

**MANAJEMEN PEMBINAAN KARAKTER SANTRI
DI PONDOK PESANTREN AL LUQMANIYYAH YOGYAKARTA**



SKRIPSI

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

Oleh :

NURUL ISTIQAMAH

NIM 14240077

Pembimbing:

Achmad Muhammad, M.Ag.

NIP 19720719 200003 1 002

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

2018



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI**

Jl. Marsda Adisucipto, Telp. 0274-515856, Yogyakarta 55281, E-mail: fd@uin-suka.ac.id

PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nomor: B-430/Un.02/DD/PP.05.3/03/2018

Skripsi/Tugas Akhir dengan judul:

**MANAJEMEN PEMBINAAN KARAKTER SANTRI DI PONDOK PESANTREN AL
LUQMANYAH YOGYAKARTA**


yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Nurul Istiqamah
NIM/Jurusan : 14240077/MD
Telah dimunaqasyahkan pada : Senin, 26 Februari 2018
Nilai Munaqasyah : 90,3 (A -)

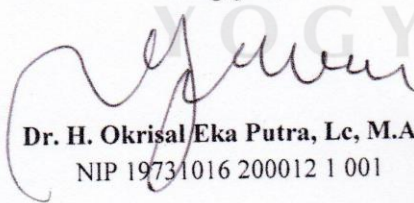
dan dinyatakan diterima oleh Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

TIM MUNAQASYAH

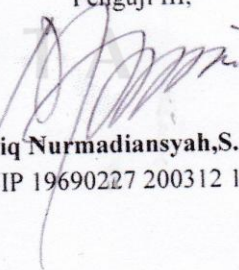
Ketua Sidang/Penguji I,


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

Penguji II,


Dr. H. Okrisal Eka Putra, Lc, M.Ag.
NIP 19731016 200012 1 001

Penguji III,


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



Yogyakarta, 5 Maret 2018
Dekan,


Nurjannah, M.Si
NIP 19600310 198703 2 001



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI

Jl. Marsda Adisucipto Telp. (0274) 515856 Yogyakarta 5528
Yogyakarta 55281 email: fd@uin-suka.ac.id

SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

Kepada;
Yth. Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Di Yogyakarta

Assalamualaikum Wr. Wb.

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

Nama : Nurul Istiqamah

NIM : 14240077

Judul Skripsi : Manajemen Pembinaan Karakter Santri di Pondok Pesantren Al-Luqmaniyyah Yogyakarta

Sudah dapat diajukan dan didaftarkan kepada Fakultas Dakwah dan Komunikasi jurusan/Program Studi Manajemen Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Strata Satu dalam Manajemen Dakwah.

Dengan ini kami mengharap agar skripsi tersebut dapat segera dimunaqosahkan. Atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 20 Februari 2018

Mengetahui

Ketua Jurusan Manajemen Dakwah

Pembimbing



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

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nurul Istiqamah
NIM : 14240077
Jurusan : Manajemen Dakwah
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa skripsi saya yang berjudul: **Manajemen Pembinaan Karakter Santri di Pondok Pesantren Al-Luqmaniyyah** adalah hasil karya pribadi yang tidak mengandung plagiarisme dan tidak berisi materi yang dipublikasikan atau di tulis orang lain, kecuali bagian-bagian tertentu yang peneliti ambil sebagai acuan dengan tata cara yang dibenarkan secara ilmiah.

Apabila terbukti pernyataan ini tidak benar, maka peneliti siap mempertanggungjawabkannya sesuai hukum yang berlaku.

Yogyakarta, 20 Februari 2018

Yang Menyatakan,



Nurul Istiqamah

NIM. 14240077

HALAMAN PERSEMBAHAN

Dengan rasa syukur dan bahagia saya persembahkan skripsi ini kepada:

Teristimewa Bapak dan Emak,
sebagai kedua orang tercinta saya atas kasihnya yang berlimpah.

Keluarga saya,
yang telah menjadi tempat terbaik untuk berlabuh.

Guru-guru, yang mendidik dengan penuh motivasi dan ketulusan, yang selalu
menggoda saya agar tidak gagal.

Seluruh teman saya,
atas kenangan manis yang diukir oleh perjuangan dan kebersamaan.



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

MOTTO

وَابْتَغِ فِيمَا آتَاكَ اللَّهُ الدَّارَ الْآخِرَةَ وَلَا تَنْسَ نَصِيبَكَ مِنَ الدُّنْيَا
وَأَحْسِنْ كَمَا أَحْسَنَ اللَّهُ إِلَيْكَ وَلَا تَبْغِ الْفُسَادَ فِي الْأَرْضِ إِنَّ اللَّهَ لَا
يُحِبُّ الْمُفْسِدِينَ

”Dan carilah (pahala) negeri akhirat dengan apa yang telah dianugerahkan Allah kepadamu, tetapi janganlah kamu lupakan bagianmu di dunia dan berbuat baiklah (kepada orang lain) sebagaimana Allah telah berbuat baik kepadamu, dan janganlah kamu berbuat kerusakan di bumi. Sungguh, Allah tidak menyukai orang-orang yang berbuat kerusakan.”

(Al-Qasas Ayat 77)

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

KATA PENGANTAR

Puji syukur bagi Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat, nikmat, karunia, hidayah, serta inayah kepada hamba-hamba Allah, khususnya bagi penyusun yang dengan keterbatasannya mampu menyelesaikan skripsi ini sebagai syarat utama dalam memperoleh gelar sarjana sosial. Salawat dan salam semoga terlimpahkan pada Rasulullah, juga kepada keluarga, sahabat dan orang-orang yang mengikuti petunjuk dan petunjuknya dalam jalan kebenaran.

Penyusun menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan dan banyak terdapat kekurangan. Meskipun demikian, pertanggungjawaban atas substansi dari skripsi ini menjadi kewajiban penyusun.

Penyelesaian penulisan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan, dukungan dan partisipasi segenap pihak, baik secara langsung atau tidak, secara moril maupun materiil, secara institusi maupun personal. Oleh karena itu dengan kerendahan hati dan kebesaran jiwa, penyusun haturkan segenap penghargaan dan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Prof. Dr. Yudian Wahyudi, M.A., Ph.D. Rektor Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta beserta jajarannya.
2. Dr. Nurjannah, M.Si. selaku Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta beserta jajarannya.
3. Drs. Rosyid Ridla, M.Si. selaku ketua Jurusan Manajemen Dakwah beserta jajarannya.

4. Achmad Muhammad, M.Ag. selaku dosen pembimbing akademik sekaligus dosen pembimbing skripsi yang bersedia meluangkan waktu untuk membimbing, mengarahkan, dan memberi dukungan sejak awal hingga akhir penyusun berkuliah.
5. Segenap dosen jurusan Manajemen Dakwah yang telah berbagi ilmu pengetahuan kepada penyusun, semoga bermanfaat bagi masyarakat sekitar.
6. Segenap karyawan Fakultas Dakwah dan Komunikasi yang telah membantu penyusun melengkapi segala syarat yang dibutuhkan akademik.
7. Keluarga Besar Pondok Pesantren Al-Luqmaniyyah Yogyakarta atas seluruh bantuan dan pemberian kesempatan bagi Penyusun menyelesaikan penelitian, khususnya mbak Layli Mumbasitoh, kang Yahya Hidayat Putra, Ustad Kholid Mawardi Irma, dan mbak Amalia Tiara.
8. Bapak terbaik Syakir Jamhuri, SH., MM. dan Emak terkasih Asfuriyah atas jasa, kesabaran, doa, dan cinta tulusnya.
9. Kakak terbaik Muhammad Syahirul Alim Al-Amin atas dukungannya, adik-adik tersayang Muhammad Fikri Hidayatul Lail dan Siti Rahmah Amanah Mardhatillah.
10. Segenap sahabat dan rekan seperjuangan paling berharga Silvia Fitriana, Lupita Putri Ramadhani, dan Leni Yuliana.
11. Seluruh santriwan-santriwati PPLQ, khususnya Gang6star dan teman-teman Alfiyyah 1, terima kasih telah mengisi kebahagiaan serta keceriaan dalam berproses bersama.

12. Rekan-rekan luar biasa FT-IPMADA, Jurusan Manajemen Dakwah Angkatan 2014, yang telah memberikan banyak pelajaran tentang arti berjuang.

13. Seluruh orang-orang di sekitar yang tidak mampu saya sebutkan satu persatu, terima kasih atas bantuan, kebersamaan, dan dukungan yang diberikan.

Akhir kata penyusun berharap semoga segala usaha, pengorbanan, do'a, dan harapan kita mendapatkan balasan dari Allah SWT. Penyusun juga berharap semoga skripsi ini bermanfaat bagi pembaca pada umumnya, dan segenap keluarga besar Jurusan Manajemen Dakwah pada khususnya.

Yogyakarta, 19 Februari 2018

Nurul Istiqamah

NIM. 14240077

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

ABSTRAK

Nurul Istiqamah, *Manajemen Pembinaan Karakter Santri di Pondok Pesantren Al-Luqmaniyyah*. Skripsi. Program Studi Manajemen Dakwah, Fakultas Dakwah dan Komunikasi, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2018.

Pondok Pesantren Al Luqmaniyyah terletak di Kalangan, Pandeyan, Umbulharjo, Yogyakarta. Pondok Pesantren Al Luqmaniyyah ini merupakan pesantren yang masih memegang tradisi salaf. Namun dengan letak geografisnya yang berada di tengah kota dan mayoritas santri sebagai mahasiswa, tentu mereka akan banyak menerima derasnya arus globalisasi, sedangkan era ini banyak anak muda yang belum mampu menyaring globalisasi sehingga menimbulkan dampak yang negatif. Jadi, penyusun ingin mengetahui manajemen pembinaan karakter santri di Pondok Pesantren Al luqmaniyyah Yogyakarta.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui manajemen pembinaan karakter santri di Pondok Pesantren Al -luqmaniyyah Yogyakarta. Teori yang digunakan adalah teori dari George R. Terry tentang fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan. Jenis penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif, dengan analisis deskriptif. Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian yaitu dengan wawancara tidak terstruktur dan mendalam dengan pengurus dan santri Pondok Pesantren Al Luqmaniyyah, observasi terlibat pada kegiatan di pesantren serta dokumentasi untuk mendapatkan informasi yang mendukung analisis dan interpretasi data.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Pondok Pesantren Al-Luqmaniyyah Yogyakarta menggunakan 4 fungsi manajemen George R. Terry dalam melakukan pembinaan karakter santri, yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan.

Kata Kunci : Manajemen, Pembinaan karakter, Pondok Pesantren Al Luqmaniyyah

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI	iii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
MOTTO	vi
KATA PENGANTAR	vii
ABSTRAK	x
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR GAMBAR	xiii
BAB I: PENDAHULUAN	
A. Penegasan Judul	1
B. Latar Belakang	4
C. Rumusan Masalah	8
D. Tujuan Penelitian	8
E. Kegunaan Penelitian	8
F. Kajian Pustaka	9
G. Kerangka Teori	11
H. Metode Penelitian	24
I. Sistematika Pembahasan	31
BAB II: GAMBARAN UMUM PONDOK PESANTREN AL-LUQMANIYYAH YOGYAKARTA	
A. Letak Geografis	33
B. Sejarah Singkat	34
C. Visi, Misi, dan Tujuan	36
D. Struktur Organisasi	37
E. Kegiatan Harian	44

**BAB III: MANAJEMEN PEMBINAAN KARAKTER SANTRI
DI PONDOK PESANTREN AL LUQMANYAH
YOGYAKARTA**

A. Perencanaan	45
B. Pengorganisasian	60
C. Pengarahan	66
D. Pengawasan	72

BAB IV: PENUTUP

A. Kesimpulan	76
B. Saran	77

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN - LAMPIRAN


STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Alur Penelitian	32
Gambar 2	Jumlah Santri Pondok Pesantren Al-Luqmaniyyah 1439 – 1440 H	36
Gambar 3	Struktur Organisasi Pondok Pesantren Al-Luqmaniyyah 1439 – 1440 H	38
Gambar 4	Modifikasi Ilustrasi Proses Pembagian Kerja dan Pengelompokan Tugas Berdasarkan Program Kerja Departemen Takmir Masa Khidmat 1439 – 1440 H	65

BAB I

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Judul skripsi ini adalah “**Manajemen Pembinaan Karakter Santri di Pondok Pesantren Al Luqmaniyyah Yogyakarta**”. Untuk menghindari adanya salah penafsiran terhadap judul, maka penyusun memberikan batasan dan penegasan terhadap istilah-istilah sebagai berikut:

1. Manajemen

Seperti dikemukakan oleh Stoner bahwa definisi manajemen memiliki arti yang kompleks diantaranya sebagai berikut. Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan yang telah ditetapkan.¹ Ricky W. Griffin juga mengemukakan bahwa manajemen merupakan suatu rangkaian aktivitas (termasuk perencanaan dan pengambilan keputusan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian) yang diarahkan pada sumber-sumber daya organisasi (manusia, finansial, fisik, dan informasi) untuk mencapai tujuan organisasi dengan cara yang efektif dan efisien.²

¹Yohannes Yahya, *Pengantar Manajemen*, (Yogyakarta: Penerbit Graha Ilmu, 2006), cet. I., hlm. 1.

²Irham Fahmi, *Manajemen : Teori, Kasus, dan Solusi*, (Bandung: Alfabeta, 2012), cet. I., hlm. 2.

Dari beberapa pengertian di atas, penyusun menyimpulkan bahwa manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan sumber daya manusia secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan yang telah disepakati bersama.

2. Pembinaan

Pembinaan berasal dari kata “bina” yang artinya bangun, dan arti dari pembinaan adalah pembangunan dan pembaharuan.³ Sedangkan secara istilah, pembinaan adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang dilakukan secara efisien dan efektif untuk memperoleh hasil yang lebih baik.⁴ Pembinaan juga mempunyai pengertian sebagai proses untuk pembaharuan dan pemnyempurnaan yang dilakukan dengan berupa kegiatan yang efisien dan efektif untuk memperoleh hasil yang lebih baik, dalam hal ini adalah membina sesuatu yang awalnya tidak baik atau kurang baik menjadi sesuatu yang lebih baik.⁵

Dari pengertian-pengertian di atas, maka pembinaan adalah suatu proses yang dilakukan untuk membentuk serta membangun karakter individu sehingga apa yang diharapkan dapat tercapai.

³ W.J.S. Purwadarminta, *Kamus Bahasa Indonesia*, (Jakarta : Balai Pustaka, 1976), hlm. 141.

⁴ Pupuh Fathurrohman, dkk., *Pengembangan Pendidikan Karakter*, (Bandung: PT Refika Aditama, 2013), cet. I., hlm. 17.

⁵ Asyifah Nur Hidayanti, *Pembinaan Karakter Remaja*, Skripsi, (Purwokerto, Program Studi Pendidikan Agama Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, IAIN Purwokerto, 2016), hlm. 7.

3. Karakter Santri

Karakter berasal dari bahasa latin *kharakter*, *kharassaein*, dan *karax*, dalam bahasa Yunani *character* dari kata *charassein*, yang berarti membuat tajam dan membuat dalam.⁶ Menurut istilah, karakter adalah keadaan asli yang ada dalam diri individu seseorang yang membedakan antara dirinya dan orang lain.⁷ Menurut Simon Philips, karakter adalah kumpulan tata nilai yang menuju pada suatu sistem, yang melandasi pemikiran, sikap, dan perilaku yang ditampilkan.⁸ Sedangkan santri merupakan peserta didik atau objek pendidikan, tetapi di beberapa pesantren, santri yang memiliki kelebihan potensi intelektual (santri senior) sekaligus merangkap tugas mengajar santri-santri junior.⁹

Adapun pengertian karakter santri dalam penelitian ini adalah sifat yang mengakar pada diri santri sehingga mempengaruhi pemikiran serta perbuatannya.

4. Pondok Pesantren Al Luqmaniyyah Yogyakarta

Pondok Pesantren Al Luqmaniyyah adalah lembaga pendidikan Islam yang berhaluan Ahlussunnah Wal Jama'ah dan terletak di Kalangan, Pandeyan, Umbulharjo, Yogyakarta. Pondok Pesantren Al Luqmaniyyah

⁶ Heri Gunawan, *Pendidikan Karakter: Konsep dan Implementasi*, (Bandung: Alfabeta, 2012), cet. II., hlm. 1.

⁷ *Ibid.*, hlm. 3.

⁸ Masnur Muslich, *Pendidikan Karakter: Menjawab Tantangan Krisis Multidimensial*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2013), cet. I., hlm. 15.

⁹ Mujamil Qomar, *Pesantren Dari Transformasi Metodologi Menuju Demokratisasi Institusi*, (Jakarta: Penerbit Erlangga, 2005), cet. I., hlm. xiii.

ini merupakan pesantren yang memiliki tradisi salafiyah sehingga tidak terdapat lembaga formal di dalamnya.

Berdasarkan istilah-istilah tersebut, dapat dirumuskan maksud judul “Manajemen Pembinaan Karakter Santri di Pondok Pesantren Al Luqmaniyyah Yogyakarta” adalah penelitian tentang proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan dalam membentuk serta membangun sifat yang mengakar pada diri santri di Pondok Pesantren Al Luqmaniyyah Yogyakarta secara efektif dan efisien.

B. Latar Belakang

Zaman selalu berkembang dan mengalami kemajuan. Hal ini semakin tampak dan terasa di era globalisasi. Era globalisasi menjadikan manusia seakan tidak lagi dibatasi oleh batas antar wilayah di dunia ini. Era globalisasi tidak hanya berpengaruh terhadap munculnya teknologi dan mudahnya komunikasi namun juga memungkinkan terjadinya perubahan besar pada karakter manusia. Dunia mencatat bahwa perkembangan/ iptek melejit dan makin canggih. Tetapi di sisi lain mencuat pertanyaan yang sejak ribuan tahun lalu telah muncul, yakni mengapa moralitas di sana sini menurun, bahkan merosot?¹⁰ Di tengah-tengah arus modernisasi, globalisasi, dan kemajuan iptek ada kecenderungan untuk menjauhi etika dan moral.¹¹

¹⁰ M. Solly Lubis, *Umat Islam Dalam Globalisasi*, (Jakarta: Gema Insani Press, 1997), cet. I., hlm. 35.

¹¹ H. A.R Tilaar, *Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Era Globalisasi*, (Jakarta: PT Grasindo, 1997), cet. I., hlm. 110.

Pasalnya, kebudayaan setiap bangsa cenderung mengarah pada era globalisasi dan menjadi peradaban dunia sehingga melibatkan manusia secara menyeluruh, salah satunya karakter. Terkait dengan karakter, menurut Simon Philips, karakter adalah kumpulan tata nilai yang menuju pada suatu sistem, yang melandasi pemikiran, sikap, dan perilaku yang ditampilkan. Sedangkan Imam Ghazali menganggap bahwa karakter lebih dekat dengan akhlak, yaitu spontanitas manusia dalam bersikap, atau perbuatan yang telah menyatu dalam diri manusia sehingga ketika muncul tidak perlu dipikirkan lagi.¹²

Dampak negatif globalisasi yang berakibat pada krisis karakter manusia terjadi hampir di seluruh lapisan masyarakat, mulai dari pelajar hingga pejabat negara. Di kalangan pelajar misalnya, bisa dilihat dari meningkatnya angka kriminalitas yang dilakukan oleh calon pewaris masa depan bangsa ini, mulai dari kasus narkoba, pembunuhan, pelecehan seksual, dan sebagainya. Artinya, tugas yang diemban institusi pendidikan Islam di era globalisasi ini semakin berat.¹³

Berbicara mengenai pendidikan Islam di Indonesia, kita tidak mungkin terlepas dari pesantren. Pesantren saat ini dituntut untuk mengejar perkembangan zaman namun tanpa menghilangkan khasnya dan tetaplah harus mempertahankan nilai lama yang baik serta mengambil nilai baru yang baik. Tidak hanya pesantren yang harus menghadapi tantangan era globalisasi, santri sebagai peserta didik atau objek pendidikan yang berada di

¹² Masnur Muslich, *Pendidikan Karakter*, hlm. 15.

¹³ Babun Suharto, *Dari Pesantren Untuk Umat : Reinventing Eksistensi Pesantren di Era Globalisasi*, (Surabaya: Imtiyaz, 2011), cet. I., hlm. 2.

pondok pesantren pun juga harus menjaga dirinya agar tidak terpengaruh pada jiwa kebaratan yang hedonisme hingga berakibat pada penyimpangan karakter dan melupakan kedudukannya sebagai santri yang mengikuti teladan nabi.

Kunci sukses dalam menghadapi dampak negatif era globalisasi tersebut adalah terletak pada Sumber Daya Manusia (SDM) pesantren itu sendiri. Karenanya, peningkatan kualitas SDM yang handal merupakan suatu hal yang penting untuk dilaksanakan. Karakter merupakan aspek penting dalam kualitas SDM, karena karakter yang dimiliki santri akan menjadi pondasi yang kuat agar tidak terpengaruh dengan hal-hal yang berbau negatif. Maka diperlukanlah pembinaan agar karakter santri yang walaupun terkena arus globalisasi namun mampu membawa kepada arah yang baik bukan justru kepada arah kerusakan. Pembinaan adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang dilakukan secara efisien dan efektif untuk memperoleh hasil yang lebih baik.¹⁴ Pembinaan karakter santri harus dimenej secara professional karena akhir-akhir ini segala sesuatu yang berkaitan dengan manajemen hampir menjadi kebutuhan setiap orang. Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian upaya anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.¹⁵ Manajemen ini sangatlah populer karena menjadi kunci sukses

¹⁴ Pupuh dkk., *Pengembangan*, hlm. 17.

¹⁵ Yohannes Yahya, *Pengantar Manajemen*, hlm. 1.

pengelolaan organisasi atau lembaga, tidak terkecuali lembaga pendidikan Islam seperti pondok pesantren.

Banyak sekali pesantren yang terdapat di Yogyakarta, jumlahnya mencapai 148 pondok pesantren, mulai dari desa ke kota mereka tersebar di seluruh Daerah Istimewa Yogyakarta, dan berdiri serta berjalan dengan baik.¹⁶ Dengan banyaknya pondok pesantren di DIY, penyusun hanya akan meneliti di Pondok Pesantren Al Luqmaniyyah yang terletak di Kalangan, Pandeyan, Umbulharjo, Yogyakarta. Pondok Pesantren Al Luqmaniyyah ini merupakan pesantren yang memegang tradisi salaf. Namun dengan letak geografisnya yang berada di tengah kota, tentu para santri akan banyak menerima derasnya arus globalisasi. Walaupun pesantren ini berbasis salaf dan tidak memiliki lembaga formal seperti kebanyakan pesantren, namun seluruh santri diperbolehkan membawa handphone, laptop, dan beberapa alat teknologi lainnya. Hal tersebut dikarenakan 98% santrinya berstatus sebagai mahasiswa di beberapa universitas Yogyakarta. Padahal kita tahu, arus globalisasi banyak diserap manusia melalui alat-alat teknologi komunikasi. Berdasarkan hasil observasi pada Pondok Pesantren Al Luqmaniyyah Yogyakarta diperoleh gambaran kondisi karakter santri saat ini. Karakter *tawadhu'* santri seharusnya ditunjukkan kepada pengasuh dan *asatidz* sebagai *murabbir-ruh*. Namun pada kenyataannya, keadaan santri yang tidak patuh terhadap pengasuh dan *asatidz* serta tidak melaksanakan seluruh tugasnya tanpa bertanya lagi untuk yang kedua kali menunjukkan karakter

¹⁶ Tim Peneliti Depag Kanwil Propinsi DIY, *Data Keagamaan*, (Yogyakarta: Dep. Agama Propinsi DIY, 2003), hlm.229.

tawadhu' tersebut semakin luntur secara perlahan akibat pengaruh globalisasi dari berbagai media.¹⁷ Tentu menjadi hal yang menarik apabila mengkaji bagaimana pesantren tetap konsisten menanamkan karakter terhadap santri yang banyak mengikuti arus globalisasi sehingga terhindar dari hal-hal negatif.

Berdasarkan uraian di atas, maka peneliti tertarik mengangkat permasalahan tersebut dengan judul “Manajemen Pembinaan Karakter Santri di Pondok Pesantren Al Luqmaniyyah Yogyakarta”, serta permasalahan ini sangat relevan dengan bidang kompetensi jurusan Manajemen Dakwah.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian tersebut, rumusan masalah yang dapat diuraikan dalam penelitian ini adalah bagaimana manajemen pembinaan karakter santri di Pondok Pesantren Al Luqmaniyyah Yogyakarta?

D. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana manajemen pembinaan karakter santri di Pondok Pesantren Al-Luqmaniyyah Yogyakarta.

¹⁷ Wawancara dengan Layli Mumbasithoh, Ketua Komplek Putri Pondok Pesantren Al-Luqmaniyyah Yogyakarta, 13 Januari 2018, pukul 11.05 WIB.

E. Kegunaan Penelitian

1. Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan wawasan baru dan menambah khazanah keilmuan khususnya jurusan manajemen dakwah konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM).

2. Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat berguna sebagai masukan dalam menentukan manajemen pembinaan karakter lebih lanjut bagi Pondok Pesantren Al Luqmaniyyah Yogyakarta dalam membentuk karakter santri yang baik.

F. Kajian Pustaka

Skripsi yang disusun oleh Nur Arifah yang berjudul *Pembinaan Karakter Santri Melalui Program Tahfidzul Qur'an Pondok Pesantren Tahfidzul Qur'an An-Nur Ngrukem Bantul Yogyakarta (Periode Tahun 2011 – 2013)*, Jurusan Kependidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, tahun 2013.¹⁸ Skripsi ini membahas pembinaan karakter santri melalui program *tahfidzul qur'an* yang mempunyai beberapa tahapan dalam pembinaannya dan diperoleh hasil perkembangan karakter santri. Walaupun terdapat persamaan dalam membahas pembinaan karakter santri, namun bedanya pada penelitian ini hanya menjelaskan

¹⁸ Annisa Nur Arifah, *Pembinaan Karakter Santri Melalui Program Tahfidzul Qur'an Pondok Pesantren Tahfidzul Qur'an An-Nur Ngrukem Bantul Yogyakarta (Periode Tahun 2011 – 2013)*, Skripsi (Yogyakarta: Jurusan Kependidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, UIN Sunan Kalijaga, 2013).

mengenai tahap pembinaan melalui program *tahfidzul qur'an* dan tidak dipaparkan bagaimana proses manajemen yang dilakukan dalam membina karakter santri tersebut.

Skripsi yang disusun oleh Budiman Sholeh yang berjudul *Manajemen Pembinaan Santri Di Pondok Pesantren Terpadu Abu Bakar Ash-Shiddiq Umbulharjo Yogyakarta*, Jurusan Manajemen Dakwah, Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, tahun 2009.¹⁹ Skripsi ini membahas pembinaan santri melalui program tahfidzul qur'an, program muhadatsah, program *adabun nawawi*, dan program pembinaan akhlak di Pondok Pesantren Terpadu Abu Bakar Ash-Shiddiq yang dipadukan dengan sistem manajemen *planning, organizing, actuating, dan evaluating*. Perbedaan penelitian terletak pada objek pembinaan, skripsi oleh Budiman Sholeh menitikberatkan pembinaan pada santri, sedangkan Penyusun lebih kepada karakter santri.

Skripsi yang disusun oleh Maria Ulva yang berjudul *Respon Santri Putri Salaf Terhadap Globalisasi (Studi Kasus Pondok Pesantren An Nur Ngrukem Pendowoharjo Sewon Bantul Yogyakarta)*, Jurusan Sosiologi Agama, Fakultas Ushuluddin dan Pemikiran Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, tahun 2014.²⁰ Skripsi ini membahas perubahan yang terjadi di

¹⁹ Budiman Sholeh, *Manajemen Pembinaan Santri Di Pondok Pesantren Terpadu Abu Bakar Ash-Shiddiq Umbulharjo Yogyakarta*, Skripsi (Yogyakarta: Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga, 2009).

²⁰ Maria Ulva, *Respon Santri Putri Salaf Terhadap Globalisasi (Studi Kasus Pondok Pesantren An Nur Ngrukem Pendowoharjo Sewon Bantul Yogyakarta)*, Skripsi (Yogyakarta: Jurusan Sosiologi Agama Fakultas Ushuluddin dan Pemikiran Islam UIN Sunan Kalijaga, 2014).

lingkungan pesantren akibat modernisasi yang mengarah pada institusi keagamaan dan tradisi agama dalam lingkungan pesantren serta respon santri putri Pondok Pesantren An Nur Ngrukem dalam menghadapi arus globalisasi. Hakikatnya, Penyusun juga meneliti respon pondok pesantren dalam menyikapi arus globalisasi, namun respon tersebut dijabarkan dalam bentuk manajemen sebagai penanganannya.

Ada beberapa perbedaan yang ditemukan antara hasil penelitian pada telaah pustaka di atas dengan penelitian yang akan penyusun lakukan. Penyusun menganggap perlu mengadakan penelitian lebih lanjut dan spesifik dari pembahasan manajemen pembinaan karakter santri. Dalam hal ini penyusun lebih menitikberatkan pada manajemen yang dilakukan oleh lembaga. Di situlah penyusun menemukan beberapa perbedaan dengan penelitian-penelitian sebelumnya.

G. Kerangka Teori

1. Tinjauan Tentang Manajemen

Manajemen dibutuhkan untuk semua tipe kegiatan yang diorganisasi, dan dalam semua tipe organisasi. Dalam praktek, manajemen dibutuhkan dimana saja orang-orang bekerja bersama (organisasi) untuk mencapai satu tujuan bersama.²¹

Pengertian manajemen begitu luas, sehingga dalam kenyataannya tidak ada definisi yang digunakan secara konsisten oleh semua orang.

²¹ Hani Handoko, *Manajemen*, (Yogyakarta: BPFE, 2014), cet. II., hlm. 3.

Menurut James A. F. Stoner, manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.²² Ricky W. Griffin mengemukakan bahwa manajemen merupakan suatu rangkaian aktivitas (termasuk perencanaan dan pengambilan keputusan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian) yang diarahkan pada sumber-sumber daya organisasi (manusia, finansial, fisik, dan informasi) untuk mencapai tujuan organisasi dengan cara yang efektif dan efisien.²³

Dari berbagai pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan bersama orang-orang lain untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Sumber-sumber daya dasar yang dikelola oleh fungsi-fungsi dasar manajemen yakni perencanaan, pengorganisasian, menggerakkan, pengawasan, agar supaya sasaran-sasaran yang ditetapkan dapat dicapai. Fungsi-fungsi tersebut lebih mudah diingat berdasarkan singkatan P.O.A.C yang berarti *Planning–Organizing–Actuating–Controlling*.²⁴

a. Perencanaan

Ada dua alasan dasar perlunya perencanaan. Perencanaan dilakukan untuk mencapai *protective benefits* yang dihasilkan dari

²² *Ibid.*, hlm. 8.

²³ Irham, *Manajemen*, hlm. 2.

²⁴ George R. Terry, *Asas-asas Manajemen*, (Bandung: Alumni, 2012), cet. VII., hlm. 5.

pengurangan kemungkinan terjadinya kesalahan dalam pembuatan keputusan, dan *positive benefits* dalam bentuk meningkatnya sukses pencapaian tujuan organisasi.²⁵

Perencanaan terjadi di semua tipe kegiatan. Perencanaan adalah proses dasar dimana manajemen memutuskan tujuan dan cara mencapainya. Perencanaan dalam organisasi adalah esensial, karena dalam kenyataannya perencanaan memegang peranan lebih dibanding fungsi-fungsi manajemen yang lainnya. fungsi-fungsi pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan sebenarnya hanya melaksanakan keputusan-keputusan perencanaan. Ada dua tipe utama rencana:

1. Rencana-rencana strategik (*strategic plans*)

Rencana ini dirancang untuk memenuhi tujuan-tujuan organisasi yang lebih luas, mengimplementasikan misi yang memberikan alasan khas keberadaan organisasi. Sebelum strategi dapat diuraikan, organisasi perlu menetapkan suatu komponen vital yaitu tujuan-tujuan organisasi, karena strategi merupakan program umum untuk pencapaian tujuan-tujuan organisasi dalam melaksanakan misi. Organisasi selalu mempunyai strategi walaupun tidak pernah secara eksplisit dirumuskan.

²⁵ Hani, *Manajemen*, hlm. 80.

2. Rencana-rencana operasional (*operational plans*)

Rencana ini pengurainya lebih terperinci bagaimana rencana-rencana strategik akan dicapai.²⁶ Rencana operasional mempunyai 2 tipe:

a) Rencana sekali pakai (*single use plans*)

Rencana sekali pakai dikembangkan untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu dan tidak digunakan kembali bila telah tercapai. Serangkaian kegiatan ini terperinci yang kemungkinan tidak berulang dalam bentuk yang sama di waktu mendatang.

b) Rencana tetap (*standing plans*)

Rencana tetap merupakan pendekatan-pendekatan standar untuk penanganan situasi-situasi yang dapat diperkirakan dan terjadi berulang-ulang. Wujud umum rencana-rencana tetap adalah kebijaksanaan, prosedur dan aturan. Rencana-rencana ini sekali ditetapkan akan terus diterapkan sampai perlu diubah (modifikasi) atau dihapuskan. Sekali ditetapkan, rencana tetap memungkinkan para manajer menghemat waktu yang digunakan untuk perencanaan dan pembuatan keputusan karena situasi-situasi yang sama ditangani secara konsisten.²⁷

Perencanaan yang baik dapat dicapai dengan mempertimbangkan kondisi di waktu yang akan datang bagaimana

²⁶ T. Hani Handoko, *Manajemen Edisi 2*, (Yogyakarta: BPFE-YOGYAKARTA, 2011), cet. XXI., hlm. 85.

²⁷ *Ibid.*, hlm. 89.

perencanaan dan kegiatan yang diputuskan akan dilaksanakan, serta periode sekarang pada saat rencana dibuat.²⁸ Dalam membangun perencanaan yang baik, perlu bagi kita mengetahui langkah-langkah apa saja yang harus disusun. Menurut James A. F. Stoner, ada 4 langkah dasar dalam perencanaan yaitu:

1. Langkah 1 : Tetapkan tujuan atau seperangkat tujuan.
2. Langkah 2 : Definisikan situasi saat ini.
3. Langkah 3 : Identifikasikan hal-hal yang membantu dan menghambat tujuan-tujuan.
4. Langkah 4 : Kembangkan rencana atau perangkat tindakan untuk mencapai tujuan.²⁹

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian (*organizing*) merupakan proses penyusunan struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi, sumber daya-sumber daya yang dimilikinya, dan lingkungan yang melingkupinya.

Dua aspek utama proses penyusunan struktur organisasi adalah departementalisasi dan pembagian kerja. Departementalisasi merupakan pengelompokan-pengelompokan kegiatan-kegiatan kerja suatu organisasi agar kegiatan-kegiatan yang sejenis dan saling berhubungan dapat dikerjakan bersama. Sedangkan pembagian kerja

²⁸ Hani, *Manajemen*, hlm. 77.

²⁹ Irham Fahmi, *Manajemen : Teori, Kasus*, hlm. 20.

adalah perincian tugas pekerjaan agar setiap individu dalam organisasi bertanggung jawab untuk dan melaksanakan sekumpulan kegiatan yang terbatas.³⁰

c. Pengarahan

Memberi pengarahan adalah fungsi / tugas yang keempat dari pimpinan. Bila rencana sudah tersusun, struktur organisasi telah ditetapkan dan posisi-posisi atau jabatan-jabatan dalam struktur organisasi / dalam perusahaan sudah diisi, berkewajibanlah pimpinan untuk menggerakkan bawahan, memutar roda mesin perusahaan dan mengkoordinasi, agar apa yang menjadi tujuan perusahaan dapat direalisasi.³¹ Diberikannya pengarahan hanya dapat dilakukan dengan komunikasi. Komunikasi dalam suatu organisasi dapat diidentikkan dengan system saraf dalam suatu organisasi yang hidup, tanpa komunikasi proses manajemen tidak akan terlaksana. Dalam hubungannya dengan struktur organisasi, komunikasi dapat mengalir vertikal, horizontal, maupun diagonal.³²

d. Pengawasan

Pengawasan dapat diartikan sebagai suatu proses untuk menerapkan pekerjaan apa yang sudah dilaksanakan, menilainya, dan bila perlu mengoreksi dengan maksud supaya pelaksanaan pekerjaan

³⁰ Hani, *Manajemen*, hlm. 167.

³¹ Manullang, *Dasar-dasar Manajemen*, hlm. 157.

³² H.B. Siswanto, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2007), cet. III., hlm. 113.

sesuai dengan rencana semula. Tujuan utama dari pengawasan ialah mengusahakan agar apa yang direncanakan menjadi kenyataan.³³

2. Tinjauan Tentang Pembinaan Karakter

Pembinaan adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang dilakukan secara efisien dan efektif untuk memperoleh hasil yang lebih baik.³⁴ Satuan pendidikan merupakan wahana pembinaan dan pengembangan karakter yang dilakukan dengan menggunakan:

- a. Pendekatan terintegrasi dalam semua mata pelajaran
- b. Pengembangan budaya satuan pendidikan
- c. Pelaksanaan kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler
- d. Pembiasaan perilaku dalam kehidupan di lingkungan satuan pendidikan.³⁵

Karakter berasal dari bahasa Yunani yang berarti *to mark* atau menandai dan menfokuskan bagaimana mengaplikasikan nilai-nilai kebaikan dalam bentuk tindakan atau tingkah laku, sehingga orang yang tidak jujur, kejam, rakus dan perilaku jelek lainnya dikatakan orang berkarakter jelek. Sebaliknya, orang yang perilakunya sesuai dengan kaidah moral, disebut dengan berkarakter mulia Karakter menurut Pusat

³³ *Ibid.*, hlm. 173.

³⁴ Pupuh Fathurrohman, *Pengembangan Pendidikan*, hlm. 17.

³⁵ *Ibid.*, hlm. 47.

Bahasa Depniknas adalah bawaan, hati, jiwa, kepribadian, karakter dan akhlak mulia, perilaku, personalitas, sifat, tabiat, temperamen, watak.³⁶

Dalam konteks baik dan buruk, sering ditemukan berbagai istilah yang dianggap memiliki makna sama, seperti karakter, akhlak, moral, budi pekerti, dan etika, yang kesemuanya sebenarnya berbeda. Agar memperoleh gambaran yang lebih jelas, maka penyusun akan memaparkan pengertian istilah-istilah tersebut. Akhlak adalah segala sesuatu yang tertanam kuat atau terpatrit dalam diri seseorang, yang akan melahirkan perbuatan-perbuatan yang tanpa melalui pemikiran / perenungan terlebih dahulu. Serta tolak ukur yang dapat menentukan apakah itu akhlak baik dan buruk adalah ketentuan Allah itu sendiri.³⁷ Berbeda dengan etika, etika dibatasi hanya sopan santun pada sesama manusia, serta hanya berkaitan dengan tingkah laku yang bersifat lahiriyah.³⁸ Sebenarnya ada persamaan antara etika dan moral, perbedaannya adalah etika lebih banyak bersifat teori, sedangkan moral lebih banyak bersifat praktik. Menurut pandangan ahli filsafat, etika memandang tingkah laku perbuatan manusia secara universal (umum), sedangkan moral secara global. Sebab istilah moral berasal dari bahasa latin *mores* yang berarti adat kebiasaan. Sedangkan budi pekerti secara etimologis dapat dimaknai sebagai

³⁶ Pupu Fathurrohman, *Pengembangan Pendidikan Karakter*, hlm. 17.

³⁷ Heri, *Pendidikan Karakter*, hlm. 6.

³⁸ *Ibid.*, hlm. 7.

penampilan diri yang berbudi.³⁹ Melihat pengertian berbagai istilah yang hampir mirip di atas, maka penyusun lebih memilih istilah karakter dalam judul skripsi ini.

3. Tinjauan Tentang Santri Pondok Pesantren

Santri merupakan peserta didik atau objek pendidikan, tetapi di beberapa pesantren, santri yang memiliki kelebihan potensi intelektual (santri senior) sekaligus merangkap tugas mengajar santri-santri junior.⁴⁰ Pesantren sebagai lembaga yang mengiringi dakwah islamiyah di Indonesia memiliki persepsi yang plural. Pesantren bisa dipandang sebagai lembaga ritual, lembaga pembinaan moral, lembaga dakwah, dan yang paling populer adalah sebagai institusi pendidikan Islam yang mengalami konjungtur dan romantika kehidupan dalam menghadapi berbagai rintangan internal maupun eksternal.⁴¹ Pesantren didefinisikan sebagai suatu tempat pendidikan dan pengajaran yang menekankan pelajaran agama Islam dan didukung asrama sebagai tempat tinggal santri yang bersifat permanen. Maka pesantren kilat atau pesantren ramadhan yang diadakan di sekolah-sekolah umum misalnya, tidak termasuk dalam pengertian ini.⁴²

Mukti Ali mengidentifikasi beberapa pola umum pendidikan Islam tradisional sebagaimana yang dikutip Amin Haedari sebagai berikut:

³⁹ *Ibid.*, hlm. 13.

⁴⁰ Mujamil, *Pesantren*, hlm. 4.

⁴¹ *Ibid.*, hlm. xiii.

⁴² *Ibid.*, hlm. 2.

- 1) Adanya hubungan yang akrab antara kyai dan santri.
- 2) Tradisi ketundukan dan kepatuhan seorang santri terhadap kyai.
- 3) Pola hidup sederhana (*zuhud*).
- 4) Kemandirian atau independensi.
- 5) Berkembangnya iklim dan tradisi tolong menolong dan suasana persaudaraan.
- 6) Disiplin ketat.
- 7) Berani menderita untuk mencapai tujuan.
- 8) Kehidupan dengan tingkat religiusitas yang tinggi.⁴³

Pesantren berwawasan global berarti pesantren yang selalu tanggap terhadap perubahan dan tuntutan zaman, *future-oriented*, selalu mengutamakan prinsip efektifitas dan efisiensi.⁴⁴ Tetapi juga tidak dapat dipungkiri bahwa pesantren-pesantren yang jumlahnya belasan ribu yang tersebar di seluruh Indonesia ternyata tidak semuanya mengikuti dan melakukan inovasi seiring dengan tuntutan-tuntutan perubahan, bahkan banyak yang menutup diri dari luar. Jika hal ini terus dipertahankan, pesantren akan mengalami ketertinggalan dalam berbagai segi, dan secara langsung akan berpengaruh kepada output pesantren itu sendiri.⁴⁵

Oleh karena itu, pesantren ditantang untuk menyikapi globalisasi secara kritis dan bijak. Pesantren harus mencari solusi yang benar-benar

⁴³ Amin Haedari, dkk, *Masa Depan Pesantren: Dala Tantangan Modernitas dan Tantangan Komplexitas Global*, (Jakarta: IRD Press, 2004), hlm. 15.

⁴⁴ Babun, *Dari Pesantren*, hlm. 2.

⁴⁵ *Ibid.*, hlm. 7.

mencerahkan sehingga dapat menumbuhkembangkan kaum santri yang memiliki wawasan luas yang tidak gamang menatap globalisasi, dan dapat mengantarkan masyarakat menjadi komunitas yang menyadari tentang persoalan yang dihadapi dan mampu mengatasi dengan penuh kemandirian dan keadaban di sisi lain.⁴⁶ Tradisi yang dimiliki pesantren telah memberikan lembaga ini peluang menyelesaikan beragam persoalan kemanusiaan, termasuk moralitas remaja. Tradisi pesantren seperti keikhlasan, kesederhanaan, keteladanan, kemandirian, dan lainnya adalah asset moral yang dapat dijadikan dasar dalam pendidikan untuk menghentikan proses penghancuran remaja yang pada mulanya berawal dari kemandulan lembaga pendidikan dewasa ini.⁴⁷

Rosydi Sulaiman tertarik untuk mengenalkan pondok pesantren sebagai representasi lembaga yang dikenal mampu melahirkan alumni yang berkarakter, memiliki prinsip dan sikap hidup tersendiri, serta cukup tegar dan kuat menghadapi segala macam modernitas, disamping upaya untuk mempertahankan sikap ortodiksinya.⁴⁸ KH. Hilmy Muhammad Hasbullah menjelaskan beberapa karakter utama seorang santri sebagai berikut:

⁴⁶ *Ibid.*, hlm. 54.

⁴⁷ *Ibid.*, hlm. 57.

⁴⁸ Rosydi Sulaiman, *Nilai-nilai Karakter Islam: Berhulu dari Akhlak, Berhilir pada Rahmat*, (Bandung: Penerbit MARJA, 2013), cet. I., hlm. 25.

a. Kepatuhan

Kepatuhan bagi seorang santri kepada kiai dan guru adalah niscaya.

Bagi santri, kiai dan guru adalah *murobbi ruhihi* atau orang yang membina kebaikan jiwanya.

b. Kemandirian

Sebagaimana ciri penting lembaga pesantren, kemandirian juga menjadi salah satu karakter utama bagi santri. Aspek pendidikan yang terpenting dalam hal ini tentu saja adalah masalah kedewasaan, yaitu bagaimana santri tidak terbiasa cengeng dan mudah mengeluh dengan masalah sehari-hari. Aspek ini selanjutnya mendorong santri berlaku jujur, cerdas, trampil, kreatif dan disiplin menghadapi segala sesuatunya sendiri.

3. Kesederhanaan

Kesederhanaan juga menjadi aspek terpenting bagi karakter santri.

Kesederhanaan juga mengajarkan santri agar membiasakan diri memandang setara terhadap sesama tanpa membeda-bedakan status sosialnya. Aspek ini kemudian mendorong santri agar terbiasa dengan keadaan apa adanya dan mengajari santri bisa hidup di mana saja.

4. Kebersamaan dan kekeluargaan

Sikap kebersamaan dan kekeluargaan juga menjadi ciri pembeda santri dengan pelajar lainnya. Sikap ini bisa muncul dikarenakan kehidupan santri mengharuskan mereka mesti bergaul, berinteraksi

dan hidup berdampingan selama sehari semalam, dalam berbagai bentuk kegiatan. Tentu dalam pergaulan ada suka dan duka. Hal ini yang justru memberi warna dan semakin mengokohkan *ukhuwwah* di antara mereka, seperti sebuah keluarga. Sikap ini pada gilirannya akan menimbulkan persatuan, kebersamaan, toleransi, kesetiakawanan, gotong royong, tolong-menolong dan saling membantu dalam segala urusan mereka, bahkan sesudah mereka selesai belajar di pesantren.

Karakter-karakter di atas menjadi inti kejiwaan dari seorang yang disebut santri. Karakter ini akan menjadikan seorang santri menjadi pribadi yang kuat dan tangguh, serta siap hidup di tengah masyarakat. Apabila santri mampu mentransfer karakter dan kepribadiannya ke tengah masyarakat luas, tentu *automatically* dia akan mampu mewarnai karakter kehidupan bangsa ini.⁴⁹ Karakter santri tentu juga tidak akan lepas kaitannya dengan moralitas pendidikan pesantren, setidaknya ada 5 hal yang dapat ditonjolkan:

- a. Ikhlas
- b. Sederhana
- c. Mandiri
- d. *Ukhuwah Islamiyah*
- e. Bebas berpikir

⁴⁹ Hilmy Muhammad Hasbullah, "Karakter Utama Santri", *Pondok Pesantren Al-Munawwir Krapyak Yogyakarta*, <http://www.almunawwir.com/karakter-utama-santri/>, diakses tanggal 3 Maret 2018.

Selain 5 hal di atas, nilai moralitas yang dikembangkan di pesantren adalah *tawadhu*.⁵⁰

H. Metode Penelitian

Penelitian ini disusun untuk menghasilkan penelitian yang dapat dipertanggungjawabkan secara akademik dan ilmiah. Metode penelitian yang digunakan untuk menjelaskan objek kajian dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Jenis Penelitian

Ditinjau dari pendekatannya, penelitian ini disebut sebagai penelitian kualitatif. Dalam pendekatan tersebut tidak dikenal adanya sampel, tetapi penelitian harus dilakukan secara teliti, mendalam, dan menyeluruh untuk memperoleh gambaran mengenai prinsip-prinsip umum atau pola-pola yang berlaku umum sehubungan dengan gejala-gejala yang ada dalam kehidupan sosial masyarakat yang diteliti sebagai kasus itu sendiri.⁵¹

Digunakannya kualitatif pada penelitian ini karena dalam rumusan masalah penyusun ingin memahami manajemen pembinaan karakter santri di suatu lembaga, sehingga membutuhkan informasi menyeluruh mengenai

⁵⁰ Mansur, *Moralitas Pesantren: Meneguk Kearifan dari Telaga Kehidupan*, (Yogyakarta: Safiria Insania Press, 2004), cet. I., hlm. 71.

⁵¹ Hamid Patilima, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2013), cet. III., hlm. 3.

data tersebut. Penelitian ini bersifat deskriptif karena data berupa kata-kata dan gambar baik itu dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi.

2. Subyek dan Obyek Penelitian

a. Subyek Penelitian

Subyek penelitian ini adalah pengurus serta beberapa santri yang dianggap mampu menjadi informan atau narasumber sehingga bisa memberikan informasi mengenai manajemen pembinaan karakter santri di Pondok Pesantren Al Luqmaniyyah.

b. Obyek Penelitian

Obyek yang menjadi titik fokus dalam penelitian ini adalah manajemen pembinaan karakter santri di Pondok Pesantren Al Luqmaniyyah Yogyakarta.

3. Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

a. Sumber Data Primer

Sumber data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data.⁵² Data primer yang berkaitan dengan penelitian dapat diperoleh melalui informan atau responden yang dianggap paling mengerti mengenai topik penelitian, misalkan dengan wawancara secara langsung dengan subyek penelitian.

⁵² Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2011), cet. X III., hlm. 137.

b. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder merupakan sumber yang tidak langsung memberikan data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen.⁵³ Sumber data yang diperoleh peneliti berupa dokumentasi, literature serta dokumen-dokumen lainnya yang menunjang kegiatan manajemen pembinaan karakter santri di Pondok Pesantren Al Luqmaniyyah Yogyakarta.

4. Metode Pengumpulan Data

a. Wawancara

Wawancara adalah bentuk komunikasi antara 2 orang, melibatkan seseorang yang ingin memperoleh informasi dari seorang lainnya dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan, berdasarkan tujuan tertentu.⁵⁴ Wawancara yang peneliti gunakan adalah wawancara tidak terstruktur yang mirip dengan percakapan informal. Metode ini bertujuan memperoleh bentuk-bentuk tertentu informasi dengan responden, tetapi susunan kata dan urutannya disesuaikan dengan ciri-ciri setiap responden. Wawancara tak terstruktur bersifat luwes, susunan pertanyaannya dan susunan kata-kata dalam setiap pertanyaan dapat diubah pada saat wawancara, disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi saat wawancara, termasuk karakteristik sosial budaya (agama, suku,

⁵³ *Ibid.*, hlm. 137.

⁵⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif Paradigma Baru Ilmu Komunikasi dan Ilmu Sosial Lainnya*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2004), cet. IV., hlm. 180.

gender, usia, tingkat pendidikan, pekerjaan, dsb) responden hadapi.⁵⁵ Penyusun menggunakan wawancara tidak terstruktur untuk mendapatkan gambaran permasalahan yang lebih lengkap.

Dalam penelitian ini, penyusun akan melakukan wawancara mendalam dengan pengurus dan santri di Pondok Pesantren Al Luqmaniyyah yang dianggap mampu menjadi informan atau narasumber sehingga bisa memberikan informasi mengenai manajemen pembinaan karakter santri. Jadi, awalnya penyusun akan menyiapkan *interview guide* berupa garis-garis besar permasalahan terlebih dahulu, kemudian melakukan wawancara baik secara *face to face* maupun kontak pribadi, tergantung situasi dan kondisi.

b. Observasi

Observasi bisa disebut juga sebagai metode pengamatan, yaitu merupakan sebuah teknik pengumpulan data yang mengharuskan peneliti turun ke lapangan mengamati hal-hal yang berkaitan dengan ruang, tempat, dan perasaan. Tetapi tidak semua perlu diamati oleh peneliti, hanya hal-hal yang terkait / sangat relevan dengan data yang dibutuhkan.⁵⁶

Dalam hal ini, yang dilakukan penyusun masuk dalam kategori metode pengamatan terlibat. Teknik tersebut pada dasarnya sama dengan metode *Verstehen* (pemahaman) yang dikembangkan oleh Max

⁵⁵ *Ibid.*, hlm. 181.

⁵⁶ Hamid, *Metode Penelitian Kualitatif*, hlm. 63.

Weber, yaitu sebuah cara memandang dan memperlakukan sesuatu gejala dari sudut pandang pelaku yang diteliti untuk memahami mengapa gejala tersebut ada dan berfungsi dalam struktur kehidupan para pelaku.⁵⁷

Penyusun nantinya akan mengadakan observasi menurut kenyataan yang terjadi di lapangan, kemudian melukiskan dengan kata-kata dan mengolahnya. Data yang dikumpulkan dalam observasi ini mengenai bagaimana manajemen pembinaan karakter yang dilakukan oleh pengasuh maupun pengurus kepada santri di Pondok Pesantren Al Luqmaniyyah Yogyakarta.

c. Dokumentasi

Teknik dokumentasi digunakan untuk mengumpulkan data dari sumber non manusia. Sumber ini terdiri dari dokumen dan rekaman.⁵⁸ Beberapa dokumen yang harus dimiliki oleh peneliti adalah dokumen pribadi, dokumen resmi, serta pedoman dokumentasi yang berhubungan dengan permasalahan penelitian.

5. Metode Analisis Data

Analisis data kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensintesiskannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari, dan

⁵⁷ *Ibid.*, hlm. 65.

⁵⁸ Syasuddin dan Visdamia S, *Metode Penelitian Pendidikan Bahasa*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2006), hlm. 108.

memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain⁵⁹. Dalam analisis data ini, peneliti menggunakan analisis selama di lapangan model Miles and Huberman (*Flow Model*). Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu.

Pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang diwawancarai. Bila jawaban yang diwawancarai setelah dianalisis terasa belum memuaskan, maka peneliti akan melanjutkan pertanyaan lagi, sampai tahap tertentu diperoleh data yang dianggap kredibel.⁶⁰ Aktivitas dalam analisis data adalah sebagai berikut:

a. *Data Reduction (Reduksi data)*

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu.⁶¹

b. *Data Display (Penyajian data)*

Melalui penyajian data tersebut, maka data terorganisasikan tersusun dalam pola hubungan sehingga akan semakin mudah dipahami. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan

⁵⁹ Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2007), cet. XXIV., hlm. 248.

⁶⁰ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2015), cet. XXII., hlm. 337.

⁶¹ *Ibid.*, hlm. 338.

dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart, dan sejenisnya.⁶²

c. Concluding Drawing / Verification

Langkah ketiga adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif yang diharapkan adalah merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu obyek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas, dapat berupa hubungan kausal atau interaktif, hipotesis atau teori.⁶³

Dalam menganalisis data, penyusun akan melaksanakan ketiga aktivitas di atas, sehingga nantinya dalam penelitian ini dapat ditarik benang merah dari manajemen pembinaan karakter santri di Pondok Pesantren Al Luqmaniyyah Yogyakarta.

6. Teknik Pengecekan Keabsahan Data

Teknik pengecekan keabsahan data yang digunakan pada penelitian ini adalah triangulasi, yaitu teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain.⁶⁴ Pada penelitian ini, dari beberapa macam triangulasi penyusun hanya menggunakan teknik pemeriksaan data dengan memanfaatkan sumber dan metode. Penyusun akan membandingkan data antara hasil pengamatan, hasil wawancara, dan isi suatu dokumen yang

⁶² *Ibid.*, hlm. 341.

⁶³ *Ibid.*, hlm. 345.

⁶⁴ Lexy, *Metode Penelitian Kualitatif*, hlm. 330.

berkaitan. Penyusun juga akan membandingkan pendapat narasumber yang satu dengan berbagai pandangan narasumber yang lain.

I. Sistematika Pembahasan

Untuk mempermudah dalam penyusunan skripsi ini, maka penyusun membuat sistematika pembahasan yang berfokus dan terarah sebagai gambaran penelitian ini. Skripsi yang akan disusun terdiri dari empat sub bab, di antaranya adalah sebagai berikut:

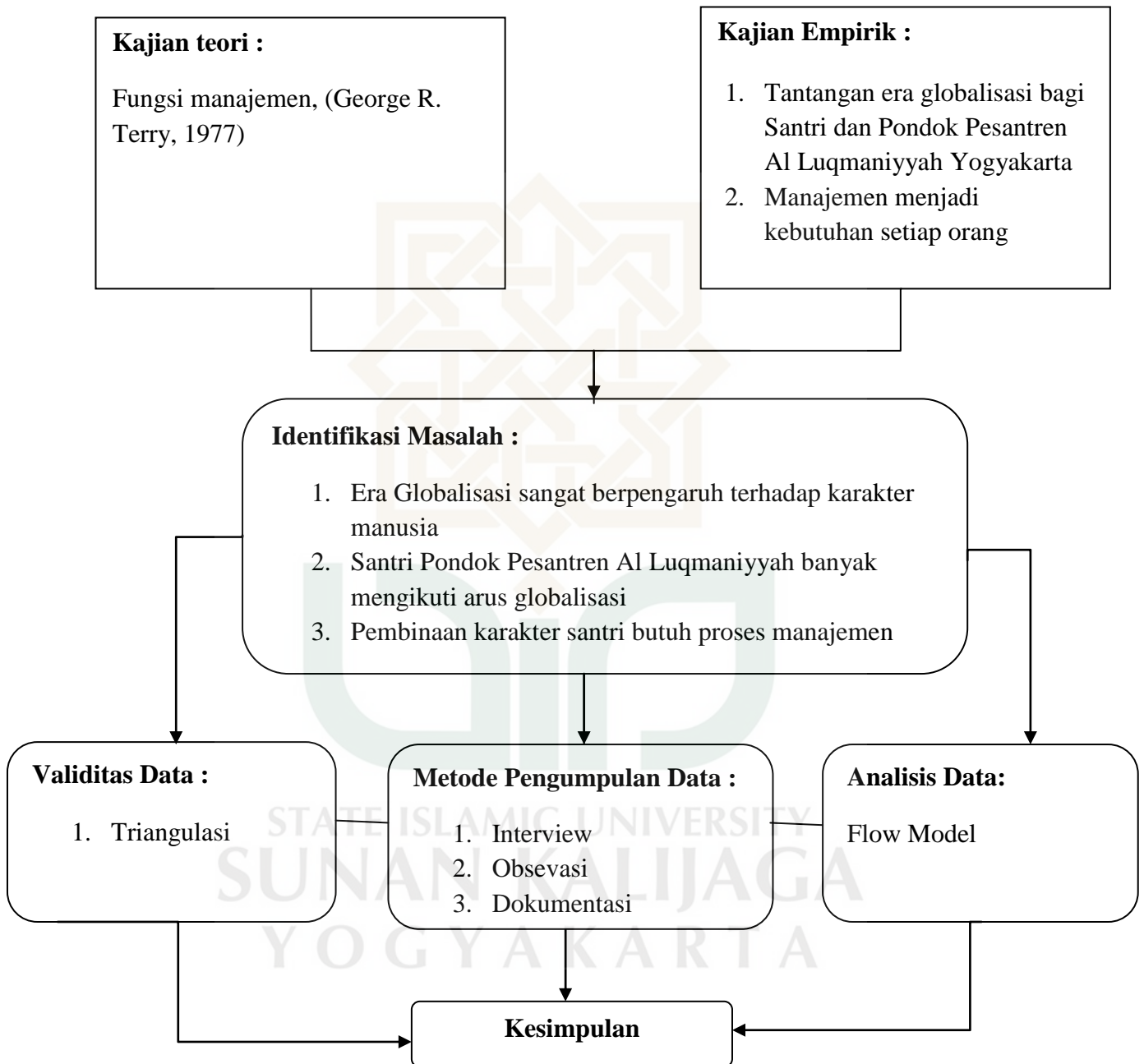
Bab I, berisi pendahuluan yang terdiri dari latar belakang masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, kajian pustaka, kerangka teori, metode penelitian, dan sistematika pembahasan.

Bab II, berisi tentang gambaran umum Pondok Pesantren Al Luqmaniyyah Yogyakarta, meliputi letak geografis, sejarah berdiri, visi misi dan tujuan, struktur organisasi, serta kegiatan harian.

Bab III, berisi tentang penyajian, pengolahan data, serta analisis yang membahas mengenai manajemen pembinaan karakter santri di Pondok Pesantren Al Luqmaniyyah Yogyakarta.

Bab IV, berisi penutup yang terdiri dari kesimpulan dan saran-saran.

Gambar 1.1
Alur Penelitian



BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa Pondok Pesantren Al-Luqmaniyyah Yogyakarta menggunakan 4 fungsi manajemen George R. Terry dalam melakukan pembinaan karakter santri yaitu pertama, perencanaan yang dilakukan dengan menetapkan tujuan berupa visi, misi, dan tujuan pesantren, merencanakan program dan kegiatan dari melihat situasi dan keadaan santri, mengidentifikasi hal-hal yang membantu dan menghambat tujuan berdasarkan eksistensi serta keikutsertaan santri, dan menyusun program kerja beserta perangkat tindakannya, tata tertib serta ketentuan pelanggaran dan sanksi. Kedua, pengorganisasian pembinaan karakter santri dilakukan dengan pembagian kerja yang didasarkan pada kemampuan dan pengalaman setiap anggota, serta departementalisasi yang dilakukan dengan memecah tugas membina karakter santri ke dalam beberapa tugas yang lebih kecil. Ketiga, pengarahan pembinaan karakter santri dilakukan dengan 3 tipe komunikasi yaitu secara vertikal antara pengasuh ke pengurus dan pengasuh ke santri yang *sowan* karena kepentingan, secara horizontal antara departemen dalam satu kepengurusan dan antar kepengurusan inti, serta secara diagonal dari koordinator departemen kepada anggota departemen yang lain. Keempat, pengawasan pengasuh terhadap pembinaan karakter santri

melalui laporan dari para petinggi kepengurusan dan tidak mengawasi santri secara keseluruhan langsung di lapangan serta pengawasan oleh ketua Pengurus Komplek dilaksanakan secara bertahap dan rinci melalui rapat evaluasi.

B. Saran

Adapun saran bagi Pondok Pesantren Al-Luqmaniyyah Yogyakarta dan peneliti selanjutnya adalah.

1. Hendaknya dalam pengorganisasian pengurus tetap membuat *Job Description* untuk lebih mengoptimalkan kinerja setiap anggota, dan dapat digunakan sebagai pedoman bagi pengurus yang baru.
2. Sebaiknya Pengurus Komplek berani memberi arahan kepada Dewan Pendidikan untuk datang tepat waktu ketika mengajar atau membuat aturan mengenai ketepatan waktu mengaji. Pengawasan dan pengarahan secara langsung oleh pengasuh juga dibutuhkan untuk keberlangsungan pembinaan karakter santri.
3. Kepada peneliti selanjutnya agar melakukan penelitian secara komprehensif mengenai manajemen pembinaan karakter pada lembaga yang berbeda.

DAFTAR PUSTAKA

- Arifah A. N., *Pembinaan Karakter Santri Melalui Program Tahfidzul Qur'an Pondok Pesantren Tahfidzul Qur'an An-Nur Ngrukem Bantul Yogyakarta (Periode Tahun 2011 – 1013)*, Skripsi, Yogyakarta: Jurusan Kependidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, UIN Sunan Kalijaga, 2013.
- Fahmi, Irham, *Manajemen*, Bandung: CV Alfabeta, 2012.
- Fathurrohman, P., Aa Suryana, dan Feni Fatriani, *Pengembangan Pendidikan Karakter*, Bandung: PT Refika Aditama, 2013.
- Handoko, T. Hani, *Manajemen*, Yogyakarta: BPFE, 2014.
- Handoko, T. Hani, *Manajemen Edisi 2*, Yogyakarta: BPFE-YOGYAKARTA, 2011.
- Hasbullah, Hilmy Muhammad, “Karakter Utama Santri”, *Pondok Pesantren Al-Munawwir Krapyak Yogyakarta*, <http://www.almunawwir.com/karakter-utama-santri/>, diakses tanggal 3 Maret 2018.
- Lubis Solly, *Umat Islam dalam Globalisasi*, Jakarta: Gema Insani Press, 1997.
- Mansur, *Moralitas Pesantren: Meneguk Kearifan dari Telaga Kehidupan*, Yogyakarta: Safiria Insania Press, 2004.
- Manullang, M., *Dasar-dasar Manajemen*, Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2012.
- Moleong, Lexy J., *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2007.
- Muslich, Masnur, *Pendidikan Karakter: Menjawab Tantangan Krisis Multidimensial*, Jakarta: PT Bumi Aksara, 2013.
- Patilima, Hamid, *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta, 2013.
- Purwadarminta W.J.S., *Kamus Bahasa Indonesia*, Jakarta : Balai Pustaka, 1976.
- Qomar, Mujamil, *Pesantren Dari Transformasi Metodologi Menuju Demokratisasi Institusi*, Jakarta: Penerbit Erlangga, 2005.

- Sholeh, Budiman, *Manajemen Pembinaan Santri Di Pondok Pesantren Terpadu Abu Bakar Ash-Shiddiq Umbulharjo Yogyakarta*, Skripsi, Yogyakarta: Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga, 2009.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif Paradigma Baru Ilmu Komunikasi dan Ilmu Sosial Lainnya*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2004.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2011.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2015.
- Suharto, Babun, *Dari Pesantren Untuk Umat : Reinventing Eksistensi Pesantren di Era Globalisasi*, Surabaya: Imtiyaz, 2011.
- Sulaiman, Rosydi, *Nilai-nilai Karakter Islam: Berhulu dari Akhlak, Berhilir pada Rahmat*, Bandung: Penerbit MARJA, 2013.
- Syamsuddin dan Visdamia S, *Metode Penelitian Pendidikan Bahasa*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2006.
- Terry, George R., *Asas-asas Manajemen*, Bandung: Alumni, 2012.
- Tilaar, H. A.R., *Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Era Globalisasi*, Jakarta: PT Grasindo, 1997.
- Tim Peneliti Depag Kanwil Propinsi DIY, *Data Keagamaan*, Yogyakarta: Dep. Agama Propinsi DIY, 2003.
- Ulva, Maria, *Respon Santri Putri Salaf Terhadap Globalisasi (Studi Kasus Pondok Pesantren An Nur Ngrukem Pendowoharjo Sewon Bantul Yogyakarta)*”, Skripsi, Yogyakarta: Jurusan Sosiologi Agama Fakultas Ushuluddin dan Pemikiran Islam UIN Sunan Kalijaga, 2014.
- Yahya, Yoannes, *Pengantar Manajemen*, Yogyakarta: Penerbit Graha Ilmu, 2006.



LAMPIRAN

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

**Lampiran 1 : Program Kerja Kepengurusan Komplek Pondok Pesantren
Al-Luqmaniyyah Yogyakarta**

Program Kerja Departemen Keamanan dan Ketertiban

No.	Program Kerja Harian	Teknis	Tujuan
1.	Menertibkan Santri ketika bel kegiatan pengajian berbunyi.	Seluruh anggota KAMTIB putri mendatangi kamar guna mengkondisikan Santri.	Untuk menertibkan Santri agar dapat mengikuti pengajian tepat waktu.
2.	Mengkoordinir piket pengumpulan HP.	PJ membagi jadwal piket setiap hari bagi Pengurus komplek dan Pengurus kamar. HP yang berada di komplek diletakkan di loker HP masing-masing kamar. Untuk HP yang berada di aula, kelas A, dan kelas B diletakkan di kotak HP dan disimpan di kamar diwan.	Agar Santri dapat bangun untuk mengikuti <i>mujahadah</i> tepat waktu.
3.	Pengecekan Santri.	PJ mendatangi kamar yang menjadi tanggungjawabnya dan menanyakan keberadaan seluruh anggota kamarnya.	Untuk mengetahui keberadaan Santri dan melakukan tindak lanjut apabila belum berada di wilayah pesantren.
4.	Pengecekan Pakaian Santri.	PJ membagi piket bagi anggota KAMTIB setiap harinya. Anggota KAMTIB yang bertugas mengawasi dan mengecek pakaian Santri sebelum berangkat ngaji di depan aula.	Supaya Santri mengenakan pakaian yang sesuai dengan ketentuan.
No.	Program Kerja Mingguan	Teknis	Tujuan
1.	Menjaga keamanan Pondok Pesantren setiap shalat jum'atan.	PJ Menghubungi anggota KAMTIB untuk melaksanakan piket jaga. Anggota KAMTIB putri menempatkan diri di gardu guna memantau keamanan pesantren.	Untuk menjaga kamanan pesantren ketika Santri putra melaksanakan sholat jum'at.

2.	Merekap hasil presensi kelas.	Satu minggu sekali PJ bekerjasama dengan sekretaris masing-masing kelas dalam pengumpulan presensi dan melakukan perekapan.	Untuk mengetahui data presensi Santri kelas I'dady sampai Alfiyah 2, serta melakukan tindak lanjut apabila didapati Santri yang alfa mengaji.
3.	Menindaklanjuti Santri yang tidak mengikuti kegiatan pengajian tanpa ijin.	PJ menginformasikan hasil rekapan presensi kepada seluruh anggota KAMTIB, apabila didapati santri tidak mengikuti kegiatan pengajian tanpa ijin, PJ kamar menghubungi santri yang bersangkutan dan memberikan takziran.	Memberikan efek jera kepada Santri yang tidak mengikuti kegiatan pengajian tanpa ijin.
No.	Program Kerja Bulanan	Teknis	Tujuan
1.	Mengadakan evaluasi bulanan.	Melaporkan seluruh kegiatan Pesantren serta mendiskusikan segala permasalahan dan mencari solusinya.	Untuk mengevaluasi kinerja KAMTIB.
2.	Penertiban Santri pada kegiatan rutin Pesantren.	Seluruh anggota KAMTIB mendatangi kamar guna mengkondisikan Santri.	Agar mengikuti kegiatan secara tepat waktu.
3.	Pendataan kendaraan pribadi Santri	Bekerja sama dengan Sekretaris komplek untuk mencatatkan form data kendaraan pribadi pada sensus bulanan.	Untuk mengetahui jumlah kendaraan Santri.
4.	Pendataan data <i>mahram</i> di Yogyakarta dan CP Wali santri.	Bekerja sama dengan Sekretaris komplek untuk mencatatkan form data <i>mahram</i> di Yogyakarta.	Untuk mengetahui <i>mahram</i> Santri di Yogyakarta.
No	Program Kerja Tahunan	Teknis	Tujuan
1.	Membuat izin kontrak mengaji.	Mendata KRS Santri di awal semester kemudian dibagikan kepada Sekretaris kelas.	Untuk mempermudah perizinan mengaji Santri selama 1 semester.
2.	Membuat program kerja di awal tahun kepengurusan,	Seluruh anggota KAMTIB merapatkan program kerja kepengurusan selama 2 tahun ke depan .	Untuk merencanakan kinerja selama masa kepengurusan.

3.	Membuat laporan pertanggungjawaban di akhir tahun kepengurusan.	Seluruh anggota KAMTIB membuat LPJ selama kepengurusan.	Untuk mempertanggungjawabkan kinerja kepengurusan selama 2 tahun.
No.	Program Kerja Insidental	Teknis	Tujuan
1.	Pendampingan sowan perijinan pulang Santri.	Mengisi buku perijinan kemudian mendampingi Santri sowan ke Pengasuh terkait izin pulang atau menginap diluar.	Memperketat prosedur perizinan agar terlaksana proses perijinan secara prosedural.
2.	Melakukan sidang pelanggaran berat.	Memanggil Santri yang bersangkutan kemudian melakukan persidangan.	Untuk menentukan jenis pelanggaran dan hukumannya.
3.	Menindaklanjuti seluruh jenis pelanggaran.	Mengkondisikan Santri dalam melaksanakan hukuman serta melakukan pendataan terhadap pelanggaran yang telah terjadi.	Memberikan efek jera terhadap Santri yang melakukan pelanggaran.
4.	Melengkapi fasilitas KAMTIB.	Bendahara KAMTIB membeli perlengkapan yang dibutuhkan.	Agar dapat melakukan tugas secara maksimal.
5.	Melakukan perbaikan tata tertib.	Melakukan rapat perbaikan tata tertib dengan berbagai pihak yang bersangkutan, kemudian diumumkan kepada seluruh Santri.	Terciptanya kesesuaian tata tertib dengan kondisi Santri.
6.	Membuat surat izin mengaji.	KAMTIB membuat surat permohonan ijin mengaji dan melakukan koordinasi dengan pengurus kelas.	Untuk membantu Santri melakukan izin mengaji secara procedural.

Program Kerja Departemen Ta'mir

No.	Program Kerja Harian	Target	Tujuan
1.	Mengkoordinir pembagian tugas Imam sholat <i>Maghrib, Isya'</i> , dan <i>Shubuh</i> .	Seluruh Santri dapat mengikuti sholat berjamaah awal waktu.	Sholat berjamaah bisa berjalan dengan lancar.
2.	Mengkoordinir	Imam <i>mujahadah</i> dapat	<i>Mujahadah</i> dapat

	pembagian Imam <i>mujahadah</i> .	datang tepat waktu dan Santri juga segera hadir mengikuti <i>mujahadah</i> .	berjalan dengan lancar.
3.	Mengkoordinir pembagian piket jaga malam.	Santri tidak telat mengikuti <i>mujahadah</i> .	Seluruh <i>Santri</i> bangun dan mengikuti <i>mujahadah</i> .
4.	Bertanggungjawab atas kebersihan aula.	Santri dapat sholat <i>jama'ah</i> dan <i>mujahadah</i> dengan nyaman.	Menjaga kebersihan dan kerapian aula.
No.	Program Kerja Mingguan	Target	Tujuan
1.	Mengkoordinir presensi <i>mujahadah</i> dan <i>jama'ah</i> .	Santri bisa mengikuti <i>mujahadah</i> secara serentak mulai dari awal dimulainya <i>mujahadah</i> .	<i>Mujahadah</i> dapat berjalan dengan lancar dan disiplin.
2.	Mengkoordinir <i>takziran mujahadah</i> dan <i>jama'ah</i> .	Memeriksa absen <i>mujahadah</i> atau <i>jama'ah</i> Santri yang karena telat atau alfa.	Membuat jera Santri yang tidak mengikuti <i>mujahadah</i> dan <i>jama'ah</i> .
3.	Mengkoordinir pembagian dan pelaksanaan <i>ziarah</i> kubur.	Santri mengikuti <i>ziarah</i> kubur pada Minggu pagi.	Pelaksanaan <i>ziarah</i> kubur dapat terlaksana dengan baik dan lancar.
4.	Mengkoordinir pembacaan surah <i>Al-Kahfi</i> , <i>Al-Waqiah</i> , dan <i>Al-Jumuah</i> .	Santri tidak lupa membaca surat <i>Al-Kahfi</i> , <i>Al-Waqiah</i> , dan <i>Al-Jumuah</i> pada hari Jum'at.	Membiasakan membaca surat <i>Al-Kahfi</i> , <i>Al-Waqiah</i> , dan <i>Al-Jumuah</i> pada hari Jumat.
5.	Penarikan infaq malam jum'at.	Menumbuhkan rasa saling tolong menolong.	Membiasakan Santri bersedekah.
6.	Mengkoordinir Imam <i>tahlil</i> malam jum'at.	Seluruh Santri mengikuti <i>tahlil</i> bersama-sama.	<i>Tahlil</i> malam jumat dapat berjalan dengan baik dan lancar.
7.	Mengkoordinir pembagian dan pelaksanaan <i>dibaan</i> .	Seluruh Santri mengikuti <i>dibaan</i> bersama-sama di aula.	<i>Dibaan</i> dapat berjalan dengan baik dan lancar.
No.	Program Kerja Bulanan	Target	Tujuan
1.	Mengkoordinir <i>muqaddaman</i> jumat legi.	Setiap Santri mendapatkan jatah <i>muqaddaman</i> sesuai yang telah ditentukan.	<i>Muqaddaman</i> malam jum'at legi bisa berjalan dengan baik dan lancar.
2.	Pengecekan barang-barang di aula.	Mengetahui kerusakan atau pengurangan barang-barang yang ada di aula.	Menjaga barang-barang yang ada di aula.

3.	Mengadakan rapat evaluasi depertemen takmir.	Semua anggota takmir dapat mengungkapkan kendala yang dihadapi selama satu bulan kemudian mencari solusinya.	Agar tidak ada <i>miss</i> komunikasi antara anggota takmir satu dengan lainnya dan memecahkan persoalan bersama-sama.
No.	Program Kerja Tahunan	Target	Tujuan
1.	Pembinaan bacaan <i>mujahadah</i> dan setoran hafalan <i>do'a mujahadah</i>	Pengurus kamar dan Santri baru mampu menghafal <i>do'a mujahadah</i> .	Pengurus kamar dapat memimpin <i>mujahadah</i> dengan baik dan benar.
2.	Mengadakan kajian tentang <i>mujahadah</i>	Menumbuhkan kesadaran Santri dapat mengikuti <i>mujahadah</i> tanpa ada paksaan.	Memberikan pengetahuan yang lebih luas tentang pentingnya <i>mujahadah</i> .
3.	Mengadakan peringatan PHBI pada 10 <i>Muharram</i> , <i>Maulid Nabi SAW</i> , dan takbiran <i>Idul adha</i> .	Seluruh Santri dapat ikut serta dalam rangkaian acara PHBI.	Memeriahkan peringatan PHBI.
4.	Mengadakan kejuaraan kamar religious.	Santri disiplin mengikuti <i>mujahadah</i> .	Memotivasi Santri mengikuti kegiatan <i>mujahadah</i> .
5.	Labelisasi Al-Qur'an.	Santri tidak memakai Al-Qur'an orang lain.	Memperudah pengecekan Al-Qur'an di aula.
6.	Menyusun program kerja dan pembuatan LPJ.	Program kerja terlaksana dan LPJ dapat selesai pada waktu yang ditentukan.	Program kerja dan LPJ dapat tersusun serta terselesaikan bersama-sama.

Program Kerja Pengembangan Sumber Daya Santri (PSDS)

No.	Program Kerja Mingguan	Target	Tujuan
1.	Mengontrol perkembangan ekstrakurikuler.	Anggota ekstra dapat menjalankan latihan ekstra secara rutin.	Menjaga konsistensi ekstra dalam menjalankan program kerjanya.
2.	Lalaran <i>nadhom jum'at sore</i> .	Santri melalar <i>nadhom</i> di Aula.	Mereview <i>nadhom</i> sembari mengisi waktu kosong.

No.	Program Kerja Bulanan	Target	Tujuan
1.	Rapat evaluasi PSDS	Mengevaluasi kinerja PSDS selama satu bulan.	Kinerja PSDS semakin baik ke depannya.
2.	Rapat evaluasi ekstra.	Mengevaluasi kegiatan ekstra selama satu bulan.	Kegiatan ekstra semakin baik ke depannya.
3.	Membersihkan rak PSDS.	Membersihkan rak PSDS bersama anggota ekstra.	Rak PSDS terlihat rapi.
No.	Program Kerja Tahunan	Target	Tujuan
1.	Delegasi Santri untuk mengikuti lomba di luar pesantren.	Mendelegasikan Santri yang berkompeten.	Mengeksplorasi bakat santri ke luar pondok dan menunjukkan eksistensi pondok di wilayah luar pesantren.
2.	<i>Nadhom recording</i>	Mengadakan rekaman <i>nadhom</i> yang biasa dihafalkan Santri.	Memudahkan Santri untuk menghafal <i>nadhom</i> .
3.	Peringatan 17 Agustus.	Mengadakan lomba atau kegiatan agustusan.	Menumbuhkan jiwa nasionalis pada Santri
4.	<i>Input</i> setiap ekstra.	Mengadakan kegiatan bersama Anggota ekstra.	Menfasilitasi ekstra dalam hal <i>skill</i> .
5.	Gebyar ekstra.	Mengadakan acara gebyar ekstra.	Mengimprof kreatifitas ekstra.
6.	Eksplor kompetisi.	Memberikan informasi untuk seluruh Santri agar bisa mengikuti kompetisi di luar Pesantren.	Mengeksplorasi bakat santri ke luar Pesantren.

Program Kerja Departemen Kebersihan, Keindahan, Kesehatan, dan Perlengkapan (K3P)

No.	Program Kerja Harian	Target	Tujuan
1.	Mengadakan lomba kebersihan kamar.	Terciptanya kamar yang bersih dan rapi.	Menumbuhkan kesadaran pada masing-masing Santri akan pentingnya menjaga kebersihan dan kerapian kamar.
2.	Mengkoordinir piket harian pondok.	Tepat waktu pada saat piket, sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan oleh Departemen K3P.	Terciptanya suasana pesantren yang bersih pada setiap sudut komplek dan suasana yang nyaman.

3.	Mengkoordinir piket sore untuk Pengurus komplek.	Tepat waktu ketika piket sesuai dengan jadwal yang ditentukan.	Terwujudnya pesantren yang bersih setiap hari dan sebagai bentuk partisipasi Pengurus dalam keikutsertaannya mewujudkan pesantren yang bersih.
4.	Pengecekan sanyo dan air.	Selalu terpenuhi dan tersedianya air untuk kegiatan sehari-hari Santri.	Mengetahui dan mengontrol kondisi kestabilan air di komplek.
5.	Menyediakan perlengkapan piket.	Memfasilitasi Santri dalam memaksimalkan piket.	Memudahkan Santri ketika piket.
No.	Program Kerja Mingguan	Target	Tujuan
1	Mengkoordinir piket mingguan pondok (minggu pagi).	Terwujudnya suasana Pesantren yang bersih dan rapi.	Menciptakan suasana Pesantren yang bersih di setiap sudut komplek.
2	Menyortir kertas pembungkus pembalut.	Tidak ada kertas yang ada ayat al-Qur'an dan hadist.	Menghindari penggunaan kertas yang bernuansa ayat al-Qur'an dan Hadist untuk membungkus pembalut.
3	Menyediakan kertas pembungkus pembalut.	Untuk menghindari pembuangan pembalut secara tidak etis.	Memudahkan Santri dalam membungkus pembalut.
4	Penyortiran sepatu dan baju yang berserakan di komplek.	Menghindari adanya sepatu dan baju yang berserakan.	Menciptakan komplek terhindar dari baju dan sepatu yang berserakan di setiap sudut Pesantren.
No	Program Kerja Bulanan	Target	Tujuan
1	Penyediaan gas.	Memfasilitasi Santri untuk memasak.	Memudahkan Santri yang akan memasak.
2	Belanja K3P dan P3K.	Seluruh kebutuhan dan keperluan K3P dapat terpenuhi.	Memfasilitasi kebutuhan dan keperluan Santri untuk mempermudah dalam melaksanakan piket pondok.
3	Pembedahan bak kontrol.	Tidak adanya penyumbatan air.	Memudahkan jalannya air.
4	Penyortiran sepeda.	Pengendalian sepeda yang	Meminimalisir sepeda

		masih terpakai.	yang tidak dipakai.
5	Pengecekan rak sepatu Santri.	Pengontrolan sepatu dan sandal yang masih terpakai.	Meminimalisir sandal dan sepatu yang tidak terpakai.
No	Program Kerja Tahunan	Target	Tujuan
1	Labelisasi himbauan K3P.	Menempelkan label dan himbauan di tempat yang telah ditentukan.	Mengingatkan Santri akan informasi yang diberikan K3P.
2	Senam.	Santri ikut berpartisipasi dalam menyemarakkannya.	Menciptakan Santri yang menjaga kesehatan.

Lampiran 2 : Tata Tertib Umum dan Santri Putri Pondok Pesantren Al-Luqmaniyyah Yogyakarta

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Ketentuan *Qonun* (Tata Tertib)

1. *Qonun* ini merupakan serangkaian peraturan yang berlaku bagi semua Santri yang menetap di lingkungan Pondok Pesantren Al-Luqmaniyyah Yogyakarta.
2. *Qonun* ini bertujuan untuk mendukung aktivitas belajar mengajar Santri di lingkungan Pondok Pesantren Al-Luqmaniyyah Yogyakarta.
3. *Qonun* ini merupakan hukum tertinggi dalam pelaksanaan disiplin Santri dan tidak dapat diganggu gugat oleh siapapun, kecuali ada ketentuan tertentu yang telah dimusyawarahkan.

Pasal 2

Status dan Aktivitas Santri

1. Santri dianggap sah sebagai Santri Pondok Pesantren Al-Luqmaniyyah Yogyakarta apabila telah terdaftar sebagai Santri melalui prosedur yang telah ditentukan dan memiliki tanda pengenal Santri (Kartu Tanda Santri).
2. Santri yang selama 15 hari keluar tanpa izin dan tidak ada pemberitahuan lebih lanjut, maka dinyatakan telah gugur statusnya sebagai Santri Pondok Pesantren Al-Luqmaniyyah Yogyakarta. Sehingga apabila yang bersangkutan kembali ke pondok, maka harus

melalui prosedur awal lagi dan wajib membayar uang gedung sebesar 50 % dari yang telah ditentukan.

3. Santri diperbolehkan mengikuti kegiatan di luar pondok pesantren (kampus, sekolah, masyarakat, dll) dengan catatan kegiatan yang bermanfaat dan harus dengan izin dari pihak Pengasuh dan Pengurus.
4. Sirkulasi keluar masuknya Santri berada dalam pengawasan pihak Pengasuh dan Pengurus.
5. Santri yang hendak keluar (*boyong*) dari pondok wajib melapor kepada Pengasuh dan Pengurus dan berkewajiban melunasi biaya tunggakan administrasi.

BAB II

HAK DAN KEWAJIBAN SANTRI

Pasal 1

Hak Santri

1. Santri berhak mendapatkan bimbingan pendidikan dan pengajaran serta mengikuti kegiatan lain yang diselenggarakan oleh Pondok Pesantren Al-Luqmaniyyah Yogyakarta.
2. Santri berhak menyampaikan usulan dan masukan yang bermanfaat bagi Pondok Pesantren Al-Luqmaniyyah kepada Pengurus.
3. Santri berhak melaporkan kepada Pengurus apabila merasa kehilangan atau kecurian dengan batas maksimal 3 hari dari masa kehilangan.

4. Santri berhak menggunakan fasilitas milik Pesantren sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta untuk kemaslahatan umum (bukan kepentingan pribadi).

Pasal 2

Kewajiban Kurikuler

1. Santri wajib mengikuti semua kegiatan kurikuler (*diniyyah*) yang diselenggarakan oleh Pondok Pesantren Al-Luqmaniyyah Yogyakarta.
2. Santri wajib mengikuti kegiatan shalat berjama'ah (maghrib, isya, shubuh), *mujadahah* (*ba'da* maghrib dan *qobla* shubuh) dan *diba'an*.
3. Santri wajib mengikuti kegiatan malam selasa pon dan malam jum'at legi.
4. Santri wajib berada di lingkungan Pondok Pesantren Al-Luqmaniyyah pada saat jam kegiatan pondok.

Pasal 3

Kewajiban Non Kurikuler

1. Santri wajib mentaati semua peraturan yang berlaku di Pondok Pesantren Al-Luqmaniyyah.
2. Santri wajib menjaga nama baik Pondok Pesantren Al-Luqmaniyyah dan menjunjung tinggi etika Santri baik di dalam maupun di luar lingkungan Pondok Pesantren.
3. Santri wajib menjaga keamanan, ketertiban dan kebersihan di lingkungan Pondok Pesantren Al-Luqmaniyyah Yogyakarta.

4. Santri wajib melapor kepada Pengurus dan Pengasuh apabila hendak keluar meninggalkan Pondok Pesantren.
5. Santri wajib merawat dan menjaga barang -barang milik pesantren.
6. Santri wajib melaksanakan tugas piket kebersihan dan jaga malam sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang telah ada.

Pasal 4

Kewajiban Administrasi

1. Santri wajib bertempat tinggal hanya di dalam Pondok Pesantren Al-Luqmaniyyah.
2. Santri wajib melunasi uang gedung paling lambat tiga bulan dari masa awal pendaftaran sebagai santri baru dan membayar uang bulanan (*syahriah*, makan, dan tabungan) paling lambat tanggal 15.
3. Santri mahasiswa wajib menyerahkan jadwal kuliah yang masih berlaku.

BAB III

ATURAN TAMBAHAN

Pasal 1

Peraturan Perizinan

1. Seluruh santri wajib memiliki buku izin.
2. Santri yang hendak keluar tanpa menginap wajib melapor kepada Pengurus dan mengisi buku izin keluar.

3. Santri yang hendak pulang wajib melapor dan meminta tanda tangan kepada Pengasuh dan Pengurus dengan membawa buku izin dan mengisi buku izin induk.
4. Santri yang hendak menginap di luar (kegiatan kampus atau sekolah) wajib melapor dan meminta tanda tangan kepada Pengasuh dan Pengurus dengan membawa buku izin dan menunjukkan surat izin dari lembaga yang bersangkutan.
5. Izin menginap di luar (kegiatan kampus atau sekolah) maksimal sesuai dengan hari yang ditentukan oleh lembaga yang bersangkutan.
6. Santri wajib melaporkan kedatangannya ketika telah kembali lagi ke pondok dengan membawa buku izin.
7. Seluruh izin menginap dan pulang wajib *sowan* ke ndalem.
8. Perizinan dengan diwakilkan dan atau melalui sms dianggap tidak berlaku.

Pasal 2

Peraturan Jaga Malam Ronda)

1. Santri dibebani tugas jaga malam atau ronda sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh pengurus kamar.
2. Petugas jaga malam terdiri dari tiga orang dengan sistem acak.
3. Waktu jaga malam antara pukul 18.00 - 06.00 dengan daerah operasi sekitar lingkungan Pondok Pesantren.

4. Petugas jaga malam berkewajiban dan bertanggungjawab menjaga stabilitas keamanan dan ketertiban Pondok Pesantren Al-Luqmaniyyah dari bahaya internal maupun eksternal.
5. Tugas jaga malam adalah menata sepeda motor Santri, membuat minuman untuk asatidz, membunyikan bel sesuai jadwal, dan membangunkan anggota Departemen KAMTIB dan Departemen Ta'mir sebelum mujahadah, membunyikan tape, menyalakan lampu masjid dan kelas.

Pasal 3

Peraturan Berbusana Santri

1. Santri wajib memakai pakaian yang menutup aurat baik di dalam maupun di luar lingkungan Pondok Pesantren.
2. Pada saat jam kegiatan kurikuler pesantren (*diniyyah, mujahadah, shalat berjamaah, diba'an*) Santri tidak boleh memakai kaos dan wajib memakai baju lengan panjang.
3. Santri putra dilarang memakai kalung, anting-anting dan aksesoris lain yang tidak sesuai dengan etika Santri.
4. Santri putra dilarang berambut gondrong (panjang) dan tidak sesuai etika.
5. Santri putri dilarang memakai kaos saat keluar kompleks putri.

BAB IV

LARANGAN SANTRI

Pasal 1

Keamanan

1. Santri dilarang melakukan tindakan yang dapat mengganggu stabilitas keamanan Pondok Pesantren Al-Luqmaniyyah.
2. Santri dilarang melakukan pemaksaan, ancaman dan provokasi yang tidak benar terhadap kepengurusan yang sah baik secara terang-terangan ataupun tersembunyi.
3. Santri dilarang menghasut dan menyebarkan fitnah yang tidak benar sehingga merugikan atau mencemarkan nama baik Pengasuh atau Dewan Asatidz baik secara terang-terangan ataupun tersembunyi.
4. Santri dilarang mengganggu atau mengambil hak milik orang lain (mencuri atau *ghasab*) serta melakukan tindakan lain yang melanggar syariat Islam.
5. Santri dilarang berkelahi, menganiaya orang lain baik antar individu atau kelompok baik di dalam ataupun di luar lingkungan Pondok Pesantren.
6. Santri dilarang membawa, memiliki dan atau menggunakan barang-barang terlarang (narkoba, senjata tajam, VCD, atau bacaan porno) baik di dalam ataupun di luar lingkungan Pondok Pesantren.
7. Santri dilarang melakukan segala macam bentuk perjudian baik di dalam ataupun di luar lingkungan Pondok Pesantren.
8. Santri dilarang mengunjungi tempat-tempat ma'siat (bioskop film-film porno, diskotik, lokalisasi, dll) baik sendirian ataupun berkelompok.

9. Santri pelajar dilarang alfa (tidak masuk sekolah) tanpa surat izin resmi dari Pengurus.
10. Santri dilarang membawa alat elektronik ketika mengikuti kegiatan wajib pondok pesantren.

Pasal 2

Ketertiban

1. Santri dilarang mengganggu ketenangan orang lain baik di dalam ataupun di luar lingkungan pondok Pesantren.
2. Santri dilarang memiliki tempat tinggal lain (kos-kosan) di luar lingkungan Pondok Pesantren.
3. Santri dilarang membunyikan radio atau membuat keributan pada saat jam kegiatan kurikuler pondok
4. Santri dilarang keluar Pondok Pesantren setelah pukul 03.00 malam tanpa izin.
5. Santri dilarang menerima tamu pada saat jam kegiatan pondok.
6. Santri dilarang membawa masuk tamu ke wilayah asrama tanpa seizin pihak Pengasuh atau Pengurus.
7. Santri yang memiliki kendaraan dilarang parkir kecuali di tempat yang telah ditentukan dan harus rapi.
8. Santri dilarang meninggalkan barang-barang milik pribadi di dalam masjid, kelas dan aula.

Pasal 3

Hubungan dengan Ajnabiyyah (Lawan Jenis)

1. Santri dilarang mengadakan hubungan dengan lain jenis dengan cara yang dapat mencemarkan nama baik Pondok Pesantren baik di dalam ataupun di luar lingkungan Pondok Pesantren.
2. Santri dilarang menemui tamu yang bukan mahramnya melebihi batas waktu yang telah ditentukan dan tempat yang telah di tentukan (kantor).
3. Santri putra dilarang mengadakan komunikasi dengan Santri putri tanpa ada tujuan yang jelas begitu juga sebaliknya Santri putri.
4. Santri putra dilarang memasuki wilayah asrama Santri putri, begitu juga sebaliknya Santri putri.
5. Santri dilarang menggunakan HP (menerima dan menelepon) dari jam 00.00 – 05.00.

Pasal 4

Ketentuan Aliran Listrik

1. Santri dilarang menggunakan aliran listrik milik Pondok Pesantren untuk kepentingan pribadi kecuali untuk setrika.
2. Santri dilarang membawa barang Elektronik berupa TV dan pemanas air.
3. Santri yang memiliki HP ,komputer, MP3 (dan sejenisnya) yang menggunakan *charger* dengan memakai aliran listrik milik Pesantren dikenakan biaya pemakaian setiap bulannya (pembayaran lewat Bendahara).

BAB V

SANKSI

Segala hal yang berkaitan dengan sanksi diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri.

QANUN SANTRI PUTRI

1. Dilarang melakukan komunikasi melalui telepon genggam di aula, kelas A, dan kelas B serta di depannya.
2. Dilarang menggunakan telepon Pesantren selain untuk kepentingan Pesantren.
3. Dilarang menggunakan laptop ketika jam pondok berlangsung yaitu mulai pukul 16.00 - jam ngaji malam selesai dan ketika mujahadah *qobla* subuh dimulai sampai ngaji *ba'da* subuh selesai.
4. Dilarang menonton film baik di handphone maupun laptop.
5. Dilarang membawa buku selain kitab dan buku yang berkaitan dengan mata pelajaran ngaji (koran, majalah, buku kuliah, novel dan sejenisnya) ketika jam wajib pesantren berlangsung.
6. Dilarang menyimpan dan atau membaca komik online ataupun offline.
7. Dilarang memakai pakaian berbahan kaos dan *jersey* ketika kegiatan wajib pesantren.
8. Dilarang memakai jaket, jasket atau sejenisnya ketika kegiatan wajib pesantren.
9. Dilarang memakai baju atau gamis yang memperlihatkan lekukan tubuh baik saat mengaji ataupun kegiatan di luar mengaji (kuliah dan kegiatan apapun).
10. Semua gamis berkerut atau bertali wajib memakai jas.

11. Semua Santri wajib memakai jilbab yang menutup dada.
12. Dilarang memakai celana ketika akan ke aula, meskipun ditutupi mukena. Dilarang memakai leging atau celana ketat tanpa didobeli rok atau sarung di lingkungan komplek.
13. Dilarang tapihan handuk baik setelah selesai mandi atau kapanpun dilingkungan komplek.
14. Dilarang mandi disaat jam wajib pesantren, batas akhir mandi sesuai kertas peringatan yang ditempelan pada setiap pintu kamar mandi.
15. Dilarang melakukan *ajnabiyyah*.
16. Untuk semua Santri putri dilarang melakukan transaksi pribadi melalui pintu dapur dan pintu aula dengan Santri putra, hanya boleh di kantor.

PROSEDUR-PROSEDUR

1. Mengumpulkan tab atau Handphone pada pukul 00.00 WIB sampai mengaji subuh selesai (handphone dan tab dalam keadaan *silent* tanpa getar dan tak beralarm).
2. Ijin pulang hanya 3 kali dalam satu tahun yaitu pada saat liburan maulud, haflah dan libur idul fitri. Diluar tanggal tersebut maka konsekuensinya adalah mengurangi jatah pulang.
3. Batas jam keluar pondok sampai adzan maghrib. Jika melebihi, izin kepada PJ kamar.
4. Prosedur perizinan ngaji, izin pulang atau menginap diluar dan pulang telat melalui PJ kamar. Perijinan ngaji sore maksimal pukul 16.00. Setiap Santri harus memiliki nomor PJ kamarnya masing-masing.

5. Prosedur pulang diluar kepentingan liburan pesantren, melalui PJ kamar, kemudian Santri sowan ke ndalem. Adapun kebolehan perpanjangan izin sesuai di komunikasikan kepada PJ kamar masing-masing.
6. Untuk prosedur *sowan* pulang, Santri lapor kepada PJ kamar kemudian bersama PJ kamar *sowan* ke ndalem.
7. Bagi santri yang hendak pulang PP (Pulang Pergi), izin dulu kepada PJ kamar masing-masing dan tetap wajib mengikuti ngaji sore.
8. Tamu wajib dipersilahkan ke Aula, kelas A ataupun kelas B. Tamu dianjurkan memakai rok atau sarung.
9. Tamu yang menginap lapor ke Pengurus inti, kemudian mengisi buku tamu dan jika memungkinkan *sowan* kepada Pengasuh.
10. Santri berada di depan kelas saat kegiatan pengajian bersama Santri putra (malam selasa pon, malam jumat manis, dan sebagainya). Jika kondisinya tidak cukup, maka diperbolehkan di kelas A dan B. Tidak diperkenankan masuk ke Aula kecuali jika keadaan tidak memungkinkan seperti hujan.

TAMBAHAN HIMBAUAN

1. Jangan meninggalkan barang apapun di kelas karena juga digunakan untuk kegiatan mengaji dan TPA.
2. Saat memasuki gang sekitar Pondok Pesantren, jangan menggunakan sepeda atau sepeda motor terlalu kencang.

3. Bagi para pengendara (baik sepeda atau sepeda motor) dimohon mengancingkan atau menjepit kerudung yang dipakai agar tidak terbuka saat terkena angin di jalan.



Lampiran 3 : Ketentuan Pelanggaran dan Sanksi Pondok Pesantren Al-Luqmaniyyah Yogyakarta

A. Pelanggaran Ketertiban Ringan

No.	Jenis Pelanggaran	Takziran	
		Putra	Putri
1.	Terlambat mengikuti <i>mujahadah</i>	Berdiri dan membaca Al-Qur'an selama 20 menit di depan <i>ndalem</i> .	Berdiri dan membaca Al-Qur'an selama 45 menit di depan <i>ndalem</i> jika terhitung 3x.
2.	Melompati pagar, memainkan game di laptop dan menonton film di handphone ataupun laptop.	Diserahkan kepada KAMTIB komplek putra.	HP atau laptop disita oleh KAMTIB selama 1x24 jam.
3.	Terlambat mengikuti pengajian.	Diserahkan kepada ustadz masing-masing kelas.	Diserahkan kepada ustadz masing-masing kelas.

B. Pelanggaran ketertiban sedang dan berat

No.	Jenis Pelanggaran	Takziran	
		Putra	Putri
1.	Tidak mengikuti <i>mujahadah</i> .	Membaca Al-Qur'an atau <i>nadzom</i> .	Berdiri dan membaca Al-Qur'an selama 45 menit di depan <i>ndalem</i> .
2.	Tidak mengikuti pengajian.	Tidak mengikuti lebih dari 20 x jam pelajaran per bulan akan diberikan perlakuan khusus oleh KAMTIB putra.	Membaca Al-Qur'an atau diba' di depan kelas B selama 45 menit pada malam jum'at.
3.	Membawa ponsel saat pengajian dan kegiatan wajib Pesantren sedang berlangsung.	Handphone disita oleh KAMTIB selama 3 hari.	Handphone disita oleh KAMTIB selama 3 hari.
4.	Tidak mengikuti kegiatan malam jum'at.	Membaca Al-Qur'an selama 45 menit.	Membaca Al-Qur'an selama 45 menit.
5.	Tidak mengikuti kegiatan malam selasa pon dan malam jum'at legi.	Membaca Al-Qur'an 1 juz.	Membaca Al-Qur'an 1 juz.

6.	Memainkan <i>play station</i> atau <i>game stick</i> di luar waktu yang telah ditentukan.	Barang disita oleh KAMTIB dan tidak dikembalikan.	-
7.	Melihat atau menyimpan video porno .	Di cukur gundul.	Membersihkan kamar mandi.
8.	Membaca atau menyimpan komik online maupun offline	-	Jika offline : barang disita oleh KAMTIB dan tidak dikembalikan. Jika online : HP atau laptop disita oleh KAMTIB selama 3 hari.

C. Pelanggaran ketertiban sangat berat

No	Jenis Pelanggaran	Takziran	
		Putra	Putri
1.	Pencurian	Mengembalikan barang, <i>disowankan</i> ke ndalem (dikeluarkan), dilaporkan ke pihak berwajib (jika perlu).	Mengembalikan barang, <i>disowankan</i> ke ndalem (dikeluarkan), dilaporkan ke pihak berwajib (jika perlu).
2.	Membawa, mengonsumsi dan memperjualbelikan psikotropika.	Pemanggilan orang tua, <i>disowankan</i> (dikeluarkan), dilaporkan kepada pihak berwajib.	Pemanggilan orang tua, <i>disowankan</i> (dikeluarkan), dilaporkan kepada pihak berwajib.
3.	Melakukan <i>ajnabiyyah</i> .	Dipakaikan atribut dari KAMTIB saat jam pengajian dan <i>mujahadah</i> berlangsung selama satu minggu, mengepel masjid dan teras kantor selama satu minggu, <i>disowankan</i> (dikeluarkan).	Mujahadah di masjid bersama putra dan mengenakan atribut dari KAMTIB, mengepel teras aula sampai dengan kelas D dengan mengenakan atribut dari KAMTIB pada waktu yang ditentukan oleh KAMTIB, <i>disowankan</i> (dikeluarkan).
4.	Menghina,	<i>Disowankan</i> dan	<i>Disowankan</i> dan

	melecehkan dan atau melakukan perbuatan atau kegiatan yang bertentangan dengan aturan atau merugikan nama baik institusi Pondok Pesantren Al-Luqmaniyyah.	dilaporkan kepada pihak berwajib.	dilaporkan kepada pihak berwajib.
5.	Tidak berada di Pesantren selama 15 hari tanpa ijin Pengurus.	Pemanggilan orang tua dan <i>disowankan</i> atau dikeluarkan.	Pemanggilan orang tua dan <i>disowankan</i> atau dikeluarkan.

D. Pelanggaran Perizinan

No.	Jenis Pelanggaran	Takziran	
		Putra	Putri
1.	Terlambat kembali ke Pondok Pesantren.	<i>Mujahadah</i> di depan pintu <i>ndalem</i> dengan posisi duduk menghadap ke timur.	<i>Mujahadah</i> maghrib sambil berdiri di barisan paling depan menghadap ke Santri.
2.	Pulang dan atau meninggalkan Pondok Pesantren tanpa ijin,	<i>Mujahadah</i> di depan pintu <i>ndalem</i> dengan posisi duduk menghadap ke timur.	<i>Mujahadah</i> maghrib sambil berdiri di barisan paling depan menghadap ke Santri
3.	Penyalahgunaan perijinan.	Apabila menyalahgunakan ijin pulang, <i>mujahadah</i> di depan pintu <i>ndalem</i> dengan posisi duduk menghadap ke timur. Sedangkan bila menyalahgunakan ijin mengaji dan tidak mengikuti lebih dari 20 x jam pelajaran perbulan, maka akan diberikan perlakuan khusus oleh KAMTIB putra.	Apabila menyalahgunakan ijin pulang, <i>mujahadah</i> maghrib sambil berdiri di barisan paling depan menghadap ke Santri. Sedangkan bila menyalahgunakan ijin mengaji, <i>mujahadah</i> maghrib sambil berdiri di barisan paling depan menghadap ke Santri.

E. Teknis pelanggaran sangat berat

No	Jenis Pelanggaran	Teknis Penindakan
1	Pencurian	- Mengumumkan kepada seluruh Santri

		<p>bahwa telah terjadi pencurian, dan memberi himbauan kepada pencuri untuk mengembalikan secara diam-diam atau mengakui secara tertulis atau lisan baik kepada salah satu Pengurus atau kepada korban pencurian.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tidakan tegas akan dilakukan oleh Pengurus jikalau tidak ada pengakuan secara diam-diam baik secara lisan ataupun tulisan kepada salah satu Pengurus atau yang kehilangan, tindakan akan dilakukan sesuai situasi dan kondisi yang ada. - Pengurus akan <i>sowan</i> ndalem ketika kasus pencurian tersebut tidak bisa ditangani oleh Pengurus lagi (dikeluarkan).
2	Membawa atau mengkonsumsi atau memperjualbelikan narkotika	<ul style="list-style-type: none"> - Pemanggilan orang tua. - Dilaporkan kepada pihak yang berwajib. - Dikeluarkan dari Pondok Pesantren.
3	Melakukan <i>ajnabiyah</i> .	<ul style="list-style-type: none"> - Terindikasi melakukan pertemuan dengan lawan jenis yang memang mempunyai hubungan spesial baik dengan adanya bukti foto ataupun melihat dengan mata kepala sendiri maka akan langsung disidang, hal ini berlaku selama menjadi Santri baik itu liburan ataupun masih jam aktif pesantren. - Berboncengan dengan lawan jenis baik mempunyai hubungan special ataupun tidak, maka KAMTIB akan langsung menindak dengan cara sidang dan menetapkan <i>ta'ziran</i> sesuai dengan hasil sidang. - Jika ditemukan Santri putri menggunakan jasa ojek online atau offline maka Pengurus akan melakukan pemanggilan untuk klarifikasi terkait hal tersebut. - Jika ditemukan Santri melakukan komunikasi melalui <i>video call</i> dengan lawan jenis yang mempunyai hubungan spesial maka HP akan disita oleh Pengurus. - Jika Pengurus sudah tidak bisa menangani Santri yang melakukan <i>ajnabiyah</i> maka akan <i>disowankan</i> atau dikeluarkan.

4	Menghina, melecehkan dan atau melakukan perbuatan atau kegiatan yang bertentangan dengan aturan atau merugikan nama baik institusi Pondok Pesantren Al-lugmaniyyah.	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan klarifikasi. - <i>Disowankan ke ndalem.</i> - Dilaporkan kepada pihak yang berwajib.
5.	Tidak berada di Pesantren selama 15 hari tanpa ijin Pengurus.	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan klarifikasi guna melakukan tindakan selanjutnya. - Pemanggilan orang tua. - <i>Disowankan ke ndalem (dikeluarkan)</i>

**Lampiran 4 : Hasil wawancara dengan Layli Mumbasithoh, ketua
komplek putri Pondok Pesantren Al-Luqmaniyyah
Yogyakarta**

N: Bagaimana keadaan karakter santri sekarang?

L: Dalam hal mengutarakan pendapat, dulu santri salaf sesuai dengan adabul alim, kalo ada dawuh dari pengasuh langsung geh tanpa babibu, kalo sekarang masih mempertanyakan tidak langsung geh. Pengaruh demokrasi, kenapa harus langsung iya, kan bisa nanya dahulu. Kalo konsep di kitab kan sami'na wa atho'na. Trus cara belajarnya, googling terjemahan, tidak mau cari di refrensi asli, itu melemahkan dalam cari pedoman langsung pada sumbernya.

N: Semakin individual nggak?

L: Nggak individual banget, karakter santrikan tawadhu', dengan krtik pada pengasuh guru dan lebih tua itu tidak tawaddhu, adab santri kan merujuk pada adabul alim. sekarang jarang santri awaddhu. Dampaknya globalisasi, globalisasi mengunggulkan logika.

N: Bagaimana pertimbangan menyusun kepengurusan?

L: Pertimbangannya masing-masing orang *kan* punya karakter dan masing-masing struktur punya jobdesk, jadi kita menyusunnya menyesuaikan antara karakter dan jobdesk yang sesuai. Misal K3P butuh yang telaten, KAMTIB butuh yang tegas, yang agak kereng.

N: Ada job desk dalam setiap kepengurusan?

L: Kalo pengelompokan tugas kaya Job Description gitu nggak ada ya, tapi langsung masuk program kerja. *Toh* pada paham *kok*. Kita langsung masuk ke situ, jadi pekerjaannya bisa langsung dispesialisasikan mana yang harian, mingguan, bulanan, tahunan, PJ nya siapa gitu.

N: Bagaimana koordinasi antar pengurus inti?

L: Pengurus ke DP, koordinasinya jarang. jadi DP koordinasi langsung ke pengasuh, prosesnya, pengurus ada di lapangan. Missal mengenai perkembangan santri, santri ngajinya gimana. itu kita laporan ke pengasuh, nanti pengasuh koordinasi ke DP. Missal tahtim, gimana caranya mereka tetap santri walaupun tidak ada tuntutan ngaji wajib kita knoordinasinya ke pengasuh, nanti pengasih ke DP. Karena susah kalau pengurus langsung ke DP. Sistem DP masih sama, ketuanya tetap pak holid, dia sendiri masih menganggap kita masih kecil, terserah pak kholid mau napain. Mungkin beliau memantau pembinaan karakter karena terjun langsung, ngerti masing-masing santri dari kelas, beliau memantaunya dari situ. Tindakan dari dia missal pas ngajar.

N: Apa andil pengasuh untuk membina santri?

L: Abah kan baru. Kalau ketika ibu sendiri segala permasalahan santri tidak pernah kita sampaikan pada ibuk, karena ibuk sendiri, makanya dulu ada pengurus pusat yang fungsinya untuk membantu pengasuh. Dulu abah masih baru saat masih berlaku karena abah belum terlalu mengenal santri, sekarang agak kenal. Andil abah, Abah minta tiap ketua untuk evaluasi perbulan mengenai masalah apa saja yag intern. Mengena apa

saj, abah pernah bilang, kalau kalian mau nanggung sendiri gak papa. Tapi apa tidak keberatan? Makanya apa” ngomng, jangan dibawa sendiri. Itu andilnya abah disitu, contoh riil abah ikut andil adalah mengenai kelas tahtim sekarang, mengapa program tahtim mulai tahunku, yatu hataman bukhori agar tahtim tidak lost. Untuk selanjutnya ada program dari abah, dan belum dikordinaskan dengan dp. Maunya suru ngajar langsung gitu, tapi abah belom ada waktu. Sementara masih dipolkan ke yang tahtim. Intinya bergerak sedikit-sedikit lah, sebab keputusan itu ada lah karena akibat dari laporan kita. Abah minta list nama yang pengurus sudah mentok tidak bisa menanganinya.

N: Seperti apa pengambilan keputusan yang harus dari abah dan dari pengurus?

L: Sebenarnya keputusan dari kita. Jadi Abah banyak memasrahkan ke kita. Sebenarnya kita sifatnya curhat ke Abah, di setiap ada rencana apa, Abah memberi kesempatan pada kita untuk memilih, pie mbak lek cah iki dingenekke? jadi abah ya manut ke kita sebenarnya, kan yang ngerasain dan memahami, kita. Ngasih masukan ya tetep, tapi tetep minta pertimbangan kita yang terjun langsung sama santri. Kan yang ngerasain kita. Ngasih masukan ya tetep, tapi tetep minta pertimbangan kita yang terju langsung. Di sisi lain abah juga bertindak dengan memanggil santri yang bermasalah,cdan ini masih awal-awal.

N: Bagaimana tahap evaluasi yang dilakukan oleh evaluasi?

L: Evaluasi tahapnya setiap bulan rutin dari pengurus kamar ke pengurus komplek. Lalu masing-masing departemen ada evaluasi sendiri. Lalu evaluasi di diwan dalam ranah lebih besarnya. Itu untuk menyatukan seluruh kordinator. Lalu kita laporkan ke abah.

N: Bagaimana anda mengawasi santri?

L: Dari omongan, tingkah sehari, dan rapat evaluasi.

N: Bagaimana anda merangsang bawahan atau pengurus lainnya?

L: Menggerakkan lewat apa dengan meneguhkan, aku meggerakkan diri sendiri sebenarnya juga belum. Sementara ini hanya menggerakkan lewat coordinator, coordinator nanti yang menggerakkan anggotanya. Setelah evaluasi tak tanya. Gimana anggotanya? sampek situ aja. Merangsang atau gimana belom. Masih omong tok. Ini sudah tanggung jawab kita kalo atasan percaya, berarti kita mampu untuk tahap selanjutnya. Yang dipertimbangkan adalah keadaan. Tidak semuanya harus ke abah. Beberapa saja hanya beberapa yang itu dipandang perlu untuk ke abah.

N: Mujahadah gimana bentuk pembinaan karakternya di pesantren ini?

L: Kalau yang dilakukan oleh KAMTIB dan K3P merupakan sesuatu pembinaan yang konkrit, *kalo mujahadah* itu secara intuisi. Jadi *gak* cuma religius yang dikembangkan, tapi juga nanti nyambungnya ke karakter. Nanti bentuknya sikap yang spiritual, *ra patek nampak* tapi terasa. Jadi nanti terpancarnya ke sikapnya dia, sifatnyanya implisit, dan tidak langsung. Sebenarnya kita tidak bisa langsung menilai orang yang mujahadahnya sregap preligiusnya tinggi. Banyak beberapa aspek. Selain

mujahadah, ada beberapa hal lain yang menyebabkan nilai religis tinggi. Salah satunya istiqamah, walaupun kita gak paham maksudnya mujahadah yang dibaca, yah kembalinya ke implisit tadi, kaya intuisi prosesnya tidak sebentar, perlu istiqamah.



**Lampiran 5 : Hasil wawancara dengan Muhammad Yahya Hidayat
Putra, ketua kompleks putra Pondok Pesantren Al-
Luqmaniyyah Yogyakarta**

N: Apakah putra juga punya program kerja seperti putri?

Y: Ada program kerja. Cuma kita tidak mengambil pusing dengan tahun-tahun yang lalu. Sistemika di putra itu beda dengan putri. Putra tidak bisa diajak seperti di putri. Sedetail dan serinci tidak bisa. Putra karakternya apa adanya, dijalankan seperti apa adanya, kalau perlu ditambah ya ditambah. Seperti sosialisasi kemaren, ya sosialisasi aja seperti biasanya. Tidak seperti putri yg sesuai procedural ini. Dari ndalem ada kebijakan, program kerjamu ra usah kakean. Yang penting santri bisa ngaji dan mujahadah secara istiqamah. Putra, proker tahun ini ya proker tahun lalu. Ada beberapa evaluasi yang kita tambah dan kita kurangi. Seolah-olah, sejak saya masuk kepengurusan, ya persis itu, tidak ada perubahan, perubahan terjadi beberapa hal karna kebijakan dari atasan. Proker putra yang paling terlihat ya double pusat. Double dengan pusat itu banyak yang tidak tau, pengurus pun tidak tau, yang tau pusat dan sesepuh saja. Karna tidak ada pusat, pengurus putra double dengan pusat. Ngurusi putra dan putri. Ndalem turunannya langsung DP, LP2M, lamasta, pengurus putra, pengurus putri. Pengurus putra putri naik, karena dulu kita di bawah komando pengurus pusat. Itu yang membuat pengurus putra sekarang double job dengan pusat. Misalkan proker kamtib, kamtib putri kalo gak bisa nangani ya ke putra, kayak ajnabiyah. Seperti administrasi, kebendaharaan, tetep nanti koordinasinya ke putra yang membawahi semuanya. Semua proker pusat didouble job pada kami. Kerja temen-temen pengurus berat, terutama di PH. Kerjanya ekstra, ngurusi putra putri, ekstern dan intern. Seperti PSDS dihilangkan karena beberapa hal, akhirnya semua setuju PSDS dihilangkan tahun ini, dengan catatan karena berat, yang sunnah-sunnah ditinggalkan dulu, agar focus sama yang wajib. Maka, yang ekstra dilimpahkan pada sekretaris, ya berat.

N: Pertimbangan apa saja sebelum mengadakan program atau kegiatan?

Y: Pertimbangannya soal eksistensi temen-temen dan keikutsertaan dari temen-temen itu gimana. Misalkan yang wajib itu kan *mujahadah*, kemaren ada masukan dari ndalem besok akan dibuat ada tahsin Al-Qur'an di *mujahadah*, untuk membawahi itu nanti *mujahadahnya* bawa Al-Qur'an, dikasih space 15 menit. Maka perlu kita pikirkan juga bagaimana eksistensi dari temen-temen ketika ada kebijakan baru dari ndalem seperti ini? Misalkan loh, kalau itu jadi. Kemaren dari Abah seperti itu, laporan dari putrid masih banyak temen-temen yang baca Qur'annya masih kurang. Karena kita ada evaluasi ke ndalem setiap bulan, maka kini ndalem mengerti tujuan dan realita santri seperti apa. Begitu pun program kerja, ono ini nanti dulu, ini perlu diubah, itu terkait eksistensi temen-temen, seberapa mereka ikut serta. Dulu PSDS hampir 0% berlaku eksistensinya. Jadi PSDS di putra hanya membantu tok.

Bahkan ekstra yang ada di pa, yang eksistensinya ya itu-itu aja. Misalkan JQH ya itu-itu aja. Hanya hadroh dan futsal yang banyak diminati temen-temen, itupun orang-orang itu aja, tidak mau ada regenerasi. Putra wegah lek soal ribet-ribet iku. Yoeslah, jalankan itu yang ada koridor wajibnya. Wacana PSDS bubar sudah 4 tahun yang lalu. Baru terealisasi tahun ini, dengan pertimbangan banyak hal. PSDS itu awalnya terbentuk, karna dawuhnya almarhum abah, santri Iq tidak bisa ikut organisasi di luar, karena temen-temen sesepuh membuat kebijakan membuat ekstra di ponpes, untuk menanggulangi temen-temen ikut organisasi di luar. Itu sejarah munculnya PSDS dulu. Sekarang di putra maka dihilangkan, bukan dihilangkan sih, diganti saja. Proker PSDS tidak maksimal di putra, dibawah rata-rata. Karakternya, mereka mengambil proker yang dipikir cocok dan temen-temen banyak yang ikutan, maka mereka ikutan. JQH gak minat, qiroat gak minat, futsal dan hadroh beda lagi, banyak yang minat. Ada beberapa orang yang minat juga sih. Stabilitasnya memang beda dengan putri. Wilayah putra lebih suka keluar ketimbang putri. Itu resiko pengurus untuk mengontrol putra lebih ketat lagi, Alhamdulillah, semakin tahun semakin membaik. Kalo pagi putra tidur, siang keluar. Sore balik lagi. Putri kan lebih terkontrol, karena mereka berada dalam lingkup gerbang pesantren. Dulu waktu putra masih di dalam juga, ya gak berani keluar malem itu. Jadi eksistensi dan ikut sertaan yang membuat program dijalankan atau tidak. Kalo putri harus ada PSDS. Walaupun beda dengan putri, kita harus jalan bareng, kalo jalannya beda-beda, bubar itu. Pengurus itu kata pak arif cagaknya luqmaniyah, eman lek sampean mundur dan kalo yg ngetuai yang gak berpengalaman. Sampean mau meruntuhkan luqmaniyyah atau gimana. Bukan mau membeda-bedakan dengan pengurus lain, tapi emang kunci utamanya ada di pengurus.

N: Dari segala kegiatan maupun program adakah pengelompokan dimana yang harus ke abah dulu atau ini cukup pengurus saja?

Y: Ada. Proker dan kegiatan ada yang stepnya ke abah dulu, dan cukup diselesaikan di ranah pengurus. Kegiatan yang dilaksanakan di pesantren dan menyangkut santri, serta dilaksanakan di luar dan mengikutsertakan santri juga, harus dikoordinasikan dengan Abah, harus. Contoh, hari santri, AIS acara HARLAH. Setelah koordinasi ke *ndalem*, baru menjalankan step selanjutnya, hingga kegiatan berlangsung. Kalo proker ada yang dikoordinasikan di *ndalem* ada yg tidak. Ada juga yang bagi pengurus bisa diselesaikan dari pengurus. Misalkan, ada yg mau dikeluarkan dari pesantren karena pelanggaran berat, ini dawuh langsung dari *ndalem*, ternyata juga melakukan pelanggaran berat di komplek putri, tetapi pelanggaran berat 1x dan dari *ndalem* mengeluarkan kebijakan seperti itu. Seperti ini, nanti kita olah lagi dari pengurus. Kalo yang dilakukan mbak ari pelanggarannya 1x, kita tidak langsung memasukkan ke *ndalem*, kita beri peringatan, diproses, kita buat sesuai dengan yg kita buat kemaren. Takzir seperti peraturan yang telah kita buat. Akhirnya dia tidak kita masukkan ke *ndalem*. Selesaikan dulu di

ranah pengurus. Intinya, kalau ada kebijakan dari ndalem, kita pikirkan jangka panjang, tidak boleh ambil mentah-mentah. Karena realitanya, berbeda antara ndalem dan pengurus beda. Dan kalo yang lainnya, bukan kebijakan ndalem, tapi kebijakan kita sendiri. Itu biasanya kebijakan dari keamanan. Kalo k3p, hampir 80% tidak pernah ke ndalem. Psds, 50% ke ndalem, kalo ada acara aja. Takmir 80% tidak ke ndalem. Mengapa? Karena mereka mengurus rumah tangga lq. Yang diurus k3p benda mati semua. Takmir biasanya kalo ada acara PHBI saja atau ada event-event saja. Biasanya yang sering bersinggungan dengan ndalem, kamtib saja. Kalo putri, persoalan mujahadah sampai kamanan mujahadah yang ngurus takmir. Yang bangunin takmir, yang nakzir takmir. Tapi kalo di putra semua persoalan keamanan, baik itu mujahadah atau bukan, kalo takmir hanya mengurus pengajiannya saja.

N: Pemilihan atau pengangkatan pengurus pertimbangannya seperti apa?

Y: Ada beberapa adat dari dulu sampai sekarang, yang harus dijalankan, step-stepnya dilestarikan, yang membawa adatnya adalah sesepuh, sampai 2 tahun kemaren ada abah naim, pengurus-pengurus sesepuh mulai lepas. Sesepuh agak lepas, karena sekarang ada abah. Kebijakannya sama seperti tahun kemaren, yang meneruskan sesepuh juga, tapi dari abah punya kebijakan ini itu ini itu. Dan menentukan pengurus, yang menentukan adalah semua lembaga di lq, DP, LP2M, alamasta, pengurus. Mereka kumpul semua merembukkan pengurus. Kesepuhaan di lq sekarang ada pak holid, pak arif, dan pak amin, yang pernah terjun langsung dalam kepengurusan. Itu di dp ya. Kalau sekarang, tidak ada lagi yang dalam kesepuhan. Kalo di sini ada kang alpan dan kang wahid. Apalagi besok bakal boyong semua, maka akan drastis perubahannya. Saya juga tidak tau akan bagaimana nanti ke depannya, kita tunggu saja, dan kita kembali lagi pada sosok yang ada di ndalem. Untuk perekrutan pengurus, semua kumpul. Peningginya, direkturnya. Jadi sebagai ketua terpilih pesantren, punya hak dalam memilih anggota-anggotanya. Semua kumpul, putra putri. Yang dinilai oleh *temen-temen*, bukan hasil subyetkifitas, tapi memang hasil mufakat musyawarah. Setiap pemilihan pengurus dan panitia, dibahas sedetail mungkin. Satu persatu dibahas sampai detail. Makanya *kalo* rapat sampai pukul 3 biasanya atau jam 5. Karena harus diselesaikan sekarang, kalo tidak ya lupa lagi. Pemilihan panitia pun sistemnya seperti itu. Jadi saya merancang dulu, dirapatkan, lalu hasilnya itu. Sistemastisnya sama, panitia, pengurus, panitia MOSBA, HARLAH. Semua dipertimbangkan, terutama karakter dan kebiasaan mereka di pesantren. Yang pintar dari *i'dadi -tahtim*, belum tentu jadi pengurus, belum tentu juga jadi *asatidz*. Yang sosialnya bagus belum tentu juga jadi di kepengurusan. Orang jelek juga *kok* bisa jadi pengurus, itu juga strategi. Untuk perekrutan pengurus, semua kumpul. Peningginya, direkturnya. Jadi sebagai ketua terpilih pesantren, punya hak dalam memilih anggota-anggotanya. Semua kumpul, putra putri. Yang dinilai oleh *temen-temen*, bukan hasil subyetkifitas, tapi memang hasil mufakat musyawarah. Setiap pemilihan

pengurus dan panitia, dibahas sedetail mungkin. Satu persatu dibahas sampai detail. Makanya kalo rapat sampai pukul 3 biasanya atau jam 5. Karena harus diselesaikan sekarang, kalo tidak ya lupa lagi. Pemilihan panitia pun sistemnya seperti itu. Jadi saya merancang dulu, dirapatkan, lalu hasilnya itu. Sistemastisnya sama, panitia, pengurus, panitia MOSBA, HARLAH. Semua dipertimbangkan, terutama karakter dan kebiasaan mereka di pesantren. Yang pintar dari i'dadi -tahtim, belum tentu jadi pengurus, belum tentu juga jadi asatidz. Yang sosialnya bagus belum tentu juga jadi di kepengurusan. Orang jelek juga kok bisa jadi pengurus, itu juga strategi.”

N: Kalau putra tahap evaluasi seperti apa, apa sama dengan putri?

Y: Ya, dulu. Sekarang sudah tidak. Setiap kepemimpinan beda system. Kaya dulu, gak ada pusat, tapi adanya MPO namanya. System mereka beda, karakter mereka beda. Ketika pak arif jadi pusat, pengurus komplek pertama adalah kang masykur. Lalu ke kang dedi, system rapatnya beda. Mereka gak pernah rapat, gak pernah evaluasi. Jarang. Tapi mereka mengandalkan obrolan internal di kantor. Beda lagi dengan saya. Kalo kemaren jadi pengurus komplek, saya focus, kalo pengurus komplek enaknya focus. Sama halnya dengan putri. Kita bisa rapat intern tiap bulan, pengurus kamar saya kumpulkan tiap bulan, itu runtut. Kita evaluasi di kamar pengurus komplek sendiri. Kita rapat tiap bulan, kita setorkan ke pusat tiap bulan, beda lagi sekarang. Berat rasanya sekarang. Saya harus memikirkan komplek putra, putri, intern, ekstern, suruh milih wakil, ra nemu, yoes konco-konco ph kabeh jadi wakile. Hanya sekalarang, masih saya seperti itukan konsepnya, hanya sistemnya yang berbeda. Pengurus kamar saya serahkan ke Kang Didi yang berada di komplek, jadi seolah-olah menjadi pengurus di komplek. Jadi dihandle Kang Didi, nanti dia laporan ke saya, pengurus kamar evaluasinya seperti ini, ini kang. KAMTIBnya kan di sana semua, PH nya disini semua. Koor KAMTIB di sini juga, karena dia double dengan pusat sekarang. Kalo di pusat sering kumpul dengan PH dan koordinator saja. Kalo kamar yang ngehandle Kang Didi dan Kang Aziz, 2 orang

N: Bagaimana koordinasi antara pengurus komplek sama dp?

Y: Ada. Tapi hanya mengenai kelembagaan, misalnya rapat pembentukan panitia haflah. Ibaratnya titik kepengurusan ada di pengurus, misalkan ada event, nanti koordinasinya juga ke dp. Misalkan nanti ada masalah di putra dan putrid yang pengurus tidak bisa, diserahkan ke dp. Tidak Cuma ke dp, ke LPM dan lamasta juga ada. Yang paling mencuat adalah, regulasi. Dari dulu tidak ada kejelasan dan kemantengan. Misalkan takziran untuk LPM, dll. Masak iya diserahkan ke mbak leli terus? Biasanya temen-temen tidak memikirkan pengurus. Mereka mandangnya, halah pengurus dewa tok. Gak ditakzir dsb. Mereka mengkritik. Tradisi di luqmaniyyah ya itu, di krtitik oleh teman-temen,

N: Bagaimana karakter santri di LQ berdasar karakter santri oleh mukti ali?

Y: Kalo saya berpendapat bukan mukti ali ya. Menurut saya karakter santri itu tolak ukur nya 1 saja, ada di akhlak masing-masing. Karakter yang

dikatakan berhasil bagi santri adalah akhlaknya mereka sendiri. Di sisi lain mungkin yang disebutkan mukti ali. Kalo agama ya sudah tau, pengetahuan ya sudah tau lah anak luqmaniyyah mahasiswa semua. Kalo bagi saya tolak ukurnya hanya akhlak saja. Dah selesai. Karena bagi ibu pengasuh ketika saya sowan kowe ya, goleko nak lq wong nak luqmaniyyah, ono. Wong pinter, wong rajin, wong iso opo ae nak luqmaniyyah, tapi satu, yang wangle kamu goleki, yang mau mbok jak rewang. Akhlak itu. Bagaimana caranya ketika jenengan ditembak jadi lurah langsung, jenengan kudu mau. Jenengan qonaah, sabar, menjalani itu. Coro lek nekat-nekatan, saya amah boyong jadi lq 3 tahun. Dan itu tolak ukur itu, akhlak. Okelah mereka sholeh agamis semua, pinter semua, ilmunya oke S2 S3, keterampilan. Dari awal sampek akhir, yang miris di lq adalah akhlak. Karena akhlak bisa menyebar luas ada seluruh elemen pada diri kita, ubudiyah kita. Akan ngefek sendiri, social juga. Inilah pengalaman agar pembentukan akhlaknya semakin bagus. Lq masih krisis masalah itu. Saya sudah miris liat lq. Kalo pake standard mukti ali, di lq ada semua itu. Kalo akhlak, hanya biss saya sebutkan beberapa saja yang seperti itu.



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

***Lampiran 6 : Hasil wawancara dengan Ustadz Kholid Mawardi Irma,
ketua Dewan Pendidikan Pondok Pesantren Al-
Luqmaniyyah Yogyakarta***

- N: Bagaimana karakter santri di LQ berdasar karakter santri oleh Mukti Ali?
- K: Sebenarnya dari 8 karakter yang disebutkan Mukti Ali, intinya cuma 1, baik. Baik dalam bentuk, tolong menolong, spiritual, bersaudara, dsb. Sebenarnya intinya 1, santri yang baik. Mungkin secara prakteknya bias dengan cara spiritual, tolong menolong, berani menderita, dan lain-lain. Kata kuncinya 1, baik. Dengan teori ini untuk melihat karakter santri LQ, ya pribadi masing-masing ya, ada yang sudah begitu, ada yang belum, tentu ya karena manusia ya dilihat maka beda-beda. Begitu terusan. Termasuk di LQ, ada yang sudah baik, disisi lain ada yang belum. Dan semuanya begitu.
- N: Kalo mayoritasnya?
- K: Kalo mayoritasnya, ya baik disisi tertentu, dan kurang sisi yang lain. Melihat secara umum, yang dilakukan oleh teman-teman LQ, sudah bisa disebut baik, meskipun baik dan tidaknya itu dilihat juga ada tolak ukurnya, baik dibandingkan dengan apa dan dengan siapa. Jangan-jangan baik di LQ, jika dibandingkan dengan santri yang lain, ternyata banyak yang kurang. Intinya secara umum sudah baik lah. Meskipun tentu masing-masing tetap.... yah, namanya manusia.
- N: Bagaimana perencanaan yang ada di DP?
- K: Kalo di DP, sebelum mulai kurikulum baru, pasti ada rapat, baik rapat untuk menentukan materinya, artinya ada tidak penambahan dan pengurangan dari kitab yang sudah ada, atau ada tidak dari pengajar atau ustad-ustad ini cocoknya untuk di kelas apa, di kelas apa. Itu semua berawal dari rapat. Setelah itu, untuk silabus dan semacamnya secara tidak langsung, apa yang di kitab kuning itu adalah silabusnya. Jadi gak ada silabusnya. Tapi tetep rapat, setelah intern dari DP, barulah disowankan ke ndalem. Silabusnya, semua yang ada di kitab kuning. Silabus total. Jadi kita memang tidak pernah yang namanya bikin kaya Pak Guru dan Bu Guru, dan juga tidak tertulis, sehingga semua yang ada di kitab kuning itu. Rapatnya khusus untuk smt baru atau tahun ajaran baru, itu pas Ramadhan. Sekitar tanggal 20 ke atas, jenengan sudah pulang, sudah ketemu ortu, ini yang tua-tua masih disini, salah satunya merapatnya mengenai DP. Setelah Ramadhan, ada rapat fiksasi, apakah ada perubahan atau dll. Kalo kesehariannya, perbualan ada, walaupun tidak rutin. Sesuatu yang kita anggap perlu rapat, ujuk-ujuk rapat, tidak terjadwal. Umpama, sebulan / 2 bulan sekali rapat, itu tidak. Itupun tidak semua DP ikut, seperti Pak Aminun, Pak Abbas, Pak Faizin dari luar itu tidak ikut rapat secara kumpul, tetapi, secara rembuk itu di lain hari obrolan.
- N: Bagaimana pengambilan keputusan oleh pengasuh terhadap DP?

- K: Kalo jumlah persennya berapa tidak tau. Tapi komunikasinya selama dengan pengasuh, delalah apa yang kita usulkan, tentu kita sudah pertimbangan untuk kenapa ini kenapa ini, dan selama dengan abah naim itu cocok. Artinya cocok, karena kita rapatnya benar-benar dipikirkan, dipertimbangkan, m ka sampai ke ndalem kita ungkapkan alasan-alasannya nya, ndalem saget menerima. Lebih-lebih terjalin kecocokan. Kalo persennanya, tidak bisa ngukur. Karena prakteknya, kita bentuknya obrolan, oh ngono, nek ngene-ngene. Oh yoes oke-oke. Yang diobrolin, kurikulum, pelajarannya apa, selama 1 tahun ini agendanya apa aja, ustdanua siapa aja, perlukah ustad baru gitu misalnya. Pokoknya seputar kependidikan.
- N: Pembinaan karakter santri oleh DP dengan petuah-petuah apakah itu perencanaan dari DP?
- K: Itu kan hanya merespon. Tidak teragendakan secara resmi di structural di aturan dp. Tapi biasanya, kalo ada siraman rohani, itu karena dp melihat ada sesuatu yang perlu direspon. Secara strukturnya, tidak ada. Murni, dp melakukan untuk memberi respon dengan memberi nasehat.
- N: Bagaimana DP koordinasi dengan pengurus komplek?
- K: Berkaitan dengan masalah keseharian. Bagaimana caranya santri ngaji. Jadi dengan pengurus komplek lebih ke bagaimana teknisnya, baik dari segi oprak-oprak, absen, penanganannya, dan lain-lain. Secara teknis DP meminta bantuan ke pengurus agar proker DP yang seperti ini dibantu dengan berusaha bersama untuk tercapai. Teknisnya itu. Yang kumpul tiap hari dengan santri *kan* pengurus ketimbang DP, baru ketika *ndelok ono* santri yang *agak-agak nemen*, baru laporan ke DP. Jadi sifatnya, di luar kurikulum, namun sangat berpengaruh dalam proses kurikulum yang direncanakan DP. Secara teknis, dp meminta bantuan ke pengurus agar proker dp yang
- N: Bagaimana merangsang dan menggerakkan dp yang lain?
- K: iSelama yang ada di kamar atas ya guyonan. Yo ayo, ngaji ngaji ngaji. Terahir,, terahir.. tidak sampai yang gimana gitu. Sifatnya yak karena sama-sama tua, jadi lebih ke sifatnya guyoan. Karena pikirannya, saya dan teman-teman sama, hanya prakteknya ada yang masih capek karena dari luar. Tapi secara ruh, sama-sama ingin semangat, ingin tepat. Merangsangnya dengan guyon.
- N: Bagaimana anda memantau ustad dan santri?
- K: Kalo saya keliling, itu murni memeriksa santri. Sudah ada santri kah? Pengajarnya sudah ada belum? Missal mereka bertaya, oh, cah iki tipe pertanyaannya seperti ini. Missal nanti temennya jawab, saya tau, oh cah iki jawabe sek nganggo roso. Jadi benar-benar saya ngontrol santri, kalo dp sebatas ngontrol sudah ada apa nggak. Ingin lebih saya ingin ketahui, gimana santrinya. Yang tidur. Itu saya lakukan sejak 2013, sejak jadi ketua. Sudah saya lampahi seperti itu. Saya lihat, ketika dikelilingi, banyak di beberapa santri mungkin ada pengaruhnya daripada tidak sama sekali dikelilingi. Itu pikiran pribadi murninya. Kalo dp, sudah ijin, kalo

ada yang gak masuk, ya ijin. Kita kan juga gaul punya wa. Ini lagi ujian, ijin.

N: Seperti apa rapat evaluasi yang dilakukan DP?

K: Ada, tapi tidak terjadwal. Kalo tiba-tiba ada rapat, langsung ngobrol. Gak pake assalamualaikum tidak lah. Tidak resmi. Mayor dp kan di kamar atas. Begitu ada masalah, kumpul, ujuk-ujuk ngobrolke masalah itu. Anak ini gini, kelasnya gini. Dulu pernah terjadwal, setiap 2 bulan sekali tiap malam jumat, tapi gak jalan. Akhirnya, kita lebih bebas waktunya, missal ada yang perlu diobrolkan, ya ngobrol.

N: Gimana mujahadah mempengaruhi santri?

K: Mujahadah yang sampai pada karakter, ya dia yang benar-benar menjalani mujahadah. Itu bukan yang penting di masjid, lalu disebut mujahadah, itu bukan. Kadang yang dilihat adalah ngaruh gak ya. Tapi jangan-jangan bila LQ gak ada mujahadah, bisa lebih parah dari yang dimujahadahi. Mujahadah bukan pura-pura muajhadah. Bukan acting. Beda loh. Menurut saya, ukuran muajhadah yang ngaruh atau tidak, bener-bener tidak bias dinilai oleh orang lain. Itu bener-bener tanggung jawab secara pribadi, bukan dengan pengasuh dan pengurus, tapi bener-bener dengan gusti Allah. Jadi yang mampu negukur mujahadahku ngaruh ada karakterku, adalah dia sendiri. Orang lain bias menilai tapi tidak bias valid. Kok saya menilai, kok saya mujahadah tapi kok gini-gini aja, oh berarti mujahadaku kurang. Walaupun orang lain, menilai wah orang itu kok baik ya setelah mujahadah. Oh aku auma acting kok, gara-gara ada orang lain aja. Intinya, secara pribadi yang bisa ngukur. Orang lain tidak bisa menerjemahkan. Karna sebagaimana kita sholat, bukan karena dioprak, tapi karna kita ngerti itu diwajibkan. Mujahadah juga sama, ya terbukti biasanya saya guyoni, kalo kita sudah pulang liburan, itu kan kita tidak pernah mujadahah. Berarti, mujahadah kita ini mujahadah pengurusiyah, takziriyah, bukan mujahadah lillah. Karena kalo lillah, mujhadah walaupun liburan atau tidak, nurul tetap lillahallah. Itu bener-bener yang ngukur adalah pribadi.

SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Lampiran 7 : Hasil wawancara dengan Amalia Tiara, Santri Pondok Pesantren Al-Luqmaniyyah Yogyakarta

N: Apakah perencanaan yang dilakukan pengurus telah sesuai dengan kondisi santri?

A: Misalkan sesuai dengan kondisi kegiatan santri, santri kan kuliah, hingga dibuat peraturan ini itu sesuai, kalo kondisi ekonomi, misalkan spp santri kalo menurut ku ada yang sesuai ada yang nggak, kalo ke pondok harus jam sekian itu, itu sesuai. Trus kalo spp pondok, itu kan ada yang mampu ada yang nggak. Jadi tergantung, menurutku si tergantung. Misalkan aturan akhir tahun ada hafiah, ziaroh, ada itu kan banyak butuh biaya, sebenarnya wajar, namun harus waktu itu dibayar, berat juga. Wajib ikut ziaroh itu juga, menurut ku, itu terlalu. Jadi ya kebijakan pengurus ada yang sesuai ada yang nggak.

N: Proker yang sudah disampaikan ke santri apakah sudah tersampaikan? Bagaimana respon mereka?

A: Ya paham lah, keseluruhannya dengar gitu. Cuma itu, kalo emang ketika ada yang tidur, itu biar tanggung sendiri. Tapi kan, biasanya paham lah, setelah itu meraka pasti tau. Menurutku si nggak kondusif, enakunya perkamar, tapi kalo perkamar kan soal waktu juga ya. Kalo aku sendiri masih nangkep, soalnya gak tidur. Trus kan ada system tanya jawab, biar kita yang di belakang paham apa gak. Kalo yang tidur paling 1 2 orang aja.

N: Apakah menurut pandangan santri, yang saat ini menjadi pengurus sudah sesuai atau pantas dengan tugasnya?

A: Aku si nggak tau ya, sebenarnya di sini orang bisa jadi pengurus itu apa gitu standarnya. Kalo melihat sekilas karna saya belum pernah jadi pengurus, dianggap mampu ya mampu semua. Mungkin karena dia dianggap amanah, tanggung jawab, gak neko-neko orangnya. Kalo keseluruhan pengurus, karena mereka telah terpilih berarti mereka sudah memenuhi kriteria.

N: Apakah santri perlu pengarahan langsung dari pengasuh?

A: Yaa justru aku juga... nggak itu juga. Kalo itu aku gak bisa jawab. Maksudnya ya emang gitu, Kayanya gak terasa kalo aku mah. Karna aku bukan pengurus, bukan abdi ndalem juga, jadi mungkin pas ngrasainnya pas sowan pulang, sowan balik, Cuma sepatah berapa patah kata. Jadi itu..

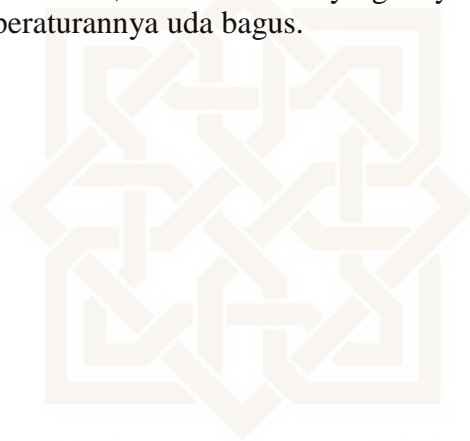
N: Apakah santri perlu pengawasan langsung dari pengasuh?

A: Menurutku ya harus. Jadi kan sebenarnya sama, santri semua. Cuma ada yang jadi pengurus ada yang jadi abdi ndalem. Tapi kan tetep santri. Karena status kami sama, jadi, harus ada pengawasan. Jadi turun tangan, gitu, maksudnya, selama ini yang aku tau pondok-pondok lain, langsung kaya gitu. Santrinya kan masih sedikit, kalo beribu-ribu kan jelas gak bisa. Kalo menurutku mumpung masih sedikit, interaksi dengan santri lebih intens. Sekali dua kali kalo santri telat ngaji, baru turun. Entah latar

belakangnya gimana, apa karena katanya dulu abah yang sering turun tangan langsung. Kalo nurut aku harus lah. Masuk kompleks meriksa, minimal meriksa yang sakit, kan tau. Kalo laporan-laporan itu kurang.

N: Dimana letak kekurang manajemen dalam kepengurusan pengurus?

L. Peraturannya bagus, tapi pengelolaannya, sehingga santri bisa menempati itu, masih krang. Kalo misalkan ada kemandana, memanej temen”, untutuk menempati waktu yang sudah dibuat dp, aturan waktunya ud abagus banget. Tapi dari temen-temen pengrus ke memenej santri, kurang dulu lebih bagus, gak tau ya bagusnya kenapa. Tetep kan itu baliknya kke kelas, telat berdiri kaya gitu ya. Pngurus memenej santri, memanej peraturannya uda bagus.



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Lampiran 8: Dokumentasi Kegiatan Manajemen Pembinaan Karakter Santri di Pondok Pesantren Al-Luqmaniyyah Yogyakarta





STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOCCYAKARTA

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Diri

Nama : Nurul Istiqamah
Tempat Tanggal Lahir : Gresik, 29 November 1996
Alamat : Sukaoneng Tambak Bawean Gresik
Nama Ayah : Syakir Jamhuri, SH., MM.
Nama Ibu : Asfuriyah

B. Riwayat Pendidikan

1. Pendidikan formal

2014 – Sekarang : Prodi Manajemen Dakwah, Fakultas Dakwah dan Komunikasi, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
2011 – 2014 : MA Syarifuddin Lumajang
2008 – 2011 : SMP Negeri 3 Gresik
2004 – 2008 : SDN Sidokumpul 6 Gresik
2002 – 2004 : MI Miftahul Ulum Tambak Bawean Gresik

2. Pendidikan Informal

2014 – Sekarang : Pondok Pesantren Al Luqmaniyyah Yogyakarta
2011 – 2014 : Pondok Pesantren Syarifuddin Lumajang
2009 – 2011 : Pondok Pesantren Hidayatur Rahman Gresik

C. Pengalaman Organisasi

2017 Pengurus KAMTIB, Pondok Pesantren Al-Luqmaniyyah Yogyakarta
2016 Kader, PC. IPNU IPPNU Kota Yogyakarta
2016 Pengurus PSDS, Pondok Pesantren Al-Luqmaniyyah Yogyakarta
2015 Sekretaris, Ekstra Hadroh Azkiyya Pondok Pesantren Al-Luqmaniyyah Yogyakarta
2013 Wakil sekretaris, Pondok Pesantren Syarifuddin Lumajang

2013 Wakil sekretaris, Ikatan Santri Bawean Rantau (ISBARA)
2013 Pengurus Sie Kesenian, Pondok Pesantren Syarifuddin Lumajang
2008 Anggota Sie Ketaqwaan, OSIS SMP Negeri 3 Gresik

D. Pengalaman Pekerjaan

2016 Guru kibar di SD Muhammadiyah Condong Catur Yogyakarta
2016 Tentor Prima Cendekia Yayasan SPA Yogyakarta

Yogyakarta, 20 Februari 2018

Nurul Istiqamah



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN DAKWAH
Jl. Marsda Adisucipto, Telp. (0274) 515856, e-mail: fd@uin-suka.ac.id, Yogyakarta

SERTIFIKAT

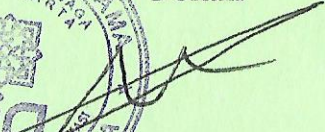
Nomor : B-008/Un.02/MD/TQ.00/01/2018

Diberikan kepada:

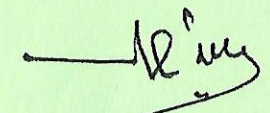
NURUL ISTIQAMAH
NIM: 14240077

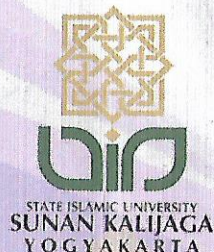
*Dinyatakan LULUS dalam Tahfid Qur'an Juz 30 yang diselenggarakan oleh Program Studi Manajemen Dakwah, Fakultas Dakwah dan Komunikasi, UIN Sunan Kalijaga dengan nilai: A
Demikian sertifikat ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya*

Mengetahui
Dekan


Dr. Hj. Nurjannah, M.Si.
NIP. 19600310 198703 2 001

Yogyakarta, 5 Januari 2018
Ketua Program Studi


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



KEMENTERIAN AGAMA

UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

Fakultas Dakwah dan Komunikasi

Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta Telp: 0274-515856 Email : fd@uin-suka.ac.id

SERTIFIKAT

NO : UIN.02/DD/PP.00.9/1829.a/2015

Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga dengan ini menyatakan bahwa :

NURUL ISTIQAMAH

14240077

LULUS dengan Nilai 90 (A)

Ujian sertifikasi Baca Al-Qur'an yang diselenggarakan oleh Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga

Dekan



Dr. Nurjannah, M.Si.

NIP. 19600310 198703 2 001

Yogyakarta, 05 Oktober 2015

Ketua

Alimatul Qibtiyah, S.Ag. M.Si., MA., Ph.D

NIP. 19710919 199603 2 001



INTEGRATIF-INTERKONEKTIF



DEDIKATIF-INOVATIF



INKLUSIF-CONTINUOUS IMPROVEMENT



Nomor: UIN.02/R3/PP.00.9/3074/2014

**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN KALIJAGA**

Sertifikat

diberikan kepada:

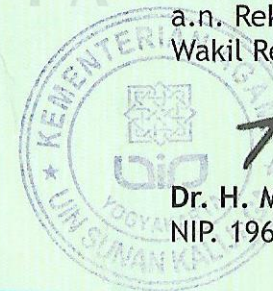
Nama : NURUL ISTIQAMAH
NIM : 14240077
Jurusan/Prodi : Manajemen Dakwah
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi
Sebagai Peserta

atas keberhasilannya mengikuti seluruh kegiatan
SOSIALISASI PEMBELAJARAN DI PERGURUAN TINGGI
Bagi Mahasiswa Baru UIN Sunan Kalijaga Tahun Akademik 2014/2015
Tanggal 25 s.d. 27 Agustus 2014 (20 jam pelajaran)

Yogyakarta, 2 September 2014

a.n. Rektor

Wakil Rektor Bidang Kelembagaan dan Kerjasama



Dr. H. Maksudin, M.Ag.
NIP. 19600716 1991031.001



TEST OF ENGLISH COMPETENCE CERTIFICATE

No: UIN.02/L4/PM.03.2/2.24.15.16/2016

Herewith the undersigned certifies that:

Name : **Nurul Istiqamah**
Date of Birth : **November 29, 1996**
Sex : **Female**

took Test of English Competence (TOEC) held on **October 12, 2016** by Center for Language Development of State Islamic University Sunan Kalijaga and got the following result:

CONVERTED SCORE	
Listening Comprehension	39
Structure & Written Expression	48
Reading Comprehension	42
Total Score	430

Validity: 2 years since the certificate's issued



Yogyakarta, October 12, 2016
Director,

Dr. Sembodo Ardi Widodo, S.Ag., M.Ag.
NIP. 19680915 199803 1 005



شهادة

اختبار كفاءة اللغة العربية

الرقم: UIN.02/L4/PM.03.2/6.24.13.15/2017

تشهد إدارة مركز التنمية اللغوية بأن

الاسم : Nurul Istiqamah :

تاريخ الميلاد : ٢٩ نوفمبر ١٩٩٦

قد شاركت في اختبار كفاءة اللغة العربية في ١٢ سبتمبر ٢٠١٧، وحصلت على درجة :

٤٨	فهم المسموع
٤٥	التراكيب النحوية و التعبيرات الكتابية
٢٥	فهم المقروء
٣٩٣	مجموع الدرجات

هذه الشهادة صالحة لمدة سنتين من تاريخ الإصدار

جوكاكرتا، ١٢ سبتمبر ٢٠١٧

المدير



Dr. Sembodo Ardi Widodo, S.Ag., M.Ág.



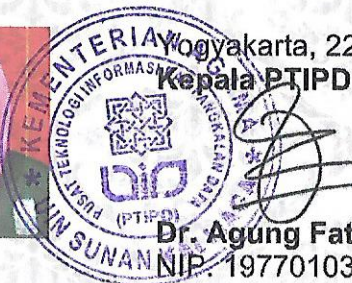


TRAINING TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

diberikan kepada

Nama : Nurul Istiqamah
NIM : 14240077
Fakultas : Dakwah Dan Komunikasi
Jurusan/Prodi : Manajemen Dakwah
Dengan Nilai :

No.	Materi	Nilai	
		Angka	Huruf
1.	Microsoft Word	80	B
2.	Microsoft Excel	60	C
3.	Microsoft Power Point	100	A
4.	Internet	70	C
5.	Total Nilai	77.5	B
Predikat Kelulusan		Memuaskan	



Yogyakarta, 22 Mei 2015

Kepala PTIPD

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

NIP. 19770103 200501 1 003

Standar Nilai:

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





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
LEMBAGA PENELITIAN DAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LP2M)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SERTIFIKAT

Nomor: B-432.2/Un.02/L.3/PM.03.2/P3.952/10/2017

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) UIN Sunan Kalijaga memberikan sertifikat kepada:

Nama : Nurul Istiqamah
Tempat, dan Tanggal Lahir : Gresik, 29 November 1996
Nomor Induk Mahasiswa : 14240077
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi

yang telah melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Integrasi-Interkoneksi Semester Pendek, Tahun Akademik 2016/2017 (Angkatan ke-93), di:

Lokasi : Kadus I, Tambakan
Kecamatan : Jogonalan
Kabupaten/Kota :
Propinsi : D.I. Yogyakarta

dari tanggal 10 Juli s.d. 31 Agustus 2017 dan dinyatakan LULUS dengan nilai 96,00 (A). Sertifikat ini diberikan sebagai bukti yang bersangkutan telah melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) dengan status mata kuliah intra kurikuler dan sebagai syarat untuk dapat mengikuti ujian Munaqasyah Skripsi.



Yogyakarta, 19 Oktober 2017
Ketua

Dr. Phil. Al Makin, S.Ag., M.A.
NIP. : 19720912 200112 1 002



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI

Jl. Marsda Adisucipto, Telp. 0274-515856, Fax. 0274-552230 Yogyakarta 55281, E-mail: fd@uin-suka.c.id

BUKTI SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Nomor : B- 210/Un.02/MD/PP.08.1/01/2018

Dengan ini, Jurusan/Program Studi MD (Manajemen Dakwah) menerangkan bahwa:

1. Nama : Nurul Istiqamah
2. NIM/Jurusan : 14240077/MD
3. Judul Proposal : MANAJEMEN PEMBINAAN KARAKTER SANTRI DI PONDOK PESANTREN AL LUQMANIYYAH YOGYAKARTA.

mahasiswa tersebut di atas telah melaksanakan seminar proposal pada hari Kamis, 14 Desember 2017; dan proposal tersebut telah diperbaiki serta siap untuk dilakukan penelitian.



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

Pembimbing,

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



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
Jl. Jenderal Sudirman No 5 Yogyakarta – 55233
Telepon : (0274) 551136, 551275, Fax (0274) 551137

Yogyakarta, 4 Januari 2018

Kepada Yth. :

Nomor : 074/0081/Kesbangpol/2017
Perihal : Rekomendasi Penelitian

Kepala Kanwil Kementerian Agama
Daerah Istimewa Yogyakarta

Di
YOGYAKARTA

Memperhatikan surat :

Dari : Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi, Universitas Islam
Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Nomor : B-73/Un.02/DD.1/PN.01.1/01/2018
Tanggal : 3 Januari 2018
Perihal : Permohonan Izin Penelitian

Setelah mempelajari surat permohonan dan proposal yang diajukan, maka dapat diberikan surat rekomendasi tidak keberatan untuk melaksanakan riset/penelitian dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul proposal: **“MANAJEMEN PEMBINAAN KARAKTER SANTRI DI PONDOK PESANTREN AL LUQMANNIYAH YOGYAKARTA”** kepada :

Nama : NURUL ISTIQAMAH
NIM : 14240077/MD
No. HP/Identitas : 081379844176 / 3525186911960001
Prodi/Jurusan : Manajemen Dakwah
Fakultas/PT : Dakwah dan Komunikasi, Universitas Islam Negeri Sunan
Kalijaga Yogyakarta
Lokasi Penelitian : Pondok Pesantren Al Luqmaniyyah Yogyakarta, DIY
Waktu Penelitian : 5 Januari 2018 s.d. 5 Juni 2018

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

Kepada yang bersangkutan diwajibkan :

1. Menghormati dan mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di wilayah riset/penelitian;
2. Tidak dibenarkan melakukan riset/penelitian yang tidak sesuai atau tidak ada kaitannya dengan judul riset/penelitian dimaksud;
3. Menyerahkan hasil riset/penelitian kepada Badan Kesbangpol DIY selambat-lambatnya 6 bulan setelah penelitian dilaksanakan;
4. Surat rekomendasi ini dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat rekomendasi sebelumnya, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum berakhirnya surat rekomendasi ini.

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

Demikian untuk menjadikan maklum.

KEPALA
BADAN KESBANGPOL DIY

AGUNG SUPRIYONO, SH
NIP. 19601026 199203 1 004