PEDOMAN
PENDAFTARAN SANTRI
DAN PESERTA DIDIK BARU TAHUN 2019

YAYASAN ISLAM AL-GHOZALI
KREMPYANG TANJUNGANOM NGANJUK

Sekretariat : Jalan KH. Wahid Hasyim Krempyang Tanjunganom Nganjuk
Telp. / Fax. 0358 – 773456 Email : darussalam_krempyang @yahoo.co.id

TIM PENYUSUN:

PELINDUNG DAN PENASEHAT
Pengurus Yayasan Islam Al-Ghozali
Pengasuh Pondok dan Madrasah
Dewan Kepala Madrasah Darussalam
Pengurus Putra – Pengurus Putri
Pondok Pesantren Miftahul Mubtadiin

PENANGGUNGJAWAB
Ketua Yayasan Islam Al-Ghozali

Tim Perumus
H. Imam Muhtadi
Syaiful Muda'i
Toha Ma'sum

PELAKSANA
Panitia Pendaftaran Santri Baru
Panitia Pendaftaran Peserta didik Baru

Anggota :
Lukmanul Hakim
H. Moh. Yusuf
Imam Romadlon
Syaiful Muda'i
H. M. Burhanudin Ubaidillah
M. Zaenal Mutaqin
M. Misbahul Amin
Nur Hasyim
Zainul Habibi
Muhammad Yusuf
M. Yusuf Al-Hamidi
Kojinatul Asror
Moh. Najib
Hafidul Umami
Kepala Pengurus Putra
Kepala Pengurus Putri

Bagian Keuangan:
Mahmud

Desain :
YIGA Press

KATA PENGANTAR

Assalaamu'alaikum Wr. Wb

Dengan mengucap syukur *Alhamdulillah,* tim telah menyelesaikan Buku Pedoman Kegiatan Pendaftaran Santri dan Peserta didik Baru ini. Buku ini merupakan terbitan Kedua. Penyusunan buku ini merupakan gambaran dasar, visi, misi dan tradisi, serta unit dan kegiatan yang ada di Yayasan Islam Al-Ghozali Krempyang. Penerbitan buku ini juga bertujuan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan pendaftaran santri dan Peserta didik baru tahun 2019 bagi kepanitiaan yang menjalankan tugas.

Buku ini berisikan ketentuan pendaftaran tahun 2019, profil singkat yayasan serta unit-unit yang ada, dengan maksud untuk memberikan informasi kepada khalayak umum yang menghendakinya.

Buku ini disusun dan ditetapkan melalui proses yang panjang, mulai dari perumusan, penelitian, serta pembahasan dalam forum musyawarah bersama pengurus yang ada. Penetapan ketentuan sebagaimana dalam buku ini, didasarkan atas hasil musyawarah yang dilaksanakan pada tanggal 17 Maret 2019, yang dihadiri oleh; Pengasuh, pengurus Yayasan, Dewan Kepala Madrasah beserta waka, Pengurus harian Pondok beserta seksi pendidikan, Koordinator Seksi Pondok, serta Panitia Pendaftaran Santri dan Peserta didik baru tahun 2019.

Buku ini merupakan salah satu sumber dan panduan informasi bagi segenap keluarga besar Yayasan Islam al-Ghozali untuk melaksanakan kegiatan Pendaftaran Santri dan Peserta didik Baru. Buku ini bukan merupakan satu-satunya sumber dan pedoman pelaksanaan kegiatan pendaftaran tahun 2018, dikarenakan masih ada pedoman lain yang sifatnya adaptif terhadap perkembangan sehingga bisa saja berubah disesuaikan dengan kebijakan dan kondisi yang ada.

Sebagai sebuah buku pedoman yang baru pertama kali diterbitkan, penyusun yakin tentu masih terdapat kekurangan dan kesalahan. Untuk itu, segala bentuk kritik dan saran yang membangun dari semua pihak sangatlah diharapkan, guna menyempurnakan buku pedoman ini.

Akhirnya, atas usaha dan kerjasama tim serta sumbangsih dari semua pihak dalam penyusunan buku ini, kami sampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya. *Jazaakumullah ahsanal jazaak.*

Wassalaamu'alaikum Wr. Wb.

Krempyang, 17 April 2019

Tim Penyusun

SAMBUTAN

PENGURUS YAYASAN ISLAM AL-GHOZALI

Assalaamu'alaikum Wr. Wb.

Puji syukur *Alhamdulilah*, kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas karunia-Nya hingga dapat terselesaikan Buku Pedoman Kegiatan Pendaftaran Santri dan Peserta didik Baru tahun 2019 di Yayasan Islam Al-Ghozali.

Penyusunan Pedoman ini dimaksudkan untuk :

1. Peningkatan, pembinaan, dan pengembangan yayasan sebagai tanggungjawab pada seluruh komponen yayasan.
2. Memberikan informasi kepada seluruh komponen yayasan, serta semua pihak yang berkepentingan berkenaan prosedur pendaftaran santri dan peserta didik baru tahun 2018 pada unit yang ada di Yayasan Islam Al-Ghozali.

Semoga buku ini bermanfaat dalam rangka mencapai visi misi yayasan , dan atas segala kerjasamanya kami haturkan terima kasih.

Wassalaamu'alaikum Wr. Wb.

Nganjuk, 17 April 2019
Pengurus Yayasan Islam Al-Ghozali (YIGA)
Krempyang Tanjunganom Nganjuk
Ketua,

Ttd.

KH. Moh. Ridlwan Syaibani

PROFIL
YAYASAN ISLAM AL-GHOZALI

Unit Pondok Pesantren :

1. Pondok Pesantren Miftahul Mubtadiin
   Pondok Pesantren Miftahul Mubtadiin merupakan unit pendidikan full day bagi santri putra dan putri, dewasa maupun anak-anak. Terdiri dari :
   a. Pondok Pesantren Putra Putri Miftahul Mubtadiin Ar-Ridlo (Pengasuh : Bapak KH. Moh. Ridlwan Syaibani)
   b. Pondok Pesantren Putra Putri Miftahul Mubtadiin Al-Hamami (Pengasuh : Ibu Nyai Badriyah Fitriani)
   c. Pondok Pesantren Putra Putri Miftahul Mubtadiin An-Nur (Pengasuh : Bapak KH. Nursalim Ghozali)
2. Madrasatul 'Ulya Pondok Pesantren Miftahul Mubtadiin (Status : Disetarakan dengan SMA, SMK, MA, dan yang sederajat) Madrasatul 'Ulya adalah unit pendidikan setingkat Madrasah Aliyah, yang menggunakan kurikulum salafiyah, dengan status disetarakan dengan SMA, SMK, MA, dan yang sederajat.

Unit Madrasah Salafiyah:

1. Madrasah Ibtidaiyah (MI) Salafiyah Darussalam
2. Madrasah Tsanawiyah (MTs) Salafiyah Darussalam
3. Madrasah Aliyah (MA) Salafiyah Darussalam
4. Forum Kajian Khusus Kitab Kuning (FK4)

Unit Madrasah ber-kurikulum Kemenag:

1. Kelompok Bermain (KB) Darussalam
2. Raudlatul Athfal (RA) Darussalam (*status: Terakreditasi B*)
3. Madrasah Ibtidaiyah (MI) Darussalam (*status: Terakreditasi B*)
4. Madrasah Tsanawiyah (MTs) Darussalam (*status: Terakreditasi A*)
5. Madrasah Aliyah (MA) Darussalam (*status:Terakreditasi A*)
   a) Jurusan IPS
   b) Jurusan IPA

Unit Pendidikan Tinggi:

Sekolah Tinggi Agama Islam Darussalam (STAIDA) (*status: Terakreditasi C*)

1. Jurusan Tarbiyah, Prodi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) *(status : Terakreditasi B)*
2. Jurusan Syari'ah, Prodi Ahwal al-Syakhsiyyah (AS) *(status: Terakreditasi B)*

Unit Kegiatan Ekstrakurikuler

1. Qiro'atul Qur'an
2. Khitobah (Arab, Inggris, Indonesia)
3. Kursus Menjahit
4. Kursus Komputer
5. Bahtsul Masail
6. Pembinaan Prestasi

Unit Pengembangan Ketrampilan Dan Pengabdian Masyarakat

1. Tahfidz Al Qur'an
2. Kursus Menjahit
3. Lembaga Latihan Kerja Swasta "Akroma Komputer"
4. Pengajian Rutin malam Selasa Legi
5. Kelompok Bimbingan Ibadah Haji (KBIH) "Assalam"
6. Badan Sosial Peduli Umat "Al-Ghozali" (BSPU "Al-Ghozali)

Unit Usaha Perekonomian

1. Peternakan Sapi
2. Pertanian
3. Industri Tahu
4. Industri Tempe
5. Koperasi Buku dan Kitab

Unit Pengelola, Pemelihara Dan Pengembangan Aset

Majelis Pemeliharaan dan Perluasan Wakaf Al-Ghozali (MPPW Al- Ghozali)

MPPW Al-Ghozali adalah salah satu unit yang berada dibawah naungan Yayasan, dan memiliki tugas pokok mengelola, memelihara dan mengembangkan aset-aset yang dimiliki oleh Yayasan Islam Al-Ghozali. MPPW Al-Ghozali didirikan pada tahun 2008 dan berbadan hukum .

PENGUMUMAN
PENDAFTARAN PESERTA DIDIK BARU
MADRASAH DARUSSALAM
Tahun Pelajaran 2019/2020 M - 1440/1441 H

A. Ketentuan Pendaftaran

1. Persyaratan Umum

a. Meminta izin menjadi peserta didik madrasah dengan cara mendaftarkan diri kepada panitia dan mengisi formulir pendaftaran.
b. Diantar oleh orang tua, wali peserta didik atau yang mewakili
c. Sanggup mentaati peraturan Madrasah dan Pondok baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis, dibuktikan dengan menandatangani surat pernyataan bermaterai yang diketahui oleh orangtua, wali atau wakilnya.
d. Jika wali peserta didik bukan orangtua kandung, maka :
   1) Menyerahkan surat pernyataan serah terima tanggungjawab dari orangtua kepada wali atau wakilnya
   2) Dalam hal orangtua telah meninggal dunia, maka pernyataan penanggungjawab peserta didik adalah langsung dari wali.
   3) Menyerahkan identitas berupa foto copi KTP dan Kartu Keluarga (KK), masing-masing sebanyak 2 lembar
e. Untuk peserta didik tingkat Madrasah Ibtidaiyah (MI) kelas V & VI, tingkat Madrasah Tsanawiyah (MTs) dan Madrasah Aliyah (MA) berkurikulum Kemenag, wajib mondok.

2. Persyaratan Administrasi

Berkas administrasi yang harus diserahkan oleh calon peserta didik baru kepada Panitia Pendaftaran Peserta didik Baru pada saat mendaftar adalah :

a. Formulir Pendaftaran.
b. Foto copi Akta Kelahiran sebanyak 2 (dua) lembar.
c. Foto copi Kartu Keluarga (KK) & KTP orangtua, masing-masing sebanyak 2 (dua) lembar.
d. Foto copi Ijazah & SKHUN yang sudah dilegalisir sebanyak 2 lembar, atau surat Keterangan Lulus jika Ijazah & SKHUN belum diterbitkan.
e. Foto copi Nomor Induk Siswa Nasional (NISN) sebanyak 2 (dua) lembar
f. Pas photo hitam putih ukuran 3x4 sebanyak 3 (tiga) lembar (untuk Madrasah berkurikulum kemenag).
g. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari Polsek setempat untuk calon peserta didik yang berusia 17 tahun ke atas.
h. Surat Keterangan Kelakuan Baik (SKKB) dari Desa/Kelurahan setempat untuk calon peserta didik yang berusia 10 – 16 tahun.
i. Foto copi Kartu Indonesia Pintar (KIP), Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), Kartu Program Keluarga Harapan (PKH), dan atau yang sejenis sebanyak 2 (dua) lembar (bagi yang memiliki).
j. Surat keterangan / bukti telah mondok (untuk kelas V dan VI MI, tingkat MTs dan MA berkurikulum Kemenag).

B. Waktu & Tempat Pendaftaran:

1. Pendaftaran dibuka sejak pengumuman ini ditetapkan .
2. Waktu : Setiap hari pada jam kerja (08.00 pagi - 20.00 Malam)
3. Tempat : Sekretariat Pendaftaran Gedung Al-Ummah (Utara Jalan)

C. Biaya Pendaftaran Peserta didik Baru

1. Madrasah Salafiyah :

a. MI Salafiyah Darussalam

1) Administrasi = Rp. 80.000,-
2) Uang Gedung = Rp. 120.000,- +
Jumlah Total = Rp. 200.000,-

b. MTs Salafiyah Darussalam

1) Administrasi = Rp. 90.000,-
2) Uang Gedung = Rp. 140.000,- +
Jumlah Total = Rp. 230.000,-

c. MA Salafiyah Darussalam

1) Administrasi = Rp. 100.000,-
2) Uang gedung = Rp. 160.000,- +
Jumlah Total = Rp. 260.000,-

d. Madrasatul 'Ulya PP. Miftahul Mubtadiin

1) Administrasi = ***Gratis***
2) Uang gedung = ***Gratis*** +
Jumlah Total = *Gratis*

e. Forum Kajian Khusus Kitab Kuning (FK-4) = *GRATIS*

2. Madrasah ber-Kurikulum Kemenag:

a. Kelompok Bermain (KB/Play Group) Darussalam = Gratis
b. Raudlatul Athfal (RA) Darussalam = Gratis
c. Madrasah Ibtidaiyah (MI) Darussalam = Gratis
d. Madrasah Tsanawiyah (MTs) Darussalam = Gratis
e. Madrasah Aliyah (MA) Darussalam = Gratis
f. Sekolah Tinggi Agama Islam Darussalam (STAIDA)

1) Biaya Awal, meliputi :
- Pendaftaran = Rp. 150.000,-
- POSMA = Rp. 100.000,-
- Jas Almamater = Rp. 150.000,-
- KTM / NIMKO = Rp. 50.000,- +
Jumlah Total = Rp. 450.000,-

2) Biaya Rutin / Semester
- Her Registrasi = Rp. 100.000,-
- Biaya Pendidikan = Rp. 640.000,-
- Ujian Akhir Semester (UAS) = Rp. 75.000,-
- Ujian Kendali Mutu (UKM) = Rp. 50.000,-
- Kegiatan Kemahasiswaan = Rp. 50.000,-
- Pengembangan Perpustakaan = Rp. 50.000,-
- Jurnal Ilmiah Kampus = Rp. 25.000,- +
Jumlah Total = Rp. 990.000,-

3) Biaya Lain-Lain meliputi : Skripsi, KPM, Wisuda dan biaya lain sesuai dengan kebijakan pada tahun akademik berjalan.

D. Pendaftaran Program Pendidikan Diniyah (Khusus MTs dan MA Kurikulum Kementerian Agama)

1. Semua calon peserta didik baru wajib segera melengkapi persyaratan pendaftaran
2. Semua calon peserta didik baru yang telah dinyatakan Lulus Tes Penjaringan, wajib segera melaksanakan pendaftaran program Pendidikan Diniyah dengan ketentuan sebagai berikut:

b. Telah lulus tes penjaringan
c. Mengisi formulir pendaftaran
d. Membayar biaya pendaftaran :

1) Madrasah Tsanawiyah (MTs)
a) Pendaftaran = Rp. 90.000,-
b) Administrasi = Rp. 60.000,-
c) Raport = Rp. 50.000,- +
Jumlah Total = Rp. 200.000,-

2) Madrasah Aliyah (MA)

a) Pendaftaran	= Rp. 100.000,-
b) Administrasi	= Rp. 90.000,-
c) Raport	= Rp. 70.000,- +
Jumlah Total	**= Rp. 250.000,-**

e. Pembayaran tersebut diatas, harus lunas pada saat melakukan Daftar Ulang
f. Waktu : Jam 08.00 s.d. 17.00 Istiwak, mulai tanggal 01 s.d. 16 Juni 2019
g. Tempat : Kantor Madrasah Darussalam (Kepada Bapak M. Yusuf Al-Hamidi)

E. Lain-Lain :

1. Semua peserta didik tidak diperbolehkan merangkap (*Ndobel*) status sebagai peserta didik pada pendidikan formal (SD/MI, SMP/MTs, MA/SMA/SMK) maupun Program Penyetaraan melalui Paket (Paket A, B,C) pada pendidikan Non Formal, yang berada di luar Unit yang ada di Yayasan Islam al-Ghozali.
2. Pembayaran I'anah Madrasah dilakukan 1 (satu) tahun sekali, dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Madrasah Salafiyah
      1) Pembayaran I'anah untuk bulan Rabiul Awal 1440 H s.d Shafar 1441 H.
      2) Untuk peserta didik baru Salafiyah, I'anah yang wajib dibayar adalah terhitung mulai masuk sampai bulan Shafar 1441 H dengan rincian sebagai berikut:
         a) Madrasah Ibtidaiyah (MI) : Rp. 55.000,-/bulan
         b) Madrasah Tsanawiyah (MTs) : Rp. 68.000,-/bulan
         c) Madrasah Aliyah (MA)/Madrasatul'Ulya : Rp. 82.000,-/bulan
         d) Forum Kajian Khusus Kitab Kuning (FK4) : Rp. 50.000,-/bulan
   b. Madrasah berkurikulum Kemenag, Pembayaran I'anah untuk bulan Juli 2019 s.d. Juni 2020. dengan rincian:
      1) Madrasah Ibtidaiyah (MI) : Rp. 660.000,
      2) Madrasah Tsanawiyah (MTs) : Rp. 820.000,-
      3) Madrasah Aliyah (MA) : Rp. 990.000,-
3. Pembukaan awal tahun pelajaran 2019/2020 M - 1440/1441 H dimulai pada hari Ahad 16 Juni 2019 M / 12 Syawal 1440 H. pada Jam 08.00 Istiwak s.d. selesai, semua peserta didik baru dan lama sudah harus masuk dan mengikuti kegiatan pembukaan tahun pelajaran baru.

F. Penutup

Demikian pedoman ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagai acuan kegiatan pendaftaran peserta didik baru Madrasah Darussalam tahun pelajaran 2019/2020. Hal-hal yang belum jelas, dapat ditanyakan langsung kepada petugas.

Krempyang, 17 April 2019
Panitia PPDP Tahun 2019
Ketua,

Ttd.

H. Imam Muhtadi

PENGUMUMAN
PENDAFTARAN MAHASISWA BARU
TAHUN AKADEMIK 2019/2020

A. Persyaratan :

1. Mengisi formulir pendaftaran yang disediakan oleh panitia
2. Sanggup mentaati Kode Etik yang telah dtetapkan, baik tertulis maupun yang tidak tertulis, dibuktikan dengan menandatangani surat pernyataan bermaterai yang diketahui oleh orangtua/wali.
3. Membayar uang pendaftaran Rp. 150.000,- *(lunas pada saat pendaftaran)*
4. Menyerahkan berkas administrasi, yang meliputi :
   a. Foto copi ijazah MA/SMA/SMK, Paket-C, dari berbagai jurusan, atau pesantren mu'adalah, dilegalisir rangkap 4 (Empat)
   b. Surat Keterangan Kelakuan Baik (SKKB) dari Sekolah/Madrasah asal bagi lulusan tahun 2019
   c. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari Polsek setempat bagi lulusan sebelum tahun 2019
   d. Menyerahkan foto hitam putih 3x4 sebanyak 3 lembar
   e. Melampirkan foto kopi NISN, foto kopi KK (Kartu Keluarga), foto kopi KTP diri dan foto kopi KTP kedua orangtua (masing-masing 2 lembar)

B. Biaya Pendidikan Tahun Akademik 2019/2020 :

1. Biaya Awal :

a. Pendaftaran		= Rp. 150.000,-
b. Orientasi Mahasiswa		= Rp. 100.000,-
c. Jas Almamater		= Rp. 150.000,-
d. KTM/NIMKO		= Rp. 50.000,- +
	Jumlah Total	**= Rp. 450.000,-**

2. Biaya Rutin/Semester :

a. Her Registrasi		= Rp. 100.000,-
b. Biaya Pendidikan		= Rp. 640.000,-
c. Ujian Akhir Semester (UAS)		= Rp. 75.000,-
d. Ujian Kendali Mutu (UKM)		= Rp. 50.000,-
e. Kegiatan Kemahasiswaan		= Rp. 50.000,-
f. Pengembangan Perpustakaan		= Rp. 50.000,-
g. Jurnal Ilmiah Kampus		= Rp. 25.000,- +
	Jumlah Total	**= Rp. 990.000,-**

3. Biaya Akhir Studi

a. Biaya akhir studi meliputi; Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), Penelitian Kolektif, Kuliah Pengabdian Masyarakat (KPM), Proposal Skripsi, Munaqosyah Skripsi, Yudisium, dan Wisuda.
b. Besaran biaya sebagaimana dimaksud pada poin a, diatur kemudian sesuai kondisi dan kebijakan

4. Lain-Lain

a. Bagi mahasiswa yang merangkap menjadi Peserta didik Madrasah Salafiyah, maka untuk pembayaran I'anah Madrasah Salafiyah adalah 50 % dari biaya seharusnya.
b. Lulusan terbaik I, II, dan III dari MA Darussalam, dan Madrasatul 'Ulya (Putra dan Putri, bebas biaya pendidikan selama 1 tahun penuh.
c. Lulusan MA dan Madrasatul 'Ulya selain yang lulusan terbaik, gratis biaya pendaftaran.

C. Waktu & Tempat Pendaftaran

1. Gelombang I : 15 April s.d. 15 Mei 2019
2. Gelombang II : 16 Mei s.d. 15 Juni 2019

D. Tes Masuk

1. Hari/Tanggal : Jum'at, 21 Juni 2019
2. Waktu : Jam 07.30 (Pagi) s.d. Selesai
3. Tempat : Kampus STAIDA Krempyang Nganjuk
4. Materi Tes : Keislaman, Bahasa Arab, Bahasa Inggris, Aswaja, Al- qur'an, dan Pengetahuan Umum

E. Pusat Informasi

1. Telepon Kantor : 0358 – 773456 ,
   Email : staidapondokkrempyang@yahoo.com
   Kontak Person : a. Toha Mahsun : 081 359 455 933
   b. M. Zaenal Mutaqin : 085 235 428 231
   c. Hafidul Umami : 0895410746530

F. Penutup

Demikian pedoman pendaftaran ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagai acuan kegiatan pendaftaran Mahasiswa baru tahun akademik 2019/2020. Hal-hal yang belum jelas, dapat ditanyakan langsung kepada petugas.

Mengetahui,	*Krempyang, 17 April 2019*
Ketua STAIDA	Panitia PMB 2018
Ttd.	Ttd.
Dr. H.M.Burhanudin Ubaidillah, Lc., M.Ag	**Hafidul Umami, M.H.**
NIY. 19.1974.02.21.10.001	NIY. 19.1987.05.21.14.038

PENGUMUMAN
PENDAFTARAN SANTRI BARU TAHUN 2019

I. Ketentuan Pendaftaran

A. Ketentuan Umum :

1. Mendaftarkan diri kepada panitia pendaftaran santri baru
2. Mengisi formulir yang tersedia
3. Calon santri diantar oleh orang tua/wali/yang ditunjuk sebagai wakil.
4. Meminta izin menjadi santri kepada pengasuh *(sowan)* dan atau pengurus pondok.
5. Sanggup mentaati tata tertib pondok dan madrasah baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis dengan menandatangani surat pernyataan kesanggupan yang diketahui dan ditandatangani oleh orangtua/wali, bermaterai cukup.
6. Jika wali santri bukan orangtua kandung, maka :
   a. Menyerahkan surat pernyataan serah terima tanggungjawab dari orangtua kepada wali atau wakilnya.
   b. Dalam hal orangtua telah meninggal dunia, maka pernyataan penanggungjawab santri adalah langsung dari wali santri
   c. Menyerahkan identitas berupa foto copi KTP dan Kartu Keluarga (KK), masing-masing sebanyak 2 lembar

B. Berkas Administrasi

Calon santri baru menyerahkan berkas administrasi meliputi :

1. Foto copi Kartu Keluarga (KK) sebanyak 2 (dua) lembar
2. Foto copi Akta Kelahiran 2 (dua) Lembar
3. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari Kepolisian setempat (bagi calon santri yang berusia 17 tahun ke atas)
4. Surat Keterangan Kelakuan Baik (SKKB) dari desa/kelurahan, bagi calon santri usia 10-16 tahun.
5. Pas Photo berwarna 3x 4 sebanyak 3 (tiga) lembar, dengan ketentuan :
   - Putra : Berkopyah hitam - Putri : Berjilbab

C. Melunasi Biaya Pendaftaran:

Biaya pendaftaran harus lunas pada saat mendaftar. Adapun besar biaya pendaftaran adalah sebagai berikut :

No	Uraian Jenis Pembayaran	Santri Putra	Santri Putri
1	Pendaftaran	Rp. 50.000,-	Rp. 50.000,-
2	Buku wajib santri baru	Rp. 50.000,-	Rp. 50.000,-
	Jumlah Total	**Rp. 100.000,-**	**Rp. 100.000,-**

II. Waktu Dan Tempat Pendaftaran

A. Waktu Pendaftaran

1. Pagi : Jam 08.00 s.d. 12.00 WIB
2. Sore : Jam 14.30 s.d. 21.00 WIB

B. Tempat Pendaftaran

1. Sekretariat Pendaftaran Santri Baru : Gedung Al-Ummah (Utara Jalan)
2. Pusat Informasi Kantor Putra : 0358-771010
3. Pusat Informasi Kantor Putri : 0358-773565

III. Sistem Pembayaran Iuran Pondok

Pembayaran iuran bagi santri pondok, ditetapkan sebagai berikut :

1. I'anah tahunan Santri Putra

No	Uraian Pembiayaan	Besaran Biaya
1	2	3
1.	Tahap I : Syawal 1440 H s.d. Rabi'ul Awal 1441 H	Rp. 415.000,-
2.	Tahap II : R. Tsani 1441 H s.d. Ramadlan 1441 H	Rp. 425.000,-
	Jumlah Total	**Rp. 840.000,-**

2. Biaya tahunan (untuk sumbangan pembangunan) Santri Putri

No	Uraian Pembiayaan	Santri Putri
1	Santri Dewasa	Rp. 175.000,-
	Jumlah Total	**Rp. 175.000,-**
2	Santri Anak-anak	Rp. 175.000,-
	Jumlah Total	**Rp. 175.000,-**

3. Pembiayaan Santri / Bulan *(Operasional Bulanan)*

No	Uraian Pembiayaan	Santri Putra	Santri Putri
A.	**Santri Dewasa**	***14 Tahun Keatas***	***12 Tahun Keatas***
1.	Kos Makan 1 x sehari (wajib)	Rp. 105.000,-	
2.	Kos Makan 2 x sehari (wajib)		Rp. 210.000,-
3.	Syahriyah		Rp. 40.000,-
	Jumlah Total	**Rp. 105.000,-**	**Rp. 250.000,-**

B.	Santri Anak-Anak	*MI Kur. Kemenag*	*12 Tahun Kebawah*
1.	I'anah *(angsuran i'anah)*	Rp. 70.000,-	-
2.	Syahriyah	-	Rp. 42.000,-
3.	Kos Makan *(wajib)* 3 x sehari	* Rp. 324.000,-	Rp. 315.000,-
4.	Uang Saku Harian	Rp. 140.000,-	Rp. 90.000,-
5.	Uang Cuci	Rp. 15.000,-	Rp. 15.000,-
6.	Tambahan Gizi	Rp. 15.000,-	Rp. 30.000,-
7.	Insentif Tenaga Asuh	Rp. 3.000,-	Rp. 3.000,-
8.	Kebutuhan Tidak Terduga	Rp. 83.000,-	
9.	Perlengkapan Belajar		Rp. 32.000,-
10.	Perlengkapan Mandi		Rp. 20.000,-
	Jumlah Total	**Rp. 650.000,-**	**Rp. 547.000,-**
C.	**Santri anak-anak *(MI Salaf & MTs Kur. Kemenag)***	***12 s.d. 14 Tahun***	
1.	I'anah *(Angsuran I'anah)*	Rp. 70.000,-	
2.	Kos Makan 3 x sehari	Rp. 315.000,-	
3.	Uang Saku Harian	Rp. 150.000,-	
4.	Insentif Tenaga Asuh	Rp. 3.000,-	
5.	Kebutuhan Tidak Terduga	Rp. 62.000,-	
	Jumlah Total	**Rp. 600.000,-**	

**) Ada tambahan lauk untuk makan siang*

IV. Lain-Lain

1. Usia santri anak-anak minimal 7 tahun dan telah tamat TK/RA
2. Bagi santri putra dewasa uang harus dititipkan kepada kepala Komplek
3. Bagi santri putri dewasa uang harus dititipkan kepada Kepala Kamar
4. Bagi santri anak-anak uang harus dititipkan kepada bapak asuh / Ibu Asuh
5. Biaya bulanan santri anak-anak harus lunas di awal bulan
6. Setiap pengeluaran, akan dicatat dalam buku rincian keuangan masing-masing santri (termasuk saldo - / +)
7. Jika ada saldo -/+, akan dimasukkan pada rincian bulan berikutnya.

V. Penutup

Demikian pedoman pendaftaran santri baru ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagai acuan kegiatan pendaftaran Santri Baru tahun 2019. Hal-hal yang belum jelas, dapat ditanyakan langsung kepada petugas.

Krempyang, 17 April 2019
Pengurus Pondok Pesantren Miftahul Mubtadiin
Krempyang Tanjunganom Nganjuk

Kepala Pengurus Putra	Kepala Pengurus Putri
Ttd.	Ttd.
Fihris Kholifatul Alam	**Rinta Arlita Ningrum**

PENDAFTARAN
PROGRAM PENDIDIKAN DINIYAH
(Khusus MTs – MA Kurikulum Kemenag)
Tahun Pelajaran 2019 / 2020

Kepada
Yth. Bapak / Ibu Wali Calon Peserta didik Baru
di Tempat

Assalaamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, dengan ini disampaikan kepada Bapak/Ibu Calon Wali Peserta didik **MTs Kurikulum Kemenag dan MA Kurikulum Kemenag,** bahwa :

1. Calon peserta didik wajib segera melengkapi persyaratan pendaftaran
2. Calon peserta didik baru yang telah dinyatakan Lulus Tes Penjaringan, maka wajib segera melaksanakan ***Pendaftaran Program Pendidikan Diniyah*** dengan ketentuan sebagai berikut :
   a. Telah dinyatakan Lulus Tes Penjaringan
   b. Mengisi Formulir Pendaftaran
   c. Membayar biaya Pendaftaran :
      1) Madrasah Tsanawiyah (MTs)
         a) Pendaftaran = Rp. 90.000,-
         b) Administrasi = Rp. 60.000,-
         c) Raport = Rp. 50.000,- +
         Jumlah Total = Rp. 200.000,-
      2) Madrasah Aliyah (MA)
         a) Pendaftaran = Rp. 100.000,-
         b) Administrasi = Rp. 90.000,-
         c) Raport = Rp. 70.000,- +
         Jumlah Total = Rp. 250.000,-

      Jam 08.00 s.d. 17.00 Istiwak, mulai tanggal 01 s.d. 16 Juni 2019
   d. Pembayaran harus lunas pada saat melakukan ***Pendaftaran.***
   e. Waktu Pembayaran : **Jam 08.00 s.d. 12.00 Istiwak**
      Mulai tanggal 01 s.d. 16 Juni 2019
   f. Tempat : Kantor Madrasah
      (Kepada Bapak M. Yusuf Al-Hamidi)
3. Calon peserta didik baru yang tidak melaksanakan ***Pendaftaran Program Pendidikan Diniyah*** sampai waktu yang telah ditentukan, maka dianggap gugur/mengundurkan diri.
4. Hal-hal yang belum jelas dapat ditanyakan langsung kepada petugas.

Demikian pengumuman ini disampaikan, untuk diketahui dan harap maklum adanya.

Wassalaamu'alaikum Wr. Wb.

Krempyang, 17 April 2019
Panitia PPDB 2019
Ketua,

Ttd.
H. Imam Muhtadi

TATA TERTIB
MADRASAH DARUSSALAM

MAKLUMAT

Menindaklanjuti hasil rapat pengurus yayasan, pengasuh dan Dewan Kepala Madrasah, maka dalam rangka untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan, serta menciptakan situasi yang kondusif dalam kegiatan pendidikan di unit yang ada di bawah naungan Yayasan Islam Al-Ghozali, maka ditetapkan tata tertib untuk Peserta Didik Madrasah sebagai berikut:

I. Ketentuan Umum

A. Kewajiban-Kewajiban

Semua peserta didik wajib :

1. Mentaati peraturan dan tata tertib.
2. Mentaati pengasuh, pengurus yayasan, pengurus Madrasah, dan guru.
3. Menjaga nama baik Madrasah dan keluarga besar Yayasan Islam Al-Ghozali didalam maupun diluar Madrasah
4. Senantiasa sopan, santun, jujur dan amanah dalam perkataan dan perbuatan, didalam maupun diluar Madrasah, didalam dunia nyata maupun maya (media informasi dan komunikasi)
5. Datang tepat waktu di lokasi Madrasah, baik jam I, II, dan III
6. Mengikuti kegiatan pembelajaran dengan sungguh-sungguh, mulai awal jam pelajaran sampai selesai / pulang
7. Berada di dalam ruang Kelas 5 Menit sebelum kegiatan pembelajaran dimulai.
   a. Jam I : Jam 07.50 Istiwak s.d. 09.10
   b. Jam II : Jam 09.25 Istiwak s.d. 10.35
   c. Jam III : Jam 10.50 Istiwak s.d. 12.00
8. Memakai seragam sesuai dengan ketentuan yang berlaku, termasuk bedge & lokasi
9. Menggunakan kopyah dengan baik dan rapi (rambut depan/jambul tidak boleh kelihatan) (bagi peserta didik putra)
10. Berpenampilan rapi, dan islami yang mencerminkan sebagai pribadi seorang santri
11. Mengutamakan kepentingan umum daripada kepentingan pribadi atau golongan
12. Menjaga kebersihan lingkungan kelas maupun luar kelas
13. Menjaga keamanan, ketertiban, kerapian dan kesopanan di dalam maupun di luar ruang kelas.
14. Meminta izin kepada Bapak / Ibu guru, jika tidak masuk , melalui surat yang diketahui oleh wali Peserta didik (Peserta didik Nduduk) dan diketahui oleh pengurus pondok (santri pondok) dan melampirkan surat keterangan sakit dari dokter, jika tidak masuk karena sakit.
15. Menjaga hak milik masing-masing
16. Menyerahkan kepada pengurus Madrasah jika menemukan hak milik orang lain.
17. Minta izin kepada pengurus untuk menjadi peserta didik melalui pendaftaran ke panitia penerimaan Peserta didik baru, bagi peserta didik baru.

B. Larangan-Larangan

Semua Peserta didik dilarang :

1. Melakukan hal-hal yang bertentangan dengan syari'at islam dan Negara.
2. Berpacaran, baik didalam maupun luar Madrasah
3. Menjadi perantara, dan atau membantu peserta didik lain dalam melakukan tindakan pelanggaran
4. Berhubungan antara laki-laki dan perempuan tanpa mendapat izin dari pengurus baik mahrom maupun bukan.
5. Berkelahi dan atau membuat kerusuhan, di dalam maupun di luar kelas.
6. Membawa snack dan atau makanan dan minuman didalam ruang kelas
7. Keluar dari kelas saat pembelajaran sedang berlangsung tanpa mendapat izin dari guru.
8. Pulang sebelum waktunya / bolos.

9. Menambah model pakaian seragam dari ketentuan yang telah ada, antara lain:
    a. Warna benang jahitan yang berbeda dengan kain
    b. Menambah stiker, dan atau gambar di pakaian
    c. Celana model komprang (peserta didik putra), dan ketat (strict)
10. Bagi peserta didik putri :
    a. Melinting lengan baju
    b. Menggunakan meksi yang panjangnya melebihi mata kaki
    c. Menggunakan pakaian ketat/pres bodi
    d. Memakai Meksi berbelah
    e. Membiarkan Rambut kelihatan
11. Menggunakan asesoris apapun bagi peserta didik putra (misal: gelang, dll).
12. Menggunakan perhiasan yang berlebihan (peserta didik putri).
13. Berambut gondrong, mengecat rambut, dan berkuku panjang .
14. Membawa barang-barang elektronik (HP, tape, kamera, dll).
15. Membawa buku bacaan dan atau jenis lain, selain kitab dan atau buku pelajaran
16. Membawa kendaraan bermotor.
17. Mencoret-coret, menggambar didinding, meja/kursi dan baju / celana.
18. Menggunakan hak milik orang lain tanpa seizin pemiliknya.
19. Menggerombol dan nongkrong /duduk ditepi jalan.
20. Berada ditempat penduduk kampung dan atau menitipkan barang ditempat orang kampung.
21. Merokok, memakai, membawa, dan atau mengedarkan NARKOBA.
22. Berjajar 3 (tiga) ketika diperjalanan.
23. Membeli jajan dipinggir jalan, baik pada saat di Madrasah maupun pulang dari Madrasah
24. Mengadakan kegiatan diluar jam Madrasah (Misal: reuni, khataman, ziaroh wali, dll) yang mengatasnamakan madrasah, kecuali ada izin dari pengurus.
25. Merangkap (dobel) status sebagai peserta didik pada pendidikan formal (SD/MI, SMP/MTs, MA/SMA/SMK) maupun Program Penyetaraan melalui Paket (Paket A, B,C) pada pendidikan Non Formal, yang berada di luar Unit yang ada di Yayasan Islam Al-Ghozali.

II. Ketentuan Dalam Proses Belajar Mengajar

A. Pada saat pembelajaran sedang berlangsung, peserta didik wajib :

1. Taat dan patuh terhadap guru
2. Bersikap sopan dan santun terhadap guru dan teman
3. Berpakaian dan berpenampilan sopan, rapi, dan mencerminkan pribadi santri
4. Mengikuti kegiatan pembelajaran dengan sungguh-sungguh
5. Datang tepat waktu diruang kelas, yaitu 5 menit sebelum pelajaran dimulai ;
    a. Jam I : Jam 07.50 Istiwak
    b. Jam II : Jam 09.25 Istiwak
    c. Jam III : Jam 10.50 Istiwak
6. Keterangan Tanda Bel adalah sebagai berikut :
    a. Bel 1 x : Tanda Persiapan *(5 menit sebelum jam efektif)*
       Semua peserta didik sudah berada di dalam ruang kelas untuk persiapan pembelajaran.
    b. Bel 3 x : Tanda Masuk
       Kegiatan pembelajaran dimulai
    c. Bel 3 x : Tanda Berakhirya Jam Pelajaran
       Kegiatan pembelajaran diakhiri (waktu telah habis)
7. Memiliki dan membawa semua kitab dan atau buku pelajaran serta perlengkapan belajar lainnya,sesuai jadwal yang ada.
8. Mendengarkan dan memperhatikan keterangan yang disampaikan oleh guru.
9. Mengerjakan tugas dan atau PR yang diberikan oleh guru
10. Mengikuti kegiatan pembelajaran sampai selesai
11. Memiliki kepedulian terhadap teman dalam pelajaran

B. Pada saat pembelajaran sedang berlangsung, peserta didik dilarang :

1. Membuat gaduh, ramai, berbicara dengan teman
2. Mengantuk dan atau tidur
3. Makan, dan atau minum
4. Meninggalkan ruang kelas tanpa seizin guru

III. Sanksi – Sanksi

Sanksi bagi peserta didik yang melanggar adalah sebagai berikut :

1. Peringatan lisan
2. Peringatan tertulis yang diketahui oleh orangtua/wali
3. Tidak Naik Kelas / Naik Bersyarat
4. Tidak Lulus / Lulus Bersyarat
5. Sanksi Administrasi
6. Dikembalikan kepada orangtua/wali
7. Kebijakan pengurus.

IV. Batas Maksimal Absensi / Dalam 1 Tahun :

MI : 40 hari MTs : 30 Hari MA & MU : 25 Hari

V. Penutup

Demikian Tata Tertib ini dibuat, untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya. Hal-hal lain yang belum diatur dalam tata tertib ini, akan diatur kemudian sesuai dengan kebijakan.

Ditetapkan di : Krempyang
Pada Tanggal : 19 Maret 2019

Kepala MI Darussalam	Kepala MTs Darussalam
Ttd.	Ttd.
Imam Romadlon	**H. Moh. Yusuf**
Kepala MA Darussalam	Kepala Madrasatul ‘Ulya
Ttd.	Ttd.
Lukmanul Hakim	**Syaiful Muda’i**

Mengetahui,
Pengurus Yayasan Islam Al-Ghozali
Ketua,

Ttd.

KH. Moh. Ridlwan Syaibani

TATA TERTIB SANTRI PUTRI
PONDOK PESANTREN MIFTAHUL MUBTADIIN
KREMPYANG TANJUNGANOM NGANJUK

Bab I
Mukaddimah

Dalam rangka untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan, serta menciptakan situasi yang aman, tertib dan kondusif di Lingkungan Pondok Pesantren Miftahul Mubtadiin, maka ditetapkan tata tertib sebagai berikut:

Bab II
Ketentuan Umum

Santri Pondok adalah mereka yang mukim dan mengikuti Pendidikan di Pondok Pesantren Miftahul Mubtadiin dan telah mendaftarkn diri sebagai santri.

Bab III
Syarat Menjadi Santri
Pasal 1
Persyaratan

Persyaratan pendaftaran santri baru, adalah sebagai berikut :

1. Mendaftarkan diri kepada panitia pendaftaran santri baru
2. Mengisi formulir yang tersedia
3. Calon santri diantar oleh orang tua, wali atau yang ditunjuk sebagai wakilnya.
4. Meminta izin menjadi santri kepada pengasuh *(sowan)* dan atau pengurus pondok.
5. Sanggup mentaati tata tertib pondok dan madrasah baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis dengan menandatangani surat pernyataan kesanggupan yang diketahui dan ditandatangani oleh orangtua/wali, bermaterai cukup.
6. Jika penanggungjawab/wali santri / peserta didik adalah bukan orangtua kandung, maka :
   a. Menyerahkan surat pernyataan serah terima tanggungjawab dari orangtua kepada wali atau wakilnya
   b. Dalam hal orangtua telah meninggal dunia, maka pernyataan penanggungjawab peserta didik adalah langsung dari wali peserta didik
   c. Menyerahkan identitas berupa foto copi KTP dan Kartu Keluarga (KK), masing-masing sebanyak 2 lembar

Pasal 2
Syarat Administrasi

Calon santri baru menyerahkan berkas admnistrasi meliputi :

1. Foto Copi Kartu Keluarga (KK) sebanyak 2 (dua) lembar
2. Foto Copi Akta Kelahiran 2 (dua) Lembar
3. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari Kepolisian setempat (bagi calon santri yang berusia 17 tahun keatas)
4. Surat Keterangan Kelakuan Baik (SKKB) dari desa / kelurahan, bagi calon santri usia 10-16 tahun.
5. Pas foto berjilbab, berwarna, ukuran 3x 4 sebanyak 3 (tiga) lembar
6. Melunasi biaya pendaftaran sesuai ketentuan.

Bab IV
Kewajiban-kewajiban

Semua santri Putri Pondok Pesantren Miftahul Mubtadiin wajib :

1. Taat pada peraturan dan tata tertib pondok baik yang tertulis, tidak tertulis maupun instruksi
2. Bermukim dan berada di lokasi pondok
3. Mengikuti kegiatan-kegiatan yang diadakan oleh pondok seperti ; mengaji, jama'ah, musyawaroh, kerja bakti dll
4. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh pondok seperti ; piket kebersihan, piket jaga pagi- malam dll
5. Memakai kerudung almamater ketika kegiatan & keluar lokasi pondok
6. Memakai kerudung ketika keluar kamar
7. Menjaga kebersihan pondok dan lingkungannya

8. Menjaga hak milik masing-masing.
9. Melapor kepada pengurus (keamanan) apabila kehilangan barang dilokasi pondok
10. Melapor kepada pengurus (keamanan) apabila menemukan barang yang bukan miliknya dilokasi pondok
11. Menjaga nama baik pondok baik didalam maupun diluar pondok
12. Menjaga keamanan, ketertiban dan kesopanan

Bab V
Larangan-larangan

Santri Putri Pondok Pesantren Miftahul Mubtadiin dilarang :

1. Melakukan perbuatan yang bertentangan dengan syari'at Islam dan peraturan Negara
2. Berhubungan dengan lawan jenis dengan bentuk apapun tanpa mendapat izin
3. Berhubungan dengan santri putra dengan cara apapun kecuali ada tugas atau mendapat izin.
4. Menjadi perantara, dan atau membantu santri lain dalam melakukan tindakan pelanggaran
5. Membawa dan memakai alat komunikasi dan barang elektronik seperti HP, kamera, radio, tape dll.
6. Bertengkar, satru, mencaci maki, berkata jorok dan atau membuat kerusuhan
7. Ramai, membuat gaduh, pada waktu pengajian, jama'ah, adzan dan waktu tidur.
8. Menjatuhkan nama baik pondok, baik melalui perkataan, perbuatan, dan atau tulisan
9. Masuk kamar santri lain tanpa izin
10. Berhubungan dengan orang kampung tanpa izin
11. Melakukan transaksi jual beli, baik menjual ataupun menerima pesanan.
12. Memakai perhiasan kecuali satu cincin dan sepasang anting-anting.
13. Memakai pakaian yang ketat dan pendek
14. Memakai kaos lengan pendek
15. Mengmbil barang orang lain tanpa seizin pemiliknya
16. Mengghosob atau memakai barang milik orang lain tanpa izin

Bab V
Perizinan Santri

Perizinan santri Putri diatur sebagai berikut :

1. Perizinan santri yang akan pulang *(Boyong)* adalah kepada Pengasuh
2. Perizinan santri yang bersifat kelompok / rombongan adalah kepada Pengasuh
3. Perizinan santri secara individu dan bersifat singkat (waktunya hanya sebentar), maka cukup kepada pengurus pondok.
4. Santri wajib lapor kepada kepala pengurus apabila sudah kembali ke pondok.
5. Santri wajib izin kepada keamanan pondok apabila menghendaki keluar dari lokasi pondok.

Bab VI
Tata Tertib Tamu

Bagi orangtua/wali santri yang ingin berkunjung ke pondok, maka harus mentaati beberapa hal sebagai berikut:

1. Tamu yang berkunjung ke pondok, wajib:
    a. Melewati jalur / gerbang utama
    b. Memarkir kendaraan di tempat parkir
    c. Lapor ke kantor / pos jaga, dan menemui petugas atau pengurus
    d. Mengisi buku tamu yang disediakan
    e. Menunjukkan surat identitas diri / keterangan atau KTPK (Kartu Tanda Pengenal Keluarga)
    f. Berpakaian sopan dan Islami sesuai ketentuan :
        a) Tidak mengenakan celana jeans dan busana ketat untuk tamu putri
        b) Berkopyah untuk tamu putra
    g. Menjaga kebersihan, baik ketika ruang kantor atau ruang tamu
    h. Menjaga keamanan barang masing-masing
    i. Melapor kepada petugas jaga, jika menghendaki menginap
    j. Lapor dan meminta izin petugas kantor jika mengajak keluar dari lokasi pondok
    k. Mematuhi tata tertib berkunjung ke pondok

2. Tamu yang berkunjung ke pondok, dilarang :
   a. Masuk lokasi pondok
   b. Memberikan atau meminjamkan barang elektronik kepada santri untuk dibawa ke kamar, seperti HP, MP3, Kamera, Laptop, dll
3. Tamu laki-laki yang berkunjung hanya diperkenankan menemui santri putra yang berstatus mahrom

Bab VII
Tata Persuratan dan Komunikasi

1. Surat tertulis dan atau bentuk lain yang yang sejenis (Misalkan : SMS, WA, dll) yang berasal dari santri dan atau yang ditujukan kepada santri putri akan diseleksi terlebih dahulu oleh pengurus.
2. Jika berdasarkan hasil penelitian terdapat pelanggaran, maka akan dikenakan sanksi sebagaimana peraturan yang berlaku.

Bab VIII
Sanksi-Sanksi

Santri yang melakukan pelangggaran tata tertib, akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan kebijakan.

Bab IX
Penutup

1. Hal –hal yang belum tercantum dalam tata tertib ini akan diatur lebih lanjut sesuai dengan kebijakan.
2. Segala peraturan dan atau tata tertib yang telah ada sebelum diterbitkannya tata tertib ini, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan tata tertib ini.
3. Demikian peraturan dan tata tertib ini dibuat, harap maklum serta menjadi perhatian.

Krempyang, 19 Maret 2019
Pondok Pesantren Miftahul Mubtadiin

Ttd.

Pengasuh

TATA TERTIB SANTRI PUTRA
PONDOK PESANTREN MIFTAHUL MUBTADIIN
Krempyang Tanjunganom Nganjuk Jawa Timur

BAB I
Muqaddimah

Dalam rangka untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan, serta menciptakan situasi yang aman, tertib dan kondusif di Lingkungan Pondok Pesantren Miftahul Mubtadiin, maka ditetapkan tata tertib sebagai berikut:

Bab II
Ketentuan Umum

Santri Pondok adalah mereka yang mukim dan mengikuti Pendidikan di Pondok Pesantren Miftahul Mubtadiin dan telah mendaftarkn diri sebagai santri.

Bab III
Ketentuan Menjadi Santri
Pasal 1
Persyaratan menjadi santri

Persyaratan pendaftaran santri baru, adalah sebagai berikut :

1. Mendaftarkan diri kepada panitia pendaftaran santri baru
2. Mengisi formulir yang tersedia
3. Calon santri diantar oleh orang tua/wali/yang ditunjuk sebagai wakilnya.
4. Meminta izin menjadi santri *(sowan)* kepada pengasuh dan atau pengurus pondok.
5. Sanggup mentaati tata tertib pondok dan madrasah baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis dengan menandatangani surat pernyataan kesanggupan yang diketahui dan ditandatangani oleh orangtua/wali, bermaterai cukup.
6. Jika penanggungjawab/wali santri / peserta didik adalah bukan orangtua kandung, maka :
   a. Menyerahkan surat pernyataan serah terima tanggungjawab dari orangtua kepada wali atau wakilnya
   b. Dalam hal orangtua telah meninggal dunia, maka pernyataan penanggungjawab peserta didik adalah langsung dari wali peserta didik
   c. Menyerahkan identitas berupa foto copi KTP dan Kartu Keluarga (KK), masing-masing sebanyak 2 lembar

Pasal 2
Persyaratan Administrasi

Calon santri baru menyerahkan berkas admnistrasi meliputi :

1. Foto Copi Kartu Keluarga (KK) sebanyak 2 (dua) lembar
2. Foto Copi Akta Kelahiran 2 (dua) Lembar
3. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari Kepolisian setempat (bagi calon santri yang berusia 17 tahun keatas)
4. Surat Keterangan Kelakuan Baik (SKKB) dari desa / kelurahan, bagi calon santri usia 10-16 tahun.
5. Pas foto berkopyah, berwarna, ukuran 3x 4 sebanyak 3 (tiga) lembar
6. Melunasi biaya pendaftaran sesuai ketentuan.

Bab IV
Kewajiban-kewajiban

Semua santri putra pondok pesantren Miftahul Mubtadiin Krempyang, wajib :

1. Taat, patuh serta tunduk pada semua peraturan atau tata tertib pondok, baik yang tertulis, tidak tertulis maupun yang bersifat instruksi.
2. Mengikuti semua kegiatan yang ditentukan oleh pondok, seperti mengaji, musyawarah, shalat berjama'ah, kerja bakti dan lain - lain.
3. Sopan santun, baik dalam pondok maupun di luar pondok, meliputi :
   b. Sopan dalam berbicara.
   c. Sopan dalam berpakaian.
   d. Sopan dalam bertingkah laku
4. Menjaga hak milik masing-masing dan menempatkan pada tempatnya.
5. Melaksanakan tugas yang telah diberikan oleh pondok seperti :piket kebersihan, piket jaga dll.

6. Bagi santri wajib membayar iuran/I'anah yang telah ditentukan.
7. Menjaga hak milik masing-masing
8. Melaporkan kepada pengurus apabila kehilangan barang di dalam lingkungan pondok
9. Melaporkan atau menyerahkan kepada pengurus apabila menemukan barang yang bukan miliknya di dalam lingkungan pondok
10. Meminta izin kepada pengasuh atau pengurus pondok, apabila menghendaki pindah kamar
11. Meminta izin kepada pengurus apabila akan pergi dan atau pulang
12. Melapor kepada pengurus pondok apabila :
    a. Mengambil barang milik sendiri ketika akan boyong.
    b. Mengambil barang orang lain yang disertai surat kuasa dari pemiliknya.
13. Menjaga kebersihan lingkungan pondok.

BAB V
Larangan-larangan

Semua santri putra pondok pesantren Miftahul Mubtadiin Krempyang, dilarang:

1. Berambut gondrong / panjang
2. Gaduh/Ramai atau ngobrol pada jam tidur atau kegiatan.
3. Berkelahi.
4. Memakai atau mengambil barang orang lain tanpa mendapat izin dari pemiliknya.
5. Masuk kamar santri lain *(nonggo kamar).*
6. Keluar dari komplek Nurul Falah selain jam libur
7. Berhubungan dengan santri putri dengan cara apapun kecuali ada tugas atau mendapat izin.
8. Masuk complek putri kecuali ada tugas.
9. Berkendaraan di halaman pondok.
10. Berhubungan dengan penduduk kampung tanpa mendapat izin.
11. Ikut campur urusan jaga bagi santri yang tidak jaga.
12. Menitipkan barang-barang kepada penduduk kampung.
13. Menjatuhkan nama baik pondok baik di dalam maupun di luar pondok.

Bab VI
Sanksi-Sanksi

Bagi santri yang melanggar tata tertib tersebut akan menerima sanksi/hukuman dengan kebijakan pengurus dan atau pengasuh.

Bab VII
Tata Tertib Tamu

Bagi orangtua/wali santri yang ingin berkunjung ke pondok, maka harus mentaati beberapa hal sebagai berikut:

1. Tamu yang berkunjung ke pondok, wajib:
    a. Melewati jalur / gerbang utama
    b. Memarkir kendaraan di tempat parkir
    c. Lapor ke kantor / pos jaga, dan menemui petugas atau pengurus
    d. Mengisi buku tamu yang disediakan
    e. Menunjukkan surat identitas diri / keterangan atau KTPK (Kartu Tanda Pengenal Keluarga)
    f. Berpakaian sopan dan Islami sesuai ketentuan :
        a) Bagi tamu putri wajib memakai busana yang sopan dan Islami sesuai ketentuan
        b) Bagi tamu putra wajib memakai busana yangh sopan dan Islami sesuai ketentuan.
    g. Menjaga kebersihan, baik ketika ruang kantor atau ruang tamu
    h. Menjaga keamanan barang masing-masing
    i. Melapor kepada petugas jaga, jika menghendaki menginap
    j. Melapor dan meminta izin petugas kantor jika mengajak keluar dari lokasi pondok
    k. Mematuhi tata tertib berkunjung ke pondok
2. Tamu yang berkunjung ke pondok, dilarang :
    a. Masuk lokasi pondok
    b. Mengenakan celana jeans dan busana ketat untuk tamu putri

c. Memberikan atau meminjamkan barang elektronik kepada santri untuk dibawa ke kamar, seperti HP, MP3, Kamera, Laptop, dll

3. Tamu perempuan yang berkunjung hanya diperkenankan menemui santri putra yang berstatus mahrom

Bab VIII
Penutup

1. Hal-hal yang belum tercantum dalam tata tertib ini akan diatur lebih lanjut sesuai dengan kebijakan.
2. Segala peraturan dan atau tata tertib yang telah ada sebelum diterbitkannya tata tertib ini, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan tata tertib ini.
3. Demikian peraturan dan tata tertib ini dibuat, harap maklum serta menjadi perhatian.

Krempyang, 20 Maret 2019
Pondok Pesantren Miftahul Mubtadiin

Ttd.

Pengasuh

Pernyataan Peserta didik/Santri baru

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya :

Nama : .....

Tempat & Tanggal Lahir : .....

Kelas / Tingkat : .....

Nama / Orang tua : .....

Nama Wali : .....

Alamat : RT/ RW : .....

Dusun /Lingk : .....

Desa /Kel. : .....

Kecamatan : .....

Kabupaten : .....

Propinsi : .....

dengan ini membuat pernyataan sebagai berikut:

1. Saya telah membaca dan memahami tata tertib yang telah ditetapkan oleh pondok dan madrasah.
2. Saya bersedia dengan tulus ikhlas patuh dan taat terhadap tata tertib pondok dan madrasah yang telah ditetapkan, serta peraturan lain yang ditetapkan kemudian, baik secara tertulis maupun tidak tertulis.
3. Saya bersedia menerima dan menjalankan sanksi, jika sewaktu-waktu melanggar tata tertib pondok dan atau madrasah.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, dalam keadaan sehat jasmani ruhani, tanpa ada paksaan dari pihak manapun, serta dapat dipertanggungjawabkan dihadapan hukum.

Mengetahui,
Orangtua / wali

.....

Krempyang,.....
Yang membuat pernyataan

Materai 6000

.....

Pernyataan
Orangtua/Wali Asli

SURAT PERNYATAAN
ORANG TUA / WALI

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya :

1. N a m a : .....
2. Tempat & Tgl Lahir : .....
3. Alamat :
   Desa /Kel. : .....
   Kecamatan : .....
   Kabupaten : .....
   Propinsi : .....
4. Pekerjaan : .....

Wali dari :

1. Nama : .....
2. Tempat & Tgl Lahir : .....
3. Kelas : .....
4. Tingkat : .....
5. Alamat : RT/ RW : .....
   Dusun /Lingk : .....
   Desa /Kel. : .....
   Kecamatan : .....
   Kabupaten : .....
   Propinsi : .....

dengan ini, saya bertindak untuk dan atas nama pribadi, selaku wali santri dan wali peserta didik, dengan ini membuat pernyataan, bahwa saya :

1. Telah membaca dan memahami tata tertib Pondok dan tata tertib Madrasah sebagaimana ditetapkan.
2. Sanggup mentaati dan melaksanakan kode etik selama menjadi wali santri dan wali Peserta didik.
3. Bersedia memenuhi kewajiban dan tanggungjawab atas segala sesuatu yang berhubungan dengan anak saya selama di pondok dan madrasah.
4. Menyerahkan sepenuhnya atas pendidikan dan pembinaan anak saya kepada pondok dan madrasah.
5. Jika sewaktu-waktu anak saya terkena sanksi atas pelangaran yang dilakukan, maka saya akan menerima dengan tulus ikhlas, atas kebijakan dan sanksi yang diberikan oleh pondok dan atau madrasah tersebut.
6. Senantiasa mengutamakan azas keleluargaan dan musyawarah mufakat dalam menyelesaikan masalah, jika dikemudian hari ada permasalahan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, dalam keadaan sehat jasmani ruhani, tanpa ada paksaan dari pihak manapun, serta dapat dipertanggungjawabkan dihadapan hukum.

Krempyang,.....
Yang membuat pernyataan

Materai 6000

.....

SURAT PERNYATAAN

Pernyataan Penyerahan
Wali dari Orangtua asli

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya :

Nama : .....
Tempat & Tgl. Lahir : .....
Alamat : RT/ RW : .....
Dusun : .....
Desa : .....
Kecamatan : .....
Kabupaten : .....
Propinsi : .....

Orangtua dari :

Nama : .....
Tempat & Tanggal Lahir : .....
Kelas : .....
Tingkat : .....
Alamat : RT/ RW : .....
Dusun : .....
Desa : .....
Kecamatan : .....
Kabupaten : .....
Propinsi : .....

Selanjutnya disebut Pihak I (Pertama)

Nama : .....
Tempat & Tgl. Lahir : .....
Alamat : RT/ RW : ..... Dusun : .....
Desa : .....
Kecamatan : .....
Kabupaten : .....
Propinsi : .....
Hubungan dengan orangtua : .....
Hubungan dengan peserta didik/santri : .....

Selanjutnya disebut Pihak II (Kedua)

Dengan ini menyatakan bahwa saya, Pihak I (Pertama) :

1. Menyerahkan sepenuhnya hak perwalian dan tanggungjawab anak saya, kepada pihak II (Kedua) selama di Madrasah dan Pondok.
2. Memberikan kuasa dan tanggungjawab penuh kepada pihak II (Kedua), atas segala sesuatu hal yang terkait dengan pembiayaan dan hal lain tentang anak saya di Pondok dan Madrasah
3. Memberikan kuasa penuh kepada pihak II (Kedua), atas hak dan kewajiban perwalian serta tanggungjawab terhadap anak saya di Madrasah dan Pondok.
4. Memberikan kuasa penuh kepada pihak II (Kedua), untuk mewakili saya, jika sewaktu-waktu terjadi permasalahan yang berkaitan dengan anak saya di Madrasah dan Pondok.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, dalam keadaan sehat jasmani ruhani, tanpa ada paksaan dari pihak manapun, serta dapat dipertanggungjawabkan dihadapan hukum.

Mengetahui,
Orang tua / wali

Materai 6000

.....

Krempyang,.....
Yang membuat pernyataan

.....

SURAT PERNYATAAN

Pernyataan
Wali bukan orangtua sendiri

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya : *(wali peserta didik/santri)*

1. N a m a : .....
2. Tempat & Tgl Lahir : .....
3. Desa /Kel. : .....
4. Kecamatan : .....
5. Kabupaten : .....
6. Propinsi : .....
7. Pekerjaan : .....
8. Hubungan dg santri/peserta didik : .....

Wali dari **:** *(nama peserta didik/santri)*

1. Nama : .....
2. Tempat & Tanggal Lahir : .....
3. Kelas : .....
4. Tingkat : .....
5. Alamat : RT/ RW : .....
   Dusun /Lingk : .....
6. Desa /Kel. : .....
7. Kecamatan : .....
8. Kabupaten : .....
9. Propinsi : .....

dengan ini, saya bertindak untuk dan atas nama : *(orangtua asli)*

1. N a m a : .....
2. Tempat & Tgl Lahir : .....
3. Desa /Kel. : .....
4. Kecamatan : .....
5. Kabupaten : .....
6. Propinsi : .....
7. Pekerjaan : .....
8. Hubungan dg santri/peserta didik : .....

dengan ini, saya bertindak untuk dan atas nama pribadi, selaku wali santri dan wali peserta didik, dengan ini membuat pernyataan, bahwa saya :

1. Telah membaca dan memahami tata tertib pondok dan tata tertib madrasah sebagaimana ditetapkan.
2. Sanggup mentaati dan melaksanakan kode etik selama menjadi wali santri dan wali Peserta didik..
3. Bersedia memenuhi kewajiban dan tanggungjawab atas segala sesuatu yang berhubungan dengan anak saya selama di pondok dan madrasah.
4. Menyerahkan sepenuhnya atas pendidikan dan pembinaan anak saya kepada pondok dan madrasah.
5. Jika sewaktu-waktu anak saya terkena sanksi atas pelangaran yang dilakukan, maka saya akan menerima dengan tulus ikhlas, atas kebijakan dan sanksi yang diberikan oleh pondok dan atau madrasah tersebut.
6. Senantiasa mengutamakan azas keleluargaan dan musyawarah mufakat dalam menyelesaikan masalah, jika dikemudian hari ada permasalahan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, dalam keadaan sehat jasmani ruhani, tanpa ada paksaan dari pihak manapun, serta dapat dipertanggungjawabkan dihadapan hukum.

Krempyang,.....
Yang membuat pernyataan

Materai 6000

.....

Contoh Pernyataan
Pelanggaran Santri Pondok

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya :

Nama : .....
Tempat & Tgl. Lahir : .....
Kelas / Tingkat : .....
Komplek / Kamar : .....
Nama / Orang tua : .....
Nama Wali : .....
Alamat : RT/ RW : ..... Dusun : .....
Desa : .....
Kecamatan : .....
Kabupaten : .....
Propinsi : .....

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya :

1. Telah melanggar tata tertib yang telah ditetapkan oleh pondok, yaitu :
   .....
   .....
   .....
2. Bersedia menerima dan menjalani sanksi berupa :
   .....
   .....
   .....
3. Berjanji tidak akan mengulangi pelanggaran sejenis, dan jika melakukan pelanggaran yang sejenis dan atau bentuk lain, maka bersedia menerima sanksi berupa:
   .....
   .....
   .....

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, dalam keadaan sehat jasmani ruhani, tanpa ada paksaan dari pihak manapun, serta dapat dipertanggungjawabkan dihadapan hukum.

Mengetahui,
Orang tua / wali

.....

Krempyang,.....
Yang membuat pernyataan

.....

Saksi-saksi :

1. ..... (.....) .....
2. ..... (.....) .....

Mengetahui,
Pondok Pesantren Miftahul Mubtadiin

.....
Kepala Pengurus Putra/Putri

.....
Keamanan Putra/Putri

SUSUNAN PANITIA
PENDAFTARAN SANTRI DAN PESERTA DIDIK BARU
TAHUN 2019/2020

Pelindung Dan Penasehat	:	Pengurus Yayasan Islam Al-Ghozali Pengasuh Pondok dan Madrasah Dewan Kepala Madrasah Darussalam
Penanggungjawab	:	Ketua Yayasan Islam Al-Ghozali
Tim Pengarah	:	H. Imam Muhtadi Syaiful Muda'i Toha Ma'sum

1. Pendaftaran Madrasah :

Ketua Pelaksana	:	H. Imam Muhtadi
Wakil Ketua	:	M. Zaenal Muttaqin
Sekretaris	:	Sulaiman Fadeli
Anggota	:	Nur Hasyim Zainul Habibi Muhammad Yusuf M. Yusuf Al-Hamidi Kojinatul Asror Moh. Najib M. Misbahul Amin Hafidul Umami Mardiyah Siti Nur Malikhah
Bagian Keuangan	:	Mahmud
Pembantu Umum	:	Organisasi Pengurus Kelas (OPK)

2. Pendaftaran Santri Putra : Panitia Pendaftaran Santri Baru Putra
3. Pendaftaran Santri Putri : Panitia Pendaftaran Santri Baru Putri

Krempyang, 17 Maret 2019
Panitia PSB dan PPDB 2019

Ttd.

H. Imam Muhtadi