objek Penelitian

a. Subjek Penelitian

Metode penentuan subjek bisa diartikan sebagai penentuan sumber data, artinya dari mana data itu diperoleh.⁴⁴ Adapun yang menjadi subyek penelitian ini adalah Pengasuh Pondok Pesantren Darul ‘Ulum, Biro Administrasi dan Bagian Pelayanan Umum Pesantren Darul ‘Ulum.

b. Objek Penelitian

Istilah objek penelitian menunjukkan pada apa yang menjadi titik perhatian suatu penelitian. Adapun yang menjadi objek penelitian ini adalah pengorganisasian di Pondok Pesantren Darul ‘Ulum Rejoso Peterongan Jombang.

3. Sumber Data

a. Sumber Primer

Sumber primer yaitu sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data.⁴⁵ Dalam penelitian ini yang termasuk dalam sumber primer adalah hasil wawancara pengasuh Pondok Pesantren, dan Bagian Pelayanan Umum mengenai proses-proses pengorganisasian Pondok Pesantren Darul ‘Ulum.

⁴⁴ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Pendekatan Penelitian Praktek*, (Jakarta: Rineke Cipta, 1999), hlm. 32.

⁴⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2010), hlm. 225.

b. Sumber Sekunder

Sumber sekunder yaitu sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen dari Pondok Pesantren Darul ‘Ulum yang terkait dengan penelitian ini.

4. Metode Pengumpulan Data

Untuk mempermudah didalam mengumpulkan data dan untuk mendapatkan fakta kebenaran yang terjadi pada subjek atau objek penelitian, maka penulis menggunakan beberapa metode di antaranya:

a. Metode Wawancara

Wawancara adalah proses untuk memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan informan atau orang yang diwawancari dengan atau tanpa menggunakan pedoman (*guide*) wawancara.⁴⁶

Dalam penelitian ini digunakan wawancara terpimpin, di mana wawancara diberikan kepada pengasuh Pondok Pesantren Darul ‘Ulum, Biro Pembantu Majelis dan Bagian Pelayanan Umum yang terkait langsung dengan masalah yang akan diteliti.

⁴⁶ M.Burhan Bungin, *Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik, dan Ilmu Sosial Lainnya*, (Jakarta:Kencana, 2007), hlm. 108.

b. Metode Observasi

Observasi diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan dengan sistematis fenomena-fenomena yang diselidiki.⁴⁷ Metode ini digunakan untuk mengamati dan mencatat, keadaan fisik dan lingkungan, situasi pesantren dan pengorganisasiannya dan seluruh data yang diperlukan dalam penelitian ini.

c. Metode Dokumentasi

Dokumentasi adalah pengambilan data yang diperoleh dari dokumen-dokumen.⁴⁸ Di dalam penelitian ini penulis mengumpulkan data-data yang berasal dari dokumen-dokumen seperti buku pedoman Pondok Pesantren Darul 'Ulum, struktur organisasi, tugas-tugas personal.

5. Analisis Data

Menurut Bogdan yang dikutip oleh Sugiyono, menyatakan bahwa analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain, sehingga dapat mudah difahami, dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain.⁴⁹

⁴⁷ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung:Remaja Rosda Karya, 1987), hlm. 137.

⁴⁸ Husaini Usman dan purnomo Setiady Akbar, *Metodologi Penelitian Sosial*, (Jakarta:Bumi Aksara, 1996), hlm. 73.

⁴⁹Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D*, hlm. 244.

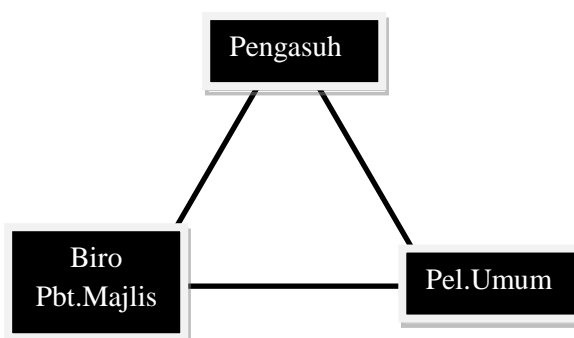
Oleh karena itu setelah data terkumpul dari lapangan, maka selanjutnya data diidentifikasi, dianalisis, dan kemudian diambil kesimpulan seperlunya agar dapat dengan mudah dipahami. Analisis dilakukan dengan cara mengkomparasikan hasil penelitian, mengartikan maksud perkataan atau kalimat dari data yang terkumpul dengan dilandasi pendapat dan teori yang telah ada sebelumnya.

6. Validitas Data

Teknik keabsahan data merupakan faktor yang menentukan dalam penelitian kualitatif untuk mendapatkan kemantapan validitas data yang didasarkan pada kriteria dasar kepercayaan. Dalam kaitannya dengan validitas data akan dilakukan langkah yaitu: Triangulasi.⁵⁰ Teknik triangulasi ini digunakan sebagai pemeriksaan dan pengecekan data dari hasil pengamatan yang memanfaatkan sumber dan metode.

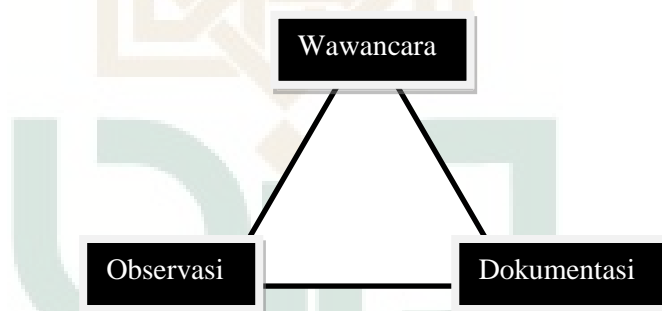
Triangulasi sumber untuk menguji keabsahan data dilakukan dengan cara mengecek data yang diperoleh melalui beberapa sumber. Pengecekan triangulasi sumber ditujukan kepada Pengasuh Pondok Pesantren, Biro Pembantu Majelis dan Bagian Pelayanan Umum.

⁵⁰Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu atau data yang lain di luar data yang didapat oleh peneliti untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembandingan terhadap data tersebut. Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, hlm. 330.



Gambar 1.1. Triangulasi Sumber Data

Sedangkan triangulasi dengan metode dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Misalnya data diperoleh dengan wawancara, lalu dicek dengan observasi, atau dokumentasi.⁵¹



Gambar 1.2. Triangulasi Pengumpulan Data

⁵¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D*, hlm. 274.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian dan pembahasan mengenai penerapan pengorganisasian di Pondok Pesantren Darul ‘Ulum dapat disampaikan kesimpulan sebagai berikut :

1. Majelis Pimpinan Pondok (MPP) mempunyai tanggung jawab penuh dalam pembagian kerja pada masing-masing departemen. Pembagian kerja yang dilaksanakan pada saat ini meneruskan pembagian kerja pada masa kepengurusan yang lalu. Pembagian kerja yang telah disetujui dalam rapat majelis selanjutnya ditetapkan oleh Sekretaris Umum dan diteruskan untuk dilakukan sosialisasi.
2. Pengelompokan berbagai kegiatan kerja atau departementalisasi di Pondok Pesantren Darul ‘Ulum disesuaikan dengan kebutuhan dan berdasarkan pada jenis fungsi sehingga dapat memudahkan setiap departemen menjalankan tugas dan tanggung jawab yang telah ditetapkan serta diharapkan tidak terjadinya tumpang tindih dalam menjalankan tanggung jawab.
3. Pendelegasian wewenang dilakukan oleh majelis pimpinan Pondok Pesantren Darul ‘Ulum kepada biro pembantu majelis sebagai pelaksana tugas. Dengan adanya pendelegasian wewenang oleh majelis pimpinan maka tugas dan tanggung jawab dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.

4. Struktur majelis pimpinan Pondok Pesantren Darul 'Ulum mempunyai garis komando dan garis koordinasi yang jelas dan dapat dijalankan oleh setiap majelis pimpinan pondok. Struktur tersebut dibentuk disesuaikan dengan visi dan misi pondok pesantren.
5. Pengangkatan staf pada masing-masing departemen disesuaikan dengan kebutuhan pada tiap departemen, karena ada departemen yang tidak memiliki atau mengangkat staf untuk menjalankan program kerja pada departemen tersebut.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian diatas perlu kiranya peneliti menyampaikan beberapa rekomendasi sebagai berikut :

1. Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai masukan dan bahan pertimbangan bagi pihak Pondok Pesantren Darul 'Ulum untuk menguatkan sistem pengorganisasian khususnya dalam:
 - a. Pembagian kerja dipandang perlu untuk mempermudah dalam pengawasan pada setiap kegiatan kerja. Diharapkan adanya penambahan pembagian kerja dalam masing-masing departemen, hal ini dikarenakan pembagian kerja yang ada pada saat ini meneruskan dari kepengurusan sebelum-sebelumnya.
 - b. Departemetalisasi yang ada pada saat ini belum mencukupi melihat perkembangan Pondok Pesantren Darul 'Ulum yang sangat pesat, sehingga diperlukan beberapa departemen untuk menunjang program kerja yang akan dilaksanakan.

- c. Pendelegasian wewenang merupakan sebuah solusi dalam efektifitas kepemimpinan di MPP, karena tidak semua kegiatan atau program kerja dilaksanakan sepenuhnya oleh MPP.
 - d. Struktur organisasi yang ada di PPDU diharapkan dapat dilakukan perubahan atau perombakan yang disesuaikan dengan kondisi perkembangan pondok pesantren saat ini.
 - e. Walaupun tidak semua departemen memiliki staf tapi setidaknya staf dapat menunjang kelancaran dalam pelaksanaan program kerja sehingga diharapkan setiap departemen memiliki staf secara formal.
2. Penelitian ini diharapkan dapat dikembangkan oleh peneliti lainnya yang ingin melaksanakan penelitian terkait penerapan proses pengorganisasian dalam organisasi atau pondok pesantren. Terkait hal tersebut peneliti menyarankan kepada peneliti lain dapat melakukan pengembangan keilmuan terkait fungsi manajemen yaitu perencanaan, kepemimpinan dan pengawasan Pondok Pesantren.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdulsyani, *Manajemen Organisasi*, Jakarta: Bina Aksara, 1987.
- Ali Muhammad Daud dkk, *Lembaga-Lembaga Islam di Indonesia*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 1995.
- Buku Panduan Pondok Pesantren Darul Ulum Rejoso Peterongan Jombang Jawa Timur, Jombang: 2011.
- Direktorat Jenderal Kelembagaan Agama Islam, *Pondok Pesantren dan Madrasah Diniyah Pertumbuhan dan Perkembangannya*, Jakarta: Departemen Agama RI, 2003.
- Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, Surabaya: Surya Cipta Aksara, 1993
- [Http://pendis.kemenag.go.id/kerangka/pontren.htm](http://pendis.kemenag.go.id/kerangka/pontren.htm).
- Husaini Usman dan Purnomo Setiady Akbar, *Metodologi Penelitian Sosial*, Jakarta: Bumi Aksara, 1996.
- Malayu S.P. Hasibuan, *Organisasi & Motivasi Dasar Peningkatan Produktivitas*, Jakarta: Bumi Aksara, 1996.
- Moleong J. Lexy, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosda Karya, 1987.
- M. Burhan Bungin, *Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik, dan Ilmu Sosial Lainnya*, Jakarta: Kencana, 2007.
- M. Munir dan Wahyu Ilaihi, *Manajemen Dakwah*, Jakarta: Kencana, 2009.
- M. Sulthon Masyhud dkk, *Manajemen Pondok Pesantren*, Jakarta: Diva Pustaka, 2003.
- Sentot Imam Wahjono, *Manajemen Tata Kelola Organisasi Bisnis*, Jakarta: PT. Indeks, 2008.
- Stephen P. Robbins, *Manajemen*, Edisi 1, Jakarta: Kencana, 2009
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2010.
- Suharsimi A., *Prosedur Pendekatan Penelitian Praktek*, Jakarta: Rineke Cipta, 1999.
- Sumadi Suryabrata, *Metodologi Penelitian*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2003.
- Sutarto, *Dasar-Dasar Organisasi*, Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2000.
- T. Hani Handoko, *Manajemen Edisi 2*, Yogyakarta: BPFE, 1984.
- Zamakhsyari Dhofier, *Tradisi Pesantren Studi Tentang Pandangan Hidup Kyai*, Jakarta: LP3ES, 1982.
- Ziemek Manfred, *Pesantren Dalam Perubahan Sosial*, terj. Butche B. Soendjojo, Jakarta: P3M, 1986.

INTERVIEW GUIDE

1. Apa peran, serta tugas kiai dalam pengorganisasian di Pondok Pesantren Darul Ulum?
2. Apa visi dan misi PPDU serta makna dari visi dan misi itu sendiri?
3. Seperti apa tanggung jawab Kyai kepada lembaga?
4. Untuk perencanaan program dll apakah ada rapat keseluruhan antar pimpinan dan departemen?
5. Biasanya untuk 8 MPP rapatnya ditentukan atau tidak ditentukan?
6. Apakah rapat itu juga menentukan program kerja?
7. Dalam berapa tahun untuk pengangkatan kepengurusan?
8. Siapakah yang bertanggungjawab dalam pembentukan struktur organisasi di PPDU?
9. Dalam 10 tahun terakhir sudah berapa kali pergantian kepengurusan di PPDU?
10. Apakah ada pergantian struktur 8 MPP tersebut? Seperti apa?
11. Apakah struktur yang digunakan saat ini mengikuti struktur sebelumnya?
12. Peran seperti apa yang dilakukan Kyai dalam menyelesaikan masalah yang ada di PPDU?
13. Apakah pelaporan tugas langsung kepada Kyai?
14. Seperti apa penentuan kebijakan ditingkat majelis?
15. Apakah setiap MPP mempunyai wewenang? Wewenang seperti apa?

HASIL WAWANCARA

(Wawancara dengan Pengasuh Pondok Pesantren KH. Cholil Dahlan selaku Sekretaris Umum, tanggal 15 Juni 2013 jam 06.30)

1. Apa peran serta tugas kyai dalam pengorganisasian di Pondok Pesantren Darul 'Ulum?

Jawab :

“PPDU itu organisasi kependidikan, segala kegiatan yang terjadi itu bagian dari proses pendidikan, naahh... tugas pokok seorang kyai itu:

- Merencanakan program yaitu merencanakan kegiatan secara umum seperti mencapai tujuan sesuai kelembagaan.
- Mengawasi program seperti mengangkat orang-orang sesuai dengan bakat dan minat / melaksanakan pengawasan dan mengawasinya.
- Memberikan contoh di kehidupan sehari-hari tentang pokok-pokok program yang dicapai. Karena itu pengasuh mutlak dibutuhkan banyak waktunya di pesantren. Seperti: Ayam ketika nganggremi telur. Jika pengasuh sering meninggalkan pondok maka anak-anak didik akan mengalami kesulitan untuk mencapai program.

Sedangkan kyai itu mempunyai fungsi sebagai penentu tujuan kelembagaan, sebagai keteladanan dalam mencapai tujuan dan sebagai pengarah, bertemu 3 bulan sekali untuk evaluasi.

- Secara periodik mempunyai rapat majelis (3 bln)
- Biro-biro pembantu majlis rapat 1 bulan dengan kepsek dan Pembina asrama setiap hari Rabu (akhir bulan) rapat koordinasi.
- PPDU mempunyai program tahunan dan 5 tahunan.
Program tahunan seperti Proses kependidikan apa yang ditekankan dan kebutuhan keuangan (anggaran belanja) sedangkan program 5 tahunan itu menyangkut pembangunan fisik(prasarana, barang).

2. Apa Visi dan Misi PPDU serta makna dari visi misi itu sendiri?

Jawab :

“nek Visi dari PPDU adalah *Wa ulul 'ilmi qo imambil qist*. Maksudnya: DU yakin seyakin yakinnya bahwa orang itu baru bisa menjalankan agama secara tepat dan benar, menyelenggarakan kehidupan bernegara dan bercakap secara tepat dan benar harus mencintai ilmunya. Makanya di DU itu ilmunya macam-macam sesuai dengan visinya.”

“Sedangkan untuk misi yaitu *Kuntum khoiro ummatin ukhrijat linnasi.....* Maksudnya: Kita akan menjadi orang yang paling bagus apabila kita mengajak orang berbuat baik dan melarang orang berbuat jahat. Berarti lewat misi ini maksudnya tujuan didirikannya DU adalah *Amar ma'ruf Nahi Munkar* dalam rangka *Amar ma'ruf Nahi Munkar* itulah tugas pokok dari kelembagaan akan bisa terlaksana.”

3. Seperti apa tanggung jawab Kyai kepada lembaga?

Jawab:

“Pengasuh secara periodik mempertanggung jawabkan atas fungsi dan tugasnya dan itu diatur oleh program. Seperti: Sebagai penentu program, secara periodik pengasuh bertemu dengan elemen-elemen sekolah, asrama 3 bulan sekali menyampaikan hal-hal yang kurang dan perlu ditambahkan. Salah satu pihak yang harus bertanggung jawab adalah pengasuh karena dia termasuk fungsional organisasi dan tanggung jawab keatas langsung kepada Allah SWT.”

4. Untuk perencanaan program dll apakah ada rapat keseluruhan antara pimpinan dan departemen?

Jawab :

Jadi secara struktur, orang tertinggi di PPDU namanya MPP. Ada delapan orang pengasuh utama, ini secara periodik mempunyai jadwal rapat namanya rapat majelis, dibawahnya ada biro-biro pembantu majlis. Kalo rapat setiap sebulan, akhir bulan.

5. Biasanya untuk delapan MPP itu rapatnya tidak tentu atau ditentukan?

Jawab :

“Secara periodik setiap 3 bulan rapat sekali. Biro-biro pembantu majelis, kepsek, Pembina asrama rapat sebulan sekali pada tiap hari rabu akhir bulan. Ketika rapat koordinasi yang ikut adalah MPP, Biro pembantu, Kepsek”

6. Apakah rapat itu juga menentukan program kerja?

Jawab :

“Tiap 3 bulan sekali meneliti program sudah jalan / belum, program itu dicanangkan ada program tahunan, ada program 5 tahunan. Program tahunan salah satunya proses kependidikan dalam 1 tahun ini apa yang menjadi ditekankan biar ada juga pada saat itu direncanakan seluruh kebutuhan keuangan. Dua hal yang dibicarakan itu, naahh... itu sebagai pegangan untuk kependidikan akhir tahun. Program 5 tahunan untuk menyangkut masalah pembangunan fisik. Tiap 5 tahun sekali dibuat master plan sarana dan prasarana.”

7. Untuk pengangkatan kepengurusan dalam berapa tahun?

Jawab :

“Kalau kepsek dan madrasah 5 tahun sekali, Pembina asrama 2 tahun sekali, Kalau Pengasuh incidental tidak ada periode (sampai wafat) kalau wafat baru cari lagi, untuk pengangkatan pengasuh dari unsur keluarga (Bani). Yang mendirikan disini Kyai Tamim, beliau punya 3 putra: Kyai Fatimah, Kyai

Romly, Kyai Umar. Pengasuh itu kriteria harus keturunan 3 Bani itu. Dan 8 orang di MPP itu adalah diusulkan oleh masing-masing Bani mana yang paling sepuh dan mana yang disepuhkan kemudian diusulkan kepada lembaga yang namanya majlis, kemudian ketika dia duduk di majlis, dia mewakili unsur bani akan tetapi fungsi dan tugasnya tidak mewakili bani tapi mewakili keseluruhan.”

“contohnya: Yang mewakili MPP dari Bani Cholil / Fatimah adalah Kyai Cholil Dahlan, dari Bani Romly adalah Kyai Dimyathi Romly, dari Bani Umar adalah Gus Zaimuddin As’ad. Nah 8 orang itu formasinya 2 orang dari Bani Cholil/ Fatimah, 3 orang dari Bani Romly dan 3 orang dari Bani Umar . Formatnya 233, formasi yang sementara ini disepakati. Dasarnya memang sudah begitu. Semisal dari Bani Cholil ada yang wafat nanti siapa yang akan diusulkan dari Bani Cholil”.

8. Kenapa dari Bani Cholil Cuma 2 orang perwakilannya?

Jawab :

“Itu karena putranya Kyai Tamim itu adalah Nyai Fatimah pihak perempuan. Yang laik-laki Kyi Romly dan Kyai Umar mereka dapat 3 orang yang perempuan dapat 2 orang perwakilan itu sudah menjadi kesepakatan sesepuh. Demikian kelembagaan DU bukan ditangani satu keluarga akan tetapi beberapa keluarga beberapa bani dari asal mula dari satu keluarga yaitu mbah Tamim itu.”

9. Untuk pembentukan struktur organisasi siapa yang bertanggung jawab?

Jawab:

“Majelis itu sendiri. 8 orang pokok itu. Majelis itu yang tertinggi. Missal: pimpinan sekolah, madrasah, Pembina asrama & masyarakat yang menentukan majelis. Seperti: Kepsek baru bisa menjadi pimpinan sekolah jika sudah mendapat pengesahan dari rapat majelis baik itu sekolah negeri maupun sekolah swasta.”

10. Dalam 10 tahun terakhir sudah berapa kali kepengurusan MPP?

Jawab:

“Perubahan struktur yang terakhir sekali dalam 5 tahun. Berarti 10 tahun ini 2 kali perubahan struktur.”

11. Apakah ada pergantian dalam struktur 8 orang itu, seperti apa pergantian itu?

Jawab:

“Iya ada pergantian, yang kemarin itu karena faktor kematian, faktor penempatan keahlian. Maksudnya hanya ada perubahan karena salah satu

orang kurang cocok di bidangnya lalu dipindah ke bidang lain ditukar dengan yang lain. 2 faktor itu yang harus ada perubahan struktur organisasi. Tradisinya memang sudah begitu. Jika salah satu ada yang meninggal itu baru diubah. Menyusun personalia didalam MPP itu pertimbangannya ada dua hal yaitu mempertimbangkan senioritas baik dilihat dari usia maupun dari pengalaman ilmunya dan ditentukan oleh faktor bisa dan tidak bisanya kerjasama dalam satu tim”.

12. Apakah Struktur yang digunakan pada saat ini mengikuti struktur pada periode sebelum-sebelumnya.?

Jawab:

“Struktur ada perubahan sesuai dengan kebutuhan, awal berdiri struktur masih 1 orang, 2 orang, 3 orang. Sekarang sudah ada 8 oarang jadi ada perubahan struktur”

13. Peran seperti apa yang dilakukan Kyai dalam menyelesaikan konflik?

Jawab:

Bisa memberi solusi penyelesaian, memberi kepastian keputusan.

14. Apakah pelaporan tugas harus langsung ke Kyai?

Jawab:

“Tidak harus, berjenjang, sesuai dengan jenjang strukturnya. Misale: sekolah, laporan pertama ke Biro pengawas baru kemudian ke MPP”

15. Penentuan tingkat kebijakan di tingkat majlis?

Jawab:

“Kalau kebijakannya pokok dan fisik ke MPP, kalau kebijakan teknik itu ada struktur dibawahnya.”

16. Apakah setiap MPP mempunyai wewenang.? Apa bila ada, wewenang seperti apa yang dimiliki MPP.?

Jawab:

“Iyaa punya wewenang,, seperti kalau ada santri punya masalah, dari 8 MPP itu ada yang bilang,”sudah dipertahankan saja” ada jg yang bilang,” diboyongkan saja”, nah nanti diambil kesepakatan yang paling banyak yang mana, kalau dia masih tinggal disini apa jaminannya, siapa yang jamin. Jadi harus ada dr salah satu dr 8 MPP itu yang menjamin bukan orang lain dari luar. Kalau semisal dari voting itu keputusannya di boyongkan terus ada yang ingin mempertahankan itu diliat dari berat/tidaknya permasalahannya, banyak madhorotnya / manfaatnya jika dia tetap disini kira-kira akan menjadi lebih baik/lebih buruk.”

HASIL WAWANCARA

(Wawancara dengan Pak Ubaidillah selaku Biro Administrasi, tanggal 17 Juni 2013, jam 11.00)

1. Bagaimana proses pengambilan keputusan di Pondok Pesantren Darul 'Ulum?

Jawab:

“Keputusan di PPDU itu diambil secara kolektif karena yang memimpin pesantren ini dari beberapa unsur keluarga jadi ndak bisa jika salah satu Majelis memberikan suatu kebijakan ini..... itu ndak bisa jadi tetep mufakat. Apapun yang ada di PPDU untuk mengambil kebijakan itu adalah pusat.”

2. Apakah struktur organisasi yang ada di PPDU sudah mewakili semua bidang atau departemen yang ada saat ini?

Jawab:

“Insya Allah sudah, Jadi struktur organisasi disesuaikan dengan kebutuhan. Ada 8 unsur itu mewakili beberapa bidang, ada yang merangkap tapi yang merangkap itu dalam penyesuaian.”

3. Bagaimana pelimpahan wewenang yang dilakukan Kyai di PPDU?

Jawab:

“Setelah dr kebijakan itu kemudian disampaikan kepada bidang-bidangnya masing-masing, Kabag masing-masing sebaga pelaksana, jadi pelaksana disini itu ada sekitar 8 orang. Jadi andaikata coordinator bidang Kamtib gitu kan yaa dari hasil mufakat majelis kemudian dari Kamtib itu diserahkan kepada kepala staf Kamtib, begitu juga dari pendidikan dari hasil mufakat majelis pelaksanaan wewenangnya itu diserahkan ke pengawas pendidikan.”

4. Kepada siapa tanggungjawab itu dilimpahkan setelah pelaksanaan wewenang?

Jawab:

“Tanggungjaab pelaksanaannya itu kalau sudah dilaksanakan tanggungjawab langsung kepada majelis soalnya sebagai pelaksana ini adalah koordinator/biro istilahnya. Seperti saya sebagai Biro Administrasi padahal kan Seretarisnya kan Kyai Cholil maka tanggungjawab saya

langsung kepada Kyai Cholil, jadi apapun yang dibutuhkan Kyai Cholil pelaksanaannya ke saya Biro Administrasi.”

5. Kendala seperti apa yang dihadapi dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab di PPDU? Serta bagaimana penyelesaiannya?

Jawab:

“Begini,,,soalnya disatu sisi 8 majelis itu tidak semua berada di tempat jadi penyelesaiannya kita sesuaikan dengan kebiasaan yang ada kemudian kita laporkan. Jadi yang penting tidak kebijakan yang sifatnya menyangkut kinerja pondok, missal: sekolah ini karna ada rapat, kan mereka kesini, sebenarnya kan majelis yang memutuskan iya boleh libur tapi karena sudah kebiasaan itu maka dengan saya cukup kemudian saya laporkan.”

6. Untuk rapatnya sendiri itu apakah ada rapat besar dari semua elemen yang ada di PPDU?

Jawab:

“Kita tiap bulan untuk MPP dan Kepsek dan Staff rapat tiap Rabu akhir bulan, rapat Rabu akhir itu sebetulnya forum kepek dan majelis tapi kalo untuk menghadapi apa-apa itu seperti program untuk pendaftaran siswa baru maka dilibatkan semuanya, kemudian MPP dan seluruh pengasuh itu rapat 3 bulan sekali itu rutin. Kemudian disamping itu ada rapat majelis yang sifatnya insidental ada hal-hal yang mendadak selain di forum itu ada rapat seperti kebijakan untuk pendaftaran siswa baru.”

7. Bagaimana komunikasi Kyai dalam penyelesaian masalah dalam tiap departemen?

Jawab:

“Penyelesaian masalah disesuaikan dengan kebutuhan. Untuk komunikasi sendiri PPDU ndak begitu sulit soalnya rata-rata instansi yang terkait adalah alumni jadi komunikasinya tetap aktif. Sehingga kalau ada program apa kita sampaikan begitu juga alumni punya program apa dia sampaikan. Niatnya pengabdian bukan niat kerja.”

8. Apa yang harus dibenahi dalam pengorganisasian di PPDU?

Jawab:

“Secara organisasi sudah mantep, sudah berjalan jadi tinggal kita gerak cepat. Semuanya sudah tertata walaupun gag ada satu yang lainnya sudah bisa melaksanakan, karena kita aktif dengan koordinasi rapat, semuanya itu diperingatkan dalam forum rapat jadi pergerakan kecepatan untuk menjalankan tugas.”

HASIL WAWANCARA

(Wawancara dengan Bapak Nur Hadi selaku Bagian Pelayanan Umum, tanggal 22 Juni 2013 jam 13.10)

- 1. Siapa yang bertanggung jawab dalam pembagian tugas serta yang menetapkan pembagian tugas tersebut ke setiap departemen?**

Jawab:

“MPP, yang menetapkan pembagian tugas masing-masing departemen itu bagian sekretaris umum”.

- 2. Apakah Sekretaris umum itu mewakili tiap departemen?**

Jawab:

“Tidak, sekretaris itu cuma 1 saja di MPP, jadi namanya Sekretaris Umum yang menentukan SOP itu ya beliau”

- 3. Apakah sekretaris yang membuat perencanaan pembagian kerja atau memang sudah dari tiap departemen yang mengajukan lalu dipilih?**

Jawab:

“Di sesuaikan dengan rapat bersama, untuk rapatnya tidak termasuk rapat yang tiap bulan atau tiap tahun itu tapi rapatnya itu personal. Berjalan awalnya kan begini,,,PPDU itu didirikan oleh Kyai Tamim Irsyad, Beliau mempunyai 3 putra, pertama Nyai Hj. Fatimah, kedua KH. Romly Tamim, ketiga KH. Umar Tamim. Naah dari masing-masing itu keluarganya disebut Bani. Ada Bani Romly, Bani Umar dan Bani Kholil. Dari masing-masing ini harus mengajukan beberapa perwakilan keluarganya untuk menduduki jabatan di MPP, Bani Romly mengajukan 3 orang, Bani Umar 3 orang, Bani Kholil 2 orang yang akhirnya menjadi 8 orang yang berada di MPP”

- 4. Setiap departemen kan mewakili masing-masing Bani, apakah tiap bani ini bisa memilih kedudukan jabatan yang ditempati atau memang sudah ada ketentuan, semisal Bani Romly jabatannya harus di departemen kesra, Bendahar Umum dan Ketua Umum?**

Jawab:

“Nek kalau itu ditentukan,,, semisal Bani Umar penempatan jabatane di bagian Keuangan, Kesra & Olah raga, Pembangunan, naah itu tu penentuannya mulai dari dulu-dulu dari Zamannya Kyai Tamim jadi itu sudah ada sendiri. Kalau Bani Kholil itu masuk di bagian Sekretaris Umum dan Kepondokan pengajian, seumpama tahun depannya tetap penempatannya disitu, paling Cuma beda orang saja, jadi penentuan itu sudah dibuat sendiri,,,”

5. Darimanakah sekretaris bisa menentukan SOP tiap departemen?

Jawab:

“Itu berdasarkan rapat personal tadi,, untuk pembagian kerja dari dulu sudah ada, tinggal menambah atau mengurangi tugas saja. Dari 8 MPP itu punya tanggung jawab sendiri-sendiri, nah itu dibacakan tanpa ada teks tertulisnya. Sebelum sekretaris yang sekarang , sekretaris yang lama itu dipegang Kyai Hanan Ma’sum yang memegang beliau dan jobdesnya itu sudah ada, yang bertanggung jawab pembagian jobdes itu sekretaris, nah jobdes sendiri itu sudah ada sejak zaman dahulu zaman Kyai Tamim.”

6. PPDU adalah salah satu pesantren terbesar di Jatim, bagaimana bisa beliau menugaskan tiap-tiap departemen sebanyak 8 orang itu hanya 1 orang saja yang mengerjakan tanpa ada bantuan orang lain?

Jawab:

“Jadid,, jobdes itu memang sudah ada, data itu dipegang oleh masing-masing departemennya. Untuk jobdes itu hanya 8 orang itu yang tau secara detail jobdes masing-masing departemennya, yang memutuskan itu 8 orang tersebut. Misal: dept. keamanan jobdesnya....., nah nanti persetujuannya jobdes itu bisa masuk atau tidak ya berdasarkan dari keputusan 8 orang itu.”

7. Apakah sekretaris umum memberikan jobdes di tiap departemen itu sudah sesuai kah dengan departemennya?

Jawab:

“Gini lho,, jadi sebelum jobdes itu sampai pada yang bersangkutan itu diadakan rapat 8 orang itu, jadi tiap tahun ada evaluasinya”

8. Apakah ada pembagian kerja lain selain yang ada di buku panduan PPDU?

Jawab:

“Iyaa,, jadi pembagian kerja yang umum yang tertulis itu hanya yang ada di buku pedoman PPDU selain yang ada di buku panduan itu sifatnya rahasia dan tidak tertulis jadi pembagian kerja yang tidak tertulis itu bersifat personal”

9. Apa yang menjadi dasar atas pembentukan setiap departemen dalam MPP?

Jawab:

“Awal tahun 1885 itu memang sudah ada dasar-dasarnya. Adanya seperti itu,, kita tinggal meneruskan saja, membina sesuai dengan kemampuan”

10. Apakah 8 departemen itu sudah cukup untuk mewakili dalam mengembangkan PPDU ini?

Jawab:

“Saya rasa dari 8 departemen itu sudah cukup dan disesuaikan dengan data yang harus dilakukan tiap harinya, mungkin nanti kalau memang ada perkembangan yang banyak dr pesantren ini mungkin departemennya bisa tambah sesuai dengan kebutuhan kita”

11. Siapa saja yang berhak duduk di MPP, dan bagaimana mekanisme seseorang dapat duduk menjadi MPP.?

Jawab:

“Untuk pengangkatan pengasuh dari unsur keluarga (Bani). Yang mendirikan disini Kyai Tamim, beliau punya 3 putra: Nyai Fatimah, Kyai Romly, Kyai Umar. Pengasuh itu kriteria harus keturunan 3 Bani itu. Dan 8 orang di MPP itu adalah diusulkan oleh masing-masing Bani mana yang paling sepuh dan mana yang disepuhkan kemudian diusulkan kepada lembaga yang namanya majlis, kemudian ketika dia duduk di majlis, dia mewakili unsur bani akan tetapi fungsi dan tugasnya tidak mewakili bani tapi mewakili keseluruhan”

“Misal: Yang mewakili MPP dari Bani Cholil / Fatimah adalah Kyai Cholil Dahlan, dari Bani Romly adalah Kyai Dimyathi Romly, dari Bani Umar adalah Gus Zaimuddin As’ad. Nah 8 orang itu formasinya 2 orang dari Bani Cholil/ Fatimah, 3 orang dari Bani Romly dan 3 orang dari Bani Umar . Formatnya 233, formasi yang sementara ini disepakati. Dasarnya memang sudah begitu. Semisal dari Bani Cholil ada yang wafat nanti siapa yang akan diusulkan dari Bani Cholil”

12. Kenapa dari Bani Cholil Cuma 2 orang perwakilannya?

Jawab:

Itu karena putranya Kyai Tamim itu adalah Nyai Fatimah pihak perempuan. Yang laki-laki Kyi Romly dan Kyai Umar mereka dapat 3 orang yang perempuan dapat 2 orang perwakilan itu sudah menjadi kesepakatan sesepuh. Demikian kelembagaan DU bukan ditangani satu keluarga akan tetapi beberapa keluarga beberapa bani dari asal mula dari satu keluarga yaitu mbah Tamim itu.

13. Bisakah seorang bani yang sudah diwakilkan turun dari jabatan?

Jawab:

“Bisaa,, untuk MPP bisa keluar karena dia menjadi anggota dewan pemerintahan, meninggal, bermasalah itu nanti bisa turun atau diwakilkan ke keluarganya yang lain yang penting masih dalam satu bani”

14. Bagaimana koordinasi dan komunikasi yang dilaksanakan pada setiap departemen dalam menjalankan program yang telah ditetapkan.?

Jawab:

“Seumpama ada masalah apa nanti kita bahas di forum setiap rabu akhir bulan itu untuk memutuskan satu perkara jg harus dengan 8 orang tersebut”

15. Apakah ada pelimpahan wewenang ke staf?

Jawab:

“Ada, tapi tetap semua keputusan ada di tangan yang melimpahkan”

16. Apa saja yang biasanya dilimpahkan kepada staf, dan dalam bentuk apa wewenang itu dilimpahkan.?

Jawab:

“setiap departemen dapat melimpahkan tanggung jawabnya kepada biro atau staf nya untuk menjalankan program kerja departemen itu, tapi tetap saja dia yang duduk di departemen itu yang melimpahkan”

17. Dalam kondisi seperti apa MPP dapat melimpahkan wewenang kepada staf.?

Jawab:

“Ketika beliau tidak berada ditempat alias diluar negri atau sakit yang sekiranya tidak mampu untuk dikerjakan baru wewenang bisa dilimpahkan.”

18. Bagaimana proses pengambilan keputusan yang dilakukan dalam MPP.?

Jawab:

“Untuk pengambilan keputusan iu didalam rapat. Jadi 8 MPP itu saling komunikasi semua, tidak bisa untuk mengambil keputusan dilakukan satu orang. Makanya semuanya ada garis yang menghubungkan. Didalam struktur kan ada yang dari bawah itu kan bisa naik ke atas juga garisnya, gari koordinasinya memang seperti itu. Jadi setiap orang tidak bisa mengambil keputusan tanpa adanya persetujuan dari 8 MPP itu.”

19. Apa yang menjadi landasan PPDU membentuk bagan struktur organisasi seperti saat ini.?

Jawab:

“Yang menjadi landasan terbentuknya bagan struktur organisasi itu adalah Visi dan misi PPDU,, itu sudah turun temurun dan aslinya memang seperti itu.”

20. Kenapa harus ada ketua umum jika seandainya memang 8 MPP itu yang memutuskan apapun?

Jawab:

“Ooh tetap harus ada ketuanya. Begini,, ketua umum tetap yang tua, dia dianggap yang paling tua. Kalau kita salaman dengan orang lain kenapa gag pakek cium tangan? Itu namanya “Adab”. Seperti itu juga. Mungkin kalau di UIN kalau ketemu Rektor biasa saja, kalau disini kita harus cium tangan, nah bedanya disitu, karna apa? Akhlakul Karimah yang kita pentingkan dulu bukan kita ngomongnya dulu tapi tingkah lakunya dulu yang ditiru. Nah itu bedanya struktur pesantren dengan struktur yang ada diluar”

21. Berarti struktur organisasi yang ada saat ini cuma sebagai formalitas saja kah?

Jawab:

“Enggak....., begini ketua umum mempunyai kekuasaan memangnya, jadi walaupun ketua umum itu mengatakan tidak tapi kalau memang yang lainnya bisa mendukung ya bisa monggo ndak ada masalah untuk dilaksanakan. Makanya disitu ada garis koordinasinya yang terus nyambung”

22. Jika salah satu departemen ada masalah yang berhak memutuskan siapa?

Jawab:

Ya bersama-sama, makanya ada garis koordinasi dan tidak ada yang putuskan itu garisnya.

23. Kalau ada masalah kenapa tidak dirapatkan 8 MPP ?

Jawab:

Permasalahannya kan begini jadi kalau semisal departemen keamanan ada masalah, kita lapor dulu ke ketua umum, lah setelah ketua umum mengatakan besok kita rapat bersama, jadi nanti akhirnya keputusan itu adalah di 8 MPP itu. Kita kan harus ngomong dulu sama yang paling tua, masalahnya apa, jadi lain halnya jika kita pakek struktural yang itu, itu lain dengan ada yang di pemerintahan. Hu’um iyaa,, masalahnya begini, seperti gag jauh-jauh, seperti Bupati kan gitu ja, Bupatikan punya anak buah banyak yaitu Camat-Camat, nah Camat itu kan biasanya mesti lapor dulu ke Bupati,”pak, ini ada masalahseperti ini”, lah setelah itu kan nanti dikumpulkan semuanya. Sama juga seperti itu. Ini kan juga seperti itu jadi kan biasanya kalau ada masalah kita yang gag tau nanti dirapatkan bersama”

24. Apa perbedaan struktur organisasi PPDU dengan struktur organisasi lainnya.?

Jawab:

“Begini,, kenapa kalau kita salaman dengan orang lain knapa gag pakek cium tangan? Itu namanya adab, jadi seperti itu juga, nah itu bedanya struktur pesantren dengan struktur yang ada diluar.”

25. Apakah ada kelemahan dan kelebihan dari bagan struktur organisasi yang ada pada saat ini.?

Jawab:

“Untuk sementara ini ndak ada,, pas-pas aja dan berjalan dengan baik-baik saja. Mungkin kalau sudah tahunnya berubah , kita sesuaikan keadaan. Kalau departemen mungkin tidak tambah tapi jobdesnya yang dari satu orang mungkin ada 2,3 atau 4 yang harus ditangani.

26. Semenjak kapak Bagan organisasi ini di buat.?

Jawab:

“Kalau dulu belum ada, awal berdiri adanya itu setelah meninggalnya KH. Musta'in Romli , kan pada waktu itu untuk pimpinan yayasan, Thoriqot dan rektor UNDAR adalah KH. Musta'in Romli, jadi 3 jabatan ini dikuasai oleh satu orang, lah,, sepeninggal beliau tahun 1985 akhirnya kita berbenah. Dulu kan cuma ada 3-4 orang yang memimpin itu belum dibentuk yang namanya struktur organisasi. Pada tahun 1885 ketua umumnya Kyai As'ad Umar baru diadakan pembentukan struktur organisasi seperti itu. Kalau dulu Cuma ada 4 departemen yaitu Dewan Kyai, Dewan Guru, Dewan Harian dan Dewan Keuangan saja. Kalau sekarang sudah berubah disesuaikan dengan kondisi yang ada pada waktu itu. Kalau kita masih menggunakan nama Dewan Kyai, Dewan Guru, Dewan Harian dan Dewan Keuangan mungkin sekarang sudah tidak efektif lagi.”

27. Dibawah MPP ada berapa rentang kendali setiap departemen?

Jawab:

“Rentang kendali pada setiap departemen sesuai dengan kebutuhan, semisal: Dept. Kepondokan, Depart. Kesara & Olah raga dan Depart. Keamanan itu yang paling banyak staffnya”

28. Ada berapa banyak staaf di depart. Kamtib?

Jawab:

“Setiap departemen kn punya koordinator, jadi koordiantor yang memilih anak buah. Kalo Kamtib staff nya lebih dari 25 orang. Untuk pengangkatan menjadi anggota itu biasanya calon anggota diajukan setiap asrama, kriterianya dia

adalah mahasiswa. Setiap asrama mengajukan jumlah anggotanya disesuaikan dengan jumlah santri yang ada di masing-masing asrama tersebut.”

29. Selain ketiga Departemen itu apakah juga mempunyai rentang kendali?

Jawab:

“Gak ada. Anak buah itu ada Cuma dibawah depart. Kantib, Kesra dan Kepondokan itu yang melibatkan banyak orang. Kalau depart. Pendidikan itu langsung terjunnya di pengawas pendidikan dan Kepsek. Depart. Pendidikan mempunyai 3 pengawas yaitu Diknas, Depag dan Kejuruan. Nah itu punya staff sendiri-sendiri seperti Depag (MI, MTs, MAN, MAK dll) itu semua dibawah naungan Depag jadi ndak perlu orang banyak, kalau kejuruan (SMEA & TELKOM) jadi Kepsek selalu berkomunikasi dengan Koord. Kejuruan.”

30. Untuk pengawas sendiri ditentukan berapa orang?

Jawab:

“Satu saja, jadi dari keseluruhan pengawasnya ada 3 orang yaitu Drs. Chozin Dahlan, Syarif Hidayatulloh dan Dzulhilmi As’ad. Dari 3 orang ini mempunyai staff sendiri-sendiri. Kalau Drs.Chozin Dahlan menangani Diknas, Dzulhilmi As’ad menangani Depag dan Syarif Hidayatulloh menangani Kejuruan. Jadi Kepsek setiap sekolah nanti koordinatornya sama masing-masing pengawas yang sesuai dengan notabene sekolahnya.”

31. Untuk Depart. Kesra sendiri mempunyai berapa anak buah?

Jawab:

“Kalau yang di Depart. Kesra itu untuk staffnya sesuai dengan kebutuhan. Paling banyak Kesra itu dibagian kebersihannya. Itu diambil dari orang luar semua kebersihan asrama. Kalau sekolah ada sendiri yang membersihkan. Kita ngambilnya orang yang bisa kerja mulai dari pagi sampek sore”

32. Kalau Depart. Pembangunan sendiri punya berapa staff ?

Jawab:

“Depart. Pembangunan Pak Dzulfikar As’ad, untuk anak buahnya itu kita ngambil. Seumpama mau bangun gedung baru jadi kita ambil orang luar istilahnya sebagai kontraktor, kita tawarkan harganya berapa, kita ACC, kita Cuma mengeluarkan uang saja, Gus Dzulfikar itu Cuma memenej saja, kita yang akan mengeluarkan uang dari biro keuangan. Tanggung jawabnya langsung sama Gus Dzulfikar As’ad, tidak ada pendelegasian wewenang kepada orang lain. Jadi untuk stafnya langsung ditunjuk oleh Gus Dzulfikar. Sebelum proyek itu berjalan ada rapat besar, bagian koord. Pembangunan ngomong kalau ingin membangun proyek ini, jadi untuk kebutuhan apapun yang berkenaan dengan keuangan itu nanti larinya ke biro keuangan”

33. Depart. Keuangan sendiri mempunyai tanggung jawab memegang uang itu, jika ada depart. lain yang ingin membutuhkan dana apakah bagian keuangan memberikan langsung uang tsb atau ada prosedur sebelumnya?

Jawab:

“Itu sesuai ajuan tahap pembangunannya. Jika tiap depart. Butuh untuk pengeluaran uang itu harus diadakan rapat dahulu.”

34. Ada berapa kali rapat dalam tiap tahunnya di PPDU?

Jawab:

“Pertama, rapat hari Rabu tiap akhir bulan, jadi rapatnya itu diwakili dari 8 MPP dengan 11 Kepsek, biro pembantu majelis, pembina asrama permasalahan-permasalahan yang terjadi di asrama itu dirapatkan, ada masalah apapun diomongkan disana sekaligus planning satu bulan kedepan ada program apa juga di omongkan disana. Kedua, Rapat 3 bulan sekali yaitu 8 MPP namanya rapat majelis.. Ketiga rapat tiap tahun terjadi biasanya dilakukan ketika HBH dan pembukaan tahun ajaran baru. Semuanya mulai dari guru, kepsek, pembina, pengasuh asrama sekitar 1000 orang itu rapatnya di lapangan. Untuk rapat tahunan ini pihak guru, kepsek, pembina dan pengasuh itu Cuma mendengarkan saja apa yang disampaikan oleh MPP”

35. Kalau Sekretaris Umum sendiri mempunyai berapa staff?

Jawab:

“Oohh,, ndak punya anak buah. Memang tidak secara formal harus punya anak buah.”

36. Deprt. Ikappdar sendiri apakah mempunyai staff?

Jawab:

“Ikappdar itu kan ada komisariat-komisariat. Yang aktif ada 17 komisariat. Jadi tiap komisariat itu ada ketuanya sendiri tapi tiap tahun juga ganti.”

37. Komisariat ini maksudnya apa?

Jawab:

“Jadi istilahnya seperti komisariat Gresik. Jadi santri-santri semua yang berasal dari Gresik yang ada disini di data , setelah itu biasanya itu akan terjadi nanti tiap tahun ada HBH ada ikappdar alumni yang ada pada tahun itu”

38. Apakah yang mendata itu bukan staff deprt. Ikappdar ?

Jawab:

“Iya,, itu dari anggota ikappdar komisariat tapi kan setiap kota punya sendiri-sendiri dan itupun tiap tahun biasanya ganti ketuanya. Lah ketua itu jabatannya setahun saja. Tiap komisariat juga ada pembinanya untuk membina adik-adiknya.”

39. Kalau semisal Koord. Ikappdar ingin mengadakan rapat dengan komisariat yang ditunjuk siapa?

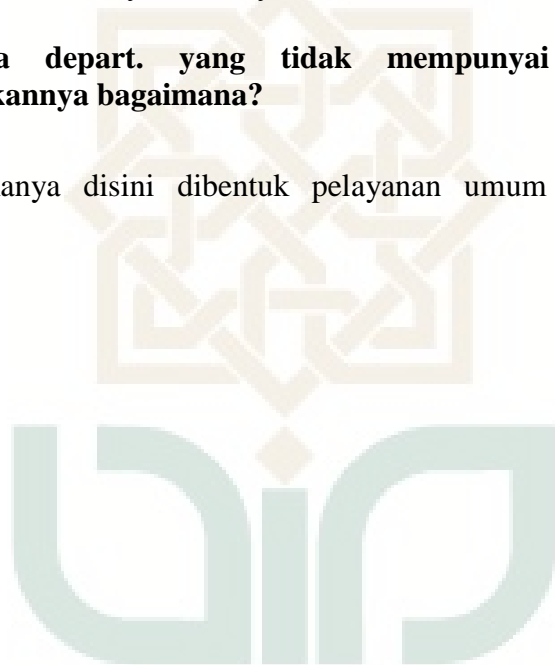
Jawab:

“Yang ditunjuk itu biro pengawas yang 3 orang itu yaitu Drs. Chozin Dahlan, Dzuhilmi As’ad dan Syarif Hidayatulloh.”

40. Kalau ada depart. yang tidak mempunyai anak buah cara melaksanakannya bagaimana?

Jawab:

“Naah makanya disini dibentuk pelayanan umum kan bisa menangani dimanapun



LAMPIRAN II

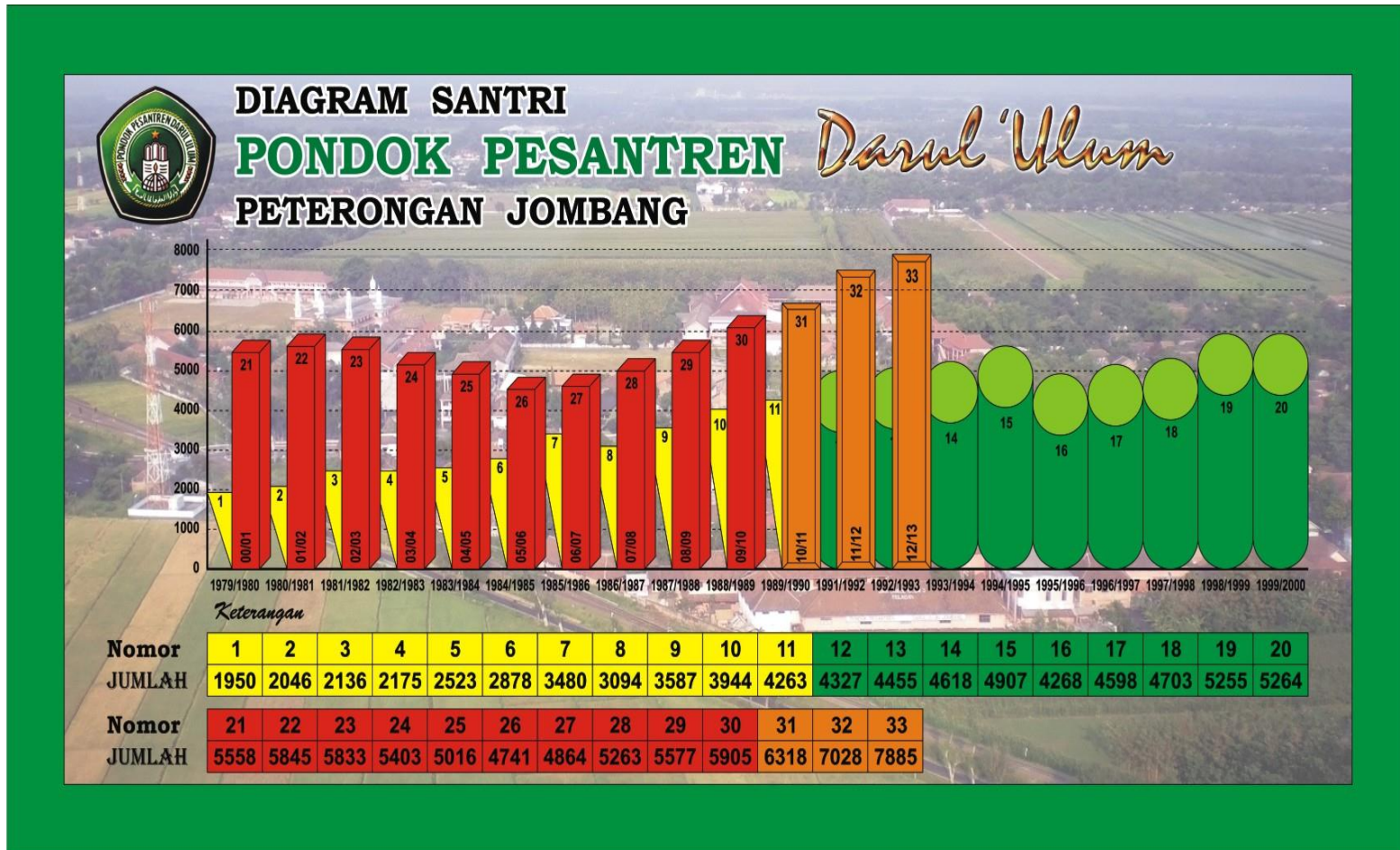


Diagram Santri Pondok Pesantren Darul 'Ulum



PENDIRI PONDOK PESANTREN & STATUS UNIT PENDIDIKAN YAYASAN Darul Ulum
PETERONGAN - JOMBANG - JAWA TIMUR
TAHUN 2012 - 2013

Pondok Pesantren Darul Ulum berdiri sejak Tahun 1885 M. Sampai saat ini telah memiliki 3 lembaga Pendidikan, Pendidikan Pondok Pesantren Darul Ulum, Thoriqoh Qodiriyah Wan Naqsyabandiyah dan Universitas Darul Ulum & UNIPDU.

Pendiril Pondok Pesantren Darul Ulum

Periode I (1885 - 1937)

Fase I
 KH. TAMIM IRSYAD 1885 - 1930
 KH. CHOLIL 1930 - 1937

Periode II (1937 - 1958)

Fase I
 KH. ROMLY TAMIM 1936 - 1940
 KH. UMAR TAMIM
 KH. DAHLAN CHOLIL
 KH. ROMLY TAMIM 1940 - 1958

Fase II
 KH. UMAR TAMIM
 KH. DAHLAN CHOLIL
 KH. MA'SOEM CHOLIL

Periode III 1958 - 1985

Fase I
 - Ketua Dewan Kyai : KH. BISHRI CHOLIL (Wf. 1968)
 - Ketua Dewan Guru : DR. KH. MUSTA'IN ROMLY (Wf. 1985)
 - Ketua Dewan Harian : KH. A. BADAWI CHOLIL (Wf. 1972)
 - Ketua Dewan Keuangan : KH. MUH. AS'AD UMAR

Fase II 1958 - 1978

- Ketua Umum : DR. KH. MUSTA'IN ROMLY
 - Ketua Bidang Khusus : KH. SUFYAN CHOLIL (1978)
 - Ketua Bidang Keuangan : KH. MUH. AS'AD UMAR
 - Sekretaris Umum : KH. A. HANAN MA'SOEM
 - Kepala Sekretaris : Drs. H. CHOLIL DAHLAN

Fase III 1978 - 1985

- Ketua Umum : DR. KH. MUSTA'IN ROMLY (Wf. 1985)
 - Ketua Bidang Pembangunan : KH. MUH. AS'AD UMAR
 - Koord. Pengajian & Kepondokan : KH. A. HANAN MA'SOEM
 - Koord. Kamtib : Drs. H. SHONHAJI ROMLY, SH.
 - Koord. Pendidikan : KH. A. DIMYATHI ROMLY, SH.
 - Koord. Kesra : H. HASYIM UMAR
 - Sekretaris Umum : Drs. H. CHOLIL DAHLAN

Periode IV, 1985 - 1995

Ketua Umum : KH. MUH. AS'AD UMAR
 Ketua Bid. Khusus : KH. A. RIFAT ROMLY, SH. (Wf. 1994)

Fase 2 : 1995 - 2001

Ketua Umum : KH. MUH. AS'AD UMAR
 Koord. Pendidikan & Otas : KH. A. DIMYATHI ROMLY, SH.
 Koord. Pengajian & Kepondokan : KH. A. HANAN MA'SOEM (Wf. 2001).
 Sekretaris Umum : Drs. KH. CHOLIL DAHLAN
 Koord. Alumni & IKAPPDAR : A. TAMIM ROMLY, SH. M. Si.
 Koord. Keuangan : Drs. HM. ZA' MUDDIN W. AS'AD, MS.
 Koord. Kesra : Drs. H. MUH. IQBAL HASYIM
 Koord. KAMTIB : A. ZAINI TAUFIAN SHONHAJI

Fase 3 : 2001 - 2005

Ketua Umum : KH. MUH. AS'AD UMAR
 Koord. Pendidikan : KH. A. DIMYATHI ROMLY, SH.
 Sekretaris Umum : Drs. KH. CHOLIL DAHLAN
 Koord. Alumni & IKAPPDAR : A. TAMIM ROMLY, SH. M. Si.
 Koord. Keuangan : Drs. HM. ZA' MUDDIN W. AS'AD, MS.
 Koord. Kesra & Orkes : Drs. H. MUH. IQBAL HASYIM
 Koord. Pengajian & Kepondokan : HM. HAMID BISHRI, SE. M. Si.
 Koord. KAMTIB : SYARIF HIDAYATULLOH, ST.

Fase 4 : 2005 - 2010

Ketua Umum : KH. MUH. AS'AD UMAR (Wafat 2010)
 Ketua Bid. Khusus Pendidikan : KH. A. DIMYATHI ROMLY, SH.
 Sekretaris Umum : Drs. KH. CHOLIL DAHLAN
 Koord. Alumni & IKAPPDAR : KH. A. TAMIM ROMLY, SH. M. Si.
 Koord. Keuangan : Drs. HM. ZA' MUDDIN W. AS'AD, MS.
 Koord. Kesra & Orkes : Drs. H. MUH. IQBAL HASYIM
 Koord. Pengajian & Kepondokan : HM. HAMID BISHRI, SE. M. Si.
 Koord. KAMTIB : ROHMATUL AKBAR, ST.

Periode V 2011 - Sekarang

NO	UNIT PENDIDIKAN	JENJANG	I		II		III-V		KLAS AKHIR		PUTRA	PUTRI	JUMLAH
			Pa	Pi	Pa	Pi	Pa	Pi	Pa	Pi			
1	MIN Darul Ulum	TERAKRIDITASI A	68	76	94	59	337	46	46	334	352	686	
2	SLB Darul Ulum	TERAKRIDITASI C						21	17	21	17	38	
3	SD Plus Darul Ulum	TERAKRIDITASI A	32	25	29	26	166	21	26	172	153	325	
4	MTsN Darul Ulum	TERAKRIDITASI A	160	158	128	156		85	130	373	444	817	
5	MTs. Plus Darul Ulum	TERAKRIDITASI B+	102	90	55	50		45	46	202	186	388	
6	SMP DU 1 Unggulan	TERAKRIDITASI A	196	161	94	110		96	91	386	362	748	
7	SMP DU 2	TERAKRIDITASI C	9	16	8	11		13	13	30	40	70	
8	SMPN3 PETERONGAN (RSBI)	TERAKRIDITASI A	95	143	82	132		87	134	264	409	673	
9	SMP DU 5	TERAKRIDITASI A	23	31	25	15		21	13	69	59	128	
10	MAN Darul Ulum	TERAKRIDITASI A	80	171	72	194		62	160	214	515	729	
11	MA Unggulan Darul Ulum	TERAKRIDITASI A	54	92	39	59		29	59	122	210	664	
12	SMA DU 1 UNGG - BPPT	TERAKRIDITASI A	146	283	98	181		96	160	340	624	964	
13	SMA DU 2 - UNGG - BPPT (RSBI)	TERAKRIDITASI A	124	186	103	129		113	107	340	422	762	
14	SMA Darul Ulum 3	TERAKRIDITASI A	52	74	64	85		34	56	150	225	375	
15	SMK Darul Ulum 1	TERAKRIDITASI A	66	20	52	15		35	22	153	57	210	
16	SMK TELKOM Darul Ulum	TERAKRIDITASI A	184	65	143	75		118	55	445	195	640	
JUMLAH			1391	1391	1046	1297	503	922	1135	3615	4270	7885	

Sejarah Pondok Pesantren Darul 'Ulum



IDENTIFIKASI KEPEMIMPINAN DAN STRUKTUR
YAYASAN PONDOK PESANTREN Darul Ulum
 TAHUN 2011 - 2015

IDENTITAS

➔ Pondok Pesantren Darul Ulum mulai berdiri tahun 1885 M. dan dibadan Hukumkan Yayasan Darul Ulum berdasar Akte Notaris Goesti Djohan Surabaya No.34 tahun 1961.

AZAS DAN TUJUAN

➔ Azas kelembagaan Darul Ulum sebagai Wadah Pendidikan kader Bangsa Negara dan Agama adalah Pancasila dan Undang Undang Dasar 1945.
 ➔ Dasar Amaliyah Darul Ulum sebagai lembaga sosialisasi Nilai Agama adalah Ahli sunnah Wal jamaah. Dengan petunjuk konstruktif melalui empat madzhab Maliki, Syafi'i, Hambali dan Hanafi.

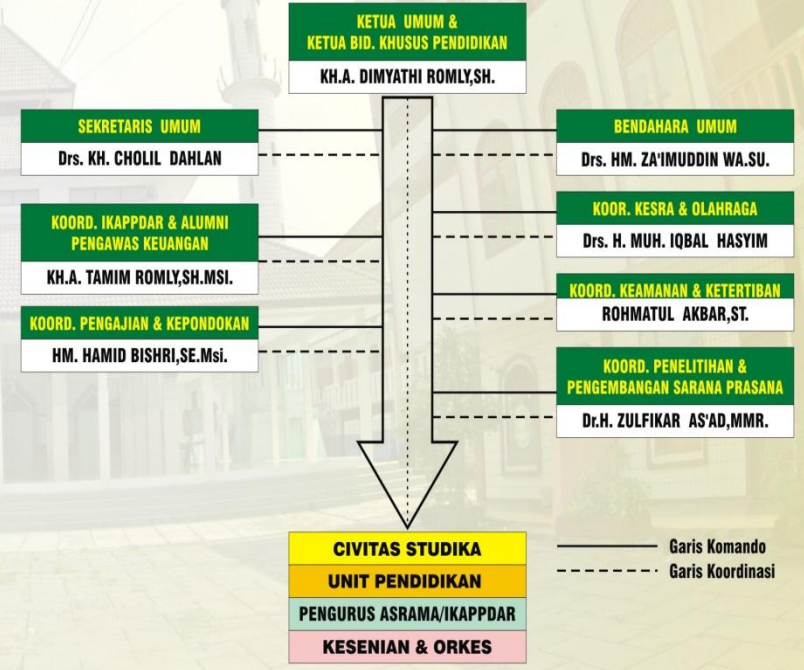
TUJUAN

Umum

➔ Membentuk Kader Muslim yang sejati, aktif menjalankan Ajaran keyakinannya
 ➔ Menempatkan Ilmu Pengetahuan sebagai Penegak Agama dan Negara
 ➔ Membentuk Manusia yang akrab dan selalu mencintai Alloh SWT. Lewat keyakinan bahwa hanya petunjukNya yang akan sanggup menciptakan kebaikan

Khusus

➔ Menyelenggarakan Lembaga Pendidikan sesuai tujuan Dasar Kelembagaan.
 ➔ Menyediakan kader - kader siap pakai kedaerah pontensial Dakwah.



Struktur Majelis Pimpinan Pondok Pesantren Darul 'Ulum



JUMLAH SANTRI WAN - SANTRI WATI
PONDOK PESANTREN Darul Ulum
 PETERONGAN JOMBANG
 TAHUN PEMBELAJARAN : 2011 - 2012



JUMLAH PENDIDIK DAN KARYAWAN
PONDOK PESANTREN Darul Ulum
 PETERONGAN JOMBANG
 TAHUN PEMBELAJARAN : 2011 - 2012

NO	NOMOR ASRAMA	KODE	NAMA	PENGASUH	JUMLAH		TOTAL
					PUTRA	PUTRI	
1	INDUK	A	ALGHOZALI	MPP. Darul Ulum	45		45
2		C	RADEN RACHMAT	MPP. Darul Ulum	75		75
3		E	RADEN FATAH	MPP. Darul Ulum	18		18
4		J	IBNU SINA	MPP. Darul Ulum	111		111
5		H - J	AL AZHAR/ AL KHOHIROH	MPP. Darul Ulum	60		60
6		F	FALASTINE	MPP. Darul Ulum	77		77
7		AA	AL FARABI / CORDOVA	MPP. Darul Ulum	43		43
8		BB	IBNU KHOLDUN	MPP. Darul Ulum	13		13
9	I	G	AL MASYHARI	Ny. Hj. Dra. CHAPSOH MASYHARI	15	65	80
10	II	A-B-C-D	AL KHODIJAH	KH.A. TAMIM ROMLY, SH. M.Si.	-	500	500
11	III	F	NUSANTARA)	Ny. Hj. AZZAH AS'AD	-	265	265
12	IV	H	AL KARIMAH	Ny. Hj. CHOIRIYAH BISHRI	8		8
13		I	AINUSSYAM	HM. DAHLAN BISHRI, L.C.M.Ag	125		125
14		K	AL MAIMUNIYAH	Drs. H. MAHFUD HARIM	14		14
15		L	AL MUBAROK	Ny. Hj. CHOTIMAH AFIFAH HANAN	100	96	196
16		Y	AL CHOLLIYAH	Ny. Hj. CHOLISOH DAHLAN	150		150
17		M	AINUL YAQIN	H. WAHIB YAQUB, L.C.	25		25
18	V	O	KHAFLATUL MUBAROK	Ny.Hj. ALFIAH HASYIM	37		37
19	VI	P	ASYAFIYAH	Ny. Hj. AMIROH SHONHAJI	15	49	64
20	VII	Q	AL HUSNAH	KH.A. DIMYATHI ROMLY,SH	88	130	218
21	VIII	R	ROBIATUL ADAWIYAH	Ny.Hj. AHMADA FAIDA MUSTA'IN,SH.	15	23	38
22	IX	S	AL KAUTSAR	Ny. Hj. UMMU AIMAN RIFA'I	80		150
23	X	T	HURUN IIN	Drs. HM. ZA'IMUDDIN W.AS'AD,SU.	236		236
24	XI	U	MUZAMZAMAH	Drs. H. MUHSIN	450		450
25	XII	V	BANI UMAR	Drs. H. MUH. IQBAL HASYIM	185		185
26	XIII	W	AL BILQIS (SULAIMAN)	HM. SYARIF HIDAYATULLOH,ST.	257	146	403
27	XIV	X	HIDAYATUL QUR'AN	DR.H. AFIFUDDIN DIMYATHI	170	130	300
28	XV	J	AL FALAH	HM. DZULHILMI AS'AD, S.Ag.	85		85
29	XVI	CC	ASSYAFARUMA	HM. MUJIB MUSTA'IN,sh. M.Si.	38		38
30	XVII	DD	1001 / ARROMEL	KH. TAMIM ROMLY, SH. M.Si.	107		107
31	XVIII	EE	AL HUNAIN	H.AL AMIN S.A.g	25		25
32	XIX	FF	WISMA KA'BAH	H. FANANI SOFYAN, S.Ag.	1	3	4
33	XX	GG	ALHAMBRA	Ny. Hj. Dr. MA'MURUTUSSA'DIYAH	16	17	33
34	XXI	HH	ARDALES	Drs. KH. CHOLIL DAHLAN	219		219
35	XXII	II	PONDOK TINGGI	M. ZAHROL ZIHAD AS'AD,SH.M.Si.	465		465
36	XXIII	JJ	BAITUL MAQDIS	UST. MATHORI	46		46
37	XXIV	KK	AL MADINAH	H. IFAN FAHMI,SE.	51		51
38	XXV	LL	AL ASADIYAH	Dr. HM. ZULFIKAR AS'AD, MMR.	11	68	79
39	XXVI	MM	AL HASYIMI	Drs. H. A. FAUZI HASYIM	5		5
JUMLAH					2390	2733	5123

NO	UNIT PENDIDIKAN	JUMLAH		TOTAL
		PUTRA	PUTRI	
1	MIN Darul Ulum	21	35	56
2	SDLB Darul Ulum	5	6	11
3	SD PLUS Darul ulum	17	35	52
4	MTsN Darul Ulum	25	34	59
5	MTs Plus Darul Ulum	21	19	40
6	SMP Darul Ulum 1 Unggulan	20	22	42
7	SMP Darul Ulum 2	7	8	15
8	SMPN 3 Peterongan RSBI	38	46	84
9	SMP Darul Ulum 5	11	8	19
10	MAN Darul Ulum	30	46	76
11	MA Unggulan Darul Ulum	28	18	46
12	SMA DU 1 Unggulan BPPT	55	47	102
13	SMA DU 2 Ungg BPPT RSBI	51	55	106
14	SMA Darul Ulum 3	25	21	46
15	SMK Darul Ulum 1	30	14	44
16	SMK Telekomunikasi DU	44	22	66
JUMLAH		428	436	864

Jumlah Santri Pondok Pesantren Darul 'Ulum

SUSUNAN MAJELIS PIMPINAN PONDOK PESANTREN DARUL ULUM TAHUN 2012 – 2017

1. **KH. A. DIMYATHI ROMLY,SH.** : Ketua Umum dan
Ketua Bidang Khusus Pendidikan
2. **Drs. KH. CHOLIL DAHLAN** : Sekretaris Umum
3. **KH. A. TAMIM ROMLY,SH.M.Si.**: Koord. Ikappdar Alumni
Pengawas Keuangan
4. **Drs.HM.ZA'IMUDDIN W.A. SU** : Bendahara Umum
5. **Drs. H.MUH. IQBAL HASYIM** : Koord. Kesra
6. **HM. HAMID BISHRI,SE.M.Si** : Koord. Pengajian dan Kepondokan
7. **ROHMATUL AKBAR,ST.** : Koord. Keamanan dan Ketertiban
8. **Dr. H. ZULFIKAR AS'AD,MMR** : Koord. Penelitian dan
Pengembangan Sarana Prasarana

SUSUNAN BIRO PEMBANTU MAJELIS PERIODE PENGABDIAN 2012- 2017

1. Biro Pengajian : H. MUH. DAHLAN BISHRI,LC.MAg.
DR.H.AFIFUDIN DIMY.LC MA
2. Biro Alummni dan Ikappdar : HM. SHOBIH HANAN S.Ag. MM
3. Biro Pengawas : Drs. H. CHOZIN DAHLAN. MSi
H.SYARIF HIDAYATULLOH, ST.
H. ZULHILMI AS'AD,S Ag.
4. Biro Keamanan dan Ketertiban : M. ZAHRUL ZIHAD AS'AD,SH MSi
ZAINI TAUFAN SHONHAJI
H. AHMAD FANANI,S.Ag.
5. Biro Kepondokan : H. ZAINUL IBAD AS'AD,S.Ag.
6. Biro Kesra : Drs. H. FAUZI HASYIM
M. ACUB ZAINAL FAJRI

SURAT KEPUTUSAN

Nomor : 01/SK/YY/A.1-2012

TENTANG MAJELIS PIMPINAN PONDOK PESANTREN DAN BIRO PEMBANTU

Bismillahirrohmanirrohim

Darul Ulum Rejoso Peterongan Jombang

Menimbang :

1. Pondok Pesantren Darul Ulum atau Yayasan Darul Ulum Adalah Lembaga Pendidikan Sosialisasi Keislaman dalam upaya Meningkatkan Pengabdian Terhadap Allah SWT, Nusa dan Bangsa melalui Usaha Penyelenggaraan Pendidikan yang didasari disiplin dan Kemampuan bertindak Jujur,Sabar,Ikhlas serta Istiqomah.
2. Agar Penyelenggaraan Pendidikan dapat tercapai secara optimal, maka perlu adanya Peningkatan Kemampuan diri baik dibidang Manajerial maupun Administrasi yang dilakukan oleh Pimpinan maupun Kepala Biro Pembantu.
3. Adanya kerjasama dibidang Ilmu Pengetahuan dan Tehnologi antara Yayasan Darul Ulum dengan Badan Pengkajian dan Penerapan Tehnologi yang harus ditangani oleh Pimpinan dan Karyawan yang handal dalam melaksanakan tugasnya.

Mengingat :

1. Pasal 3,5 dan pasal 6 Anggaran Dasar Yayasan Darul Ulum tentang tujuan Pengangkatan dan pemberhentian Pelaksana.
2. Surat Keputusan Nomor : 01/SK/YY/A.1-2011
3. Hasil Musyawarah Pengurus Yayasan Darul Ulum pada hari Kamis, 28 Juni 2012

Maka dengan ini Yayasan Darul Ulum Rejoso Peterongan Jombang :

MEMUTUSKAN

- Pertama : Membentuk Biro Pengawas Pendidikan dan Tim Pengawas Pendidikan di Lingkungan Pondok Pesantren Darul Ulum Pereode 2012 sampai 2017dengan Anggauta terlampir pada surat Keputusan ini.
- Kedua : Mengatur Mekanisme dan Wewenang Tugas sebagai Pengawas Pelaksanaan Kebijakan Majelis Pimpinan Darul Ulum di Unit Pendidikan.
- Ketiga : Yang bersangkutan akan diberikan Tunjangan sesuai kemampuan dan ketentuan yang berlaku di Darul Ulum.
- Keempat : Surat Keputusan ini ditetapkan mulai tanggal, 1 Juli 2012 sampai dengan 30 Juni 2017.

Jombang, 1 Juli 2012
Yayasan Darul Ulum

Ketua Umum,

Sekretaris Umum,

KH.A. DIMYATHI ROMLY,SH.

Drs. KH. CHOLIL DAHLAN

Tindakan:

1. Seluruh Bapak/Ibu Pengasuh di Pondok Pesantren Darul Ulum
2. Pimpinan Sekolah dan Madrasah di Darul Ulum.
3. Arsip

Lampiran 2 : No. 01/SK/MPP/A.1 –2012

Tentang : **BIRO PENGAWAS UNIT PENDIDIKAN**

1. Personalia Biro Pengawas

A. Biro Pengawas

Drs. KH. CHOZIN DAHLAN
HM. ROHMATUL AKBAR,ST.
H. DZULHILMI AS'AD,S.Ag.

B. Tim Pengawas Anggota

A.MU'IN HASANUDDIN,SH.
Dra.Hj. UMI SA'ADAH
It. H.M. ASPIYAK,MZ,M.PdI.
Drs. MUDHOFAR,M.Pd.
Drs. EC. HABIB ANWAR

2. Mekanisme Kerja Pengawas Pendidikan

- A. Biro Pengawas Adalah Lembaga yang mengawasi Operasional Pelaksanaan Kebijakan Majelis Pimpinan Pondok Pesantren Darul Ulum di Unit Pendidikan di Darul Ulum, Dan oleh karenanya secara berkala melaporkan kerja kepengawasan ke Koord. Pendidikan dan atau ke Sekretaris Umum Majelis Pimpinan.
- B. Laporan berkala Biro Pengawas bersumber dari Data – data tertulis perkembangan pelaksanaan Kebijakan Majelis Pimpinan, Baik di Unit Pendidikan maupun dari Informasi Pendukung, Serta Pertanggungjawaban Data dan Informasi disampaikan kepada Majelis Pimpinan melalui Koord. Pendidikan diatur melalui Format data yang dibuat Tim Pengawas.

3. Wewenang Pengawas Pendidikan.

- A. Biro Pengawas adalah berwenang mengawasi Pelaksanaan Kebijakan yang telah ditetapkan Oleh Majelis Pimpinan Pondok Pesantren Darul Ulum, Dan karena itu tidak berwenang memutuskan ketentuan – ketentuan diluar garis Kebijakan yang berlaku.
- B. Biro Pengawas mengamankan dan meluruskan Pelaksanaan Kebijakan Majelis Pimpinan di Unit Pendidikan Darul Ulum, Sesuai dengan Penugasan. Dan masing – masing Biro Pengawas mempunyai kedudukan yang sama dalam Pengawasan pelaksanaan Kebijakan Majelis Pimpinan di seluruh Unit Pendidikan Sekolah dan Madrasah.
- C. Biro Pengawas berwenang menjadi Biro Konsultasi Pelaksanaan Kebijakan Majelis Pimpinan di Unit Pendidikan Darul Ulum, Tanpa mengurangi Konsultasi Pimpinan Sekolah dan Madrasah Kepada Majelis Pimpinan sesuai pembedangannya di Majelis Pimpinan Pondok Pesantren Darul Ulum.

Jombang, 1 Juli 2012
Yayasan Darul Ulum

Ketua Khusus Bidang Pendidikan

Sekretaris Umum,

KH.A.DIMYATHI ROMLY,SH .

Drs. KH. CHOLIL DAHLAN

Lampiran 2 : No. 01/SK/MPP/A.1 –2012

Tentang : **BIRO KEPONDOKAN**

1. Personalia Biro Kepondokan

Biro Pengajian

DR.H. AFIFUDDIN DIMYATHI,LC.MA

H. MUH. DAHLAN BISHRI,LC

2. Mekanisme Kerja Biro Kepondokan

- A. Biro Kepondokan Adalah Operasional Pelaksanaan Kebijakan Majelis Pimpinan Pondok Pesantren Darul Ulum di Darul Ulum , Dan oleh karenanya secara berkala mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Asrama ke Koordinator Kepondokan dan atau ke Sekretaris Umum Majelis Pimpinan.
- B. Laporan berkala Biro Kepondokan bersumber dari data – data tertulis dan tidak tertulis perkembangan pelaksanaan kebijakan Majelis Pimpinan, Baik di Asrama maupun dari Informasi pendukung, Serta Pertanggungjawaban Data dan Informasi disampaikan kepada Majelis Pimpinan melalui Koord. Kepondokan diatur melalui Format data yang dibuat oleh Tim Kepondokan.

3. Wewenang Biro Kepondokan

- A. Biro Kepondokan adalah berwenang mengawasi Pelaksanaan Kebijakan yang telah ditetapkan Oleh Majelis Pimpinan Pondok Pesantren Darul Ulum, Dan karena itu tidak berwenang memutuskan ketentuan – ketentuan diluar garis Kebijakan yang berlaku.
- B. Biro Kepondokan mengamankan dan meluruskan Pelaksanaan Kebijakan Majelis Pimpinan di Asrama Pondok Pesantren Darul Ulum, Sesuai dengan Penugasan. Dan masing – masing Biro Kepondokan mempunyai kedudukan yang sama dalam Pengawasan pelaksanaan Kebijakan Majelis Pimpinan di seluruh Asrama .
- C. Biro Kepondokan berwenang menjadi Biro Konsultasi Pelaksanaan Kebijakan Majelis Pimpinan di Asrama Darul Ulum, Tanpa mengurangi Konsultasi Pengasuh Asrama Kepada Majelis Pimpinan sesuai pembedangannya di Majelis Pimpinan Pondok Pesantren Darul Ulum.

Jombang, 1 Agustus 2012

Yayasan Darul Ulum

Koord. Pendidikan dan Pengajaran

Sekretaris Umum,

KH.A.DIMYATHI ROMLY,SH .

Drs. KH. CHOLIL DAHLAN

Lampiran 2 : No. 01/SK/MPP/A.1 –2012

Tentang : **BIRO KEAMANAN & KETERTIBAN**

1. Personalia Biro KAMTIB

Biro Kamtib

M. ZAHRUL ZIHAD AS'AD,SH,M.Si.
M. ZAINI TAUFAN SHONHAJI
H. FANANI SOFYAN,S.Ag..

2. Mekanisme Kerja Biro Kamtib

- A. Biro Kamtib Adalah Operasional Pelaksanaan Kebijakan Majelis Pimpinan Pondok Pesantren Darul Ulum di Darul Ulum , Dan oleh karenanya secara berkala mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Asrama dan Unit Pendidikan ke Koordinator Kepondokan dan atau ke Sekretaris Umum Majelis Pimpinan.
- B. Laporan berkala Biro KAMTIB bersumber dari data – data tertulis dan tidak tertulis perkembangan pelaksanaan kebijakan Majelis Pimpinan, Baik di Asrama dan unit pendidikan maupun dari Informasi pendukung, Serta Pertanggungjawaban Data dan Informasi disampaikan kepada Majelis Pimpinan melalui Koord. KAMTIB diatur melalui Format data yang dibuat oleh Tim KAMTIB.

3. Wewenang Biro Kamtib

- A. Biro KAMTIB adalah berwenang mengawasi Pelaksanaan Kebijakan yang telah ditetapkan Oleh Majelis Pimpinan Pondok Pesantren Darul Ulum, Dan karena itu tidak berwenang memutuskan ketentuan – ketentuan diluar garis Kebijakan yang berlaku.
- B. Biro KAMTIB mengamankan dan meluruskan Pelaksanaan Kebijakan Majelis Pimpinan di Asrama dan Unit Pendidikan Pondok Pesantren Darul Ulum, Sesuai dengan Penugasan. Dan masing – masing Biro KAMTIB mempunyai kedudukan yang sama dalam Pengawasan pelaksanaan Kebijakan Majelis Pimpinan di seluruh Asrama dan Unit Pendidikan.
- C. Biro KAMTIB berwenang menjadi Biro Konsultasi Pelaksanaan Kebijakan Majelis Pimpinan di Asrama dan Unit Pendidikan Darul Ulum, Tanpa mengurangi Konsultasi Pengasuh Asrama dan Kepala Sekolah dan Madrasah Kepada Majelis Pimpinan sesuai pibidangnya di Majelis Pimpinan Pondok Pesantren Darul Ulum.

Jombang, 1 Agustus 2012
Yayasan Darul Ulum

Koord. Pendidikan dan Pengajaran

Sekretaris Umum,

KH.A.DIMYATHI ROMLY,SH .

Drs. KH. CHOLIL DAHLAN

SURAT KEPUTUSAN

Nomor : 03/SK/YY/A.1-2012

TENTANG STRUKTUR KEPONDOKAN DAN PENGAJIAN PONDOK PESANTREN DARUL ULUM TAHUN PENGABDIAN 2012 – 2013

Bismillahirrohmanirrohim

Majelis Pimpinan Pondok Pesantren Darul Ulum dan atau Pengurus Yayasan Darul Ulum Rejoso Peterongan Jombang

Menimbang :

1. Pondok Pesantren Darul Ulum dan atau Yayasan Darul Ulum Adalah Lembaga Pendidikan yang bertujuan Meningkatkan Pengabdian Terhadap Allah SWT, Nusa dan Bangsa melalui Usaha Penyelenggaraan Pendidikan yang didasari Disiplin dan Kemampuan bertindak Jujur, Sabar, Ikhlas serta Istiqomah.
2. Agar Penyelenggaraan Pendidikan dapat tercapai dengan optimal, maka perlu adanya Peningkatan Kemampuan diri baik di bidang Manajerial maupun Administrasi yang dilakukan oleh Seluruh Guru Pembina.
3. Perlunya Struktur Kepondokan dan Pengajian untuk mengelola Administrasi dan Keaktifan

Mengingat :

1. Pasal 3, 5 dan pasal 6 Anggaran Dasar Yayasan Darul Ulum tentang Tujuan Pangkatan dan Pemberhentian Pelaksana.
2. Hasil Musyawarah Majelis Pimpinan Pondok pada *02 Oktober 2012*

Maka dengan ini Pimpinan Yayasan Darul Ulum Rejoso Peterongan Jombang :

MEMUTUSKAN

- Pertama : Mengangkat Struktur Kepondokan & Pengajian Pondok Pesantren Darul Ulum, Tahun Pengabdian 2012 – 2013 sebagaimana tercantum pada lampiran Surat Keputusan ini.
- Kedua : Surat Keputusan ini ditetapkan mulai *02 Oktober 2012 sampai dengan 02 Nopember 2013*
- Ketiga : Apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam ketentuan Surat Keputusan ini, maka akan ditinjau kembali sesuai dengan kebijaksanaan yang berlaku.

Ketua Umum,

Jombang, 02 Oktober 2012
Majelis Pimpinan Pondok
Pesantren Darul Ulum
Sekretaris Umum,

KH. A. DIMYATHI ROMLY, SH.

Drs. KH. CHOLIL DAHLAN

Lampiran : Surat Keputusan

Tentang : **STRUKTUR KEPONDOKAN DAN PENGAJIAN
PONDOK PESANTREN DARUL ULUM**

Tahun : 2012– 2013

No.	N a m a	Jabatan
1.	M. SURURI ZULFA,S.Ag.	Kepala Staf
2.	NURHUDA,S.PdI.	Staf Diniyah
3.	CHOIRUL ANAM,S.Ag.M.P.DI.	Staf Administrasi dan Keuangan
4.	MUKLIS,SIP	Staf Ibadah
5.	MAHFUD AMBARI,S.Ag.	
6.	LUKMAN HAKIM	Staf Perlengkapan dan Sarana
7.	M. MUHARROM KHUSAINI	
8.	LUTFI FATHONI	Staf Pengajian

Pembina Asrama

No.	N a m a	Pembina Asrama
1.	EDI GUNAWAN RUHAN	Al - Ghozali
2.	HUSEN SHOLEH SLAMET RIYANTO,S.Kom	Raden Rahmad
3.	NUR SABANA ROZAQ	Al Faroby dan Cordova
4.	SHOLAHUDDIN S.S.M.Ep. M. ZAENAL ABIDIN,S.Ag. AHMAD YAHYA.Amk	Palestine dan Raden Fatah
5.	MUHAMMAD KHALIL,M.PdI. BAMBANG TRI ARTANA	Al Qohiroh dan Al Ashar
6.	M. NUR KHOZIN,S.PdI. SUGIONO	Ibnu Sina

Ketua Umum,

Jombang, 02 Oktober 2012
Majelis Pimpinan Pondok
Pesantren Darul Ulum
Sekretaris Umum

KH.A. DIMYATHI ROMLY,SH.

Drs. KH. CHOLIL DAHLAN

**JADWAL PENGAJIAN PONDOK INDUK
PONDOK PESANTREN DARUL ULUM JOMBANG
TAHUN PEMBELAJARAN 2012/2013**

TEMPAT : MASJID

No.	Hari	Kitab	Pengajar
1	Jum'at	Tafsir Jalalain	Drs. KH. CHOLIL DAHLAN
2	Sabtu	Tafsir Jalalain	Drs. KH. CHOLIL DAHLAN
3	Ahad	Tafsir Jalalain	Drs. KH. CHOLIL DAHLAN
4	Selasa	Irsyadul Ibad	HM. SHOBIH HANNAN,S.Ag. MM
5	Rabu	Tajridus Shorih	HM.DAHLAN BISHRI,LC.M.Ag.
6	Ba'da Jum'at	Riyadus Sholihin	DR.HM.AFIFUDDIN DIMYATHI

TEMPAT : AULA RADEN RACHMAT (RRC)

No.	Hari	Kitab	Pengajar
1	Jum'at	Abi Jamroh	NUR HUDAS,S.PdI.
2	Sabtu	Al Mawaidhul Ush.	IMAM FATHONI
3	Ahad	K. Nurul Yaqin	A. KEMAL REZA M,MA.
4	Selasa	Tafsir Yasiin	H.AGUS AMIN,SH.
5	Rabu	Targhib Wa Tarhib	HM. HAMID BISHRI,SE.M.Si.

TEMPAT : AULA IBNU KHOLDUN

No.	Hari	Kitab	Pengajar
1	Jum'at	Sulan Najah	R. IZUS SALAM
2	Sabtu	Bidayatul Hidayah	HM.DZULHILMI AS'AD,S.Ag.
3	Ahad	Al Thibyan	DR.HM.AFIFUDDIN DIMYATHI
4	Selasa	Thufatu Tullab	HM.HAMID BISHRI,SE.M.Si.
5	Rabu	Muhtarul Hadist	M. SURURI ZULFA,S.ThI.

* Nb. Untuk Santri Al Azhar / Al Qohiroh dan Ibnu Siena

TEMPAT : AULA FALESTINE

No.	Hari	Kitab	Pengajar
1	Jum'at	Akhlakul Banin	MAHFUF DZ AMBARI,M.PdI.
2	Sabtu	Lubabul Hadits	HM. WAHIB YA'QUB,LC.
3	Ahad	Fiqih Wadhi'	SYAMSUL HUDA
4	Selasa	Mukhtarul Hadits	ABDULLAH RIKZA,SIP
5	Rabu	Arba'in Nawawi Tahliyah	ROCHMATUL AKBAR,ST.

TEMPAT : PENDOPO LAMA

No.	Hari	Kitab	Pengajar
1	Jum'at	Riyadus Sholihin	KH.A.TAMIM ROMLY,SH.M.Si.
2	Sabtu	Arba'in Nawawi	ROCHMATUL AKBAR,ST.
3	Ahad	Ta'lim Muta'alim	HM.SYARIF HIDAYATULLOH,ST.
4	Selasa	Nashoihul Ibad	KH.A.TAMIM ROMLY,SH.M.Si.
5	Rabu	Tafsir Yasin Hamami	KH.A.DIMYATHI ROMLY,SH.

TEMPAT : RUANG DATA

No.	Hari	Kitab	Pengajar
1	Jum'at, Sabtu, Ahad, Selasa, Rabu	Qurrotul 'Uyun	Drs. KH. MUH. IQBAL HASYIM

TEMPAT : NDALEM HM.ZAINUL IBAD AS'AD,S.Ag.

No.	Hari	Kitab	Pengajar
1	Jum'at, Sabtu, Ahad, Selasa, Rabu	Bulughul Marom Tafsir Ibris (Kamis Pg) Ta'lim Muta'alim (Senin Pg)	HM. ZAINUL IBAD AS'AD,S.Ag.

Ketua Umum,

Jombang, 02 Oktober 2012
Majelis Pimpinan Pondok
Pesantren Darul Ulum
Sekretaris Umum

KH.A. DIMYATHI ROMLY,SH.

Drs. KH. CHOLIL DAHLAN



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
FAKULTAS DAKWAH**

Alamat : Jl. Marsda Adisucipto, No. 1 Tlp. (0274) 515856 Fax (0274) 552230 Yogyakarta 55221

BUKTI SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Nomor : UIN/2/Kajur/PP.00.9/.M.D/346/1V/2013

Ketua Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, menerangkan bahwa mahasiswa di bawah ini :

Nama : Farida Auliya
NIM : 09240050
Semeter : VIII (delapan)
Jurusan : Manajemen Dakwah
Judul skripsi : Pengorganisasian Pondok Pesantren Darul Ulum Rejoso Peterongan Jombang Jawa Timur

telah melaksanakan seminar proposal pada tanggal 4 Maret 2013 dan proposal telah diperbaiki serta siap untuk dilakukan penelitian.

Demikian agar menjadi maklum.

Yogyakarta, 22 Maret 2013

Mengetahui,
An. Dekan
Ketua Jurusan

Pembimbing



Dia. Siti Fatimah, M.Pd
19690401 199403 2 002

Achmad Muhammad, M.Ag
NIP. 19720719 200003 1 002



SURAT KETERANGAN

Nomor : 6135/SK/MPP-YY/C.1-2013

Bismillahirrohmanirrohim

Yang bertanda tangan di bawah ini, Majelis Pimpinan Pondok Pesantren Darul Ulum menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

N a m a : FARIDA AULIYA
NIM : 09240050
Fakultas : Dakwah
Universitas : Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Alamat Lengkap : Wadak Kidul Rt4/Rw 1 Duduk Sampeyan Gresik

Adalah benar – benar telah Mengadakan Penelitian di Pondok Pesantren Darul Ulum Jombang, mulai **Tanggal,14 Juni s/d 30 Juni 2013**, Dalam rangka penyusunan Skripsi dengan judul :

**“PENGORGANISASIAN PONDOK PESANTREN DARUL ULUM
REJOSO PETERONGAN JOMBANG JAWA TIMUR “**

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 18 Juni 2013
Majelis Pimpinan Pondok
Pesantren Darul Ulum
Sekretaris, Umum,



Drs. KH. CHOLIL DAHLAN



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
JALAN PUTAT INDAH NO.1 TELP. (031) - 5677935, 5681297, 5675493
SURABAYA - (60189)

REKOMENDASI PENELITIAN

Nomor : 070/4418/203.3/2013

Dasar

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi ;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 ;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah ;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian ;
5. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 101 2008 tentang Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Sub Bidang Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Timur.

Menimbang

- a. bahwa untuk tertib administrasi dan pengendalian pelaksanaan penelitian dan pengembangan perlu diterbitkan rekomendasi penelitian;
- b. bahwa sesuai surat Kepala Bakesbang dan Linmas Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta tanggal 27 Maret 2013 Nomor : 074/535/Kesbang/2013 perihal Rekomendasi Ijin Penelitian atas nama FARIDA AULIYA, telah mengajukan permohonan rekomendasi penelitian;
- c. bahwa sesuai konsideran huruf a dan b, serta hasil verifikasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Timur, berkas persyaratan administrasi penelitian telah memenuhi syarat sesuai Pasal 4, 5 dan 6 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian.

Gubernur Jawa Timur, memberikan rekomendasi kepada :

- a. Nama : FARIDA AULIYA
- b. Alamat : Wadak Kidul RT.IV/RW. 1 Kec. Duduk Sampeyan, Kab Gresik
- c. Pekerjaan/Jabatan : Mahasiswa
- d. Instansi/Civitas/
Organisasi : Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga, Daerah Istimewa Yogyakarta
- e. Kebangsaan : Indonesia

Untuk mengadakan penelitian/survey/research dengan :

- a. Judul : "Pengorganisasian Pondok Pesantren Darul Ulum Rejoso, Peterongan Jombang Jawa Timur"
- b. Bidang Penelitian : Sosial
- c. Tujuan : Menyelesaikan tugas akhir (Skripsi)
- d. Status Penelitian : S1
- e. Penanggung Jawab : Ach. Muhammad, M.Ag
- f. Anggota : -
- g. Waktu : 14 sd. 30 Juni 2013
- h. Tempat/Lokasi : Pondok Pesantren Darul Ulum Rejoso, Peterongan Jombang.

- Dengan ketentuan
1. Berkewajiban menghormati dan mentaati peraturan dan tata tertib di daerah setempat / lokasi penelitian ;
 2. Pelaksanaan penelitian agar tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan keamanan dan ketertiban di daerah setempat/lokasi penelitian ;
 3. Melaporkan hasil penelitian dan sejenisnya kepada Gubernur Jawa Timur melalui Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Timur dalam kesempatan pertama.

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Surabaya, 14 Juni 2013

a.n. GUBERNUR JAWA TIMUR
KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
PROVINSI JAWA TIMUR
u.b.

Kepala Bidang Budaya Politik



EDDY SUPRIYANTO, S.STP., M.PSDM.

Pembina

NIP. 19750319 199511 1 002

Tembusan :

1. Gubernur Jawa Timur (sebagai laporan) ;
 2. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Timur (sebagai laporan) ;
 3. Kepala Bakesbang dan Linmas Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta di Yogyakarta;
 4. Rektor Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga, Daerah Istimewa Yogyakarta;
 5. Yang bersangkutan.
-



**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BADAN KESATUAN BANGSA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT
(BADAN KESBANGLINMAS)**

**Jl. Jenderal Sudirman No. 5 Yogyakarta - 55233
Telepon (0274) 551136, 551275, Fax (0274) 551137
YOGYAKARTA**

Yogyakarta, 27 Maret 2013

Nomor : 074 / 535 / Kesbang / 2013
Perihal : Rekomendasi Ijin Penelitian

Kepada Yth.
Gubernur Jawa Timur
Up. Kepala Badan Kesbangpol
Provinsi Jawa Timur
Di
SURABAYA

Memperhatikan surat :

Dari : Dekan Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Nomor : UIN.02/DD.1/PP.009/469/2013
Tanggal : 25 Maret 2013
Perihal : Permohonan Izin Penelitian

Setelah mempelajari surat permohonan dan proposal yang diajukan, maka dapat diberikan surat rekomendasi tidak keberatan untuk melaksanakan penelitian dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul : **“ PENGORGANISASIAN PONDOK PESANTREN DARUL ULUM REJOSO PETERONGAN JOMBANG JAWA TIMUR “**, kepada :

Nama : FARIDA AULIYA
NIM : 09240050
Jurusan : Manajemen Dakwah
Fakultas : Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Lokasi : Pesantren Darul Ulum Rejoso Peterongan Jombang Jawa Timur
Waktu Penelitian : Maret s/d Juni 2013

Sehubungan dengan maksud tersebut, diharapkan agar pihak yang terkait dapat memberikan bantuan / fasilitas yang dibutuhkan.

Kepada yang bersangkutan diwajibkan :

1. Menghormati dan mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di wilayah penelitian;
2. Tidak dibenarkan melakukan penelitian yang tidak sesuai atau tidak ada kaitannya dengan judul penelitian dimaksud;
- ③ Melaporkan hasil penelitian kepada Badan Kesbanglinmas DIY.

Rekomendasi Ijin Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, apabila ternyata pemegang tidak mentaati ketentuan tersebut di atas.

Demikian untuk menjadikan maklum.

A.n. KEPALA
BADAN KESBANGLINMAS DIY
KABID KESBANG

RUSDIYANTO
NIP. 19631029 199003 1 004

Tembusan Kepada Yth :

1. Gubernur DIY (sebagai laporan);
2. Dekan Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
- ③ Yang bersangkutan

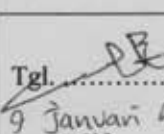
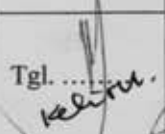
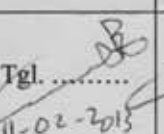
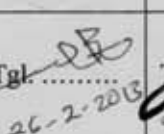
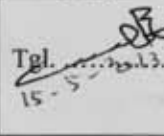
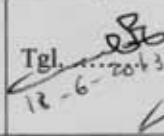
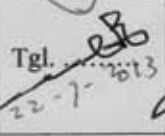
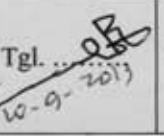
KARTU KONSULTASI

No:UIN/I/KAJUR/350/MD /2013

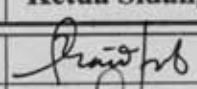




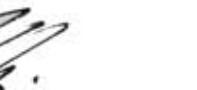
Nama : **Farida Auliya**
 NIM : **09240050**
 Fakultas/Jurusan : **Dakwah/Manajemen Dakwah (MD)**
 Pembimbing 1 : **Ahmad Muhammad, M.Ag**
 Pembimbing 2 :
 Alamat : **Yogyakarta**
 Batas Akhir Studi : **31 Agustus 2016**

Judul Skripsi :


MANAJEMEN ORGANESASI PESANTREN (Studi Pondok Pesantren As - Salam , Desa Pokoh Kec. Tempel, Kab. Sleman, Propinsi DI Yogyakarta)

	Konsultasi	Konsultasi	Konsultasi	Konsultasi	Konsultasi	Konsultasi	Ket.
Pembimbing	Tgl.  9 Januari 2013	Tgl.  29 Januari 2013	Tgl.  11-02-2013	Tgl.  26-2-2013	Tgl.  9-3-2013		
	Tgl.  15-5-2013	Tgl.  12-6-2013	Tgl.  22-7-2013	Tgl.  10-9-2013	Tgl.	Tgl.	


FREKUENSI MENGIKUTI SEMINAR TOPIK SDR. : **Farida Auliya**

No.	Hari Tanggal Seminar	Yang Seminar Nama/NIM	Penyaji Peserta Pembahas	Nama serta Tandatangani Ketua Sidang
1	Kamis, 17 Januari 2013	Abdul Latif /09220090/BKI	Peserta	
2	Kamis, 17 Januari 2013	Ayu Agustiningih /09220047/BKI	Peserta	
3	Kamis, 17 Januari 2013	Ardilasari /09220071 /BKI	Peserta	
4	Rabu, 30 Januari 2013	Inda Lailatul F /09240051	Peserta	
5	Senin, 1 Maret 2013	Farida Auliya /09240050	Penyaji	
6	Selasa, 26 Maret 2013	Subarni /09240007	Pembahas	

PEMEGANG KARTU


Farida Auliya

Yogyakarta, 11 Januari 2013
Ketua Jurusan MD


Dra Siti Fatimah , M.Pd
NIP.19690401 199403 2 002

KETERANGAN :

Telah terdaftar sebagai mahasiswa

1. Setiap konsultasi harap membawa kartu untuk dimintakan tandatangan Pembimbing
Bila mahasiswa cuti tidak bisa konsultasi
2. Kartu ini merupakan syarat untuk mendaftarkan Seminar/ujian Munaqosyah Skripsi



شهادة

الرقم: UIN.02/L.0/PP.00.9/0306.a/2013

تشهد إدارة مركز اللغات والثقافات والأديان بأن :

الاسم : Farida Auliya

تاريخ الميلاد : ٧ نوفمبر ١٩٨٨

قد شاركت في اختبار كفاءة اللغة العربية في ١٤ مارس ٢٠١٣ ،
وحصلت على درجة :

٤٢	فهم المسموع
٤٧	التركيب النحوية والتعبيرات الكتابية
٢٩	فهم المقروء
٣٩٣	مجموع الدرجات

*هذه الشهادة صالحة لمدة سنتين من تاريخ الإصدار

جوكاكرتا، ٢١ مارس ٢٠١٣

المدير

الدكتور الحاج صفى الله الماجستير

رقم التوظيف : ١٩٧١.٥٢٨٢.٠٠٠.٣١٠.٠١





TEST OF ENGLISH COMPETENCE CERTIFICATE

No : UIN.02/L.5/PP.00.9/0304.b /2013

Herewith the undersigned certifies that:

Name : **Farida Auliya**
Date of Birth : **November 7, 1988**
Sex : **Female**

took **TOEC (Test of English Competence)** held on **March 8, 2013** by Center for Language, Culture and Religion of Sunan Kalijaga State Islamic University Yogyakarta and got the following result:

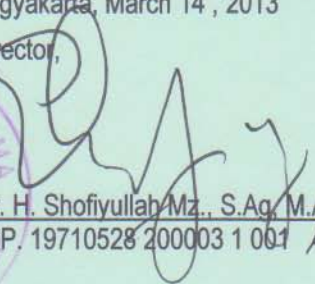
CONVERTED SCORE	
Listening Comprehension	41
Structure & Written Expression	42
Reading Comprehension	44
Total Score	423

*Validity : 2 years since the certificate's issued



Yogyakarta, March 14, 2013

Director,


Dr. H. Shofiyullah Mz., S.Ag, M.Ag
NIP. 19710528 200003 1 001



LABORATORIUM AGAMA
MASJID SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

SERTIFIKAT

Pengelola Laboratorium Agama Masjid Sunan Kalijaga dengan ini menyatakan bahwa:

Nama : Farida Auliya
NIM : 09240050
Fakultas/Jurusan : Dakwah/Manajemen Dakwah
Tempat tanggal lahir : Gresik, 7 November 1988

Telah berhasil menyelesaikan ujian sertifikasi Baca Tulis Al-Quran di Laboratorium Agama Masjid Sunan Kalijaga dengan predikat:

SANGAT BAIK

Ketua

Laboratorium Agama
Masjid Sunan Kalijaga

Dr. Imam Muhsin, M.Ag. ✓

NIP: 19730108 199803 1 010



Daftar Nilai Sertifikasi Baca Tulis Al-Quran (BTA)

Kriteria Penilaian	Nilai
Makharijul Huruf	8
Tajwid	7,8
Kefasihhan	7,9
Kelancaran	8
Imla'	8,3
Total	40
Rata-rata	8

Keterangan:
9,00 - 10 : Sempurna
8,00 - 8,99 : Sangat Baik
7,00 - 7,99 : Baik
6,00 - 6,90 : Cukup
5,00 - 5,90 : Kurang (tidak lulus)

Sertifikat



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

PKSI

Pusat Komputer & Sistem Informasi

UJIAN SERTIFIKASI TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

diberikan kepada

Nama : FARIDA AULIYA
NIM : 09240050
Fakultas : DAKWAH
Jurusan/Prodi : MANAJEMEN DAKWAH
Dengan Nilai :

No	Materi	Nilai	
		Angka	Huruf
1	Microsoft Word	70	C
2	Microsoft Excel	25	E
3	Microsoft Power Point	90	A
4	Internet	85	B
Total Nilai		67.5	C
Predikat Kelulusan		Cukup	

Yogyakarta, 15 April 2013



Kepala PKSI

Dr. Agung Fatwanto, S.Si., M.Kom.

NIP. 19770103 200501 1 003

Standar Nilai:

Nilai		Predikat
Angka	Huruf	
86 - 100	A	Sangat Memuaskan
71 - 85	B	Memuaskan
56 - 70	C	Cukup
41 - 55	D	Kurang
0 - 40	E	Sangat Kurang



بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

SERTIFIKAT

Nomor : UIN.02/L.2/PP.06/3464/2012

Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta memberikan sertifikat kepada :

Nama : Farida Auliya
Tempat, dan Tanggal Lahir : Gresik, 7 November 1988
Nomor Induk Mahasiswa : 09240050
Fakultas : Dakwah

yang telah melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Integrasi-Interkoneksi Tematik Posdaya Berbasis Masjid Semester Khusus, Tahun Akademik 2011/2012 (Angkatan ke-77), di :

Lokasi : Nomporejo 6
Kecamatan : Galur
Kabupaten/Kota : Kulon Progo
Propinsi : Daerah Istimewa Yogyakarta

dari tanggal 16 Juli s/d. 9 September 2012 dan dinyatakan LULUS dengan nilai 97,25 (A) Sertifikat ini diberikan sebagai bukti yang bersangkutan telah melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) dengan status intrakurikuler dan sebagai syarat untuk dapat mengikuti ujian Munaqasyah Skripsi.

Yogyakarta, 12 Oktober 2012

Ketua,

Dr. H. Maksudin, M.Ag.
NIP. : 19600716 199103 1 001





Nomor: UIN.02/R.Km/PP.00.9/1645b/2009

**DEPARTEMEN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN KALIJAGA**

Sertifikat

diberikan kepada:

Nama : Farida Aulia
NIM : 09240050
Fakultas/Prodi : Dakwah/Manajemen Dakwah

atas keberhasilannya menyelesaikan semua tugas workshop

SOSIALISASI PEMBELAJARAN DI PERGURUAN TINGGI

Bagi Mahasiswa Baru UIN Sunan Kalijaga Tahun Akademik 2009/2010

Tanggal 20 s.d. 22 Agustus 2009 (24 jam pelajaran) sebagai:

P E S E R T A

Yogyakarta, 24 Agustus 2009

Rektor

Pemantu Rektor Bidang Kemahasiswaan



Prof. Dr. H. Maragustam Siregar, M.A.

NIP. 19510011987031002

CURRICULUM VITAE

DATA PRIBADI

Nama : Farida Auliya
Tempat / Tgl. lahir : Gresik, 07 November 1988
Jenis Kelamin : Perempuan
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat Lengkap : Jl. Sunan Giri Rt. 4 Rw. 1 Wadak Kidul Duduk
Sampeyan
Gresik Jawa Timur
Nama Ayah : Ridwan Anshori, SH
Nama Ibu : Zulfah Muzairiyah
Anak ke : Pertama dari empat bersaudara
Telepon : 085 799 290 004



RIWAYAT PENDIDIKAN

- RAM Abna'ul Wathon Gresik, Lulus Tahun 1996
- MI Infarul Ghoyyi Gresik, Lulus Tahun 2001
- MTs Al-Mukarromin Gresik, Lulus Tahun 2004
- SMA Darul 'Ulum 3 Jombang, Lulus Tahun 2007