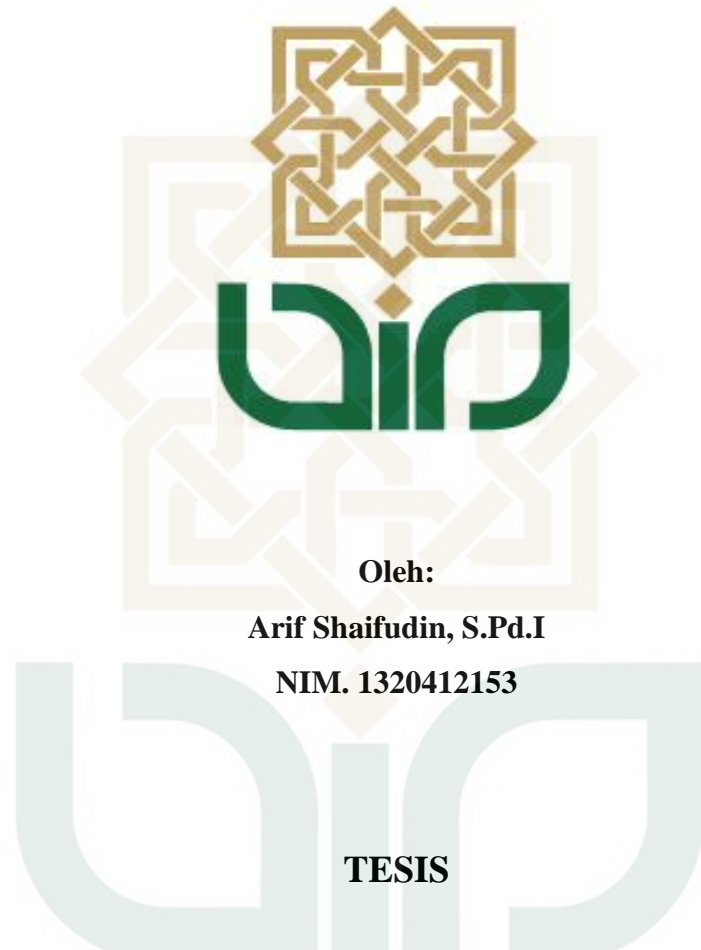


**MANAJEMEN PESERTA DIDIK BERBASIS PESANTREN  
DALAM PEMBENTUKAN KARAKTER  
(Studi atas MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan)**



Oleh:

**Arif Shaifudin, S.Pd.I**

**NIM. 1320412153**

**TESIS**

**Diajukan kepada Program Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga  
Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh  
Gelar Magister Pendidikan Islam**

**YOGYAKARTA**

**2015**

## PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:


Nama : Arif Shaifudin, S.Pd.I  
NIM : 1320412153  
Jenjang : Magister  
Program Studi : Pendidikan Islam  
Konsentrasi : Manajemen dan Kebijakan Pendidikan Islam (MKPI)

Menyatakan bahwa naskah tesis ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Yogyakarta, 26 Januari 2015

Saya yang menyatakan,



  
Arif Shaifudin, S.Pd.I  
NIM. 1320412153

## PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Arif Shaifudin, S.Pd.I  
NIM : 1320412153  
Jenjang : Magister  
Program Studi : Pendidikan Islam  
Konsentrasi : Manajemen dan Kebijakan Pendidikan Islam (MKPI)

Menyatakan bahwa naskah tesis ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri. Dan jika suatu hari terbukti plagiasi, maka saya bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Yogyakarta, 26 Januari 2015

ya yang menyatakan,



Arif Shaifudin, S.Pd.I  
NIM. 1320412153



KEMENTERIAN AGAMA  
PASCASARJANA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

## PENGESAHAN

TESIS berjudul : MANAJEMEN PESERTA DIDIK BERBASIS PESANTREN DALAM  
PEMBENTUKAN KARAKTER (Studi Atas MA Salafiyah  
Mua'adalah Pondok Tremas Pacitan)

Nama : Arif Shaifudin, S.Pd.I  
NIM : 1320412153  
Program : Magister (S2) Reguler  
Program Studi : Pendidikan Islam (PI)  
Konsentrasi : Manajemen dan Kebijakan Pendidikan Islam (MKPI)  
Tanggal Lulus : 30 Januari 2015

telah dapat diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Magister  
Pendidikan Islam (M.Pd.I)

Yogyakarta, 23 Februari 2015



Direktur,

Prof. Dr. H. Khoiruddin, M.A. /  
NIP. 19641008 199103 1 002

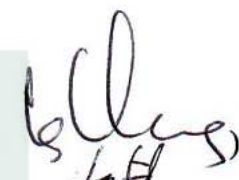
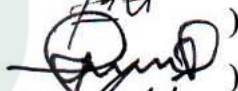
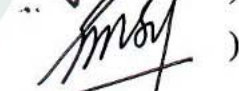



**KEMENTERIAN AGAMA RI  
PASCASARJANA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA**

**PERSETUJUAN TIM PENGUJI  
UJIAN TESIS**

Tesis Berjudul : MANAJEMEN PESERTA DIDIK BERBASIS  
PESANTREN DALAM PEMBENTUKAN  
KARAKTER  
(Studi atas MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas  
Pacitan)  
Nama : Arif Shaifudin, S.Pd.I  
NIM : 1320412153  
Prodi : Pendidikan Islam  
Konsentrasi : Manajemen dan Kebijakan Pendidikan Islam (MKPI)

telah disetujui tim penguji ujian munaqosah:

Ketua : Dr. Abdul Munip, M.Ag (  )  
Sekretaris : Dr. H. Siti Fathonah, M.Pd (  )  
Pembimbing/Penguji : Prof. Dr. H. Maragustam, MA (  )  
Penguji : Dr. H. Marhumah, M.Pd (  )

Diuji di Yogyakarta pada hari Senin tanggal 02 Februari 2015

Waktu : 14.30-15.30 WIB

Hasil/Nilai : 95/A+

IPK : 3,80

Predikat : ~~Memuaskan/Sangat Memuaskan~~ Dengan Pujian (Cumlaude)\*

\*) Coret yang tidak perlu.

## NOTA DINAS PEMBIMBING

Kepada Yth,  
Direktur Program Pascasarjana  
UIN Sunan Kalijaga  
Yogyakarta

*Assalamu'alaikum wr. wb.*

Setelah melakukan bimbingan, arahan, dan koreksi terhadap penulisan tesis yang berjudul:

**MANAJEMEN PESERTA DIDIK BERBASIS PESANTREN  
DALAM PEMBENTUKAN KARAKTER**

(Studi atas MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan)

Yang ditulis oleh:

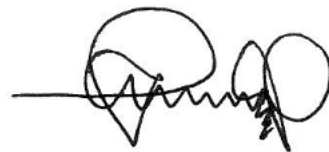
Nama : Arif Shaifudin, S.Pd.I  
NIM : 1320412153  
Jenjang : Magister (S2)  
Program Studi : Pendidikan Islam  
Konsentrasi : Manajemen dan Kebijakan Pendidikan Islam (MKPI)

Saya berpendapat bahwa tesis tersebut sudah dapat diajukan kepada Program Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga untuk diujikan dalam rangka memperoleh gelar Magister Pendidikan Islam.

*Wassalamu'alaikum wr. wb.*

Yogyakarta, 26 Januari 2015

Pembimbing



Prof. Dr. H. Maragustam, M.A.  
NIP.19591001 198703 1 002

## MOTTO

إِنَّ مِنْ أٰخِيْرِكُمْ اَحْسَنَكُمْ خُلُقًا

*"Sesungguhnya orang yang terbaik di antara kalian  
ialah yang paling bagus akhlaknya."*

---

<sup>1</sup> Muhyiddin Abi-Zakariyya Yahya bin Syaraf an-Nawawi, Riyadh as-Salihin min Kalam Sayyidi al-Mursalin (Semarang: Toha Putra, t.t.), hlm. 283.

## **PERSEMBAHAN**

*Dengan penuh rasa syukur dan kerendahan hati  
Tesis ini saya persembahkan untuk*

*Almamater Tercinta*

*Konsentrasi Manajemen dan Kebijakan Pendidikan Islam*

*Prodi Pendidikan Islam*

*Program Pascasarjana*

*Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga*

*Yogyakarta*



## ABSTRAK

**Arif Shaifudin (NIM: 1320412153)** Manajemen Peserta Didik Berbasis Pesantren dalam Pembentukan Karakter di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan. Konsentrasi Manajemen dan Kebijakan Pendidikan Islam, Program Studi Pendidikan Islam, Program Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2015.

Penelitian ini berangkat dari fenomena degradasi moral yang dewasa ini melanda anak-anak dan remaja yang mayoritas masih berstatus pelajar. Kemerossotan moral ini adalah tanggung jawab bersama seluruh komponen bangsa. Oleh karena itu, MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan merasa berkewajiban untuk berperan aktif dalam memberikan tawaran solusi, yaitu dalam bentuk manajemen peserta didik berbasis pesantren dalam pembentukan karakter yang menjadi tema penelitian penulis. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan; (1) implementasi manajemen peserta didik berbasis pesantren dalam pembentukan karakter, (2) keberhasilan pembentukan karakter melalui manajemen peserta didik berbasis pesantren, dan (3) faktor pendukung dan penghambat manajemen peserta didik berbasis pesantren dalam pembentukan karakter di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan.

Penelitian ini didesain dalam bentuk penelitian kualitatif, dengan mengambil lokasi di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, interview, dan dokumentasi. Sedang untuk menganalisis data, digunakan analisis model miles dan Huberman, yaitu analisis model interaktif dengan langkah-langkah; pengumpulan data, *data reduction*, *data display*, dan *data verification*.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa, manajemen peserta didik berbasis pesantren dalam pembentukan karakter di MA Salafiyah Mu'adalah menggunakan tiga langkah strategi, yaitu *moral knowing*, *moral feeling*, dan *moral action*. Dan dalam aplikasinya menggunakan empat fungsi manajemen, yaitu; (1) Perencanaan: (a) menentukan nilai-nilai karakter yang diprioritaskan, (b) melakukan sosialisasi, (c) mempersiapkan program harian, dan (d) melaksanakan pembiasaan dalam perilaku keseharian. (2) Pengorganisasian: membentuk struktur organisasi melalui Tim Majelis Ma'arif. (3) Pelaksanaan: mencanangkan empat program, yaitu: (a) sistem formal, (b) sistem non formal, (c) sistem organisasi, (d) sistem vokasional. (4) Pengawasan: pengawasan langsung dan melalui evaluasi Kepala Sekolah bersama Dewan Majelis Ma'arif.

Keberhasilan manajemen peserta didik berbasis pesantren dalam pembentukan karakter ini dapat dilihat dari ketercapaian indikator yang ada di lapangan, yaitu ada sembilan nilai karakter: religius, jujur, *tasamuh*, disiplin, mandiri, bersahabat/komunikatif, gemar membaca, peduli lingkungan, dan hormat/menghargai. Sedangkan faktor pendukung dan penghambat manajemen peserta didik berbasis pesantren dalam pembentukan karakter di MA Salafiyah Mu'adalah, berdasar analisis SWOT ditemukan faktor pendukungnya yaitu: (a) motivasi kyai, ustadz, dan siswa yang menunjang, (b) media pembelajaran yang memadai, (c) iklim dan tradisi pesantren yang mendukung, (d) figurisasi kyai dan ustadz sebagai teladan konkrit, (e) program vokasional dengan media yang memadai, dan (f) komunikasi yang akrab antara lembaga dengan masyarakat. Sedang faktor penghambat meliputi: (a) Komponen pendidikan belum sinergis, (b) standar perawatan media pembelajaran belum memadai, (c) tradisi peantren dengan corak kesederhanaannya, (d) minimnya budaya kritis, (e) efektivitas kegiatan belum merata, dan (f) budaya negatif dari luar.

**Kata kunci:** *Manajemen Peserta Didik, Pesantren, Pembentukan Karakter.*

## PEDOMAN TRANSLITRASI ARAB-LATIN

Berdasarkan Surat Keputusan Bersama Menteri Agama RI dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 158/1987 dan 0543b/U/1987, tanggal 22 Januari 1988.<sup>2</sup>

### A. Konsonan Tunggal

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Keterangan
	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
	ba'	B	Be
	ta'	T	Te
	sa'	S	Es (dengan titik di atas)
	Jim	J	Je
	ha'	H{	Ha (dengan titik bawah)
	kha'	Kh	K dan H
	Dal	D	De
	Zal	Z	Zet (dengan titik di atas)
	ra'	R	Er
	Zai	Z	Zet
	Sin	S	Es
	Syin	Sy	Es dan Ye
	Sad	S{	Es (dengan titik bawah)
	Dad	D{	De (dengan titik bawah)
	ta'	T{	Te (dengan titik bawah)
	za'	Z{	Zet (dengan titik bawah)

<sup>2</sup> Iskandar Zulkarnain et.al, *Panduan Penulisan Tesis* (Yogyakarta: Program Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2008), hlm. 21.

	'ain	'	Koma terbalik di atas
	Ghain	G	Ge
	Fa'	F	Ef
	Qaf	Q	Qi
	Kaf	K	Ka
	Lam	L	El
	Mim	M	Em
	Nun	N	En
	Wawu	W	We
	ha'	H	Ha
	Hamzah	'	Apostof
	ya'	Y	Ye

### B. Konsonan Rangkap karena Rangkap Ditulis Rangkap

متعمدين	Ditulis	Muta' aqqidin
عدّة	Ditulis	'iddatun

### C. Ta' Marbutah

#### 1. Bila dimatikan ditulis h.

هبة	Ditulis	Hibbah
جزية	Ditulis	Jizyah

(Ketentuan ini tidak diperlakukan terhadap kata-kata Arab yang sudah terserap ke dalam bahasa Indonesia, seperti shalat, zakat, dan sebagainya, kecuali jika dikehendaki lafal aslinya).

**Bila diikuti kata sandang “al” serta bacaan kedua terpisah,  
maka ditulis dengan h.**

كرامة الأولياء	Ditulis	Karamah al-auliya>
----------------	---------	--------------------

**2. Bila ta’ marbutah hidup (berharokat fathah, kasrah, atau dōmmah),  
maka ditulis dengan “t”.**

زكاة الفطر	Ditulis	Zakatulfitṭi
------------	---------	--------------

#### D. Vokal Pendek

	Kasrah	Ditulis	i
	Fathah	Ditulis	a
	Dōmmah	Ditulis	u

#### E. Vokal Panjang

Fathah + alif	Ditulis	A
جاهلييه	Ditulis	Jabiliyyah
Fathah + ya’ mati	Ditulis	a
يسعى	Ditulis	yas’a>
Kasrah + ya’ mati	Ditulis	i>
كريم	Ditulis	karim
Dommah + wawu mati	Ditulis	u>
	Ditulis	Furud}

## F. Vokal Rangkap

Fathah + ya' mati	Ditulis	Ai
بينكم	Ditulis	Bainakum
Fathah + wawu mati	Ditulis	au
	Ditulis	qoulun

## G. Vokal Pendek yang Berurutan dalam satu kata Dispisahkan dengan Apostrof.

أأنتم	Ditulis	A'antum
أعدت	Ditulis	U'iddat
لانشكرتم	Ditulis	La'insyakaetum

## H. Kata Sandang Alif + Lam

### a. Bila diikuti huruf Qomariyah

القرآن	Ditulis	Al-Qur'aṅ
القياس	Ditulis	Al-Qiyas

### b. Bila diikuti huruf syamsiyah ditulis dengan menggandakan huruf syamsiyah yang mengikutinya, serta menghilangkan huru l (el)-nya.

	Ditulis	As-sama'u
	Ditulis	Asy-syamsu

## I. Penulisan Kata-kata dalam Rangkaian Kalimat

ذوى الفروض	Ditulis	Zḥwi al-furud}
اهل السنة	Ditulis	Ahl as-sunnah

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

تَحْمَدُهُ وَنَسْتَعِينُهُ وَنَسْتَغْفِرُهُ وَنَعُوذُ بِاللَّهِ مِنْ شُرُورِ أَنْفُسِنَا وَمِنْ سَيِّئَاتِ أَعْمَالِنَا. مَنْ يَهْدِهِ  
اللَّهُ فَلَا مُضِلَّ لَهُ وَمَنْ يُضِلَّهُ فَلَا هَادِيَ لَهُ. اللَّهُمَّ صَلِّ عَلَى مُحَمَّدٍ وَسَلِّمْ وَعَلَى آلِهِ  
وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ أَمَّا بَعْدُ

Segala puji bagi Allah yang atas segala limpahan rahmat, taufiq, dan hidayahNya, sehingga penulis dapat menyelesaikan tesis yang berjudul **“Manajemen Peserta Didik Berbasis Pesantren dalam Pembentukan Karakter” (Studi Atas MA Salafiyah Mu’adalah Pondok Tremas Pacitan)** dengan lancar. Shalawat dan salam bahagia Allah semoga tetap terlimpahkan kepada Baginda Nabi Muhammad Saw, keluarga, para sahabat, serta umatnya yang mengikuti sunnah-sunnahnya.

Akhirnya setelah melalui proses yang panjang dan bimbingan serta bantuan dari berbagai pihak, alhamdulillah karya ini dapat terselesaikan dengan baik. Oleh karena itu, sebuah keharusan bagi penulis untuk menyampaikan ucapan terimakasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan tesis ini, yaitu:

1. Prof. Dr. H. Musa Asy’arie, selaku Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Prof. Dr. H. Khoiruddin Nasution, MA., selaku Direktur Program Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Prof. Dr. H. Maragustam, MA., selaku Ketua Program Studi Magister Pendidikan Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dan sekaligus sebagai pembimbing penulis dalam karya ilmiah ini.

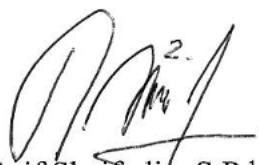
4. Abdillah Nawawi, Lc., selaku Kepala Sekolah MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan yang telah memberi izin kepada penulis untuk melakukan penelitian serta seluruh masyayikh Pondok Tremas yang telah berperan dalam penulisan karya ini.
5. Bapak Sukidi dan Ibu Robi'atun yang selalu memberikan kasih sayang dan support kepada penulis untuk terus menuntut ilmu.
6. Sahabat-sahabat IAIN Ponorogo yang selalu menjadi teman dalam bertukar pikiran dan wawasan dalam menyelesaikan karya ini.
7. Sahabat-sahabat MKPI B angkatan 2013 yang dengan setia menemani perjalanan pendidikan selama di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Tiada kata yang pantas penulis sampaikan kepada semua pihak tersebut di atas, kecuali ungkapan terima kasih yang tak terhingga serta iringan doa, semoga amal baiknya mendapatkan balasan dari Allah SWT. *Amiin*.

*"Tak ada gading yang tak retak"*, semaksimal apapun usaha penulis dalam menyelesaikan karya ini, tentunya masih sangat jauh dari kata sempurna. Untuk itu, kritik dan saran konstruktif dari semua pihak senantiasa penulis harapkan. Semoga tesis sederhana ini bermanfaat bagi penulis dan pembaca umumnya.

Yogyakarta, 24 Januari 2015

Penyusun,



Arif Shaifudin, S.Pd.I  
NIM. 1320412153

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>PERNYATAAN KEASLIAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI .....</b>	<b>iii</b>
<b>PENGESAHAN DIREKTUR .....</b>	<b>iv</b>
<b>PERSETUJUAN TIM PENGUJI.....</b>	<b>v</b>
<b>NOTA DINAS PEMBIMBING.....</b>	<b>vi</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>vii</b>
<b>PERSEMBAHAN.....</b>	<b>viii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>ix</b>
<b>PEDOMAN TRANSLITRASI .....</b>	<b>x</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>xvi</b>
<b>BAB I: PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah .....	9
C. Tujuan Penelitian.....	10
D. Kegunaan Penelitian.....	10
E. Kajian Pustaka.....	12
F. Kerangka Teori.....	16
G. Metode Penelitian.....	22
H. Sistematika Pembahasan .....	30
<b>BAB II: MANAJEMEN PESERTA DIDIK BERBASIS PESANTREN</b>	
<b>DALAM PEMBENTUKAN KARAKTER .....</b>	<b>32</b>
A. Konsep Manajemen Peserta Didik .....	32
1. Definisi Manajemen Peserta Didik .....	32
2. Ruang Lingkup Manajemen Peserta Didik .....	35
3. Tujuan dan Fungsi Manajemen Peserta Didik .....	39



B.	Konsep Manajemen Peserta Didik Berbasis Pesantren .....	41
1.	Definisi Pesantren .....	41
2.	Elemen-elemen Pesantren .....	43
3.	Sistem Pendidikan dan Pengajaran Pesantren.....	49
4.	Pesantren <i>Mu'adalah</i> .....	52
5.	Pengelolaan Peserta Didik Berbasis Pesantren .....	55
C.	Konsep Pembentukan Karakter .....	57
1.	Definisi Karakter .....	57
2.	Pendekatan dalam Pendidikan Karakter .....	59
3.	Pilar-pilar Karakter dalam Menghadapi Arus Global .....	61
4.	Nilai-nilai dalam Pendidikan Karakter .....	67
5.	Strategi Pembentukan Karakter .....	77
6.	Faktor Pembentukan Karakter .....	80
7.	Indikator Keberhasilan Pendidikan Karakter .....	85
D.	Analisis SWOT .....	87
<b>BAB III: PROFIL PONDOK TREMAS PACITAN .....</b>		<b>89</b>
A.	Sejarah Berdirinya Pondok Tremas.....	89
B.	Letak Geografis Pondok Tremas.....	95
C.	Landasan dan Tujuan Pondok Tremas .....	97
D.	Visi dan Misi .....	103
E.	Periodesasi Kepemimpinan Pondok Tremas.....	105
1.	Periode KH. Abdul Manan .....	105
2.	Periode KH. Abdullah.....	106
3.	Periode KH. Dimiyati .....	108
4.	Periode KH. Hamid Dimiyati.....	109
5.	Periode KH. Habib Dimiyati dan KH. Haris Dimiyati .....	112
6.	Periode KH. Fuad Habib dan KH. Luqman Haris .....	122
F.	Struktur Organisasi Pondok Tremas .....	124
G.	Kondisi Obyektif Peserta Didik MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan .....	127

<b>BAB IV: MANAJEMEN PESERTA DIDIK BERBASIS PESANTREN DALAM PEMBENTUKAN KARAKTER DI MA SALAFIYAH MU'ADALAH PONDOK TREMAS.....</b>	<b>128</b>
A. Implementasi Manajemen Peserta Didik Berbasis Pesantren dalam Pembentukan Karakter di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan .....	128
1. Perencanaan ( <i>Planning</i> ) Manajemen Peserta Didik Berbasis Pesantren dalam Pembentukan Karakter di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan.....	137
2. Pengorganisasian ( <i>Organizing</i> ) Manajemen Peserta Didik Berbasis Pesantren dalam Pembentukan Karakter di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan.....	140
3. Pelaksanaan ( <i>Actuating</i> ) Manajemen Peserta Didik Berbasis Pesantren dalam Pembentukan Karakter di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan.....	143
4. Pengendalian ( <i>Controlling</i> ) Manajemen Peserta Didik Berbasis Pesantren dalam Pembentukan Karakter di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan.....	169
B. Keberhasilan Pembentukan Karakter Melalui Manajemen Peserta Didik Berbasis Pesantren di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan .....	170
1. Deskripsi Pelaksanaan ( <i>Actuating</i> ) Manajemen Peserta Didik Berbasis Pesantren dalam Pembentukan Karakter di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan .....	170
2. Analisis Indikator Keberhasilan Manajemen Peserta Didik Berbasis Pesantren dalam Pembentukan Karakter di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan.....	188
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Manajemen Peserta Didik Berbasis Pesantren dalam Pembentukan Karakter di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan.....	192

<b>BAB V: PENUTUP .....</b>	<b>200</b>
A. Kesimpulan.....	200
B. Saran-saran .....	202

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Di era kapital sekarang ini, pendidikan tengah dihadapkan pada suatu persoalan yang serba *traumatis*. Arus komunikasi dan informasi yang terus mengalami kemajuan signifikan menuntut dunia pendidikan untuk berupaya meningkatkan peranannya dalam menumbuhkan potensi kreatifitas, ketrampilan, dan kepribadian peserta didik. Defiansi globaliasi yang begitu kompetitif dan kompleks menuntut semua pihak untuk berperan dalam mengatasi potret buram pendidikan saat ini, khususnya terkait dilema moralitas yang semakin mengkhawatirkan.

Tanpa kita sadari sekarang ini krisis moral telah merambah setiap lapisan sosial, dan bahkan yang lebih memprihatinkan peserta didik yang masih duduk di bangku sekolahpun sudah dapat saling menyakiti satu sama lain.<sup>1</sup> Lebih jauh lagi, anak-anak bangsa yang duduk dikursi parlemen yang notabene merupakan produk-produk terbaik pendidikan tidak sedikit yang tersandung kasus-kasus yang justru mencoreng dunia pendidikan yang telah memberikan profesi dan posisi kepada mereka, sebut saja seperti korupsi, penyalahgunaan jabatan, suap dan sebagainya. Perilaku-perilaku seperti ini jelas menunjukkan rendahnya karakter hasil pendidikan bangsa ini.

---

<sup>1</sup> Abdul Majid & Dian Andayani, *Pendidikan Karakter Perspektif Islam* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2012), hlm. 53.

Dalam kondisi seperti ini rasanya sangat wajar jika muncul sebuah pertanyaan, sejauh mana peran pendidikan dalam membangun karakter dan watak primordial bagi peserta didik?. Bahkan sering kita dengar ungkapan dari mereka yang pesimis dengan dunia pendidikan, “gawe opo sekolah duwur-duwur, paling yo gawe minteri wong cilik”. Ini sangat mendasar, karena dewasa ini pendidikan seakan hanya memprioritaskan dimensi intelektual (kognitif) ketimbang dimensi yang sangat fundamental berupa usaha pembentukan karakter peserta didik.

Dunia pendidikan di era modern sekarang ini seakan lupa bahwa tingginya kemampuan intelektual akademis bukanlah sebuah garansi peserta didik akan menjadi individu yang berguna bagi dirinya dan lingkungan sosialnya. Karena kemapanan intelektual akademis justru dapat menjadikan seseorang menjadi tidak berguna atau bahkan membahayakan masyarakat jika karakternya rendah.<sup>2</sup> Karakter adalah pondasi penting bagi setiap potensi yang ingin dibangun di atasnya. Jika karakter positif sudah mengakar kuat pada diri peserta didik, maka apapun potensi yang ingin dikembangkan dunia pendidikan kepada mereka juga akan positif.

Menyikapi krisis moral yang melanda generasi bangsa sekarang ini, H.M. Arifin mengemukakan, kemajuan teknologi dan sains juga berperan besar terhadap degradasi moral bangsa ini, karena sumbangan positif kemajuan teknologi dan sains yang cenderung lebih bersifat fasilitatif pada

---

<sup>2</sup> Novan Ardy Wiyani, *Konsep, Praktik, & Strategi Membumikan Pendidikan Karakter di SD* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2013), hlm. 23.

prinsipnya justru melemahkan daya mental-spiritual.<sup>3</sup> Hal ini logis, karena *service* teknologi dalam memberikan berbagai macam kesantiaian, kemudahan, dan kesenangan yang semakin variatif hampir telah menyentuh semua dimensi kehidupan manusia, termasuk dunia pendidikan dengan berbagai problematikanya.

Kehadiran teknologi dan informasi di tengah-tengah kompleksitas problematika kehidupan manusia seakan menjelma sebagai “Tuhan” yang dapat dijadikan solusi atas semua problematika yang muncul. Di sinilah teknologi dengan berbagai tawarannya ibarat zat *adiktif* yang menjadikan seseorang menjadi kecanduan dan ketergantungan terhadap teknologi, sehingga modernisasi budaya dan dampak negatif teknologi era globalisasi dewasa ini sulit dihindari, tak terkecuali oleh dunia pendidikan, dan khususnya bagi peserta didik.

Ironisnya, respon dunia pendidikan terhadap arus globalisasi ternyata belum sepenuhnya menjadi solusi atas masalah moral dan karakter peserta didik. Sebagai bangsa yang berideologikan Pancasila dengan mayoritas masyarakat beragama Islam bukannya menata dan memperkokoh pondasi ideologi agar dapat menyaring efek negatif globalisasi dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologinya, namun malah disibukkan dengan mengejar laju arus globalisasi dengan tanpa memperhatikan dimensi afektif peserta didik. Pendidikan seakan lebih menekankan pada peningkatan diri peserta didik dengan memberikan materi-materi yang berorientasi pada kecerdasan

---

<sup>3</sup> HM. Arifin, *Kapita Selekta Peandidikan (Islam dan Umum)* (Jakarta: Bumi Aksara, 1995), hlm. 8.

intelektual daripada perbaikan diri melalui pendidikan yang berbasis penanaman karakter.

Respon yang tidak akurat tersebut dapat dirasakan dampaknya dengan ketimpangan hasil pendidikan dilihat dari perilaku lulusan pendidikan formal saat ini, semisal perkembangan seks bebas pada kalangan remaja, narkoba, tawuran antar pelajar, pembunuhan, perampokan oleh pelajar, balap liar dan masih banyak lagi.<sup>4</sup> Tentu saja fenomena seperti ini menjadi tanda tanya besar akan kontribusi dunia pendidikan dalam menyiapkan generasi bangsa yang cerdas dan berbudi luhur seperti yang dicita-citakan pendidikan nasional. Tidak diingkari, bahwa produk-produk pendidikan sekarang ini dengan dukungan teknologi memang memungkinkan mereka menjadi cerdas secara intelektual, namun pencapaian intelektual akademis tersebut sayangnya tidak diikuti dengan kematangan spiritual dan karakter.

Menurut hemat penulis, di samping derasnya arus globalisasi yang tidak mungkin dihindari, sebenarnya akar masalah yang lebih fundamental terkait permasalahan degradasi moral dan karakter generasi bangsa ini adalah tidak adanya wadah atau ruang berupa sistem manajemen di lingkungan sekolah yang memungkinkan peserta didik dapat menyerap nilai-nilai spiritual-keagamaan yang pada puncaknya dapat menumbuhkan kecerdasan moral dalam diri mereka. Tegasnya, diperlukan konsep manajemen peserta didik yang di samping sesuai dengan fungsi-fungsi manajemen ilmiah, juga

---

<sup>4</sup> Dharma Kesuma, et.al., *Pendidikan Karakter Kajian Teori dan Praktik di Sekolah* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2011), hlm. 4.

harus berbasis pada penanaman nilai-nilai akhlak atau moral kepada peserta didik.

Akan tetapi sistem pendidikan dengan manajemen peserta didik yang memiliki orientasi utama menanamkan nilai-nilai akhlak serta benteng terakhir untuk mengatasi degradasi moral generasi muda (seperti pendidikan pesantren), seakan dipandang sebagai lembaga pendidikan konservatif yang tidak bisa merespon perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Padahal asumsi tersebut sama sekali tidak benar, karena pada hakikatnya sudah banyak pesantren sebagai lembaga pendidikan asli Indonesia telah berbenah diri untuk dapat melaksanakan amanat Undang-undang dan Peraturan Pemerintah Indonesia.

Abd. Halim Soebahar mengemukakan, eksistensi pesantren dalam mendukung misi pendidikan nasional untuk mencerdaskan bangsa sudah sejalan dengan makna yang terkandung dalam Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, dan Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Keagamaan.<sup>5</sup> Dan juga sudah sejalan dengan Undang-Undang Sisdiknas Nomor 20 Tahun 2003 pasal 30 ayat 3 dan 4.<sup>6</sup> Maka dengan demikian dapat dijelaskan bahwa proses pendidikan di pesantren sudah mendapatkan pengakuan atau payung hukum yang jelas serta memperoleh fasilitas yang

---

<sup>5</sup> Abd. Halim Soebahar, *Kebijakan Pendidikan Islam dari Ordonansi Guru sampai UU Sisdiknas* (Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2013), hlm. 42.

<sup>6</sup> Departemen Agama RI, *Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen serta Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas* (Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, 2006), hlm. 57.



sama sebagaimana institusi-institusi pendidikan lainnya manakala mengikuti regulasi-regulasi yang telah ditetapkan pemerintah.

Sementara pesantren yang dalam proses pembelajarannya tidak mengikuti standar kurikulum Departemen Agama RI maupun Departemen Pendidikan Nasional disebut dengan “Pendidikan Pesantren Mu’adalah” (pesantren yang disetarakan dengan sekolah formal yang dikelola oleh pemerintah).<sup>7</sup> Madrasah Aliyah Salafiyah Mu’adalah Pondok Tremas adalah salah satu pesantren yang mendapatkan status *mu’adalah* berdasarkan SK Dirjen Pendidikan Islam Nomor: DJ.II/DT.II.II/507/2006.<sup>8</sup>

Dengan demikian dapat dikatakan, bahwa sistem pendidikan pesantren di samping sejalan dengan sistem pendidikan yang dicanangkan pemerintah untuk dapat merespon perkembangan zaman, ada nilai plus yang melekat pada pesantren yaitu tetap mempertahankan kekhasan sebagai lembaga pendidikan Islam yang memiliki orientasi utama menanamkan nilai-nilai spiritual-keagamaan sebagai modal awal pembentukan akhlak dan moral generasi bangsa. Dengan begitu, implementasi manajemen peserta didik dengan basis pesantren akan membantu peserta didik dalam menyerap ilmu pengetahuan dan nilai-nilai moral sekaligus, karena tersedianya wadah berupa iklim pembelajaran yang memungkinkan mereka untuk mengembangkan kedua aspek tersebut.

---

<sup>7</sup> Asrori S. Karni, *Etos Studi Kaum Santri Wajah Baru Pendidikan Islam* (Bandung: PT. Mizan Pustaka, 2009), hlm. 190.

<sup>8</sup> Hasil wawancara dengan Ahmad Shohih (Guru di MA Salafiyah Mu’adalah Pondok Tremas), 15 April 2014, Jam 14.30 WIB.

Terkait dengan pentingnya manajemen peserta didik berbasis pesantren sebagai alternatif dalam mencetak *output* pendidikan yang cerdas intelektual dan moralitasnya, salah satu lembaga pendidikan yang mengimplementasikan manajemen tersebut adalah Madrasah Aliyah Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan. Dalam memberdayakan peserta didik, MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan berusaha memacu perkembangan intelektual (akal), jasmani, dan rohani peserta didik dengan mengadopsi sebagian sistem pendidikan formal dari pemerintah. Namun dalam aplikasi sistem pendidikannya tetap dalam bingkai nilai-nilai budaya dan tradisi pesantren sebagai bentuk upaya konkrit dalam menanamkan nilai akhlak dan moral sehingga dapat mencetak lulusan-lulusan yang cerdas dan berkarakter.<sup>9</sup>

Manajemen peserta didik di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan secara umum juga sejalan dengan teori manajemen peserta didik yang dikembangkan para pakar manajemen ilmiah. Namun, ada sisi menarik dari pelaksanaan manajemen peserta didik yang ada di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan, yaitu hampir semua langkah-langkah dalam manajemen peserta didik selalu dalam bingkai sistem pendidikan pesantren yang sarat akan nilai-nilai keagamaan serta tradisi-tradisi pesantren yang merupakan kebiasaan sehari-hari yang menjadikan pesantren berbeda dengan lembaga pendidikan lainnya.

---

<sup>9</sup> Hasil wawancara dengan Ahmad Shohih (Guru di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas), 15 April 2014, Jam 14.30 WIB.

Manajemen peserta didik dengan karakteristik tersebut tentu saja jarang ditemui di lembaga-lembaga pendidikan pada umumnya. Manajemen peserta didik di lembaga formal pada umumnya diartikan sebagai penataan dan pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik mulai masuk sampai dengan kelulusan mereka dari sekolah.<sup>10</sup> Namun, manajemen peserta didik tersebut pada umumnya hanya melaksanakan langkah-langkah yang ada dalam teori manajemen ilmiah dengan tanpa memberikan muatan berupa nilai-nilai spiritual keagamaan sebagai upaya dalam internalisasi nilai-nilai karakter.

Dari implementasi manajemen peserta didik berbasis pesantren di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan, paling tidak terdapat beberapa pertimbangan penulis untuk mengambil judul tesis ini, yaitu: pertama, di samping peran sentral guru, kesiapan peserta didik dalam mengikuti proses pembelajaran juga sangat menentukan mutu pendidikan di suatu lembaga pendidikan.

Kedua, menurut hemat penulis, dekadensi moral dan karakter yang melanda generasi bangsa ini tidak terlepas dari kegagalan lembaga pendidikan dalam mengembangkan seluruh potensi peserta didik (khususnya dimensi moral dan akhlak). Dengan berusaha menciptakan wadah berupa manajemen peserta didik yang berbasis nilai-nilai spiritual-keagamaan maka diharapkan akan terbuka peluang untuk membina peserta didik menjadi individu-individu yang selalu berada pada lingkungan agamis.

---

<sup>10</sup> Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam; Konsep, Strategi, dan Aplikasi* (Yogyakarta: Sukses Offset, 2009), hlm. 99.

Ketiga, munculnya sekolah-sekolah standar internasional atau sekolah unggulan dengan biaya tinggi belum bisa menjadi garansi dalam melahirkan *output* pendidikan di negara ini menjadi individu yang cerdas dan berpendidikan. Lembaga pendidikan atau sekolah dengan karakteristik seperti ini cenderung mengabaikan pendidikan rasa atau sentuhan terhadap aspek spiritual peserta didik, sehingga wajar jika produk atau *output* yang dihasilkan cerdas secara intelektual namun kering akan nilai-nilai spiritual keagamaan yang merupakan pondasi penting dalam pembangunan karakter dalam diri peserta didik.

Bertolak dari bangunan pemikiran di atas, penulis merasa terdorong untuk mengkaji tentang manajemen peserta didik yang dapat menyediakan wadah dan menciptakan iklim bagi peserta didik untuk berkembang secara utuh dalam setiap potensi dalam diri mereka (akal, jasmani, dan rohani). Penelitian atas manajemen peserta didik tersebut penulis tuangkan dalam tesis dengan judul “Manajemen Peserta Didik Berbasis Pesantren Dalam Pembentukan Karakter” (Studi atas MA Salafiyah Mu’adalah Pondok Tremas Pacitan).

## **B. Rumusan Masalah**

1. Bagaimana implementasi Manajemen Peserta Didik Berbasis Pesantren dalam Pembentukan Karakter di MA Salafiyah Mu’adalah Pondok Tremas Pacitan?

2. Bagaimana keberhasilan pembentukan karakter melalui manajemen peserta didik berbasis pesantren di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan?
3. Apa faktor pendukung dan penghambat implementasi manajemen peserta didik berbasis pesantren dalam pembentukan karakter di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan?

### **C. Tujuan Penelitian**

1. Untuk mendeskripsikan implementasi manajemen peserta didik berbasis pesantren di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan.
2. Untuk mendeskripsikan efektifitas pembentukan karakter melalui manajemen peserta didik berbasis pesantren di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan.
3. Untuk mendeskripsikan faktor pendukung dan penghambat manajemen peserta didik berbasis pesantren di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan.

### **D. Kegunaan Penelitian**

Selanjutnya, penelitian ini diharapkan mempunyai kegunaan yang bersifat teoritis dan praktis, yaitu:

#### **1. Kegunaan Teoritis**

Penelitian ini diharapkan memberikan kontribusi ilmiah berupa model manajemen peserta didik yang menunjukkan kekhasan sebuah

lembaga pendidikan yang mungkin dapat diterapkan di sekolah lain sebagai upaya pemberdayaan peserta didik dalam meningkatkan mutu pendidikan yang berkarakter.

## 2. Kegunaan Praktis

- a. Bagi lembaga yang diteliti, sebagai informasi penting dan pedoman dalam hal manajemen peserta didik yang dapat dijadikan referensi untuk meningkatkan kualitas *input* dan *output* di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan. Sehingga memungkinkan lembaga pendidikan dapat mencetak peserta didik yang cerdas dan terdidik, yang dapat menjaga keseimbangan antara kecedasan intelektual dan kecerdasan moral (karakter).
- b. Bagi pendidik, sebagai bahan pertimbangan sekaligus media untuk mengetahui posisi strategis seorang guru atau ustadz dalam membentuk karakter peserta didik.
- c. Bagi peserta didik, sebagai pedoman dan bahan pertimbangan dalam mengembangkan diri menjadi peserta didik yang responsif terhadap perkembangan zaman namun tetap memegang nilai-nilai etik.
- d. Bagi peneliti, penelitian ini dapat berguna sebagai media untuk memperkaya wawasan keilmuan dan pengalaman tentang manajemen peserta didik di lembaga pendidikan.

## E. Kajian Pustaka

Berkenaan dengan tema penelitian yang akan dilakukan oleh penulis, tentunya telah ada beberapa penelitian yang dilakukan sebelumnya yang memiliki relevansi dengan tema penelitian yang dilakukan oleh penulis saat ini. Beberapa penelitian tersebut di antaranya adalah sebagai berikut:

Pertama, penelitian yang dilakukan Agus Baya Umar pada tahun 2013 dengan judul “Pembentukan Karakter Melalui Pendidikan Pesantren di Pondok Pesantren Wahid Hasyim Yogyakarta”. Dari penelitian tersebut dihasilkan kesimpulan bahwa pembentukan karakter terjadi dengan melalui pembiasaan melakukan program-program kegiatan yang ada di lingkungan pesantren sehingga menjadi kebiasaan positif yang melekat pada santri.<sup>11</sup>

Kedua, penelitian yang dilakukan oleh Samsul Huda pada tahun 2011 dengan judul “Internalisasi Pendidikan Karakter dalam Silabus PAI di Kelas XI SMAN 1 Babadan Ponorogo”. Dari penelitian tersebut dihasilkan kesimpulan bahwa pelaksanaan internalisasi pendidikan karakter dalam silabus PAI di kelas XI yaitu dengan: (a) memasukkan nilai-nilai karakter dasar pada saat penyusunan silabus, (b) menerapkan pembelajaran aktif, (c) penciptaan lingkungan yang baik, (d) mengajarkan pendidikan karakter secara langsung kepada siswa.<sup>12</sup>

---

<sup>11</sup> Agus Baya Umar, “Pembentukan Karakter Melalui Pendidikan Pesantren di Pondok Pesantren Wahid Hasyim Yogyakarta”, *Tesis* (Yogyakarta: Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2013).

<sup>12</sup> Samsul Huda, “Internalisasi Pendidikan Karakter dalam Silabus PAI di Kelas XI SMAN 1 Babadan Ponorogo”, *Skripsi* (Ponorogo: Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Ponorogo, 2011).

Ketiga, tesis karya Fathorrahman Z. pada tahun 2013 dengan judul “Manajemen Pembentukan Karakter Siswa Melalui Kegiatan Intra dan Ekstra di Madrasah Tsanawiyah Al-In’am Banjar Sumenep”. Penelitian ini menghasilkan kesimpulan bahwa manajemen dan strategi pembentukan karakter siswa melalui kegiatan intra di MTs Al-In’am secara umum mengikuti fungsi manajemen. Untuk pembentukan karakter siswa melalui kegiatan ekstra dilakukan kegiatan-kegiatan seperti olah raga, musik, pramuka, kursus bahasa, pondok Ramadhan, ziarah kubur, dan salat dhuha. Adapun hambatan yang dialami adalah nuansa *feodalisme* tokoh kyai yang masih kental, banyaknya yayasan yang ditangani, masih menggantungkan dengan dana dari pemerintah, sulit mendeteksi siswa yang kurang aktif dalam mengikuti kegiatan (khususnya ekstra).<sup>13</sup>

Keempat, penelitian dalam bentuk tesis yang dilakukan oleh Riza Zahriyal Falah tahun 2013 dengan judul “Pendidikan Karakter (Studi Analisis terhadap Pemikiran dan Implementasi Pendidikan Karakter KH. Ali Maksum)”. Dari penelitian tersebut dihasilkan kesimpulan bahwa implementasi pendidikan karakter KH. Ali Maksum menggunakan metode keteladanan, kedisiplinan, dan pembiasaan. Adapun nilai-nilai karakter yang dikembangkan KH. Ali Maksum meliputi karakter religius, toleransi, disiplin, kerja keras, gemar membaca, kemandirian, demokratis, dan komunikatif.<sup>14</sup>

---

<sup>13</sup> Fathorrahman, “Manajemen Pembentukan Karakter Siswa Melalui Kegiatan Intra dan Ekstra di Madrasah Tsanawiyah Al-In’am Banjar Sumenep”, *Tesis* (Yogyakarta: Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri Yogyakarta, 2013).

<sup>14</sup> Riza Zahriyal Falah, “Pendidikan Karakter: Studi Analisis terhadap Pemikiran dan Implementasi Pendidikan Karakter KH. Ali Maksum”, *Tesis* (Yogyakarta: Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri Yogyakarta, 2013).



Kelima, penelitian dalam bentuk tesis yang dilakukan oleh Rifqi Ahda Sumantri tahun 2014 dengan judul “Implementasi Manajemen Peserta Didik dalam Pembentukan Karakter Peserta Didik di SD Muhammadiyah Condongcatur Sleman Yogyakarta”. Penelitian ini menghasilkan kesimpulan bahwa keberhasilan manajemen peserta didik dalam membentuk karakter terbukti dengan berjalannya kegiatan intrakurikuler, ekstrakurikuler, prestasi akademik, dan prestasi non akademik. Dan untuk proses pembentukan karakter melalui tiga langkah, yaitu: pemahaman tentang karakter yang baik, kesadaran, kebebasan untuk melakukan atau tidak melakukan.<sup>15</sup>

Dari beberapa penelitian yang relevan dengan penelitian penulis di atas, terdapat beberapa perbedaan yang mendasar dengan penelitian yang penulis lakukan, yaitu: penelitian yang dilakukan Agus Baya Umar lebih memfokuskan penelitiannya pada pendidikan yang ada di pesantren secara umum. Sedangkan penelitian penulis lebih pada manajemen atau kegiatan-kegiatan yang dapat menumbuhkan karakter pada sistem manajemen yang pada lembaga formal yang ada di bawah naungan pesantren.

penelitian yang dilakukan oleh Samsul Huda yang mengupas tentang Internalisasi nilai-nilai karakter stressingnya lebih pada mata pelajaran, dalam arti penelitian dilakukan pada usaha sekolah dalam menanamkan karakter melalui mata pelajaran PAI yang diberi muatan pendidikan karakter. Sedangkan dalam penelitian penulis, di samping mengupas tentang materi juga

---

<sup>15</sup> Rifqi Ahda Sumantri, “Implementasi Manajemen Peserta Didik dalam Pembentukan Karakter Peserta Didik di SD Muhammadiyah Condongcatur Sleman Yogyakarta”, *Tesis*, (Yogyakarta: Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri Yogyakarta, 2014).

mendeskripsikan tentang langkah praktis yang ditawarkan MA Mu'adalah Pondok Tremas dalam membina peserta didik agar memiliki moral yang baik.

Selanjutnya penelitian Fathorrahman, ia hanya meneliti tentang usaha yang dilakukan lembaga sekolah untuk menumbuhkan karakter siswa dengan melalui kegiatan intra dan ekstra di sekolah. Hal ini tentu saja berbeda dengan penelitian penulis, karena penulis meneliti tentang manajemen peserta didik yang berbasis pesantren yang dalam pelaksanaannya tentu lebih luas daripada kegiatan intra maupun ekstra seperti dalam penelitian tersebut.

Sementara penelitian yang dilakukan Riza Zahriyal Falah tentang pendidikan karakter, objek penelitian hanya terfokus pada figur yang menjadi acuan dalam memberi teladan karakter kepada peserta didik. Tentu saja ini sangat berbeda dengan penelitian yang dilakukan penulis, karena penulis melakukan penelitian pada sebuah sistem manajemen peserta didik yang di dalamnya terdapat langkah-langkah ilmiah dengan bingkai pesantren untuk menanamkan nilai-nilai karakter pada peserta didik selama proses pembelajaran.

Untuk penelitian yang dilakukan Rifqi Ahda Sumantri tentang pembentukan karakter pada peserta didik, hanya dilakukan penelitian pada contoh kegiatan yang berhasil dilaksanakan pihak lembaga terkait manajemen peserta didik, sehingga analisis terhadap nilai-nilai karakter tidak dimunculkan sama sekali. Sedang penelitian yang dilakukan oleh penulis tidak hanya fokus pada kegiatan yang sudah berjalan dari program-program manajemen peserta didik, namun juga mengidentifikasi nilai-nilai karakter

yang dimunculkan dari berbagai program dan kegiatan yang berangkat dari *planning* pada manajemen peserta didik.

Dengan demikian, penelitian yang dilakukan penulis tentu saja tidak ingin mengulang seperti penelitian tersebut di atas. Untuk itu, penelitian ini berupaya membangun landasan yang kuat dengan memaparkan teori manajemen peserta didik. Selanjutnya penulis menggunakan landasan tersebut untuk mengkaji sejauh mana implementasinya di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas dalam membentuk peserta didik yang cerdas secara intelektual sekaligus memiliki benteng moral yang kuat melalui sistem manajemen peserta didik berbasis pesantren.

## **F. Kerangka Teori**

### **1. Manajemen Peserta Didik**

Manajemen peserta didik atau yang sering disebut juga dengan istilah manajemen kesiswaan merupakan salah satu bidang operasional dalam pengelolaan sekolah. Berdasarkan asal katanya, manajemen peserta didik merupakan penggabungan dari kata “manajemen” dan “peserta didik”. Manajemen adalah perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.<sup>16</sup>

Ngalim Purwanto mengutip pendapatnya George R. Terry menjelaskan, manajemen adalah suatu proses tertentu yang terdiri atas

---

<sup>16</sup> Husaini Usman, *Manajemen: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan* (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2013), hlm. 6.

perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan dan mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dengan menggunakan manusia atau orang-orang dan sumber daya lainnya.<sup>17</sup>

Albert Lepawsky sebagaimana dikutip Ara Hidayat dan Imam Machali juga mengemukakan, manajemen adalah sebuah tenaga atau kekuatan yang memimpin, memberi petunjuk dan mengarahkan suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.<sup>18</sup> Dalam hal ini manajemen adalah sebuah kekuatan melalui pembuatan keputusan yang didasari pengetahuan dan pengertian yang saling terkait dan terpadu melalui lingkungan proses yang tepat dari semua unsur sistem organisasi dalam suatu cara yang didesain untuk mencapai tujuan organisasi.

Dengan demikian dapat dijelaskan manajemen adalah sebuah proses berkesinambungan yang terdiri dari tahapan-tahapan yang di dalamnya terdapat aktifitas pengembangan dan pemberdayaan berbagai sumber daya yang dimiliki, sehingga tujuan yang telah ditentukan sebelumnya dapat tercapai secara maksimal.

Sementara peserta didik sendiri sebagaimana ketentuan umum Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur,

---

<sup>17</sup> Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2010), hlm. 7.

<sup>18</sup> Ara Hidayat & Imam Machali, *Pengelolaan Pendidikan: Konsep, Prinsip, dan Aplikasi dalam Mengelola Sekolah dan Madrasah* (Yogyakarta: Kaukaba, 2012), hlm. 2-3.

jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.<sup>19</sup> Jadi, dapat dikatakan peserta didik adalah suatu komponen masukan dalam sistem pendidikan, yang selanjutnya diproses dalam proses pendidikan, sehingga menjadi manusia yang berkualitas sesuai dengan pendidikan nasional, yang berkembang semua potensi dalam dirinya yang meliputi aspek afektif, kognitif, dan psikomotoriknya.

Dari definisi manajemen dan peserta didik di atas, Knezevich seperti dikutip Ali Imron mengemukakan, manajemen peserta didik atau *pupil personnel administration* adalah suatu layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan, pengawasan, dan layanan siswa di kelas dan di luar kelas, seperti: pengenalan, pendaftaran, layanan individu seperti pengembangan keseluruhan kemampuan, minat, kebutuhan sampai ia matang di sekolah.<sup>20</sup> Sedang menurut E. Mulyasa manajemen peserta didik adalah penataan dan pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik mulai masuk sampai dengan mereka lulus dari suatu sekolah.<sup>21</sup>

Senada dengan pengertian di atas, Sukarti Nasihin dan Sururi menjelaskan, manajemen peserta didik juga dapat dikatakan sebagai usaha pengaturan terhadap peserta didik mulai dari peserta didik tersebut

---

<sup>19</sup> Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

<sup>20</sup> Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah* (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2012), hlm. 6.

<sup>21</sup> E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2012), hlm. 45-46.

masuk sekolah sampai dengan mereka lulus.<sup>22</sup> Dengan demikian dapat dijelaskan manajemen peserta didik adalah sebuah layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan, pengawasan, dan layanan individual seperti pengembangan keseluruhan kemampuan, minat, kebutuhan sampai mereka matang mendapatkan proses pendidikan di sekolah.

## **2. Manajemen Peserta Didik Berbasis Pesantren**

Lembaga pendidikan dalam melakukan pembinaan terhadap peserta didik melalui manajemen peserta didik yang diterapkan tentunya disesuaikan dengan visi misi dari lembaga tersebut, seperti sekolah atau madrasah yang berada di bawah naungan pesantren misalnya. Sekolah atau madrasah yang berada di bawah naungan pesantren tersebut tentunya juga akan menerapkan model manajemen peserta didik yang mampu mengakomodir visi misi pesantren terkait *output* yang diharapkan.

Pola kehidupan pondok pesantren dan pendidikan yang berada di bawah pengelolaannya termanifestasikan dalam istilah “panca jiwa”, di mana di dalamnya memuat “lima jiwa” yang harus diwujudkan dalam proses pendidikan dan pembinaan karakter peserta didik. Kelima jiwa tersebut adalah jiwa keikhlasan, jiwa kesederhaan, jiwa kemandirian,

---

<sup>22</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2012), hlm. 205.

jiwa *ukhuwah Islamiyyah*, dan jiwa kebebasan yang bertanggung jawab.<sup>23</sup>

Mukti Ali sebagaimana dikutip Abd. Halim Soebahar menjelaskan, tata pengelolaan peserta didik dengan basis pesantren paling tidak harus memiliki ciri-ciri: pertama, adanya keakraban yang terjalin antara peserta didik dengan kyai dan *mu'allim*. Kedua, dalam proses belajar mengajar muncul ketundukan peserta didik kepada kyai. Ketiga, gaya hidup sederhana. Keempat, sikap kemandirian yang kuat. Kelima, jiwa tolong-menolong. Keenam, disiplin tinggi. Ketujuh, berani menderita untuk mencapai suatu tujuan (*tirakat*).<sup>24</sup>

Dengan demikian dapat dijelaskan, bahwa yang dikehendaki dengan manajemen peserta didik berbasis pesantren adalah sistem pembinaan atau pengelolaan peserta didik yang dalam setiap prosesnya selalu dalam bingkai “lima jiwa” pesantren yang termanifestasi dalam bentuk budaya dan tradisi pesantren yang merupakan warna atau corak kehidupan sehari-hari di pesantren. Lembaga pendidikan formal di bawah naungan pesantren -yang merupakan pengembangan pesantren- dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran diupayakan selalu dalam iklim pembentukan sikap yang mengacu pada jiwa keikhlasan, jiwa kesederhaan, jiwa kemandirian, jiwa *ukhuwah Islamiyyah*, dan jiwa kebebasan yang bertanggung jawab.

---

<sup>23</sup> Abd. Halim Soebahar, *Kebijakan Pendidikan Islam dari Ordonansi Guru sampai UU Sisdiknas* (Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2013), hlm. 42.

<sup>24</sup> *Ibid.*, hlm. 44.

### 3. Pembentukan Karakter

Karakter yang dipahami sebagai sebuah sifat utama yang terukir, baik pikiran, sikap, perilaku, maupun tindakan, yang melekat dan menyatu kuat pada diri seseorang, yang membedakannya dengan orang lain bukanlah sesuatu yang terbentuk dengan sendirinya. Ada empat faktor yang berpengaruh dalam pembentukan karakter seseorang, yaitu: faktor hereditas, faktor lingkungan, faktor kebebasan manusia dalam menentukan karakter dan nasibnya, dan faktor hidayah Tuhan.<sup>25</sup>

Dari penjelasan tersebut dapat dijelaskan, bahwa karakter adalah sesuatu yang bisa dibentuk semenjak usia dini serta membutuhkan proses atau tahapan dalam pembentukannya. Menurut Zubaedi, proses pembentukan karakter terbagi menjadi empat tahapan: pertama, pada usia dini, disebut dengan tahap pembentukan karakter. Kedua, pada usia remaja, disebut dengan tahap pengembangan. Ketiga, pada usia dewasa, disebut dengan tahap pematangan. Keempat, pada usia tua, disebut dengan tahap pembijaksanaan. Dan pengembangan dalam setiap tahapan tersebut harus melalui tiga tahapan, yaitu *knowing* (pengetahuan), *acting* (pelaksanaan), dan menuju kebiasaan (*habit*).<sup>26</sup>

Sementara Maragustam mengemukakan, untuk menanamkan pilar-pilar atau nilai-nilai karakter kepada seseorang sehingga dapat membentuk karakter diperlukan “enam rukun” pendidikan karakter yang

---

<sup>25</sup> Maragustam, *Filsafat Pendidikan Islam Menuju Pembentukan Karakter Menghadapi Arus Global* (Yogyakarta: Kurnia Kalam Semesta, 2014), hlm. 254.

<sup>26</sup> Zubaedi, *Desain Pendidikan Karakter: Konsep dan Aplikasinya dalam Lembaga Pendidikan* (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2011), hlm. 110.



dilakukan secara utuh dan terus menerus. Keenam rukun tersebut yaitu: pertama, *habitiasi* (pembiasaan) dan pembudayaan yang baik. Kedua, membelajarkan hal-hal yang baik (*moral knowing*). Ketiga, *moral feeling* dan *loving* (merasakan dan mencintai yang baik). Keempat, *moral acting* (tindakan yang baik). Kelima, keteladanan (*moral model*) dari lingkungan sekitar. Keenam, tobat (kembali) kepada Allah setelah melakukan kesalahan.<sup>27</sup>

Dengan demikian dapat dikatakan karakter bukan hanya sebatas pengetahuan. Seseorang yang memiliki pengetahuan tentang kebaikan belum tentu ia mampu bertindak sesuai dengan pengetahuannya itu karena tidak terlatih untuk melakukan kebaikan tersebut. Karena untuk membentuk karakter yang kuat diperlukan rukun-rukun atau tahapan yang harus dilakukan secara holistik.

## **G. Metode Penelitian**

Dalam penelitian ini, untuk memperoleh data yang dibutuhkan penulis menggunakan beberapa metode penelitian sebagai berikut:

### **1. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan peneliti adalah penelitian kualitatif, yaitu penelitian yang dilakukan pada kondisi yang alamiah (*natural setting*).<sup>28</sup> Sifat kealamiahannya inilah yang mengharuskan penelitian kualitatif meniscayakan keakraban peneliti selaku *key*

---

<sup>27</sup> Maragustam, *Filsafat Pendidikan Islam*, hlm. 264-271.

<sup>28</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan, Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2011), hlm. 14.

*instrument* dengan objek yang diteliti. Bogdan dan Taylor sebagaimana dikutip Moleong menjelaskan, metode penelitian kualitatif adalah suatu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif yang berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan pelaku yang diamati dalam lingkungan hidup kesehariannya.<sup>29</sup>

Metode ini dipakai dalam rangka melihat dan memahami suatu obyek penelitian berdasarkan fakta yang ada. Dengan metode kualitatif ini diharapkan akan terungkap gambaran mengenai realitas sasaran penelitian, yakni tentang manajemen peserta didik berbasis pesantren dalam pembentukan karakter di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan tahun pelajaran 2014-2015 tanpa terpengaruh oleh pengukuran formalitas.

Dari temuan data di lapangan kemudian dianalisis secara rasional dengan teori-teori manajemen peserta didik yang telah dikemukakan oleh para pakar, sehingga akan terlihat hubungan atau bahkan kesenjangan antara tataran praktis dengan teori-teori tersebut. Hal ini menarik, karena manajemen peserta didik di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas yang berbeda dengan pola yang biasa diaplikasikan di sekolah-sekolah pada umumnya (berbasis pesantren) tentunya juga akan dihasilkan sebuah formulasi rumusan manajemen peserta didik yang berbeda pula.

---

<sup>29</sup> Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2000), hlm. 3.

## 2. Tempat Penelitian

Objek penelitian yang penulis pilih adalah Madrasah Aliyah Salafiyah Mu'adalah Pondok Pesantren Tremas Pacitan. Adapun yang dijadikan fokus penelitian adalah kegiatan manajemen peserta didik berbasis pesantren yang diterapkan pada tahun ajaran 2014. Data-data terkait manajemen peserta didik berbasis pesantren ini diperoleh dari Kepala Sekolah MA Salafiyah Mu'adalah, Dewan Majelis Ma'arif, selaku penanggung jawab bidang pendidikan di Pondok Tremas Pacitan, Pngasuh Pondok, Dewan Asatidz, dan sebagian santri serta alumni.

Adapun yang menjadi objek penelitian adalah peserta didik atau santri putra MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan mulai dari kelas satu sampai dengan kelas tiga yang meliputi semua kegiatan pengelolaan peserta didik, baik aktifitas peserta didik selama berada di lingkungan kelas maupun kegiatan-kegiatan peserta didik yang berada di lingkungan pesantren Tremas sebagai tempat tinggal mereka sehari-hari.

## 3. Teknik Pengumpulan Data

Untuk mengumpulkan data-data penelitian, penulis menggunakan beberapa teknik pengumpulan data sebagai berikut:

### a. *Participant Observation*

Observasi merupakan teknik pengumpulan data berupa pengamatan dan pencatatan dengan sistematis atas fenomena-fenomena yang diteliti.<sup>30</sup> Nana Syaodih menjelaskan observasi atau

---

<sup>30</sup> Sutrisno Hadi, *Metodologi Research 2* (Yogyakarta: Andi, 2004), hlm. 151.

pengamatan merupakan suatu teknik atau cara mengumpulkan data dengan jalan mengadakan pengamatan terhadap kegiatan yang sedang berlangsung.<sup>31</sup>

Pada penelitian ini peneliti menggunakan observasi partisipatif moderat (*moderate participation*), yakni dalam mengumpulkan data peneliti berusaha menjaga keseimbangan antara kapasitasnya sebagai peneliti dan sebagai orang dalam.<sup>32</sup> Dengan demikian pengumpulan data digunakan metode observasi partisipatif dalam beberapa kegiatan, namun tidak semuanya.

Metode observasi partisipatif ini digunakan untuk menggali informasi melalui pengamatan secara langsung terhadap kondisi objek penelitian. Metode observasi ini ditandai dengan adanya interaksi sosial secara langsung antara peneliti dengan apa yang diteliti. Dengan metode ini akan diperoleh data yang berkaitan dengan situasi umum di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan.

Dengan teknik observasi partisipatif ini memungkinkan bagi peneliti untuk mengamati gejala-gejala penelitian secara lebih dekat. Data yang ingin diperoleh dengan teknik ini adalah mengenai keadaan lingkungan MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan yang meliputi kegiatan atau aktifitas manajerial (khususnya manajemen peserta didiknya).

---

<sup>31</sup> Nana Syaodih Sukmadinata, *Metode Penelitian Pendidikan* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2012), hlm. 220.

<sup>32</sup> Sugiyono, *Metode*, hlm. 312.

**b. *In-dept Interview***

*In-dept Interview* merupakan bentuk komunikasi antara dua orang yang melibatkan seseorang yang ingin memperoleh informasi dari seseorang dengan mengajukan pertanyaan berdasarkan tujuan tertentu.<sup>33</sup> Senada dengan pengertian tersebut, Andi Prastowo menjelaskan, *in-dept interview* merupakan metode pengumpulan data yang berupa pertemuan dua orang atau lebih secara langsung untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab secara lisan sehingga dibangun makna dalam suatu topik tertentu.<sup>34</sup>

Metode *In-dept Interview* ini digunakan untuk mengetahui informasi secara lebih detail dan mendalam dari informan terkait dengan pelaksanaan manajemen peserta didik berbasis pesantren di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan. Adapun yang menjadi responden adalah pengasuh pondok bagian pendidikan, kepala sekolah, sebagian guru, dan siswa.

**c. Dokumentasi**

Dalam penelitian ini, di samping menggunakan metode observasi partisipatif dan *in-dept interview* untuk mendapatkan data juga digunakan metode dokumentasi. Dokumentasi merupakan teknik mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa

---

<sup>33</sup> Dedi Mulyana, *Metodologi Penelitian Kualitatif Paradigma Baru Ilmu Komunikasi dan Ilmu Sosial Lainnya* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004), hlm. 180.

<sup>34</sup> Andi Prastowo, *Metode Penelitian Kualitatif dalam Perspektif Rancangan Penelitian* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), hlm. 220.

catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, lengger, agenda, dan sebagainya.<sup>35</sup>

Di antara dokumen yang akan dianalisis untuk didapatkan datanya adalah: (1) sejarah berdirinya Pondok Pesantren Tremas Pacitan, (2) daftar guru dan siswa, (3) struktur organisasi kepengurusan pesantren, (4) peraturan-peraturan tertulis, dan data-data lain terkait dengan fokus penelitian. Data-data dokumentasi ini berfungsi untuk melengkapi dan menguatkan data yang diperoleh dari wawancara dan observasi.

#### 4. Uji Keabsahan Data

Sebelum melakukan analisis data terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan terhadap keabsahan data-data yang diperoleh. Peneliti melakukan pemeriksaan keabsahan data yang didasarkan pada kriteria derajat kepercayaan (*credibility*). Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan beberapa teknik untuk menguji keabsahan data, yaitu:

- a. *Triangulasi*, yaitu teknik pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu.<sup>36</sup> Dalam penelitian ini peneliti menggunakan *triangulasi sumber* dan *triangulasi teknik*. *Triangulasi sumber* yaitu menguji kredibilitas data dengan cara mengecek atau membandingkan data yang telah diperoleh dari beberapa sumber atau informan. Sedangkan *triangulasi teknik* adalah

---

<sup>35</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan praktik* (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2013), hlm. 274.

<sup>36</sup> Sugiyono, *Metode*, hlm. 372.

penggunaan berbagai teknik pengumpulan data untuk menggali data yang sejenis agar didapatkan data yang valid.

- b. Diskusi teman sejawat,<sup>37</sup> yaitu teknik menguji kredibilitas data dengan cara mengekspos hasil sementara atau hasil akhir yang diperoleh dalam bentuk diskusi dengan rekan-rekan sepemikiran.

## 5. Analisis Data

Dalam penelitian ini, analisis data yang digunakan adalah teknik analisis data model Miles dan Huberman. Analisis data kualitatif ini dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas sehingga datanya jenuh. Proses analisis data dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, yakni observasi partisipatif, wawancara mendalam, dan dokumentasi. Kemudian dianalisis melalui tiga komponen yang meliputi reduksi data, penyajian data, dan pengambilan kesimpulan.<sup>38</sup>

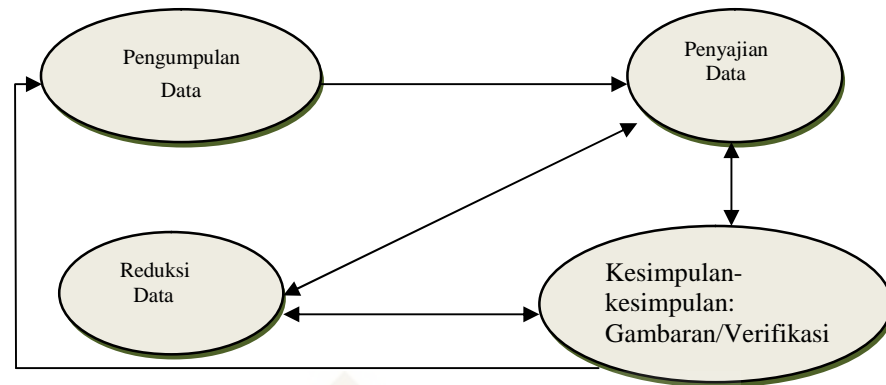
Dalam penelitian ini, untuk menganalisis data-data terkait manajemen peserta didik berbasis pesantren dalam pembentukan karakter di Madrasah Aliyah Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan, penulis menggunakan analisis model Miles dan Huberman yang secara singkat dapat dijelaskan pada skema di bawah ini.<sup>39</sup>

---

<sup>37</sup> *Ibid.*, hlm. 368.

<sup>38</sup> Uhar Suharsaputra, *Metode Penelitian: Kuantitatif, Kualitatif, dan Tindakan* (Bandung: PT. Refika Aditama, 2012), hlm. 216.

<sup>39</sup> Emzir, *Metodologi Penelitian Kualitatif Analisis Data* (Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2012), hlm. 134.



**Gambar 1. Teknik analisis data model interaktif.**

Berdasarkan skema gambar di atas, operasional analisis data model Miles dan Huberman dapat dijelaskan dalam mekanisme berikut:

a. Pengumpulan data

Pengumpulan data adalah mengumpulkan data-data yang berkaitan dengan penelitian yang berfungsi untuk mendukung penelitian yang sedang dilakukan. Pada tahap ini semua data-data yang dianggap memiliki relevansi dengan masalah yang diteliti diambil semua, jadi belum terlihat data yang fokus pada masalah.

b. Reduksi data (*data reduction*)

Reduksi data adalah proses penyederhanaan data, memilih hal-hal yang pokok yang sesuai dengan fokus penelitian. Pada tahap reduksi ini, banyaknya jumlah data penelitian disederhanakan sesuai dengan proposal penelitian, sehingga selanjutnya data tersebut dapat dengan mudah untuk dilakukan analisis.

c. Penyajian data (*data display*)

Penyajian data (*data display*) adalah menyajikan data dengan mensistematiskan data yang telah direduksi sehingga terlihat



sosoknya yang lebih utuh. Dalam penyajian data, laporan yang sudah direduksi dilihat kembali gambaran secara keseluruhan, sehingga dapat tergambar konteks data secara keseluruhan, dan dari situ dapat dilakukan penggalian data kembali apabila dipandang perlu untuk lebih mendalami masalahnya.

d. Verifikasi data

Verifikasi data adalah proses penarikan kesimpulan, di mana kesimpulan awal bersifat sementara (*tentatif*) dan akan berubah jika ditemukan bukti atau data yang kuat yang berbeda dengan data awal. Sebaliknya, jika kesimpulan awal didukung dengan data-data baru yang ditemukan kemudian, maka kesimpulan awal tersebut dianggap *kredibel* (dipercaya).

## H. Sistematika Pembahasan

Agar penelitian ini mudah dipahami, maka penulis menyusun sistematika pembahasan yang terdiri dari:

Bab I: menguraikan bab pendahuluan yang mencakup latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, kajian pustaka, kerangka teori, metode penelitian, dan sistematika pembahasan.

Bab II: membahas tentang teori-teori manajemen peserta didik berbasis pesantren dalam pembentukan karakter yang menjadi pijakan analisis dalam penelitian ini. Dalam bab ini dijelaskan beberapa sub-bab, yaitu: konsep

manajemen peserta didik; konsep manajemen peserta didik berbasis pesantren, dan konsep pembentukan karakter.

Bab III: menjelaskan tentang gambaran umum lokasi penelitian yaitu Pondok Pesantren Salafiyah Tremas, yang meliputi: sejarah berdirinya, letak geografis, visi misi, landasan dan tujuan, periodisasi kepemimpinan pesantren, struktur organisasi, sistem pendidikannya, keadaan peserta didik di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas, sarana dan prasarana, serta kegiatan intrakurikuler, kurikuler dan ekstrakurikuler.

Bab IV: penyajian data analisis terkait manajemen peserta didik berbasis pesantren dalam pembentukan karakter di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan yang tersusun dalam beberapa variabel, yaitu: implementasi manajemen peserta didik berbasis pesantren dalam pembentukan karakter di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan, keberhasilan implementasi manajemen peserta didik berbasis pesantren dalam pembentukan karakter di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan, dan faktor pendukung serta penghambat manajemen peserta didik berbasis pesantren dalam pembentukan karakter di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan.

Bab V: merupakan penutup dari tesis ini yang meliputi kesimpulan dan saran konstruktif bagi pihak-pihak terkait fokus permasalahan dalam penelitian ini.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil analisis terhadap data dari observasi, wawancara, dan dokumentasi terkait dengan implementasi manajemen peserta didik berbasis pesantren dalam pembentukan karakter di MA Salafiyah Pondok Tremas Pacitan yang telah diuraikan dalam bab-bab sebelumnya, maka dalam bab ini peneliti dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Implementasi manajemen peserta didik berbasis pesantren dalam pembentukan karakter di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan menggunakan menggunakan pendekatan komprehensif dan strategi *moral knowing*, *moral feeling*, dan *moral action*. Adapun ruang lingkupnya meliputi: analisis kebutuhan, rekrutmen, seleksi, orientasi, penempatan, pembinaan, dan pencatatan dan pelaporan. Dan dalam operasionalnya memakai empat fungsi utama manajemen, yaitu;
  - a. *Planning*; dengan mekanisme:
    - 1) Memilih dan menentukan nilai-nilai karakter yang diprioritaskan untuk dikembangkan berdasarkan visi dan misi Pondok Tremas Pacitan sebagai induk lembaga pendidikan.
    - 2) Pengasuh, khususnya Tim Majelis Ma'arif melakukan sosialisasi terkait pentingnya pembentukan karakter kepada semua warga lembaga pendidikan.

- 3) Mempersiapkan program harian peserta didik atau santri dengan mengintegrasikan nilai-nilai karakter yang telah dipilih.
  - 4) Melaksanakan pembiasaan dalam bentuk perilaku keseharian
- b. *Organizing*, yaitu dengan mengadakan pembagian tugas (*job description*) yang diwujudkan dalam bentuk struktur organisasi.
- c. *Actuating*, terdiri dari empat sistem, yaitu:
- 1) Sistem formal
  - 2) Sistem non formal
  - 3) Sistem organisasi
  - 4) Sistem vokasional
- d. *Controlling*, yaitu dengan melakukan evaluasi oleh Tim Majelis Ma'arif Pondok Tremas Pacitan.
2. Karakter yang terbentuk melalui manajemen peserta didik berbasis pesantren di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan berdasarkan indikator capaiannya ada 9 karakter, yaitu: religius, jujur, *tasamuh*, disiplin, mandiri, bersahabat/komunikatif, gemar membaca, peduli lingkungan, dan hormat/menghargai.
3. Faktor pendukung dan penghambat implementasi manajemen peserta didik berbasis pesantren dalam pembentukan karakter di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan adalah sebagai berikut:
- a. Faktor pendukung, meliputi:
- 1) Motivasi kyai, ustadz, dan siswa menunjang pelaksanaan pembentukan karakter.

- 2) Media pembelajaran yang memadai dan menunjang keberlangsungan proses belajar mengajar.
  - 3) Iklim dan tradisi pesantren mendukung penanaman karakter.
  - 4) Figurisasi kyai dan ustadz sebagai teladan konkrit.
  - 5) Program vokasional dengan media yang memadai.
  - 6) Komunikasi yang akrab antara lembaga dengan masyarakat.
- b. Faktor penghambat, meliputi:
- 1) Komponen pendidikan kadang tidak sinergis, khususnya terkait komponen SDM dari masyarakat (pengasuh).
  - 2) Standar perawatan media pembelajaran yang belum memadai.
  - 3) Tradisi atau iklim pesantren dengan corak kesederhanaannya terkadang menjadi tembok penghalang bagi perkembangan intelektual peserta didik, khususnya menyangkut ilmu-ilmu non agama.
  - 4) Terbatasnya budaya kritis dalam pemikiran.
  - 5) Efektivitas kegiatan belum merata, kesulitan dalam mengevaluasi.
  - 6) Budaya atau pengaruh negatif dari luar mudah masuk ke lingkungan pesantren.

## **B. Saran**

Saran-saran yang akan penulis ajukan tidak lain sekedar untuk memberikan masukan dengan harapan agar upaya pembentukan karakter di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan dapat berjalan dengan optimal. Adapun saran-saran berikut penulis sampaikan kepada:

**1. Lembaga, dalam hal ini Kepala Sekolah;**

- a. Hendaknya meningkatkan komunikasi dan konsolidasi dengan pengasuh Pondok Tremas sebagai induk dari MA Salafiyah Mu'adalah agar semuanya proaktif memberikan dukungan dan motivasi kepada pendidik dan kependidikan agar berkomitmen bersama dalam melaksanakan pengelolaan peserta didik berbasis pesantren sehingga dapat mencetak output yang baik dan pintar.
- b. Hendaknya mengintegrasikan para pendidik dari rumpun agama dengan non agama, sehingga lebih terjalin komunikasi yang baik dan membangun kolaborasi dalam rangka menanamkan nilai-nilai karakter atau moral kepada peserta didik.

**2. Pendidik;**

- a. Hendaknya pendidik selalu aktif terlibat dalam segala kegiatan yang berperan dalam penanaman nilai-nilai karakter peserta didik.
- b. Hendaknya selalu memberikan teladan yang baik, sehingga proses penanaman karakter akan lebih efektif karena adanya figur yang dapat segera dicontoh dalam kehidupan sehari-hari.
- c. Hendaknya meningkatkan komunikasi dengan peserta didik, khususnya yang peserta didik yang tidak mukim di asrama pondok

**3. Peserta didik;**

- a. Hendaknya tidak membeda-bedakan dalam bersikap kepada ustadz, baik yang mengajar rumpun ilmu agama maupun yang mengajar ilmu umum.

- b. Hendaknya dapat mendialogkan antara materi umum dengan materi agama, sehingga terbentuk karakter holistik yang tidak terbatas pada nilai-nilai agama saja.
- c. Hendaknya menambah terus wawasan keilmuan yang tidak hanya terbatas pada penguasaan ilmu-ilmu agama saja.

#### **4. Peneliti;**

- a. Hendaknya terus mengembangkan penelitian ini, sehingga ditemukan formulasi ideal dalam upaya membentuk karakter peserta didik di lembaga pendidikan.
- b. Menawarkan hasil penelitian kepada lembaga sejenis, agar dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam mengembangkan potensi peserta didik secara seimbang, baik aspek kognitif, afektif, maupun psikomotoriknya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arifin, HM., *Kapita Selekta Peandidikan (Islam dan Umum)*, Jakarta: Bumi Aksara, 1995.
- Arikunto, Suharsimi, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan praktik*, Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2013.
- Asmani, Jamal Ma'mur, *Buku Internalisasi Pendidikan Karakter di Sekolah*, Yogyakarta: Diva Press, 2011.
- Al-Ghazali, Roudh at-Tolibin wa 'Umdah as-Solihin, Libanon: Dar al-Fikr, t.t.
- Achmadi, *Islam sebagai Paradigma Ilmu Pendidikan*, Yogyakarta: Aditya Media, 1992.
- A'la, Abd., *Pembaruan Pesantren*, Yogyakarta: Pustaka Pesantren, 2006.
- Burhanuddin, *Analisa Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*, Bandung: Mizan, 1994.
- Burahnuddin, Tamyiz, *Akhlaq Pesantren Solusi bagi Kerusakan Akhlak*, Yogyakarta: ITTAQA Press, 2001.
- Chusnan, Masyitoh, *Tasawuf Muhammadiyah: Menyelami Spiritual Leadership A.R. Fakhruddin*, Jakarta: Kubah Ilmu, 2012.
- Departemen Agama RI, *Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen serta Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas*, Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, 2006.
- Dimiyati, Muhammad Habib, *Mengenal Pondok Tremas dan Perkembangannya*, Pacitan: Pondok Tremas, t.t.
- Dhofier, Zamakhsyari, *Tradisi Pesantren: Studi Pandangan Hidup Kyai dan Visinya Mengenai Masa Depan Indonesia*, Jakarta, LP3ES, 2011.
- Daulay, Haidar Putra, *Sejarah Pertumbuhan dan Pembaruan Pendidikan Islam di Indonesia*, Jakarta: Kencana Media Group, 2007.
- \_\_\_\_\_, *Pendidikan Islam dalam Sistem Pendidikan Nasional di Indonesia*, Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2012.



- \_\_\_\_\_, *Historis dan Eksistensi Pesantren, Sekolah, dan Madrasah*, Yogyakarta: Tiara Wacana, 2001.
- Emzir, *Metodologi Penelitian Kualitatif Analisis Data*, Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2012.
- Fathorrahman, “Manajemen Pembentukan Karakter Siswa Melalui Kegiatan Intra dan Ekstra di Madrasah Tsanawiyah Al-In’am Banjar Sumenep”, *Tesis*, Yogyakarta: Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri Yogyakarta, 2013.
- Falah, Riza Zahriyal, “Pendidikan Karakter: Studi Analisis terhadap Pemikiran dan Implementasi Pendidikan Karakter KH. Ali Maksum”, *Tesis*, Yogyakarta: Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri Yogyakarta, 2013.
- Fitri, Agus Zaenul, *Pendidikan Karakter Berbasis Nilai dan Etika di Sekolah*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012.
- Gunawan, Heri, *Pendidikan Karakter Konsep dan Implementasi*, Bandung: Alfabeta, 2012.
- Huda, Samsul, “Internalisasi Pendidikan Karakter dalam Silabus PAI di Kelas XI SMAN 1 Babadan Ponorogo”, *Skripsi*, Ponorogo: Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Ponorogo, 2011.
- Hidayat, Ara & Imam Machali, *Pengelolaan Pendidikan: Konsep, Prinsip, dan Aplikasi dalam Mengelola Sekolah dan Madrasah*, Yogyakarta: Kaukaba, 2012.
- Hâris, Luqman dan Muhammad Muadzin, *Profil Perguruan Islam Pondok Tremas Pacitan*, Pacitan: Majelis Ma’arif Press, 2008.
- Hasibuan, Malayu S.P., *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah*, Jakarta: Bumi Aksara, 2006.
- Hadi, Sutrisno, *Metodologi Research 2*, Yogyakarta: Andi, 2004.
- Hasbullah, *Sejarah Pendidikan Islam di Indonesia*, Jakarta: RajaGrafindo Persada, 1996.
- Haedari, Amin, et. al, *Masa Depan Pesantren dalam Tantangan Modernitas dan Tantangan Komplexitas Global*, Jakarta: IRD Press, 2004.
- Imron, Ali, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2012.

- Kesuma, Dharma, et.al., *Pendidikan Karakter Kajian Teori dan Praktik di Sekolah*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2011.
- Karni, Asrori S., *Etos Studi Kaum Santri Wajah Baru Pendidikan Islam*, Bandung: PT. Mizan Pustaka, 2009.
- Kurniadin, Didin & Imam Machali, *Manajemen Pendidikan: Konsep dan Prinsip Pengelolaan Pendidikan*, Yogyakarta: Ar-ruzz Media, 2013.
- Lickona, Thomas, *Character Matters: Persoalan Karakter Bagaimana Membantu Anak Mengembangkan Penilaian yang Baik, Integritas, dan Kebajikan Penting lainnya*, terj. Juma Abdu & Jean Antunes, Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2013.
- \_\_\_\_\_, *Pendidikan Karakter; Panduan Lengkap Mendidik Siswa Menjadi Pintar dan Baik*, terj. Educating For Character, Bandung: Nusa Media, 2013.
- Majid, Abdul & Andayani, Dian, *Pendidikan Karakter Perspektif Islam*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2012.
- Mulyasa, E., *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Startegi, dan Implementasi*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2012.
- Maragustam, *Filsafat Pendidikan Islam Menuju Pembentukan Karakter Menghadapi Arus Global*, Yogyakarta: Kurnia Kalam Semesta, 2014.
- Mulyana, Dedi, *Metodologi Penelitian Kualitatif Paradigma Baru Ilmu Komunikasi dan Ilmu Sosial Lainnya*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004.
- Moleong, Lexy J., *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2000.
- Mu'in, Fatchul, *Pendidikan Karakter Konstruksi Teoritik & Praktik Urgensi Pendidikan Progresif dan Revitalisasi Peran Guru dan Orangtua*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011.
- Maunah, Binti, *Tradisi Intelektual Santri dalam Tantangan dan Hambatan Pendidikan Pesantren di Masa Depan*, Yogyakarta: Teras, 2009.
- Marno & Triyo Supriyatno, *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam*, Bandung: PT. Refika Aditama, 2008.
- Matta, Muhammad Anis, *Membentuk Karakter Islami*, Jakarta: Al-I'tishom, Cahaya Umat, 2003.

- Manulang, *Dasar-dasar Manajemen*, Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2012.
- Musfiroh, Tadzkiroatun, *Memilih, Menyusun dan Menyajikan Cerita untuk Anak Usia Dini*, Yogyakarta: Tiara Wacana, 2008.
- Muslich, Masnur, *Pendidikan Karakter; Menjawab Tantangan Krisis Multidimensional* Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2011.
- Munawwir, Ahmad Warson, *Kamus Al-Munawwir*, Surabaya: Pustaka Progresif, 2002.
- Prihatin, Eka, *Manajemen Peserta Didik*, Bandung: Alfabeta, 2011.
- Purwanto, Ngalim, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2010.
- Prastowo, Andi, *Metode Penelitian Kualitatif dalam Perspektif Rancangan Penelitian*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012.
- Qomar, Mujamil, *Manajemen Pendidikan Islam Strategi Baru Pengelolaan Lembaga Pendidikan Islam*, t.t.p: PT. Gelora Aksara Pratama, t.t
- Soebahar, Abd. Halim, *Kebijakan Pendidikan Islam dari Ordonansi Guru sampai UU Sisdiknas*, Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2013.
- Sumantri, Rifqi Ahda, “Implementasi Manajemen Peserta Didik dalam Pembentukan Karakter Peserta Didik di SD Muhammadiyah Condongcatur Sleman Yogyakarta”, *Tesis*, Yogyakarta: Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri Yogyakarta, 2014.
- Suharsaputra, Uhar, *Metode Penelitian: Kuantitatif, Kualitatif, dan Tindakan*, Bandung: PT. Refika Aditama, 2012.
- Syamsi, Ibnu, *Pokok-pokok Organisasi dan Manajemen*, Jakarta: PT. Rineka Cipta, 1994.
- Syakir, Muhammad, *Wasoyah al-Abah lil Abnah*, Surabaya: Al Miftah, t.t.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan, Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2011.
- Sukmadinata, Nana Syaodih, *Metode Penelitian Pendidikan*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2012.

- Sallis, Edward, *Manajemen Mutu Terpadu Pendidikan: Peran Srategis Pendidikan di Era Modern*, terj. Ahmad Ali Riyadi & Fahrurrozi, Yogyakarta: IRCiSoD, 2011.
- Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam: Konsep, Strategi, dan Aplikasi*, Yogyakarta: Teras, 2009.
- Sujanto, Bedjo, *Manajemen Pendidikan Berbasis Sekolah: Model Pengelolaan Sekolah Di Era Otonomi Daerah*, Jakarta: CV. Sagung Seto, 2007.
- Sagala, Syaiful, *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2013.
- Syarkawi, *Pembentukan Kepribadian Anak; Peran Moral, Intelektual, Emosional, dan Sosial sebagai Wujud Membangun Jati Diri*, Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2006.
- Salahudin, Anas & Irwanto Alkrienciehie, *Pendidikan Karakter Pendidikan Berbasis Agama & Budaya Bangsa*, Bandung: Pustaka Setia, 2013.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2012.
- Tafsir, Ahmad, *Ilmu Pendidikan dalam Perspektif Islam*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2004.
- Terry, George R. & Leslie W. Rue, *Dasar-dasar Manajemen*, terj. Ticoalu, Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2005.
- Umar, Agus Baya, "Pembentukan Karakter Melalui Pendidikan Pesantren di Pondok Pesantren Wahid Hasyim Yogyakarta", *Tesis*, Yogyakarta: Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2013.
- Usman, Husaini, *Manajemen: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2013.
- Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Wiyani, Novan Ardy, *Konsep, Praktik, & Strategi Membumikan Pendidikan Karakter di SD*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2013.
- Wawancara dengan Ahmad Shohih (Ustadz di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas), 15 April 2014, Jam 14.30 WIB.
- Wawancara dengan Ibnul Muttaqin (alumni MA Salfiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan), 4 Oktober 2014.

Yasin, Ahmad Fatah, *Pengembangan Sumber Daya Manusia di Lembaga Pendidikan Islam*, Malang: UIN-Maliki Press, 2011.

Yahya, Muhyiddin Abi-Zakariyya bin Syaraf an-Nawawi, Riyadh: as-Salimiyah min Kalami Sayyidi al-Mursalin, Semarang: Toha Putra, t.t.

Zuchri, Darmiyati, *Pendidikan Karakter dengan Pendekatan Komprehensif; Terintegrasi dalam Perkuliahan dan Pengembangan Kultur Sekolah*, Yogyakarta: UNY Press, 2010.

Zubaedi, *Desain Pendidikan Karakter: Konsepsi dan Aplikasinya dalam Lembaga Pendidikan*, Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2011.



## **PEDOMAN PENGUMPULAN DATA LAPANGAN**

### **A. Pedoman Observasi**

1. Letak geografis Pondok Tremas Pacitan dan MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan.
2. Situasi dan kondisi Pondok Tremas Pacitan dan MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan.
3. Keadaan sarana dan prasarana Pondok Tremas Pacitan dan MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan.
4. Pelaksanaan kegiatan di lingkungan Pondok Tremas Pacitan dan MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan.
5. Fasilitas Pondok Tremas Pacitan dan MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan.
6. Keadaan peserta didik/santri, ustadz, dan pengasuh Pondok Tremas Pacitan.
7. Keadaan masyarakat sekitar Pondok Tremas Pacitan dan MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan.

### **B. Pedoman Wawancara kepada Kepala Sekolah**

1. Bagaimana selang pandang terkait tingkat pendidikan dan pembelajaran di Pondok Tremas Pacitan.
2. Bagaimana pelaksanaan pendidikan di MA Salafiyah Pondok Tremas dan pendidikan di Pondok Tremas Pacitan.

3. Bagaimana jadwal kegiatan pendidikan di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan dan Pondok Tremas Pacitan.
4. Bagaimana implementasi manajemen peserta didik berbasis pesantren di MA Salafiyah Mu'adalah dan Pondok Tremas Pacitan.
5. Bagaimana sistem yang digunakan dalam membina peserta didik atau santri agar dapat mencetak peserta didik atau santri yang berkarakter.
6. Kegiatan atau program apa saja yang dicanangkan MA Salafiyah Mu'adalah dan Pondok Tremas Pacitan.
7. Bagaimana pendekatan pelaksanaan pembentukan karakter di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan.
8. Bagaimana kronologi pemberian status *mu'adalah* kepada Pondok Tremas Pacitan.
9. Apa konsekuensi dari pemberian status mu'adalah bagi Pondok Tremas dan lembaga pendidikan yang ada di Pondok Tremas, khususnya bagi MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas.

**C. Pedoman Wawancara kepada Pengurus Pondok Tremas Pacitan**

1. Bagaimana hubungan Pondok Tremas Pacitan dengan masyarakat sekitar pondok.
2. Apakah ada bidang khusus yang menangani pendidikan di Pondok Tremas Pacitan.
3. Apakah masyarakat (pengasuh) termasuk dalam bidang yang khusus menangani pendidikan tersebut.

4. Apakah tata tertib di Pondok Tremas Pacitan sejalan dengan pembentukan karakter yang dicanangkan MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas.
5. Apakah ada sisi negatif dari peserta didik atau santri MA Salafiyah Mu'adalah yang tidak mukim di pondok terhadap pendidikan di Pondok Tremas Pacitan.
6. Apakah budaya atau tradisi pesantren berperan besar dalam penanaman nilai-nilai karakter bagi peserta didik atau santri MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan.
7. Apa faktor yang berperan dalam penanaman nilai-nilai karakter bagi santri, khususnya yang berada di jenjang MA Salafiyah Mu'adalah.
8. Apa kendala dalam penanaman nilai-nilai karakter bagi santri, khususnya yang berada di jenjang MA Salafiyah Mu'adalah.
9. Apakah tindakan tegas atau sanksi bagi santri yang tidak menjalankan tata tertib di Pondok Tremas Pacitan.
10. Usaha apa yang dilakukan masyarakat dan segenap elemen pesantren dalam menanggulangi kendala-kendala tersebut.

#### **D. Pedoman Dokumentasi**

1. Sejarah berdirinya Pondok Tremas dan MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan.
2. Visi dan misi Pondok Tremas Pacitan.
3. JUKLAK (Petunjuk Pelaksanaan ) dan JUKNIS (Petunjuk Teknis) Pondok Tremas Pacitan.
4. Struktur organisasi Pondok Tremas Pacitan.



5. Kondisi obyektif MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan.
6. Jumlah peserta didik atau santri pada jenjang Madrasah Aliyah Salafiyah.
7. Jadwal kegiatan Pondok Tremas dan MA Salafiyah Mu'adalah.
8. Sarana dan prasarana di Pondok Tremas, khususnya yang digunakan santri MA Salafiyah Mu'adalah.
9. Kondisi lingkungan Pondok Tremas dan masyarakat sekitar pondok.



**Catatan Lapangan 1**  
**Metode Pengumpulan Data: Observasi**

Hari/Tanggal : Sabtu, 28 Juni 2014  
Lokasi : Pondok Tremas Pacitan  
Sumber Data : Observasi letak geografis  
Data : Letak geografis dan hubungan dengan masyarakat.

**Deskripsi data:**

Sumber data adalah kegiatan pengamatan dan dokumentasi letak geografis Pondok Tremas dan MA Salafiyah Mu'adalah yang berada satu lokasi dengan Pondok Tremas Pacitan. Observasi dilakukan pada hari Sabtu, 28 Juni 2014.

Dari hasil observasi, diperoleh informasi dan data-data bahwa Pondok Tremas Pacitan secara geografis terletak di Desa Tremas Kecamatan Arjosari Kabupaten Pacitan Propinsi Jawa Timur. Pacitan merupakan sebuah kota yang berada di tepi pantai selatan yang terletak pada garis lintang selatan 8°3-8°17 bujur timur 11°2-11°28. Batas wilayah Pacitan sebelah utara adalah Kabupaten Ponorogo dan di sebelah selatan berbatasan dengan Samudra Indonesia. Sedangkan di sebelah timur berbatasan dengan Kabupaten Trenggalek dan sebelah barat berbatasan dengan Kabupaten Wonogiri.

Tepatnya, Pondok Tremas Pacitan berada di Dusun Krajan Desa Tremas dengan batas-batas wilayah sebagai berikut:

1. Sebelah utara dibatasi oleh Desa Gayuhan.
2. Sebelah timur dibatasi dengan Desa Jatimalang.
3. Sebelah selatan berbatasan dengan Desa Arjosari.
4. Sebelah barat dibatasi oleh Desa Sedayu.

Dari hasil observasi juga didapatkan data bahwa antara Pondok Tremas Pacitan dengan desa-desa di sekitarnya tersebut hampir tidak ada pagar yang memisahkannya, bahkan di area Pondok Tremas di tengahnya dipisah oleh jalan raya yang dijadikan akses keluar masuk masyarakat di desa-desa tersebut.

Dengan demikian bisa dikatakan, antara Pondok Tremas dengan masyarakat sekitar tidak terdapat pembatas dalam kegiatan sehari-hari, namun kondisi ini tidak mengganggu jalannya proses belajar mengajar, justru kedekatan dengan masyarakat ini menjadi salah satu faktor masih dipercayanya Pondok Tremas dan program-program pendidikan yang dilaksanakan, sehingga iklim religius di Pondok Tremas mudah tersalurkan secara langsung kepada masyarakat.

### **Interpretasi:**

Pondok Tremas Pacitan dan MA Salafiyah Mu'adalah yang berada di dalam lingkungan Pondok Tremas secara geografis terletak di Dusun Krajan Desa Tremas Kecamatan Arjosari Kabupaten Pacitan. Pondok Tremas dengan desa-desa di sekitarnya terbentuk interaksi yang akrab, sehingga terjalin hubungan saling mempengaruhi dan saling membutuhkan antara Pondok Tremas Pacitan dengan desa-desa di sekelilingnya tersebut. Bahkan faktor keakraban inilah salah satu faktor penting dalam mempermudah mengembangkan Pondok Tremas dan lembaga pendidikan yang ada di dalamnya, karena mengalirnya ide-ide dari masyarakat sebagai pelanggan pendidikan.

## **Catatan Lapangan II**

### **Metode Pengumpulan Data: Observasi & Wawancara**

Hari/Tanggal : 11,12, 24, dan 25 Desember 2014  
Lokasi : Pondok Tremas Pacitan  
Sumber Data : Kepala Sekolah MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas.  
Data : Karakteristik Pengelolaan peserta didik di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan dalam membentuk karakter.

**Deskripsi:**

Sumber data adalah observasi dan wawancara dengan Abdillah Nawawi selaku Kepala Sekolah MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan. Observasi sekaligus wawancara dilakukan pada hari Kamis, Jum'at, Rabu, dan Kamis, yaitu pada tanggal 11, 12, 24, dan 25 Desember 2014. Dari hasil observasi dan wawancara ini dihasilkan data-data informasi tentang karakteristik pengelolaan atau manajemen peserta didik yang dilaksanakan di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan.

Madrasah Aliyah Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas yang merupakan salah satu jenjang program pendidikan yang ada di Pondok Tremas, dalam melaksanakan pengelolaan peserta didik tidak bisa lepas dari elemen-elemen pesantren yang ada di Pondok Tremas. Berbeda dengan lembaga-lembaga formal pada umumnya, kemandirian Pondok Tremas dalam mengembangkan pendidikan menjadikan program-program pendidikan yang dilaksanakannya, termasuk di dalamnya MA Salafiyah Mu'adalah memiliki cara tersendiri dalam membina dan mengembangkan peserta didiknya agar menghasilkan *output* yang sesuai dengan visi, misi, dan motto Pondok Tremas Pacitan, yaitu untuk “mencetak insan yang benar dan pintar”.

Dalam pelaksanaannya, pengelolaan peserta didik atau santri berpegang pada beberapa prinsip yang juga merupakan budaya yang sudah melekat di Pondok Tremas, yaitu: prinsip ibadah, amar ma'ruf nahi munkar, mengagungkan ilmu, pengamalan, hubungan orang tua-anak, estafet, kolektifitas, kemandirian, dan kesederhanaan. Prinsip-prinsip ini mengakomodir seluruh program-program yang dilaksanakan Pondok Tremas dan MA Salafiyah, baik yang berkaitan dengan pendidikan keagamaan, umum, maupun ketrampilan melalui program vokasional yang merupakan program kejuruan bagi peserta didik yang telah lulus dari kelas tiga Madrasah Aliyah.

### **Interpretasi:**

MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan dalam mengelola peserta didik atau santri berpegang pada prinsip-prinsip yang ada di Pondok Tremas, yaitu budaya pesantren yang menekankan penanaman nilai-nilai agama dalam setiap kegiatan sehari-hari. Di samping itu, penguasaan keahlian atau *skill* tertentu juga menjadi perhatian, hal ini dibuktikan dengan diadakannya program wajib berupa program vokasional bagi alumni kelas tiga Madrasah Aliyah. Dengan demikian dapat dikatakan, bahwa MA Salafiyah melalui kegiatan-kegiatan manajemen peserta didik berupaya menjadikan kecakapan aspek spiritual-agama sebagai pondasi atas kecakapan-kecakapan lainnya, seperti intelektual dan keahlian atau *skill* tertentu.

### **Catatan Lapangan III**

#### **Metode Pengumpulan Data: Observasi & Wawancara**

Hari/Tanggal : 25 Desember 2014  
Lokasi : Pondok Tremas Pacitan  
Sumber Data : Ustadz dan pengurus MA Salafiyah Mu'adalah.  
Data : Faktor pendukung dan penghambat Pengelolaan peserta didik di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan dalam membentuk karakter.

**Deskripsi:**

Sumber data adalah ustadz dan pengurus MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan dan segenap pengurus Pondok Tremas. Observasi dan wawancara dilakukan pada tanggal 25 Desember 2014 dan menghasilkan data-data terkait dengan faktor pendukung dan penghambat implementasi manajemen peserta didik berbasis pesantren dalam pembentukan karakter di MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan.

Faktor pendukung meliputi; (1) motivasi kyai, ustadz, dan siswa menunjang pelaksanaan pembentukan karakter, (2) media pembelajaran yang memadai dan menunjang keberlangsungan proses belajar mengajar, (3) iklim dan tradisi pesantren mendukung penanaman karakter, (4) figurisasi kyai dan ustadz sebagai teladan konkret, (5) Program vokasional dengan media yang memadai, (6) komunikasi yang akrab antara lembaga dengan masyarakat.

Sementara faktor penghambat meliputi; (1) komponen pendidikan kadang tidak sinergis, khususnya terkait komponen SDM dari masyarakat (pengasuh), (2) standar perawatan media pembelajaran yang belum memadai, (3) tradisi atau iklim pesantren dengan corak kesederhanaannya terkadang menjadi tembok penghalang bagi perkembangan intelektual peserta didik, khususnya menyangkut ilmu-ilmu non agama, (4)

terbatasnya budaya kritis dalam pemikiran, (5) efektivitas kegiatan belum merata, kesulitan dalam mengevaluasi, dan (6) budaya atau pengaruh negatif dari luar mudah masuk ke lingkungan pesantren.

**Interpretasi:**

Sebagai sebuah lembaga pendidikan yang berada di lingkungan pesantren yang kental dengan iklim religius, MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas dalam melaksanakan pengelolaan peserta didik atau santri agar dapat mencetak output yang berkarakter tidak tanpa kendala. Berbagai hambatan baik dari internal lembaga maupun eksternal lembaga sering muncul, seperti perbedaan pendapat di kalangan pengasuh dan budaya negatif yang masuk ke lingkungan pondok melalui santri yang laju maupun dari media massa.

**DAFTAR PENGURUS**  
**PERGURUAN ISLAM**  
**“PONDOK TREMAS”**  
**PACITAN JAWA TIMUR**  
**Tahun Pelajaran 1435-1436 H. / 2014-2015 M.**

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>ALAMAT</b>
1.	KH. Fu'ad Habib Dimyathi	Pacitan
2.	KH. Luqman Haris Dimyathi	Pacitan
3.	KH Hammad Haris Dimyathi	Pacitan
4.	H. Rotal	Pacitan
5.	H. Muhdlor Zainal Ridlo	Pacitan
6.	H. Muhammad Habib, SH	Pacitan
7.	H. Achid Turmudzi	Pacitan
8.	H. Abdillah Nawawie, Lc	Pacitan
9.	Busyro Hawatif	Pacitan
10.	Ahmad Fauzie	Pacitan
11.	H. Ibnu Salam, S.Pd.I	Pacitan
12.	H. Multazam Surur	Pacitan
13.	Drs. H. M. Ashif Hasyim	Pacitan
14.	Waki' Hasyim, S.Ag.	Pacitan
15.	Dasuki	Pacitan
16.	Ahmad Dahlan	Pacitan
17.	Taufik Thohir	Pacitan
18.	Sujak Basuni, S.Pd.I	Pacitan
19.	H. Mu'adz Haris dimyathi	Pacitan
20.	Salim, S.Sos	Pacitan
21.	Salim Dk, S.Pd.I	Pacitan
22.	Sunyono, S.Pd.I	Pacitan
23.	Tugimin Utomo, S.Pd.I	Pacitan



24.	Drs. Moh Agus Salim	Pacitan
25.	M. Mu'id, S.Pd.I	Pacitan
26.	H. Amjad Habib, S.Pd.I	Pacitan
27.	Riyanto	Pacitan
28.	Jabir, S.Pd.I	Pacitan
29.	Wakhid Hasyim, S.Pd.I	Pacitan
30.	M. Mu'adzin, S.Pd.I	Pacitan
31.	M. Ihya'uddin, S.Pd.I	Pacitan
32.	M. Anhar, S.Pd.I	Pacitan
33.	Tiyarso Yusuf, S.Pd.I	Pacitan
34.	Ahmad Fatah Yasin, S.Th.I	Banyuwangi
35.	Moh. Rofikin, S.Pd.I	Pacitan
36.	Joko Margiyono, S.Th.I	Boyolali
37.	Mukhi Buddin, S.Pd.I	Pacitan
38.	Subekti, S.Pd.I	Salatiga
39.	Ahmad Machfudli, S.Th.I	Demak
40.	Ali Mufron, M.Pd.I	Tegal
41.	Muhammad An-Najih, S.Pd.I	Salatiga
42.	Zaenal Mustaqim, S.Pd.I	Pacitan
43.	M. Mahzum	Pacitan
44.	Rifki Hamiyal Hadi, S.P.	Pacitan
45.	M. Ali Yusni, S.Pd.I	Pacitan
46.	Dheni Dwi Atmoko, S.Pd	Pacitan
47.	Yudit Ariyanto, S.Pd	Pacitan
48.	Hasan Halawi, M.Pd	Pacitan
49.	Santoso, S.Pd.I	Pacitan
50.	Agus Tri Atmojo, S.Pd.I	Pacitan
51.	Mahmudi, S.Pd.I	Blitar
52.	Nasrowi, S.Pd.I	Pacitan
53.	Sutarto, S.Pd.I	Grobogan
54.	Ahmad Shoheh	Demak
55.	Imam Ghozali	Grobogan

56.	Muflihun	Pekalongan
57.	M. Luqman Hakim, S.Pd.I	Pacitan
58.	Afifuddin Al-Hadzik, S.Pd.I	Pacitan
59.	Masrukhan, S.Pd.I	Salatiga
60.	Slamet Syukur	Batang
61.	Mustofa	Jambi
62.	Dwi Tantra Arifin	Wonogiri
63.	Muntako	Purwokerto
64.	Solekhan Abdullah	Pekalongan
65.	Syahrul Aman	Riau
66.	Agus Nur Hidayat, S.Pd.I	Boyolali
67.	Jahrudin, S.Pd.I	Tegal
68.	Ahmad Yasin	Pacitan
69.	Ali Munawar	Demak
70.	Miftahuddin	Wonosobo
71.	Syaiful Anwar	Tulung Agung
72.	Yasiruddin	Purwokerto
73.	Aji Zainal Ma'arif	Purwokerto
74.	Ulul Azmi	Pacitan
75.	Muslimin	Pemalang
76.	Ali Rida' Anuraga	Pacitan
77.	Nur Hadi Asroni	Boyolali
78.	M. Safrudin Al-Azhar	Indramayu
79.	M. Dzulfadli	Riau
80.	Hj. Nyai Qibtiyah Habib	Pacitan
81.	Hj. Siti Hajaroh Muhammad, BA	Pacitan
82.	Hj. Widad Achid, BA	Pacitan
83.	Hj. Siti Sundusin Hammad	Pacitan
84.	Hj. Inayah Fu'ad	Pacitan
85.	Hj. Jihan Al Hanin Abdillah	Pacitan
86.	Hj. Siti Ummu Aiman Luqman	Pacitan
87.	Hj. Masnu'ah Mahrus	Pacitan

88.	Hj. Azizah Ibnu Salam, BA	Pacitan
89.	Mutriyah Fauzie	Pacitan
90.	Hj. Siti Ni'mah	Pacitan
91.	Halimah Jamal	Pacitan
92.	Miftahul Jannah Waki'	Pacitan
93.	Hj. Lu'lu' Arifatul Jawad	Pacitan
94.	Ana Suryana Mu'adz	Pacitan
95.	Nur Zaidah Amjad	Pacitan
96.	Siti Romelah, S.Pd	Pacitan
97.	Sri Nuryati, SE	Pacitan
98.	Dra. Suprihatin	Pacitan
99.	Else Wahyuni, S.Pd	Pacitan
100.	Khusnul Khotimah. S.Si	Pacitan
101.	Umi Nashihah, S.Pd	Pacitan
102.	Zulfa Nur 'Aini, S.Pd.I	Pacitan
103.	Yanti Nur Arifah, S.Pd.I	Pacitan
104.	Nafisatin Al-Fafa	Klaten
105.	Rima Umaimah, M.Pd.I	Pacitan
106.	Rurik Mardiana	Pacitan
107.	Siti Mashulah	Pacitan
108.	Tri Septiyaningsih	Pekalongan
109.	Fatimatuz Zahroh	Wonogiri
110.	Khodijatul Kubro	Subang
111.	Riska Ariyanti	Pacitan
112.	Siti Azizatur Rofiqoh	Purwokerto
113.	Darniti	Pemalang
114.	Nur Hidayah	Bengkalis
115.	Nurul Hidayah	Rembang
116.	Zuni Rara Handayani	Grobogan
117.	Ria Fitria	Wonogiri
118.	Umi Munazati Ulfa	Pacitan
119.	Laila Mi'rojul Fadhilah	Purwokerto

120.	Viki Mustabsyrotuna	Pekalongan
------	---------------------	------------



**STRUKTUR KEPENGURUSAN  
PERGURUAN ISLAM  
“PONDOK TREMAS”  
PACITAN JAWA TIMUR  
Tahun Pelajaran 1435-1436 H. / 2014-2015 M.**

<b>PELINDUNG MUSTASYAR</b>	:	1. Nyai Hj. Qibtiyah Habib 1. KH. Hammad Al ‘Alim 2. H. Rotal 3. Roqib 4. H. Abdul Mu’thi 5. KH. Burhanuddin HB 6. Prof. Dr. H. Musa Asy’ari
<b>PIMPINAN PESANTREN</b>	:	KH. Fu’ad Habib Dimiyathi
<b>SEKRETARIS UMUM</b>	:	H. Abdillah Nawawi, Lc.
<b>BENDAHARA UMUM</b>	:	1. Muhammad Habib, S.H 2. Salim DK, S.Pd.I
Bendahara Kegiatan Siswa	:	1. Muflihin 2. Hj. Lu’lu’ Arifatul Ghofiyah
<b>SEKSI PENDAFTARAN</b>		
MTs Shobahi	:	1. Ahmad Sohik 2. Dwi Tantra Arifin
MTs Masa’i Putra	:	1. Ahmad Yasin
MTs Masa’i Putri	:	2. Zuni Rara Handayani

**MAJLIS MA’ARIF**

<b>KETUA</b>	:	KH. Luqman Haris Dimiyathi
<b>SEKRETARIS</b>	:	1. Ahmad Shohih 2. Agus Nur Hidayat, S.Pd.I
<b>TIM KURIKULUM &amp; PENDIDIKAN</b>	:	1. H. Achid Turmudzi 2. H. Muhammad Habib, S.H 3. H. Abdillah Nawawi, Lc. 4. H. Multazam Surur 5. H. Rotal 6. Busro Hawatif

7. Waki' Hasyim S.Ag
8. H. Ibnu Salam, S.Pd.I
9. H. Muadz Haris
10. H. Amjad Habib, S.Pd.I
11. Ahmad Fauzie
12. Jabir, S.Pd.I
13. Drs. Moh. Agus Salim
14. Salim DK, S.Pd.I
15. Moh. Mungid S.Pd.I
16. M. Mahzum
17. Hj. Siti Hajaroh, BA
18. Hj. Widad Achid, BA
19. Hj. Jihan Abdillah
20. Hj. Masnuah
21. Nurdayati, S.Pd

**PANITIA TES MASUK SANTRI**

- Ketua : Mukhi Buddin, S.Pd.I  
Sekretaris : Ahmad Shohih  
Bendahara : Mustofa  
Anggota : 1. Agus Nur Hidayat, S.Pd.I  
2. Dwi Tantra  
3. Nurul Hidayah

**1. TAMAN KANAK – KANAK AL - TARMASI**

- Kepala : Nurdayati, S.Pd  
Wakil Kepala : Siti Umu Aiman, S.Pd  
Sekretaris : Zulfa Nur Aini, S.Pd.I  
Bendahara : Siti Romelah, S.Pd

**2. TAMAN PENDIDIKAN AL QUR'AN AL - TARMASI**

- Kepala : Jabir, S.Pd.I  
Wakil Kepala : Miftachuddin  
Sekretaris : 1. Alfian Anshori, S.Pd.I  
2. Khoiruddin, S.Pd.I  
Bendahara : 1. Imam Syafi'i  
2. Mahmudi, S.Pd.I  
Penguji Kenaikan Jilid : 1. Jadidah

Bimbingan & Penyuluhan	:	1. Jurban Wahid 2. Nafisatin Al-Fafa 3. Amri Toslaini
Keamanan	:	1. Amrudin Latif 2. Sa'adah
Perawatan	:	1. Khoiruddin 2. Alis Maulana 3. Fiki Mustabsyirotnunna
Kesenian & Ekstrakurikuler	:	1. M. Qoulan 2. Umi Munazati Ulfa
Wali Kelas	:	
a. Jilid 1 A	:	Fiki Mustabsyirotnunna
Jilid 1 B	:	Umi Munazati Ulfa
b. Jilid 2 A	:	Amri Toslaini
Jilid 2 B	:	Alis Maulana
c. Jilid 4 A	:	Nafisatin Alfafa
Jilid 4 B	:	Amrudin Latif
d. TPQ L A	:	Khoiruddin

**1. MADRASAH DINIYAH AWALIYAH AL - TARMASI**

Kepala	:	H. Amjad Habib Dimyathi, S.Pd.I
Wakil Kepala	:	
Sekretaris	:	Mustofa
Bendahara	:	Slamet Syukur
Bimbingan & Penyuluhan	:	1. Mukhi Buddin, S.Pd.I 2. Ulul Azmi 3. Santri Khidmah
Wali Kelas	:	
a. Kelas I	:	Muntako
b. Kelas II	:	Muslimin
c. Kelas III	:	Muflihah

**2. MTs SALAFIYAH**

Kepala Madrasah	:	H. Muadz Haris Dimyathi
Wakil Kepala	:	1. Moh. Mungid, S.Pd.I 2. Wakhid Hasim, S.Pd.I

- |                        |   |    |                          |
|------------------------|---|----|--------------------------|
|                        |   |    | 3. Tugimin Utomo, S.Pd.I |
|                        |   |    | 4. M. Machzum, MAB       |
|                        |   |    | 5. Hj. Jihan Al Hanin    |
| Sekretaris             | : | 1. | Dwi Tantra Arifin        |
|                        |   | 2. | Musthofa                 |
|                        |   | 3. | Fatimatuz Zahroh         |
| Bendahara              | : | 1. | Nasrowi, S.Pd.I          |
|                        |   | 2. | Siti Mashulah            |
| Bimbingan & Penyuluhan | : | 1. | M. Machzum, MAB          |
|                        | : | 2. | M. An-Najih, S.Pd.I      |
|                        | : | 3. | Ana Suryana              |
|                        | : | 4. | Nafisatin Al-Fafa        |
| Perawatan              | : | 1. | Mahmudi, S.Pd.I          |
|                        | : | 2. | Ali Munawar              |
| Wali Kelas             |   |    |                          |
| a. Shobahi Putra       |   |    |                          |
| • Isti'dad             | A | :  | 1. Muslimin              |
|                        | B | :  | 2. M. Safrudin Al Azhar  |
|                        | C | :  | 3. Ulul Azmi             |
| • I ( Satu )           | A | :  | 1. Yasiruddin            |
|                        | B | :  | 2. Ali Munawar           |
|                        | C | :  | 3. Dzul Fadli            |
| • II ( Dua )           | A | :  | 1. Muntako               |
|                        | B | :  | 2. Nur Hadi Asroni       |
|                        | C | :  | 3. Dwi Tantra Arifin     |
| • III ( Tiga )         | A | :  | 1. Syahrul Aman          |
|                        | B | :  | 2. Saiful Anwar          |
| • Mumtaz 1             | A | :  | 1. Ali Rida Anuraga      |
|                        | B | :  | 2. Miftahuddin           |
|                        |   | :  | 3.                       |
| • Mumtaz 2             | A | :  | 1. Slamet Syukur         |
|                        | B | :  | 2. Jahruddin, S.Pd.I     |
|                        | C | :  | 3. Masrukan, S.Pd.I      |
| b. Masa'i Putra        |   |    |                          |
| • I ( Satu )           |   | :  | Aji Zainal Ma'arif       |
| • II ( Dua )           |   | :  | Aji Zainal Ma'arif       |



- III ( Tiga ) : Ahmad Yasin
- c. Masa' i Putri
  - Isti'dad A : Fatimatuz Zahro
  - B : Umi Munazati Ulfa
  - I ( Satu ) A : Darniti
  - B : Riska Ariyanti
  - II ( Dua ) A : Zuni Rara Handayani
  - B : Fiky Mustabsyrotuna
  - C : Nurul Hidayah
  - III ( Tiga ) A : Siti Mashulah
  - B : Khodijatul Kubro
  - Mumtaz I A : Laila Mi'rojul Fadhilah
  - B : Ria Fitria
  - Mumtaz II A : Rurik Mardianah
  - B : Nur Hidayah

### 3. PENANGGUNG JAWAB PPS WAJARDIKDAS

- Kepala : Wakhid Hasim, S.Pd.I
- Sekretaris : Santoso, S.Pd.I
- Bendahara : Mukhi Buddin, S.Pd.I
- Pembantu Umum
  1. Sutarto, S.Pd.I
  2. Slamet Syukur
  3. Rurik Mardianah
  4. Darniti

### Pembimbing Annasyathot Osma MTs

- Pramuka : 1. Masrukhan, S.Pd.I
- : 2. Syaiful Anwar
- Muhadloroh : 1. Ahmad Yasin
- : 2. Khodijatul Kubro
- Fata Al Muntadlor : 1. Syahrul Aman
- : 2. Yasiruddin
- : 3. Ali Munawar
- : 4. Fatimatuz Zahroh
- : 5. Laila Mi'roju Fadhilah
- : 6. Zuni Rara Handayani

**4. MTs “PONDOK TREMAS”**

Kepala	:	Moh. Mungid, S.Pd.I.
Sekretaris	:	M. Luqman Hakim, S.Pd.I
Bendahara	:	M. Ihya'uddin, S.Pd.I.
Wakil Kepala		
1. Urusan Kesiswaan	:	Tiyarso, S.Pd.I
2. Urusan Kurikulum	:	Wakhid Hasim, S.Pd.I
3. Urusan Sarana	:	Jabir, S.Pd.I
4. Urusan Humasy	:	Drs. Moh. Agus Salim
5. Staf Pembantu	:	1. M. Ali Yusni, S.Pd.I 2. Agus Tri Atmojo, S.Pd.I 3. Nasrowi, S.Pd.I 4. Masrukhan, S.Pd.I 5. Rima Umaimah, M.Pd.I 6. Yanti Nur Arifah, S.Pd.I 7. Tri Septia Ningsih 8. Riska Ariyanti

**5. MA SALAFIYAH MU'ADALAH**

Kepala	:	H. Abdillah Nawawi, Lc
Wakil Kepala	:	1. H. Achid Turmuzi 2. Hj. Siti Hajaroh, BA
Sekretaris	:	1. Wakhid Hasyim, S.Pd.I 2. Agus Tri Atmojo, S.Pd.I, SA. 3. Try Septya Ningsih
Bendahara	:	1. Moh. Rofikin, S.Pd.I 2. Siti Azizatur Rofiqoh
Bimbingan & Penyuluhan	:	1. Joko Margiyono, S.Th.I 2. Salim DK, S.Pd.I 3. Amjad Habib Dimyathi, S.Pd.I 4. Hj. Widad, B.Sc 5. Hj. Jihan Al Hanim
Perawatan	:	1. Mahmudi, S.Pd.I 2. Muflihin
Wali Kelas		
a. Shobahi Putra		
• I ( Satu ) A	:	Mustofa

- B : Muflihin
  - C : Sholehan Abdullah
  - D : Agus Nur Hidayat, S.Pd.I
- II ( Dua )
  - A : Imam Ghozali
  - B : Mahmudi, S.Pd.I
  - C : Sutarto, S.Pd.I
- III ( Tiga )
  - A : Nasrowi, S.Pd.I
  - B : M. Annajih, S.Pd.I
  - C : Santoso, S.Pd.I
- b. Shobahi Putri
  - I ( Satu )
    - A : Tri Septya Ningsih
    - B : Siti Azizatur Rofiqoh
    - C : Yanti Nur Arifah, S.Pd.I
  - II ( Dua ) : Nafisatin Al Fafa
  - III ( Tiga ) : Hj. Siti Ni'mah

**ROISUSSYU'UN  
ANNASYATHOT**

: Drs. Moh. Agus Salim

**Pembimbing Annasyathot Osma MA**

- PHBI
  1. M. An-Najih, S.Pd.I
  2. Hj. Lu'lu' Arifatul Chofiyah
- Diba'iyah
  1. Imam Ghozali
  2. Tri Septya Ningsih
- Perpustakaan
  1. Mustofa
  2. Nafisatin Al Fafa
- Garnisie
  1. Ali Rida Anuraga
  2. Fatimatuz Zahro
- JQH
  1. Miftahuddin
  2. Mahmudli, S.Pd.I
  3. Siti Azizatur Rofiqoh
- BMK
  1. Santoso, S.Pd.I
  2. Sutarto, S.Pd.I
  3. Nurul Hidayah
  4. Fiki Mustabsyrotuna
- Pormas
  1. Jahrudin, S.Pd.I
- Tazayyun
  1. Sholehan Abdullah
- Jaga Malam
  1. Mahmudi, S.Pd.I

**6. MA'HAD 'ALY AL-TARMASI**

Mustasyar	:	1. KH. Ir. Sholahuddin Wahid 2. KH. Maimun Zubair 3. Prof. KH. Sa'id Aqil Siradj 4. KH. Fuad Habib Dimyathi 5. KH Hammad al 'Alim Haris Dimyathi 6. Bupati Pacitan
Majlis Syuyukh	:	1. H. Abdillah Nawawi, Lc 2. H. Muhammad Habib Dimyathi, SH. 3. H. Achid Turmudzi
Mudir	:	KH. Luqman Haris Dimyathi
Naib Mudir I ( Akademik )	:	H. Abdillah Nawawi, Lc.
Naib Mudir II ( Administrasi )	:	H. Muhammad Habib Dimyathi, SH.
Naib Mudir III (Kemahasantrian)	:	H. Achid Turmudzi
Unsur Kelengkapan		
I. Bagian Tata Usaha	:	Rifqi Hamiyal Hadi, S.P.
II. Bagian Kemahasantrian	:	Joko Margiyono, S.Th.I
III. Bagian Akademik	:	Ahmad Shohih
IV. Bagian Perpustakaan	:	Sutarto, S.Pd.I

**7. ATTARMASIE ENGLISH COURSE**

Direktur	:	H. Achid Turmudzi
Wakil Direktur	:	M. Luqman Hakim, S.Pd.I
Sekretaris	:	Dzul Fadli
Bendahara	:	Nur Hidayah

**8. COMMUNITY ACCESS POINT ( CAP )**

Penanggung Jawab	:	H. Muhammad Habib, S.H.
Ketua	:	H. Abdillah Nawawie, Lc
Sekretaris	:	M. An-Najih, S.Pd.I
Bendahara	:	1. Mustofa 2. Nafisatin Alfafa

**9. PERPUSTAKAAN AL - TARMASI**

Penanggung Jawab	:	H. Muhammad Habib S.H.
Ketua	:	H. Achid Turmudzi
Sekretaris	:	Mustofa
Bendahara	:	Nafisatin Al Fafa

**10. LAJNAH FALAKIYAH PONDOK TREMAS**

Rois	:	Sujak Basuni, S.Pd.I
Wakil Rois	:	Moh. Mungid S.Pd.I.
Sekretaris	:	M. Luqman Hakim , S.Pd.I
Bendahara	:	Muflihin
Anggota	:	1. H. Mu'adz Haris 2. Slamet Syukur 3. Masrukhan, S.Pd.I 4. Agus Nurhidayat, S.Pd.I

**11. KOPPONTREN AL TARMASIE**

Ketua	:	1. H. Ibnu Salam S.Pd.I 2. Ahmad Fauzie
Sekretaris	:	1. Mukhi Buddin, S.Pd.I 2. Jabir, S.Pd.I
Bendahara	:	1. Zainal Mustaqim, S.Pd.I 2. Drs. Moh. Agus Salim

**12. DEWAN PERS MEDIA & JURNALISTIK**

Penanggung Jawab / Manager	:	KH. Luqman Haris Dimiyathi
Reproduksi	:	M. Anhar, S.Pd.I
Operator / Tehnisi	:	Zainal Faizin, S.Pd.I
Administrasi & Keuangan	:	Muhammad Arifin
Humas / Perlengkapan	:	Santri Khidmat

**13. GUGUS DEPAN 06.13 – 06.14 AL TARMASIE**

Kamabigus	:	1. H. Muadz Haris Dimiyathi 2. Drs. Moh. Agus Salim 3. Moh. Mungid, S.Pd.I
Ketua	:	M. Annajih, S.Pd.I
Sekretaris	:	Masrukan, S.Pd.I
Bendahara	:	Santri Khidmah
Pembina Penegak	:	Empat orang santri Khidmah
Pembina Penggalang	:	1. Dua orang Santri Khidmah Putra 2. Fatimatuz Zahroh 3. Laila Mi'roju Fadhilah 4. Zuni Rara Handayani
Staf Pembina Bantu	:	Tiga Siswa Tiga Siswi

**MA' HADIYAH**

<b>ROIS MA'HADIYAH</b>	:	H. Achid Turmuzi
<b>SEKRETARIS</b>	:	1. Slamet Syukur 2. Muntako 3. Zuni Rara Handayani
<b>BENDAHARA</b>	:	1. Salim DK, S.Pd.I 2. Nur Hidayah
<b>SEKSI – SEKSI</b>		
a. Keamanan	:	1. Taufiq Thahir Ba'abud 2. Ahmad Dahlan 3. Tugimin Utomo, S.Pd.I 4. M. Machzum 5. Syaiful Anwar 6. Syahrul Aman 7. Ali Munawwar 8. Ali Rida Anuraga 9. Nafisatin Al-Fafa 10. Siti Mashulah
b. Kesehatan	:	1. Muflihin 2. Miftahuddin 3. Aji Zainal Ma'arif 4. Nurul Hidayah 5. Fiky Mustabsyirotna 6. 2 Santri Khidmah Putra
c. Pajegan		1. Muntako 2. Rurik Mardiana
d. Urusan Tamu	:	1. Muflihin 2. M. Annajih, S.Pd.I 3. Fatimatuz Zahro 4. Khodijatul Kubro
e. Pembangunan & Perawatan	:	1. Jabir, S.Pd.I 2. Taufiq Thahir Ba'abud 3. Sujak Basuni, S.Pd.I 4. Ali Munawwar 5. Zuni Rara Handayani

- f. Humas : 6. Umi Munazati Ulfa  
1. Dzul Fadli  
2. Nur Hadi Asroni  
3. Ulul Azmi  
4. Muslimin  
5. M. Safruddin Al Azhar  
6. Ali Rida Anuraga  
7. Laila Mi'rojul Fadhilah  
8. Fiky Mustabsyrotuna  
9. Umi Munazati Ulfa  
10. Ria Fitria

**PENASEHAT ASRAMA PUTRA**

- a. Al Ausath ( A ) : 1. Imam Ghozali  
2. Ali Rida Anuraga  
3. 2 Santri Khidmat
- b. Bahrul Ulum ( B ) : 1. Miftahuddin  
2. M. Safruddin Al Azhar  
3. 2 Santri Khidmat
- c. Darussalaam ( D ) : 1. Solekhan Abdullah  
2. Nur Hadi Asroni  
3. 2 Santri Khidmat
- d. Al Ikhwan ( E ) : 1. Dwi Tantra  
2. Ulul Azmi  
3. 2 Santri Khidmat
- e. Al Firdaus ( F ) : 1. Jahrudin, S.Pd.I  
2. Aji Zainal Ma'arif
- f. Al Ghozali ( G ) : 1. Syaiful Anwar  
2. Muntako  
3. 2 Santri Khidmat
- g. Al Himmah ( H ) : 1. Syahrul Aman  
2. Yasirruddin  
3. 2 Santri Khidmat
- h. Al Kautsar ( K ) : 1. Ali Munawar  
2. Ahmad Yasin  
3. Dzul Fadli  
3. 2 Santri Khidmat
- i. Al I'annah ( I ) : 1. Sutarto, S.Pd.I

- |                             |   |                             |
|-----------------------------|---|-----------------------------|
|                             |   | 2. Muslimin                 |
|                             |   | 3. 2 Santri Khidmat         |
| j. Al Lubab ( L )           | : | 1. Musthofa                 |
|                             |   | 2. Masrukhan, S.Pd.I        |
|                             |   | 3. 2 Santri Khidmat         |
| k. Al Yamin ( Y )           | : | 1. Santoso, S.Pd.I          |
|                             |   | 2. Nasrowi, S.Pd.I          |
|                             |   | 3. M. An-Najih, S.Pd.I      |
| l. BP ( Gedung Serba Guna ) | : | 1. Salim DK, S.Pd.I         |
|                             |   | 2. Agus Tri Atmojo, S.Pd.I  |
|                             |   | 3. M. Luqman Hakim, S.Pd.I  |
|                             |   | 4. Ahmad Shohih             |
|                             |   | 5. Agus Nur Hidayat, S.Pd.I |
| m. Kantor Sekretariat       | : | 1. Slamet Syukur            |
| n. Kamar Tamu               | : | 1. Muflihin                 |
| o. RUSUNA                   | : | 1. H. Akhid Turmuzi         |
|                             |   | 2. Joko Margiono, S.Th.I    |
|                             |   | 3.                          |
| p. RMQ                      | : | 1. Mahmudi, S.Pd.I          |

## PENASEHAT ASRAMA PUTRI

- |                    |   |                            |
|--------------------|---|----------------------------|
| 1. Sekretariat     | : | 1. Tri Septia Ningsih      |
|                    |   | 2. Fatimatuz Zahro         |
|                    |   | 3. Zuni Rara Handayani     |
|                    |   | 4. Ria Fitria              |
| 2. Bait Khodijah   | : | 1. Hj. Ummu Aiman          |
|                    |   | 1. Darniti                 |
|                    |   | 2. Laila Mi'rojul Fadhilah |
| 3. Bait Aisyah     | : | 1. Hj. Siti Hajaroh        |
|                    |   | 2. Rurik Mardiana          |
|                    |   | 3. Nurul Hidayah           |
| 4. Bait Mariyah    | : | 1. Hj. Jihan Al-Hanin      |
|                    |   | 2. Riska Ariyanti          |
|                    |   | 3. Umi Munazati Ulfa       |
| 5. Bait Juwairiyah | : | 1. Hj. Widad               |
|                    |   | 2. Hj. Siti Ni`mah         |



- |               |   |                          |
|---------------|---|--------------------------|
|               |   | 3. Nur Hidayah           |
|               |   | 4. Fiky Mustabsyrotuna   |
| 6. Kamar Tamu | : | 1. Nafisatin Al-Fafa     |
|               |   | 2. Siti Azizatur Rofiqoh |
|               |   | 3. Khodijatul Kubro      |
|               |   | 4. Siti Mashulah         |

**PEMBIMBING ORGANISASI DAERAH SANTRI PUTRA**

- |                               |   |                    |
|-------------------------------|---|--------------------|
| 1. IKSARI, IKSARAJA, HIPRIA   | : | Syahrul Aman       |
| 2. IKSATA                     | : | Safrudin Al Azhar  |
| 3. IKSAPAS                    | : | Safrudin Al Azhar  |
| 4. RIM Tegal – Pernalang      | : | Jahrudin, S.Pd.I   |
| 5. HISBAN Banyumas            | : | Yasirudin          |
| 6. KEDU                       | : | Miftahuddin        |
| 7. KESIP Pekalongan           | : | Muslimin           |
| 8. KESAS Semarang             | : | Ahmad Shohih       |
| 9. IKSAS Salatiga             | : | Masrukhan, S.Pd.I  |
| 10. IKASANDA Surakarta        | : | Nur Hadi Asroni    |
| 11. IKSAP Purwodadi           | : | Sutarto, S.Pd.I    |
| 12. IKSADARI Wonogiri         | : | Dwi Tantra         |
| 13. ROTASI YOGA Yogyakarta    | : | Aji Zainal Ma'arif |
| 14. IPPAPONMAS Pacitan        | : | Ahmad Yasin        |
| 15. SOSAREMA Madiun           | : | Syaiful Anwar      |
| 16. GASPAKARI Blitar – Kediri | : | Mahmudi, S.Pd.I    |
| 17. ISAKAS Surabaya           | : | Ulul Azmi          |
| 18. IKSAB Banyuwangi          | : | Ali Munawar        |

**PEMBIMBING ORGANISASI DAERAH SANTRI PUTRI**

- |                             |   |                         |
|-----------------------------|---|-------------------------|
| 1. IKSARI, IKSARAJA, HIPRIA | : | Nur Hidayah             |
| 2. IKSATA – IKSAPAS         | : | Khodijatul Kubro        |
| 3. RIM Tegal – Pernalang    | : | Siti Azizatur Rofiqoh   |
| 4. KEDU                     | : | Siti Azizatur Rofiqoh   |
| 5. HISBAN Banyumas          | : | Laila Mi'rojul Fadhilah |
| 6. KESIP                    | : | Darniti                 |
| 7. IKSAP                    | : | Zuni Rara Handayani     |
| 8. KESAS, IKSAS,            | : | Nurul Hidayah           |
| 9. IKASANDA                 | : | Nafisatin Al-Fafa       |

10. ROTASIYOGA, IKSADARI : Ria Fitria  
11. IPPAPONMAS : Riska Ariyanti  
12. SOSAREMA, IKSB, ISAKAS, : Umi Munazati Ulfa  
GASPAKARI

## LEMBAGA VOKASIONAL

- PENASEHAT** : 1. KH. Fu'ad Habib Dimyathi  
: 2. KH. Luqman Haris Dimyathi
- PENDAMPING** 1. H. Muhammad Habib Dimyathi  
2. H. Akhid Turmuzi  
3. H. Abdillah Nawawi,Lc
- DIREKTUR PROGRAM** :  
**Kabid. Administrasi dan Keuangan** : H. Amjad Habib Dimyathi, S.Pd.I  
**Kabid. Akademik** Nasikin, S.Pd.I
- Instruktur** : 1. Mukholisin  
2. Mutrifin  
3. Zainal Faizin, S.Pd.I  
4. Imam Mahsun  
5. Ariadin Syukron Ma'mun  
6. Jamaludin  
7. Galih Prasetyo  
8. M. Thohir Ja'far

**DAFTAR USTADZ / USTADZAH**  
**PERGURUAN ISLAM**  
**"PONDOK TREMAS"**  
**PACITAN JAWA TIMUR**  
**Tahun Pelajaran 1435–1436 H. / 2014–2015 M.**

**1. TAMAN KANAK – KANAK AL - TARMASI**

NAMA		NO	NAMA
1.	Nurdayati, S.Pd	4.	Siti Mashulah
2.	Ummu Aiman, S.Pd	5.	Darniti
3.	Siti Romelah, S.Pd	6.	Alfi Zakiyah, S.Pd
4.	Zulfa Nur Aini, S.Pd.I	7.	Nanik Sumaryati
5.	Retnowati	8.	

**2. TAMAN PENDIDIKAN AL QUR'AN AL - TARMASI**

NO	NAMA	NO	NAMA
1.	Jabir, S.Pd.I	12.	Hubaibullah
2.	Jurban Wahid	13.	Jadidah
3.	Alfan Anshori	14.	Susanti Tugimin Utomo
4.	M. Qoulan	15.	Sa'adah
5.	Khoirudin	16.	Nafisatin Al-Fafa
6.	Mahmudi, S.Pd.I	17.	Ani Masruroh
7.	Miftahuddin	18.	Umi Munazati Ulfa
8.	Imam Syafi'i	19.	Fiky Mustabsyirotna
9.	Amrudin Latif	20.	Wiji Astuti
10.	Alis Maulana	21.	Afifaturs Rosyidah
11.	Amri Tuslaini	22.	Hayyin Lailatal Baroroh

**3. MADRASAH DINIYAH AWWALIYAH AL-TARMASI**

NO.	NAMA	NO.	NAMA
1.	H. Amjad Habib, S.Pd.I	6.	Muntako
2.	Mukhi Buddin, S.Pd.I	7.	Ulul Azmi
3.	Muflihin	8.	Muslimin

4.	Musthofa	9.	Sigit Afriadi
5.	Slamet Syukur	10.	Agus Ma'arif

#### 4. MADRASAH TSANAWIYAH SALAFIYAH

NO	NAMA	NO	NAMA
1	H. Achid Turmudzi	47	Yasirruddin
2	H. Abdillah Nawawi, Lc	48	Aji Zainal Ma'arif
3	Ahmad Fauzie	49	Muslimin
4	Drs. H. M. Ashif Hasyim	50	Ulul Azmi
5	Waki' Hasyim, S.Ag.	51	Ali Rida Anuraga
6	H. Mu'adz Haris dimyathi	52	Dzul Fadli
7	Salim, S.Sos	53	Nur Hadi Asroni
8	Sunyono, S.Pd.I	54	M. Safrudin Al Azhar
9	Tugimin Utom , S.Pd.I	55	Hj. Siti Hajarah Muhammad, BA
10	Drs. Moh Agus Salim	56	Hj. Widad Achid, BA
11	M. Mu'id, S.Pd.I	57	Hj. Siti Sundusin Hammad
12	Wakhid Hasyim, S.Pd.I	58	Hj. Jihan Al Hanin Abdillah
13	M. Ihya'uddin, S.Pd.I	59	Hj. Masnu'ah Mahrus
14	Ahmad Fatah Yasin, S.Th.I	60	Hj. Azizah Ibnu Salam, BA
15	Joko Margiyono, S.Th.I	61	Mutriyah Fauzie
16	Mukhi Buddin, S.Pd.I	62	Halimah Jamal
17	Subekti, S.Pd.I	63	Lulu' Arifatul Jawad
18	Zaenal Mustaqin, S.Pd.I	64	Ana Suryana Mu'adz
19	M. Mahzum	65	Sri Nuryati, SE
20	M. Ali Yusni , S.Pd.I	66	Dra. Suprihatin
21	Dheni Dwi Atmoko, S.Pd	67	Else Wahyuni, S.Pd
22	Yudit Ariyanto, S.Pd	68	Khusnul Khotimah. S.Si
23	Hasan Halawi, S.Pd	69	Umi Nashihah, S.Pd
24	Santoso, S.Pd.I	70	Zulfa Nur 'Aini, S.Pd.I
25	Agus Tri Atmojo, S.Pd.I	71	Yanti Nur Arifah, S.Pd.I
26	Mahmudi , S.Pd.I	72	Nafisatin Al-Fafa
27	Nasrowi , S.Pd.I	73	Rima Umaimah, M.Pd.I
28	Sutarto , S.Pd.I	74	Rurik Mardiana
29	Ahmad Shoheh	75	Siti Mashulah
30	Imam Ghozali	76	Tri Septiyangsih
31	Muflihin	77	Fatimatuz Zahroh
32	M. Luqman Hakim, S.Pd.I	78	Khodijatul Kubro

33	Afifuddin Al-Hadzik, S.Pd.I	79	Riska Ariyanti
34	Masrukhan, S.Pd.I	80	Siti Azizatur Rofiqoh
35	Slamet Syukur	81	Darniti
36	Mustofa	82	Nur Hidayah
37	Syahrul Aman	83	Nurul Hidayah
38	Dwi Tantra	84	Zuni Rara Handayani
39	Muntako	85	Fiky Mustabsyirrotuna
40	Solekhan Abdullah	86	Laila Mi'rojul Fadhillah
41	Agus Nur Hidayat	87	Umi Munazati Ulfa
42	Jahrudin, S.Pd.I	88	Ria Fitria
43	Ahmad Yasin	89	
44	Ali Munawar		
45	Miftahuddin		
46	Syaiful Anwar		

## 5. MADRASAH ALIYAH SALAFIYAH MU'ADALAH

NO	NAMA	NO	NAMA
1	KH. Fuad Habib Dimyathi	30	Ali Mufron, M.Pd.I
2	KH. Luqman Haris Dimyathi	31	Ahmad Mahfudli, S.Th.I
3	H. Rotal	32	Santoso, S.Pd.I
4	H. Achid Turmudzi	33	Ahmad Shohih
5	H. Muhammad Habib, S.H.	34	Nasrowi, S.Pd.I
6	H. Abdillah Nawawi, Lc.	35	Sutarto, S.Pd.I
7	H. Ibnu Salam, S.Pd.I	36	Imam Ghozali
8	H. Multazam Surur	37	Muflihin
9	Busro Hawatif	38	Sholehan Abdullah
10	Ahmad Fauzie	39	Mustofa
11	Drs. Agus Salim	40	Agus Nur Hidayat
12	H. Amjad Habib, S.Pd.I	41	Hj. Widad, BA
13	Sujak Basuni, S.Pd.I	42	Hj. Masnu'ah
14	Salim DK, S.Pd.I	43	Hj. Siti Hajaroh, BA
15	Jabir, S.Pd.I	44	Hj. Jihan Al Hanin
16	Moh. Mungid, S.Pd.I	45	Hj. Siti Sundusin
17	Riyanto	46	Hj. Siti Ni'mah
18	Dasuki	47	Hj. Lu'lu 'Arifah Ch.
19	Muadzlin, S.Pd.I	48	Nur Zaidah
20	Rifki Hamiyal Hadi, S.P	49	Siti Romelah, S.Pd
21	M. Mahzum	50	Halimah

22	Moh. Anhar, S.Pd.I	51	Dra.Hj.Suprihatin
23	Tiyarso Yusuf, S.Pd.I	52	Sri Nuryati, SE
24	Ahmad Fattah Yasin, S.Th.I	53	Zulfa Nur Aini, S.Pd.I
25	Moh. Rofikin, S.Pd.I	54	Yanti Nur Arifah, S.Pd.I
26	Joko Margiono, S.Th.I	55	Nafisatin Al-Fafa
27	Mukhibuddin, S.Pd.I	56	Tri Septya Ningsih
28	Zainal Mustaqim, S.Pd.I	57	Siti Azizatur Rofiqoh
29	Muhammad Annajih, S.Pd.I		

## 6. MA`HAD `ALY AL - TARMASI

NO	NAMA	NO	NAMA
1.	KH. Luqman Haris Dimyathi	10.	Ahmad Fattah Yasin, S.Th.I
2.	H. Abdillah Nawawi, Lc	11.	Ali Mufron, M.Pd.I
3.	H. Achid Turmudzi	12.	Joko Margiono, S.Th.I
4.	Ahmad Fauzie	13.	Ahmad Mahfudli, S.Th.I
5.	Moh. Mungid, S.Pd.I	14.	Mukhi Buddin, S.Pd.I
6.	Wakhid Hasim, S.Pd.I	15.	M. An-Najih, S.Pd.I
7.	M.Mahzum	16.	Afifuddin Al-Hadzik, S.Pd.I
8.	Muadzlin, S.Pd.I	17.	Jabir, S.Pd.I
9.	Tiyarso, S.Pd.I	18.	

## 7. CAP (Community Access Point)

NO	NAMA	NO	NAMA
1.	H. Abdillah Nawawi, Lc.	4.	Nafisatin Al-Fafa
2.	M. Luqman Hakim, S.Pd.I	5.	Siti Azizatur Rofiqoh
3.	Musthofa	6.	

## i. AEC ( Attarmasie English Course )

NO	NAMA	NO	NAMA
1.	M. Mu`adzlin S.Pd. I	3.	Nur Hidayah
2.	M. Luqman Hakim, S.Pd.I	4.	

**PERATURAN**  
**PERGURUAN ISLAM**  
**“PONDOK TREMAS”**  
**PACITAN JAWA TIMUR**  
**Tahun Pelajaran 1435-1436 H. / 2014-2015 M.**

**TENTANG**  
**TATA TERTIB PESANTREN, MADRASAH,**  
**ASRAMA PUTRA DAN ASRAMA PUTRI**

**KETENTUAN UMUM**

Dalam Tata Tertib ini yang dimaksud adalah:

1. Perguruan Islam Pondok Tremas adalah Pondok Pesantren Tremas.
2. Majelis Ma'arif adalah bagian urusan pendidikan, pengajaran dan kegiatan di Perguruan Islam Pondok Tremas.
3. Ma'hadiyah adalah bagian urusan kepesantrenan yang menangani bidang asrama, keamanan, kesehatan, pembangunan, kepegawaian, hubungan masyarakat, ihya'ullughoh, perlengkapan dan unit usaha.
4. Madrasah adalah tempat berlangsungnya kegiatan belajar mengajar yang dikelola oleh Majelis Ma'arif.
5. Asatidz dan Ustadzaat ialah tenaga pendidik, pelatih dan pengajar Madrasah Salafiyah Perguruan Islam "Pondok Tremas" Pacitan sekaligus menjadi anggota Majelis Ma'arif.
6. Santri adalah murid yang belajar di Perguruan Islam " Pondok Tremas " Pacitan baik putra maupun putri yang bertempat tinggal di asrama ataupun diluar asrama.
7. Asrama adalah tempat tinggal santri yang pengelolaannya ditangani oleh Syu'un Ma'hadiyah yang dipimpin oleh penasehat asrama.

**PENJELASAN PASAL PERPASAL**  
**KETENTUAN UMUM**

Angka 1, 2, 3, 5, 6, 7, cukup jelas

Angka 4

Yang dimaksud dengan madrasah adalah seluruh jenjang pendidikan yang ada di Perguruan Islam " Pondok Tremas " Pacitan yang meliputi :

1. Taman Kanak - kanak al -Tarmasi
2. Taman Pendidikan al Qur'an al -Tarmasi

3. Madrasah Diniyah Salafiyah
4. Madrasah Tsanawiyah Salafiyah terdiri dari :
  - a. Madrasah Shobahi Putra
  - b. Madrasah Masa'I Putra
  - c. Madrasah Masa'I Putri
5. Madrasah Aliyah Salafiyah ( Mu'adalah ) terdiri dari :
  - a. Madrasah Shobahi Putra
  - b. Madrasah Shobahi Putri
6. MTs Pondok Tremas
7. Tahfidzul Qur'an.
8. Ma'had 'aly al -Tarmasi

**BAB 1**  
**TATA TERTIB PESANTREN**  
**Pasal 1**  
**KEWAJIBAN –KEWAJIBAN SANTRI**

1. Mematuhi Hukum Syara'
2. Menjaga nama baik pondok
3. Menjadi siswa madrasah
4. Mengikuti pengajian wetonan
5. Bagi santri yang menjadi siswa Madrasah Aliyah harus bermukim di asrama
6. Bila akan meninggalkan pondok harus izin
7. Santri putri yang akan pulang harus dijemput oleh orang tua atau wali
8. Pada jam 24.00 istiwa' harus sudah berada di komplek pondok
9. Menghentikan segala jenis kegiatan pada waktu adzan
10. Sholat berjama'ah
11. Kost makan pada tempat yang telah ditentukan oleh Pondok
12. Berpakaian sopan sesuai dengan kepribadian muslim
13. Bila mendapat tamu harus izin kepada seksi tamu dan menempatkan tamunya di kamar tamu
14. Menjadi anggota Organisasi Daerah

**Penjelasan : Pasal 1 KEWAJIBAN – KEWAJIBAN SANTRI**

**Angka 1 :**

Yang dimaksud hukum syara' adalah : Semua ketentuan hukum yang perintah dan larangannya ditentukan oleh syari'at Islam.

**Angka 3 :**



Kecuali santri Tahfidzul Qur'an dan santri yang hanya ingin mengaji saja dengan syarat bukan muftadi'in, melalui seleksi test dan diantar oleh orang tua atau wali.

**Angka 4 :**

- a. Yang dimaksud pengajian wetonan adalah pengajian yang bersifat umum dan setiap hari minimal 3 kitab
- b. Setiap menjelang imtihan harus melaporkan kitab yang dikaji kepada penasehat asrama.

**Angka 5 :**

Yang dimaksud asrama adalah asrama yang ada dikomplek pondok dari asrama Al-Ausath, Bahrul Ulum, Darussalam, El Ikhwan, Al Firdaus, Al Ghozali, Al Himmah, Al I'anah, Al Yamin, Al Kautsar, Al Lubab dan Nakhdhoh Al Tarmasie . Bait Khodijah Bait Aisyah, Bait Maariyah, dan Bait Juwairiyyah.

**Angka 6 :**

Jika meninggalkan Pondok pada :

- 1) Hari efektif karena izin pulang baik masih dalam wilayah maupun luar wilayah Kabupaten Pacitan dan pergi dari Kabupaten Pacitan harus izin kepada Wali Kelas, Penasehat Asrama, Kepala Madrasah, Ma'hadiyah, Sekretariat dan Pimpinan Pesantren. sedangkan jangka waktunya berdasarkan kebijaksanaan pengurus.
- 2) Hari efektif dan masih dalam wilayah Kabupaten Pacitan harus izin kepada wali kelas dan penasehat asrama
- 3) Hari libur dan masih dalam wilayah Kabupaten Pacitan harus izin kepada penasehat asrama
- 4) Hari libur dan keluar dari wilayah kabupaten Pacitan harus izin kepada wali kelas, penasehat asrama, Kepala Madrasah, Rois Ma'hadiyah, Sekretaris Pondok dan Pimpinan pesantren.

**Angka 7 :**

- a. Bila santri putri di jemput oleh orang tuanya, maka tidak perlu menunjukkan surat kuasa.
- b. Bila santri putri di jemput oleh walinya maka wali harus menunjukan Surat kuasa dari orang tua santri yang diketahui oleh pamong setempat.
- c. Orang tua / wali tidak diperkenankan meminta anaknya pulang dengan cara pesan dan atau lewat telephon, kecuali bila terpaksa dan melalui pertimbangan pengurus.
- d. Bila terlambat satu hari maka tidak di perkenankan izin keluar selama satu bulan.

**Angka 8 :** Dengan mengaktifkan jaga malam

**Angka 9,12 :** Cukup jelas

**Angka 10 :**

Yang dimaksud adalah sebagai berikut ;

- a. Santri Putra berjamaah di masjid.
- b. Santri Putri berjamaah di musholla Putri

**Angka 11 :** Ketentuan tempat pajegan diatur oleh Pondok

**Angka 13 :** Ketentuan dan tata tertib tamu diatur oleh seksi urusan tamu.

**Angka 14 :** Apabila jumlahnya sedikit dan tidak mungkin untuk berdiri sendiri, maka bisa bergabung dengan organisasi daerah terdekat.

## **Pasal 2 LARANGAN – LARANGAN SANTRI**

1. Mengganggu ketenangan umum dan lalu lintas
2. Memasak dan bermain yang bukan pada waktu dan tempatnya
3. Mandi dan mencuci diluar komplek pondok
4. Ngampung
5. Berambut gondrong bagi santri putra dan berambut pendek bagi santri putri.
6. Nonton televisi dan segala jenis pertunjukan diluar komplek pondok.
7. Menunda syahriyah dua bulan.
8. Belajar bela diri selain ditempat yang telah ditentukan oleh pondok.
9. Membuat seragam selain yang telah ditentukan oleh pondok.
10. Menunda pembayaran pajegan

### **Penjelasan : Pasal 2 LARANGAN – LARANGAN SANTRI**

**Angka 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7:** cukup jelas

#### **Angka 8 :**

Adapun tempat yang telah ditentukan oleh pondok adalah:

- a. Bani Hasyim
- b. Ustadz Ahmad Dahlan
- c. Ustadz Mas'udi

#### **Angka 9 :**

Seragam yang ditentukan oleh pondok adalah:

- a. Pramuka
- b. PHBI (semi jas dan berdasi)
- c. Fata Al – Muntadlor
- d. Kaos team asrama dan Pormas ( pembuatannya di ajukan ke Sekretariat )
- e. PMR
- f. Ma'had 'Aly ( jas al mamater )

### **Pasal 3 SANKSI – SANKSI**

Pelanggaran tata tertib diatas dikenai sanksi sebagai berikut :

#### **A. Pelanggaran Pasal 1**

1. Ayat 1 : Dperingatkan, dita'zir, dikembalikan kepada bimbingan orang tua
2. Ayat 2 : Diskors satu tahun
3. Ayat 3, 9, 11 : Dperingatkan, dita'zir.
4. Ayat 4, 5, 6, 7 dan 10 : Dperingatkan, dita'zir, mendatangkan orang tua /wali.
5. Ayat 12,13, 14 : Dperingatkan.

#### **B. Pelanggaran Pasal 2**

1. Ayat 1, 2, 3, 4, 5, 6 : Dperingatkan, dita'zir.
2. Ayat 7 : Didenda 25 %
3. Ayat 8 : Dperingatkan, Mendatangkan orang tua/wali
4. Ayat 9 : Disita.
5. Ayat 10 : Di peringatkan.

#### **Penjelasan: Pasal 3 SANKSI-SANKSI**

##### **Bagian A**

##### **Angka 1:**

Penerapan terhadap sanksi ini disesuaikan dengan tingkat pelanggaran dan tidak disyaratkan bagi santri yang melanggar harus diberi sanksi secara tertib.

**Angka 2** : Diskors pondok dan madrasahny

**Angka 3, 8** : Cukup jelas

**Angka 4, 5, 6, 7 dan 10** : Diterapkan secara tertib

##### **Bagian B**

**Angka 1,3** :Diterapkan secara tertib

**Angka 2** :Cukup jelas

**Angka 4** :

- a. Bila seragam itu masih dalam proses, maka di batalkan
- b. Bila seragam itu sudah jadi maka di sita dan menjadi milik Pondok

## **BAB II TATA TERTIB MADRASAH PASAL 4 KETENTUAN UMUM**

1. Madrasah dibuka pada tanggal 15 Syawal.
2. Siswa-siswi harus mendaftar ulang pada tanggal 16 – 18 Syawal.
3. Tidak masuk sekolah harus izin

4. Berdo'a pada hisoh pertama dan terahir.
5. Sekolah, Takror dan sorogan pada waktu dan tempat yang telah di tentukan.
6. Selama kegiatan belajar mengajar, tidak boleh meninggalkan ruang kelas
7. Berseragam sekolah lengkap.

**Penjelasan : Pasal 4 KETENTUAN UMUM**

**Angka 1, 3, 6, 8** : Cukup Jelas

**Angka 2** : Dalam hal ini :

- a. Tempat daftar ulang di Ruang Kelas masing – masing.
- b. Syarat daftar ulang membawa buku raport, membayar administrasi.
- c. Siswa-siswi yang belum daftar ulang terhitung mulai tanggal 19 Syawal s/d 20 Syawal, harus membawa surat keterangan dari pamong setempat.
- d. Siswa-siswi yang terhitung mulai tanggal 20 Syawal tidak diperkenankan masuk sekolah, kecuali adanya udzur yang dapat diterima oleh Majelis Ma'arif.
- e. Siswa-siswi yang sakit dan terlambat sampai melebihi satu (1) bulan harus membawa surat keterangan dari dokter.
- f. Siswa-siswi yang terlambat sampai setengah bulan karena hal lain

**Angka 3** : Dalam hal ini :

- a. Bila tidak masuk sekolah karena sakit maka izinnnya tetap berlaku sebelum sembuh
- b. Izin bagi siswa kepada wali kelas, dan yang berada diluar komplek pondok sepengetahuan orang tua/wali murid.
- c. Bila izin pulang atau keluar kota Pacitan izinnnya disesuaikan dengan waktu yang ditetapkan oleh Sekretaris Pondok

**Angka 5 :**

• **Waktu yang dimaksud adalah :**

- a. Sekolah
  1. Madrasah Salafiyah Shobahi, jam 07.10 – 12.00 istiwa'
  2. mumtaz I & II , jam 07.10 – 12.00 istiwa'
  3. Madrasah Salafiyah Masa'i, jam 13.30- 17.00 istiwa'
- b. Takror
  1. Madrasah Salafiyah Shobahi, Mumtaz I & II dan Masa'i Putra kelas II dan III , jam 21.00 – 23.00 istiwa'
  2. MTs Masa'i Putri dan MA Putri , jam 19.30 – 21.00 istiwa'
  3. Santri Al Himmah dan Al Kautsar , jam 21.00 – 23.00 istiwa'
  4. Mumtaz I wajib mengikuti kegiatan bel II & III malam
- c. Sorogan
  1. Madrasah Salafiyah Shobahi Putra , jam 06.15 – 06.45 istiwa'
  2. Mumtaz I & II , jam 06.15 – 06.45 istiwa'

3. Madrasah Salafiyah Putri yang mukim di pondok dan MA Putri jam 06.15 – 06.45 istiswa’
- **Tempat yang dimaksud**
    - a. Sekolah
      1. Madrasah Salafiyah Shobahi Putra di Madrasah Super, Aula, madrasah Depan Masjid dan Madrasah Timur.
      2. Mumtaz I dan II di Madrasah Super.
      3. Madrasah Salafiyah Masa’i putra di Madrasah Timur
      4. Madrasah Salafiyah Masa’i Putri dan Madrasah Aliyah Putri di Madrasah Putri dan Madrasah Super.
    - b. Takror
      1. Madrasah Salafiyah Shobahi, Mumtaz I & II di kelas masing-masing
      2. MTs Masa’i Putra kelas II dan III, di asrama Al Ausath
      3. MTs Masa’i Putri dan MA Putri, di ruang kelas masing-masing
    - c. Sorogan
      1. Madrasah Salafiyah Shobahi Putra di kelas masing –masing
      2. Madrasah Salafiyah Putri yang mukim di pondok dan MA Putri di Kelas masing-masing

Angka 7

**1. Ketentuan seragam sebagai berikut :**

- **Madrasah Tsanawiyah Salafiyah Shobahi (Pagi)**
  - a. Celana panjang biru, hitam dan celana pramuka\*.
  - b. Baju putih lengan panjang, pramuka dan batik pondok.
  - c. Songkok warna hitam, sepatu sekolah dan sabuk / ikat pinggang
- **Madrasah Tsanawiyah Salafiyah Masa’i (Sore)**
  - a. Celana panjang biru dan hitam.
  - b. Baju putih lengan panjang dan batik pondok.
  - c. Songkok warna hitam, sepatu sekolah, sabuk/ikat pinggang
- **Madrasah Tsanawiyah Salafiyah Masa’i Putri (Sore)**
  - a. Rok panjang warna biru dan putih.
  - b. Baju putih lengan panjang dan batik pondok.
  - c. Jilbab warna putih, sepatu warna hitam dan dan berkaos kaki putih
- **Madrasah Aliyah Salafiyah Putra (Pagi)**
  - a. Celana panjang abu-abu dan hitam.
  - b. Baju putih lengan panjang dan batik pondok.
  - c. Songkok warna hitam, sepatu sekolah dan sabuk/ikat pinggang.
- **Madrasah Aliyah Salafiyah Putri (Pagi)**

- a. Rok panjang abu-abu dan hitam.
- b. Baju putih lengan panjang dan batik pondok
- c. Jilbab warna putih, sepatu warna hitam dan kaos kaki putih.

Yang dimaksud seragam sekolah lengkap adalah berseragam resmi pondok yang dilengkapi dengan bedge dan berikat pinggang.

*\*Seragam pramuka hanya diperuntukkan bagi siswa – siswi Madrasah Tsanawiyah selain kelas MUMTAZ.*

## **2. Ketentuan harinya sebagai berikut :**

### **MTs Salafiyah Shobahi Putra**

- Sabtu – Ahad : Seragam batik pondok dan celana panjang hitam.  
Senin – Selasa : Baju putih lengan panjang dan celana panjang biru  
Rabu – Kamis : Seragam pramuka

### **MTs Salafiyah Masa’i Putra**

- Sabtu – Ahad : Seragam batik pondok dan celana panjang hitam.  
Senin – Selasa : Baju putih lengan panjang dan celana panjang biru  
Rabu – Kamis : Baju putih lengan panjang dan celana panjang biru

### **MTs Salafiyah Masa’i Putri**

- Sabtu – Ahad : Seragam batik pondok dan rok panjang putih  
Senin – Selasa : Baju putih lengan panjang dan rok panjang biru  
Rabu – Kamis : Baju putih lengan panjang dan celana panjang biru

### **MA Salafiyah Shobahi Putra**

- Sabtu – Ahad : Seragam batik pondok dan celana panjang hitam.  
Senin – Selasa : Baju putih lengan panjang dan celana panjang abu-abu  
Rabu – Kamis : Baju putih lengan panjang dan celana panjang abu-abu

### **MA Salafiyah Shobahi Putri**

- Sabtu – Ahad : Seragam batik pondok dan rok panjang hitam.  
Senin – Selasa : Baju putih lengan panjang dan rok panjang abu-abu  
Rabu – Kamis : Baju putih lengan panjang dan rok panjang abu-abu

## **PASAL 5**

### **KEWAJIBAN – KEWAJIBAN**

1. Mentaati tata tertib
2. Membayar syahriyah
3. Menjaga ketertiban dan kebersihan kelas
4. Mengikuti kegiatan yang telah ditentukan oleh Majelis Ma’arif
5. Mengikuti Imtihan

**Penjelasan : Pasal 5 KEWAJIBAN – KEWAJIBAN**

**Angka 1, 2, 3** : Cukup jelas

**Angka 4:** Kegiatan yang dimaksud adalah :

- a. Sorogan pagi
- b. Takror
- c. Bahtsul Masa'il
- d. Lomba Praktek Ibadah & Kajian Kitab
- e. Hafalah Akhiruddirosah
- f. Muhadloroh
- g. Dakwah Bil Haal
- h. Pramuka
- i. Munaqosyah

**PASAL 6  
LARANGAN – LARANGAN SISWA**

1. Merangkap sekolah di luar
2. Melaksanakan aqad nikah selama masih menjadi siswa
3. Merokok

**Penjelasan : Pasal 6 LARANGAN – LARANGAN SISWA****Angka 1 :**

Yang diperbolehkan merangkap sekolah pada tingkat SLTP hanyalah Madrasah Tsanawiyah Salafiyah Masa'i putra – putri dan yang tidak mukim di asrama

**Angka 2 :** Cukup jelas

**Angka 3 :**

Pada waktu mengikuti kegiatan belajar mengajar

**Pasal 7  
SANKSI –SANKSI**

Pelanggaran terhadap Tata Tertib di atas akan dikenai sanksi sebagai berikut.

**A. Pasal 4**

1. Ayat 2 : Mendatangkan orang tua / wali, dikembalikan kepada

- bimbingan orang tua.
2. Ayat 3 dan 5 : Diperingatkan, dita'zir, perjanjian tertulis, mendatangkan orang tua / wali, diskors, dikembalikan kepada bimbingan orang tua
  3. Ayat 6 : Diperingatkan, dita'zir.
  4. Ayat 7 : Diperingatkan, dita'zir, perjanjian tertulis

**B. Pasal 5**

1. Ayat 1, 4 : diperingatkan, dita'zir, perjanjian tertulis, mendatangkan orang tua / wali, diskors, dikembalikan kepada bimbingan orang tua.
2. Ayat 2, 3 : Diperingatkan, dita'zir.
3. Ayat 5 : Diskors

**C. Pasal 6**

1. Ayat 1 : Disuruh pilih salah satu
2. Ayat 2 : Dikembalikan kepada bimbingan orang tua
3. Ayat 3 : Diperingatkan, dita'zir.

**Penjelasan : Pasal 7 SANKSI – SANKSI****Bagian A****Angka 1**

M mendatangkan orang tua / wali untuk dimintai keterangan dan penjelasan.

**Angka 2:**

Diskors Madrasah dan Pondok dalam jangka waktu satu tahun pelajaran.

**Angka 3** : Cukup jelas.

**Angka 4, 5** : Diterapkan secara tertib.

**Bagian B**

**Angka 1, 2** : Diterapkan secara tertib.

**Pasal 7 Sanksi – Sanksi Bagian C**

**Angka 1, 2** : Cukup jelas

**Angka 3** : Diterapkan secara tertib.



**BAB III**  
**TATA TERTIB ASRAMA PUTRA**  
**Pasal 8**  
**KETENTUAN UMUM**

1. Penghuni asrama adalah santri putra yang bertempat tinggal di asrama dan belum dinyatakan keluar.
2. Penempatan dan perpindahan penghuni asrama diatur oleh Syu'un Ma'hadiyah dan Pengurus Asrama.
3. Keuangan asrama sebesar Rp. 50.000,- ( setahun )
4. Olah raga, memasak dan membunyikan Tape Recorder pada waktu dan tempat yang telah ditentukan.
5. Penghuni asrama yang berkepentingan dengan santri putri harus izin ke Sekretariat Pondok pada waktu dan tempat yang telah ditentukan.
6. Santri yang keluar dari komplek pondok diwajibkan:
  - a. Memakai kopyah / peci
  - b. Memakai kemeja
  - c. Memakai celana panjang / sarung

**Penjelasan : Pasal 8 KETENTUAN UMUM**

**Angka 1, 2** : Cukup jelas

**Angka 3** : Pembayaran dilakukan setiap bulan melalui kartu asrama sekaligus pada awal tahun ( saat daftar ulang )

**Angka 4:**

**A. Olah raga**

Hari efektif : Jam 15.45 – 17.00 Istiwa'

Hari Kamis : Jam 12.15 – 17.00 Istiwa'

Hari Jum'at : Jam 06.00 – 11.00 Istiwa' dan jam 15.45 – 17.00 Istiwa'

**B. Memasak**

Selain waktu belajar dan kegiatan pada malam hari dibatasi sampai jam 00.30 Istiwa', kecuali malam Jum'at.

**C. Membunyikan Tape Recorder**

Menurut kebutuhan Asrama

**Angka 5 :**

Yang dimaksud adalah :

1. Santri putra yang berkepentingan dengan santri putri yang semahrom.
2. Santri yang bertempat di asrama Al – Ausath sampai Al – Lubab.  
Santri yang bertempat di asrama Al – Huda, Nahdloh Attarmasie dan lain – lain, diperlakukan sebagai tamu, sedangkan yang membuat kartu mahrom santri putri.
3. Kartu mahrom dapat berlaku untuk satu mahrom atau lebih.

### **Pasal 9**

#### **KEWAJIBAN – KEWAJIBAN PENGHUNI ASRAMA**

1. Menjaga dan memelihara keamanan, ketertiban asrama dan lingkungannya.
2. Mengikuti kegiatan asrama dan kegiatan yang diadakan oleh Pondok.
3. Memiliki Al Qur'an dan Al Barzanji serta membacanya setiap saat.
4. Izin kepada Penasehat asrama bila akan berpergian.
5. Memiliki Sandal dan Almari yang terkunci.
6. Majeg ( kost makan ) atau memasak.
7. Jam 12.00 Istiwa' pada hari Jum'at harus sudah berada di Masjid.
8. Mengikuti qiro'atul Qur'an qubailal Maghrib di Masjid.

#### **Penjelasan : Pasal 9 KEWAJIBAN – KEWAJIBAN**

**Angka 1, 3, 5, 6** : Cukup jelas

**Angka 2** :

- a. Untuk asrama meliputi sorogan pagi, pengajian, Diba'iyah – Khithobiyah dan lainnya.
- b. Segala jenis kegiatan yang diwajibkan bagi santri.

**Angka 4** :

- a. Baca penjelasan pasal 1 ayat 6
- b. Jika ada penghuni asrama yang membantu kerja pada masyarakat sekitar, harus memberitahukan kepada Penasehat asrama.

### **Pasal 10**

#### **LARANGAN – LARANGAN PENGHUNI ASRAMA**

1. Ngendong ke asrama atau kamar lain setelah jam 24.00 Istiwa'.
2. Menjemur pakaian, membuang sampah dan duduk – duduk tidak pada waktu dan tempatnya.

3. Memiliki Senjata tajam, Televisi, Radio, Tape Recorder, Handphone (HP), Alat musik, Tustel, Salon, Kendaraan bermotor, Sepeda, hewan piaraan dan segala jenis alat permainan lelahan.
4. Menyimpan, membawa, memiliki buku bacaan atau gambar yang tidak mendidik.
5. Menonton segala jenis pertunjukan di luar kompleks pondok.
6. Menggunakan aliran listrik melebihi batas yang telah ditentukan oleh pondok.
7. Ke kamar tamu putri.

**Penjelasan : Pasal 10 LARANGAN – LARANGAN**

**Angka 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8** : Cukup jelas

**Pasal 11  
SANKSI – SANKSI**

**Pelanggaran Tata Tertib di atas dikenai sanksi sebagai berikut :**

**A. Pasal 8**

1. Ayat 2 : Dikembalikan ke asrama asal.
2. Ayat 4 dan 5 : Diperingatkan, dita'zir.
3. Ayat 6 : Diperingatkan, dita'zir.

**B. Pasal 9**

1. Ayat 1, 5, 7, 8 : Diperingatkan, dita'zir.
2. Ayat 3 : Diperingatkan.
3. Ayat 2, 4 : Diperingatkan, dita'zir, mendatangkan orang tua / wali, diskors, dikembalikan kepada bimbingan orang tua / wali.
4. Ayat 6 : Diperingatkan, pemberitahuan orang tua / wali.

**C. Pasal 10**

1. Ayat 1, 2, 8 : Diperingatkan, dita'zir.
2. Ayat 3, 4, 6 : Disita.
3. Ayat 5 : Dita'zir, mendatangkan orang tua, dikembalikan kepada bimbingan orang tua.
4. Ayat 7 : Diperingatkan, perjanjian tertulis.

**Penjelasan : Pasal 11 SANKSI – SANKSI****Bagian A**

- Angka 1 : Cukup jelas  
Angka 2 : Diterapkan secara tertib.

**Bagian B**

**Angka 1, 2, 3, 4** : Diterapkan secara tertib.

**Bagian C**

**Angka 2** : Cukup jelas

**BAB IV**  
**TATA TERTIB ASRAMA PUTRI**  
**Pasal 12**  
**KETENTUAN UMUM**

1. Penghuni asrama adalah santri putri yang bertempat di asrama dan dinyatakan belum keluar
2. Penempatan dan perpindahan penghuni asrama diatur oleh Syu'un Ma'hadiyah dan Pengurus Asrama.
3. Bermain dan memasak diluar waktu belajar dan kegiatan .
4. Keuangan Asrama sebesar Rp. 50.000,- / tahun.

**Penjelasan : Pasal 12 KETENTUAN UMUM**

**Angka 1, 2, 4** : Cukup jelas

**Angka 3** :

Waktu memasak ditentukan sebagai berikut :

- a. Pagi jam 06.00 – 07.00 Istiwa'
- b. Siang jam 11.00 – 12.00 Istiwa'
- c. Sore jam 17.00 – 18.00 Istiwa'

**Pasal 13**

**KEWAJIBAN – KEWAJIBAN PENGHUNI ASRAMA**

1. Menjaga dan memelihara keamanan, ketertiban, kebersihan asrama dan lingkungannya.
2. Mengikuti kegiatan asrama.
3. Memiliki Al-Qur'an dan Al-Barzanji serta membacanya setiap saat.
4. Izin bila mau keluar asrama.
5. Izin kepada kepala asrama bila menemui tamu.
6. Jam 17.30 Istiwa' harus sudah berada di komplek asrama dan jam 24.00 Istiwa' harus berada di asrama masing – masing.
7. Sholat berjamaah

**Penjelasan : Pasal 13 KEWAJIBAN – KEWAJIBAN**

**Angka 1, 2, 3, 5, 7** : Cukup jelas

**Angka 4** :

Ketentuan – ketentuan izin keluar asrama :

1. Izin kepada Penasehat asrama dan Sekretariat dengan meyerahkan kartu izin dan mengambilnya kembali.
2. Mengisi data lengkap di asrama dan sekretariat.
3. Satu kali dalam sebulan dan pada hari libur
4. Berpakaian rapi, sopan dan berjilbab putih.
5. Ketentuan waktu :

- a. Pacitan : jam 08.00 – 12.00 Istiwa’
  - b. Arjosari : jam 08.00 – 10.00 Istiwa’
6. Bermalam di tempat lain harus izin kepada Pimpinan Pondok.

**Angka 7 :**

Sholat berjama’ah di Mushola putri

**Pasal 14****LARANGAN – LARANGAN PENGHUNI ASRAMA**

1. Ngendong ke asrama atau kamar orang lain setelah jam 24.00 Istiwa’
2. Bermain , duduk, menjemur, membuang sampah tidak pada waktu dan tempatnya.
3. Memakai perhiasan emas kecuali anting – anting.
4. Memiliki Radio, Handphone (HP), Tape Recorder, Tustel dan Alat Musik.
5. Membawa dan menyimpan serta memiliki buku bacaan atau gambar yang tidak mendidik.
6. Jajan di luar komplek.
7. Menonton Televisi di siang hari kecuali pada hari libur dan hanya sampai jam 11.00 Istiwa’.
8. Tasyabuh dengan laki – laki.
9. Ke kamar tamu putra.

**Penjelasan : Pasal 14 LARANGAN – LARANGAN**

**Angka 1, 3, 4, 5, 6, 7, 9** : Cukup jelas

**Angka 2** : Termasuk lingkungan Madrasah Super .

**Angka 8** : Yang dimaksud adalah segala sesuatu yang menyerupai pria.

**Pasal 15****SANKSI – SANKSI**

Pelanggaran Tata Tertib di atas di kenai sanksi sebagai berikut :

**A. Pasal 12**

1. Ayat 2 : Dikembalikan ke asrama asal
2. Ayat 3 : Diperingatkan, dita’zir.

**B. Pasal 13**

1. Ayat 2, 4 : Diperingatkan, dita’zir, perjanjian tertulis, mendatangkan orang tua / wali, dikembalikan kepada bimbingan orang tua.
2. Ayat 1, 5, 6 : Diperingatkan, dita’zir.
3. Ayat 3, 7 : Diperingatkan.

**C. Pasal 14**

1. Ayat 1, 2, 6, 7, 8, 9 : Diperingatkan, dita’zir.
2. Ayat 3 : Diperingatkan.
3. Ayat 4, 5 : Disita.

**Penjelasan : Pasal 15 SANKSI – SANKSI****Bagian A****Angka 1:** Cukup Jelas.**Angka 2:** Diterapkan secara tertib.**Bagian B**

Angka 1, 2 : Diterapkan secara tertib.

Angka 3 : Cukup jelas.

**Bagian C**

Angka 1 : Diterapkan secara tertib.

Angka 2 : Dapat diambil orang tua / wali yang bersangkutan untuk di bawa pulang.

Angka 3 : Cukup jelas.

**BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 16**

1. Hal – hal yang belum diatur dalam tata tertib ini, lebih lanjut akan ditetapkan oleh Pimpinan Pesantren dan Ketua Majelis Ma'arif, dengan memperhatikan pertimbangan Pengurus Pondok secara keseluruhan.
2. Tata tertib ini mulai berlaku sejak tanggal diumumkan, sampai diberlakukannya tata tertib yang baru.

**Penjelasan : Pasal 16 KETENTUAN PENUTUP****Angka 1, 2** : Cukup jelas

Ditetapkan di : Tremas

Pada tanggal : 21 Romadlon 1435 H

18 Juli 2014 M.

Pimpinan Umum  
Perguruan Islam Pondok Tremas Pacitan  
**KH. FU'AD HABIB DIMYATHI**

**PROGRAM KERJA  
PERGURUAN ISLAM  
" PONDOK TREMAS "  
PACITAN JAWA TIMUR  
Tahun Pelajaran 1435-1436 H. / 2014-2015 M.**

**1. MAJLIS MA'ARIF**

1. Mengangkat guru dan santri khidmah
2. Mengadakan Penataran calon Guru TPQ 2 (dua ) tahun sekali.
3. Mengadakan kunjungan Silaturrohim ( kondisional )
4. Musyawarah antar kepala Madrasah
5. Menyelenggarakan Rapat / Musyawarah Majelis Ma'arif.
6. Menyelenggarakan Imtihan Madrasah Salafiyah & Munaqosyah Santri kelas III MTs , III MA Salafiyah dan Mumtaz II
7. Membentuk team kurikulum dan munaqosah.
8. Membentuk Pansus ( Panitia Khusus ) kegiatan Majelis Ma'arif
  - a. Panitia Imtihan Madrasah Salafiyah
  - b. Panitia Lomba Praktek Ibadah
  - c. Panitia Lomba Kajian Kitab
  - d. Panitia Hafлах Akhiruddirosah
  - e. Panitia Dakwah Bil Haal
  - f. Panitia Pondok Ramadhan
9. Mengadakan pentashihan dan pengelolaan kitab-kitab pondok.
10. Membukukan seluruh struktur, kegiatan dan lain-lain dalam satu buku.
11. Pengadaan seragam santri dan Asatidz.

**2. MA'HADIYAH****ASRAMA**

1. Pembentukan pengurus asrama dan Anwab serta menfungsikan secara optimal
2. Setiap Asrama harus mempunyai Tata Tertib Asrama dan program kerja.
3. Penghuni asrama Penempatannya diatur oleh Ma'hadiyah untuk tidak difokuskan dari satu daerah, maka perlu di adakan pemerataan penghuni asrama baik menurut daerah maupun kelas. Dan pemerataan dilaksanakan sebelum pembentukan struktur panitia asrama yang di susun sejak akhir tahun.
4. Setiap Asrama harus memiliki buku induk, Administrasi dan Data haliyah.

5. Mengadakan penanganan khusus untuk asrama Al – Himmah, Al Kautsar dan Al-Ghozali
6. Keuangan Asrama putra, Rp. 50.000,-/tahun dan Ma'hadiyah Rp. 13.000,-/bulan. Dengan perincian sebagai berikut :
  - a. Rp. 3000,- dialokasikan ke asrama untuk perawatan.
  - b. Rp. 3000,- dialokasikan sebagai dana sehat santri.
  - c. Rp. 7000,- dialokasikan untuk perawatan Masjid dan listrik.

### **KEAMANAN**

1. Membuat tata tertib.
2. Mengadakan koordinasi lintas keamanan.
3. Mengadakan Absensi mingguan di asrama.

### **KESEHATAN DAN KEBERSIHAN**

1. Membentuk team kebersihan dan kesehatan.
2. Pengadaan dan pemeliharaan sarana kebersihan dan kesehatan.
3. Mengelola Poskestren ( Klinik ) dan PIK KRR.
4. Mengadakan kerja sama dengan Dinas Kesehatan Daerah untuk :
  - a. Mengusahakan Dokter yang buka praktek di Pondok.
  - b. Mengusahakan keringanan biaya perawatan
5. Meningkatkan pelayanan kesehatan terhadap santri.
6. Mengadakan kerjasama dengan pihak Puskesmas.
7. Mengadakan Jum'at bersih
8. Mengadakan lomba kebersihan antar Asrama.

### **PEMBANGUNAN**

1. Mengadakan dan memelihara sarana fisik.
2. Pengadaan air bersih.

### **PERLENGKAPAN**

1. Mendata Inventaris Pondok.

### **KOPPONTREN ATTARMASIE**

1. Pengembangan unit usaha.
2. Perekrutan anggota baru.

### **URUSAN TAMU**

1. Menerima tamu perorangan atau rombongan.
2. Menjaga kebersihan kamar tamu.



**IHYA'ULLUGHOH**

1. Meningkatkan aktivitas santri dalam berbahasa Arab dan Inggris.
2. Menyusun program yang kontinyu dalam peningkatan penguasaan mufrodat / vocabulary santri.

**ORGANISASI DAERAH ( ORDA )****A. Ketentuan :**

1. Orda di bawah naungan Ma'hadiyah
2. Seluruh santri wajib mengikuti organisasi daerah yang telah ada, dan bila di daerahnya belum terbentuk organisasi, maka bergabung dengan organisasi daerah terdekat
3. Menjaga nama baik pondok dan berakhlaqul karimah
4. Organisasi daerah harus mengutamakan kewajiban-kewajiban pondok
5. Bisa membantu menaati tata tertib yang ada
6. Mengatur rumah tangganya sendiri
7. Kegiatan dan kepengurusan harus terpisah antara putra dan putri
8. Memberitahukan kepada Roisussy'u'un ma'hadiyah dan Sekretariat setiap kali akan mengadakan kegiatan
9. Santri luar jawa yang tidak tergabung dalam organisasi IKSARI dan HIPRIA secara keseluruhan bergabung dengan organisasi IKSARAJA
10. Mem-fungsikan seksi kesehatan bekerjasama dengan seksi kesehatan asrama dan pondok dalam memantau dan memberikan bantuan terhadap anggotanya yang sakit
11. Keuangan Organisasi daerah maksimal Rp 20.000,-
12. Tidak boleh menjual barang berbentuk apapun kepada masyarakat pacitan
13. Organisasi daerah tidak boleh membuat buku memori atau yang sejenisnya

**B. Tugas Orda :**

1. Membantu kelancaran tata tertib Pondok
2. Membantu anggotanya dalam menyelesaikan masalah-masalahnya

**C. Fungsi Orda :**

1. Sebagai sarana penghubung antara Pondok dengan wali santri dan alumni
2. Sebagai pengemban misi dan syi'ar Pondok di daerahnya masing-masing

**Catatan:**

1. Pembentukan anak cabang di perbolehkan
2. Anak cabang tetap menggunakan nama induk organisasi

### 3. ANNASYATHOT

#### KETENTUAN UMUM

1. Seluruh kegiatan santri Madrasah Salafiyah, dikoordinir oleh Organisasi Santri Madrasah Salafiyah ( OSMA ) dengan rincian :
  - OSMA MTs , meliputi kegiatan :
    - a. Pramuka
    - b. Muhadloroh Masa'i
    - c. Fata Al Muntadlor
  - OSMA MA , meliputi kegiatan :
    - a. Peringatan Hari Besar Islam
    - b. Diba'iyah Wal Khithobiyah
    - c. Perpustakaan Attarmasie
    - d. Tazayyun
    - e. Bahtsul Masa'il Kubro
    - f. Persatuan Olah Raga Pondok Tremas
    - g. Sanggar Seni Islami Attarmasie
    - h. Jam'iyatul Qurro' Wal Khuffadh
2. Seluruh anggota organisasi harus mempunyai jiwa pengabdian terhadap organisasinya
3. Setiap kegiatan yang diadakan oleh organisasi harus bisa menunjang dan membantu kegiatan belajar mengajar
4. Kegiatan OSMA tidak diperbolehkan menggunakan waktu belajar untuk kepentingan organisasi, kecuali ada izin dari Majelis Ma'arif
5. Kegiatan OSMA tidak diperbolehkan menarik iuran tambahan anggotanya diluar iuran yang ditentukan Pondok dan dana yang diberikan oleh Pondok, kecuali :
  - a. Pramuka ( seragam kaos )
  - b. PHBI
6. OSMA dalam kepengurusanya harus terpisah antara putra dan putri
7. Seluruh organisasi tidak diperbolehkan mengadakan kegiatan yang sifatnya keluar, kecuali kegiatan PHBI, Pramuka, JQH, Fata Al Muntadlor dan Pormas serta Perpustakaan Attarmasie ( *sarasehan* )
8. Seragam PHBI, Pramuka dan Fata Al – Muntadlor harus berlogo Pondok
9. Seragam PHBI menggunakan warna paten, sedangkan seragam Fata Al – Muntadlor dan Pramuka tidak harus warna paten
10. Kegiatan OSMA tidak boleh mengajukan proposal kegiatan kepada pihak luar
11. Kegiatan OSMA dalam kegiatannya harus terpisah antara putra dan putri, kecuali :
  - PHBI, waktu sidang dwi madrasah menjelang haflah
  - JQH, waktu sidang persiapan kegiatan pembinaan santri baca Al qur'an
  - PA, waktu persiapan pelaksanaan saresehan

Catatan :

- Prosedur izin pelaksanaan sidang, sebagai berikut :
  - ☞ Pemberitahuan kepada Rois Annasyatot, dengan tembusan kepala Madrasah, Sekretaris Madrasah
  - ☞ Mohon izin tempat kepada sekretariat putra
  - ☞ Undangan kepada sekretaris putra-putri, seksi pembimbing putri
- Untuk JQh dan PA sidang, di batasi dua kali ( sidang dwi )

12. Bagi santri tidak diperbolehkan merangkap dua jabatan organisasi

## **KETENTUAN KHUSUS KEGIATAN ORGANISASI SANTRI**

### **1. Peringatan Hari Besar Islam ( PHBI )**

#### **a. IDUL ADHA**

- Takbir keliling
- Sholat Idul Adha
- Praktek Manasik Haji
- Penyembelihan korban

#### **b. MUHARROM ( TH. BARU HIJRIYAH )**

- Istighotsah
- Masakan
- Lomba antar Kelas dan dikoordinir oleh Pengurus OSMA

#### **c. MAULID NABI MUHAMMAD SAW.**

- Dziba' Akbar
- Lomba Praktek Ibadah
- Lomba Panggung
- Lomba Hasta karya ( Putri )
- Lomba Volley Ball Se Kabupaten Pacitan
- Haflah Dzikro Maulid Nabi

#### **d. ROJABIYAH ( ISRO' MI'ROJ )**

- Haflah Isro' Mi'roj untuk kalangan santri ( intern ),

#### **e. NUZULUL QURAN**

- Haflah Dzikro Nuzulul Qur'an dan kepanitiaannya dengan masyarakat Tremas

### **2. Diba'iyah Wal Khitobiyah**

- Undangan bagi peserta khitobiyah dikirimkan jauh-jauh hari hingga ada persiapan yang maksimal sebelum tampil dan adanya seleksi dari wali kelas

### **3. Perpustakaan Attarmasie**

- Terbit mading minimal empat kali

**4. Tazayun / Kebersihan**

- Adanya retribusi kebersihan bagi warung-warung disekitar komplek Pondok dan asrama putri

**5. Pramuka**

- Pembatasan wewenang Pembina dari siswa khususnya dalam pembinaan mental anggota
- Penetapan kalender dari program kegiatan, harus koordinasi dengan sekretariat

**6. Muhadloroh**

- Dibentuknya pansus setiap kegiatan muhadloroh, selain panitia mengikuti kegiatan sebagaimana biasa ( putra )
- Kinerja pansus dilombakan
- Siswa MA putri wajib mengikuti
- Delegasi lomba adalah delegasi kelas ( putri )

**7. Garnisie / Sanggar Seni Islami**

- Kepanitiaan dari kelas II MA ( putra )
- Kriteria islami adalah pada lirik dan penampilan
- Perlu dibentuk kepanitiaan putri yang kegiatannya menitik beratkan pada kaligrafi dan hasta karya

**8. Pormas / Olah Raga**

- Kepanitiaan dari siswa kelas II MA, dengan komposisi yang berimbang dengan kelas dibawahnya
- Lomba sepak bola dilaksanakan antar asrama dan antar kelas secara bergantian

**PETUNJUK KHUSUS**

1. Perkemahan Fata Putra dan Kelas III MTs. satu minggu setelah Perkemahan Fata Putri.
2. Perkemahan Fata Al Muntadlor Putri setelah liburan pasca Imtihan I
3. Jami'yyatul Qurro' wal Khuffadz mengadakan lomba yang berhubungan dengan pendalaman Al – Qur'an ( seperti CCQ ) dan pelatihan
4. Latihan Jami'yatul Qurro' wal khuffadz digabung antara putra dan putri
5. Kegiatan Harkit perpustakaan Attarmasie ( PA ) :
  - Sarasehan
6. Lomba Diba'iyah dan Khitobiyyah yang berkaitan dengan Diba', dan pidato
7. Lomba muhadloroh Masa'i ( Pa – Pi ) yang berhubungan dengan khitobiyyah dan atau lainnya ( tidak terfokus pada syarhil Al Qur'an )

8. Seluruh jenis lomba antar asrama dilaksanakan pasca Imtihan III dikemas dalam kegiatan “ Attarmasie Game “ , yang meliputi kegiatan : “ *Attarmasie Game*” ( Lomba Akhir tahun antar asrama ) , meliputi lomba :
  - a. Lomba Mading
  - b. Lomba MTQ dan CCQ
  - c. Pertandingan Olah Raga
  - d. Lomba Kaligrafi dan dekorasi
  - e. Lomba Hasta Karya
  - f. Lomba Khithobiyah
  - g. Lomba Samroh
9. Semaaan Al Qur’an dilaksanakan setiap menjelang Haul Hadratussyaikh Dimiyathi , Syaikh Habib Dimiyathi, Syaikh Haris Dimiyathi
10. Seluruh organisasi harus melaksanakan bentuk kegiatan dan waktunya sesuai juklak yang telah ditetapkan
11. Hal – hal yang belum tercantum dan dianggap perlu akan di atur kemudian

**KALENDER KEGIATAN  
BULANAN**

**PERGURUAN ISLAM  
" PONDOK TREMAS "**  
**PACITAN JAWA TIMUR**  
**Tahun Pelajaran 1435-1436 H. / 2014-2015 M.**

SYAWAL // Juli // Agustus										
<b>SABTU</b>			<b>6</b>	<b>2</b>	<b>13</b>	<b>9</b>	<b>20</b>	<b>16</b>	<b>27</b>	<b>23</b>
<b>AHAD</b>			<b>7</b>	<b>3</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>21</b>	<b>17</b>	<b>28</b>	<b>24</b>
<b>SENIN</b>	<b>1</b>	<b>28</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>15</b>	<b>11</b>	<b>22</b>	<b>18</b>	<b>29</b>	<b>25</b>
<b>SELASA</b>	<b>2</b>	<b>29</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>23</b>	<b>19</b>	<b>30</b>	<b>26</b>
<b>RABU</b>	<b>3</b>	<b>30</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>17</b>	<b>13</b>	<b>24</b>	<b>20</b>		
<b>KAMIS</b>	<b>4</b>	<b>31</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>18</b>	<b>14</b>	<b>25</b>	<b>21</b>		
<b>JUM'AT</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>19</b>	<b>15</b>	<b>26</b>	<b>22</b>		

BAG	TANGGAL	JENIS KEGIATAN
<i>A. Majelis Ma`arif / B. Mts-MA / C. Osmo MA / D. Osmo MTs / E. Asrama Pa-ORDA</i>		
A+B	15 Syawal / 10 Agustus 15 Syawal / 11 Agustus 16 Syawal / 11 Agustus 16-18 Syawal / 12 - 14 Agustus 20 Syawal / 16 Agustus 20 Syawal / 16 Agustus 27 - 30 Syawal / 22 - 25 Agustus	Iftitah Majelis Ma`arif Ijtima' Santri Menjelang Iftitah Iftitahuddirosah Bersama Santri Registrasi Santri Hari Pertama KBM Madrasah Istighosah Santri Kumpul Guru Fak
C+D	20 Syawal / 16 Agustus 29-30 Syawal / 24 - 25 Agustus	Istighosah Santri Masa Orientasi OSMA MA - MTs
E	17-18 Syawal / 12-13 Agustus  20 Syawal / 16 Agustus 26 Syawal / 21 Agustus 26 Syawal / 22 Agustus	Pembentukan Kepanitiaan Asrama & Program Kerja Istighosah Santri Pembukaan Kegiatan Asrama Kumpul wajib Orda "A & B"

DZULQO`DAH // Agustus // September										
SABTU			4	30	11	6	18	13	25	20
AHAD			5	31	12	7	19	14	26	21
SENIN			6	1	13	8	20	15	27	22
SELASA			7	2	14	9	21	16	28	23
RABU	1	27	8	3	15	10	22	17	29	24
KAMIS	2	28	9	4	16	11	23	18	30	25
JUM'AT	3	29	10	5	17	12	24	19		

BAG	TANGGAL	JENIS KEGIATAN
A. <i>Majlis Ma'arif / B. Mts-MA / C. Osma MA / D. Osma MTs / E. Asrama Pa-ORDA</i>		
A	3 Dzulqo`dah / 28 Agustus 26 Dzulqo`dah / 20 September	Iftitahunnasyathot Musyawarah Pembentukan Pansus Keg. Majlis Ma'arif & Musyawarah Menghadapi Keg. Idul Adha
B	3 Dzulqo`dah / 28 Agustus 12 Dzulqo`dah / 6 September 13 Dzulqo`dah / 7 September	Iffitahunnasyathot Evaluasi Madrasah Aliyah Evaluasi Madrasah Tsanawiyah
C	3 Dzulqo`dah / 28 Agustus 10 Dzulqo`dah / 4 September 17 Dzulqo`dah / 11 September	Iffitahunnasyathot Diba`iyah Santri Putri Diba`iyah Santri Putra
D	3 Dzulqo`dah / 28 Agustus 18-24 Dzulqo`dah / 13-19 September 11 Dzulqo`dah / 6 September	Iffitahunnasyathot Diklat Bantara + Fata Garuda Muhadloroh Masai
E	3 Dzulqo`dah / 28 Agustus 10 Dzulqo`dah / 4 September 15 – 16 Dzulqo`dah / 9 – 10 September 10 Dzulqo`dah / 5 September 17 Dzulqo`dah / 12 September	Iffitahunnasyathot Diba`iyah Asrama Putra Evaluasi Kegiatan Asrama  Kumpul Wajib Orda "A" Kumpul Wajib Orda "B"

DZULHIJAH // September // Oktober										
SABTU			2	27	9	4	16	11	23	18
AHAD			3	28	10	5	17	12	24	19
SENIN			4	29	11	6	18	13	25	20
SELASA			5	30	12	7	19	14	26	21
RABU			6	1	13	8	20	15	27	22
KAMIS		25	7	2	14	9	21	16	28	23
JUM'AT	1	26	8	3	15	10	22	17	29	24

BAG	TANGGAL	JENIS KEGIATAN
<i>A. Majelis Ma`arif / B. Mts-MA / C. Osma MA / D. Osma MTs / E. Asrama Pa-ORDA</i>		
A	8 Dzulhijjah / 2 Oktober 24 Dzulhijjah / 18 Oktober	Ijtima` Santri Menghadapi Idul Adha Kumpul Panitia Imtihan I
B	8 -11 Dzulhijjah / 3 - 6 Oktober 17 Dzulhijjah / 11 Oktober 18 Dzulhijjah / 12 Oktober	Libur Idul Adha Evaluasi Madrasah Aliyah Evaluasi Madrasah Tsanawiyah
C	8-11 Dzulhijjah / 3 - 6 Oktober 21 Dzulhijjah / 15 Oktober 28 Dzulhijjah / 22 Oktober	Kegiatan Idul Adha Bahtsul Masail Kubro Putri Bahtsul Masail Kubro Putra
D	22 Dzulhijjah / 16 Oktober 29 Dzulhijjah / 23 Oktober	Muhadloroh Fata Putra Muhadloroh Fata Putri
E	1 Dzulhijjah / 25 September 22 Dzulhijjah / 17 Oktober 29 Dzulhijjah / 24 Oktober 21 Dzulhijjah / 15 Oktober 28 Dzulhijjah / 22 Oktober	Istighotsah Santri Kumpul Wajib Orda "A" Kumpul Wajib Orda "B" Evaluasi asrama Putra Evaluasi asrama Putri

MUHARRAM // Oktober // November										
<b>SABTU</b>	1	25	8	1	15	8	22	15	29	22
<b>AHAD</b>	2	26	9	2	16	9	23	16	30	23
<b>SENIN</b>	3	27	10	3	17	10	24	17		
<b>SELASA</b>	4	28	11	4	18	11	25	18		
<b>RABU</b>	5	29	12	5	19	12	26	19		
<b>KAMIS</b>	6	30	13	6	20	13	27	20		
<b>JUM'AT</b>	7	31	14	7	21	14	28	21		

BAG	TANGGAL	JENIS KEGIATAN
<i>A. Majelis Ma`arif / B. Mts-MA / C. Osma MA / D. Osma MTs / E. Asrama Pa-ORDA</i>		
A	17 Muharram / 9 November	Ijtima` Santri Menghadapi Imtihan I
B	1 Muharram / 25 Oktober 17-20 Muharram / 10-13 November 21 Muharram - 2 Shofar / 14 - 25 November	Libur Tahun Baru Hijriyah Hari Tenang Pra Imtihan I IMTIHAN I
C	1 Muharram / 25 Oktober 7 Muharram / 30 Oktober 11 Muharram / 14 November 8 Muharram / 31 Oktober	Perayaan Tahun Baru Hijriyah 1431 Diba`iyah Santri Putri Diba`iyah Santri Putra Evaluasi OSMA MA



D	9 Muharram / 1 November 8 Muharram / 1 November	Evaluasi OSMA MTs Muhadloroh Masa'i
E	1 Muharram / 24 Oktober 7 Muharram / 30 Oktober 7 Muharram / 31 Oktober 11 Muharram / 15 November	Istighotsah Santri Diba'iyah Asrama Putra Kumpul Wajib Orda "A" Kumpul Wajib Orda "B"

SHAFAR // November // Desember										
<b>SABTU</b>			<b>6</b>	29	<b>13</b>	6	<b>20</b>	13	<b>27</b>	20
<b>AHAD</b>			<b>7</b>	30	<b>14</b>	7	<b>21</b>	14	<b>28</b>	21
<b>SENIN</b>	<b>1</b>	24	<b>8</b>	1	<b>15</b>	8	<b>22</b>	15	<b>29</b>	22
<b>SELASA</b>	<b>2</b>	25	<b>9</b>	2	<b>16</b>	9	<b>23</b>	16		
<b>RABU</b>	<b>3</b>	26	<b>10</b>	3	<b>17</b>	10	<b>24</b>	17		
<b>KAMIS</b>	<b>4</b>	27	<b>11</b>	4	<b>18</b>	11	<b>25</b>	18		
<b>JUM'AT</b>	<b>5</b>	28	<b>12</b>	5	<b>19</b>	12	<b>26</b>	19		

BAG	TANGGAL	JENIS KEGIATAN
<i>A. Majelis Ma'arif / B. Mts-MA / C. Osma MA / D. Osma MTs / E. Asrama Pa-ORDA</i>		
A	27 – 29 Shofar / 19 – 21 Desember 14 Shofar / 6 Desember	Kumpul Guru Fak Pengumpulan Nilai Imtihan I
B	21 Muharram - 2 Shofar / 14 – 25 November 3 Shofar / 26 November 17 - 18 Shofar / 9 - 10 Desember 21 Shofar / 13 Desember 22 Shofar / 14 Desember	Imtihan I  Libur Pasca Imtihan Pengisian Raport Evaluasi Madrasah ( MA ) Evaluasi Madrasah ( MTs )
C	6-12 Shofar / 29 Nov. - 5 Desember 12 Shofar / 4 Desember 26 Shofar / 18 Desember	Lomba Sepak Bola Antar Kelas Diba'iyah Santri Putri Diba'iyah Santri Putra
D	20 Shofar / 13 Desember 16-18 Shofar / 9 - 11 Desember 23-25 Shofar / 16 - 18 Desember	Muhadloroh Masai Perkemahan Fata Al Muntadlor Putri Perkemahan Pramuka Kelas III & Fata Al Muntadlor Putra
E	12 Shofar / 4 Desember 24 Shofar / 16 Desember 19 Shofar / 12 Desember 26 Shofar / 19 Desember	Diba'iyah Asrama Putra Istighotsah Santri Kumpul Wajib Orda "A" Kumpul Wajib Orda "B"

<b>ROBUL AWWAL // Desember // Januari</b>
---

<b>SABTU</b>			<b>5</b>	27	<b>12</b>	3	<b>19</b>	10	<b>26</b>	17
<b>AHAD</b>			<b>6</b>	28	<b>13</b>	4	<b>20</b>	11	<b>27</b>	18
<b>SENIN</b>			<b>7</b>	29	<b>14</b>	5	<b>21</b>	12	<b>28</b>	19
<b>SELASA</b>	<b>1</b>	23	<b>8</b>	30	<b>15</b>	6	<b>22</b>	13	<b>29</b>	20
<b>RABU</b>	<b>2</b>	24	<b>9</b>	31	<b>16</b>	7	<b>23</b>	14	<b>30</b>	21
<b>KAMIS</b>	<b>3</b>	25	<b>10</b>	1	<b>17</b>	8	<b>24</b>	15		
<b>JUM'AT</b>	<b>4</b>	26	<b>11</b>	2	<b>18</b>	9	<b>25</b>	16		

BAG	TANGGAL	JENIS KEGIATAN
<i>A. Majelis Ma`arif / B. Mts-MA / C. Osma MA / D. Osma MTs / E. Asrama Pa-ORDA</i>		
A	3 R. Awwal / 24 Desember 22 R. Awwal / 12 Januari 19 R. Awwal / 9 Januari	Musyawahroh Menghadapi Hafлах Maulid Nabi Ijtima` Menghadapi Hafлах Maulid Nabi Kumpul Panitia Imtihan II
B	12 R. Awwal / 2 Januari 22-28 R. Awwal / 13 – 19 Januari	Diba` Akbar Santri Maulid Nabi Kegiatan Hafлах Maulid Nabi
C	12 R. Awwal / 2 Januari 11 R. Awwal / 2 Januari 18 R. Awwal / 19 Januari 22-28 R. Awwal / 24 – 30 Januari	Diba` Akbar Santri Maulid Nabi Pembinaan Baca Seni Al quran Seminar Perpustakaan Attarmasi Kegiatan Hafлах Maulid Nabi
D	4 R. Awwal / 25 Desember 11 R. Awwal / 1 Januari	Muhadloroh Fata Al Muntadlor Putri Muhadloroh Fata Al Muntadlor Putra
E	1 – 11 R. Awwal / 22 Des. – 1 Januari 4 R. Awwal / 26 Desember	Dziba` Bergilir Kumpul Wajib Orda “A” dan “B”

<b>ROBUL AKHIR // Januari // Februari</b>										
<b>SABTU</b>			<b>3</b>	24	<b>10</b>	31	<b>17</b>	7	<b>24</b>	14
<b>AHAD</b>			<b>4</b>	25	<b>11</b>	1	<b>18</b>	8	<b>25</b>	15
<b>SENIN</b>			<b>5</b>	26	<b>12</b>	2	<b>19</b>	9	<b>26</b>	16
<b>SELASA</b>			<b>6</b>	27	<b>13</b>	3	<b>20</b>	10	<b>27</b>	17
<b>RABU</b>			<b>7</b>	28	<b>14</b>	4	<b>21</b>	11	<b>28</b>	18
<b>KAMIS</b>	<b>1</b>	22	<b>8</b>	29	<b>15</b>	5	<b>22</b>	12	<b>29</b>	19
<b>JUM'AT</b>	<b>2</b>	23	<b>9</b>	30	<b>16</b>	6	<b>23</b>	13		

BAG	TANGGAL	JENIS KEGIATAN
<i>A. Majelis Ma`arif / B. Mts-MA / C. Osma MA / D. Osma MTs / E. Asrama Pa-ORDA</i>		
A	18 R. Akhir / 7 Februari 26 R. Akhir / 15 Februari	Musyawahroh Panitia Munaqosyah Mad. Salf. Ijtima Santri` Menghadapi Imtihan II
B	4 R. Akhir / 24 Januari 5 R. Akhir / 25 Januari	Evaluasi Madrasah ( MA ) Evaluasi Madrasah ( MTs )

	26-29 R. Akhir / 16 – 19 Februari	Hari Tenang Pra Imtihan II
C	15 R. Akhir / 4 Februari 22 R. Akhir / 11 Februari 2 R. Akhir / 22 Januari 16 R. Akhir / 5 Februari	Bahtsul Masail Kubro Putri Bahtsul Masail Kubro Putra Diba'iyah Santri Putri Diba'iyah Santri Putra
D	17 R. Akhir / 7 Februari	Muhadloroh Masai
E	14 – 15 R. Akhir / 3 - 4 Februari 2 R. Akhir / 22 Januari 6 - 8 R. Akhir / 27 – 29 Januari 23 R. Akhir / 12 Februari	Evaluasi Asrama Diba'iyah Asrama Putra Bakti santri IPAPONMAS Istighosah Santri

JUMADIL AWWAL // Februari // Maret										
SABTU			2	21	6	28	16	7	23	14
AHAD			3	22	10	1	17	8	24	15
SENIN			4	23	11	2	18	9	25	16
SELASA			5	24	12	3	19	10	26	17
RABU			6	25	13	4	20	11	27	18
KAMIS			7	26	14	5	21	12	28	19
JUM'AT	1	20	8	27	15	6	22	13	29	20

BAG	TANGGAL	JENIS KEGIATAN
<i>A. Majelis Ma'arif / B. Mts-MA / C. Osma MA / D. Osma MTs / E. Asrama Pa-ORDA</i>		
A	25 - 26 J. Awwal / 15 – 16 Maret 24 J. Awwal / 14 Maret	Kumpul Guru Fak Pengumpulan Nilai Imtihan II
B	1-12 J. Awwal / 20 Feb. – 3 Maret 13 J. Awwal / 4 Maret 27 - 28J. Awwal / 17 – 18 Maret	IMTIHAN II Libur Pasca Imtihan II Pengisian raport
	17 J. Awwal / 7 Maret 18 J. Awwal / 8 Maret	Evaluasi Madrasah ( MA ) Evaluasi Madrasah ( MTs )
D	22 J. Awwal / 12 Maret 29 J. Awwal / 19 Maret	Muhadloroh Fata Al Muntadlor Putri Muhadloroh Fata Al Muntadlor Putra

JUMADIL AKHIR // Maret // April										
SABTU	30	21	7	28	14	4	21	11	28	18
AHAD	1	22	8	29	15	5	22	12	29	19
SENIN	2	23	9	30	16	6	23	13		
SELASA	3	24	10	31	17	7	24	14		
RABU	4	25	11	1	18	8	25	15		
KAMIS	5	26	12	2	19	9	26	16		

<b>JUM'AT</b>	<b>6</b>	27	<b>13</b>	3	<b>20</b>	10	<b>27</b>	<b>17</b>		
---------------	----------	----	-----------	---	-----------	----	-----------	-----------	--	--

BAG	TANGGAL	JENIS KEGIATAN
<i>A. Majelis Ma`arif / B. Mts-MA / C. Osma MA / D. Osma MTs / E. Asrama Pa-ORDA</i>		
A	26 J. Akhir / 15 April	Kumpul Panitia Imtihan III
B+C+D	06 J. Akhir / 26 Maret 13 J. Akhir / 2 April 20 J. Akhir / 9 April 27 J. Akhir / 16 April	Diba`iyah Santri Putri Diba`iyah Santri Putra Lomba Kajian Kitab Putri Lomba Kajian Kitab Putra
D	07 J. Akhir / 28 Maret	Muhadloroh Masa'I
E	06 J. Akhir / 26 Maret 28 - 29 J. Akhir / 17 - 18 April	Diba`iyah Asrama Putra Evaluasi Kegiatan Asrama

ROJAB // April // Mei										
<b>SABTU</b>			<b>6</b>	25	<b>13</b>	2	<b>20</b>	9	<b>27</b>	16
<b>AHAD</b>			<b>7</b>	26	<b>14</b>	3	<b>21</b>	10	<b>28</b>	17
<b>SENIN</b>	<b>1</b>	20	<b>8</b>	27	<b>15</b>	4	<b>22</b>	11	<b>29</b>	18
<b>SELASA</b>	<b>2</b>	21	<b>9</b>	28	<b>16</b>	5	<b>23</b>	12		
<b>RABU</b>	<b>3</b>	22	<b>10</b>	29	<b>17</b>	6	<b>24</b>	13		
<b>KAMIS</b>	<b>4</b>	23	<b>11</b>	30	<b>18</b>	7	<b>25</b>	14		
<b>JUM'AT</b>	<b>5</b>	24	<b>12</b>	1	<b>19</b>	8	<b>26</b>	15		

BAG	TANGGAL	JENIS KEGIATAN
<i>A. Majelis Ma`arif / B. Mts-MA / C. Osma MA / D. Osma MTs / E. Asrama Pa-ORDA</i>		
A	21 Rojab / 9 Mei 23 Rojab / 11 Mei 25 Rojab / 13 Mei	Musyawahroh Hafilah Akhiruddirosah Musyawahroh Tim Kenaikan & Kelulusan Ijtima` Menghadapi Imtihan III
B	6 -11 Rojab / 25- 30 April 2 Rojab / 20 April 3 Rojab / 21 April 25 – 29 Rojab / 14 - 18 Mei 13 -18 Rajab / 2 – 7 Mei	UJIAN MUNAQOSYAH Evaluasi Madrasah ( MA ) Evaluasi Madrasah ( MTs ) Hari Tenang Pra Imtihan III Praktek Mengajar Siswa Kelas III MA
C	14 Rojab / 2 Mei 27 Rojab / 15 Mei 19 Rojab / 7 Mei	Evaluasi OSMA Hafilah Isro` Mi`roj Ikhtitamunnasyathot
D	14 Rojab / 2 Mei 19 Rojab / 7 Mei	Evaluasi OSMA Ikhtitamunnasyathot

E	5 Rojab / 24 April 12 Rojab / 1 Mei 26 Rajab / 14 Mei	Kumpul Wajib Orda "A" Kumpul Wajib Orda "B" Istighosah Santri
---	---	---

SYA`BAN // Mei/Juni										
SABTU			5	23	12	30	19	6	26	13
AHAD			6	24	13	31	20	7	27	14
SENIN			7	25	14	1	21	8	28	15
SELASA	1	19	8	26	15	2	22	9	29	16
RABU	2	20	9	27	16	3	23	10	30	17
KAMIS	3	21	10	28	17	4	24	11		
JUM`AT	4	22	11	29	18	5	25	12		

BAG	TANGGAL	JENIS KEGIATAN
<i>A. Majelis Ma`arif / B. Mts-MA / C. Osma MA / D. Osma MTs / E. Asrama Pa-ORDA</i>		
A	6-7 Sya`ban / 23 - 24Juni 19 Sya`ban / 6 Juni 21 Sya`ban / 7 Juni	Musyawahar Tim Kenaikan dan Kelulusan Wisuda TPQ & MADIN Haflah Akhiruddirosah
B	1 -11 Sya`ban / 19 - 30 Mei 12-20 Sya`ban / 31 Mei - 7 Juni	IMTIHAN III Libur Pasca Imtihan III
E	14-16 Sya`ban /31 Mei -2 Juni	Penutupan Kegiatan Asrama

ROMADLON // Juni/Juli										
SABTU			3	20	10	27	17	4	24	11
AHAD			4	21	11	28	18	5	25	12
SENIN			5	22	12	29	19	6	26	13
SELASA			6	23	13	30	20	7	27	14
RABU			7	24	14	1	21	8	28	15
KAMIS	1	18	8	25	15	2	22	9	29	16
JUM`AT	2	19	9	26	16	3	23	10		

BAG	TANGGAL	JENIS KEGIATAN
<i>A. Majelis Ma`arif / B. Mts-MA / C. Osma MA / D. Osma MTs / E. Asrama Pa-ORDA</i>		
C	19 Romadlon / 5 Juli 27 Romadlon / 13 Juli	Haflah Nuzulul Quran Khataman Pengajian Ramadhan

**PANDUAN KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR****PERGURUAN ISLAM****“PONDOK TREMAS”****PACITAN JAWA TIMUR****Tahun Pelajaran 1435-1436 H. / 2014-2015 M.****PETUNJUK PELAKSANAAN  
PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN  
MADRASAH SALAFIYAH**

Untuk menunjang keberhasilan pendidikan dan pengajaran Madrasah Salafiyah di Perguruan Islam Pondok Tremas Pacitan, maka Majelis Ma'arif menetapkan hal – hal sebagai berikut:

**PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN****Majlis Ma'arif berhak dan berkewajiban:**

1. Menentukan pelajaran Di Madrasah Salafiyah Perguruan Islam pondok Tremas Pacitan.
2. Menentukan kitab/buku yang digunakan sesuai dengan kelasnya berdasarkan manhaj dirosah yang berlaku.
3. Menetapkan jadwal pelajaran beserta guru bidang studinya.
4. Mengadakan pemeriksaan maupun peninjauan terhadap semua mata pelajaran dan juga berhak memberikan petunjuk dan peringatan terhadap guru bidang studi.
5. Menetapkan Kalender Pendidikan dan Kalender Kegiatan.
6. Mengambil keputusan atau kebijaksanaan terhadap semua aspek yang terkait dalam Pendidikan dan Pengajaran.

**KEWAJIBAN – KEWAJIBAN ASATIDZ**

1. Asatidz berkewajiban menepati semua ketentuan yang berlaku dan melaksanakan semua tugas yang dibebankan dengan penuh rasa ikhlas dan tanggung jawab.
2. Setiap asatidz harus mempunyai persiapan mengajar dengan menggunakan metode yang tepat.
3. Setiap asatidz harus menjadi Motivator, Dinamisator, Inovatif dan Uswatun Hasanah bagi anak didiknya. Para asatidz berkewajiban mengawasi dan mengusahakan agar

para siswa mentaati semua peraturan yang ditetapkan oleh Pesantren maupun Majelis Ma'arif.

4. Sebelum masuk kelas ditekankan ke kantor terlebih dahulu.
5. Mengabsen & mengisi jurnal kelas pada setiap jam pelajaran pada kelas itu baik di awal maupun pada akhir pelajaran.

### **UDZUR ASATIDZ**

1. Apabila asatidz berhalangan masuk, supaya memberitahukan secara tertulis kepada Kepala Madrasah atau Sekretaris dan mencantumkan khishoh serta kelas yang ditinggalkan
2. Apabila berhalangan masuk untuk memberikan catatan ataupun tugas kepada siswa.
3. Apabila halangan tersebut memerlukan waktu yang lama, maka Kepala Madrasah berhak mengambil kebijaksanaan sesuai kepentingan pendidikan setelah koordinasi dengan Ketua Majelis Ma'arif.

### **WEWENANG DAN KEWAJIBAN WALI KELAS**

1. Membentuk pengurus kelas dan memberikan pengarahan mengenai tugas, kewajiban-kewajiban dan tanggung jawabnya.
2. Bertanggung jawab dalam menggunakan waktu belajar siswa baik Sekolah Pagi, Sekolah Ba'da Maghrib, Takror maupun Sorogan.
3. Memberikan perhatian, mengadakan pendekatan dan memberikan motivasi untuk keberhasilan siswa terlebih terhadap siswa yang kurang mampu dalam pelajaran.
4. Memberi izin siswa harus selektif, dikamar dan pada waktunya.
5. Memberi data lengkap siswa berikut catatan haliahnya.
6. Memberi peringatan terhadap siswa yang melanggar Tata Tertib dan melaporkan kepada Sekretaris Madrasah dengan ketentuan sebagai berikut.
  - a. Mendata siswa yang sering tidak masuk sekolah baik pagi, ba'da Maghrib, Sorogan maupun Takror.
  - b. Memberi peringatan kepada siswa yang bermasalah, memberikan jalan yang terbaik bagi siswa, bila peringatan dan nasehat wali kelas sudah tidak dihiraukan lagi, untuk segera melapor kepada Sekretaris Madrasah dengan data lengkap untuk selanjutnya melapor kepada guru BP ( Bimbingan dan Penyuluhan ) untuk diadakan bimbingan dan konselling.
  - c. Bila ternyata sudah diberikan konselling masih tidak menunjukkan perubahan haliah, maka siswa tersebut dilaporkan kepada Ketua Majelis Ma'arif untuk diambil kebijakan, bila ada masalah yang bersangkutan paut dengan pesantren maka siswa tersebut juga harus dilaporkan kepada Pimpinan Pesantren untuk diambil kebijakan.

## LAIN – LAIN

1. Hal – hal yang belum ditetapkan dalam ketetapan ini dan ternyata erat kaitannya dengan kepentingan Pendidikan dan Pengajaran akan ditetapkan kemudian.
2. Ketetapan ini berlaku selama berlangsungnya kegiatan Pendidikan dan Pengajaran di Perguruan Islam Pondok Tremas Pacitan.

Tremas, 21 Romadlon 1435 H.  
18 Juli 2014 M.

Disahkan oleh :

Ketua Majelis Ma'arif  
Perguruan Islam Pondok Tremas Pacitan



**KH. LUQMAN HARIS DIMYATHI**



## ∞ Ikhtitam ∞

Telah selesai pembukuan 'juklak dan juknis' ini atas bimbingan Allah swt, serta didukung oleh semangat pembaharuan yang kental dari tim penyusun dan segenap pihak yang berkepentingan pada kelancaran kegiatan secara menyeluruh dalam kelembagaan 'Pondok Tremas'. Besar harapan kami akan terciptanya keselarasan diberbagai segmen setelah teraihnya mufakat yang kesemuanya telah kami rangkum dengan bahasa dan kejelasan yang sesederhana mungkin dan tidak lepas hal tersebut semata hanyalah merupakan wujud dari kuatnya keinginan yang berangkat secara ihlas demi tercapainya kemaslahatan bersama.

Lebih dari itu, pembukuan ini masihlah teramat sarat dengan kekurangan dan masih memerlukan berbagai pembenahan dalam banyak hal terutama demi terlaksananya seluruh kegiatan yang lebih selaras di masa mendatang.

Darinya, jika terdapat kesalahan dalam buku ini baik teknis maupun non teknis. Dan dianggap hal itu memerlukan pembenahan secara kondisional, maka, akan kami adakan revisi pada tahun yang akan datang. Kemudian berkenaan dengan hal hal yang berhubungan dengan pelaksanaan secara utuh, kami serahkan sepenuhnya kepada pihak yang terlibat langsung di lapangan dengan tanpa meninggalkan kordinasi antar pihak pihak yang terkait dengan kelancaran kegiatan yang dimaksud.

Demikian sepatah kata penutup kami sampaikan, jika ada kurang lebihnya kami mohon maaf yang sebesar besarnya.

Tremas, 18 Juli 2014

Tim Penyusun











KEMENTERIAN AGAMA RI  
PROGRAM PASCASARJANA  
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta Telp. Dan Fax (0274) 519709, E-Mail : Psiainyk@indosat.net.id

### BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL TESIS

Semestar Gasal/Genap\*

Tahun Akademik 2013/2014

Pada Hari: Sabtu	Tanggal: 18-10-2014	Jam/Pukul: 11/16.00 WIB
Telah berlangsung seminar proposal tesis		
Judul Proposal Tesis	: MANAJEMEN PESERTA DIDIK BERBASIS PESANTREN DALAM PEMBENTUKAN KARAKTER (Studi atas MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan).	
Nama Mahasiswa	: Arif Shaifudin, S.Pd.1	
NIM	: 1320412153	
No. Tlp. Rumah/Hp	: /085745686911	
Alamat Kos / Rumah	: RT: 06 RW: 03 Desa: Karas Kec: Karas, Magetan, Jawa Timur.	
Program Studi	: Pendidikan Islam	
Konsentrasi	: Manajemen dan Kebijakan Pendidikan Islam	
Minat	:	
Nama Dosen/Guru Besar	: Prof. Dr. H. Maragustam, MA.	
Jumlah Peserta Seminar Proposal Tesis:	orang (termasuk dosen)	
Hasil	: Diterima / Ditolak*	
Catatan perbaikan	: 1. Tambahkan teori Pembentukan Karakter 2. Perumusan redaksi rumusan Masalah ke-2. dari "Karakter yg terbentuk" menjadi "Keberhasilan"	

Dosen

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

Mahasiswa

Arif Shaifudin

Ket. : \* Coret yang tidak perlu



KEMENTERIAN AGAMA RI  
PROGRAM PASCASARJANA  
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

Jl. Marsda Adisucipto, Yogyakarta Telp. Dan Fax (0274) 519709, E-Mail: Psiainyk@indosat.net.id

LAMPIRAN BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL TESIS  
DAFTAR HADIR MAHASISWA PESERTA SEMINAR PROPOSAL TESIS

No.	NAMA	NIM	TANDA TANGAN
1	TEGUH WIYONO	1320411117	
2	SITI BAROAH	1320412234	
3	Samuelin Puri Santoro	1320412253	
4	Mawlana Farhadudin	1320412191	
5	Fathur Rohman		
6	M. Abdur Muttaqin		
7	Ahmad Ehsan M.	1320411187	
8	Ahmad Laeni	1320411057	
9	BURNAN NEDAN		
10	Sugeng Fikri Aji	1320411070	
11	Pupu Fauziah	1320412233	
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Yogyakarta, 18 Oktober 2014

Dosen

Prof. Dr. H. Maragustam, MA

Mahasiswa

Arie Shaifudin

NIM: 1320412153



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA  
**PASCASARJANA**

Jln. Marsda Adisucipto Yogyakarta, 55281 Telp. (0274) 519709 Fax (0274) 557978  
e-mail: pps@uin-suka.ac.id. website: http://pps.uin-suka.ac.id

Nomor : UIN.02/PPs/PP.00.9/ 2862/2014  
Lampiran : 1 Bendel  
Perihal : Kesiediaan Menjadi Pembimbing Tesis

Kepada Yth.  
Prof. Dr. H. Maragustam, M.A.  
di-  
Yogyakarta.

*Assalamu'alaikum wr. wb.*

Direktur Program Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta mengharapkan kesediaan Bapak untuk bertindak sebagai Pembimbing Tesis yang berjudul :

**MANAJEMEN PESERTA DIDIK BERBASIS PESANTREN DALAM PEMBENTUKAN  
KARAKTER (Studi atas MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan)**

tesis tersebut di kerjakan oleh :

Nama : Arif Shaifudin, S.Pd.I  
NIM : 1220412153  
Program : Magister (S2)  
Program Studi : Pendidikan Islam  
Konsentrasi : Manajemen dan Kebijakan Pendidikan Islam (MKPI)

Kami sangat mengharapkan surat jawaban kesediaan dari Bapak dengan mengisi formulir terlampir dan dikirim kepada kami paling lambat sepuluh hari sejak diterimanya surat ini .

Jika Bapak tidak bersedia dimohon mengembalikan proposal usulan penelitian terlampir kepada Program Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga.

Demikian, atas perkenan Bapak dihaturkan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum wr. wb.*

Yogyakarta, 20 Oktober 2014

a.n. Direktur  
Ketua Program Studi  
Pendidikan Islam,



Prof. Dr. H. Maragustam, M.A.  
NIP. 19591001 198703 1 002

*Tembusan :*

1. Direktur (sebagai laporan)
2. Kasubag Administrasi
3. Arsip.



**Hal : Kesiediaan Menjadi Pembimbing Tesis**

Kepada Yth.,  
Direktur  
u.b. Ketua Program Studi Pendidikan Islam  
Program Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga  
Yogyakarta.

*Assalamu'alaikum wr. wb.*

Menjawab surat Saudara Nomor : UIN/PPs/PP.00.9/ 2862 /2014, tertanggal 20 Oktober 2014, bersama ini saya menyatakan bersedia / ~~tidak bersedia~~ \*\* menjadi **Pembimbing Tesis** yang berjudul :

**MANAJEMEN PESERTA DIDIK BERBASIS PESANTREN DALAM PEMBENTUKAN KARAKTER (Studi atas MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan)**

tesis tersebut di kerjakan oleh :

Nama : Arif Shaifudin, S.Pd.I  
NIM : 1220412153  
Program : Magister (S2)  
Program Studi : Pendidikan Islam  
Konsentrasi : Manajemen dan Kebijakan Pendidikan Islam (MKPI)

Demikian, harap menjadi periksa.

*Wassalamu'alaikum wr. wb.*

Yogyakarta, 20 Oktober 2014.....

Hormat Kami,



Prof. Dr. H. Maragustam, M.A

\*\*coret yang tidak perlu



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA  
**PASCASARJANA**

Jln. Marsda Adisucipto Yogyakarta, 55281 Telp. (0274) 519709 Fax (0274) 557978  
e-mail: pps@uin-suka.ac.id. website: http://pps.uin-suka.ac.id

Nomor : UIN.02/PPs/PP.00.9/2863/ 2014  
Lampiran : -  
Perihal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth.,  
**Kepala Sekolah Madrasah Aliyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan**  
di-  
Yogyakarta

*Assalamu'alaikum wr. wb.*

Dalam rangka menyelesaikan studi Program Magister bagi mahasiswa Program Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, bersama ini kami mengharap bantuan Bapak/Ibu/Saudara untuk memberikan izin dan kesempatan kepada mahasiswa berikut :

Nama : Arif Shaifudin, S.Pd.I.  
Tempat/Tgl Lahir : Magetan, 19 September 1985  
Nomor Induk : 1320412153  
Program : Magister (S2)  
Program Studi : Pendidikan Islam (PI)  
Konsentrasi : Manajemen dan Kebijakan Pendidikan Islam  
Semester : III (tiga)  
Tahun Akademik : 2014/2015

untuk melakukan penelitian guna menulis Tesis berjudul :

**MANAJEMEN PESERTA DIDIK BERBASIS PESANTREN DALAM PEMBENTUKAN KARAKTER (Studi atas MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan)**

di bawah bimbingan : **Prof. Dr. H. Maragustam, M.A.**

Demikian atas perkenan Bapak kami haturkan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum wr. wb.*

Yogyakarta, 20 Oktober 2014

a.n. Direktur

Ketua Program Studi  
Pendidikan Islam



Dr. H. Maragustam, M.A.

19591001 198703 1 002

Tembusan :

- 1 Direktur (sebagai laporan);
- 2 Kasubag Administrasi
- 2 Arsip



PERGURUAN ISLAM "PONDOK TREMAS" PACITAN  
**MADRASAH ALIYAH SALAFIYAH**  
( MU'ADALAH A )

KEPUTUSAN DIRJEN PENDIDIKAN ISLAM Nomor : DJ.II/DT.II.II/507/2006  
**PACITAN JAWA TIMUR**

Sekretariat Jl. Patrem No. 21 Tremas, Arjosari, Pacitan ☒ 63581 ☎ (0357) 631001 website: [www.pondoktremas.com](http://www.pondoktremas.com)

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 020/MM-MA/I/2015

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **H. ABDILLAH NAWAWI, Lc**  
Jabatan : Kepala Madrasah  
Pada : MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas  
Alamat : Jln. Patrem No.21 Tremas Arjosari Pacitan Jawa Timur ☒ 63581  
☎ ( 0357 ) 631001

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : **ARIF SHAFUDIN**  
NIM : 1320412153  
Progam : Pasca sarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta  
Konsentrasi : Manajemen dan Kebijakan Pendidikan Islam  
Keterangan : Yang bersangkutan benar-benar telah mengadakan penelitian tentang "Manajemen Peserta Didik Berbasis Pesantren dalam Pembentukan Karakter (Studi atas MA Salafiyah Mu'adalah Pondok Tremas Pacitan)" di MA Mu'adalah Perguruan Islam Pondok Tremas Pacitan mulai tanggal 12 Maret – 26 Desember 2014.

Demikian surat keterangan ini kami buat, supaya dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di : Tremas  
Pada tanggal : 27 Januari 2015



**H. ABDILLAH NAWAWI, Lc**

## RIWAYAT HIDUP

**Arif Shaifudin** dilahirkan pada hari Kamis tanggal 19 September 1985 di Magetan, putra kedua dari Bapak Sukidi dan Ibu Robingatun. Pendidikan dasar ditamatkan pada tahun 1997 di Madrasah Ibtidaiyah Jungke Magetan. Pendidikan menengah dijalani di SLTP Negeri 1 Karangrejo Magetan, tamat pada tahun 2001. Setelah itu, mulailah melakukan *rihlah ilmiah* berkelana meninggalkan kota kelahirannya dengan mengikuti jejak kakaknya di kota Kediri, tepatnya di Dusun Ringinagung Desa Keling Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri.

Di Kota Santri itu, saya belajar ilmu agama di Pondok Pesantren Arriyadl Ringinagung. Selama di sana saya juga sambil melanjutkan pendidikan formal di Madrasah Aliyah MA'ARIF Kepung Kediri dan berhasil diselesaikan pada tahun 2004. Tiga tahun kemudian meninggalkan kota Kediri menuju Bumi Reog Ponorogo untuk melanjutkan pendidikannya di Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Ponorogo yang sekarang ini sudah konversi menjadi IAIN Ponorogo. Dan di STAIN Ponorogo ini berhasil mendapatkan gelar sarjana muda Pendidikan Islam. Selama menjalani pendidikan di STAIN Ponorogo juga, saya juga sambil nyantri di Pondok Darul Huda Mayak.

Kemudian pada tahun 2013 sampai sekarang menempuh pendidikan S-2 di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dengan mengambil Konsentrasi Manajemen dan Kebijakan Pendidikan Islam. Dan sampai sekarang masih tercatat sebagai mahasiswa Program Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.