

DAFTAR PUSTAKA

- Abusairy, K. (2013). STANDARISASI DAN TIPOLOGI PONDOK PESANTREN. *FENOMENA*, Volume V, No. 1.
- Akhwan, M. (2003). Peningkatan dan Standarisasi Mutu Pendidikan. *Peningkatan dan Standarisasi Mutu Pendidikan*.
- BSNP, A. (2005-2012). Profil dan Pencapaian. *BSNP*.
- Gontor. (2016). *DAFTAR PONDOK ALUMNI PESERTA KEGIATAN SANTRI PERINGATAN 90 TAHUN PONDOK MODERN DARUSSALAM GONTOR*. Retrieved from gontor.ac.id: <https://www.gontor.ac.id>
- Gontor. (2017). *Kulliyatu-l-Mu'allimin Al-Islamiyah (KMI)*. Retrieved from Gontor.ac.id: gontor.ac.id/lembaga/Kulliyatu-l-Mu'allimin-al-Islamiyah-KMI
- Gulo, W. (2008). *Strategi Belajar Mengajar*. Grasindo.
- Gunawan, H. (2013). *Kurikulum dan Pembelajaran Pendidikan Agama Islam*. Bandung: Anggota Ikatan Penerbit Indonesia (IKAPI).
- Hardoyo, H. (1429 H). KURIKULUM TERSEMBUNYI PONDOK MODERN. *At-Ta'dib Vol.4 No.*
- Hardoyo, H. (2008). Kurikulum Tersembunyi Pondok Modern Darussalam Gontor. *At-Ta'dib Vol.4* .
- J.Moleong, L. (2017). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Khotijah, S. (2016). Desain Database Sistem Informasi Akademik Pada Lembaga Pendidikan Tinggi. *Faktor Exacta*.
- Maksum, A. (2015). MODEL PENDIDIKAN TOLERANSI . *Jurnal Pendidikan Agama Islam* .
- Pane, A., & Dasopang, M. D. (2017). BELAJAR DAN PEMBELAJARAN. *Jurnal Kajian Ilmu-ilmu Keislaman*.
- Pupuh Fathurrohman, M. S. (2007). *Strategi Belajar Mengajar Melalui Penanaman Konsep Umum & Konsep Islami*. Bandung: PT Refika Aditama.

- Rahman, T. (2012). Paradoks Manajemen Mutu; standarisasi Pendidikan Di Indonesia. *Lisan Al-hal*.
- Setyawan, C. E. (2016). Menggagas Model Pengembangan. *Jurnal At-Ta'dib*.
- Soedjono, S. (2005). Pendidikan Fotografi Di Indonesia : wacana proses, Capaian, dan Standarisasi Akademik. *Dimensi, Vol 3 No.1*.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Pendidikan (oendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*. Bandung: Alfabeta.
- Sugyono. (2015). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: ALFABETA, cv.
- Sukmadinata, N. S. (2016). *Pengmbangan Kurikulum Teori dan praktik*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya Offset.
- Suparmin. (2018). Kajian Kritis Terhadap Standarisasi Pendidikan Di Indonesia. *Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran*.
- Tribunnews. (2019). *IKPM Gontor Cabang Bogor Gelar Pemilihan Pengurus dan Ketua Umum Periode 2019-2024*. Retrieved from www.tribunnews.com.
- Zarkasi, A. S. (2005). *Manajemen Pesantren : Pengalaman Pondok Modern Gontor*. Ponorogo: TRIMURTI PRESS.



LAMPIRAN-LAMPIRAN



Lampiran 1 Pedoman Observasi

PEDOMAN OBSERVASI

Observasi dilakukan oleh peneliti untuk mendapatkan data yang dibutuhkan peneliti. Observasi Awal dilakukan pada bulan Januari 2020 melakukan Observasi kembali pada tanggal 06 Februari 2020. Pada observasi tersebut peneliti mendapat data terkait pondok pesantren yang mu'adalah serta mendapat profil dari pondok pesantren yang peneliti teliti.

Tahap selanjutnya adalah peneliti akan melakukan pengamatan kembali terkait :

- A. Implementasi Kurikulum model Gontor Rafah
- B. Isi kurikulum di Pondok Pesantren Rafah
- C. Aktifitas proses Kegiatan Belajar Mengajar Pondok Pesantren Rafah

Lembar Observasi

Implementasi kurikulum model Gontor

| Nama Sekolah : | | | | |
|----------------|----------------------------|--------------------------------------|-----------|---|
| Hari/tanggal : | | | | |
| NO: | Aspek yang di amanati | Tidak ada bukti (tidak terpenuhi) | Terpenuhi | Kategori yang di analisa |
| 1 | Jadwal Guru dan piket guru | | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ pembuatan jadwal ➤ Penugasan Pembuatan jadwal |
| 2 | Syilabus model Gontor | | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ penentuan standar kompetensi syllabus ➤ sumber syilabus |
| 3 | Ruang kelas | | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Jumlah Rombel di setiap Kelas ➤ Daya tampung kelas (standar jumlah siswa dalam satu kelas) |
| 4 | LAB Bahasa | | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Jadwal menggunakan lab Bahasa ➤ Penanggung jawab Lab |
| 5 | Perpustakaan | | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Jumlah buku |

| | | | | |
|---|-------------------------|--|--|--|
| | | | | ➤ Jadwal kunjungan Perpustakaan |
| 6 | Jadwal Kegiatan TMI/TMI | | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Proses pembuatan jadwal kegiatan ➤ Penanggung jawab pembuatan jadwal kegiatan TMI |
| 7 | Data siswa TMI/TMI | | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Jumlah di setiap jenjang ➤ Jumlah keseluruhan |
| 8 | Extrakurikuler | | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penetapan Extrakurikuler ➤ Data penanggung jawab setiap bidang |
| 9 | Struktur Pesantren | | | ➤ Penetapan struktur pesantren |



Lembar Observasi
Isi kurikulum

| Nama Sekolah : | | | | | | |
|----------------|--------------|------------------|-----|-----------|------------------------------|--------|
| Hari/tanggal : | | | | | | |
| No | Bidang studi | Mata pelajaran | Ket | | | |
| | | | Ada | Tidak ada | Kompetensi yang akan dicapai | Tujuan |
| 1 | Bahasa arab | al-Imla' | | | | |
| | | al-Insya', | | | | |
| | | Tamrin al-Lughah | | | | |
| | | Al-Muthala'ah | | | | |

| | | | | | | | |
|---|-------------------|--------------------|--|--|--|--|--|
| | | al-Nahwu, | | | | | |
| | | al-Sharf | | | | | |
| | | al-Balaghah | | | | | |
| | | Tarikh al-adab | | | | | |
| | | al-khat al-'arabi. | | | | | |
| 2 | Dirasah Islamiyah | Al-Qur'an | | | | | |
| | | al-Tauhid | | | | | |
| | | Al-Tajwid | | | | | |
| | | al-Tafsir | | | | | |
| | | al-hadis | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--------------------|--|--|--|--|--|
| | | Musthalah | | | | | |
| | | al-Fiqih | | | | | |
| | | Ushul al-Fiqih | | | | | |
| | | al-fara'id | | | | | |
| | | al-Din al-Islam | | | | | |
| | | Muqaranat al Adyan | | | | | |
| | | Tankh al-Islam | | | | | |
| | | al Mantiq, | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|----------------|-------------------------------|--|--|--|--|--|
| | | Tarjamah | | | | | |
| 3 | Ilmu Keguruan | al-Tarbiyah wa-Ta'lim. | | | | | |
| | | Psikologi Pendidikan | | | | | |
| 4 | Bahasa Inggris | Reading, and Comprehension | | | | | |
| | | Grammar | | | | | |
| | | Composition | | | | | |
| | | Dictation | | | | | |
| 5 | Ilmu pasti | Berhitung | | | | | |
| | | Matematika | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|-------------------------------|------------------------------------|--|--|--|--|--|
| 6 | Ilmu Pengetahuan Alam | Fisika | | | | | |
| | | Biologi | | | | | |
| 7 | Ilmu Pengetahuan Sosial | sejarah nasional dan Internasional | | | | | |
| | | Geografi | | | | | |
| | | Sosiologi | | | | | |
| | | Psikologi Umum | | | | | |
| 8 | Keindonesiaan/Kewarganegaraan | Bahasa Indonesia | | | | | |
| | | Tata Negara | | | | | |

Lembar Observasi

Aktifitas proses Kegiatan Belajar Mengajar

| Nama Sekolah : | | | | |
|----------------|--|---|-----------|-----|
| Hari/tanggal : | | | | |
| No | Aspek yang di amanati | Tidak ada bukti (tidak terpenuhi) | Terpenuhi | Ket |
| 1 | Kelengkapan guru dalam memenuhi perangkat pembelajaran | | | |
| 2 | Kesesuaian Proses pembelajaran dengan al- i'dad | | | |
| 3 | Cara guru dalam | | | |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| | mengorganisir Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) | | | |
| 4 | Penggunaan media atau alat peraga dalam proses belajar mengajar | | | |
| 5 | Penggunaan Bahasa pengantar sesuai mata pelajaran | | | |

Mengetahui,
KAMPUS BERTAUHID

Diretur TMI
Pondok Pesantren Rafah

Observer

Ustad. Nanang Alfian

Muhamad Turmuzi Tahir



Lampiran 2 Pedoman Wawancara

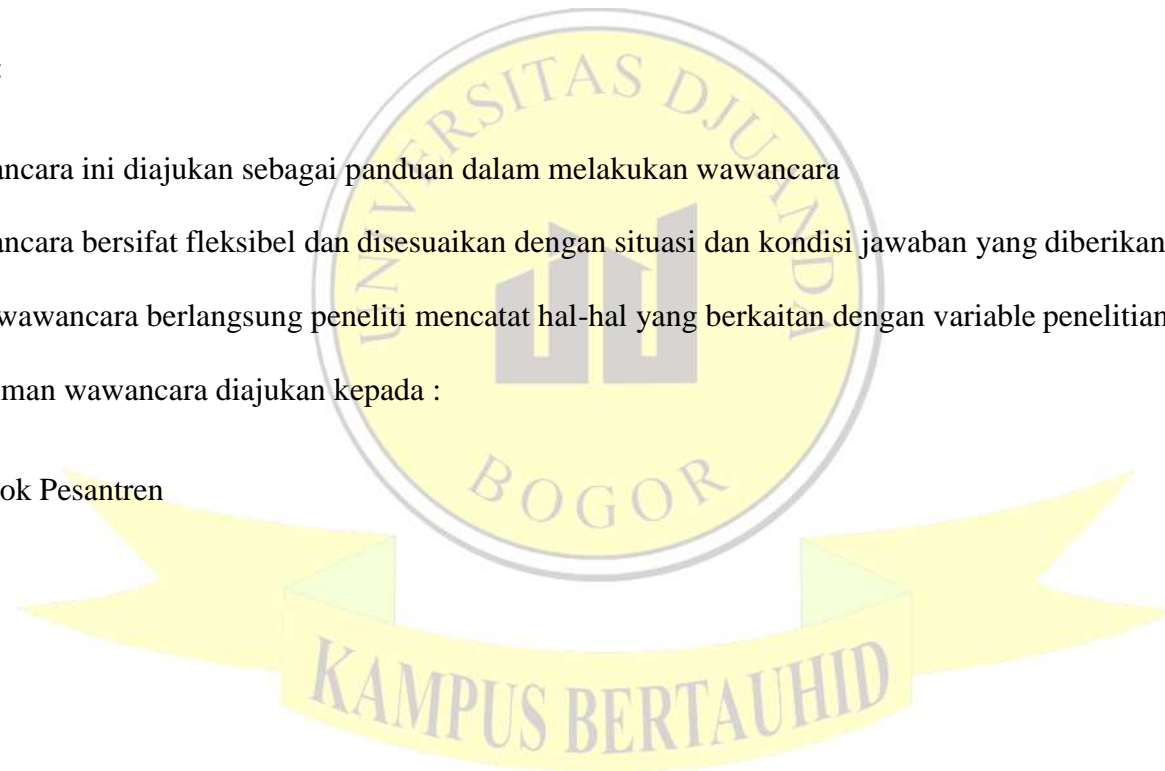
PEDOMAN WAWANCARA

Petunjuk Pelaksanaan :

1. Pedoman wawancara ini diajukan sebagai panduan dalam melakukan wawancara
2. Pedoman wawancara bersifat fleksibel dan disesuaikan dengan situasi dan kondisi jawaban yang diberikan
3. Selama proses wawancara berlangsung peneliti mencatat hal-hal yang berkaitan dengan variable penelitian.

Secara lebih rinci pedoman wawancara diajukan kepada :

1. Pimpinan Pondok Pesantren
2. Direktur TMI
3. Staff TMI



Pedoman wawancara kepada Pimpinan Pesantren Rafah

A. Tujuan :

Untuk mengetahui bagaimna sistem kurikulum model Gontor di terapkan pada pondok pesantren Rafah.

B. Pertanyaan Panduan

| No | Variabel | Indikator | Pertanyaan |
|----|-----------------|---|---|
| 1 | Model Kurikulum | 1. Penetapan kurikulum model Gontor | 1. Apakah landasan pondok pesantren Rafah menggunakan Kurikulum Model Gontor atau TMI ? 2. Bagaimana kurikulum Model Gontor yang di terapkan ketika awal-awal berdiri ? 3. Apakah yang menjadi pokok penting dalam implementasi kurikulum Gontor pada pesantren Rafah ? 4. Bagaiamanakah penentuan proses implemntasi kurikulum model Gontor ? |
| | | 2. Persiapan SDM dalam implementasi kurikulum | 1. Bagaiamanakah persiapan SDM untuk menjalankan sistem kurikulum Gontor? 2. Bagaiamanakah peran Pimpinan Pesantren Rafah dalam membina atau mengarahkan SDM/guru untuk menjaga kualitas para santri ? |

| | | | |
|---|------------|---|--|
| | | | <p>3. Bagaimana pimpinan pesantren Rafah membagi masing-masing bagian untuk menjalankan kurikulum ? Bagaimana Fungsi setiap bagian-bagian yang ada ?</p> <p>4. Apakah ada kriteria untuk menjadi Staff TMI ?</p> |
| | | 3. Proses implementasi kurikulum model Gontor | <p>1. Bagaiamanakah Penetapan Pelajaran-pelajaran yang akan di ajarkan pada KTT ? Apakah semua mata pelajaran yang ada di pedoman TMI ?</p> <p>2. Bagaimana menyeimbangkan antara menjalankan kurikulum TMI dan Program Tahfidz ?</p> |
| 2 | Proses KTT | 1. Persiapan proses KTT | <p>1. Bagaimana peran pimpinan di dalam persiapan proses KTT ?</p> <p>2. Apakah ada standar sarana prasarana yang ditentukan oleh TMI atau pondok pesantren Rafah ?</p> <p>3. Bagaimana mengontrol persiapan guru sebelum mengajar ?</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | 2. Pembagian tugas Guru/tenaga pengajar pada kegiatan KTT | <p>1. Bagaimana cara pembagian tugas dalam penerapan proses Kegiatan Belajar Mengajar ?</p> <p>2. Bagaimana Pimpinan Pesantren Rafah memastikan KTT berjalan dengan efektif dan efisien ?</p> |
| | 3. Proses KTT di kelas (ruang belajar) | <p>1. Bagaimana implementasi proses KTT di pondok pesantren Rafah ?</p> <p>2. Apakah Pondok Pesantren Rafah menyediakan media pembelajaran ?</p> |

Pedoman Wawancara kepada Direktur TMI

A. Tujuan

Untuk mengetahui sistem kurikulum model Gontor yang diimplementasikan di pondok pesantren Rafah.

B. Pertanyaan Panduan

| No | Variabel | Indikator | Pertanyaan |
|----|----------|-----------|------------|
|----|----------|-----------|------------|

| | | | |
|---|-----------------|--|---|
| 1 | Model Kurikulum | 1. Penetapan kurikulum model Gontor | <ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah yang mendasari pesantren menggunakan TMI ? 2. Apasajakah persiapan sebelum menerapkan kurikulum TMI ? 3. Siapasajakah yang terlibat dalam penentuan kurikulum ? 4. Apakah ada persiapan kegiatan implementasi kurikulum di awal tahun ? |
| | | 2. Persiapan guru dalam implementasi kurikulum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana pembagian tugas guru dalam menjalankan kurikulum yang sudah ditetapkan ? 2. Siapakah yang mempunyai wewenang dalam penunjukan tugas guru ? 3. Apakah ada pelatihan guru ? berapa kali dalam satu tahun ? 4. Apakah setiap tahun jumlah guru bertambah ? bagaimana rekrutmen guru baru ? |
| | | 3. Proses implementasi kurikulum model Gontor | <ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimanakah aktivitas TMI pada jam Kegiatan Belajar Mengajar ? 2. Bagaimanakah direktur TMI memantau berjalannya kurikulum berjalan dengan baik ? 3. Adakah program kegiatan harian, mingguan dan tahunan TMI/TMI ? siapasajakah yang |

| | | | |
|---|------------|---|---|
| | | | <p>menyusun program kegiatan TMI/TMI ? kapan dilakukan penyusunan program kegiatan TMI/TMI ?</p> <p>4. Bagaimana TMI memastikan proses KBM berjalan dengan efektif dan efisien ?</p> <p>5. Bagaimana proses untuk mendapatkan SK Muadalah ?</p> <p>6. Apasaja yang dipersiapkan dalam mendapatkan SK Muadalah ?</p> |
| 2 | Proses KBM | 1. Persiapan proses KBM | <p>1. Adakah pelajaran-pelajaran yang khusus yang hanya diajarkan pada pesantren ini? (yang membedakan dengan gontor atau pondok pesantren model gontor lainnya)</p> <p>2. Apakah ada persiapan yang dilakukan sebelum memulai KBM ? apasajakah persiapan yang dilakukan oleh murid maupun dewan guru ?</p> |
| | | 2. Pembagian tugas Guru/tenaga pengajar pada kegiatan KBM | <p>1. Bagaimana penyeleksian guru yang mengajar pada pelajaran tertentu ?</p> <p>2. Apakah guru mendapatkan bimbingan sebelum KBM ?</p> <p>3. Bagaimana penentuan SDM untuk bagian TMI ?</p> |
| | | 3. Proses KBM di kelas (ruang belajar) | <p>1. Adakah ciri khas yang dilakukan guru maupun</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>santri pada proses KBM di dalam kelas ? seperti berdoa, atau membaca Al-Qur'an dsb.</p> <p>2. Apakah di dalam proses KBM menggunakan media pembelajaran ?</p> |
|--|--|--|--|

Pedoman wawancara kepada Staff TMI

A. Tujuan

Untuk mengetahui sistem kurikulum model Gontor dan proses pembelajara di pondok pesantren Rafah.

B. Panduan wawancara

| No | Variabel | Indikator | Pertanyaan |
|----|-----------------|-------------------------------------|---|
| 1 | Model Kurikulum | 1. Penetapan kurikulum model Gontor | <p>1. Apakah ada persiapan kegiatan implementasi kurikulum di awal tahun ?</p> <p>2. Bagaimana keterlibatan bagian TMI/Guru dalam penatapan kurikulum yang akan</p> |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | | digunakan ? |
| | | 2. Persiapan SDM dalam implementasi kurikulum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimanakah ustad terpilih menjadi Staff TMI atau Guru ? 2. Apakah ada pelatihan Guru dilakukan di pesantren Rafah ? berapa kali dalam satu tahun ? 3. Adakah kriteria yang digunakan untuk memilih guru pengabdian ? 4. apasaja bagian-bagian guru di struktural pesantren rafah ? dan bagaimana fungsi di setiap bagian ? |
| | | 3. Proses implementasi kurikulum model Gontor | <ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah ada kesulitan yang dirasakan oleh Staff TMI/ustad dalam proses pelaksanaan kurikulum TMI? 2. Apakah tugas pokok bagian TMI ? 3. Apakah dewan guru terlibat dalam setiap kegiatan santri ? |

| | | | |
|---|------------|---|---|
| | | | |
| 2 | Proses KBM | 1. Persiapan proses KBM | <ol style="list-style-type: none"> 1. Apa yang yang dilakukan Staff TMI/Guru sebelum memulai KBM ? 2. Apakah ada persiapan yang dilakukan staff TMI/Guru sebelum mengajar di dalam kelas ? 3. Apakah apa yang diajarkan di dalam kelas sesuai dengan sillabus TMI ? 4. Siapakah yang bertugas untuk dalam menyediakan media pembelajaran dalam proses KBM ? |
| | | 2. Pembagian tugas Guru/tenaga pengajar pada kegiatan KBM | <ol style="list-style-type: none"> 1. Apa saja tugas Staff TMI ketika KBM berlangsung ? 2. Apakah ustad merasa cocok pada tugas yang diamanahkan ? 3. Apakah kegiatan guru ketika tidak ada jadwal mengajar pada jam KBM ? |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | 4. Bagaimana penyeleksian guru yang mengajar pada pelajaran tertentu ? |
| | | 3. Proses KBM di kelas (ruang belajar) | <p>1. Bagaiamanakah proses KBM di terapkan di Pondok pesantren Rafah ?</p> <p>2. Apakah ustad merasa cocok dengan pelajaran yang diajarkan pada mata pelajaran yg diajarkan ?</p> <p>4. Apakah metode pembelajaran ditentukan oleh guru pengajar mata pelajaran tertentu ?</p> <p>5. Apakah Ustad menggunakan media pembelajaran di setiap mengajar ?</p> |



KAMPUS BERTAUHID

Lampiran 3 Panduan kurikulum TMI

DAFTAR ISI

| NO | PELAJARAN | HAL. |
|----|-----------------------------|------|
| 1 | Taswir Lughah | 1 |
| 2 | Amr | 2 |
| 3 | Maf'ulah | 3 |
| 4 | Ma'rifah | 6 |
| 5 | Amr Hakeem | 11 |
| 6 | Amr Hushul | 17 |
| 7 | Maf'ulah | 18 |
| 8 | Hudus | 25 |
| 9 | Amr Muhtalif Hudus | 27 |
| 11 | Fajlah | 30 |
| 12 | Qadul Fajh | 38 |
| 13 | Amr Mawajiz | 42 |
| 14 | Aqrubul Amr Yasid | 43 |
| 15 | Yafid | 47 |
| 16 | Amr Maniq | 50 |
| 17 | Al-Qur'an | 51 |
| 18 | Uquud | 52 |
| 19 | Taqamat | 53 |
| 20 | Ushul Idhar | 54 |
| 21 | Ushul An-Tarbiyah wa Ta'lim | 55 |
| 22 | Du'ud Idhar | 63 |
| 23 | Engfan | 65 |
| 24 | Grammar | 69 |
| 25 | Serbilung | 70 |
| 26 | Idhar | 71 |



TAMRIN LUGHAH

| KEL | PERIODE KURRIKULER | SMT | MATERI POKOK | ALOKASI WAKTU | SUMBER | | | | |
|--------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| I | Semua materi menulis dan berbicara dengan bahasa Arab yang benar sesuai kaidah morfologi dan sintaksisnya dalam bentuk tulisan. | I | - Tamrîn al-awwal | | Ar-Rûs al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad | | | | |
| | | | - Tamrîn al-thani | | | Ar-Rûs al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad | | | |
| | | | - Tamrîn al-thالث | | | | Ar-Rûs al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad | | |
| | | | - Tamrîn al-rabi' | | | | | Ar-Rûs al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad | |
| | | | - Tamrîn al-khams | | | | | | Ar-Rûs al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad |
| | | | - Tamrîn al-sadis | | | | | | |
| | | - Tamrîn al-sabi' | Ar-Rûs al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad | | | | | | |
| | | - Tamrîn al-thamin | | | Ar-Rûs al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad | | | | |
| | | - Tamrîn al-hadits | | | | Ar-Rûs al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad | | | |
| | | - Tamrîn al-hadits | | | | | Ar-Rûs al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad | | |
| | | - Tamrîn al-hadits | | | | | | Ar-Rûs al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad | |
| | | - Tamrîn al-hadits | | | | | | | Ar-Rûs al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad |
| - Tamrîn al-hadits | Ar-Rûs al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad | | | | | | | | |
| II | | Semua materi menulis dan berbicara dengan bahasa Arab yang benar sesuai kaidah morfologi dan sintaksisnya dalam bentuk tulisan. | I | - Tamrîn al-awwal | Ar-Rûs al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad | | | | |
| | | | | - Tamrîn al-thani | | Ar-Rûs al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad | | | |
| | | | | - Tamrîn al-thالث | | | Ar-Rûs al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad | | |
| | | | - Tamrîn al-rabi' | Ar-Rûs al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad | | | | | |
| | | | - Tamrîn al-khams | | | Ar-Rûs al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad | | | |
| | - Tamrîn al-sadis | | Ar-Rûs al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad | | | | | | |
| II | - Tamrîn al-sabi' | Ar-Rûs al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad | | | | | | | |
| | - Tamrîn al-thamin | | | Ar-Rûs al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad | | | | | |
| | - Tamrîn al-hadits | | Ar-Rûs al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad | | | | | | |
| - Tamrîn al-hadits | Ar-Rûs al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad | | | | | | | | |
| - Tamrîn al-hadits | | Ar-Rûs al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad | | | | | | | |
| - Tamrîn al-hadits | | | Ar-Rûs al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad al-ahad | | | | | | |

Lampiran 4 Catatan Lapangan Hasil Wawancara

Data Hasil Rekap Wawancara (DHRW)

Kode informan IPPR

Rabu, 3 juni 2020

Catatan Deskripsi

Pada hari rabu, 3 juni 2020 setelah menunggu pimpinan dari berbagai kesibukan, peneliti menghubungi kembali melalui direktur TMI untuk melakukan wawancara online Karena kondisi masih dalam keadaan pandemik.

Peneliti : assalamualaikum wr wb ustadz.

Informan : **walaikumsallam wr wb.**

Peneliti : afwan ustad mengganggu waktunya dan terimakasih atas kesempatan diberikan untuk melakukan wawancara, apakah bisa kita ustadz ?

Informan : **iya, silahkan...**

Peneliti : Apakah landasan pondok pesantren Rafah menggunakan Kurikulum Model Gontor atau TMI ?

Informan : Pondok pesantren Rafah berdiri karena melihat permasalahan dari masyarakat/ummat atau kebutuhan pada pendidikan yang seperti Gontor, sehingga kami menggunakan sistem Gontor atau TMI. Beberapa guru senior di pondok pesantren juga dari Gontor sehingga kita yakin bisa untuk menciptakan lulusan yang sama atau lebih.

Peneliti : Bagaimana kurikulum Model Gontor yang di terapkan ketika awal-awal berdiri ?

Informan : pondok pesantren Rafah sudah merencanakan akan menggunakan kurikulum Gontor, akan tetapi untuk di awal berdiri pondok pesantren Rafah menggunkan SMP IT untuk tingkat menengah dan SMA IT untuk menengah atas. Kemudian di tahun 2009 kita mulai menggunakan sistem Tarbiyatul Mu'allimin Al Islamiyyah (TMI) akan tetapi masih belum diimplementasikan sepenuhnya.

Peneltiti : Apakah yang menjadi pokok penting dalam implementasi kurikulum Gontor pada pesantren Rafah ?

Informan : hal pokok dalam impelementasi kurikulum TMI yaitu mengimplentasikan pelajaran-pelajaran sesuai panduan baku dari pondok pesantren Gontor, serta di ajarkan oleh SDM yang memahami kurikulum TMI, mengetahui minimal bagaimana pembelajaran atau pendidikan kurikulum TMI.

Peneliti : Bagaiamanakah penentuan proses implementasi kurikulum model Gontor ?

Informan : **penentuan proses implementasi kurikulum dilakukan satu kali dalam satu tahun, di rencanakan di awal semester bersama dewan guru. Selain itu juga memberikan pengarahan bagi para guru untuk mengimplementasikand dengan baik.**

Peneliti : Bagaiamanakah persiapan SDM untuk menjalankan sistem kurikulum Gontor?

Informan : **untuk SDM pondok pesantren Rafah dikelola dengan SDM yang memahami kurikulum Gontor atau TMI/KMI. Khususnya yaitu alumni Gontor. Adapun Guru senior pondok pesantren Rafah rata-rata alumni Gontor, serta guru pengabdian juga beberapa dari Gontor dan alumni Rafah sendiri.**

Peneliti : Bagaiamanakah peran Pimpinan Pesantren Rafah dalam membina atau mengarahkan SDM/guru untuk menjaga kualitas para santri ?

Informan : **di dalam menjaga kualitas para santri tetntu dengan menjalankan kurikulum TMI dengan baik serta SDM yang mempuni dalam sesuatu bidang, di dalam kompetensi di ajarkan dengan sebaik-baiknya, dengan guru yang mempuni.**

Peneliti : Bagaimana pimpinan pesantren Rafah membagi masing-masing bagian untuk menjalankan kurikulum ?

Bagaimana Fungsi setiap bagian-bagian yang ada ?

Informan : **hal ini di bagi menjadi berbagai bagian, nanti bisa dilihat dokumen bagian-bagian serta fungsinya di direktur TMI.**

Peneliti : Apakah ada kriteria untuk menjadi Staff TMI ?

Informan : **untuk kriteria dilihat dari kompetensi yang mereka miliki, untuk Staff TMI biasa ditunjuk mereka yang akademis bagus serta mereka rajin untuk melakukan suatu hal.**

Peneliti : Bagaiamanakah Penetapan Pelajaran-pelajaran yang akan di ajarkan pada KTT ? Apakah semua mata pelajaran yang ada di pedoman TMI ?

Informan : **semua pelajaran TMI di terapkan di pondok pesantren Rafah dengan mengacu pada panduan kurikulum TMI.**

Peneliti : Bagaimana menyeimbangkan antara menjalankan kurikulum TMI dan Program Tahfidz ?

Informan : **kurikulum TMI dan program unggulan program Tahfiz yaitu dengan membagi waktunya, Tahfiz dilakukan diluar jam sekolah, yaitu habis subuh dan ba'da asar, setiap hari hari santri menghafal dan menyeter kepada guru pembibing tahfiz.**

Peneliti : Bagaimana peran pimpinan di dalam persiapan proses KTT ?

Informan : **mengontrol laporan proses KTT yang dilaporkan setiap pekan, serta mengevaluasi kegiatan dalam satu pekan pada jadwal perkumpulan rapat rutin dewan guru pada setiap pekan.**

Peneliti : Apakah ada standar sarana prasarana yang ditentukan oleh TMI atau pondok pesantren Rafah ?

Informan : **pondok pesantren Rafah menyediakan sarana prasarana sesuai dengan kebutuhan penerapan kurikulum TMI. Kebutuhan kegiatan proses KTT ataupun kegiatan hal lainnya.**

Peneliti : Bagaimana mengontrol persiapan guru sebelum mengajar ?

Informan : **pengontrolan di lakukan sesekali ketika waktu luang, sedangkan yang rutin dapat dikontrol ketika laporan kegiatan KTT oleh bagian TMI.**

Peneliti : Bagaimana cara pembagian tugas dalam penerapan proses Kegiatan Belajar Mengajar ?

Informan : **pembagian tugas sesuai dengan bagian-bagian masing-masing serta pembagian guru mata pelajaran sesuai dengan kompetensi guru yang mereka miliki.**

Peneliti : Bagaimana Pimpinan Pesantren Rafah memastikan KTT berjalan dengan efektif dan efisien ?

Informan : **dengan memastikan pada setiap laporan setiap pecan dan pengontrolan pada saat proses KTT, serta juga memantau pembelajaran yang disampaikan oleh guru-guru, terutama guru pengabdian yang setiap mereka mengajar akan dibimbing oleh guru pembimbing mata pelajaran.**

Peneliti : Bagaimana implementasi proses KTT di pondok pesantren Rafah ?

informan : **proses KTT di pesantren Rafah di atur oleh direktur TMI, terutama satu pecan sekali ada perkumpulan semua santri dan para dewan guru untuk memberikan motivasi, atau arahan dalam beberapa hal.**

Peneliti : Apakah Pondok Pesantren Rafah menyediakan media pembelajaran ?

Informan : iya. Disediakan sesuai dengan kebutuhan pembelajaran, dan yang berikan tanggung jawab atas penyediaan media pembelajran yaitu guru dari masing-masing mata pelajaran serta dibantu oleh bagian TMI sendiri.



Data Hasil Rekap Wawancara (DHRW)

Kode informan IDTR

2 Mei 2020

Catatan deskripsi

Pada Hari sabtu, 2 mei 2020 peneliti menghubungi informan untuk wawancara, setelah melakukan observasi dokumen dan wawancara awal penelitian pada 28 februari 2020. Informan merespon untuk menghubungi kembali jam 2 siang untuk melakukan wawancara.

Peneliti : Assalamualaikum Wr wb Ustadz.....

Informan : **Walaikumsallam Wr wb**

Peneliti : Terimakasih sebelumnya ustadz telah memberikan kesempatan untuk melakukan wawancara, baik ustad, langsung ke pertanyaan pertama ustadz. Apakah yang mendasari pesantren menggunakan TMI atau kurikulum model Gontor ?

Informan : **Hal yang mendasari pondok pesantren Rafah menggunakan TMI Karena Pondok Pesantren Rafah adalah salah satu pondok alumni Gontor, sehingga kurikulum yang digunakan adalah kurikulum TMI yang**

mengadopsi kurikulum Gontor. Dengan menggunakan kurikulum TMI/KMI maka ilmu/pelajaran yang disampaikan/diajarkan ke santri menjadi bersناد kepada pendiri Gontor dan para guru.

Peneliti : Baik Ustadz, selanjutnya. Apa sajakah persiapan-persiapan sebelum menerapkan kurikulum TMI ?

Informan : **Ada beberapa Persiapan yang dilakukan oleh pesantren Rafah yaitu menyediakan Silabus dan kurikulum TMI, Buku pelajaran yang berbasis TMI dan SDM yang paham tentang penerapan kurikulum TMI. Untuk sillabus TMI menjadi pedoman yang baku pada setiap pesantren yang menggunakan TMI maupun KMI, untuk buku pelajaran bisa kita dapatkan di pondok pesantren Gontor di Ponorogo dan SDM biasa kita rekrut dari guru-guru pengabdian Pesantren Rafah**

Peneliti : Siapa sajakah yang terlibat dalam penentuan kurikulum ?

Informan : **Yang terlibat di dalam musyawarah di awal tahun yaitu Pimpinan Pondok Pesantren dan Dewan Guru.**

Peneliti : Bagaimana menentukan kompetensi yang akan dicapai di dalam suatu pelajaran yang di tetapkan ?

Informan : Untuk pencapaian kompetensi yang akan dicapai di suatu pelajaran Merujuk kepada silabus dan kurikulum KMI Gontor yang sudah baku menjadi panduan setiap pesantren yang menerapkan kurikulum TMI/KMI. Di panduan itu sudah ada semua mata pelajaran TMI, materi TMI ataupun kompetensi yang akan dicapai di suatu pelajaran.

Peneliti : Bagaimana pembagian tugas guru dalam menjalankan kurikulum yang sudah ditetapkan ?

Informan : Pembagian tugas guru dijalankan dengan membentuk Struktur Organisasi Guru yang mempunyai tugas dan fungsi masing masing dan Membuat Jadwal Mengajar Guru disesuaikan dengan kompetensi masing masing para Guru di Pondok Pesantren Rafah.

Peneliti : Siapakah yang mempunyai wewenang dalam penunjukan tugas guru ?

Informan : Biasanya yang mempunyai wewenang untuk penetapan guru di setiap bagian yaitu Pimpinan Pondok Pesantren dan Direktur TMI

Peneliti : Apakah ada pelatihan guru ? berapa kali dalam satu tahun ?

Informan : **Untuk pelatihan Guru di pondok pesantren Rafah dilakukan minimal 2 kali dalam satu tahun, waktunya kondisional sesuai kebutuhan Guru. Hal ini untuk menjaga kualitas para pendidik di pondok pesantren Rafah.**

Peneliti : Apakah setiap tahun jumlah guru bertambah ? bagaimana rekrutmen guru baru ?

Informan : **Jumlah guru dilihat dari kebutuhan guru, apabila memang sudah tercukupi maka tidak perlu menambah guru, Ada dua kategori guru yaitu Guru Tetap / Senior Perekrutannya dengan cara membuka lowongan tenaga pengajar dan Guru Pengabdian / Yunior : Perekrutan dengan penunjukan dan pemilihan alumni Rafah yang memenuhi kriteria untuk mengabdikan di Rafah dalam jenjang waktu 1 atau 2 tahun pengabdian.**

Peneliti : Bagaimana penentuan SDM untuk bagian KMI/TMI ? apakah ada kriteria khusus untuk menjadi bagian KMI/TMI ?

Informan : **Di dalam Penentuan Guru atau SDM di sini Dipilih berdasarkan kompetensi baik secara akademik SDM maupun secara administrasi.**

Peneliti : Bagaimanakah aktivitas TMI pada jam Kegiatan Belajar Mengajar ?

Informan : **ketika kegiatan belajar mengajar atau di sebut KTT Guru dan santri mengikuti Kegiatan Tarbiyah wa ta'lim (KTT) atau Kegiatan belajar mengajar di kelas sesuai dengan jadwal yang berlaku. Yang Piket Kantor yang selalu mengontrol kekosongan kelas dan mendata santri yang sakit di asrama kemudian ada Laporan harian kepada Direktur TMI tentang keadaan kelas ketika KBM.**

Peneliti : Bagaimanakah direktur KMI/TMI memantau berjalannya kurikulum berjalan dengan baik ?

Informan : **Dengan membuat silabus setiap materi pelajaran, mengontrol dan mengevaluasi Pengarahan dan evaluasi pekatan Evaluasi dengan mendata kekosongan kelas dan absen guru Terjun langsung ke lapangan dengan keliling kelas ketika kegiatan KBM**

Peneliti : Adakah program kegiatan harian, mingguan dan tahunan KMI/TMI ?

Informan : **Untuk program kegiatan TMI semua direncanakan di awal semester, kalau program-program harian, mingguan dan tahunan nanti di kirim via WA atau email.**

Peneliti : Siapa sajakah yang menyusun program kegiatan KMI/TMI ?

- Informan : **Seluruh kepala bidang dan guru yang ditunjuk oleh Pimpinan Pondok untuk mengadakan Musyawarah Kerja membahas dan menyusun program kerja.**
- Peneliti : Kapan dilakukan penyusunan program kegiatan TMI ?
- Informan : **Setahun dua kali yaitu setiap awal semester pertama dan awal semester kedua.**
- Peneliti : Bagaimana Direktur TMI memastikan proses KTT berjalan dengan efektif dan efisien ?
- Informan : **Setiap ada guru yang ijin tidak mengajar, maka bagian TMI akan membuat Jadwal pengganti guru tersebut Dengan cara membuat Jadwal Piket Harian dari guru pengabdian, dengan tugas : Keliling ke kelas setiap pergantian jam pelajaran untuk memastikan apa guru yang tidak hadir atau ada kelas yang kosong atau tidak Menggantikan dan mengkondisikan kelas apabila guru belum datang atau tidak hadir di kelas Mencatat kekosongan kelas dan dilaporkan ke Direktur TMI untuk bahan evaluasi**
- Peneliti : Bagaimana proses untuk mendapatkan SK Muadalah ?

- Informan : **Dengan cara membuat Proposal pengajuan Pendirian Muadalah ke Kementerian Agama RI dengan beberapa berkas di dalam proposal tersebut : Surat Ijin Pendirian Pondok Pesantren dari Kemenag Kabupaten, Akte Notaris Pondok, Rekomendasi dari Kemenag Kabupaten/kota, Rekomendasi dari Kemenag Provinsi, Rekomendasi dari Forum Komunikasi Pesantren Muadalah dan Proposal Ijin Operasional Muadalah yang diajukan ke Kemenag Pusat**
- Peneliti : Apa saja yang dipersiapkan dalam mendapatkan SK Muadalah ?
- Informan : **Kurikulum pondok harus sesuai dengan kurikulum TMI, Buku buku pelajaran sesuai dengan kurikulum TMI/KMI, SDM guru yang kompeten dalam bidangnya masing masing dan Fasilitas belajar yang memenuhi syarat.**
- Peneliti : Adakah pelajaran-pelajaran yang khusus yang hanya diajarkan pada pesantren ini ?
- Informan : **Pelajaran Tahfidzul Qur'an yang wajib diikuti oleh semua santri (bukan materi pilihan) Ada 3 macam Ujian : Ujian Lisan, Ujian Tulis dan Ujian Hafalan Al Qur'an.**
- Peneliti : Apakah ada persiapan yang dilakukan sebelum memulai KBM ? apa sajakah persiapan yang dilakukan oleh murid maupun dewan guru ?

Informan : **Santri Piket Kelas setiap hari, dilakukan sebelum KBM Masuk kelas dengan membawa perlengkapan dan alat tulis belajar Guru Persiapan membuat i'dad tadrīs, Memutabaah tabkir santri masuk ke kelas dan Memimpin do'a sebelum belajar.**

Peneliti : Bagaimana penyeleksian guru yang mengajar pada pelajaran tertentu ?

Informan : **Untuk pelajaran umum, sesuai dengan fakultas / bidang study yang dikuasai Untuk pelajaran syar'i, guru yang berlatar belakang pondok pesantren atau perguruan tinggi islam dan mampu berbahasa Arab aktif. Untuk guru pengabdian, dengan melihat kemampuan dalam bidang pelajaran tersebut dengan cara menyebarkan angket pilihan pelajaran yang akan diajarkan.**

Peneliti : Adakah ciri khas yang dilakukan guru maupun santri pada proses KBM di dalam kelas ?

Informan : **Berdoa bersama sebelum pelajaran dimulai dan dipimpin oleh dewan guru via pengeras suara, santri menirukan di dalam kelas dan Membaca do'a setelah selesai belajar dipimpin oleh guru pengajar di kelas masing masing.**

Peneliti : Apakah di dalam proses KBM menggunakan media pembelajaran ?

Informan :Guru Memakai sesuai dengan materi yang diajarkan seperti :Praktek Komputer, praktek MAFIKIB,
Listening Bahasa arab Inggris atau denganmedia Infokus.



Data Hasil Rekap Wawancara (DHRW)

Kode informan ISTBR

2 juni 2020

Catatan Deskripsi

Pada hari selasa, 2 juni 2020. Peneliti mendapatkan izin untuk melakukan wawancara online dengan staff TMI atas izin direktur TMI. Di awali dengan peneliti memohon izin kepada direktur TMI untuk melakukan wawancara kepada salah satu Staff TMI pondok pesantren Rafah Dan direktur TMI membrikan kesempatan untuk melakukan wawancara kepada salah staff TMI.

Peneliti : Assalamualaikum wr wb ustad ..

Informan : walaikumsallam wr wb...

Peneliti : Mohon maaf ustadz mengganggu waktunya, dan terimakasih banyak atas waktu yang diberikan. Langsung saja ustad untuk pertanyaan pertama ustad. Apakah ada persiapan kegiatan implementasi kurikulum di awal tahun ?

Informan : **iya, musyawarah kerja kita lakukan di setiap semester dengan mempersiapkan implementasi dari kurikulum TMI dan Merencanakan program-program ke depan.**

- Peneliti : Bagaimana keterlibatan bagian TMI/Guru dalam penetapan kurikulum yang akan digunakan ?
- Informan : **Keterlibatan dewan guru tentu Menjadi peserta aktif dalam kegiatan penetapan kurikulum, akan tetapi pimpinan pesantren memiliki wewenang dalam penentuan kurikulum yang akan dijalankan.**
- Peneliti : Bagaimanakah ustad terpilih menjadi Staff TMI ?
- Informan : **Kalau itu hasil musyawarah antara pimpinan pondok dan Direktur TMI.**
- Peneliti : Apakah ada pelatihan Guru dilakukan di pesantren Rafah ? berapa kali dalam satu tahun ?
- Informan : **Pelatihan Guru dilakukan oleh Pimpinan Pondok atau Direktur KMI, pelatihannya dilakukan beberapa kali minimal 2 kali dalam satu tahun.**
- Peneliti : Bagaimana pelatihan dilaksanakan ustad ?
- Informan : **Pelatihan dilaksanakan di internal pondok dengan peserta adalah seluruh guru pengabdian tahun pertama dan guru senior sebagai pemateri. Guru pengabdian yang dimaksud adalah guru yang baru menyelesaikan studinya di pondok pesantren selama 6 tahun atau 4 tahun.**

- Peneliti : Adakah kriteria yang digunakan untuk memilih guru pengabdian ?
- Informan : **Penilaian secara akademik, pencapaian hafalan Al-Qur'an dan penilaian terhadap suluk/budi pekerti.**
- Peneliti : Apasaja bagian-bagian guru di struktural pesantren rafah ? dan bagaimana fungsi di setiap bagian ?
- Informan : **1. Bagian Pengasuhan Santri : Membimbing kegiatan santri di luar kelas 24 jam/hari., Mengatur perizinan santri keluar pondok. 2. Bagian TMI : Mengatur perizinan santri yang tidak masuk kelas, Mengkondisikan santri dalam disiplin masuk kelas., Mengkondisikan Kegiatan harian Ta'lim wa Ta'allum dalam sepekan, Mengabsen kehadiran guru di kelas, Mengkondisikan kelas kosong., Mengontrol absen harian santri di kelas. 3. Bagian Sarana dan Prasarana : Mengurusi sarana dan prasarana pondok.**
- Peneliti : Apakah ada kesulitan yang dirasakan oleh Staff TMI/ustad dalam proses pelaksanaan kurikulum TMI ?
- Informan : **Selama ini belum ada kesulitan-kesulitan yang dirasakan selama proses program, kalau masalah mungkin ada tapi alhamdulillah kita selalu berusaha untuk menuntaskan masalah-masalah pada proses pelaksanaannya.**

Peneliti : Apakah tugas pokok bagian TMI ?

Informan : **Untuk tugas inti dari bagian TMI yaitu mengatur jalannya kegiatan Ta'lim wa Ta'allum.**

Peneliti : Apakah dewan guru terlibat dalam setiap kegiatan santri ?

Informan : **iya, di setiap kegiatan santri dibimbing oleh salah satu Guru, sesuai penugasan.**

Peneliti : Apa yang dilakukan Staff TMI/Guru sebelum memulai KBM ?

Informan : **Untuk bagian TMI Mengkondisikan santri dalam disiplin masuk kelas, mengontol ke asrama santri dan untuk semua guru mengikuti doa sebelum belajar pada jam pertama.**

Peneliti : Apakah ada persiapan yang dilakukan staff TMI/Guru sebelum mengajar di dalam kelas ?

Informan : **Persiapan yang guru lakukan sebelum mengajar pada saat KTT berlangsung yaitu membuat I'dad, dan di setorkan kepada pembimbing guru pelajaran sekaligus diberikan bimbingan.**

Peneliti : Apakah apa yang diajarkan di dalam kelas sesuai dengan sillabus TMI ?

Informan : **Iya, yang diajarkan di dalam kelas adalah sesuai dengan l'dad tadrīs dan hasil bimbingan dari ustad pembimbing guru mata pelajaran.**

Peneliti : Bagaiamanakah proses KTT di terapkan di Pondok pesantren Rafah ?

Informan : **Untuk KTT di mulai dengan doa sebelum belajar secara bersama-sama dengan dipimpin oleh staf TMI atau guru. Jam pertama dimulai pada jam 7.30 kecuali hari Rabu di mulai jam 08.15 dan KTT berakhir pada jam 15.00. Dalam sehari terdapat 7 jam pelajaran dengan masing-masing berdurasi 45 menit. . KTT berjalan 6 hari dalam sepekan. Di mulai dari hari Senin dan berakhir hari Sabtu. Setiap pekan di hari Senin diadakan upacara senin sebagai motivasi santri dalam rangka meningkatkan kualitas belajar santri.**

Peneliti : Apakah ustad merasa cocok dengan pelajaran yang diajarkan pada mata pelajaran yg diajarkan ?

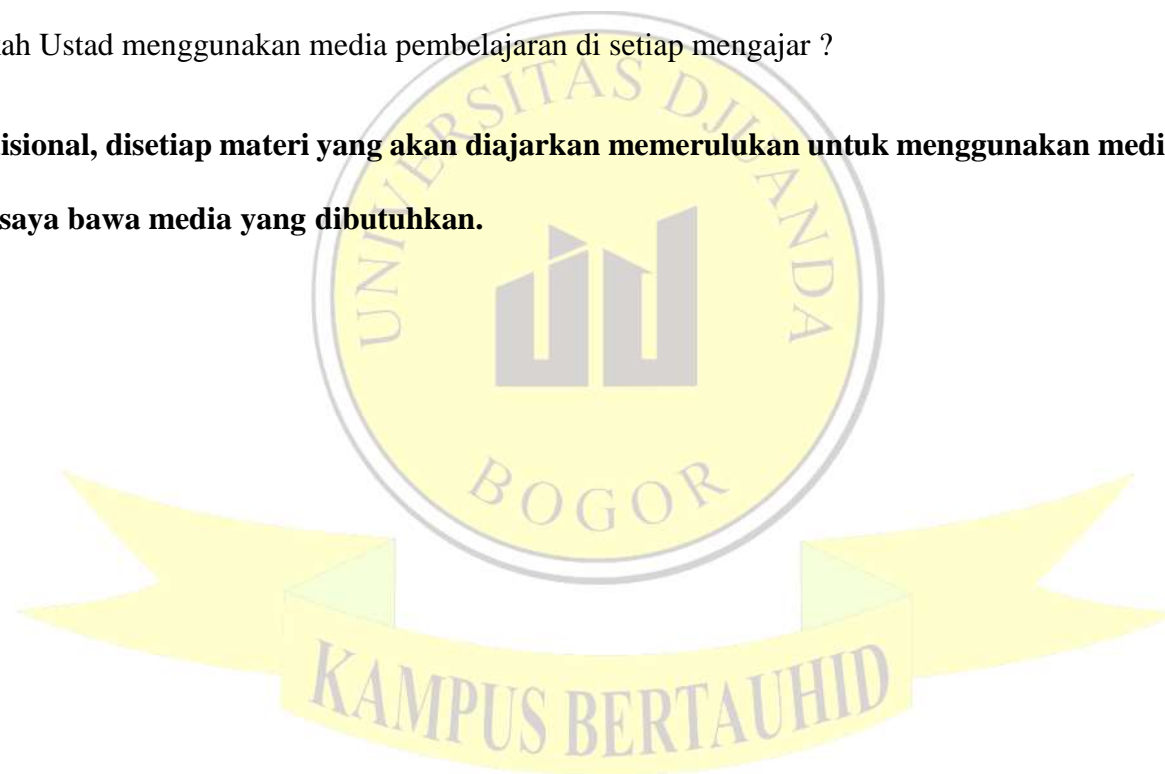
Informan : Alhamdulillah selama ini merasa cocok dan sesuai dengan potensi saya.

Peneliti : Apakah metode pembelajaran ditentukan oleh guru pengajar mata pelajaran tertentu ?

Informan : **Iya, metode pembelajaran diserahkan ke masing-masing guru namun materi tetap di buatkan I'dad tadriss dan bimbingan I'dad.**

Peneliti : Apakah Ustad menggunakan media pembelajaran di setiap mengajar ?

Informan : **kondisional, disetiap materi yang akan diajarkan memerulukan untuk menggunakan media pembelajaran, maka saya bawa media yang dibutuhkan.**



Lampiran 5 Catatan Lapangan Observasi

Data Hasil Rekap Observasi (DHRO)

Pondok Pesantren Rafah

Hari/Tanggal :Jum'at, 28 februari 2020

Waktu : 01.00 WIB

Tempat : Pondok Pesantren Rafah

| No | Komponen | Deskripsi |
|----|----------|---|
| 1 | Asrama | <p>Jumlah asrama di pondok pesantren Rafah berjumlah 2 asrama yaitu asrama Darussalam berjumlah 2 lantai dan asrama Darul Ihsan yang jumlahnya 3 lantai. Tersedia juga asrama khusus untuk para pengurus dari kelas lima (5) yang bernama asrama Darul Amanah yang berjumlah 2 lantai yang luas nya lebih kecil dari asrama santri. Ada juga 1 lantai kelas dijadikan asrama karena asramanya tidak menampung jumlah santri, asrama ini dinamakan asrama Darul Ulum. Untuk santri yang tinggal di asrama, di setiap</p> |

| | | |
|---|-------------------------------|---|
| | | <p>lantai terdiri dari dua kamar, kamar utara dan selatan masing-masing setiap kamar kurang lebih ada 30 orang. Di setiap asrama ada mas'ul sakan atau penanggung jawab asrama, untuk asrama Darussalam karena ditempatkan oleh santri baru penanggung jawabnya dari dewan guru yaitu dari guru pengabdian. Sedangkan asrama Darul Ihsan yang ditempatkan oleh santri lama penanggung jawabnya dari OSPERA (Organisasi Pondok pesantren Rafah). Tugas penanggung jawab asrama yaitu mentarbiyah para santri di asrama, mendisiplinkan santri dari segi muamalah, Bahasa dan juga kehidupannya. Penanggung jawab juga mengabsen santri sebelum tidur, mengkoordinir kebersihan asrama, dan melayani atau mengawasi anggota-anggota yang sakit.</p> |
| 2 | Gedung Penerimaan Tamu | <p>Gedung penerimaan tamu terletak di samping gedung serba guna, gedung ini dikelola oleh bagian tamu dari OSPERA yang dimana mereka diamanahkan untuk mengurus tamu, bagian tamu dibantu oleh</p> |

| | | |
|----------|--------------------------|--|
| | | kariawan yang khusus untuk membersihkan gedung, karena bagian tamu pada saat jam sekolah mereka tak dapat membersihkan gedung serba guna karena sekolah. Selain itu juga dibantu oleh satu orang ustad/guru untuk membimbing para bagian tamu. |
| 3 | Gedung serba guna | Gedung serba guna dipergunakan untuk perkumpulan interen pesantren dengan pihak luar dan biasa juga dipergunakan untuk program Tahfizul Qur'an, untuk pengelolaan kebersihan dilakukan oleh santri sendiri, karena santri mempunyai aktivitas sangat padat sehingga gedung serba guna mempunyai kariawan untuk merawat gedung itu sendiri. |
| 4 | Koperasi santri | Koperasi terletak di gedung tamu di bawah gedung wisma, yang bertanggung jawab untuk koperasi dari guru senior dan di bantu oleh guru-guru pengabdian 1-4 orang gueu. |
| 5 | Lapangan Futsal | Lapangan futsal di gunakan setiap sore |

| | | |
|----------|---------------------|--|
| | | <p>setelah tahfizul Qur'an, dari jam 04.30 – 05-10 dan pada hari libur atau hari ahad santri boleh menggunakan lapangan dari pagi sampai jam 10 dan dilanjutkan di sore hari. Santri memiliki team futsal yang masing-masing team mempunyai jadwal untuk tanding, satu team dapat satu kali main dalam satu pekan.</p> |
| 6 | Laundry | <p>Laundry sendiri terletak di samping gedung tamu, laundry mempunyai 7 kariawan dari masyarakat sekeliling pondok, santri dapat mengirim pakaian di pagi hari dan mengambil pada sore hari dan untuk pengiriman serta pengambilan di jadwalkan, untuk menertibkan santri.</p> |
| 7 | Perpustakaan | <p>Perpustakaan dibuka saat jam istirahat yaitu jam 09.45 – jam 20.25 dan pada sore hari setelah tahfizul Qur'an sampai jam 05-10. Untuk pengelolaan perpustakaan di berikan kepada kelas 5 atau penguru organisasi di pondok pesantren Rafah bagian perpustakaan. Setiap tahun perputakaan menambahkan buku-buku</p> |

| | | |
|----------|------------------------------|---|
| | | untuk perpustakaan, santri diperbolehkan untuk meminjam buku. |
| 8 | Ruang kelas | Ruang kelas yang terpakai saat ini ada 16 lokal setiap kelas kurang lebih 30 santri. |
| 9 | Wisma Penginapan tamu | Fungsi dari wisma penginapan tamu untuk menyediakan ruang istirahat untuk wali santri dan wali santri yang dari jauh ataupun tamu di sediakan tempat untuk menginap. Wisma ini dikelola oleh para santri kelas 5 atau organisasi dan dibimbing oleh salah satu ustadz serta 1 orang kariawan untuk menjaga kebersihan wisma penginapan setiap hari. |



Lampiran 6 Data hasil Rekap Dokumen

Data Hasil Rekap Dokumen (DHRD)

Standarisasi Akademik Pondok Pesantren Model Gontor Rafah

Hari/Tanggal :

Waktu :

Tempat :

| No | Nama Dokumen yang dibutuhkan | Ada | Tidak | Keterangan |
|-------------------------------|------------------------------|-----|-------|------------|
| Implementasi Kurikulum | | | | |
| 1 | Pedoman Kurikulum Gontor | | | |
| 2 | Buku panduan pelajaran TMI | | | |
| 3 | Ruang belajar | | | |
| 4 | Perpustakaan | | | |
| Proses KBM | | | | |

| | | | | |
|----------|---------------------------|--|--|--|
| 1 | Jadwal pelajaran | | | |
| 2 | I'dad pembelajaran | | | |
| 3 | Jadwal kegiatan | | | |



Lampiran 7 Pengkodean

PENGKODEAN

| No | KODE | KETERANGAN |
|----|-------|---------------------------------------|
| 1 | DHRW | DATA HASIL REKAP WAWANCARA |
| 2 | DHRO | DATA HASIL REKAP OBSERVASI |
| 3 | DHRD | DATA HASIL REKAP DOKUMENT |
| 4 | IPPR | INFORMASI PIMPINAN PESANTREN RAFAH |
| 5 | IDTR | INFORMASI DIREKTUR TMI RAFAH |
| 6 | ISBTR | INFORMASI STAFF BAGIAN TMI RAFAH |

| | | |
|---|-------|--|
| 7 | IBSPR | |
|---|-------|--|



Lampiran 8 Hasil analisis data

HASIL PENGUMPULAN DAN REDUKSI DATA

| No | Sub Fokus | Data Informasi | Sumber |
|----|----------------------------------|--|-----------|
| 1 | Penerapan Kurikulum model Gontor | <p>Pondok pesantren berdiri karena melihat kondisi Ummat dan melihat kebutuhan pendidikan seperti Gontor, sehingga kami menggunakan sistem Gontor atau TMI. Beberapa guru senior di pondok pesantren juga dari Gontor sehingga kita yakin bisa untuk menciptakan lulusan yang sama atau lebih.</p> | wawancara |
| | Penerapan Kurikulum model Gontor | <p>Hal yang mendasari Pondok Pesantren Rafah menggunakan sistem TMI (kurikulum model Gontor) yaitu karena pondok pesantren Rafah adalah salah satu pondok alumni Gontor, sehingga mengadopsi kurikulum Gontor. Dengan menggunakan kurikulum TMI maka</p> | Wawancara |

| | | | |
|----------------------------------|--|--|------------------|
| | | ilmu/pelajaran yang disampaikan/diajarkan ke santri menjadi bersناد kepada pendiri Gontor dan para guru. | |
| Penerapan Kurikulum model Gontor | Sebelum menerapkan kurikulum TMI (Gontor). Pondok pesantren Rafah mempersiapkan, Sillabus dan Kurikulum TMI, buku pelajaran berbasis TMI/KMI dan SDM yang memahami tentang penerapan kurukulum TMI. | | wawancara |
| Penerapan Kurikulum model Gontor | Yang terlibat Dalam penentuan kurikulum pondok pesantren Rafah adalah Pimpinan Pondok dan dewan guru, akan tetapi penentuan kompetensi yang akan dicapai pada pelajaran TMI sesuai dengan sillabus dan kurikulum | | wawancara |

| | | | |
|--|----------------------------------|--|------------------|
| | | TMI yang sudah baku menjadi panduan setiap pesantren yang menerapkan kurikulum TMI/KMI. | |
| | Penerapan Kurikulum model Gontor | Keterlibatan bagian TMI/guru di dalam penetapan kurikulum di dalam musyawarah awal tahun yaitu menjadi peserta aktif dalam kegiatan penetapan kurikulum. | wawancara |
| | Penerapan Kurikulum model Gontor | pelatihan guru pondok pesantren Rafah menyelenggarakan setiap tahun minimal dua kali dalam satu tahun, dalam hal ini diisi oleh guru-guru senior atau pimpinan sendiri. Hal ini dilaksanakan guna meningkatkan kualitas para guru serta pendidikan di dalam pesantren. | wawancara |
| | Penerapan Kurikulum | Penambahan SDM akan dilakukan sesuai kebutuhan, | wawancara |

| | | | |
|--|----------------------------------|---|------------------|
| | model Gontor | apabila sudah tercukupi maka tidak perlu penambahan guru/SDM. | |
| | Penerapan Kurikulum model Gontor | Ada dua kategori guru di pondok pesantren Rafah, ada senior/Guru tetap dan junior/Guru pengabdian. Dalam perekrutan guru senior dengan cara membuka lowongan tenaga pengajar. Untuk perekrutan junior/guru pengabdian dengan penunjukan dan pemilihan alumni Rafah yang memenuhi kriteria untuk mngabdi di rafah dalam jenjang waktu 1 atau 2 tahun pengabdian. | wawancara |
| | | Untuk kriteria guru pengabdian yaitu dilihat dari nilai akademis, Akhlak/Budi pekerti, dan Skill/keterampilan. | |
| | | Untuk menjalankan kurikulum yang sudah ditetapkan, kita membentuk struktur Guru yang mempunyai tugas dan | wawancara |

| | | | |
|--|----------------------------------|--|------------------|
| | | fungsi masing-masing, hal ini untuk mempermudah pengontrolan santri dalam bidang-bidang tertentu. | |
| | Penerapan Kurikulum model Gontor | Aktifitas TMI pada pada jam kegiatan Ta'lim wa ta'allum (KTT) yaitu ; Guru dan santri mengikuti Kegiatan Ta'lim wa Ta'allum di kelas sesuai dengan jadwal yang berlaku., Piket kantor yang selalu mengontrol kekosongan kelas dan mendata santri yang sakit di asrama, dan Laporan harian kepada Direktur TMI tentang keadaan kelas ketika KTT. | wawancara |
| | Penerapan Kurikulum model Gontor | Untuk memastikan kurikulum berjalan sesuai dengan harapan, Direktur TMI melakukan beberapa hal yaitu ; Membuat sillabus setiap materi pelajaran, mengontrol dan mengevaluasi kegiatan, Pengarahan dan evaluasi | wawancara |

| | | | |
|--|----------------------------------|---|------------------|
| | | pekanan, evaluasi dengan mendata kekosongan kelas dan absen Guru, yang terakhir terjun langsung ke lapangan dengan keliling kelas ketika kegiatan KTT. | |
| | Penerapan Kurikulum model Gontor | Proses dalam tahap muadalah yaitu Dengan cara membuat Proposal pengajuan Pendirian Muadalah ke Kementerian Agama RI dengan beberapa berkas di dalam proposal tersebut : Surat Ijin Pendirian Pondok Pesantren dari Kemenag Kabupaten, Akte Notaris Pondok, Rekomendasi dari Kemenag Kabupaten/kota, Rekomendasi dari Kemenag Provinsi, Rekomendasi dari Forum Komunikasi Pesantren Muadalah dan Proposal Ijin Operasional Muadalah yang diajukan ke Kemenag Pusat.. | wawancara |

| | | | |
|--|---|---|-------------------------|
| | <p>Penerapan Kurikulum model Gontor</p> | <p>persiapan untuk menuju mu'adalah yaitu Kurikulum pondok harus sesuai dengan kurikulum TMI, Buku buku pelajaran sesuai dengan kurikulum TMI/KMI, SDM guru yang kompeten dalam bidangnya masing masing dan Fasilitas belajar yang memenuhi syarat.</p> | |
| | <p>Proses Kegiatan Belajar Mengajar/KTT</p> | <p>Sebelum memulai KTT staff TMI Mengkondisikan santri dalam disiplin masuk kelas dan memimpin doa memulai belajar pada jam pertama. Santri Piket Kelas setiap hari, yg dilakukan sebelum KTT, Masuk kelas dengan membawa perlengkapan dan alat tulis belajar. Sedangkan Guru Persiapan dengan membuat i'dad tadrīs, Memutabaah tabkir santri masuk ke kelas dan Memimpin</p> | <p>wawancara</p> |

| | | | |
|--|--------------------------------------|---|------------------|
| | | do'a sebelum belajar. | |
| | Proses Kegiatan Belajar Mengajar/KTT | <p>Untuk KTT di mulai dengan doa sebelum belajar secara bersama-sama dengan dipimpin oleh staf TMI atau guru.</p> <p>Jam pertama dimulai pada jam 7.30 kecuali hari Rabu di mulai jam 08.15 dan KTT berakhir pada jam 15.00.</p> <p>Dalam sehari terdapat 7 jam pelajaran dengan masing-masing berdurasi 45 menit. . KTT berjalan 6 hari dalam sepekan. Di mulai dari hari Senin dan berakhir hari Sabtu.</p> <p>Setiap pekan di hari Senin diadakan upacara senin sebagai motivasi santri dalam rangka meningkatkan kualitas</p> | wawancara |

| | | | |
|--|--------------------------------------|---|------------------|
| | | belajar santri. | |
| | Proses Kegiatan Belajar Mengajar/KTT | <p>Untuk memastikan proses implementasi KTT berjalan dengan efektif dan efisien yaitu Setiap ada guru yang ijin tidak mengajar, maka bagian TMI akan membuat Jadwal pengganti guru tersebut Dengan cara membuat Jadwal, Piket Harian dari guru pengabdian, dengan tugas :</p> <p>Keliling ke kelas setiap pergantian jam pelajaran untuk memastikan apa guru yang tidak hadir atau ada kelas yang kosong atau tidak Menggantikan dan mengkondisikan kelas apabila guru belum datang atau tidak hadir di kelas dan Mencatat kekosongan kelas serta</p> | wawancara |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | dilaporkan ke Direktur TMI untuk bahan evaluasi | |
|--|--|---|--|



Hasil Kualifikasi Berdasarkan Sub Fokus

| Fokus | Data Informasi |
|--|---|
| <p style="text-align: center;">Standarisai akademik pondok pesantren Model Gontor Rafah</p> | <p>Hal yang mendasari Pondok Pesantren Rafah menggunakan sistem TMI (kurikulum model Gontor) yaitu karena pondok pesantren Rafah adalah salah satu pondok alumni Gontor, sehingga mengadopsi kurikulum Gontor. Dengan menggunakan kurikulum TMI maka ilmu/pelajaran yang disampaikan/diajarkan ke santri menjadi bersناد kepada pendiri Gontor dan para guru.</p> |
| | <p>Dalam menjalankan kurikulum TMI, pondok pesantren menyediakan beberapa hal yaitu sillabus dan kurikulum TMI, buku pelajaran yang berbasis TMI, dan SDM yang paham akan kurikulum TMI. Untuk buku pelajaran-pelajaran TMI bisa didapatkan di pondok pesantren Gontor di Ponorogo</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Di dalam mengkokohkan SDM, pondok pesantren Gontor mengadakan pelatihan Guru setiap tahun minimal dua kali dalam satu tahun yang dilakukan oleh pimpinan pondok dan Direktur TMI. Hal ini untuk menjaga kualitas pendidikan yang ada di pesantren Rafah,</p> |
| | <p>Aktivitas KTT Guru dan santri di pondok pesantren Rafah mengikuti Kegiatan Tarbiyah wa ta'lim (KBM) di kelas sesuai dengan jadwal yang berlaku. Sedangkan piket kantor mengontrol kekosongan kelas pada saat KTT dan mendata santri yang sakit di asrama ataupun yang izin pada saat KTT lalu dilaporkan kepada Direktur TMI. Hal ini untuk menjaga ketertibaan pada saat proses implementasi kurikulum.</p> <p>Untuk memastikan proses implementasi berjalan dengan efektif</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>dan efisien yaitu Setiap ada guru yang ijin tidak mengajar, maka bagian TMI akan membuat Jadwal pengganti guru tersebut</p> <p>Dengan cara membuat Jadwal Piket Harian dari guru pengabdian, dengan tugas : Keliling ke kelas setiap pergantian jam pelajaran untuk memastikan apa guru yang tidak hadir atau ada kelas yang kosong atau tidak, Menggantikan dan mengkondisikan kelas apabila guru belum datang atau tidak hadir di kelas, dan Mencatat kekosongan kelas.</p> |
| | <p>Penyusunan program-program TMI dilakukan pada saat musyawarah kerja yang dihadiri oleh seluruh kepala bidang dan guru yang ditunjuk oleh pimpinan pondok pesantren Rafah</p> |

Hasil analisis Subfokus

| Subfokus | Simpulan |
|--------------------------------------|--|
| <p>Kurikulum Gontor Rafah</p> | <p>Persiapan yang dilakukan oleh pesantren Rafah sebelum menerapkan kurikulum Gontor yaitu menyediakan Silabus dan kurikulum TMI, Buku pelajaran yang berbasis TMI dan SDM yang paham tentang penerapan kurikulum TMI. Sedangkan SDM/Guru mendapatkan pelatihan minimal dua kali dalam satu tahun khususnya untuk guru pengabdian baru. Buku pelajaran yang digunakan di pondok pesantren Gontor sesuai dengan panduan baku TMI yang didapatkan di Gontor Ponorogo sendiri.</p> <p>Di dalam penerapan kurikulum SDM/guru di bagi menjadi beberapa bagian untuk menjalankan roda pendidikan pada pesantren Rafah, pada setiap bagian mempunyai fungsi-fungsi tertentu. Dalam memastikan proses implementasi berjalan dengan</p> |

| | |
|-------------------|---|
| | <p>efektif dan efisien yaitu Setiap ada guru yang ijin tidak mengajar, maka bagian TMI akan membuat Jadwal pengganti guru tersebut</p> <p>Dengan cara membuat Jadwal Piket Harian dari guru pengabdian, dengan tugas : Keliling ke kelas setiap pergantian jam pelajaran untuk memastikan apa guru yang tidak hadir atau ada kelas yang kosong atau tidak Menggantikan dan mengkondisikan kelas apabila guru belum datang atau tidak hadir di kelas Mencatat kekosongan kelas dan dilaporkan ke Direktur TMI untuk bahan evaluasi .</p> |
| Proses KTT | <p>Sebelum memulai KTT staff TMI Mengkondisikan santri dalam disiplin masuk kelas dan memimpin doa memulai belajar pada jam pertama. Persiapan santri dan gueu yang dilakukan sebelum mulai KTT yaitu Santri Piket Kelas setiap hari, dilakukan sebelum KTT.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Masuk kelas dengan membawa perlengkapan dan alat tulis belajar.</p> <p>Sedngkan Guru Persiapan dengan membuat i'dad tadrīs,</p> <p>Memutabaah tabkir santri masuk ke kelas dan Memimpin do'a sebelum belajar. Untuk KTT di mulai dengan doa sebelum belajar secara bersama-sama dengan dipimpin oleh staf TMI atau guru.</p> <p>Jam pertama dimulai pada jam 7.30 kecuali hari Rabu di mulai jam 08.15 dan KTT berakhir pada jam 15.00. Dalam sehari terdapat 7 jam pelajaran dengan masing-masing berdurasi 45 menit. . KTT berjalan 6 hari dalam sepekan. Di mulai dari hari Senin dan berakhir hari Sabtu. Setiap pekan di hari Senin diadakan upacara senin sebagai motivasi santri dalam rangka meningkatkan kualitas belajar santri.</p> |
|--|---|

Tringulasi Sumber

| Indikator | IPPR | IDTR | ISBTR | Kesimpulan |
|------------------|-------------|-------------|--------------|-------------------|
|------------------|-------------|-------------|--------------|-------------------|



| | | | | |
|-----------------------------------|---|---|---|--|
| <p>Penetapan Kurikulum</p> | <p>Pondok pesantren Rafah berdiri karena melihat permasalahan dari masyarakat/ummat atau kebutuhan pada pendidikan yang seperti Gontor, sehingga kami menggunakan sistem Gontor atau TMI. Beberapa guru senior di pondok pesantren juga dari Gontor sehingga kita yakin bisa untuk menciptakan lulusan yang sama atau lebih.</p> <p>Persiapan yang dilakukan oleh pondok pesantren Rafah yaitu menyiapkan sarana prasarana, silabus</p> | <p>Hal yang mendasari Pondok Pesantren Rafah menggunakan sistem TMI (kurikulum model Gontor) yaitu karena pondok pesantren Rafah adalah salah satu pondok alumni Gontor, sehingga mengadopsi kurikulum Gontor. Dengan menggunakan kurikulum TMI maka ilmu/pelajaran yang disampaikan/diajarkan ke santri menjadi bersناد kepada pendiri Gontor dan para guru.</p> <p>Ada beberapa Persiapan yang dilakukan oleh pesantren Rafah yaitu menyediakan Silabus</p> | <p>Yang menndasari Ponpes Rafah menggunakan kurikulum TMI atau kurukulum Gontor yaitu karena pendiri atau pimpinannya alumni Gontor, supaya sanadnya nyambung.</p> <p>Persiapan inti yang dilakukan senelum menerapkan kurikulum TMI yaitu Sillabus, Buku-buku KMI dan SDM guru-guru alumni Gonto atau pondok alumni Gontor.</p> <p>Musyawaharah kerja kita lakukan di setiap semester dengan</p> | <p>Hal yang mendasari Pondok Pesantren Rafah menggunakan sistem TMI yaitu karena pondok pesantren Rafah adalah salah satu pondok alumni Gontor, sehingga mengadopsi kurikulum Gontor. Dengan menggunakan kurikulum TMI maka ilmu/pelajaran yang disampaikan/diajarkan ke santri menjadi bersناد kepada pendiri Gontor dan para guru.</p> |
|-----------------------------------|---|---|---|--|

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | <p>yang bersumber dari Gontor sendiri serta SDM yang lulusan Gontor.</p> <p>hal pokok dalam implemementasi kurikulum TMI yaitu mengimplentasikan pelajaran-pelajaran sesuai panduan baku dari pondok pesantren Gontor, serta di ajarkan oleh SDM yang memahami kurikulum TMI, mengetahui minimal bagaimana pembelajaran atau pendidikan kurikulum TMI.</p> | <p>dan kurikulum TMI, Buku pelajaran yang berbasis TMI dan SDM yang paham tentang penerapan kurikulum TMI. Untuk sillabus TMI menjadi pedoman yang baku upada setiap pesantren yang menggunakan TMI maupun KMI, untuk buku pelajaran bisa kita dapatkan di pondok pesantren Gontor di Ponorogo dan SDM biasa kita rekrut dari guru-guru pengabdian Pesantren Rafah</p> <p>Adapun yang terlibat di dalam musyawarah di awal tahun yaitu Pimpinan Pondok Pesantren dan Dewan</p> | <p>mempersiapkan implementasi dari kurikulum TMI dan Merencanakan program-program ke depan.</p> <p>Keterlibatan dewan guru tentu Menjadi peserta aktif dalam kegiatan penetapan kurikulum, akan tetapi pimpinan pesantren memiliki wewenang dalam penentuan kurikulum yang akan dijalankan.</p> | |
|--|--|--|---|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>Guru.</p> <p>Di dalam pencapaian kompetensi yang akan dicapai di suatu pelajaran Merujuk kepada silabus dan kurikulum KMI Gontor yang sudah baku menjadi panduan setiap pesantren yang menerapkan kurikulum TMI/KMI. Di panduan itu sudah ada semua mata pelajaran TMI, materi TMI ataupun kompetensi yang akan dicapai di suatu pelajaran.</p> | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| <p>Persiapan guru/SDM dalam implementasi kurikulum</p> | <p>pesantren Rafah dikelola dengan SDM yang memahami kurikulum Gontor atau TMI/KMI. Khususnya yaitu alumni Gontor. Adapun Guru senior pondok pesantren Rafah rata-rata alumni Gontor, serta guru pengabdian juga beberapa dari Gontor dan alumni Rafah sendiri.</p> <p>semua pelajaran TMI di terapkan di pondok pesantren Rafah dengan mengacu pada panduan kurikulum TMI.</p> <p>kurikulum TMI dan program unggulan</p> | <p>Pembagian tugas guru dilakukan dengan membentuk Struktur Organisasi Guru yang mempunyai tugas dan fungsi masing masing. serta pembuatan Jadwal Mengajar Guru disesuaikan dengan kompetisi masing masing para Guru di Pondok Pesantren Rafah.</p> <p>yang mempunyai wewenang untuk penetapan guru di setiap bagian yaitu Pimpinan Pondok Pesantren dan Direktur TMI</p> <p>Untuk pelatihan Guru di pondok pesantren Rafah dilakukan</p> | <p>Pemilihan untuk staff TMI atau masing-masing tugas guru ditentukan oleh pimpinan pesantren dan direktur TMI dari hasil musyawarah.</p> <p>Pelatihan Guru dilakukan oleh Pimpinan Pondok atau Direktur KMI, pelatihannya dilakukan beberapa kali minimal 2 kali dalam satu tahun, dan wajib di hadiri oleh para guru terutama guru pengabdian</p> <p>Penilaian secara akademik,</p> | <p>pesantren Rafah dikelola dengan SDM yang memahami kurikulum Gontor atau TMI/KMI. Khususnya yaitu alumni Gontor.</p> <p>Pembagian tugas guru dilakukan dengan membentuk Struktur Organisasi Guru yang mempunyai tugas dan fungsi masing masing. serta pembuatan Jadwal Mengajar Guru disesuaikan dengan kompetisi masing masing para Guru di Pondok Pesantren Rafah.</p> <p>Pemilihan untuk staff TMI atau masing-masing tugas guru</p> |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| | <p>program Tahfiz yaitu dengan membagi waktunya, Tahfiz dilakukan diluar jam sekolah, yaitu habis subuh dan ba'da asar, setiap hari hari santri menghafal dan menyeter kepada guru pembimbing tahfiz.</p> <p>proses KTT di pesantren Rafah di atur oleh direktur TMI, terutama satu pecan sekali ada perkumpulan semua santri dan para dewan guru untuk memberikan motivasi, atau arahan dalam beberapa hal</p> | <p>minimal 2 kali dalam satu tahun, waktunya kondisional sesuai kebutuhan Guru. Hal ini untuk menjaga kualitas para pendidik di pondok pesantren Rafah.</p> <p>Di dalam penambahan SDM atau Guru dilihat dari kebutuhan guru, apabila memang sudah tercukupi maka tidak perlu menambah guru, Ada dua kategori guru yaitu Guru Tetap / Senior Perekrutannya dengan cara membuka lowongan tenaga pengajar dan Guru Pengabdian / Yunior : Perekrutan dengan penunjukan dan pemilihan alumni</p> | <p>pencapaian hafalan Al-Qur'an dan penilaian terhadap suluk/budi pekerti.</p> <p>Bagian-bagian guru di struktural pesantren rafah beserta Fungsi-fungsinya : 1. Bagian Pengasuhan Santri fungsinya diantaranya, Membimbing kegiatan santri di luar kelas 24 jam/hari., Mengatur perizinan santri keluar pondok. 2. Bagian TMI fungsinya yaitu Mengatur perizinan santri yang tidak masuk kelas, Mengkondisikan</p> | <p>ditetntukan oleh pimpinan pesantren dan direktur TMI dari hasil musyawarah.</p> <p>pelatihan Guru di pondok pesantren Rafah dilakukan minimal 2 kali dalam satu tahun, waktunya kondisional sesuai kebutuhan Guru. Hal ini untuk menjaga kualitas para pendidik di pondok pesantren Rafah.</p> |
|--|---|--|---|---|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>Rafah yang memenuhi kriteria untuk mengabdikan di Rafah dalam jenjang waktu 1 atau 2 tahun pengabdian.</p> <p>Di dalam Penentuan Guru atau SDM di sini Dipilih berdasarkan kompetensi baik secara akademik SDM maupun secara administrasi</p> | <p>santri dalam disiplin masuk kelas., Mengkondisikan Kegiatan harian Ta'lim wa Ta'allum dalam sepekan, Mengabsen kehadiran guru di kelas, Mengkondisikan kelas kosong., Mengontrol absen harian santri di kelas. 3. Bagian Sarana dan Prasarana fungsinya diantaranya yaitu : Mengurusi sarana dan prasarana pondok. dll Untuk rekrutment guru baru, kalau guru senior melihat kepada kebutuhan</p> | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | <p>tapi kalau guru pengabdian memang sudah menjadi program tahunan bahwa setiap generasi/angkatan ada beberapa yang dipilih untuk mengabdikan.</p> | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|



| | | | | |
|---|---|---|---|--|
| <p>Proses implementasi kurikulum</p> | <p>hal pokok dalam implelementasi kurikulum TMI yaitu mengimplentasikan pelajaran-pelajaran sesuai panduan baku dari pondok pesantren Gontor, serta di ajarkan oleh SDM yang memahami kurikulum TMI, mengetahui minimal bagaimana pembelajaran atau pendidikan kurikulum TMI.</p> <p>penentuan proses implementasi kurikulum dilakukan satu kali dalam satu tahun, di rencanakan di awal semester bersama dewan guru. Selain itu juga</p> | <p>Di dalam aktivitas KTT Guru dan santri mengikuti Kegiatan Tarbiyah wa ta'lim (KBM) di kelas sesuai dengan jadwal yang berlaku, Piket Kantor yang selalu mengontrol kekosongan kelas dan mendata santri yang sakit di asrama, dan laporan harian kepada Direktur TMI tentang keadaan kelas ketika KBM.</p> <p>Untuk memastikan proses implementasi berjalan dengan efektif dan efisien yaitu Setiap</p> | <p>Aktivitas bagian TMI yaitu sebagian ada yang piket kantor, sebagian lagi ada yang jadwal mengajar. Tugas pokok piket bagian TMI adalah untuk perizinan kelas santri yang sakit dan perizinan lainnya, mengkondisikan santri masuk kelas dan keliling kelas untuk pengecekan keberadaan guru, dan untuk kebersihan dan ketertiban kantor.</p> <p>Untuk tugas pokok dari bagian TMI yaitu mengatur jalannya kegiatan Ta'lim wa</p> | <p>hal pokok dalam implelementasi kurikulum TMI yaitu mengimplentasikan pelajaran-pelajaran sesuai panduan baku dari pondok pesantren Gontor, serta di ajarkan oleh SDM yang memahami kurikulum TMI,</p> <p>Untuk memastikan proses implementasi berjalan dengan efektif dan efisien yaitu Setiap ada guru yang ijin tidak mengajar, maka bagian TMI akan membuat Jadwal pengganti guru tersebut Dengan cara membuat Jadwal Piket Harian dari guru</p> |
|---|---|---|---|--|

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | <p>memberikan pengarahannya bagi para guru untuk mengimplemmentasikan dengan baik.</p> | <p>ada guru yang ijin tidak mengajar, maka bagian TMI akan membuat Jadwal pengganti guru tersebut Dengan cara membuat Jadwal Piket Harian dari guru pengabdian, dengan tugas : Keliling ke kelas setiap pergantian jam pelajaran untuk memastikan apa guru yang tidak hadir atau ada kelas yang kosong atau tidak Menggantikan dan mengkondisikan kelas apabila guru belum datang atau tidak hadir di kelas Mencatat kekosongan kelas dan dilaporkan ke Direktur TMI untuk bahan</p> | <p>Ta'allum. Di setiap kegiatan santri dibimbingin oleh Guru/ustad.</p> | <p>pengabdian, dengan tugas : Keliling ke kelas setiap pergantian jam pelajaran untuk memastikan apa guru yang tidak hadir atau ada kelas yang kosong atau tidak Menggantikan dan mengkondisikan kelas apabila guru belum datang atau tidak hadir di kelas Mencatat kekosongan kelas dan dilaporkan ke Direktur TMI untuk bahan evaluasi</p> |
|--|--|--|---|--|

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>evaluasi</p> <p>Proses dalam tahap muadalah yaitu</p> <p>Dengan cara membuat Proposal pengajuan Pendirian Muadalah ke Kementerian Agama RI dengan beberapa berkas di dalam proposal tersebut :</p> <p>Surat Ijin Pendirian Pondok Pesantren dari Kemenag Kabupaten, Akte Notaris Pondok, Rekomendasi dari Kemenag Kabupaten/kota, Rekomendasi dari Kemenag Provinsi, Rekomendasi dari Forum Komunikasi Pesantren Muadalah dan Proposal Ijin Operasional Muadalah</p> | | |
|--|--|---|--|--|

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>yang diajukan ke Kemenag Pusat</p> <p>Adapun persiapan untuk menujua mu'adalah yaitu Kurikulum pondok harus sesuai dengan kurikulum TMI, Buku buku pelajaran sesuai dengan kurikulum TMI/KMI, SDM guru yang kompeten dalam bidangnya masing masing dan Fasilitas belajar yang memenuhi syarat.</p> | | |
|--|--|---|--|--|

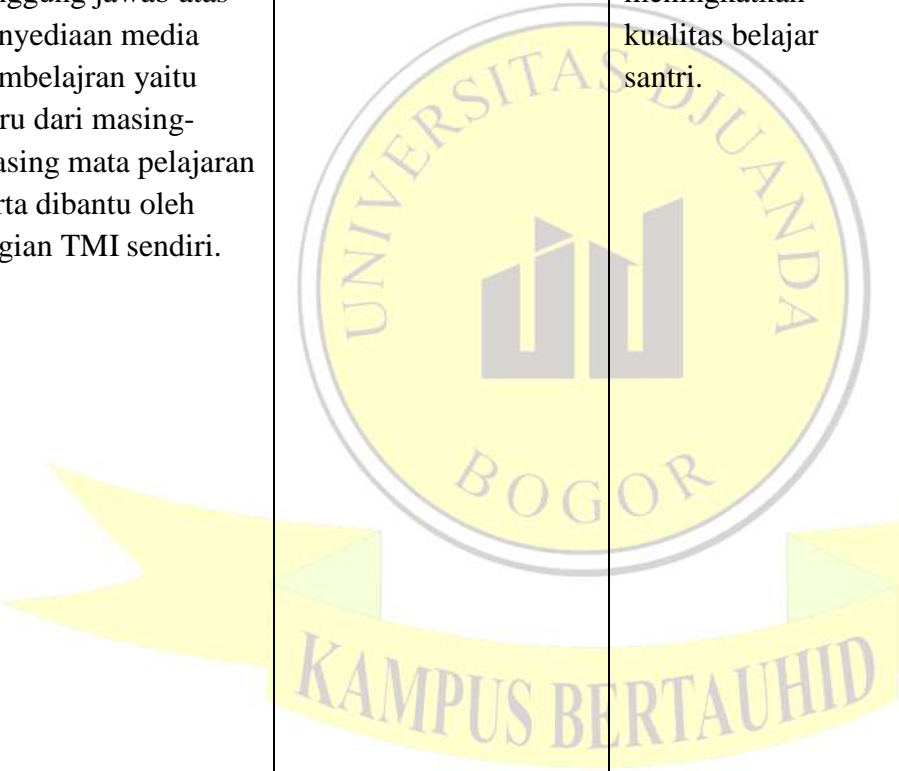
KAMPUS BERTAUHID

| | | | | |
|------------------------------------|---|--|--|---|
| <p>Persiapan proses KBM</p> | <p>peran pimpinan di dalam persiapan proses KTT</p> <p>mengontrol laporan proses KTT yang dilaporkan setiap pekan, serta mengevaluasi kegiatan dalam satu pekan pada jadwal perkumpulan rapat rutin dewan guru pada setiap pekan.</p> <p>standar sarana prasarana yang ditentukan oleh TMI atau pondok pesantren Rafah</p> <p>pondok pesantren Rafah menyediakan sarana prasarana sesuai dengan kebutuhan penerapak</p> | <p>Persiapan yang dilakukan sebelum mulai KTT yaitu Santri Piket Kelas setiap hari, dilakukan sebelum KTT. Masuk kelas dengan membawa perlengkapan dan alat tulis belajar. Sedangkan Guru Persiapan dengan membuat i'dad tadrīs, Memutabaah tabkir santri masuk ke kelas dan Memimpin do'a sebelum belajar.</p> <p>Program khusus di implemntasikan di pesantren Rafah yaitu Program Tahfidzul Qur'an yang wajib diikuti oleh semua santri yang dilakukan sebelum memulai kegiatan KTT. Oleh</p> | <p>Sebelum memulai KTT staff TMI Mengkondisikan santri dalam disiplin masuk kelas dan memimpin doa memulai belajar pada jam pertama. Persiapan yang guru lakukan sebelum mengajar pada saat KTT berlangsung yaitu membuat I'dad, dan di setorkan kepada pembimbing guru pelajaran sekaligus diberikan bimbingan.</p> <p>Yang diajarkan di dalam kelas adalah sesuai dengan I'dad tadrīs dan hasil bimbingan dari</p> | <p>dilakukan sebelum mulai KTT yaitu Santri Piket Kelas setiap hari, dilakukan sebelum KTT. Masuk kelas dengan membawa perlengkapan dan alat tulis belajar. Sedangkan Guru Persiapan dengan membuat i'dad tadrīs, Memutabaah tabkir santri masuk ke kelas dan Memimpin do'a sebelum belajar.</p> <p>peran pimpinan di dalam persiapan proses KTT</p> <p>mengontrol laporan proses KTT yang dilaporkan setiap pekan, serta</p> |
|------------------------------------|---|--|--|---|

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| | <p>kurikulum TMI. Kebutuhan kegiatan proses KTT ataupun kegiatan hal lainnya.</p> | <p>karena itu Ada 3 macam Ujian di pondok pesantren Rafah yaitu Ujian Lisan, Ujian Tulis dan Ujian Hafalan Al Qur'an.</p> | <p>ustad pembimbing guru mata pelajaran</p> <p>Pelajaran yang diajarkan di luar pelajaran TMI yaitu ada komputer dan PKN.</p> | <p>mengevaluasi kegiatan dalam satu pekan pada jadwal perkumpulan rapat rutin dewan guru pada setiap pekan.</p> |
|--|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|--|--|--|---|
| <p>Pembagian tugas Guru/tenaga pengajar pada KTT</p> | <p>pembagian tugas dalam penerapan proses Kegiatan Belajar Mengajar</p> <p>sesuai dengan bagian-bagian masing-masing serta pembagian guru mata pelajaran sesuai dengan kompetensi guru yang mereka miliki.</p> | <p>Di dalam penyeksian guru Untuk pelajaran umum, sesuai dengan fakultas / bidang study yang dikuasai Untuk pelajaran syar'i, guru yang berlatar belakang pondok pesantren atau perguruan tinggi islam dan mampu berbahasa Arab aktif. Untuk guru pengabdian, dengan melihat kemampuan dalam bidang pelajaran tersebut dengan cara menyebarkan angket pilihan pelajaran yang akan diajarkan.</p> | <p>Di dalam penugasan di staff TMI selama ini merasa cocok dan sesuai dengan potensi.</p> <p>metode pembelajaran diserahkan ke masing-masing guru namun materi tetap di buatkan I'dad tadrīs dan bimbingan I'dad</p> | <p>pembagian tugas dalam penerapan proses Kegiatan Belajar Mengajar</p> <p>sesuai dengan bagian-bagian masing-masing serta pembagian guru mata pelajaran sesuai dengan kompetensi guru yang mereka miliki.</p> <p>Di dalam penyeksian guru Untuk pelajaran umum, sesuai dengan fakultas / bidang study yang dikuasai Untuk pelajaran syar'i, guru yang berlatar belakang pondok pesantren atau perguruan tinggi islam dan mampu berbahasa Arab aktif.</p> |
|---|--|--|--|---|

| | | | | |
|---|--|--|---|--|
| <p>Proses KBM di kelas (ruang belajar)</p> | <p>Pimpinan Pesantren Rafah memastikan KTT berjalan dengan efektif dan efisien dengan memastikan pada setiap laporan setiap pekan dan pengontrolan pada saat proses KTT, serta juga memantau pembelajaran yang disampaikan oleh guru-guru, terutama guru pengabdian yang setiap mereka mengajar akan dibimbing oleh guru pembimbing mata pelajaran.</p> <p>Pondok Pesantren Rafah menyediakan media pembelajaran Disediakan sesuai</p> | <p>Sebelum KTT ada kegiatan Berdoa bersama sebelum pelajaran dimulai dan dipimpin oleh dewan guru via pengeras suara, santri menirukan di dalam kelas dan Membaca do'a setelah selesai belajar dipimpin oleh guru pengajar di kelas masing masing.</p> <p>Guru Memakai media pembelajaran sesuai dengan materi yang diajarkan seperti :Praktek Komputer, praktek MAFIKIB, Listening Bahasa arab Inggris atau dengan media Infokus.</p> | <p>Untuk KTT di mulai dengan doa sebelum belajar secara bersama-sama dengan dipimpin oleh staf TMI atau guru. Jam pertama dimulai pada jam 7.30 kecuali hari Rabu di mulai jam 08.15 dan KTT berakhir pada jam 15.00. Dalam sehari terdapat 7 jam pelajaran dengan masing-masing berdurasi 45 menit. . KTT berjalan 6 hari dalam sepekan. Di mulai dari hari Senin dan berakhir hari Sabtu. Setiap pekan di hari Senin diadakan upacara</p> | <p>KTT di mulai dengan doa sebelum belajar secara bersama-sama dengan dipimpin oleh staf TMI atau guru. Jam pertama dimulai pada jam 7.30 kecuali hari Rabu di mulai jam 08.15 dan KTT berakhir pada jam 15.00. Dalam sehari terdapat 7 jam pelajaran dengan masing-masing berdurasi 45 menit. . KTT berjalan 6 hari dalam sepekan. Pimpinan Pesantren Rafah memastikan KTT berjalan dengan efektif dan efisien dengan memastikan pada setiap laporan setiap pekan dan</p> |
|---|--|--|---|--|

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| | <p>dengan kebutuhan pembelajaran, dan yang berikan tanggung jawab atas penyediaan media pembelajran yaitu guru dari masing-masing mata pelajaran serta dibantu oleh bagian TMI sendiri.</p> |  | <p>senin sebagai motivasi santri dalam rangka meningkatkan kualitas belajar santri.</p> | <p>pengontrolan pada saat proses KTT, serta juga memantau pembelajaran yang disampaikan oleh guru-guru, terutama guru pengabdian yang setiap mereka mengajar akan dibimbing oleh guru pembimbing mata pelajaran.</p> <p>media pembelajaran</p> <p>Disediakan sesuai dengan kebutuhan pembelajaran, dan yang berikan tanggung jawab atas penyediaan media pembelajran yaitu guru dari masing-masing mata pelajaran serta dibantu oleh</p> |
|--|---|---|---|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|---------------------|
| | | | | bagian TMI sendiri. |
|--|--|--|--|---------------------|



LAMPIRAN 8 DOKUMEN PENDUKUNG

Jadwal pelajaran TMI

| الوقت | المستوى | الرقم | المادة | الاسم | الدرجة | المادة | الاسم | الدرجة | المادة | الاسم |
|---------------|------------|-------|---------------|-----------------|---------------|------------------|-----------------|---------------|---------------|-----------------|
| 08:00 - 09:00 | الأول | 001 | اللغة العربية | أ.م.ع. محمد علي | 09:00 - 09:30 | اللغة الإنجليزية | أ.م.ع. محمد علي | 09:30 - 10:00 | اللغة العربية | أ.م.ع. محمد علي |
| 09:00 - 09:30 | الثاني | 002 | اللغة العربية | أ.م.ع. محمد علي | 09:30 - 10:00 | اللغة الإنجليزية | أ.م.ع. محمد علي | 10:00 - 10:30 | اللغة العربية | أ.م.ع. محمد علي |
| 10:00 - 10:30 | الثالث | 003 | اللغة العربية | أ.م.ع. محمد علي | 10:30 - 11:00 | اللغة الإنجليزية | أ.م.ع. محمد علي | 11:00 - 11:30 | اللغة العربية | أ.م.ع. محمد علي |
| 11:00 - 11:30 | الرابع | 004 | اللغة العربية | أ.م.ع. محمد علي | 11:30 - 12:00 | اللغة الإنجليزية | أ.م.ع. محمد علي | 12:00 - 12:30 | اللغة العربية | أ.م.ع. محمد علي |
| 12:30 - 13:00 | الخامس | 005 | اللغة العربية | أ.م.ع. محمد علي | 13:00 - 13:30 | اللغة الإنجليزية | أ.م.ع. محمد علي | 13:30 - 14:00 | اللغة العربية | أ.م.ع. محمد علي |
| 14:00 - 14:30 | السادس | 006 | اللغة العربية | أ.م.ع. محمد علي | 14:30 - 15:00 | اللغة الإنجليزية | أ.م.ع. محمد علي | 15:00 - 15:30 | اللغة العربية | أ.م.ع. محمد علي |
| 15:30 - 16:00 | السابع | 007 | اللغة العربية | أ.م.ع. محمد علي | 16:00 - 16:30 | اللغة الإنجليزية | أ.م.ع. محمد علي | 16:30 - 17:00 | اللغة العربية | أ.م.ع. محمد علي |
| 17:00 - 17:30 | الثامن | 008 | اللغة العربية | أ.م.ع. محمد علي | 17:30 - 18:00 | اللغة الإنجليزية | أ.م.ع. محمد علي | 18:00 - 18:30 | اللغة العربية | أ.م.ع. محمد علي |
| 18:30 - 19:00 | التاسع | 009 | اللغة العربية | أ.م.ع. محمد علي | 19:00 - 19:30 | اللغة الإنجليزية | أ.م.ع. محمد علي | 19:30 - 20:00 | اللغة العربية | أ.م.ع. محمد علي |
| 20:00 - 20:30 | العاشق | 010 | اللغة العربية | أ.م.ع. محمد علي | 20:30 - 21:00 | اللغة الإنجليزية | أ.م.ع. محمد علي | 21:00 - 21:30 | اللغة العربية | أ.م.ع. محمد علي |
| 21:30 - 22:00 | الحادي عشر | 011 | اللغة العربية | أ.م.ع. محمد علي | 22:00 - 22:30 | اللغة الإنجليزية | أ.م.ع. محمد علي | 22:30 - 23:00 | اللغة العربية | أ.م.ع. محمد علي |
| 23:00 - 23:30 | الثاني عشر | 012 | اللغة العربية | أ.م.ع. محمد علي | 23:30 - 00:00 | اللغة الإنجليزية | أ.م.ع. محمد علي | | | |

Kumpul pekanan dewan



KAMPUS BERTAUHID

Asrama santri



Perpustakaan
Asrama santri



Ruang kelas





