

LAMPIRAN

Lampiran 1. PEDOMAN OBSERVASI

1. Letak geografis dan keadaan
2. Situasi dan kondisi pondok pesantren
3. Kegiatan pondok pesantren Queen Al Falah
4. Kondisi sarana dan prasarana

PEDOMAN WAWANCARA

FOKUS	SUB FOKUS
Pengadaan	1. Panitia perencanaan sarana dan prasarana? 2. Penetapan pengadaan sarana dan prasarana? 3. Cara pengadaan sarana dan prasarana?
Pemeliharaan	1. Penyusunan pogram pemeliharaan sarana dan prasarana? 2. Bentuk upaya pemeliharaan sarana dan prasarana?
Inventarisasi	1. Pengadministrasian inventaris sarana dan prasarana?
Pemanfaatan	1. Pemanfaatan sarana dan prasarana? 2. Pemanfaatan sarana dan prasarana selain yang semestinya?

Subyek Wawancara:

1. Kepala pondok / mewakili
2. Kepala madrasah / mewakili
3. Pengurus Pondok

HASIL	
<p>Kepala Pondok: Bpk. Masruri</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kalo untuk prosedur rapat itu yang pertama kita rapat kecil dulu dengan sesepuh pondok ya penasehat, kayak pak Jamil, pak Narto, pak Nahari, pak Tarom, pak Hamdani, pak Armin dan lain sebagainya beserta tujuh kepala tadi, karo koordinator setiap bagian. Kemudian ketika sudah mempunyai satu jawaban yang bisa diunggulkan lah ya, kita baru minta persetujuan ke-Ndalem. 2. di pondok ini dari dulu sampai sekarang memang belum ada dokumentasi atau pencatatan. Kita beli ya sudah beli aja, gak ada difoto atau dicatat di buku khusus memang gak ada. 3. anggaran itu pasti ada. Nanti itu diambilkan dari uang pondok. Mosok cak-cak e butuh tuku iki, tuku kui tapi gak diwei duet. Setelah Ndalem sejutu nanti tinggal ngasih anggarannya ke bendahara pondok nanti dibelikan. Kan ada uang iuran itu buat keperluan fasilitas santri juga 	<p>Pengurus Pondok: Bpk. Idris</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ya kalo siapa saja yang ikut rapat, ya penasehat sudah pasti, kemudian kepala-kepalane, terus pengurus kabeh. 2. Butuhnya apa tinggal rapat, kalo setuju semua tinggal sowan ke Ndalem 3. Itu,jadi kayak pembangunan disini yang pondok lho ya itu semua murni anggaran dari pondok, tanpa ada bantuan. Ya mungkin kalo bantuan itu sifatnya kayak bukan bantuan. Kaya iuran itukan,iuran. Iuranpun tidak pernah lebih dari seratus ribu. Karena bagaimana kalo dawuhnya Kyai Munif itu dulu “kita mbuat pondok itu jangan ada kesan mahal.
1. nang pondok kene ki sebenere akeh fasilitas	1. Yo nek barang itu sudah selesai

<p>e, tapi ya itu masalahnya gak pernah ada pendataan kayak di sekolah-sekolah umum ngunu.</p> <p>2. Kalo untuk pemeliharaan itu pasti ada, tapi untuk jelase sama Bpk. Idris saja, karena sayakan fokusnya lebih ke madrasah e. yo tetep ikut ikut ke pondok, tapi prioritasnya ke madrasah, karena saya juga kan selain di madrasah juga di pendidikan formal.</p>	<p>digunakan atau gak dipakai ya disimpan di tempat penyimpanan, tapi nek wes rusak gak bisa dipakai lagi ya kalau masih bisa digunakan untuk yang lain ya digunakan, kalau gak bisa dibuang aja.</p> <p>2. disini itu santri dilatih bukan hanya memakai seenaknya, tapi jugak merawat. Koyok kamar yo, setiap sore itu ada piket komplek. Nko kamar endi seng waktunya piket kok nggak piket, nko enek ta'zirane dewe. Lek halaman, jeding, gedung ngarep kae, kui seminggu sekali ada ro'an bersama pas hari minggu. Lek dapur kae kan wes enek cak-cak e seng ngresi'i. Lek gedung BLK, GOR, bis, kui wes bedo seng ngurusi. Nanti ada orang khusus seng ahli nang bidange dewe-dewe. Juga kan ada batas keluar santri.</p>
<p>1. kalo untuk inventarisasi atau pendataan sarana dan prasarana, dari dulu sampai sekarang belum pernah dilakukan. Tapi itu tidak sampai menjadikan masalah seperti hilang, terlantar atau selainnya. Ya mungkin kedepannya akan dilakukan pendataan, supaya semua jadi terseruktur dengan baik.</p>	<p>1. nang pondok kene ki sebenere akeh fasilitas e, tapi ya itu masalahnya gak pernah ada pendataan kayak di sekolah-sekolah umum ngunu.</p>
<p>1. mushola ya dipakai buat jama'ah dan jam'iyah dan halaman pondok ini. Karna kan nggak muat. Juga buat madin.</p> <p>2. Kalo halaman selain itu tadi, digunakan pas acara hafiah, prahafiah, kadang juga nobar pas final-final piala nang Eropa kae, jugak pernah dulu itu nobar film Sang Kyai, Habibi dan Ainun dan sebagainya. Pernah dulu itu dibuat pas konser ST 12, balasik, dangdutan, itu. Kalo aula ya buat nonton TV anak-anak atau pas arep wisuda utowo prahafiah kae, itu ya buat kumpulan, makan- makan. Dulu itu pernah juga buat seminar</p>	<p>1. GOR itu ya selain buat liga Khomsin, pas kae lek gak salah tahun 2018 buat liga Santri. oh iya bus, pas cah-cah jek sekolah nang SMA Mojo utowo SMP, itu dipakai buat antar jemput. Tapi lek siki yo cuma gae ziaroh wali kediri tok.</p> <p>2. GOR itu ya selain buat liga Khomsin, pas kae lek gak salah tahun 2018 buat liga Santri. Jugak tau digae Temu Alumni Al Aqso, kadang juga seminar. Selain kui gak enek sih, setau saya.</p>

PEDOMAN DOKUMENTASI

1. Sejarah singkat pendirian
2. Struktur organisasi
3. Jumlah Ustadz
4. Jumlah santri
5. Sarana dan prasarana
6. Berkas pendidikan pondok
7. Brosur pondok pesantren

Hasil Dokumentasi

Susunan pengurus Pondok Pesantren Queen Al Falah Polso Mojo Kediri tahun ajaran 1441-1442 H/2020-2021 M.

DEWAN PENGASUH		
	Ketua	KH. Ahmad Hasby Munif
	Anggota	Dewan Gawagis
DEWAN PENASEHAT		
		H. Ahmad Muzammil Sunarto Abdillah Nahari Sholih Ahmad Hamdani
DEWAN PENGURUS		
A.	Pondok	
	Koordinator	M. Amrin Noval Firmansyah
	Kepala	Arif Rahman M. Najib Zamzami Rizal Nurfiyanto M. Syai'ul Anam M. Busyro Nurul Furqon H. M. Khirzuddin Akhim A. Idris Ali Abdul hamid
B.	Kantor	
	Sekretaris I	Alfi Nur In'am
	Sekretaris II	Roni Ulinnuha
	Bendahara I	Ali Muhtarom

	Bendahara II	M. Armin
	Bendahara III	M. Yudhi Ashiddiqi
	Tabungan	Hishnulloh Ahmad M. Ainul Yaqin Fahmi Imanulloh Prana Aji Susilo
	Humas	Supandi Sulhan Sanubari Hafidh Ayatulloh Amirul Mu'arif
C.	Madrasah Diniyyah	
	Koordinator Ibtida'iyah	Agus Imam Fauzi munif
	Koordinator Tsanawiyah	Agus Muh. Affan Munif
	Ketua	M. Busyro Nurul Furqon
	Wakil Ketua	Saroji
	Sekretaris I	Ahmad Arofiqul A'la
	Sekretaris II	Fahmi Imanulloh
	Bendahara I	M. Ilham Maulana
	Bendahara II	Bahrul Anshori
	Staff	Arif Saefudin Ade Mahfuddin Moh. Afif Wahyudi Ahmad Sya'roni Rafi
D.	Ketertiban	
	Koordinator	Agus Ujang Pandu Hidayat Munif
	Ketua	Ahmad Atho'urrohman
	Wakil Ketua	Idris Ali
	Anggota	Amiruddin Mahrus Ali Muhajir Adlha Aslih Halana Fuad Darori M. Zakaria Amirul Khan M. Rizzak Fauzi
DEPARTEMEN-DEPARTEMEN		
A.	Pendidikan Umum/Formal	
	SMPN 1	H. M. Khirzuddin Akhim Qisan Luthfi
	SMPN 2	M. Ainul Yaqin Ahmad Atho'urrohman
	SMP Queen	Masruri
	SMA & SMK	M. Syai'ul Anam Faozan
B.	Transportasi	
	Ketua	Arif Rahman
	Anggota	H. M. Khirzuddin Akhim M. Mahfudz Fatoni Abdul Hamid

		Deni Cahyarif
C.	MPQQ & Kitab	
	Koordinator	Qomaruddin Rusydi
	Ketua	Ahmad Farid Al Farisi
	Wakil Ketua	M. Althof Taftoyani
	Sekretaris	M. Nur Shodiq
	Anggota	Aminul Mu'arif Fuad Darori Ma'mun Hasyim Ahmad Fadloli Alif Abdul Fatah
D.	Ubudiyah	
	Koordinator	Mujiburrohman
	Ketua	M. Busyro Nurul Furqon
	Anggota	Supandi Rafi
E.	Kesehatan	
	Ketua	M. Hafidz Faqihuddin
	Wakil Ketua	M. Ida Nasyrun Sakif
	Anggota	Afwan Hakimi Roni Ulinnuha
F.	LPBA	
	Ketua	Faozan
	Anggota	Prana Aji S M. Ida Nasyrun Sakif
G.	Pembangunan	
		M. Syai'ul Anam Abdul Hamid Miftahul Munir Ahmad Sya'roni M. Zakaria Amirul Khan
H.	Logistik & Konsumsi	
		Ma'mun Hasyim Hishnulloh Ahmad Abdul Hamid Deni Cahyarif
I.	Kebersihan Pondok	
		Aris Munandar Toriqul Huda
J.	Media & Dokumentasi	
		Rudi Ahmad Dhani Miftahul Munir Ahmad Faijin Prana Aji S
K.	Sound System	
		Jamaluddin Husain Faizi Adiyatna
L.	Listrik & Pengairan	
		Madalih

		Muslich Ikhsan Mustangin Asyfiya' Ansor Hanif Hadi
--	--	---

Keseluruhan kelas dan kitab yang digunakan di Pondok Pesantren Queen Al Falah Ploso Mojo Kediri.

Kelas	Kitab
I Ibtida'iyah	<i>Hidayatusshibyan, Al Quran, Mabadi Fiqhiyah Juz 1-2, Aqidatul Awam, Akhlaq, 'Izzul Adab, Mathlab, Tarikh Nabi</i>
II Ibtida'iyah	<i>Mabadi Fiqhiyah Juz 3-4, Nurul Yaqin Juz 1, Tuhfathul Athfal, Akhlaq, Tauhid, Khoridatul Bahiyyah</i>
III Ibtida'iyah	<i>Nurul Yaqin Juz 2, Hidayatul Mustafid Washoya, Bad'ul Amali, Sabrowi, Safinatunnaja</i>
I Tsanawiyah	<i>Jurumiyah, Qowai'dusshorfi, Qowai'dullughowi, Tijan Addurori, Qowai'idul I'lal</i>
II Tsanawiyah	<i>Jauharotut Tauhid, Al Imriti, Sulamut Taufiq Maqsud</i>
III Tsanawiyah A	<i>Risalatul Mahid, Al fiyah Ibn Malik, Qowa'idul I'rob, Fathul Qorib</i>
III Tsanawiyah B	<i>Al fiyah Ibn Malik, Fathul Qorib, Qowa'idul Fiqih, Faro'idh</i>

Kedaaan peserta didik atau santri di Pondok Pesantren Queen Al Falah Ploso Mojo Kediri.

Madrasah Diniyyah		Santri		Jumlah
		Mukim	Nonmukim	
Ibtida'iyah	I	351	11	352
	II	350	5	355
	III	384	0	384
Tsanawiyah	I	193	0	193
	II	115	0	115
	III A	81	1	82
	III B	7	0	7
Jumlah		1.471	17	1.488



Rapat Pengurus



Kegiatan Piket Harian



Asrama Santri



Mushola



Gedung Madrasah



GOR



Gedung BLKK



Vaksinasi di Pondok Pesantren Queen Al Falah



Upacara Hari Santri Nasional



Pembukaan Liga Santri

Visi, Misi & Kegiatan

PP. Queen Al-Falah

VISI

Pondok Pesantren Queen Al Falah dengan menggunakan sistem salafiyah dan berpedoman thoriqoh at-talim wa at-talim mempersiapkan generasi islam yang tangguh dan berkualitas dalam ilmu pengetahuan serta berwawasan aktual dengan senantiasa memperhatikan norma-norma adabiyah dalam pengaplikasiannya

MISI

Mengembangkan pesantren sebagai pelayanan kepada masyarakat dengan metode belajar-mengajar serta pembekalan penanaman moral dan etika guna melestarikan ajaran ahlu as-sunnah wa al-jamaah

Meningkatkan kualitas santri dengan penekanan ilmiah yang amaliyah dan amaliyah yang ilmiah agar menjadi generasi islam yang bertaqwa, berakhlak mulia, kreatif, produktif dan responsif

KEGIATAN PONDOK PUTRA

NO	KEGIATAN	WAKTU
1	Maulidul Habsyi dan sholat setiap malam jum'at wage	Ba'da 'Isya
2	Ziaroh makam KH. A. Djazuli 'Utman setiap ahad legi pagi	Ba'da Shubuh
3	Ziaroh makam KH. Munif Djazuli setiap malam ahad legi	Ba'da 'Isya
4	Ro'an Kubro setiap Ahad legi	Pagi

NO	KEGIATAN	WAKTU
1	Tahlil dan Yasin	Malam Jum'at ba'da Magrib
2	Diba'iyah Komplek	Malam Jum'at ba'da 'Isya
3	Lataran Nadzoman	Malam Jum'at setelah tahlil
4	Mujahadah Kubro	Malam Ahad
5	Sholat Dhuha Berjamaah	Ahad pagi
6	Les Bahasa Inggris	Ahad pagi ba'da Dhuha

NO	KEGIATAN	WAKTU
1	Pembacaan Surat Al Waq'ah	04.00 - 04.30
2	Sholat Shubuh berjamaah	04.30 - 05.00
3	Pengajian Al-Qur'an perkamar	05.00 - 05.30
4	Persiapan Sekolah Formal & Makan Pagi	05.30 - 06.30
5	Sekolah Formal	06.30 - 13.30
6	Istirahat dan Sholat Dhuhur	13.30 - 15.00
7	Sholat Ashar berjamaah	15.00 - 15.30
8	Pengajian kitab Fathul Qorib & Al Quran	15.30 - 16.30
9	Makan Sore	16.30 - 17.00
10	Pembacaan surat Al Waq'ah	17.00 - 17.30
11	Sholat Maghrib berjamaah	17.30 - 18.00
12	Sekolah Madrasah Diniyah	18.00 - 21.00
13	Sholat 'Isya berjamaah	21.00 - 21.20
14	Pembacaan Al Quran Bersama	21.20 - 21.30
15	Belajar Umum	21.30 - 22.30
16	Mujahadah Angkatan kelas 3	22.30 - 23.00
17	Istirahat	23.00 - 04.00

Informasi & Tempat Pendaftaran

Kantor Ponges Queen Al Falah
 Plosa Mojo Kediri
 Telp. (0354) 479615/476123
 Fax. (0354) 479569

FASILITAS

- Gedung Asrama Memadai
- Ruang Belajar Representatif
- Laboratorium Komputer
- Klinik Sehat Queen Al Falah
- Ruang Tamu
- Lapangan Olahraga

KEGIATAN PONDOK PUTRI

AGENDA YAUMIYAH

NO	WAKTU	KEGIATAN
1	04.00 - 04.30	Waq'ahan
2	04.30 - 05.00	Sholat shubuh berjamaah dan yasinan
3	05.00 - 06.00	Pengajian Al Qur'an
4	06.00 - 06.30	Persiapan Sekolah Formal & Makan Pagi
5	06.30 - 13.30	Sekolah formal
6	13.30 - 15.00	Sholat dhuhur berjamaah
7	15.00 - 15.30	Istirahat (tidur siang)
8	15.30 - 16.00	Sholat Ashar berjamaah
9	16.00 - 17.00	Pengajian kitab kuning & Musyawarah
10	17.00 - 17.30	Makan sore
11	17.30 - 18.00	Waq'ahan & sholat maghrib berjamaah
12	18.45 - 21.00	Sekolah Diniyah
13	21.15 - 21.50	Sholat Isya' berjamaah, Tadarus Al Qur'an & Mujahadah
14	21.50 - 23.00	Belajar sekolah formal
15	23.00 - 04.00	Istirahat

AGENDA MINGGUAN

NO	WAKTU	KEGIATAN
1	Malam Jum'at Ba'da Maghrib	Yasin dan Tahill
2	Malam Jum'at Ba'da Isya'	Dibaiyah giliran asrama
3	Malam Jum'at Ba'da Isya'	Training Khotbah giliran asrama
4	Malam Jum'at Ba'da Isya'	Manaqib giliran asrama
5	Malam Jum'at Ba'da Isya'	Sholat Tasbih giliran asrama
6	Setelah Tahill	Larangan Nadzoman
7	Ahad Pagi	Bimbel (Persiapan UAN)
8	Ahad Pagi & Jum'at Siang	Les Bahasa Inggris
9	Hari Ahad	Roan bersama
10	Ahad Pagi	Senam / Olahraga
11	Ahad Siang	Ekstrakurikuler Qiro'at & Rebana
12	Sabtu Sore	Pengajian Al Qur'an
13	Jum'at (Ba'da Sholat Shubuh)	Ziaroh Maqom

AGENDA BULANAN

NO	WAKTU	KEGIATAN
1	Malam Jum'at Awal Bulan	Simtudduror

Informasi & Tempat Pendaftaran Kantor Ponpes Putri Queen Al Falah

Ploso Mojo Kediri
Telp. (0354) 479616 / 475243
Fax. (0354) 479569

Mata Pelajaran Diniyah

MISRIU
QUEEN AL-FALAH

I Ibtidaiyah
Hidayatusshibyan, Al-Qur'an, Mabadil Fiqhiyah Juz 1-2, Aqidatul 'Awam, Ahlaq, 'Izzul Adab+Mathlab, Tarikh Nabi

II Ibtidaiyah
Mabadil Fiqhiyah Juz 3-4, Nurul Yaqin Juz I, Tuhfatul Athfal, Ahlaq, Tauhid, Khoridatul Bahiyah

III Ibtidaiyah
Nurul Yaqin Juz 2, Hidayatul Mustafid, Washoya, Bad'ul Amali, Sabrowi, Safinatunnaja


I Tsanawiyah
Jurumiyah, Gowa'idusshorfi, Gowa'idullughowi, Tujan Adduror, Gowa'idul 'Ilal

II Tsanawiyah
Jauharotut Tauhid, Al-Imrithi, Sullamut Taufiq, Al Maqshud

III Tsanawiyah A
Risalatul Mahid, Al-fiyah Ibtidaiyah, Gowa'idul 'I'rob, Fathul Qorib

III Tsanawiyah B
Al-fiyah Ibtidaiyah, Fathul Qorib, Gowa'idul Fiqh, Faro'id

Keterangan : Pelajaran Jauharotut Tauhid di putri untuk kelas II Tsanawiyah dan III Tsanawiyah A.



Materi Test Masuk Madrasah Santri Baru Putra & Putri

KELAS	MATERI	KETERANGAN
Kelas I Ibt	Free Test	
Kelas II Ibt	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Tajwid ➢ Tauhid ➢ Tulis pegon ➢ Fiqh (Mabadi Fiqhiyah) 	
Kelas III Ibt	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Tajwid ➢ Tulis pegon ➢ Fiqh ➢ Nahwu (Sabrowi) 	
Kelas I Tsn	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Jurumiyah ➢ Q. Shorfi ➢ Q. 'Ilal ➢ Tulis Pegon 	Baca Mabadi Fiqhiyah juz 4
Kelas II Tsn	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Imrithi ➢ Maqshud ➢ Tulis Pegon ➢ Fiqh ➢ Muhafadhoh Imrithi (200 Bait) 	Baca kitab Sulamuttaufiq
Kelas III Tsn	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Alfiyah ➢ Al - Qur'an ➢ Tulis Pegon ➢ Baca kitab (f. Qorib juz 1) ➢ Muhafadhoh Al-fiyah (400 bait) 	



TATA TERTIB PONDOK PESANTREN

QUEEN AL-FALAH
PLOSO MOJO KEDIRI

PASAL KEWAJIBAN

I. KEWAJIBAN DI PONDOK

1. Segera mendaftarkan diri ke kantor bagi calon santri baru
2. Sowan ke dewan Masyayikh bagi santri baru
3. Melunasi 'anah dalam waktu 40 hari kedatangan
4. Mengikuti berbagai kegiatan di Pondok yang telah di programkan
5. Menjaga nama baik Instansi dimanapun berada. Baik di Pondok, Madrasah, Sekolah Formal dan rumah
6. Menjalani tata tertib Pondok, Komplek, dan Kamar
7. Mengikuti Jama'ah sholat fardhu, Witridan, sholat sunnah dan tidak berbuat gaduh
8. Menjaga adabiyah dan kedisiplinan
9. Menjaga milik sendiri dengan sebaik-baiknya, meminta izin kepada pemilik atas sesuatu yang telah di pinjam atau di ambil dan segera mengembalkannya
10. Menggunakan busana yang sopan sewaktu pulang dan kembali ke Pondok
11. Berpakaian sopan, memakai kopiah hitam / putih pada saat kegiatan sesuai ketentuan
12. Berbusana muslim pada waktu sholat jama'ah
13. Mengikuti mujahadah Pondok
14. Berpuasa sunah yang telah di wajlkan seperti puasa Arofah, Tarwiyah dan Rojab
15. Tidur malam maksimal pukul 23.00 wib
16. Mengikuti antar jemput Bus sekolah yang telah di sediakan
17. Bersikap sopan santun terhadap siapapun dan senantiasa menjaga nilai-nilai ajaran Islam 'Ala Ahlussunah Wal Jama'ah baik di dalam maupun di luar Pondok Pesantren
18. Merapikan dan membersihkan kamar masing-masing
19. Menetap di Pondok (tidak ngekos, tidak menetap di rumah)
20. Menjaga kesucian Pondok meliputi: Musholla, paving, di dalam kamar & di depan kamar
21. Memakai seragam Pondok yang telah di tentukan dan membawa sajadah atau sorban ketika akan melaksanakan sholat Jumat
22. Segera kembali ke Pondok setelah selesai kegiatan madrasah / Pondok, KBM, dan sholat Jumat
23. Mengikuti pelaksanaan sholat sunnah Dhuha
24. Belajar setiap malam hari mulai pukul 21.30 WIB s/d 22.30 WIB
25. Menjaga k-7 : (keamanan, kebersihan, ketertiban, kedisiplinan, ketenangan, kerapian, kenyamanan dan keindahan) di sekitar kamar dan komplek
26. Memberi identitas pada semua barang miliknya
27. Memberitahukan kepada Pengurus kamar, Pondok dan Pengurus Klinik apabila sedang sakit untuk segera di periksakan

TATA TERTIB
PONDOK PESANTRENQUEEN AL-FALAH
PLOSOMOJO KEDIRI

40. Bermain, nongkrong, lewat, atau menjemur pakaian di atas mushola
41. Melewati gerbang utara atau Ndalem Kecuali Ro'an dan ziarah Makam
42. Bermain, mandi di sungai Brantas atau kolam renang
43. Membaca segala bentuk bacaan yang tidak ada hubungannya dengan Pondok, Diniyah, dan Sekolah Formal
44. Bermain Catur, Rubik, dan segala jenis kartu atau permainan yang tidak sesuai waktu dan tempat yang telah di tentukan
45. Tidur, bermain di dalam atau di luar Mushola
46. Memakai kalung, gelang tangan, pewarna kuku, dan berkuku panjang
47. Tidur ba'da Subuh, ba'da Ashar, dan ba'da Maghrib
48. Menonton TV tidak pada waktunya
49. Melaksanakan aktifitas apapun pada waktu jam malam (pukul 23.00 WIB s/d Tarhim) kecuali BAB dan buang air kecil
50. Menghosob, baik di dalam maupun di luar Pondok
51. Menjemur pakaian di sembarang tempat
52. Membawa pakaian melebihi 7 stel selain seragam
53. Terlambat kembali ke Pondok setelah pulang dari rumah, madrasah, dan kegiatan yang telah di tetapkan Pondok
54. Menciptakan komunitas atau kelompok tertentu di kalangan santri yang menjadikan kurang keharmonisan bagi seluruh santri
55. Memobilisasi dan mengikuti komunitas daerah tertentu, kegiatan rekreasi dan sejahisnya apalagi yang mengatas namakan lembaga kecuall organisasi daerah yang di bawah naungan Pondok Al-Falah
56. Penarikan iuran di luar ketentuan Pondok, Komplek dan Kamar
57. Membuat seragam kelompok atau komunitas tertentu tidak sebagaimana yang telah di tentukan Pondok
58. Memperjual belikan barang baik Via Online di dalam atau di luar Pondok
59. Memperjual belikan dan memelihara hewan
60. Berhutang pada toko, warung, laundry, di sekitar Pondok maupun di sekolahan formal
61. Membawa atau menyimpan kartu ATM
62. Tidak memakai Atribut lengkap saat sekolah
63. Memakai kaos ketika keluar Pondok kecuall kegiatan Ro'an
64. Membuang pakalan atau sampah lainnya di WC atau kamar mandi
65. Mengadakan kegiatan ulang tahun dan mayoran kecuall tasyakkuran tanpa seizin Pengurus.
66. Masuk kamar lain tanpa seizin penghuni kamar.

TATA TERTIB
PONDOK PESANTRENQUEEN AL-FALAH
PLOSOMOJO KEDIRI

II. SISTEM KETENTUAN PELANGGARAN

1. Untuk kasus pelanggaran kategori 1, santri akan langsung di kembalikan kepada orang tua atau wali,
2. Untuk kasus pelanggaran kategori 2, santri akan dikenakan 2 kali pernyataan
3. Untuk kasus pelanggaran kategori 3, santri akan di kenakan 1 kali pernyataan
4. Untuk kasus pelanggaran kategori 4, santri akan dikenakan 1 kali peringatan
5. Santri yg memberi pernyataan akan bertandatangan di atas materai yang akan di ketahui Pengurus Pondok dan atau orang tua atau wali
6. Ketika pernyataan telah terkumpul mencapai 6 kali pernyataan, maka santri akan di kembalikan kepada orang tua atau wali
7. 3 kali peringatan sama dengan 1 kali pernyataan.

III. KATEGORI PELANGGARAN

A. Kategori 1

1. Mencemarkan dan merendahkan nama baik Pondok Pesantren, baik PP. Al Falah Induk, PP Queen Al Falah dan seluruh Pondok Pesantren cabang di Al Falah Ploso, di dalam atau di luar Pondok dan Media Sosial
2. Mengonsumsi atau mengedarkan Narkoba, Miras dan sejenisnya
3. Mengadakan hubungan dengan wanita bukan Mahrom
4. Berbuat Asusila dan melakukan perbuatan yang ada kaitannya dengan tindak Pidana
5. Melakukan hal-hal yang mengandung unsur judi

B. Kategori 2

1. Menentang dan meremehkan terhadap Pengurus dan Tata Tertib Pondok, baik PP Al Falah Induk, PP. Queen Al Falah dan seluruh Pondok Pesantren cabang di Al Falah Ploso
2. Membuat dan memalsukan surat atas nama Pondok Pesantren
3. Melakukan pemalsuan kartu mahrom dan memiliki kartu mahrom ganda
4. Menyalahgunakan izin keluar dari Pondok
5. Tidak mengikuti ujian Pondok atau formal
6. Memiliki, menonton, membawa, meminjam, meminjami, dipinjami, menitipi dititipi hal-hal yang berbau Porno
7. Mencuri baik di dalam maupun di luar Pondok

C. Kategori 3

1. Mengikuti segala bentuk organisasi di luar Pondok dan Sekolah
2. Keluar dari batas santri tanpa seizin Pengurus
3. Mengendarai, membonceng, menyewa, membawa, menitipkan, membeli kendaraan
4. Bertengkar baik di dalam maupun di luar Pondok

LAMPIRAN IZIN PENELITIAN



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
 INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KEDIRI
PASCASARJANA

Jalan Sunan Ampel No. 07 Ngronggo Kota Kediri Jawa Timur Kode Pos 64127
 Telepon (0354) 689282 Faksimile (0354) 686564 Website : pasca.iainkediri.ac.id

Nomor : 0921/In.36/10/PP.00.9/10/2021
 Lampiran : -
 Perihal : MOHON IZIN RISET / PENELITIAN

Kepada Yth.
 Sdr. Pengasuh Pondok Pesantren Queen Al Falah Ploso Mojo Kediri
 di-
 TEMPAT

Assalamu 'Alaykum wa Rahmatullah wa Barakatuh.

Disampaikan dengan hormat bahwa mahasiswa yang tersebut di bawah ini :

N a m a : **AHMAD ATHO'UL KARIM**
 N I M : 92400819003
 Semester : V (Lima)
 Tahun Akademik : 2021/2022
 Program Studi : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
 Alamat Rumah : Dsn. Karang Indah Ds. Marga Mukti Kec. Penarik
 Kab. Mukomuko Prov. Bengkulu
 Nomor HP : 082384052898

Dalam rangka menyelesaikan studi dan menyusun tesisnya yang bersangkutan perlu melakukan penelitian lapangan.

Untuk keperluan dimaksud, kami mohon agar mahasiswa yang bersangkutan diberi izin dan kesempatan untuk melakukan penelitian di wilayah/lembaga yang menjadi wewenang Saudara, dalam bidang-bidang yang terkait dengan judul tesisnya, yaitu:

“MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA STUDI KASUS DI PONDOK PESANTREN QUEEN AL FALAH PLOSO MOJO KEDIRI”

Atas perkenan dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Wassalamu 'Alaykum wa Rahmatullah wa Barakatuh.

Kediri, 15 Oktober 2021
 Pascasarjana IAIN Kediri
 Direktur,



Prof. Dr. H. Nur Ahid, M.Ag
 NIP. 19620209 199603 1 001

LAMPIRAN BALASAN DARI TEMPAT PENELITIAN



Nomor : 003/KIMP/QAF/X/'21
 Lampiran : -
 Perihal : Konfirmasi Izin Melakukan Penelitian

Kepada Yth.
 Dekan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kediri
 Di Kediri

Assalamu'alaikum warohmatullohi wabarokatuh.

Dengan Hormat,
 Berdasarkan Surat Nomor : 0921/In.36/10/PP.00.9/10/2021 Tanggal 15
 Oktober 2021 Perihal Permohonan Izin Riset/penelitian dalam rangka
 penyusunan Tesis atas nama mahasiswa :

Nama : **AHMAD ATHO'UL KARIM**
 NIM : 924008190003
 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
 Judul Penelitian : Manajemen Sarana dan Prasarana Studi Kasus di
 Pondok Pesantren Queen Al Falah Plosomojo
 Kediri

Bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa tersebut di atas kami
 terima untuk melaksanakan penelitian di lembaga kami.

Demikian izin penelitian ini kami sampaikan untuk dapat dipergunakan
 sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum warohmatullohi wabarokatuh.

Kediri, 18 Oktober 2021
 Kepala Pondok Pesantren Queen
 Al Falah Plosomojo Kediri

ARIE RAHMAN

LAMPIRAN SURAT PERMOHONAN PEMBIMBING



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
 INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KEDIRI
PASCASARJANA

Jalan Sunan Ampel No. 07 Ngronggo Kota Kediri Jawa Timur Kode Pos 64127
 Telepon (0354) 689282 Faksimile (0354) 686564 Website : pasca.iainkediri.ac.id

Nomor : 0919/In.36/10/PP.00.9/10/2021
 Lampiran : -
 Perihal : Permohonan Kesediaan Sebagai Pembimbing Tesis
 Pascasarjana IAIN Kediri

Kepada Yth.

1. Dr. Hj. Mu'awanah, M.Pd.
2. Dr. Iskandar Tsani, M.Ag.

Dosen Pembimbing Tesis Pascasarjana IAIN Kediri
 Di -

TEMPAT

Assalāmu 'Alaykum wa Rahmatullāh wa Barakātuh

Berkaitan dengan penyelesaian penulisan tesis mahasiswa Pascasarjana IAIN Kediri, dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk menjadi pembimbing tesis mahasiswa sebagai berikut:

1. Nama : AHMAD ATHO'UL KARIM
2. N I M : 92400819003
3. Prodi : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
4. Judul Tesis : MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA STUDI
 KASUS DI PONDOK PESANTREN QUEEN AL
 FALAH PLOSO MOJO KEDIRI
5. Pembimbing I : Dr. Hj. Mu'awanah, M.Pd.
 Pembimbing II : Dr. Iskandar Tsani, M.Ag.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan. Atas kesediaan dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

Wassalāmu 'Alaykum wa Rahmatullāh wa Barakātuh

Kediri, 15 Oktober 2021
 Pascasarjana IAIN Kediri
 Direktur,



Dr. H. Nur Ahid, M.Ag.
 NIP.19620209 199603 1 001

LAMPIRAN BIMBINGAN



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KEDIRI**

Jalan Sunan Ampel No. 07 Ngronggo Kota Kediri Jawa Timur 64127
Website : pasca.iainkediri.ac.id Email : pascasarjana@iainkediri.ac.id

**DAFTAR KONSULTASI PENYELESAIAN TESIS
PROGRAM PASCASARJANA IAIN KEDIRI**

Nama Mahasiswa : Ahmad Atho'ul Karim
Nomor Induk Mahasiswa : 924.008.19.003
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Judul : MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA UNTUK
MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN DI PONDOK
PESANTREN QUEEN AL-FALAH PLOSO MOJO KEDIRI

No.	Tanggal Konsultasi	Catatan Dosen Pembimbing	Tanda Tangan
1.	28 Oktober 2021	Pergantian judul (studi kasus menjadi untuk meningkatkan mutu pendidikan)	
2.	5 November 2021	BAB I (fokus no. 5 dihapus), BAB II (tambah: manajemen sarpras dan mutu pendidikan)	
3.	12 November 2021	ACC BAB (I, II, III), melanjutkan BAB IV	
4.	19 November 2021	Uraian Lokasi dipindah ke BAB III, tambah (abstrak, daftar isi)	
5.	26 November 2021	Tambah uraian paparan data, table dan gambar diberi judul	
6.	3 Desember 2021	ACC BAB IV dan V, tambah lampiran	
7.	17 Desember 2021	ACC Tesis	
8.			

Kediri, 25 Juni 2023
Dosen pembimbing I

Dr. Hj. MU'AWANAH, M. Pd
NIP. 196806041998032001



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KEDIRI**

Jalan Sunan Ampel No. 07 Ngronggo Kota Kediri Jawa Timur 64127
Website : pasca.iainkediri.ac.id Email : pascasarjana@iainkediri.ac.id

**DAFTAR KONSULTASI PENYELESAIAN TESIS
PROGRAM PASCASARJANA IAIN KEDIRI**

Nama Mahasiswa : Ahmad Atho'ul Karim
Nomor Induk Mahasiswa : 924.008.19.003
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Judul : MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA UNTUK
MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN DI PONDOK
PESANTREN QUEEN AL-FALAH PLOSO MOJO KEDIRI

No.	Tanggal Konsultasi	Catatan Dosen Pembimbing	Tanda Tangan
1.	5 November 2021	Bimbingan BAB I, II, dan III	
2.	12 November 2021	Sertakan cover, footnote pakai Zotero atau Mendeley, landasan teori, penulisan arab dan terjemah.	
3.	19 November 2021	ACC BAB (I, II, III), melanjutkan BAB IV	
4.	26 November 2021	Rujukan yang jelas, footnote wawancara	
5.	3 Desember 2021	ACC BAB IV dan BAB V	
6.	17 Desember 2021	ACC Tesis	
7.			
8.			

Kediri, 25 Juni 2023
Dosen pembimbing II

Dr. ISKANDAR TSANI, M. Ag
NIP. 196406011998031001

RIWAYAT HIDUP



Penulis bernama **Ahmad Atho'ul Karim**, lahir pada tanggal 11 Mei 1997. Penulis beralamat di Dusun 1 Karang Indah Desa Marga Mukti Kecamatan Penarik Kabupaten Mukomuko Provinsi Bengkulu. Penulis merupakan anak kedua dari dua bersaudara dari pasangan suami istri Bapak Muhammad Khanafi dan Ibu Umi Hani.

Pendidikan yang telah ditempuh penulis yaitu SD Negeri 09 Penarik Mukomuko Bengkulu lulus pada tahun 2009, SMPN 15 Mukomuko Bengkulu lulus pada tahun 2012, SMA Queen Al Falah Ploso Mojo Kediri Jurusan Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) lulus pada tahun 2015, mengikuti Program Sarjana Strata Satu (S1) Pendidikan Agama Islam (PAI) di Institut Agama Islam Tribakti (IAIT) Kediri lulus pada tahun 2019, dan mengikuti Program Pascasarjana (S2) Manajemen Pendidikan Islam (MPI) di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kediri sampai sekarang. Sampai dengan penulisan tesis ini penulis masih terdaftar sebagai mahasiswa Pascasarjana (S2) Manajemen Pendidikan Islam (MPI) di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kediri.