

**MANAJEMEN KESANTRIAN
DI PONDOK PESANTREN SALAFIYAH
DARUSSALAM MARTAPURA**

TESIS

**Oleh:
HAFIZIAN NOR
NIM.13.0253.1049**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) ANTASARI
PASCASARJANA
BANJARMASIN
2020**

**MANAEJEMEN KESANTRIAN
DI PONDOK PESANTREN SALAFIYAH
DARUSSALAM MARTAPURA**

TESIS

**Diajukan Kepada Universitas Islam Negeri (UIN) Antasari
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Menyelesaikan Program Magister
Manajemen Pendidikan Islam**

Oleh:

**HAFIZIAN NOR
NIM.13.0253.1049**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) ANTASARI
PASCASARJANA
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
BANJARMASIN**

2020

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Hafizian Nor

NIM : 13.0253.1049

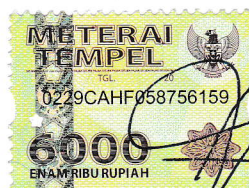
Tempat/Tgl. Lahir : Sungai Batang 29 Januari 1986

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

menyatakan dengan sebenarnya bahwa tesis saya yang berjudul: “MANAJEMEN KESANTRIAN DI PONDOK PESANTREN SALAFIYAH DARUSSALAM MARTAPURA” adalah benar-benar karya saya, kecuali kutipan yang disebut sumbernya. Apabila ada dikemudian hari terbukti bahwa tesis ini bukan hasil karya asli saya atau merupakan hasil plagiasi, saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banjarmasin, 9 Januari 2020



Yang membuat pernyataan,

Hafizian Nor

PERSETUJUAN TESIS

**MANAEJEMEN KESANTRIAN
DI PONDOK PESANTREN SALAFIYAH
DARUSSALAM MARTAPURA**

Yang dipersembahkan dan disusun oleh:

HAFIZIAN NOR
NIM.13.0253.1049

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing
untuk dapat diajukan kepada Dewan Penguji

Pembimbing I,



Dr. H. Husnul Yaqin, M.Ed.

Tanggal: 9/1/2020

Pembimbing II



Dr. Faisal Mubarak, Lc., MA

Tanggal: 9 - JAN - 2020

PENGESAHAN TESIS

MANAEJEMEN KESANTRIAN DI PONDOK PESANTREN SALAFIYAH DARUSSALAM MARTAPURA

DIPERSEMBAHKAN DAN DISUSUN OLEH

HAFIZIAN NOR

NIM. 1302531049

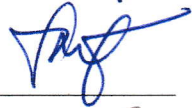
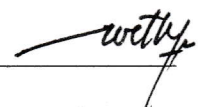
Telah Diajukan pada Dewan Penguji
Pada: Hari Kamis, Tanggal 23 Januari 2020

Dewan Penguji

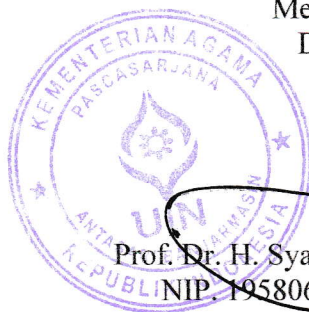
Nama

Tanda Tangan

1. Dr. Saifuddin Ahmad Husin, MA
(Ketua)
2. Dr. H. Husnul Yaqin, M.Ed
(Anggota)
3. Dr. Hj. Sessi Rewetty Rivilla, M.M.Pd
(Anggota)
4. Dr. H. Faisal Mubarak Seff, Lc, MA
(Anggota)

1. 
2. 
3. 
4. 

Mengetahui,
Direktur



Prof. Dr. H. Syaifuddin Sabda, M. Ag.
NIP. 195806211986031001

ABSTRAK

HAFIZIAN NOR; *“Manajemen Kesantrian di Pondok Pesantren Salafiyah Darussalam Martapura”*, di bawah bimbingan (I): Dr. H. Husnul Yaqin, M.Ed.,(II): Dr. Faisal Mubarak, Lc., MA. Tesis, pada Program Pascasarjana UIN Antasari Banjarmasin, 2020.

Kata Kunci: Manajemen, Kesantrian, Pesantren.

Komponen santri keberadaannya sangat dibutuhkan dan merupakan bagian penting dari unsur kelembagaan pendidikan (sekolah/pesantren). Oleh karenanya dibutuhkan manajemen kesantrian yang bermutu bagi lembaga pendidikan atau pesantren itu sendiri. Penelitian ini difokuskan kepada Manajemen Kesantrian mulai dari penerimaan santri baru, seleksi, penempatan, bimbingan atau pembinaan, dan pemantauan serta peran alumni di Pondok Pesantren Darussalam Martapura.

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian lapangan (*field research*) dengan pendekatan kualitatif deskriptif. Teknik pengumpulan data yang digunakan meliputi observasi, wawancara dan dokumentasi dengan menggunakan sumber data dari pimpinan pesantren, sekretaris, dewan guru, dan santri. Selanjutnya data dianalisis melalui tahapan koleksi data, reduksi data, display data dan verifikasi data.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa proses penerimaan santri baru berjalan baik dengan adanya perencanaan; sosialisasi dan prosedur penerimaan, pengorganisasian; terbentuknya kepanitiaan, pelaksanaan; dengan adanya verifikasi berkas, tes, dan pengawasan; penempatan santri baru setelah dilakukan klasifikasi berdasarkan hasil tes. Bimbingan santri dilakukan melalui kegiatan kurikuler dan ekstra kurikuler. Bimbingan kurikuler meliputi program salafiyah yang mempelajari kitab-kitab kuning dan tidak ada pelajaran umum. Pembelajaran dilakukan secara tidak bersamaan waktunya, santri putra pada pagi sampai siang, dan santri putri pada siang sampai sore setiap harinya kecuali hari jum'at libur. Sedangkan bimbingan ekstra kurikuler diinisiasi oleh IPDA (Ikatan Pelajar Darussalam) dilaksanakan pada sore atau malam hari, dengan kegiatan berupa pembelajaran bahasa Arab, pidato, mudzakah, kaligrafi, dan komputer. Adapun santri bebas memilih kegiatan ekstra kurikuler yang diikuti sesuai dengan bakat dan minat yang mereka miliki. Untuk mengembangkan bakat kepemimpinan dan keorganisasian santri bisa mengikuti dan bergabung dalam organisasi santri yang terbentuk dalam IPDA. Bimbingan lainnya yaitu adanya pengawas dari DPSDA (Dewan Pengawas Santri Darussalam) yang mengawas, menindak dan menertibkan serta melakukan pembinaan terhadap santri yang bermasalah di pesantren bekerjasama atau berkoordinasi dengan pihak-pihak yang berkepentingan. Sedangkan pemantauan alumni pesantren dilakukan dengan adanya organisasi alumni yang terbentuk dalam WAPDA (Warga Alumni Pesantren Darussalam), hal tersebut memudahkan pesantren agar selalu terhubung dan terjalin silaturahmi dengan alumni pesantren.

ABSTRACT

HAFIZIAN NOR; *Students Management in Darussalam Salafiyah Islamic Boarding School Martapura, under the supervision of (I) Dr. H. Husnul Yaqin, M.Ed., and (II) Dr. Faisal Mubarak, Lc., MA. Thesis, at the Graduate School of Antasari State Islamic University Banjarmasin, 2020.*

Keywords: *Management, Students, Boarding School.*

The presence of students as a crucial constituent of the elements of educational institution is certainly needed. Hence, a quality students management is necessarily required for the educational institutions or boarding schools. This study focused on Students Management starting from new students admission, selection, placement, guidance or counseling, and monitoring, as well as the role of the graduates of Darussalam Islamic Boarding School Martapura.

This study took the form of field research using descriptive qualitative approach. Data collection techniques employed were observation, interview, and documentation by utilizing the source data from the Head of boarding school, secretary, teachers council, and students. Furthermore, the data were analyzed through the stages of data collection, data reduction, data display, and data verification.

The results indicated that the process of new students admission ran well because of (1) the planning; admission socialization and procedures, (2) organizing; formation of the committee, (3) actuating; files verification, testing, and (4) controlling; placement of the new students based on the classification of the test results. Students guidance is conducted through curricular and extracurricular activities. The curricular activities include salafiyah program arranged for studying **kitab kuning** (yellow books) without general subjects. The learning schedule for male and female students is carried out at different time; male students from morning to noon, female students from noon to afternoon, and it runs every day except Friday. Then, the extracurricular activities such as Arabic language learning, public speech training, mudzakah, calligraphy practice, and computer training, are initiated by IPDA (Darussalam Students Association) held in the afternoon or evening. Students are allowed to choose which extracurricular activities are related to their talents and interests. In order to develop leadership and organizational skills, students may follow and join students organizations formed within IPDA. Another guidance provides a supervision from DPSDA (Darussalam Students Supervisory Council) who oversees, executes, and controls, as well as provides guidance for certain problematic students. This supervision is under the cooperation or coordination with the parties concerned. At the same time, monitoring the graduates of boarding school is conducted through graduates organization formed within WAPDA (Graduate Citizens of Darussalam Boarding School), and it is necessarily intended for the sake of maintaining the interconnectivity between boarding school and the graduates.

ملخص

حافظيان نور ، الرقم الجامعي ١٣٠٢٥٣١٠٦٩ : "إدارة الطلبة في المعهد السلفية دار السلام بمرتابورا"
المشرف الأول: الأستاذ الدكتور حسن اليقين، الماجستير، المشرف الثاني: الأستاذ الدكتور فيصل
مبارك، الماجستير. أطروحة الماجستير. بنجرماسين. كليات الدراسات العليا جامعة أنتشاري
الإسلامية الحكومية، ٢٠٢٠ م.

الكلمات الرئيسية: الإدارة، الطلبة، المعد السلفية.

في المؤسسة التربية التعليمية كانت محتاجة من عنصر الطلاب وهو جزء مهم (في المعهد او المدرسة)،
وبالرغم أنها تحتاج إلى إدارة الطلبة الجودة. فالمراد بإدارة الطلبة في هذا البحث وأجري في المعهد السلفي دار
السلام بمرافورا تحتوي من قبول طلاب الجدد، واختيار الاختبار، والتنسيق، والتوجيه او الارشاد، والرصد
او الرقابة المعهد بالخريجين ودورهم.

أما منهج البحث المستخدم في هذا هو البحث الميداني على نوعي وصفي تصوري. ويشمل
أسلوب المستخدمة لجمع البيانات تحتوي بالمقابلات، والوثائق باستخدام مصادر من مدير المعهد أو
النائب، والسكرتير، والأساتذة، والطلاب. ويتم تحليل المزيد من البيانات من خلال مراحل جمع البيانات،
والحد من البيانات والتحقق من البيانات.

فالتائج هذا البحث يدل بأن قبول الطلاب الجدد سار بشكل جيد مع التخطيط، كإجرات النشر
المعلومات والاعلانات، والتنظيم بتقوم لجنة التنفيذ، والتطبيق بالاختيار والاختبار، وصار الارشاد التوجيه
والتنمية مستندا بكفاءة الطلاب وقدرتهم ومهارتهم الى نتائج الاختيار والاختبار. وأجريت الدراسة التعليمية من
خلال أنشطة المناهج الدراسية والمناهج الإضافية. تكون إرشادات المناهج الدراسية هو برنامج السلفية التقليدية
بالتعلم والدروس كتب التراث او الدراسة الإسلامية وما عدا ذلك. كانت الدراسة والتعليمية كل يوم غير
الجمعة متميزا وقتها بين الرجل والمرأة، صباحا للرجل ومساء للمرأة. وأما المناهج الإضافية تبدأ وتنشأ من قبل
الرابطة الطلبة دار السلام في فترة ما بعد الظهر والمساء أو الليل هي الأنشطة كالتعلم اللغة العربية، المحاضرة
والخطابة، ومذاكرة الكتب، والخط. فالطلاب أحرار باختيار الأنشطة يتم اتباعها وفقا لمواهبهم واهتماماتهم.
ومن التوجيهات والارشادات الأخرى لتطوير مهبة القيادة في الشركة والإجماعية فينبغي للطلاب مشتركا
ب(إفذا) اي الرابطة الطلبة دار السلام. وكان للطلاب مشرفا من (دي في إس ذا) اي هيئة الإشرافية للطلاب
دار السلام صار التعاون الذين يراقبون ويتصدعون ويقومون بالتنظيم والتدريب والترتيب على المشاكل التي
يواجهها الطلاب في المعهد بالتنسيق والتعاون مع الأطراف المهتمة فيها. وأما رصد الخريجين يتم بوجود شركة
الخريجين وهي (وقدا) اي موطن الخريجين دار السلام وبذلك يسهل المعهد أن يكون مقترحا ومتشابكا و دائما
متصلا بصلة الرحم مع الخريجين.

KATA PENGANTAR

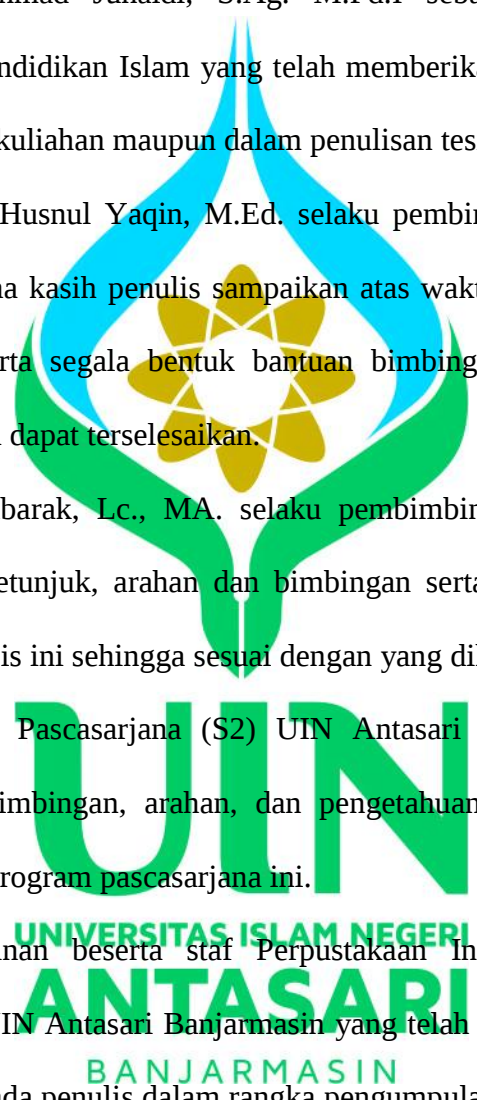
بسم الله الرحمن الرحيم
الحمد لله الذي علم بالقلم، علم الإنسان ما لم يعلم، والصلاة والسلام على سيدنا محمد خير الأنام، وعلى آله وصحبه كالنجوم في الظلام ومن تبعهم بطريق الإسلام إلى آخر الزمان.

Syukur Alhamdulillah segala puji bagi Allah, Tuhan seru sekalian alam karena atas berkat rahmat, bimbingan-Nya semata sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan tesis ini. Demikian pula sebagai umat Rasulullah menghaturkan shalawat dan salam semoga tercurah kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW., yang telah menunjukkan kepada kita jalan keselamatan di dunia dan di akhirat beserta keluarga, dan pengikut beliau hingga akhir zaman.

Tesis yang berjudul **“Manajemen Kesantrian di Pondok Pesantren Salafiyah Darussalam Martapura”** akhirnya dapat diselesaikan. Penulis menyadari dengan sepenuhnya bahwa penulisan tesis ini tidak terlepas dari bantuan semua pihak, baik dalam bentuk dukungan, bimbingan dan arahan serta motivasi sehingga tugas yang terasa berat ini dapat diselesaikan.

Sehubungan dengan itu, maka dengan segala kerendahan hati, penulis ucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan. Khususnya, penulis ucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Bapak Pof. Dr. H. Mujiburrahman, MA. selaku rektor UIN Antasari Banjarmasin yang telah memberikan kesempatan untuk mengikuti pendidikan.

- 
2. Bapak Prof. Dr. H. Syaifuddin Sabda, M.Ag. selaku Direktur Pascasarjana UIN Antasari Banjarmasin yang telah memberikan persetujuan dan pengarahan terhadap tesis ini.
 3. Bapak Dr. Ahmad Juhaidi, S.Ag. M.Pd.I sebagai Ketua Prodi Studi Manajemen pendidikan Islam yang telah memberikan arahan dan bimbingan baik dalam perkuliahan maupun dalam penulisan tesis ini.
 4. Bapak Dr. H. Husnul Yaqin, M.Ed. selaku pembimbing I dalam penulisan tesis ini. Terima kasih penulis sampaikan atas waktu dan pikiran yang telah diluangkan, serta segala bentuk bantuan bimbingan yang telah diberikan sampai tesis ini dapat terselesaikan.
 5. Dr. Faisal Mubarak, Lc., MA. selaku pembimbing II yang telah banyak memberikan petunjuk, arahan dan bimbingan serta motivasi dalam rangka penyusunan tesis ini sehingga sesuai dengan yang diharapkan.
 6. Seluruh dosen Pascasarjana (S2) UIN Antasari Banjarmasin yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan pengetahuan kepada penulis selama berstudi pada program pascasarjana ini.
 7. Seluruh pimpinan beserta staf Perpustakaan Institut dan Perpustakaan Pascasarjana UIN Antasari Banjarmasin yang telah memberikan fasilitas dan pelayanan kepada penulis dalam rangka pengumpulan data dan meminjamkan bahan-bahan literatur untuk penyusunan karya ilmiah ini.
 8. Pimpinan Pondok Pesantren Salafiyah Darussalam Martapura Pimpinan I KH. Gr. Hasanuddin Badruddin, para dewan guru dan santri yang telah membantu kelancaran proses penulisan tesis, terutama Gr. Naufal, Gr. Ahmad Jauhari.

9. Istri tercinta Nurul Hikmah, dan buah hatiku Muhammad Adib Rahman yang penulis banggakan atas senyum motivasi dan pengertian yang diberikan.
10. Seluruh keluarga besar penulis. Orang tua terkasih Ibunda Mariah dan ayahanda Nurdin HS dan saudara-saudari saya yang telah mendoakan, mendukung dan memberi semangat yang tinggi untuk penyelesaian tesis ini.
11. Seluruh guru staf dan karyawan Yayasan Generasi Robbani Banjarbaru, dan Yayasan Pendidikan Telkom, SMK Telkom Banjarbaru, serta semua pihak yang ikut mendukung penyelesaian tesis ini.
12. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah berpartisipasi memberikan bantuan, motivasi dan saran sehingga tesis ini dapat terselesaikan dengan baik.

Atas bantuan semuanya, penulis dengan tulus ikhlas memohon ke hadirat Allah SWT semoga amal kebaikan tersebut mendapat ganjaran kebaikan yang berlipat ganda. Penulis menyadari bahwa tesis ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu kritik dan saran yang konstruktif sangat penulis harapkan untuk kesempurnaan tesis ini. Akhirnya penulis berharap semoga karya ini bermanfaat keberadaannya bagi kita semua. Amin.

Banjarmasin, 13 Januari 2020 M

Penulis

PEDOMAN TRANSLITERASI DAN SINGKATAN

Transliterasi yang dipakai dalam pedoman penulisan tesis ini adalah pedoman Transliterasi Arab-Indonesia berdasarkan Surat Keputusan bersama Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia tanggal 22 Januari 1988.

A. Konsonan Tunggal

No	Huruf Arab	Nama Huruf	Transliterasi	Keterangan
1	ا	Alif	A	
2	ب	Ba	B	
3	ت	Ta	T	
4	ث	Tsa	Ts	
5	ج	Jim	J	
6	ح	Ha	<u>H</u>	Ha garis di bawah
7	خ	Kha	Kh	
8	د	Dal	D	
9	ذ	Dzal	Dz	
10	ر	Ra	R	
11	ز	Zai	Z	
12	س	Sin	S	
13	ش	Syin	Sy	
14	ص	Shad	Sh	
15	ض	Dhad	Dh	
16	ط	Tha	Th	
17	ظ	Zha	Zh	
18	ع	‘ain	‘	Koma terbalik di atas
19	غ	Ghain	Gh	
20	ف	Fa	F	
21	ق	Qaf	Q	
22	ك	Kaf	K	
23	ل	Lam	L	
24	م	Mim	M	
25	ن	Nun	N	
26	و	Waw	W	
27	ه	Ha	H	
28	ء	Hamzah	’	Apostrop
29	ي	Ya	Y	

B. Konsonan rangkap karena *tasydid* ditulis rangkap

متعقدين ditulis *muta' aqqidîn*

عدة ditulis *'iddah*

C. *Ta'* marbutah di akhir kata

1. Bila dimatikan ditulis h

هبة ditulis *hibah*

جزية ditulis *jizyah*

(ketentuan ini tidak berlaku terhadap kata-kata Arab yang sudah terserap ke dalam bahasa Indonesia, seperti salat, zakat dan sebagainya, kecuali bila di kehendaki lafal aslinya)

2. Bila dihidupkan karena berangkai dengan kata lain, di tulis terpisah;

فتح الباري ditulis *Fath al-Bâri*

صحيح البخاري ditulis *Shahîh al-Bukhary*

D. Vokal Pendek

Fathah ditulis a, contoh شرح ditulis *syaraha*

Kasrah ditulis i, contoh فهم ditulis *fahima*

Dhammah ditulis u, contoh شعر ditulis *Sya'ura*

E. Vokal Panjang

1. Fathah + alif, ditulis â contohnya مقارنة ditulis *muqâranah*

2. Kasrah + yâ' mati, ditulis î contohnya صحيح ditulis *shahîh*

3. Dhammah + wâw mati, ditulis û contohnya ورود ditulis *wurûd*

F. Kata sandang Alif + Lam

Pada dasarnya setiap kata, baik *fi'il*, *ism*, maupun *harf* ditulis saling terpisah. Hanya kata-kata/istilah tertentu yang penulisannya dengan huruf Arab.

1. Bila diikuti oleh huruf qamariyah ditulis al-, contohnya القمر ditulis *al-qamar*.

2. Bila diikuti huruf syamsiyah huruf *lam* diganti dengan huruf yang mengikutinya, contohnya الشمس ditulis *al-syamsu*

G. Huruf besar

Huruf besar dalam tulisan latin digunakan sesuai dengan ejaan yang diperbarui (EYD).

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN TESIS	iv
HALAMAN PENGESAHAN TESIS	v
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR	ix
PEDOMAN TRANSLITERASI	xii
DAFTAR ISI	xiv
DAFTAR TABEL	xvi
DAFTAR GAMBAR	xvii
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Fokus Penelitian	11
C. Tujuan Penelitian	12
D. Kegunaan Penelitian	12
E. Definisi Operasional	13
F. Penelitian Terdahulu	15
G. Sistematika Penulisan	24
 BAB II LANDASAN TEORI	
A. Pondok Pesantren	26
1. Pengertian Pondok Pesantren	26
2. Tipologi Pesantren	28
3. Sistem Pendidikan Pondok Pesantren	39
B. Manajemen	57
1. Pengertian Manajemen	57
2. Prinsip Manajemen	59
3. Fungsi Manajemen	61
C. Manajemen Kesantrian	73
1. Konsep Dasar Manajemen Kesantrian	78
2. Sasaran dan Fungsi Manajemen Kesantrian	80
3. Prinsip- Prinsip Manajemen Kesantrian	83
4. Ruang Lingkup Aktivitas Manajemen Kesantrian	85

BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis Dan Pendekatan Penelitian	160
B. Lokasi Penelitian	161
C. Data dan Sumber Data	161
D. Teknik Pengumpulan Data	163
E. Analisis Data	166
F. Pengecekan Keabsahan Data	168
BAB IV PAPARAN DATA DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	170
1. Perkembangan Lembaga Pendidikan Pondok Pesantren	170
2. Visi Misi dan Lokasi Pondok Pesantren Darussalam	174
3. Kepemimpinan Pondok Pesantren Salafiyah Darussalam	177
4. Struktur Organisasi Pondok Pesantren Salafiyah Darussalam	186
5. Sarana dan Prasarana Pondok Pesantren	189
6. Sumber Dana dan Usaha Ekonomi Pondok Pesantren	190
7. Santri dan Tenaga Pengajar Pondok Pesantren	193
8. Kurikulum yang Digunakan di Pesantren Darussalam	194
9. Kentuan dan Tata Tertib	198
B. Manajemen Kesantrian di Pondok Pesantren Darussalam	203
1. Penerimaan Santri baru	203
2. Seleksi Santri Baru	207
3. Penempatan Santri Baru	209
4. Bimbingan dan Pembinaan Santri	210
5. Pemantauan dan Peran Alumni	215
C. Pembahasan Hasil Penelitian	217
1. Penerimaan Santri Baru di Pondok Pesantren Darussalam	219
2. Seleksi Santri di Pondok Pesantren Darussalam	224
3. Penempatan Santri di Pondok Pesantren Darussalam	226
4. Bimbingan dan Pembinaan di Darussalam	227
5. Pemantauan dan Peran Alumni Darussalam (WAPDA)	234
BAB V PENUTUP	
A. Simpulan	237
B. Saran	240
DAFTAR PUSTAKA	242
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	253
LAMPIRAN-LAMPIRAN	256

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Fungsi Manajemen Menurut Para Ahli.....	73
Tabel 2.2 Program Kegiatan Kesantrian	97
Tabel 2.3 Jadwal Kegiatan Kesantrian Di Pesantren	99
Tabel 2.4 Kerangka Teori Ruang Lingkup Manajemen Peserta Didik....	158
Tabel 3.1 Matriks Data, Sumber Data, dan Teknik Pengumpulan Data ...	165
Tabel 4.1 Sejarah Kepemimpinan Pondok Pesantren Darussalam	177
Tabel. 4.2 Struktur Organisasi Pondok Pesantren Darussalam Martapura	187
Tabel. 4.3 Kepengurusan Unit-Unit Pendidikan Pesantren	187
Tabel. 4.4 Unit-Unit Pelayanan Pondok Pesantren Darussalam	188
Tabel. 4.5 Rincian SPP Peningkatan	190
Tabel. 4.6 Jumlah Guru dan santri Tingkat Awaliyah, Wustho, dan Ulya	193
Tabel. 4.7 Kurikulum yang diajarkan di Pesantren	195
Tabel. 4.8 Personalia PSB di Darussalam Tahun Ajaran 2016-2017	205
Tabel. 4.9 Kurikulum yang diajarkan di Pondok Pesantren Darussalam .	211
Tabel. 4.10 Data Kelulusan Santri Per Tingkatan di Darussalam	214
Tabel 4.11 Biaya Administrasi Pendaftaran Santri Baru 2016/2017	222

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Langkah-Langkah Perencanaan Peserta Didik	92
Gambar 2.2 Langkah-Langkah Penerimaan Peserta Didik Baru	102
Gambar 2.3 Contoh Formulir Pendaftaran	108
Gambar 2.4 Contoh Buku Induk	113
Gambar 2.5 Contoh Buku Klaper	114
Gambar 2.6 Contoh Buku Presensi	125
Gambar 2.7 Model Responding Terhadap Siswa Mised Behavior	136
Gambar 2.8 Kerangka Tentang Manajemen Peserta Didik (Kesantrian)...	159
Gambar 3.1 Komponen Dalam Analisis Data (<i>Interactive Model</i>)	168
Gambar 4.1 Jadwal Harian Mata Pelajaran Kelas 1 Ulya	197

