

LAPORAN PRAKTIK LATIHAN PROFESI (PLP) III / MAGANG III

DI KANWIL KEMENAG PROVINSI JAWA BARAT

LAPORAN INDIVIDU

**Pengelolaan Pendidikan pada Bidang Diniyah Takmiliyah di Kanwil
Kemenag Provinsi Jawa Barat**

Dibuat untuk memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktik Latihan Profesi (PLP) III

Dosen Pembimbing Lapangan :

Ade Iwan Ridwanullah, S.Sos., M.Si.



Oleh :

Choeriyah Sari

1182010012

JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

SUNAN GUNUNG DJATI

BANDUNG

2021

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Praktik Latihan Profesi (PLP) III di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Barat Semester Ganjil tahun pelajaran 2020-2021 selama 2 bulan diterima untuk memenuhi tugas Mata Kuliah praktik latihan profesi III.

Bandung, Desember 2021

Menyetujui

Kepala Seksi SI/Pamong

Dosen Pembimbing Lapangan

WILDAN TAUFIK

NIP. 197809012009121002

ADE IWAN RIDWANULLAH, S.Sos., M.Si.

NIP. 198204072015031003

Mengetahui

Kepala Bidang PD Pontren Kanwil Kemenag Jawa Barat

H. ABDURAHIM, S.Ag., M.Si.

NIP. 196708171990031022

KATA PENGANTAR

Kami ucapkan puji syukur pada Allah SWT atas rahmat-Nya, dan terselesaikannya kegiatan Praktik Latihan Profesi (PLP) di Kanwil Kemenag Provinsi Jawa Barat.

Laporan ini dibuat untuk memenuhi persyaratan tugas mata kuliah praktik latihan profesi III di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam UIN Sunan Gunung Djati Bandung. Tujuan dibuatnya laporan PLP ini yaitu untuk melaporkan segala sesuatu yang ada kaitannya dengan manajemen pendidikan Islam di Kanwil Kemenag Provinsi Jawa Barat.

Dalam penyusunan laporan magang ini, tentu tak lepas dari pengarahan dan bimbingan dari berbagai pihak. Maka penulis ucapkan rasa hormat dan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu. Pihak-pihak yang terkait itu diantaranya sebagai berikut :

1. Seluruh dosen penulis di Jurusan MPI yang sudah memberikan banyak informasi.
2. Bapak Ade Iwan Ridwanullah selaku Dosen Pembimbing Lapangan.
3. Bapak H. Abdurahin selaku kepala bidang PD Pontren Kanwil Kemenag Jawa Barat.
4. Bapak Wildan Taufik selaku pamong di Kanwil Kemenag Jawa Barat
5. Kepala seksi dan staff bidang PD Pontren yang dengan tulus memberi pengarahan pada kami selama PLP di lembaga tersebut.
6. Orang Tua dan teman-teman, terima kasih banyak atas dukungannya.

Karena kebaikan semua pihak yang telah penulis sebutkan tadi maka penulis bisa menyelesaikan laporan ini dengan sebaik-baiknya. Laporan ini memang masih jauh dari kesempurnaan, tapi penulis sudah berusaha sebaik mungkin. Sekali lagi terima kasih. Semoga laporan ini bermanfaat bagi kita semua.

Bandung, 1 Desember 2021

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	2
C. Tujuan Penulisan	2
BAB II KAJIAN TEORI	3
A. Pengertian, Tujuan, Fungsi, dan Kedudukan Penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah	3
B. Prosedur Pendirian Dan Perizinan Madrasah Diniyah Takmiliyah	4
C. Kurikulum, Kompetensi Lulusan, Proses Belajar Mengajar, dan Penilaian Madrasah Diniyah Takmiliyah	5
D. Sistem Administrasi Diniyah Takmiliyah	7
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	9
A. Kondisi Objektif Lokasi PLP Daring (Magang III)	9
B. Pendekatan dan Metode	9
C. Teknik Pengumpulan Data	10
D. Teknik Analisis Data	11
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	12
A. Hasil Penelitian	12
1. Kedudukan Penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah	12
2. Prosedur Pendirian dan Perizinan Madrasah Diniyah Takmiliyah	13
3. Kurikulum, Kompetensi Lulusan, Proses Belajar Mengajar, dan Penilaian Madrasah Diniyah Takmiliyah	15
4. Sistem Administrasi Diniyah Takmiliyah	28
5. Supervisi, Monitoring Dan Evaluasi Program Madrasah Diniyah Takmiliyah	32
B. Pembahasan	35
1. Kedudukan Penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah	35

2.	Prosedur Pendirian dan Perizinan Madrasah Diniyah Takmiliyah	36
3.	Kurikulum, Kompetensi Lulusan, Proses Belajar Mengajar, dan Penilaian Madrasah Diniyah Takmiliyah	37
4.	Sistem Administrasi Diniyah Takmiliyah	38
BAB V PENUTUP		40
A.	Kesimpulan	40
B.	Saran	41
DAFTAR PUSTAKA		42
LAMPIRAN-LAMPIRAN		44
Lampiran 1	Format Kegiatan Observasi	44
Lampiran 2	Format Kertas Kerja	47
Lampiran 3	Format Penilaian Orientasi (Untuk DPL)	48
Lampiran 4	Format Penilaian Persiapan Praktik Pengelolaan Pendidikan PlpDaring (Untuk DPL)	49
Lampiran 5	Format Penilaian Presentasi	50
Lampiran 6	Format Penilaian Kompetensi Personal dan Sosial (Untuk Instansi Tempat PLP Daring)	52
Lampiran 7	Format Penilaian Kompetensi KepribadianDan Sosial (Teman Sejawat)	53
Lampiran 8	: Format Penilaian Akhir (Untuk Panitia).....	56
Lampiran 9	Etika Peserta PLP Daring	57
Lampiran 10	Agenda Kegiatan PLP Daring	58
Lampiran 11	Foto-Foto Kegiatan	59

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Madrasah Diniyah Takmiliyah merupakan lembaga pendidikan Islam yang sudah dikenal sejak awal perkembangan Islam di Nusantara. Pengajaran Islam saat itu berkembang alamiah melalui proses akulturasi yang berjalan secara perlahan dan damai dan akhirnya menjadi bagian tak terpisahkan dari kehidupan masyarakat. Dimasa penjajahan, lembaga pengajaran dan pendidikan agama hampir ada di semua lingkungan masyarakat yang mayoritas penduduknya beragama Islam dengan nama dan bentuk yang beragam, seperti pengajian, surau, rangkang, sekolah agama dan lain-lain. Materi keagamaan Islam yang diberikan juga bermacam-macam. Namun secara umum, materi-materi keagamaan tersebut meliputi aqidah, ibadah, akhlak, baca tulis al-Qur'an dan Bahasa Arab. Penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan semacam ini ditumbuhkembangkan oleh masyarakat dan untuk kepentingan masyarakat itu sendiri.

Pada perkembangan berikutnya, seiring dengan munculnya ide-ide pembaruan pendidikan agama dan atas dukungan pemerintah, sebagian lembaga pendidikan keagamaan yang beragam tersebut bersentuhan dengan metode pendidikan klasikal modern yang berprogram. Proses ini kemudian mendorong lahirnya istilah "madrasah diniyah" atau "pendidikan diniyah". Masyarakat Islam di berbagai tempat menyelenggaraan dan mengembangkan pendidikan model ini dengan semangat kemandirian dan ketulusan yang didasari kesadaran akan pentingnya pemahaman dan penanaman nilai-nilai agama bagi para peserta didik. Butuh waktu yang tidak sedikit hingga akhirnya, madrasah diniyah dan berbagai model pendidikan sejenisnya mendapatkan pengakuan sebagai bagian integral dari sistem pendidikan nasional.

Dalam PP No. 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Keagamaan dijelaskan bahwa pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah merupakan pendidikan keagamaan non-formal yang keberadaannya tumbuh dan berkembang

di masyarakat. Untuk keperluan teknis penyelenggaraan masyarakat membutuhkan ketentuanketentuan umum dalam rangka meningkatkan pelayanan pendidikan keagamaan kepada masyarakat, Diniyah Takmiliah tetap diberi keleluasaan untuk melakukan modifikasi pengelolaan maupun pelaksanaan sistem kurikulum agar sesuai dengan kondisi lingkungannya.

Meskipun pendidikan keagamaan melalui Madrasah Diniyah Takmiliah dimaksudkan untuk memberi tambahan dan pendalaman pengetahuan agama Islam bagi siswa pendidikan formal atau umum di tingkat dasar dan menengah, lembaga ini tetap membuka diri bagi siapapun yang masih dalam usia pendidikan dasar dan menengah. Secara garis besar, Madrasah Diniyah Takmiliah mempunyai tiga jenjang atau tingkatan, yaitu Madrasah Diniyah Takmiliah Awwaliyah (tingkat dasar); Madrasah Diniyah Takmiliah Wustha (menengah pertama) dan Madrasah Diniyah Takmiliah Ulya (menengah).

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana pengertian, tujuan, fungsi, dan kedudukan penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliah?
2. Bagaimana prosedur pendirian dan perizinan Madrasah Diniyah Takmiliah?
3. Bagaimana kurikulum, kompetensi lulusan, proses belajar mengajar, dan penilaian Madrasah Diniyah Takmiliah?
4. Bagaimana sistem administrasi Diniyah Takmiliah?

C. Tujuan Penulisan

1. Untuk mengetahui pengertian, tujuan, fungsi, dan kedudukan penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliah;
2. Untuk mengetahui prosedur pendirian dan perizinan Madrasah Diniyah Takmiliah;
3. Untuk mengetahui kurikulum, kompetensi lulusan, proses belajar mengajar, dan penilaian Madrasah Diniyah Takmiliah;
4. Untuk mengetahui sistem administrasi Diniyah Takmiliah.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Pengertian, Tujuan, Fungsi, dan Kedudukan Penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliah

Kata madrasah diambil dari akar kata *darasa* yang berarti belajar. Madrasah adalah isim makan dari kata ini sehingga berarti tempat untuk belajar. Istilah madrasah sering diidentikkan dengan istilah sekolah atau semacam bentuk perguruan yang dijalankan oleh sekelompok atau institusi umat Islam.

Kata “Madrasah” berasal dari bahasa Arab sebagai keterangan tempat (*dzaraf*), dari akar kata : “*Darasa, Yadrusu, Darsan, dan Madrasatan*”. Yang mempunyai arti “Tempat belajar para pelajar” atau diartikan “jalan” (*Thariq*), misalnya : diartikan : “ini jalan kenikmatan”. Sedangkan kata “*Midras*” diartikan “buku yang dipelajari” atau “tempat belajar” (Nata, 2004, p. 50). Dalam bahasa Indonesia madrasah disebut dengan sekolah yang berarti bangunan atau lembaga untuk belajar dan memberi pengajaran.

Madrasah Diniyah adalah lembaga pendidikan agama yang memberikan pendidikan dan pengajaran secara klasikal dalam pengetahuan agama Islam kepada pelajar secara bersama – sama, sedikitnya berjumlah sepuluh atau lebih di antara anak- sanak usia 7 sampai 20 tahun. Dan dalam buku “Pedoman Penyelenggaraan dan Pembinaan Madrasah Diniyah” (Direktorat Pendidikan Keagamaan & Pondok Pesantren Dirjen Kelembagaan Agama, 2014, p. 7) dijelaskan bahwa Madrasah Diniyah adalah sebagai berikut: “Lembaga pendidikan keagamaan pada jalur luar sekolah yang diharapkan mampu secara terus menerus memberikan pendidikan agama Islam kepada anak didik yang tidak terpenuhi pada jalur sekolah yang diberikan melalui sistem klasikal serta menerapkan jenjang pendidikan yaitu Madrasah Diniyah Awaliyah, Madrasah Diniyah Wustha dan Madrasah Diniyah „Ulya.”

Peyelenggaraa MDTA bertujuan untuk:

1. Memberikan bekal kemampuan dasar kepada santri agar dapat mengembangkan kehidupannya sebagai:

- a) Muslim yang beriman, bertaqwa, beramal saleh dan berakhlakul karimah;
 - b) Warga negara Indonesia yang berkepribadian, percaya pada diri sendiri, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Membina santri agar memiliki pengalaman, pengetahuan, keterampilan beribadah, sifat, sikap dan perilaku terpuji yang berguna bagi pengembangan pribadinya.
 3. Mempersiapkan santri untuk dapat mengikuti pendidikan agama Islam pada Madrasah Diniyah Takmiliyah Wustha (MDTW).

Fungsi-Fungsi MDTA adalah :

1. Menyelenggarakan pendidikan agama Islam, meliputi al-Qur'an, Hadits, Aqidah, Fiqih, Tarikh Islam, Bahasa Arab, pengembangan diri yang berkaitan dengan keterampilan pengalaman ajaran Islam serta pembiasaan akhlakul karimah;
2. Memenuhi kebutuhan masyarakat akan tambahan pendidikan agama Islam terutama bagi siswa yang belajar di SD/MI/ sederajat maupun anak usia pendidikan setingkat yang belum berkesempatan mengikuti pendidikan formal;
3. Membina hubungan kerjasama dengan orang tua santri dan masyarakat;
4. Melaksanakan tata usaha dan rumah tangga pendidikan keagamaan non formal dan perpustakaan.

B. Prosedur Pendirian Dan Perizinan Madrasah Diniyah Takmiliyah

1. Dasar Hukum

Hukum adalah peraturan tertulis maupun tidak tertulis yang merupakan kristalisasi nilai-nilai yang disepakati masyarakat atau yang mewakilinya dan diundangkan dan ditegakkan oleh institusi yang berwenang untuk dijadikan pedoman atau pemandu dalam menjalankan kewajiban dan/atau untuk mewujudkan tujuan, di mana substansinya mengacu pada norma-norma dalam konstitusi.

Dasar hukum pendirian Madrasah Diniyah Takmiliyah dalam (Direktorat Pendidikan Keagamaan & Pondok Pesantren Dirjen Kelembagaan Agama, 2014) sebagai berikut:

- a. Undang-undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

- b. Peraturan Pemerintah No.39 tahun 1992 tentang Peran serta masyarakat dalam Pendidikan Nasional;
- c. Peraturan Pemerintah No.73 tahun 1991 tentang Pendidikan Luar Sekolah;
- d. Peraturan Pemerintah No.19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan;
- f. Peraturan Menteri Agama No.3 Tahun 1983 tentang Kurikulum Madrasah Diniyah Takmiliyah.
- g. Keputusan Menteri Agama No.18 Tahun 1985 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen Agama yang telah diubah dan disempurnakan terakhir dengan keputusan Menteri Agama No. 3 tahun 2006.

2. Persyaratan Teknis

a. Syarat Pendirian

Syarat syarat Pendirian Diniyah Takmiliyah adalah sebagai berikut :

- 1) Tersedia Tenaga Pengelola, terdiri dari :- Kepala Madrasah Diniyah Takmiliyah- Guru sekurang-kurangnya 2 (dua) orang- Tenaga Administrasi, sekurang-kurangnya 1 (satu) orang
- 2) Tersedia tempat kegiatan belajar mengajar dan kelengkapannya
- 3) Tersedia calon santri sekurang-kurangnya 15 (lima belas) orang.
- 4) Bersedia dan sanggup menyelenggarakan dan mengelola Madrasah Diniyah Takmiliyah dibuktikan dengan surat Pernyataan Kepala Diniyah Takmiliyah.

C. Kurikulum, Kompetensi Lulusan, Proses Belajar Mengajar, dan Penilaian Madrasah Diniyah Takmiliyah

Pengertian kurikulum dalam (Hamalik, 2013, p. 3) dapat ditinjau dari dua sisi yang berbeda, yakni menurut pandangan lama dan pandangan baru. Pandangan lama kurikulum diartikan sebagai subject matter atau mata pelajaran, sedangkan

dalam pandangan baru kurikulum diartikan segala aktivitas kegiatan yang dapat menopang keberhasilan pendidikan, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Implementasi kurikulum dalam pendidikan khususnya di madrasah harus direncanakan dengan baik, dalam perencanaan kurikulum paling tidak ada lima hal yang mempengaruhi perencanaan dan pembuatan keputusan, yaitu filosofis, konten atau materi, manajemen pembelajaran, pelatihan, guru dan sistem pembelajaran (Rusman, 2012, p. 21).

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) dikemukakan bahwa, Standar Kompetensi Lulusan (SKL) adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup pengetahuan, sikap dan keterampilan yang digunakan sebagai pedoman penilaian dalam penentuan kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan (Mulyasa, 2006, p. 90).

Adapun tujuan dari Standar Kompetensi Lulusan menurut (Muhaimin, 2005, p. 230) adalah sebagai berikut: 1) Mewujudkan Standar Nasional dan Institusional kompetensi lulusan 2) Memberikan acuan dalam merumuskan kriteria, kerangka dasar pengendalian dan quality assurance (jaminan mutu) lulusan 3) Memperkuat profesionalisme melalui standarisasi lulusan secara nasional dengan tetap memperhatikan tuntutan institusional, yaitu visi, misi suatu sekolah.

Proses Belajar Mengajar (PBM) yang merupakan singkatan dari proses belajar mengajar, tentunya member andil yang besar dalam pendidikan, sebab roh dari pendidikan itu adalah proses dalam belajar. Belajar dan mengajar adalah dua mata rantai yang tidak dapat dipisahkan. Sehingga pendidikan yang baik ada kemampuan guru dalam mengelolah kelas, seorang guru harus dapat memahami kondisi pembelajar agar proses pendidikan bisa berjalan dengan maksimal. Kemampuan guru dalam memahami kondisi dan karakteristik siswa inilah sangat di butuhkan, guru yang baik juga adalah yang dapat menggabung beberapa metode dan strategi dalam PBM, karena di satu sisi ada pembelajar yang mampu belajar dengan metode visual dan di sisi lain ada yang menyukai metode audio visual (Djamaluddin & Wardana, 2019, p. 3).

Menurut Ralph Tyler dalam (Arikunto, 2005, p. 3) Penilaian merupakan sebuah proses pengumpulan data untuk menentukan sejauh mana, dalam hal apa, dan bagian mana tujuan pendidikan sudah tercapai. Jika belum, bagaimana yang belum dan apa sebabnya. Definisi yang lebih luas dikemukakan oleh dua orang ahli lain, yakni Cronbach dan Stufflebeam, yang menambahkan bahwa proses penilaian bukan sekedar mengukur sejauh mana tujuan tercapai, tetapi digunakan untuk membuat keputusan. Tujuan penilaian ialah untuk mengetahui tingkat kemajuan, perkembangan siswa dalam satu periode tertentu.

D. Sistem Administrasi Diniyah Takmiliah

Administrasi memiliki dua pengertian, yaitu secara sempit dan secara luas (Nawawi, 2014, p. 6). Secara sempit biasa disebut ketatausahaan yang memiliki arti sebagai kegiatan untuk melakukan penyusunan keterangketerangan yang dilakukan secara sistematis serta adanya kegiatan pencatatan-pencatatan tertulis, semua keterangan yang didapatkan untuk memperoleh suatu usaha mengenai keterangan-keterangan itu dalam keseluruhan kegiatan dan memiliki hubungannya satu sama lainnya. Maka administrasi dapat disimpulkan sebagai rangkaian kegiatan atau pekerjaan secara tulis menulis, catat mencatat, mengirim dan menyimpan keterangan-keterangan penting untuk meningkatkan kualitas pekerjaan dan hasil yang memuaskan.

Komponen-komponen penting yang termasuk dalam ruang lingkup administrasi di antaranya adalah (Hasbiyallah & Nurul, 2019, pp. 6-9) :

1. Administrasi Kurikulum
2. Administrasi ketenagaan pendidikan terdiri dari perencanaan pendidikan pengorganisasian pendidik pengarahan positif serta pelaporan mendidik pengkoordinasian pendidik serta pengawasan pendidik dan pembiayaan pendidikan serta memanfaatkan berbagai fasilitas yang ada baik secara personil material spiritual untuk mencapai pendidikan yang efektif dan efisien
3. Administrasi Kesiswaan
4. Administrasi sarana prasarana
5. Administrasi keuangan dan pembiayaan
6. Administrasi perkantoran (tata usaha pendidikan)

7. Administrasi unit penunjang pendidikan
8. Administrasi layanan khusus
9. Administrasi lingkungan dan keamanan sekolah
10. Administrasi hubungan sekolah dengan masyarakat.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Kondisi Objektif Lokasi PLP Daring (Magang III)

1. Keadaan Lokasi

Kantor wilayah Kementerian Agama Jawa Barat berlokasi di Jl. Jenderal Sudirman No. 644 Bandung 40183 Jawa Barat Indonesia. Namun pada saat ini kantor utama sedang direnovasi total sehingga kantor dipindahkan untuk sementara. Kantor sementara dibagi menjadi dua tempat yaitu: 1) MAN 1 Kota Bandung yang berlokasi di Jl. Terusan H Alpi No.40, Cibuntu, Kec. Bandung Kulon, Kota Bandung, Jawa Barat 40212; 2) Hotel Endah Parahyangan yang berlokasi di Jl. Raya Cibeureum No.14, Campaka, Kec. Andir, Kota Bandung, Jawa Barat 40184.

2. Keadaan Gedung

Kondisi gedung kantor Kanwil Kemenag Jabar sudah tidak memadai seperti gedung kantor sudah lama, ruangan kantor yang sempit tidak bisa memenuhi kapasitas pegawai, kemudian lahan parkir yang sempit serta posisinya tidak strategis, sehingga dilakukanlah renovasi total.

3. Keadaan Sarana dan Prasarana

Kantor bidang Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren ditempatkan di MAN 1 Kota Bandung, dengan kondisi sarana prasarana yang terbatas, ditempatkan diruangan kelas dan disediakan aula PSBB untuk pertemuan.

4. Keadaan Personalia

Pegawai di Kanwil Kementerian Agama Jawa Barat pada bidang PD Pontren, Kepala Kantor Kemenag dan staff sangat menjaga hubungan baik antara yang satu dengan yang lainnya. Hubungan antar pegawai ini sudah dianggap seperti saudara sendiri, kepedulian antar sesama sangat tinggi dan juga toleransi antar sesama, yang terdiri atas pejabat struktural dan pejabat fungsional umum.

B. Pendekatan dan Metode

Jenis penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Menurut Bogdan dan Taylor, mengemukakan bahwa metodologi kualitatif sebagai prosedur penelitian

yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati (Basriowi, 2008).

Penelitian kualitatif bertujuan memperoleh gambaran seutuhnya mengenai suatu hal menurut pandangan manusia yang diteliti. Penelitian kualitatif berhubungan dengan ide, persepsi, pendapat atau kepercayaan orang yang diteliti dan kesemuanya tidak dapat diukur dengan angka.

Untuk memperoleh data seperti yang diinginkan dalam skripsi ini, maka penulis menggunakan penelitian lapangan (*field research*) yaitu penelitian harus dilakukan dengan cara turun langsung ke lokasi penelitian untuk mencari dan mengumpulkan data yang berkaitan dengan judul penelitian.

Metode penelitian yang digunakan yaitu studi pustaka dan studi lapangan yang diuraikan secara deskriptif. Metode studi pustaka dilakukan dengan cara meneliti dokumen atau buku-buku serta teks lainnya yang berhubungan dengan pengelolaan Madrasah Diniyah Takmiliyah di Kanwil Kemenag Jawa Barat. Sedangkan metode studi lapangan dengan cara mengamati pelaku pendidikan, fenomena, keberadaan dan implementasi pengelolaan pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah, sehingga dapat terdeskripsikan secara menyeluruh.

C. Teknik Pengumpulan Data

1. Teknik Observasi

Pengumpulan data dengan teknik observasi yaitu pengumpulan data menggunakan seluruh indera (Arikunto, 1998, p. 70). Observasi atau pengamatan digunakan dalam rangka mengumpulkan data dalam suatu penelitian, merupakan hasil perbuatan jiwa secara aktif dan penuh perhatian untuk menyadari adanya sesuatu rangsangan tertentu yang diinginkan, atau suatu studi yang disengaja dan sistematis tentang keadaan/fenomena sosial dan gejala-gejala psikis dengan jalan mengamati dan mencatat (Mardalis, 1995, p. 63). Teknik observasi yang dilakukan adalah observasi partisipasi aktif jadi dalam hal ini peneliti datang ke tempat kegiatan orang yang diamati, dan ikut terlibat dalam kegiatan tersebut (Sugiyono, Metode Penelitian kuantitatif, kualitatif dan R&D, 2016, p. 227).

Observasi dilakukan dengan cara memperhatikan serta mengamati situasi-situasi tertentu, berbagai kegiatan dan proses yang berlangsung di lokasi penelitian

bertujuan untuk memperoleh informasi dan data-data tentang pengelolaan pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliah dimulai dari perencanaan sampai kepada pelaksanaan, dan evaluasi.

2. Teknik Wawancara

Teknik wawancara merupakan percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu (Lexy J. Moleong, 2004:115). Teknik wawancara yang digunakan adalah wawancara tidak terstruktur yaitu wawancara yang dilakukan dengan menggunakan pedoman wawancara yang memuat garis besar pertanyaan yang akan ditanyakan (Lexy J. Moleong, 2004:139).

3. Teknik Dokumentasi

Teknik dokumentasi yang dimaksud yaitu mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen, rapat, lengger, agenda, dan sebagainya (Arikunto, Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek, 2002, p. 206) Teknik dokumentasi pada penelitian ini menggunakan pedoman dokumentasi yaitu dengan cara memberikan keterangan di setiap sumber data yang dicari datanya dengan teknik dokumentasi.

D. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data adalah langkah-langkah yang digunakan seorang peneliti untuk menganalisa data yang telah dikumpulkan sebagai suatu keharusan sebelum mengambil kesimpulan. Sementara itu, tujuan analisis data dalam sebuah penelitian adalah menyempitkan dan membatasi penemuan-penemuan sehingga menjadi suatu data yang teratur, tertata dan lebih berarti.

Data yang telah dikumpulkan melalui berbagai melalui berbagai teknik pengumpulan data diatas merupakan data mentah sehingga perlu dikelola dan dianalisa terlebih dahulu. Analisis data dalam penelitian kualitatif dapat dilakukan sejak sebelum memasuki lapangan, selama dilapangan dan selesai dari lapangan. Namun dalam penelitian kualitatif, analisis data lebih difokuskan selama proses dilapangan bersamaan dengan pengumpulan data (Sugiyono, 2010).

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Kedudukan Penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah

Madrasah Diniyah Takmiliyah mempunyai 3 (tiga) jenjang tingkatan, yaitu:

- a. Madrasah Diniyah Takmiliyah Awaliyah (MDTA) atau dasar dengan masa belajar 4 (empat) tahun;
- b. Madrasah Diniyah Takmiliyah Wusha (MDTW) atau menengah pertama dengan masa belajar 2 (dua) tahun; dan
- c. Madrasah Diniyah Takmiliyah Ulya (MDTU) atau menengah dengan masa belajar 2 (dua) tahun.

Pendidikan keagamaan nonformal ini diselenggarakan dan dikelola secara terprogram. Perintisan, pertumbuhan dan perkembangannya dilakukan oleh masyarakat, sehingga ketentuan peraturan yang dibuat oleh Pemerintah harus tetap mengakomodasi berbagai bentuk inovasi dari masyarakat penyelenggara dengan memperhatikan kebutuhan, keunggulan dan kekhasan masing-masing.

Penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah tidak mengharuskan adanya badan hukum sebagai lembaga pelaksana. Oleh sebab itu, dari segi penyelenggaraannya, Madrasah Diniyah Takmiliyah dapat dikelompokkan kedalam 3 (tiga) jenis, yaitu:

- a. Madrasah Diniyah Takmiliyah yang diselenggarakan oleh sekumpulan orang dimasyarakat yang berkompeten untuk menjalankan visi dan misi pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah, ataupun oleh badan hukum/yayasan tertentu;
- b. Madrasah Diniyah Takmiliyah yang diselenggarakan didalam pesantren;
- c. Madrasah Diniyah Takmiliyah yang diselenggarakan dilingkungan lembaga pendidikan formal, baik SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK atau sederajat.

Ketiga jenis Madrasah Diniyah Takmiliyah tersebut mempunyai keleluasaan dalam teknis pelaksanaan pendidikannya dengan tetap berpedoman pada ketentuan dasar yang ditetapkan baik dari segi penjenjangan, kurikulum maupun sistem administrasi dan ketatausahaannya.

MDTA merupakan pendidikan berbasis masyarakat yang berada di dalam pembinaan Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota melalui Kepala Seksi Pendidikan Keagamaan dan Pondok Pesantren, atau tingkat organisasi sejenis.

2. Prosedur Pendirian dan Perizinan Madrasah Diniyah Takmiliyah

a. Pendirian dan Persyaratan Perizinan

Pendirian dan penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah terbuka bagi seluruh kelompok masyarakat yang beragama Islam yang berkompeten dalam pendidikan keagamaan Islam dan mempunyai komitmen untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan pendidikan keagamaan Islam sebagai bagian integral dari sistem pendidikan nasional. Pendirian Madrasah Diniyah Takmiliyah juga harus mempertimbangkan keberadaan lembaga sejenis yang ada di sekitarnya, sehingga kuota dan daya serap antar lembaga menjadi seimbang dengan kebutuhan di masyarakat.

Setelah pendirian dilakukan, Madrasah Diniyah Takmiliyah dapat melaksanakan kegiatan pendidikan. Namun demikian, izin operasional penyelenggaraan akan didapatkan setelah memenuhi syarat-syarat berikut:

- 1) Tersedia tenaga pengelola, terdiri dari:
 - a) Kepala Madrasah Diniyah Takmiliyah;
 - b) Guru, sekurang-kurangnya 2 (dua) orang.
 - c) Tenaga Administrasi, sekurang-kurangnya 1 (satu) orang.
- 2) Tersedia tempat belajar dan kelengkapannya;
- 3) Tersedia calon santri sekurang-kurangnya 15 (lima belas) orang;
- 4) Bersedia dan sanggup menyelenggarakan dan mengelola Madrasah Diniyah Takmiliyah dibuktikan dengan surat pernyataan dari Kepala Madrasah Diniyah Takmiliyah.

Secara teknis, persyaratan yang disebutkan diatas diatur oleh Kantor Kementerian Agama tingkat wilayah/provinsi dengan memperhatikan kebutuhan dan dinamika masyarakat sekitar.

b. Mekanisme Pendirian dan Perizinan

Pendaftaran pendirian Madrasah Diniyah Takmiliah dilakukan di Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota Kepala Madrasah mendaftarkan pendirian dan mengajukan permohonan izin penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliah kepada Kantor Kementerian Agama Kab./Kota setempat. Dalam surat tersebut disebutkan dan dilampirkan hal-hal berikut:

- 1) Nama Madrasah Diniyah Tamiliyah dan alamat lengkap;
- 2) Nama Kepala Madrasah Diniyah Tamiliyah;
- 3) Jenis atau Jenjang Madrasah Diniyah Tamiliyah yang diselenggarakan (Awwaliyah, Wusha, atau Ulya);
- 4) Daftar nama siswa/santri, minimal 15 (lima belas) orang;
- 5) Daftar nama guru, minimal 2 (dua) orang dan masing-masing mata pelajaran yang diampu, yaitu: al-Qur'an, Hadits, Aqiqah, Fiqih, Tarikh Islam, Bahasa Arab;
- 6) Daftar nama tenaga administrasi, minimal 1 (satu) orang;
- 7) Sarana berupa ruangan dan peralatan pembelajaran.

Selanjutnya, Kantor Kementerian Agama Kab./Kota melalui Seksi Pendidikan Keagamaan dan Pondok Pesantren atau tingkat organisasi sejenis melakukan survei ke lokasi Madrasah Diniyah Tamiliyah yang bersangkutan dalam rangka verifikasi atas kekesuaian antara data dan persyaratan yang disampaikan dengan kondisi nyata di lapangan. Jika hasil verifikasi menunjukkan bahwa pihak pendaftar layak menyelenggarakan Madrasah Diniyah Tamiliyah, maka Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota mengeluarkan Surat Keputusan (SK) tentang Izin Penyelenggaraan Madrasah Diniyah Tamiliyah Awwaliyah/Wustha sesuai dengan yang didaftarkan, Piagam Penyelenggaraan, serta Nomor Statistik Madrasah Diniyah Tamiliyah yang bersangkutan. Keputusan tersebut kemudian dilaporkan oleh Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota kepada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi setempat dan Kementerian Agama RI.

Adapun untuk Madrasah Diniyah Tamiliyah Ulya, SK Penetapan Izin Penyelenggaraan, Piagam Penyelenggaraan dan Nomor Statistik dikeluarkan oleh

Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dan selanjutnya dilaporkan ke Kementerian Agama RI.

3. Kurikulum, Kompetensi Lulusan, Proses Belajar Mengajar, dan Penilaian Madrasah Diniyah Takmiliah

a. Kurikulum

Kurikulum merupakan unsur elementer dalam pendidikan, selain guru dan peserta didik. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

Kurikulum Madrasah Diniyah Tamiliah yang berlaku sekarang ini adalah kurikulum Madrasah Diniyah Tahun 1983 yang diadaptasikan dengan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) yang didasarkan pada ketentuan-ketentuan yang ditetapkan dalam PP No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dan PP No.55 Tahun 2007 Tentang Pendidikan Agama dan Keagamaan. Kenyataan bahwa sejak semula masing-masing Madrasah Diniyah Tamiliah yang dikembangkan di berbagai daerah mempunyai karakteristik dan kekhasan tersendiri menjadi kekuatan bagi penerapan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan lokal maupun nasional. Kurikulum Madrasah Diniyah Tamiliah ini disusun sesuai dengan jenjang pendidikan yang ada yaitu:

- 1) Kurikulum Madrasah Diniyah Tamiliah Awwaliyah (MDTA) yang ditempuh dalam 4 (empat) tahun masa belajar, dari kelas 1 hingga kelas 4, dengan 18 jam pelajaran per minggu.
- 2) Kurikulum Madrasah Diniyah Tamiliah Wustha (MDTW) yang ditempuh dalam 2 (dua) tahun masa belajar (kelas 1 dan 2) dengan 18 jam pelajaran dalam seminggu.
- 3) Kurikulum Madrasah Diniyah Tamiliah Ulya (MDTU) yang ditempuh dalam 2 (dua) tahun masa belajar (kelas 1 dan 2) dengan jumlah 18 jam pelajaran dalam seminggu.

Kurikulum merupakan esensi dari kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan pendidikan. Dalam Madrasah Diniyah Tamiliyah, Kurikulum dijalankan dengan mengembangkan prinsip-prinsip berikut ini:

1) Fleksibilitas

Fleksibilitas menitikberatkan pada pengembangan materi dan metodologi yang digunakan dalam proses pembelajaran. Hal yang harus diperhatikan adalah bagaimana didapatkan pilihan yang tepat agar terjadi komunikasi yang baik antara guru dan santri, sehingga materi yang diberikan benar-benar dapat ditangkap dan dipahami. Oleh sebab itu, guru harus memperhatikan keberadaan santri dari segi kecerdasan, kemampuan dan pengetahuan yang telah dikuasainya, kemudian membuat pilihan bahan belajar dan metode-metode pembelajaran yang tepat dan sesuai.

2) Berorientasi pada tujuan

Kegiatan belajar mengajar harus berorientasi pada tujuan. Pemilihan kegiatan-kegiatan dan pengalaman belajar didasarkan pada ilmu pengetahuan dan perkembangan masyarakat. Oleh karena itu, sebelum menentukan waktu dan bahan pelajaran terlebih dahulu ditetapkan tujuan-tujuan yang harus dicapai oleh santri dalam mempelajari suatu mata pelajaran.

3) Efektifitas dan efisiensi

Struktur kurikulum Madrasah Diniyah Tamiliyah pada dasarnya merupakan pelengkap dari pendidikan agama Islam yang diperoleh santri pada lembaga pendidikan formal atau sekolah umum. Meski demikian, struktur kurikulum Madrasah Diniyah Tamiliyah tidaklah sederhana, sehingga memerlukan keterampilan tersendiri dalam pengorganisasiannya agar waktu yang tersedia dapat dimanfaatkan secara efektif dan efisien tanpa mengurangi capaian-capaian dan tujuan yang diharapkan.

4) Kontinuitas

Kurikulum Madrasah Diniyah Tamiliyah dikembangkan dengan pendekatan hubungan hirarki fungsional yang menghubungkan antar jenjang dan tingkatan, yakni MDTA, MDTW, MDTU. Oleh sebab itu, perencanaan kegiatan belajar mengajar harus dibuat seoptimal dan sistematis mungkin,

6	Tarikh Arab	1	1	1	1	2	2	2	2
Bahasa									
7	Bahasa Arab	4	4	4	4	4	4	4	4
Muatan Lokal									
8	Muatan Lokal	-	-	-	-	-	-	-	-
	a. Arab Pegon								
	b. Imla								
	c. dll								
Jumlah		18	18	18	18	18	18	18	18

Ketentuan alokasi waktu untuk setiap jam pelajaran dari mata pelajaran tersebut adalah :

- 1) MDTA Kelas I adalah 30 menit
- 2) MDTA Kelas II s.d. IV DTA adalah 40 menit
- 3) MDTW Kelas I s.d. II DTW adalah 45 menit
- 4) MDTU Kelas I s.d. II DTU adalah 45 menit

Adapun program pengembangan diri dan pembiasaan akhlakul karimah diberikan melalui kegiatan-kegiatan yang mengakomodasi minat, bakat dan potensi santri serta penciptaan lingkungan religius di Madrasah Diniyah Tamiliyah. Program ini dijalankan dengan menyesuaikan kondisi lingkungan Diniyah Tamiliyah diluar pembelajaran.

Pengelolaan dan pengembangan kurikulum Madrasah Diniyah Tamiliyah berpegang pada prinsip kesatuan dalam kebijakan dan keberagaman dalam pelaksanaan. Kesatuan dalam kebijakan berarti bahwa kurikulum Madrasah Diniyah Tamiliyah yang ditetapkan merupakan kurikulum dasar yang dijadikan acuan bagi kegiatan pembelajaran Madrasah Diniyah Tamiliyah dan pencapaian hasilnya. Keberagaman dalam pelaksanaan berarti bahwa pelaksanaan kurikulum Madrasah Diniyah Tamiliyah dapat dilakukan dengan berbagai metode yang sesuai dengan kondisi daerah dan kemampuan masing-masing Madrasah Diniyah Tamiliyah.

Arahnya adalah bahwa struktur kurikulum Madrasah Diniyah Tamiliyah dikelola dan dikembangkan mempunyai nuansa sebagai berikut:

- 1) Menyeluruh dan berkesinambungan.
- 2) Beragam dan terpadu;
- 3) Berpusat pada potensi dan kebutuhan santri;
- 4) Tanggap terhadap perkembangan ilmu;
- 5) Relevan dengan kebutuhan masyarakat;

b. Kompetensi Lulusan

Kompetensi lulusan Madrasah Diniyah Tamiliyah berarti kesatuan dari pengetahuan, keterampilan, sikap dan nilai-nilai yang direfleksikan dalam kebiasaan berfikir dan bertindak santri sebagai dampak dari proses pendidikan yang diikutinya pada Madrasah Diniyah Tamiliyah. Penjabaran secara terperinci baik kompetensi lulusan berdasarkan tingkatan pendidikan maupun mata pelajaran tertentu disesuaikan dengan kondisi nyata lingkungan di mana Madrasah Diniyah Tamiliyah diselenggarakan.

Secara umum, kompetensi lulusan Madrasah Diniyah Tamiliyah terbagi kedalam 3 (tiga) bidang yaitu:

- 1) Pengetahuan (kognitif), yaitu:
 - a) Santri memiliki pengetahuan tentang agama Islam secara lebih luas
 - b) Santri memiliki pengetahuan tentang Bahasa Arab secara lebih luas sebagai alat untuk memahami ajaran agama Islam
- 2) Pengamalan (psikomotorik), yaitu:
 - a) Santri dapat mengamalkan ajaran agama Islam yang ditunjukkan dengan pengamalan ibadah dan akhlakul karimah;
 - b) Santri dapat belajar dengan cara yang baik;
 - c) Santri dapat bekerja sama dengan orang lain dan dapat mengambil bagian secara aktif dalam kegiatan-kegiatan di masyarakat;
 - d) Santri dapat menggunakan Bahasa Arab dan dapat membaca dan memahami kitab berbahasa Arab;

- e) Santri dapat memecahkan masalah berdasarkan pengamalan dan prinsip-prinsip ilmu pengetahuan yang dikuasai berdasarkan ajaran agama Islam.
- 3) Bidang sikap dan akhlak (afektif), yaitu:
- a) Santri mencintai dan taat terhadap agama Islam dan bertekad untuk menyebarkannya;
 - b) Santri menghargai kebudayaan nasional dan kebudayaan lain yang tidak bertentangan dengan ajaran Islam;
 - c) Santri memiliki sikap demokratis, tenggang rasa dan mencintai sesama manusia, bangsa serta lingkungan sekitarnya;
 - d) Santri mencintai ilmu pengetahuan dan semangat untuk memperdalamnya;
 - e) Santri terbiasa disiplin dan patuh terhadap peraturan yang berlaku;
 - f) Santri menghargai setiap pekerjaan dan usaha yang halal;
 - g) Santri menghargai waktu, bersikap hemat dan produktif.

Adapun kompetensi lulusan dari masing-masing jenjang adalah sebagai berikut:

- 1) Kompetensi lulusan MDTA
 - a) Memiliki karakter seorang muslim, beriman, bertaqwa dan mewarnai kehidupannya dengan akhlakul karimah.
 - b) Memiliki sikap sebagai warga negara Indonesia yang baik.
 - c) Memiliki kepribadian yang baik, percaya diri, serta sehat jasmani dan rohani.
 - d) Memiliki pengalaman, pengetahuan, keterampilan beribadah dan sifat-sifat terpuji yang berguna bagi pengembangan diri dan masyarakat.
- 2) Kompetensi Lulusan MDTW dan MDTU
 - a) Memiliki karakter seorang muslim, beriman, bertaqwa dan mewarnai kehidupannya dengan akhlakul karimah
 - b) Memiliki sikap sebagai warga negara Indonesia yang baik
 - c) Memiliki kepribadian yang baik, percaya diri, serta sehat jasmani dan rohani

- d) Memiliki pengalaman, pengetahuan, keterampilan beribadah dan sifat-sifat terpuji yang berguna bagi pengembangan kepribadiannya.
- e) Memiliki kemampuan untuk melaksanakan tugas hidupnya dalam masyarakat dan berbakti kepada Allah SWT guna mencapai kebahagiaan dunia dan akhirat.

c. Sistem Pembelajaran

Kegiatan pembelajaran Madrasah Diniyah Tamiliyah mengintegrasikan penguasaan teori, pematapan praktek, dan pembiasaan akhlakul karimah melalui suri tauladan (uswatun hasanah).

Sistem pembelajaran disusun secara efektif, efisien, kreatif, inovatif, dan mampu mendorong santri untuk mengembangkan potensi yang dimilikinya. Pembelajaran Madrasah Diniyah Tamiliyah terbagi dalam dua kegiatan, yaitu kurikuler dan ekstrakurikuler.

1) Kegiatan Kurikuler

Kegiatan kurikuler meliputi kegiatan pembelajaran yang alokasi waktunya telah ditentukan dalam program. Kegiatan merupakan pelaksanaan atau struktur kurikulum yang telah ditetapkan untuk mencapai standar kompetensi dan kompetensi dasar dari setiap mata pelajaran. Kegiatan kurikuler merupakan kegiatan tatap muka antara santri dan guru, termasuk di dalamnya tugas mandiri, perbaikan dan pengayaan.

Pelaksanaan kegiatan kurikuler harus memperhatikan beberapa hal berikut:

- a) Waktu yang terjadwal dalam struktur kurikulum dan optimalisasi sarana dan media pembelajaran yang dimiliki;
- b) Standar kompetensi mata pelajaran dari masing-masing jenjang pendidikan;
- c) Kesesuaian antara sifat mata pelajaran dengan sumber, media dan metodologi pembelajarannya;
- d) Kesesuaian antara sifat karakteristik dan potensi masing-masing santri dengan sapek-aspek pembelajaran yang diterapkan dan diikuti.

Kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan melalui beberapa pendekatan, yaitu:

- a) Pendekatan klasikal

Belajar klasikal ditunjukkan untuk memberikan informasi atau pengantar dalam proses pembelajaran klasikal adalah komunikasi verbal yang dilakukan oleh guru dalam menjelaskan pokok materi/pembahasan yang kemudian diikuti dengan dialog bersama santri.

b) Belajar kelompok

Belajar kelompok terutama ditunjukkan untuk mengembangkan keterampilan santri dalam mendalami dan mengembangkan materi pembelajaran. Selain itu, belajar kelompok bertujuan membangun kemampuan santri dalam berdiskusi, berdialog, dan membangun argumentasi keilmuan. Dengan belajar kelompok, santri akan berkembang menjadi lebih aktif dan mampu berpikir kritis.

c) Pendekatan perorangan

Belajar perorangan ditujukan untuk mampu menampung kegiatan perbaikan dan pengayaan. Perbaikan dan pengayaan mutlak dibutuhkan dalam proses pembelajaran, karena potensi Santri sangat beragam. Diperlukan pendekatan khusus kepada Santri yang dimiliki karakteristik khusus dalam menangkap dan mencerna pengetahuan yang diajarkan.

Untuk memastikan tercapainya tujuan dari berbagai pendekatan tersebut, sesuai kebutuhan dan kesiapan santri, perlu dilakukan juga penugasan mandiri yang berguna bagi santri untuk lebih memperdalam wawasan dan pemahamannya terhadap mata pelajaran yang diikuti.

2) Kegiatan Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler ialah kegiatan di luar jam pelajaran biasa yang dilakukan dengan tujuan memperkuat aspek kognitif, psikomotorik dan efektif santri. Kegiatan ini dilakukan secara berkala dan terencana dengan memperhatikan relevansinya terhadap pencapaian tujuan pendidikan, khususnya pendidikan Madrasah Diniyah Tamilayah. Bentuk-bentuk kegiatan harus terkait dengan pengembangan diri, baik kepribadian maupun keterampilan dibidang kegamaan. Oleh sebab itu, kegiatan-kegiatan keagamaan yang berjalan di lingkungan Madrasah Diniyah Tamilayah juga menjadi salah satu media bagi dilaksanakannya kegiatan ekstrakurikuler ini.

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler adalah sebagai berikut:

- a) Materi kegiatan yang dapat memberi pengayaan bagi santri;
- b) Sejauh mungkin tidak terlalu membebani santri;
- c) Memanfaatkan potensi santri dan lingkungan;

d. Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi (penilaian) pembelajaran adalah suatu usaha untuk mengumpulkan berbagai informasi secara berkesinambungan, menyeluruh dan obyektif terhadap proses dan hasil belajar santri yang dijadikan dasar untuk menentukan langkah-langkah selanjutnya.

1) Prinsip Evaluasi

Prinsip-prinsip evaluasi pembelajaran pada Madrasah Diniyah Tamiliyah adalah sebagai berikut:

a) Menyeluruh

Evaluasi pembelajaran tidak hanya diarahkan pada aspek pengetahuan dan pemahaman santri pengetahuan santri terhadap mata pelajaran, tetapi juga kemampuan pengamalan dan perubahan tingkah lakunya. Oleh sebab itu, seluruh aspek yang bisa dilihat dalam diri santri harus diperhatikan, baik pengetahuan, sikap, perilaku keseharian, aktifitas pembelajaran dan kreatifitasnya secara individual maupun kolektif. Substansi penilaian harus mencakup aspek kognitif, psikomotorik, dan afektif.

b) Berkesinambungan

Evaluasi pembelajaran dilakukan secara terencana, terhadap dan terus menerus untuk memperoleh gambaran menyeluruh tentang perubahan yang ada pada diri santri, sehingga terlihat ketercapaian tujuan pembelajaran yang diikuti.

c) Obyektif

Evaluasi pembelajaran harus dapat menggambarkan kondisi yang sebenarnya dari seluruh aspek yang dinilai, baik aspek kognitif, psikomotorik maupun efektif. Penilaian seperti ini sangat tergantung pada tingkat reliabilitas (keandalan) dan validitas (kesesuaian) instrumen atau alat penilaian yang

digunakan. Oleh sebab itu, pembuatan instrumen penilaian harus dibuat secara hati-hati dan memperhatikan perkembangan aspek-aspek yang dinilai.

2) Sasaran Evaluasi

Sasaran evaluasi pembelajaran meliputi semua komponen yang menyangkut proses dan hasil belajar santri, baik dalam kegiatan pembelajaran kurikuler maupun ekstrakurikuler.

3) Fungsi Evaluasi

Evaluasi pembelajaran berfungsi untuk:

- a) Memberikan umpan balik kepada guru sebagai dasar memperbaiki cara mengajar, mengadakan perbaikan bagi santri dalam hal cara belajar dan penggunaan waktu belajar;
- b) Menentukan hasil kemajuan belajar santri yang diperlukan untuk laporan kepada orangtua, penentuan kenaikan kelas atau penentuan lulus tidaknya santri;
- c) Menempatkan santri dalam situasi belajar yang tepat. Fungsi ini dimanfaatkan untuk mencarikan tempat duduk santri yang sesuai dengan kondisi fisiknya, menentukan anggota kelompok belajarnya yang serasi;
- d) Mengetahui faktor-faktor kesulitan belajar santri dari segi psikologis, fisik, sosial dan lingkungan dan lain sebagainya. Fungsi ini sebagai dasar untuk memecahkan masalah kesulitan belajar santri serta dasar untuk melakukan bimbingan yang sebaik-baiknya.

4) Sistem Evaluasi

Evaluasi dilakukan dalam berbagai bentuk. Menurut tujuan pelaksanaannya, evaluasi pembelajaran dilakukan dalam bentuk penilaian formatif dan sumatif. Menurut jenisnya, bisa dilakukan evaluasi test dan montest, yakni pengamatan terhadap perilaku dan kinerja siswa. Adapun menurut waktunya, evaluasi dilaksanakan dalam bentuk ulangan harian, ujian semester, ujian akhir semester, ujian akhir.

a) Ulangan Harian

Ulangan harian dilakukan untuk mengevaluasi penguasaan santri terhadap kompetensi dasar yang telah ditentukan dalam silabus mata pelajaran. Ulangan

harian bisa dilakukan dalam bentuk test dan notest. Ulangan ini merupakan jenis penilaian formatif, karena digunakan juga untuk mengevaluasi metode pembelajaran yang sudah dijalankan. Hasil ulangan harian menjadi dasar untuk perbaikan dan penyesuaian metode pembelajaran yang digunakan.

b) Ujian Tengah Semester

Ujian tengah semester (UTS) juga dilakukan sebagai upaya untuk melihat hasil belajar santri pada pertengahan semester. UTS merupakan bentuk penilaian formatif yang dilakukan untuk memperoleh informasi mengenai perubahan aspek kognitif psikomotorik, dan afektif santri sebelum santri menyelesaikan seluruh program pembelajaran dalam satu semester. Ulangan ini bisa dilakukan dalam bentuk test dan nontest.

c) Ujian Akhir Semester

Ujian akhir semester (UAS) dilakukan di akhir program semester untuk mengetahui perubahan aspek kognitif, psikomotorik, dan afektif santri setelah menyelesaikan seluruh program pembelajaran dalam 1 (satu) semester. Hasil penilaian UAS digunakan sebagai acuan tingkat keberhasilan santri dalam penguasaan standar kompetensi. Model evaluasi yang digunakan biasanya berbentuk test. Namun untuk mata pelajaran tertentu yang membutuhkan praktek, maka dilakukan juga ujian nontest sebagai pelengkap.

d) Ujian Akhir

Ujian akhir diikuti oleh santri tingkat akhir disemua jenjang, baik MDTA, MDTW, maupun MSTU. Yang diujikan meliputi seluruh materi yang diberikan adri tahun pertama seluruh materi yang diberikan dari tahun pertama sampai tahun terakhir. Hasil ujian akhir menjadi acuan untuk memberikan ijazah kelulusan kepada santri.

5) Tahapan Evaluasi

Evaluasi pembelajaran memiliki beberapa tahapan, yaitu:

a) Tahapan Perencanaan

Tahapan perencanaan merupakan tahap dilakukannya penyusunan kisi-kisi intrumen penilaian atau butir soal dengan mengacu pada standar kompetensi, kompetensi dasar, dan indikator pencapaian hasil belajar. Dalam penyusunan

ini harus dipertimbangkan secara matang seluruh aspek yang terkait dengan proses pembelajaran yang sudah dijalankan, baik materi, media, sumber, sarana pembelajaran maupun kondisi santri.

Soal yang dibuat hendaknya berurutan, baik dari yang mudah ke yang sulit, atau sebaliknya, dari yang sulit ke yang mudah. Bentuk kalimat dan istilah-istilah yang digunakan harus mudah dipahami oleh santri dan sesuai dengan apa yang berkembang selama santri mengikuti pembelajaran. Agar santri dapat mengikuti evaluasi dengan tertib dan lancar, perlu pula dibuat panduan atau petunjuk teknis pengisian yang dibutuhkan. Sebelum evaluasi dilaksanakan, instrumen sebaiknya diuji terlebih dahulu untuk menganalisis kelemahan yang mungkin terdapat di dalamnya.

b) Tahap Pelaksanaan

Setelah instrumen evaluasi disusun dan diuji validitas dan reliabilitasnya, maka diselenggarakan ujian sebagai bentuk pelaksanaan evaluasi pembelajaran. Lingkungan atau suasana ujian hendaknya tenang, nyaman, dan bebas dari gangguan. Jadwal pelaksanaan ujian juga tidak boleh mengganggu jadwal pembelajaran yang sudah disusun, sehingga tidak menimbulkan kecemasan atau gangguan psikologis santri ketika melaksanakan ujian. Evaluasi jenis tes bisa dilakukan bentuk tes tertulis, lisan, ataupun praktek. Sedangkan evaluasi nontest dilakukan dalam bentuk pengamatan (observasi) terhadap perilaku dan akhlak santri. Karena itu, evaluasi nontes tidak harus dilakukan dalam waktu tertentu, tetapi berjalan sejauh sasaran penilaian bisa diamati.

c) Tahap Analisis

Setelah evaluasi dilakukan, tahap selanjutnya adalah menentukan hasilnya. Hasil inilah yang menjadi indikator sejauh mana perubahan yang terjadi pada diri santri, baik aspek pengetahuan, keterampilan pengamalan, maupun perilaku dan akhlak. Ada 2 (dua) bentuk nilai yang bisa diberikan, yaitu: nilai kuantitatif dan kualitatif. Nilai kognitif dan psikomotorik diberikan dengan menggunakan indikator kuantitatif. Ada dua pilihan pengangkaan- yaitu: rentang satuan (0 s.d. 10) dan rentang puluhan (0 s.d. 100). Setelah nilai diberikan, maka ditegaskan

derajat dari nilai tersebut yang didasarkan pada pengelompokan nilai sebagai berikut :

Rentang Nilai		Derajat
0 s.d 10	0 s.d 100	
8,0 - 10	80 - 100	Istimewa
7,0 - 7,9	70 - 79	Baik
6,0 - 6,9	60 - 69	Cukup
0 - 5,9	0 - 59	Kurang

Adapun aspek afektif diberi nilai dengan pernyataan berbentuk kalimat disertai dengan penegasan sifat dengan tingkatan:

- Sangat baik atau predikat "A"
- Baik atau predikat "B"
- Cukup atau predikat "C"
- Kurang atau predikat "D"

d) Pelaporan Hasil Penilaian

Pelaporan hasil evaluasi diberikan setelah diselesaikannya analisis terhadap hasil ujian dan pengamatan perilaku. Guru harus mempunyai buku nilai yang tersusun secara rapi yang merangkum nilai santri, baik nilai ulangan harian, ujian tengah semester, catatan hasil analisis perilaku, dan sebagainya. Setiap hasil evaluasi dilaporkan kepada siswa sebagai motivasi bagi proses berikutnya. Jenis laporan hasil1 evaluasi hendaknya dibuat dengan mengikuti standar yang mudah dipahami baik oleh guru, santri maupun orang tua/wali.

Hasil ujian akhir semester dalam bentuk buku rapot dilaporkan menjelang libur semester kepada orang tua/wali santri di samping santri sendiri. Ijazah diberikan sebagai tanda kelulusan disertai nilai yang diambil dari rata-rata pencapaian nilai santri selama mengikuti proses pembelajaran dari awal hingga akhir pada jenjangnya masing-masing. Ijazah dikeluarkan oleh Madrasah Diniyah Takmiliyah dan ditandatangani oleh kepada Diniyah Takmiliyah masing-masing. (contoh Ijazah terlampir).

4. Sistem Administrasi Diniyah Takmiliah

Administrasi Madrasah Diniyah Takmiliah merupakan sistem yang mencakup seluruh upaya bersama dalam mendayagunakan sumber-sumber, baik personil maupun material secara efektif dan efisien guna menunjang tercapainya tujuan pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliah. Kepala adalah pemimpin yang harus mampu menggerakkan semua kekuatan yang ada untuk menjalankan pendidikan di lembaga pendidikan yang dipimpinnya.

Administrasi tidak terbatas pada kegiatan surat menyurat ataupun rapat di kantor. Administrasi merupakan jantung dari terlaksananya kegiatan pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliah yang melibatkan komponen manusia dengan berbagai potensinya dan komponen lainnya. Administrasi pendidikan yang baik menggunakan prinsip pengembangan dan pendayagunaan organisasi secara kooperatif (kerjasama) dan aktivitas- aktivitas yang melibatkan keseluruhan personel dan sumber daya dalam masyarakat, sehingga seluruh stakeholders dapat berperan secara optimal.

a. Prinsip Administrasi

Untuk menunjang efisiensi dan efektifitas manajemen dalam pengelolaan pendidikan, maka ada beberapa prinsip yang harus diperhatikan menjalankan administrasi Madrasah Diniyah Takmiliah, yaitu:

- 1) Praktis, artinya administrasi Madrasah Diniyah Takmiliah bersifat efisien dan efektif, sehingga dapat dilaksanakan sesuai dengan potensi yang dimiliki pihak pengelola dan tingkat kebutuhan nyata di lapangan;
- 2) Informatif dan produktif, artinya administrasi Madrasah Diniyah Takmiliah berfungsi sebagai sumber informasi yang memperkuat upaya peningkatan pengelolaan pendidikan dan proses pembelajaran;
- 3) Berorientasi pada pencapaian tujuan pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliah sebagai lembaga pendidikan keagamaan melalui realisasi kurikulum.

b. Ruang Lingkup Administrasi

Administrasi hendaknya menjadi sentral pelayanan yang mampu mendorong aspek-aspek yang terkait dengan pendidikan keagamaan yang dijalankan pada

Madrasah Diniyah Takmiliah. Oleh karena itu, administrasi sekurang- kurangnya mencakup hal-hal berikut:

- 1) Administrasi Proses Pembelajaran Administrasi proses pembelajaran meliputi :
 - a) Penyusunan program tahunan atau semesteran termasuk pembagian tugas mengajar
 - b) Penyusunan jadwal pembelajaran
 - c) Ketentuan pelaksanaan rencana pembelajaran dan lembaran kerja serta pembagian waktu yang digunakan
 - d) Pola pelaksanaan evaluasi belajar dan mengatur norma penilaian
 - e) Manajemen norma kelas
 - f) Pencatatan kemajuan belajar santri
 - g) Pola pembinaan, peningkatan dan perbaikan pengajaran
 - h) Program pemanfaatan waktu jam kosong
- 2) Administrasi Ketenagaan Administrasi ketenagaan meliputi :
 - a) Inventarisasi pegawai (Pendidik dan tenaga kependidikan)
 - b) Perencanaan formasi dan pembagian tugas guru
 - c) Pemberdayaan pegawai
 - d) Pengaturan kesejahteraan pegawai
- 3) Administrasi Keuangan Administrasi keuangan meliputi :
 - a) Pengelolaan keuangan
 - b) Pembukuan atas penerimaan dan pengeluaran
 - c) Pelaporan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku
- 4) Administrasi Santri Administrasi santri meliputi :
 - a) Pengelolaan kegiatan penerimaan santri baru
 - b) Pengaturan absensi santri
 - c) Pengaturan program kurikuler dan ekstrakurikuler
 - d) Dokumentasi data santri
- 5) Administrasi Hubungan Masyarakat Administrasi hubungan masyarakat meliputi :
 - a) Kerjasama dengan orang tua santri

- b) Perluasan jaringan kerjasama baik dengan lembaga-lembaga pemerintahan, swasta, maupun perorangan
- c) Sosialisasi pendidikan madrasah diniyah takmiliyah kepada masyarakat.
- 6) Administrasi Sarana dan Prasarana
 - Administrasi Sarana dan Prasarana
 - Maliputi :
 - a) Mengatur buku-buku pelajaran untuk santri
 - b) Mengatur perpustakaan
 - c) Mengatur alat-alat pelajaran / alat peraga
 - d) Mengatur pemeliharaan kebersihan gedung dan keindahan halaman sekolah, sarana olahraga dan lain-lain
 - e) Pengadaan, pemeliharaan dan perbaikan kelengkapan Madrasah Diniyah Takmiliyah
 - f) Mengatur inventarisasi tanah, gedung dan perlengkapan.

c. Struktur Organisasi Pengelola

Sumber daya manusia yang terlibat dalam penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah adalah pendidik dan tenaga kependidikan yang tergabung dalam struktur tata kelola Madrasah Diniyah Takmiliyah.

Pendidik (guru atau ustadz) termasuk kepala Madrasah Diniyah Takmiliyah di luar peran dan fungsi administratifnya, hendaknya memiliki kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan. Kompetensi sebagai agen pendidikan yang dimaksud:

- 1) kompetensi pedagogik;
- 2) kompetensi kepribadian;
- 3) kompetensi sosial; dan
- 4) kompetensi profesional.

Adapun tenaga kependidikan adalah seluruh komponen yang menjalankan fungsi administrasi dan tata usaha untuk mendukung kegiatan pendidikan pada Madrasah Diniyah Takmiliyah. Tenaga kependidikan sekurang-kurangnya ini terdiri dari: (a) Kepala Madrasah Diniyah Takmiliyah; (b) 1 orang tenaga administrasi; dan (c) 1 petugas perpustakaan.

Jumlah personil yang dilibatkan baik sebagai pendidik maupun tenaga kependidikan disesuaikan dengan kebutuhan yang ada dan prinsip-prinsip pengelolaan administrasi Madrasah Diniyah Takmiliyah sebagaimana telah dijelaskan di atas.

Struktur organisasi Madrasah Diniyah Takmiliyah sepenuhnya diserahkan kepada masing-masing pengelola. Struktur organisasi untuk Madrasah Diniyah Takmiliyah minimal harus meliputi:

1) Kepala Madrasah Diniyah Takmiliyah

Kepala Madrasah Diniyah Takmiliyah adalah rang yang bertanggung jawab secara umum terhadap seluruh proses pembelajaran dan kegiatan yang terkait dengan pengelolaan lembaga; memberikan motivasi terhadap seluruh komponen yang terlibat, melakukan monitoring, evaluasi, dan pengembangan lembaga.

2) Guru

Guru atau ustadz adalah pendidik yang menjalankan proses pembelajaran secara langsung bersama santri dan menjalankan fungsi-fungsi pendidikan lainnya untuk mencapai tujuan pendidikan sesuai keahlian dan kompetensi bidang yang dikuasainya. Jumlah guru disesuaikan dengan kebutuhan pelaksanaan kurikulum Madrasah Diniyah Takmiliyah dan kon disi nyata di lapangan.

3) Tenaga Administrasi

Tenaga administrasi yang biasanya disebut dengan pegawai atau staf tata usaha, bertugas menjalankan kegiatan administrasi untuk mendukung kelancaran proses pendidikan dalam Madrasah Diniyah Takmiliyah. Jumlah tenaga administrasi minimal 1 orang dan hendaknya ditambah jika volume pekerjaan yang harus ditangani semakin kompleks sejalan dengan perkembangan lembaga.

4) Santri

Yaitu sebagai sasaran proses pembelajaran. Santri mutlak keberadaannya dalam proses pembelajaran/ pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah. Santri Madrasah Diniyah Takmiliyah adalah anak usia SD/ MI, SMP/MTs,

SMA/SMK/MA, atau sederajat yang beragama Islam. Meskipun Madrasah Diniyah Takmiliyah merupakan lembaga pendidikan yang dimaksudkan untuk menyempurnakan pendidikan agama Islam bagi siswa-siswa pendidikan formal di tingkat dasar dan menengah, sifatnya sebagai pendidikan yang terbuka, melayani dan berbasis masyarakat tetap melekat. Sehingga, kesempatan untuk menjadi siswa Madrasah Diniyah Takmiliyah, tetap terbuka bagi seluruh anak berusia 7-19 tahun, ataupun mereka yang masih memungkinkan untuk mengikuti pendidikan di dalamnya.

5. Supervisi, Monitoring Dan Evaluasi Program Madrasah Diniyah Takmiliyah

a. Supervisi

Supervisi merupakan bagian dari usaha untuk Umeningkatkan mutu pembelajaran pada Madrasah Diniyah Takmiliyah. Pusat perhatian supervisi adalah perkembangan dan kemajuan santri, oleh karena itu supervisi berpusat pada peningkatan kemampuan profesional guru dengan segala aspeknya, seperti perbaikan metode dan teknik mengajar, perbaikan cara dan prosedur penilaian, serta penciptaan kondisi yang layak bagi perkembangan kemampuan guru, termasuk sarana dan prasarana pendidikan.

Supervisi dilakukan secara berkelanjutan dan berkesinambungan oleh Kepala Madrasah Diniyah Takmiliyah dan pengawas dari Kantor Kementerian Agama setempat. Tujuan supervisi adalah membina dan mengembangkan program pendidikan agar kegiatan pembelajaran dan program pendidikan berjalan efektif dan efisien.

Kegiatan supervisi dapat dilakukan dalam berbagai bentuk, seperti :

- 1) Kujungan atau pertemuan individual dengan guru dan santri terkait implementasi pembelajaran;
- 2) Dialog melalui forum diskusi dan tukar pendapat terkait fenomena pembelajaran untuk membimbing guru dalam pengembangan proses pembelajaran;
- 3) Rapat kerja yang membahas masalah-masalah pembelajaran, kompetensi guru dan kondisi santri.

b. Monitoring Dan Evaluasi

Monitoring dilakukan sebagai upaya untuk melihat ketercapaian pelaksanaan kurikulum dan program pendidikan yang dijalankan oleh seluruh komponen yang ada di Madrasah Diniyah Takmiliyah. Tujuannya adalah untuk mengetahui sejauh mana guru dan tenaga kependidikan menjalankan tugasnya dan sejauh mana dampaknya terhadap santri, serta apa saja daya dukung dan kendala yang dihadapinya.

Hal-hal yang menjadi sasaran monitoring adalah:

- 1) Pencapaian target kurikulum;
- 2) Pencapaian target kegiatan Madrasah Diniyah Takmiliyah;
- 3) Kehadiran guru, tenaga administrasi, dan santri;

Terhadap semua sasaran tersebut dan berdasarkan hasil monitoring yang dilakukan, kepala melakukan evaluasi ini tentang sejauh mana upaya pencapaiannya dijalankan.

1) Pencapaian Target Kurikulum

Evaluasi terhadap pencapaian target kurikulum diberikan pada akhir semester dan tahun pelajaran sebagai hasil dari monitoring yang dilakukan terhadap kegiatan guru dalam menangani kegiatan pembelajaran. Hasil evaluasi dijadikan dasar untuk membuat kebijakan untuk semester atau tahun ajaran yang akan datang. Untuk memperkuat evaluasi, juga dilakukan studi banding dengan Madrasah Diniyah Takmiliyah lainnya tentang pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan pencapaian target kurikulum.

2) Evaluasi Target Kegiatan Madrasah Diniyah Takmiliyah

Kegiatan Madrasah Diniyah Takmiliyah yang dimaksud di sini adalah seluruh kegiatan pengelolaan pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah di bidang administrasi dan tata usaha. Evaluasi terhadap capaian targetnya diberikan atas dasar monitoring secara langsung terhadapnya oleh kepala yang dilakukan secara berkala sesuai jadwal yang direncanakan. Kepala Madrasah Diniyah Takmiliyah dapat memprogramkan evaluasi ini beberapa kali dalam 1 (satu) tahun.

Evaluasi menggambarkan sejauh mana pengelolaan pelayanan pendidikan dijalankan di lembaga. Hasil dari evaluasi ini menjadi bahan pertimbangan dalam pengembangan manajemen dan pengelolaan Madrasah Diniyah Takmiliah.

3) Evaluasi Kehadiran Guru, Karyawan, dan Santri

Evaluasi kehadiran guru dan karyawan dapat digunakan k mengetahui sifat dan rasa tanggung jawab, kedisiplinan, dan kualitas kinerja mereka. Hasil evaluasi ini kemudian dijadikan acuan bagi perbaikan sistem pendidikan dan pembagian tugas.

Adapun evaluasi terhadap kehadiran santri memerlukan penanganan yang lebih cermat. Sebab, tingkat kehadiran santri biasanya tidak hanya terkait dengan faktor internal yang ada di Madrasah Diniyah Takmiliah, tetapi juga berhubungan dengan aspek-aspek eksternal dari lingkungan. Oleh sebab itu, evaluasi terhadap kehadiran santri harus mampu mencari jawaban-jawaban pemecahan masalah yang lebih luas.

c. Pelaporan

Madrasah Diniyah Takmiliah membuat laporan yang menggambarkan perkembangan pengelolaan lembaga secara berkala, baik persemester, pertahun, ataupun pada saat-saat tertentu yang dianggap perlu. Laporan disampaikan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota setempat. Laporan tersebut selain menjadi bahan pertimbangan bagi upaya perbaikan secara internal, juga menjadi data yang berguna bagi pengambilan kebijakan di lingkungan Kementerian Agama. Dengan laporan dan data Madrasah Diniyah Takmiliah yang akurat, maka kebijakan dan upaya perbaikan yang dijalankan menjadi tepat sasaran, bermutu dan sesuai dengan tujuan pendidikan keagamaan.

1) Laporan Kegiatan

Laporan ini mencakup antara lain :

- a) Kegiatan pembukaan awal tahun ajaran/awal semester
- b) Pelaksanaan proses pembelajaran
- c) Pelaksanaan peringatan hari-hari besar islam/nasional
- d) Pelaksanaan kegiatan-kegiatan extra kurikuler

- e) Pelaksaaan evaluasi sumatif dan ujian akhir
- f) Kenaikan kelas dan pelulusan

2) Laporan Data

Laporan ini mencakup antara lain :

- a) Data jumlah guru menurut kualifikasi ijazah
- b) Data jumlah karyawan menurut kualifikasi ijazah
- c) Data jumlah santri perkelas menurut jenis kelamin
- d) Data jumlah santri yang naik/tidak naik kelas
- e) Data jumlah kelulusan (santri yang tamat)
- f) Data mutasi santri
- g) Data luas tanah dan kepemilikannya
- h) Data gedung/bangunan/jumlah local
- i) Data meubelair
- j) Data alat mekanik
- k) Data alat peraga pendidikan
- l) Data buku
- m) Data pencaapaian target kurikulum tiap matap pelajaran
- n) Data nilai-nilai santri dalam tiap mata pelajaran

B. Pembahasan

1. Kedudukan Penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliah

Lubis (2010) menjelaskan bahwa indikator keberhasilan pembangunan keagamaan di Indonesia terletak pada peningkatan pemahaman, penghayatan, pelayanan dan pengamalan agama, serta peningkatan kerukunan hidup umat beragama. Peningkatan pemahaman itu termasuk di dalamnya kegiatan pada lembaga pendidikan, penyuluhan dan penerangan agama. Semua kelompok agama hampir telah memiliki lembaga pendidikan tinggi agama yang didirikan oleh pemerintah.

Berdasarkan hasil observasi Madrasah Diniyah Takmiliah merupakan pendidikan berbasis masyarakat yang berada di dalam pembinaan Kepala Kantor Kementrian Agama Kabupaten/Kota melalui Kepala Seksi Pendidikan Keagamaan dan Pondok Pesantren, atau tingkat organisasi sejenis. Tujuan penyusunan buku

pedoman penyelenggaraan Pendidikan Diniyah adalah untuk memberi pedoman bagi para penyelenggara dan pembina pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliah, baik yang mencakup prosedur pendirian, penyelenggaraan maupun pembinaannya. Target yang hendak dicapai adalah agar kepala, pendidik dan tenaga kependidikan serta pihak-pihak terkait dapat menjalankan peran dan fungsinya secara maksimal dalam Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliah.

2. Prosedur Pendirian dan Perizinan Madrasah Diniyah Takmiliah

(Dacholfany, 2015) menegaskan bahwa globalisasi ini dapat menjadi peluang dan bisa juga menjelma sebagai tantangan bagi pendidikan Islam. Jika pendidikan Islam mengambil posisi anti global maka akan stagnan (tidak bergerak) dan pendidikan Islam akan mengalami penghambatan intelektual. Sebaliknya, bila pendidikan Islam terseret oleh arus global, tanpa daya identitas keislaman sebagai sebuah proses pendidikan akan dilindas. Oleh sebab itu, pendidikan Islam harus memosisikan diri dengan menakar arus globalisasi, dalam arti yang sesuai dengan pedoman dan ajaran nilai-nilai Islam agar bisa direformasi, diadopsi dan dikembangkan.

Pendirian dan penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliah terbuka bagi seluruh kelompok masyarakat yang beragama Islam yang berkompeten dalam pendidikan keagamaan Islam dan mempunyai komitmen untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan pendidikan keagamaan Islam sebagai bagian integral dari sistem pendidikan nasional.

Tingkat partisipasi masyarakat dalam pendidikan diniyah modal dan alasan kuat untuk pengembangan pendidikan diniyah sebagai basis peran pendidikan masyarakat dalam bentuk materiil atau imateriil. Partisipasi ini juga merupakan peran sosial yang harus dikembangkan untuk menjadikan pendidikan diniyah sebagai upaya pembinaan umat sesuai data dari Kementerian Agama.

Kegiatan pendidikan diniyah ini telah berjalan berbasis masyarakat sampai tingkat RT melalui majlis ta'lim, lembaga pendidikan Al-Qur'an, dan diniyah takmiliah. Kegiatan wajib belajar pendidikan diniyah secara nonformal diselenggarakan oleh pesantren, pengelola mesjid, kelompok majelis ta'lim,

kelompok kajian Islam (Bahtsul Masail/Kajian Kitab), lembaga pendidikan Al-Quran TPA/TKA/ TQA, diniyah takmiliyah, dan kegiatan lain yang sejenis.

3. Kurikulum, Kompetensi Lulusan, Proses Belajar Mengajar, dan Penilaian Madrasah Diniyah Takmiliyah

(Samsudin, 2012) menyimpulkan bahwa secara normatif Pendidikan Islam berorientasi pada landasan filosofis, sosiologis, kultural, psikologis, dan ilmiah. Arah baru Pendidikan Islam harus mengacu pada perubahan TQM termasuk dalam bidang kurikulum, rekrutmen guru dan siswa, modernisasi sarana/prasarana serta mengubah sistem pembelajaran dari tradisional menjadi modern. Arah transformasi kepemimpinan dalam Pendidikan Islam harus mengedepankan kepemimpinan demokratis. Pola Pendidikan Islam yang baru terdapat penguatan pembelajaran yang berbasis kepada *student centre*, yang kemasan kurikulumnya mengacu kepada kebutuhan anak ke depan.

Sebagian besar madrasah diniyah hanya mengelola tingkat awaliyah yang sederajat dengan SD. Berdasarkan hasil studi dokumentasi, diketahui bahwa pada tingkat SMP dan SMA yang sederajat dengan tingkat Wustha dan Ulya hampir tidak ada siswa SMP dan SMA yang memasuki madrasah diniyah.

Sejalan dengan ide-ide pendidikan di Indonesia maka madrasah pun ikut mengadakan pembaharuan dari dalam. Beberapa organisasi sosial yang menyelenggarakan pendidikan madrasah mulai menyusun kurikulum yang di dalamnya sudah terdapat mata pelajaran umum, namun masih ada sebagian madrasah yang tetap mempertahankan statusnya sebagai sekolah agama murni yang semata-matamemberikan pendidikan dan pengajaran agama Islam. Sekolah ini sering disebut sebagai madrasah diniyah.

Nama dan bentuk madrasah diniyah saat ini seperti pengajian anak-anak, pesantren, sekolah kitab dan lain-lain. Lembaga pendidikan keagamaan pada jalur luar sekolah yang diharapkan mampu secara terus-menerus memberikan pendidikan agama Islam kepada anak didik yang tidak terpenuhi pada jalur sekolah yang diberikan melalui sistem klasikal serta menerapkan jenjang pendidikan, yaitu MDA, MDW dan MDU.

Pendidikan keagamaan berbentuk Madrasah Diniyah dan Pondok Pesantren telah disebut dalam UU 20/2003 pada Pasal 30 yang menyatakan bahwa Madrasah dan Pondok Pesantren diberikan ruang yang sangat luas dalam praktek penyelenggaraan pendidikan nasional baik pada jalur formal, nonformal atau informal oleh pemerintah dan/atau kelompok masyarakat. Prospek tersebut sudah seharusnya dimanfaatkan semaksimal mungkin oleh umat Islam, khususnya pengelola pendidikan Madrasah Diniyah dan Pondok Pesantren untuk berkiprah secara nyata dalam membangun sistem pendidikan nasional dengan dipayungi berbagai kebijakan pemerintah.

Pesantren salaf sebagai salah satu tradisi pengembangan pendidikan, karena beberapa bentuk kreativitas dan kemampuannya menjadi salah satu model pendidikan keagamaan, perlu didukung dan difasilitasi untuk semakin sempurnanya salah satu model pendidikan keagamaan yang memproduksi identitas dalam level tertentu. Karena itu, usaha regulasi atau standarisasi hendaknya dilakukan satu arah dari versi negara kepada lembaga tersebut. Namun akan lebih baik kalau disesuaikan atau mengikuti gaya yang berkembang dan digagas oleh pesantren yang bersangkutan (Murtadho, 2012).

4. Sistem Administrasi Diniyah Takmilyah

Disadari bahwa saat ini dan di masa yang akan datang peranan pendidikan agama sangat penting dan keberhasilannya menjadi tuntutan setiap orang tua dan seluruh lapisan masyarakat. Kondisi masyarakat khususnya generasi muda yang dilanda krisis moral dan akhlaq yang terjadi akhir-akhir ini tidak dapat dianggap ringan maka harus selalu diupayakan solusinya. Salah satu upaya terbaik adalah melalui peningkatan kualitas dan kuantitas pendidikan agama.

(Basri, 2014) menyimpulkan bahwa salah satu penyelenggaraan pendidikan yang berbeda adalah menyelenggarakan pendidikan agama alternatif dalam bentuk model pendidikan diniyah yang terfokus pada pemuatan mata pelajaran agama.

Untuk mewujudkan pengelolaan administrasi, manajemen, dan proses pembelajaran yang profesional, maka sebagai acuan pelaksanaan Program Wajib Belajar Diniyah Takmilyah Awaliyah, Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota

perlu dijabarkan secara lebih teknis dalam bentuk Petunjuk Pelaksanaan untuk dapat dijadikan pedoman bagi semua pihak terkait. Dengan adanya petunjuk pelaksanaan diharapkan penyelenggaraan Program Wajib Belajar Diniyah Takmiliyah Awaliyah yang dalam konteks pendidikan menjadi bagian integral dari Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar dapat berjalan dengan sebaik-baiknya.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Agama merupakan landasan moral yang menjadi banteng bagi kehidupan manusia dalam menjalani kehidupan di dunia. Kehadiran tokoh agama juga menjadi sebuah keniscayaan di tengah-tengah masyarakat. Oleh sebab itu, mempersiapkan generasi mendatang yang mempunyai pemahaman dan wawasan keagamaan menjadi sebuah keharusan.

Perubahan dan perkembangan yang terjadi dalam kehidupan umat manusia memberikan tantangan yang begitu besar kepada umat Islam sejauh mana mereka bisa menjadikan agama sebagai pedoman hidup. Umat Islamn dituntut untuk bisa menampilkan agama sebagai prinsip moral abadi yang membawa perubahan ke arah yang lebih Daik. Atas dasar ini maka pendidikan agama menjadi bagian Penting dalam dunia pendidikan. Pendidikan agama menjadi Istrumen penting untuk membentuk pribadi-pribadi yang man, bertaqwa dan berakhlak mulia, selain mempunyai Ilmu pengetahuan dan keterampilan hidup.

Pertemuan budaya antar bangsa akibat perkembanga 8 informasi dan komunikasi merupakan kenyataan yang tidak bisa dihindari dan tidak hanya membawa dampak positif. Hilangnya jati diri kebangsaan dan keagamaan bukan tidak mungkin terjadi sejalan dengan terbangunnva budaya materialistik dan hedonistik yang menjadi efek negatif kehidupan "global". Tanpa pendidikan, pengajaran, bimbingan dan pembinaan agama yang memadai, maka degradasi moral akan semakin merambah kehidupan generasi muda.

Kehadiran lembaga-lembaga pendidikan keagamaan Islam nonformal seperti Madrasah Diniyah Takmiliah dalam hal ini sangat diperlukan untuk melengkapi pemahaman dan pengalaman keislaman santri. Tujuannya adalah bagaimana agar pendidikan agama Islam benar-benar mampu menyentuh aspek kognitif, psikomotorik dan afektif peserta didik. Bersama lembaga-lembaga pendidikan keagamaan Islam nonformal lainnya, Madrasah Diniyah Takmiliah mengembang peran sebagai agen pembentukan kepribadian generasi muda yang berjuang untuk menciptakan masyarakat berperadaban yang dilandasi nilai dan

norma agama (Islam). Peran serta masyarakat untuk mengembangkan lembaga-lembaga semacam ini sangat diharapkan, sehingga keberadaannya menjadi bagian tak terpisahkan dalam kehidupan masyarakat.

B. Saran

Sehubungan dengan beberapa simpulan di atas, diajukan dua saran. *Pertama*, pedoman penyelenggaraan pendidikan diniyah yang telah ditetapkan hendaknya terlebih dahulu disosialisasikan, sehingga masyarakat, termasuk lembaga terkait dengan keberadaan madrasah diniyah mendapat pemahaman dengan telah diterbitkannya pedomantersebut.

Kedua, Kebijakan pendidikan Islam, selama ini masih menjadi urusan pemerintah di bawah tanggung jawab Kementerian Agama. Kementerian Agama secara fungsional tetap harus bertanggung jawab terhadap keberadaan, pembinaan dan pengembangan pendidikan Islam. Selain itu, perlu segera dilakukan sosialisasi Program Wajib Belajar Madrasah Diniyah sejak tahun ajaran baru, dengan sasaran utama siswa baru, dewan guru, staf tata usaha, dan orang tua murid. Agar anak-anak usia sekolah dasar memiliki bekal ilmu keagamaan yang memadai, mereka harus mengikuti program pendidikan madrasah diniyah.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. (1998). *Evaluasi Program*. Yogyakarta: IKIP Yogyakarta.
- Arikunto, S. (2002). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Arikunto, S. (2005). *Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Basri. (2014). Keragaman Orientasi Pendidikan di Pesantren. *Jurnal Dialog*, 37(2) 218.
- Basriowi. (2008). *Memahami Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Dacholfany. (2015). Reformasi Pendidikan Islam Dalam Menghadapi Era Globalisasi. *Jurnal Akademika*, 20(1) 173-194.
- Direktorat Pendidikan Keagamaan & Pondok Pesantren Dirjen Kelembagaan Agama. (2014). *Pedoman Penyelenggaraan dan Pedoman Madrasah Diniyah*. Jakarta: Departemen Agama RI.
- Djamaluddin, A. D., & Wardana. (2019). *Belajar dan Pembelajaran (4 Pilar Peningkatan Kompetensi Pedagogis)*. Sulawesi Selatan: CV. Kaaffah Learning Center.
- Hamalik, O. (2013). *Dasar-Dasar Pengembangan Kurikulum*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Hasbiyallah, & Nurul, I. M. (2019). *ADMINISTRASI PENDIDIKAN Perspektif Ilmu Islam*. Bandung: UIN SGD Bandung.
- Mardalis. (1995). *Metode Penelitian Suatu Pendekatan Proposal*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Muhaimin. (2005). *Pengembangan Kurikulum PAI di Sekolah, Madrasah dan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

- Mulyasa, E. (2006). *Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Murtadho. (2012). Pesantren Salaf dan Perubahan Sosial: Studi Kasus Pesantren Al-Anwar Sarang. *Jurnal Edukasi*, 10(1) 1-13.
- Nata, A. (2004). *Sejarah Pendidikan Islam Pada Periode Klasik dan Pertengahan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Nawawi, H. (2014). *Adminidtrasi Pendidikan*. Jakarta: Gunung Agung.
- Rusman. (2012). *Manajemen Kurikulum*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Samsudin. (2012). Format Baru Transformasi Pendidikan Islam. *Jurnal Islamica*, 7(1)182.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian kuantitatif, kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Format Kegiatan Observasi

LEMBAR KEGIATAN OBSERVASI KELEMBAGAAN

Nama Mahasiswa : Choeriyah Sari

Tempat Observasi : Kanwil Kementerian Agama Jawa Barat

No	Aspek yang Diamati	Deskripsi Keadaan yang Diamati
1	Observasi Fisik: a. Keadaan Lokasi b. Keadaan Gedung c. Keadaan Sarpras d. Keadaan Personalia	<p>a. Kantor wilayah Kementerian Agama Jawa Barat berlokasi di Jl. Jenderal Sudirman No. 644 Bandung 40183 Jawa Barat Indonesia. Namun pada saat ini kantor utama sedang direnovasi total sehingga kantor dipindahkan untuk sementara. Kantor sementara dibagi menjadi dua tempat yaitu: 1) MAN 1 Kota Bandung yang berlokasi di Jl. Terusan H Alpi No.40, Cibuntu, Kec. Bandung Kulon, Kota Bandung, Jawa Barat 40212; 2) Hotel Endah Parahyangan yang berlokasi di Jl. Raya Cibeureum No.14, Campaka, Kec. Andir, Kota Bandung, Jawa Barat 40184.</p> <p>b. Kondisi gedung kantor Kanwil Kemenag Jabar sudah tidak memadai seperti gedung kantor sudah lama, ruangan kantor yang sempit tidak bisa memenuhi kapasitas pegawai, kemudian lahan parkir yang sempit serta posisinya tidak strategis, sehingga dilakukanlah renovasi total.</p> <p>c. Kantor bidang Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren ditempatkan di MAN 1 Kota Bandung, dengan kondisi sarana prasarana yang terbatas, ditempatkan diruangan kelas dan disediakan aula PSBB untuk pertemuan.</p> <p>d. Pegawai di Kanwil Kementerian Agama Jawa Barat pada bidang PD Pontren, Kepala Kantor Kemenag dan staff sangat menjaga hubungan baik antara yang satu dengan yang lainnya. Hubungan antar pegawai ini sudah dianggap seperti saudara sendiri, kepedulian antar sesama sangat tinggi dan juga toleransi antar sesama, yang terdiri atas pejabat struktural dan pejabat fungsional umum.</p>

Bandung, Desember 2021

Mahasiswa,

Choeriyah Sari

NIM 1182010012

Lampiran 2 Format Kertas Kerja

KERTAS KERJA

HASIL OBSERVASI KELEMBAGAAN

Program Studi : MPI-FTK-UIN Sunan Gunung Djati
Kelompok : 13
Nama Mahasiswa : Choeriyah Sari
Dosen Pembimbing : Ade Iwan Ridwanullah, S.Sos., M.Si.
Lembaga Tempat Praktik : KANWIL KEMENAG JAWA BARAT
Pembimbing di Lembaga : Wildan Taufik

HASIL OBSERVASI KELEMBAGAAN

DI KANWIL KEMENAG JAWA BARAT

1. Permasalahan (isu strategis) yang perlu ditangani dan rasionalnya.
2. Analisis permasalahan
 - a. Deskripsi permasalahan
 - b. Tinjauan manajemen (teoretis dan praktis)
 - c. Urgensi permasalahan
3. Identifikasi alternatif pemecahan masalah.
4. Mekanisme/prosedur implementasi alternatif pemecahan masalah yang dipilih
 - a. Model implementasi
 - b. Mekanisme/prosedur implementasi
5. Evaluasi dan tindak lanjut.

Lampiran 4 Format Penilaian Persiapan Praktik Pengelolaan Pendidikan Plp Daring (Untuk DPL)

FORMAT PENILAIAN

**PERSIAPAN PRAKTIK PENGELOLAAN PENDIDIKAN PLPDARING
(MAGANG III)**

Nama Mahasiswa : Choeriyah Sari
Nomor Induk Mahasiswa : 1182010012
Fak/Jur/Jurusan : Tarbiyah dan Keguruan/MPI

No	Aspek yang Dinilai	Skor			
		1	2	3	4
1	Permasalahan (issue strategis)				
2	Analisis (deskripsi & tinjauan MP)				
3	Identifikasi alternatif pemecahan masalah				
4	Mekanisme/prosedur/ Langkah-langkah Pemecahan masalah dan pengambilan keputusan				
5	Evaluasi dan tindak lanjut				
	Skor Total				

Bandung, Desember 2021.
Penilai/Dosen Pembimbing

NIP.

Catatan:

Saran perbaikan dari Dosen Pembimbing langsung diberikan pada lembar Rencana Pelaksanaan PLP Daring (Magang III) yang dibuat mahasiswa.

Lampiran 5 Format Penilaian Presentasi

**LEMBAR PENILAIAN PRESENTASI LAPORAN PLP
DARING (MAGANG III)**

(Dengan Model Presentasi Andragogi)

NAMA : Choeriyah Sari

LEMBAGA : KANWIL KEMENAG JAWA BARAT

Petunjuk:

Berilah skor pada butir-butir pelaksanaan Duskusi/Simulasi dengan cara melingkari angka (1, 2, 3, 4, 5) pada kolom yang tersedia sesuai dengan kriteria sebagai berikut:

1 = sangat tidak baik

2 = tidak baik

3 = kurang baik

4 = baik

5 = sangat baik

N O	INDIKATOR/ ASPEK YANG DIAMATI	SKOR
I	PRA PRESENTASI	
1	Memeriksa kesiapan peserta (anggota praktik)	1 2 3 4 5
2	Menunjukkan urgensi pembahasan	1 2 3 4 5
II	KEGIATAN INTI PEMAPARAN MATERI: Penguasaan materi bidang manajerial/pengelolaan kependidikan	
3	Menunjukkan penguasaan terhadap permasalahan (isu strategis)	1 2 3 4 5
4	Melakukan analisis permasalahan: deskripsi, tinjauan manajemen pendidikan	1 2 3 4 5
5	Menyampaikan identifikasi alternatif pemecahan masalah	1 2 3 4 5
6	Melakukan prosedur/mechanisme/ langkah-langkah pemecahan masalah	1 2 3 4 5
7	Melaksanakan evaluasi dan rencana tindak lanjut	1 2 3 4 5
III	PENDEKATAN/STRATEGI ANDRAGOGI	
8	Melibatkan audiensi dalam pembahasan	1 2 3 4 5
9	Melaksanakan pembahasan secara sistematis, kritis dan runtut	1 2 3 4 5
10	Melaksanakan pembahasan sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan	1 2 3 4 5
Jumlah Skor Maksimal 50 (lima puluh)		

Catatan:

.....
.....

Bandung, Desember 2021.
Penilai/Dosen Pembimbing

NIP.

Lampiran 6 Format Penilaian Kompetensi Personal dan Sosial (Untuk Instansi Tempat PLP Daring)

**LEMBAR PENILAIAN
KOMPETENSI PERSONAL DAN SOSIAL**

No.	Aspek yang Dinilai	Kompetensi Sosial dan Personal (Skor: 1 s.d 10)
1	Kedisiplinan	
2	Rasa tanggung jawab melakukan praktik	
3	Kesungguhan melakukan praktik	
4	Partisipasi dalam kegiatan praktik	
5	Ketepatan waktu (kehadiran penyelesaian tugas)	
6	Kemampuan bekerja sama dengan sesama praktikan	
7	Kerapian berpakaian	
8	Minat dan perhatian dalam melakukan praktik	
9	Kesopanan	
10	Kesungguhan memperbaiki kesalahan/kekurangan selama melaksanakan PLP DARING	
<u>Skor total =</u> 10		

Ket: Skor Maksimal 10 (sepuluh), Skor total maksimal 10

Bandung, Desember 2021.
Penilai/Dosen Pembimbing

NIP.

Lampiran 7 Format Penilaian Kompetensi Kepribadian Dan Sosial (Teman Sejawat)

**FORMAT PENILAIAN
KOMPETENSI KEPRIBADIAN DAN SOSIAL**

Petunjuk:

Mintalah penilaian kepada teman sejawat sebanyak 5 orang dengan cara sebagai berikut:

1. Tulislah nama-nama teman sejawat saudara dalam kolom tabel bagian atas sesuai nomor urut!
2. Unsur yang dinilai mencakup 10 komponen sebagaimana tertera dalam table!
3. Penilaian menggunakan skor 0-10 untuk masing-masing komponen;
4. Hitunglah rata-rata skor pada kolom paling bawah dengan rumus Total skor dibagi 10!
5. Penilaian dilakukan sendiri oleh masing-masing teman sejawat (tidak diperkenankan bekerja sama).

No	Aspek yang dinilai	Nomor dan Nama Peserta dalam kelompok												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Kedisiplinan (Taata tata tertib)													
2	Penampilan (kerapian)													
3	Kesantunan berperilaku													
4	Kerjasama													
5	Kemampuan berkomunikasi													
6	Komitmen													
7	Keteladanan													
8	Semangat													
9	Empati (tenggang rasa)													
10	Tanggung jawab													
Rerata (Skor total/10) Skor maksimal 10 (sepuluh)														

Bandung, Desember 2021.
Penilai/Dosen Pembimbing

NIP.

**FORMAT PENILAIAN
KOMPETENSI KEPERIBADIAN DAN SOSIAL**

Petunjuk:

Mintalah penilaian kepada teman sejawat sebanyak 5 orang dengan cara sebagai berikut:

1. Tulislah nama-nama teman sejawat saudara dalam kolom tabel bagian atas sesuai nomor urut!
2. Unsur yang dinilai mencakup 10 komponen sebagaimana tertera dalam tabel!
3. Penilaian menggunakan skor 0-10 untuk masing-masing komponen;
4. Hitunglah rata-rata skor pada kolom paling bawah dengan rumus Total skor dibagi 10!
5. Penilaian dilakukan sendiri oleh masing-masing teman sejawat (tidak diperkenankan bekerja sama).

No	Aspek yang dinilai	Nomor dan Nama Peserta dalam kelompok												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Kedisiplinan (Taata tata tertib)													
2	Penampilan (kerapian)													
3	Kesantunan berperilaku													
4	Kerjasama													
5	Kemampuan berkomunikasi													
6	Komitmen													
7	Keteladanan													
8	Semangat													
9	Empati (tenggang rasa)													
10	Tanggung jawab													
Rerata (Skor total/10) Skor maksimal 10 (sepuluh)														

Bandung, Desember 2021.
Penilai/Dosen Pembimbing

NIP.

*Boleh tidak mencantumkan nama

**FORMAT PENILAIAN
KOMPETENSI KEPERIBADIAN DAN SOSIAL**

Petunjuk:

Mintalah penilaian kepada teman sejawat sebanyak 5 orang dengan cara sebagai berikut:

1. Tulislah nama-nama teman sejawat saudara dalam kolom tabel bagian atas sesuai nomor urut!
2. Unsur yang dinilai mencakup 10 komponen sebagaimana tertera dalam tabel!
3. Penilaian menggunakan skor 0-10 untuk masing-masing komponen;
4. Hitunglah rata-rata skor pada kolom paling bawah dengan rumus Total skor dibagi 10!
5. Penilaian dilakukan sendiri oleh masing-masing teman sejawat (tidak diperkenankan bekerja sama).

No	Aspek yang dinilai	Nomor dan Nama Peserta dalam kelompok												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Kedisiplinan (Taata tata tertib)													
2	Penampilan (kerapian)													
3	Kesantunan berperilaku													
4	Kerjasama													
5	Kemampuan berkomunikasi													
6	Komitmen													
7	Keteladanan													
8	Semangat													
9	Empati (tenggang rasa)													
10	Tanggung jawab													
Rerata (Skor total/10) Skor maksimal 10 (sepuluh)														

Bandung, Desember 2021.
Penilai/Dosen Pembimbing

NIP.

Lampiran 8 : Format Penilaian Akhir (Untuk Panitia)

LEMBAR PENILAIAN AKHIR

No	Nama Mahasiswa	NIM	Orientasi (Maks. 10)	Laporan Persiapan Praktik Pengelolaan Pendidikan (maks. 20)	Laporan PLP Daring (Magang III) dan Presentasi Laporan PLP Daring (Magang III) (maks. 50)	Kompetensi Kepribadian Dan Sosial (Maks. 10)	Temam Sejawat (Maks. 10)	Nilai Total (Maks. 100)	Huruf

Bandung, Desember 2021.
Penilai/Dosen Pembimbing

NIP.

Catatan:

* Nilai mengikuti orientasi diberikan oleh panitia

Lampiran 9 Etika Peserta PLP Daring

ETIKA PESERTA PRAKTIK LATIHAN PROFESI DARING (PLP DARING)

1. Bertindak sesuai dengan norma agama, hukum, sosial, dan kebudayaan nasional.
2. Menunjukkan pribadi yang dewasa dan teladan.
3. Memiliki etos kerja yang baik.
4. Memiliki tanggung jawab yang tinggi.
5. Memiliki semangat dan bangga menjadi peserta PLP Daring.
6. Bersikap inklusif.
7. Bersikap hormat terhadap atasan, sejawat dan pegawai lain di tempat kerja.
8. Melakukan komunikasi yang baik dengan atasan dan teman sejawat.
9. Berpakaian rapi dan sopan.
10. Menjaga nama baik almamater dan diri.

Lampiran 10 Agenda Kegiatan PLP Daring

AGENDA KEGIATAN PLP DARING

JURUSAN MPI FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUANUN SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG TAHUN 2021/2022

No	Kegiatan	Tanggal
1	Rapat Koordinasi	
2	Penyusunan dan Revisi Buku Panduan PLP Daring	Agustus-September 2021
3	Pendaftaran PLP Daring	
4	Orientasi PLP Daring	
5	Konsinyering DPL PLP Daring	
6	Pembekalan PLP Daring oleh DPL	
7	Pelaksanaan PLP Daring	04 Oktober- 30 November 2021
8	Evaluasi Proses dengan Mahasiswa & DPL	
9	Penyerahan & Pengolahan Nilai dari DPL	
10	Yudisium	
11	Pembuatan sertifikat dan Pembagian Sertifikat	
12	Pembuatan Laporan PLP Daring	
13	Mengunggah Laporan ke laman Fakultas	

Lampiran 11 Foto-Foto Kegiatan

<p>Rapat persiapan MQK</p>	<p>Memeriksa kelengkapan data peserta lomba MQK</p>
	
<p>Santunan anak yatim dan dhuafa pada kegiatan hari santri</p>	<p>upacara peringatan hari santri Bersama dengan Gubernur Jawa Barat</p>
	
<p>Launching hari santri nasional di Gedung PUSDAI</p>	<p>Rapat persiapan pelaksanaan hari santri nasional</p>
	

<p>Cek kelengkapan data untuk dana insentif</p>	<p>Kunjungan kerja</p>
	
<p>Cek daftar hadir Launching Hari Santri Nasional</p>	<p>Menghadiri upacara peringatan hari santri nasional di lapangan Gasibu</p>
	