

## BIBLIOGRAFI

- Abdullah, Thamrin, dan Tantri Francis. *Manajemen Pemasaran*. Jakarta : Raja Grafindo Persada, 2016.
- Agustini. *Pengelolaan dan Unsur-Unsur Manajemen*. Jakarta: Citra Pustaka, 2018.
- Ahmad, Kamaluding, dan Alfan Muhammad. *Etika Manajemen Islam*. Bandung: Pustaka Setia, 2010.
- Alma, Bukhori. *Manajemen Pemasaran dan Pemasaran Jasa*. Bandung: Alfabeta, 2009.
- Anoraga, Pandji. *Manajemen Bisnis*. Jakarta: Rineka Cipta, 2012.
- Arifin, Zainal. *Penelitian Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2011.
- Arikunto, Suharsimi. *Prosedur Penelitian; Suatu Pendekatan Praktik, cet. Ke-13*. Jakarta: Rineka Cipta, 2006.
- Marian. *Buku Panduan Perencanaan Pemasaran*. Jakarta : PT. Indeks. 2009.
- Gerson, Richard. *Mengukur Kepuasan Pelanggan*. Jakarta: PPM, 2010.
- Fattah, Nanang. *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosda Karya, 2008.
- Halim, Abdul, Hanif. *Metodelogi Penelitian Bahasa*. Jakarta: Diadit Media, 2011.
- Imron, Ali. *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*. Jakarta: PT Bumi Aksara, 2011.
- Indrawati, Aniek. *Pengaruh Kualitas Layanan Lembaga Pendidikan terhadap Kepuasan Konsumen, Jurnal Ekonomi Bisnis*, TH. 16, NO. 1, 2013.

- Jasfar, Farida. *Manajemen Jasa: Pendekatan Terpadu*. Bogor: Ghalia Indonesia, 2005.
- Sunder, Vellore. *Outsourcing and Customer Satisfaction*. United States of America: Xlibris Corporation, 2015.
- Keller, Kotler. *Manajemen Pemasaran, Edisi 12, Jilid 1*. Indeks.
- Kertajaya, Hermawan, Syakir Muhammad Sula. *Syariah Marketing*. Bandung: Mizan, 2006.
- Kompri. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta, 2015.
- Kotler, Philip, Amstrong, Gary. *Prinsip-Prinsip Pemasaran, Edisi Keduabelas, Jilid IV*. Jakarta: Erlangga, 2018.
- Kotler, Philip. *Manajemen Pemasaran, Edisi Tiga Belas Jilid Satu*. Jakarta : Erlangga, 2009.
- Echols, John, Shadilly, Hasan. *Kamus Inggris Indonesia*. Jakarta: Gramedia, 2017.
- M. Herujito Yayat. *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia, 2010.
- Malayu S.P. Hasibuan. *Dasar-Dasar Perbankan*. Jakarta: Bumi Aksara, 2014.
- Manah Abdul. *Manajemen Kurikulum: Pembelajaran di Madrasah*. Yogyakarta: Kalimedia, 2015.
- Mardikawati Woro Farida, Naili. “Pengaruh Nilai Pelanggan dan Kualitas Layanan Terhadap Loyalitas Pelanggan, Melalui Kepuasan Pelanggan Pada Pelanggan Bus (Efisiensi Studi Po Efisiensi Jurusan Yogyakarta-Cilacap)”, *Jurnal Administrasi Bisnis*, Vol. II. No. 1 Yogyakarta (Maret, 2013)
- Margono. *Metodelogi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta, 2013.
- Marno, Supriyatno Triyo. *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam*. Bandung: PT Refika Aditama, 2008.

- Matin. *Dasar-Dasar Perencanaan Pendidikan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2013.
- Muhaemin. *Manajemen Pendidikan: Aplikasinya dalam Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah/ Madrasah*. Jakarta: Prenads Media Grup, 2009.
- Muhaimin. *Manajemen Pendidikan : Aplikasinya Dalam Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah/Madrasah*. Jakarta : Kencana Prenada Media Group, 2011.
- Nurkolis. *Manajemen Berbasis Sekolah: Teori, Model, dan Aplikasi*. Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia, 2013.
- Poniman Budhi, Kusmardi. *Pengaruh Kualitas Pelayanan Terhadap kepuasan Siswa pada Sekolah menengah Kejuruan Negeri 4 klaten*, jurnal Stie Aub Surakarta, 2016.
- Prihatin Eka. *Manajemen Peserta Didik*. Bandung: Alfabeta, 2011.
- Ramayulis. *Ilmu Pendidikan Islam*. Jakarta : Kalam Mulia, 2012.
- Rangkuti Freddy. *Measuring Customer Satisfaction: Teknik Mengukur dan Strategi Meningkatkan Kepuasan Pelanggan & Analisis Kasus PLN-JP*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 2006.
- Rahmayanty Nina. *Manajemen Pelayanan Prima*. Yogyakarta: Graha Ilmu, 2010.
- Ruslan Rosady. *Manajemen Public Relations dan Media Komunikasi: Konsepsi dan Aplikasi*. Jakarta: Rajawali Pers, 2014.
- Sallis Edward. *Total Quality Management in Education, Manajemen Mutu Terpadu Pendidikan*. Jogjakarta: IRCiSoD, 2008.
- Sopiatin Popi. *Manajemen Belajar Berbasis Kepuasan Peserta didik*. Bogor: Graha Indonesia, 2010.
- Sugiono. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2015.

- Sunyoto Danang. *Konsep Dasar Riset Pemasaran Dan Perilaku Konsumen*. Yogyakarta: Center For Academic Publishing Service, 2012.
- Supardi, *Statistika Penelitian Pendidikan*. Depok: Raja Grafindo Persada, 2012.
- Swastha Basu. *Manajemen Penjualan*. Yogyakarta : BPF, 2018.
- Syah Darwyan. *Manajemen Perkantoran*. Jakarta :Haja Jahari, 2017.
- Syatori Nanang Gozali Toto. *Metode Penelitian Kuantitatif*. Bandung: Pustaka Setia, 2012.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan. *Manajemen Pendidikan*. Bandung : Alfabeta, 2013.
- Toha M.Anggoro. *Metode Penelitian*. Jakarta: Universitas Terbuka, 2010.
- Tri Ratnasari Ririn, Mastuti Aksa. *Teori dan Kasus Manajemen Pemasaran Jasa*. Bogor: Ghalia Indonesia, 2011.
- Tjiptono Fandy. *Service Management: Mewujudkan Layanan Prima*. Yogyakarta: Andi Offset, 2009.
- W. Zimmerer Thomas, dkk. *Kewirausahaan dan Manajemen Usaha Kecil*. Jakarta: Salemba Empat, 2008.
- Warren J. Keegan. *Manajemen Pemasaran Global*. Jakarta: PT. Prenhallindo, 2007.
- Wibowo. *Manajemen Perubahan*. Jakarta : Raja Grafindo Persada, 2006.
- wijaya David. *Pemasaran Jasa Pendidikan*. Jakarta: Salemba Empat, 2012.
- Zazin Nur. *Gerakan Menata Mutu Pendidikan: Teori dan Aplikasi*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012.

## LAMPIRAN

### A. Surat Izin Penelitian dan Dokumentasi











**ANGKET MANAJEMEN STRATEGI DAN KINERJA PEMIMPIN PONPES DALAM  
MENINGKATKAN KEDISIPLINAN ASATIDZ**

**I. PETUNJUK PENGISIAN**

- a. Mohon dengan hormat bantuan dan kesediaan Ustadz/Ustadzah untuk menjawab seluruh pertanyaan yang ada guna memperoleh data yang valid
- b. Bacalah setiap pertanyaan dengan sebaik-baiknya, kemudian pilihlah jawaban dengan memberi tanda cek list (X) pada pertanyaan atau pernyataan yang dianggap sesuai dengan kondisi Madrasah Bapak/Ibu

**II. IDENTITAS RESPONDEN**

Nama : .....

Unit Kerja : .....

Pendidikan Terakhir : SMA / S1 / S2 / S3

**A. ANGKET / KUESIONER PENGARUH MANAJEMEN STRATEGI PEMIMPIN PONPES**

1. Siapakah yang terlibat dalam merencanakan kurikulum dan pembelajaran ?
  - a. Pemimpin Ponpes, Asatidz, staff dan mudabbir
  - b. Pemimpin Ponpes, Asatidz, staff
  - c. Pemimpin Ponpes dan Bag. Pengajaran
  - d. Pemimpin Ponpes
2. Dalam setiap melaksanakan kegiatan dan program ponpes apakah direncanakan bersama dengan semua civitas akademika Ponpes?
  - a. Selalu bersama
  - b. Hanya sebagian
  - c. Pemimpin Ponpes dan bendahara
  - d. Hanya kepala madrasah
  - e. Hanya Asatidz
3. Setiap pengambilan keputusan dalam suatu kegiatan dilakukan oleh ?
  - a. Bersama melalui musyawarah
  - b. Melibatkan sebagian Asatidz
  - c. Pemimpin Ponpes dan bendahara
  - d. Hanya kepala madrasah
  - e. Hanya mudabbir
4. Setiap pembagian tugas dan penyusunan kebijakan dilakukan oleh ?
  - a. Bersama melalui musyawarah
  - b. Melibatkan Sebagian Asatidz
  - c. Pemimpin Ponpes dan bendahara
  - d. Hanya kepala madrasah
  - e. Hanya Mudabbir
5. Apakah memberitahu informasi kedinasan dari Kementerian Agama / Dinas Pendidikan ?
  - a. Selalu
  - b. Sering
  - c. Kadang-kadang
  - d. Jarang
  - e. Tidak pernah
6. Kepala Pemimpin Ponpes memberikan Informasi kepada Asatidz dengan cepat ?
  - a. Selalu
  - b. Sering
  - c. Kadang-kadang
  - d. Jarang
  - e. Tidak pernah
7. Apakah Asatidz madrasah dilibatkan dalam pelaksanaan program Ponpes ?
  - a. Selalu
  - b. Sering
  - c. Kadang-kadang
  - d. Jarang
  - e. Tidak pernah
8. Asatidz dilibatkan dalam penyusunan kurikulum Ponpes
  - a. Selalu
  - b. Sering
  - c. Kadang-kadang
  - d. Jarang
  - e. Tidak pernah
  - f.
9. Asatidz dilibatkan dalam penyusunan jadwal mengajar yang dilakukan oleh bagian Bag. Pengajaran
  - a. Selalu
  - b. Sering
  - c. Kadang-kadang
  - d. Jarang
  - e. Tidak pernah

10. Pemimpin Ponpes memberikan informasi terkait pendapatan keuangan Ponpes dengan rincian penggunaannya kepada Asatidz
- |           |                  |                 |
|-----------|------------------|-----------------|
| a. Selalu | c. Kadang-kadang | d. Jarang       |
| b. Sering |                  | e. Tidak pernah |
11. Pemimpin Ponpes melibatkan Asatidz dalam penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Ponpes
- |           |                  |                 |
|-----------|------------------|-----------------|
| a. Selalu | c. Kadang-kadang | d. Jarang       |
| b. Sering |                  | e. Tidak pernah |
12. Pemimpin Ponpes memberikan pelayanan kepada seluruh Asatidz dengan memuaskan
- |           |                  |                 |
|-----------|------------------|-----------------|
| a. Selalu | c. Kadang-kadang | d. Jarang       |
| b. Sering |                  | e. Tidak pernah |
13. Bagian sekretaris Ponpes mencatat semua surat masuk dan keluar
- |           |                  |                 |
|-----------|------------------|-----------------|
| a. Selalu | c. Kadang-kadang | d. Jarang       |
| b. Sering |                  | e. Tidak pernah |
14. Pemimpin Ponpes menerapkan pola perilaku disiplin dalam melaksanakan kegiatan Ponpes
- |           |                  |                 |
|-----------|------------------|-----------------|
| a. Selalu | c. Kadang-kadang | d. Jarang       |
| b. Sering |                  | e. Tidak pernah |
15. Pemimpin Ponpes menerapkan pola perilaku disiplin dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran
- |           |                  |                 |
|-----------|------------------|-----------------|
| a. Selalu | c. Kadang-kadang | d. Jarang       |
| b. Sering |                  | e. Tidak pernah |
| f.        |                  |                 |
16. Pemimpin Ponpes memberikan apresiasi kepada Santri yang berprestasi
- |           |                  |                 |
|-----------|------------------|-----------------|
| a. Selalu | c. Kadang-kadang | d. Jarang       |
| b. Sering |                  | e. Tidak pernah |
17. Pemimpin Ponpes memberikan apresiasi kepada asatidz yang memiliki kinerja baik
- |           |                  |                 |
|-----------|------------------|-----------------|
| a. Selalu | c. Kadang-kadang | d. Jarang       |
| b. Sering |                  | e. Tidak pernah |
18. Pemimpin Ponpes memberikan sanksi kepada asatidz sesuai dengan kesalahan yang dibuat
- |           |                  |                 |
|-----------|------------------|-----------------|
| a. Selalu | c. Kadang-kadang | d. Jarang       |
| b. Sering |                  | e. Tidak pernah |
19. Pemimpin Ponpes sangat tegas dalam memberikan sanksi kepada asatidz yang melakukan pelanggaran
- |           |                  |                 |
|-----------|------------------|-----------------|
| a. Selalu | c. Kadang-kadang | d. Jarang       |
| b. Sering |                  | e. Tidak pernah |
20. Pemimpin Ponpes membuat perubahan terhadap sarana dan prasarana Ponpes
- |           |                  |                 |
|-----------|------------------|-----------------|
| a. Selalu | c. Kadang-kadang | d. Jarang       |
| b. Sering |                  | e. Tidak pernah |
21. Pemimpin Ponpes melakukan pemantauan pada kegiatan proses belajar mengajar
- |           |                  |                 |
|-----------|------------------|-----------------|
| a. Selalu | c. Kadang-kadang | d. Jarang       |
| b. Sering |                  | e. Tidak pernah |
22. Pemimpin Ponpes melakukan supervise kepada Asatidz sesuai kurun waktu
- |           |                  |                 |
|-----------|------------------|-----------------|
| a. Selalu | c. Kadang-kadang | d. Jarang       |
| b. Sering |                  | e. Tidak pernah |
23. Pemimpin Ponpes mengajak asatidz berdiskusi tentang hasil evaluasi bulanan yang telah dilakukan guna memperbaiki kinerja Asatidz
- |           |                  |                 |
|-----------|------------------|-----------------|
| a. Selalu | c. Kadang-kadang | d. Jarang       |
| b. Sering |                  | e. Tidak pernah |

24. Pemimpin Ponpes mengajak Asatidz untuk membuat laporan pertanggungjawaban pada setiap kegiatan dan program Ponpes
- |           |                  |                 |
|-----------|------------------|-----------------|
| a. Selalu | c. Kadang-kadang | d. Jarang       |
| b. Sering |                  | e. Tidak pernah |
25. Pemimpin Ponpes bersama bendahara membuat laporan keuangan pada tiap tahun anggaran
- |           |                  |                 |
|-----------|------------------|-----------------|
| a. Selalu | c. Kadang-kadang | d. Jarang       |
| b. Sering |                  | e. Tidak pernah |

#### B. ANGKET / KUESIONER PENGARUH KEDISIPLINAN ASATIDZ

1. Asatidz menyusun silabus sebagai acuan mengajar
 

a. Selalu	c. Kadang-kadang	d. Jarang
b. Sering		e. Tidak pernah
2. Asatidz membuat RPP untuk persiapan mengajar
 

a. Selalu	c. Kadang-kadang	d. Jarang
b. Sering		e. Tidak pernah
3. Asatidz membuat Proker bulanan setiap tahunnya
 

a. Selalu	c. Kadang-kadang	d. Jarang
b. Sering		e. Tidak pernah
4. Asatidz memperhatikan kerapian pakaian santriwan/I sebelum memulai pembelajaran di kelas dan beribadah
 

a. Selalu	c. Kadang-kadang	d. Jarang
b. Sering		e. Tidak pernah
5. Asatidz membantu proker organisasi santriwan/I
 

a. Selalu	c. Kadang-kadang	d. Jarang
b. Sering		e. Tidak pernah
6. Asatidz membuat kelompok diskusi dikelas dan di asrama
 

a. Selalu	c. Kadang-kadang	d. Jarang
b. Sering		e. Tidak pernah
7. Asatidz mempersiapkan dan menyusun materi sebelum masuk kelas
 

a. Selalu	c. Kadang-kadang	d. Jarang
b. Sering		e. Tidak pernah
8. Asatidz mengajar menggunakan bahan ajar dan media sesuai dengan yang tercantum pada RPP yang telah dibuat
 

a. Selalu	c. Kadang-kadang	d. Jarang
b. Sering		e. Tidak pernah
9. Asatidz menggunakan media yang tersedia di ponpes
 

a. Selalu	c. Kadang-kadang	d. Jarang
b. Sering		e. Tidak pernah
10. Asatidz menginstruksikan santriwan/I membaca do'a sebelum pembelajaran dimulai
 

a. Selalu	c. Kadang-kadang	d. Jarang
b. Sering		e. Tidak pernah
11. Asatidz melakukan proses penilaian melalui pengamatan sebelum proses pembelajaran
 

a. Selalu	c. Kadang-kadang	d. Jarang
b. Sering		e. Tidak pernah
12. Asatidz melakukan proses penilaian secara tertulis dalam proses pembelajaran
 

a. Selalu	c. Kadang-kadang	d. Jarang
b. Sering		e. Tidak pernah
13. Guru mendemonstrasikan kegiatan pembelajaran

- |  |           |                  |                 |
|--|-----------|------------------|-----------------|
|  | a. Selalu | c. Kadang-kadang | d. Jarang       |
|  | b. Sering |                  | e. Tidak pernah |
14. Asatidz mengadakan Tanya jawab sebelum mengakhiri pembelajaran
 

a. Selalu	c. Kadang-kadang	d. Jarang
b. Sering		e. Tidak pernah
  15. Asatidz memberikan penguatan kepada santriwan/I agar terus terlibat aktif dalam proses kegiatan
 

a. Selalu	c. Kadang-kadang	d. Jarang
b. Sering		e. Tidak pernah
  16. Asatidz memberikan pengayaan terhadap santriwan/I yang sudah menguasai materi pembelajaran
 

a. Selalu	c. Kadang-kadang	d. Jarang
b. Sering		e. Tidak pernah
  17. Asatidz memberikan evaluasi bagi santriwan/I yang kurang menguasai materi pembelajaran
 

a. Selalu	c. Kadang-kadang	d. Jarang
b. Sering		e. Tidak pernah
  18. Asatidz menutup pembelajaran dengan menarik kesimpulan dari proses pembelajaran
 

a. Selalu	c. Kadang-kadang	d. Jarang
b. Sering		e. Tidak pernah
  19. Asatidz memberikan klarifikasi dan penjelasan kepada Santriwan/I yang tidak mengerti materi pembelajaran
 

a. Selalu	c. Kadang-kadang	d. Jarang
b. Sering		e. Tidak pernah
  20. Asatidz memperlakukan santriwan/I dengan penuh kasih sayang
 

a. Selalu	c. Kadang-kadang	d. Jarang
b. Sering		e. Tidak pernah
  21. Asatidz tergolong orang yang terbuka dalam menerima masukan dari santri
 

a. Selalu	c. Kadang-kadang	d. Jarang
b. Sering		e. Tidak pernah
  22. Asatidz berkomunikasi kepada orang tua santriwan/I secara langsung mengenai perkembangan anaknya di ponpes
 

a. Selalu	c. Kadang-kadang	d. Jarang
b. Sering		e. Tidak pernah
  23. Asatidz melakukan bimbingan dengan orang tua santriwan/I di asrama setiap harinya
 

a. Selalu	c. Kadang-kadang	d. Jarang
b. Sering		e. Tidak pernah
  24. Asatidz mengontrol santriwan/I yang sedang sakit
 

a. Selalu	c. Kadang-kadang	d. Jarang
b. Sering		e. Tidak pernah
  25. Asatidz datang tepat waktu saat kegiatan
 






a. Selalu	c. Kadang-kadang	d. Jarang
b. Sering		e. Tidak pernah

**C. ANGKET / KUESIONER KINERJA PEMIMPIN PONDOK**

1. Ketersediaan komponen kurikulum yang dimiliki madrasah terdiri dari Visi Misi, Tujuan, Muatan Kurikuler, Kalender Pendidikan, Silabus, RPP dan Pengaturan beban Belajar
  - a. Semua tersedia
  - b. Hanya 4 point
  - c. Hanya 3 point
  - d. Hanya 2 point
  - e. Hanya 1 point
2. Ketersediaan struktur kurikulum, Beban belajar, Kurikulum Madrasah dan kalender Pendidikan
  - a. Semua tersedia
  - b. Hanya 4 point
  - c. Hanya 3 point
  - d. Hanya 2 point
  - e. Hanya 1 point
3. Guru membuat RPP dan Silabus secara berkala dan tepat waktu
  - a. Selalu
  - b. Sering
  - c. Kadang-kadang
  - d. Jarang
  - e. Tidak pernah
4. Ketika pembelajaran dikelas guru membawa RPP ke kelas
  - a. Selalu
  - b. Sering
  - c. Kadang-kadang
  - d. Jarang
  - e. Tidak pernah
5. Bagaimana kegiatan literasi yang ada dimadrasah
  - a. Sangat baik
  - b. Cukup baik
  - c. Baik
  - d. Tidak baik
  - e. Tidak ada
6. Guru mengembangkan sikap beriman dan bertaqwa serta menunjukkan sikap social
  - a. Selalu
  - b. Sering
  - c. Kadang-kadang
  - d. Jarang
  - e. Tidak pernah
7. Dari seluruh guru yang ada, masih adakah guru dan tenaga kependidikan yang kualifikasi pendidikannya SMA / Sederajat
  - a. Tidak ada
  - b. 1-4 orang
  - c. 5-7 orang
  - d. 7-10 orang
  - e. 11-15 orang
8. Guru yang mengajar tidak sesuai dengan kualifikasi pendidikannya
  - a. Tidak ada
  - b. 1-4 orang
  - c. 5-7 orang
  - d. 8-12 orang
  - e. 12-15 orang
9. Sarana yang dimiliki : 1) Ruang Kepala Madrasah, 2) Ruang guru, 3) Ruang Kelas, 4) Ruang Tata usaha, 5) Ruang Wakil Kepala, 6) UKS, 7) Ruang BK, 8) Ruang OSIS, 9) Ruang Pramuka, 10) Ruang Lab, 11) Tempat Ibadah, 12) Lapangan Olahraga,
  - a. Semua ada
  - b. Hanya 8-10 Sarana
  - c. Hanya 7-9 Sarana
  - d. Hanya 4-6 Sarana
  - e. Hanya 1-4 Sarana
10. Ketersediaan sarana lain : Ruang guru, TU, Operator dan BP
  - a. Sangat luas
  - b. Luas
  - c. Cukup luas
  - d. Tidak luas
  - e. Tidak ada
11. Kegiatan pengelolaan pendidikan yang melibatkan peran serta masyarakat dan kemitraaan
  - a. Pendidik, kesehatan, keagamaan, kemasyarakatan, kepolisian, dunia usaha, dan penge,bang minat dan bakat
  - b. Pendidik, kesehatan, keagamaan, kemasyarakatan, kepolisian, dan dunia usaha
  - c. Pendidik, kesehatan, keagamaan, kemasyarakatan, dan kepolisian
  - d. Pendidik, kesehatan, keagamaan, dan kemasyarakatan
  - e. Pendidik, kesehatan, keagamaan,
12. Bagaimana pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan dimadrasah

- a. Selalu mengikuti  
b. Mengikuti  
c. Sering mengikuti
- d. Kadang-kadang  
e. Tidak pernah mengikuti
13. Pelaporan pertanggung jawaban keuangan madrasah di informasikan kepada orang tua siswa/i  
a. Selalu  
b. Sering  
c. Kadang-kadang  
d. Jarang  
e. Tidak pernah
14. Madrasah secara berkala membuat SPJ BOS  
a. Sampai 5 tahun terakhir  
b. Sampai 4 tahun terakhir  
c. Sampai 3 tahun terakhir  
d. Sampai 2 tahun terakhir  
e. Sampai 1 tahun terakhir
15. Guru membuat analisis butir soal Penilaian Akhir Semester (PAS) dan Penilaian Akhir Tahun (PAT)  
a. Selalu  
b. Sering  
c. Kadang-kadang  
d. Jarang  
e. Tidak pernah
16. Guru melaksanakan remedial dan pengayaan bagi siswa/i yang belum memenuhi nilai KKM  
a. Selalu  
b. Sering  
c. Kadang-kadang  
d. Jarang  
e. Tidak pernah
17. Setiap mengikuti lomba KSM dapat juara  
a. Selalu  
b. Sering  
c. Kadang-kadang  
d. Jarang  
e. Tidak pernah
18. Madrasah mendapatkan nilai Akreditasi  
a. A  
b. B  
c. C  
d. D  
e. Tidak terakredita
19. Rata-rata nilai ujian Madrasah > 75  
a. Selalu  
b. Sering  
c. Kadang-kadang  
d. Jarang  
e. Tidak pernah
20. Saat mengirimkan utusan lomba bidang ekstrakurikuler madrasah mendapat juara  
a. Selalu  
b. Sering  
c. Kadang-kadang  
d. Jarang  
e. Tidak pernah

## LEMBAR BIMBINGAN TESIS

No.	Tanggal Konsultasi	Halaman	Saran Pembimbing	Paraf Pembimbing
1	12-11-2021	Bab I	- Ganti metode yang baru	
2	24-12-2021	Bab 1.2.3	- Perbaiki koefisien	
3	21-1-22	Bab 3.4	- Perbaiki Data	
4	29-2-22	Bab 4.5	- Rumusan masalah harus sesuai dengan kesimpulan	
5	31-3-22	Aec. siday		



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN

**PROGRAM PASCASARJANA**

Jl. Jend. Sudirman No. 30 Ciceri, Sumur Pecung – Serang – Banten 42118  
Telp (0254) 200 323 - 208849 Fax. 200022 website : www.uinbanten.ac.id

Nomor : 980/Un.17/D/PP.0.09/12/2021  
Sifat : Biasa  
Lampiran : -  
Hal : Pengantar Penelitian

Serang, 6 Desember 2021

Kepada Yth,

1. Pimpinan Pondok Pesantren Daar El Huda
  2. Pimpinan Pondok Pesantren Miftahul Khaer
- Di

Tempat

*Assalamualaikum Wr. Wb*

Direktur Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten menerangkan bahwa:

Nama : MUHAMMAD RIFDILLAH  
NIM : 192630025  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Semester : IV (Empat)  
Tahun : 2021

adalah mahasiswa yang sedang melakukan studi pendahuluan penelitian tesis dengan judul:

*Strategi Manajemen Pemimpin Pondok Pesantren Dalam Meningkatkan Kinerja dan Kedisiplinan Asatidz (Study di Ponpes Daar El-Huda dan Ponpes Miftahul Khaer)*

Demi kebenaran akademis, kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk membantu mengijinkan kunjungan serta memberikan data atau informasi yang diperlukan dalam penelitian tersebut.

Demikian kami sampaikan. Atas perkenan dan partisipasi Bapak/Ibu, kami ucapkan terimakasih.

*Wassalamualaikum Wr. Wb*



Direktur,

Prof. Dr.H. Ilzamudin, M.A  
NIP. 196108291990031002



**DAFTAR RIWAYAT HIDUP****A. Identitas Diri**

Nama : Muhammad Rifdillah  
Tempat/Tgl. Lahir : Serang, 13 April 1994  
Alamat Rumah : jln. Plp sukabakti, kec curug, kab. tangerang  
Alamat Kantor : curug  
Nama Ayah : Luqman Razali  
Nama Ibu : Masruroh  
Nama Istri : Siti Bilqis Firdusy  
Nama Anak : Muhammad Ahya Fillah

**B. Riwayat Pendidikan**

1. Pendidikan Formal
  - a. SD/MI, 2006
  - b. SMP/MTs, -
  - c. SMA/MA, 2012
  - d. S1, 2018

**C. Riwayat Pekerjaan**

1. Guru di Ponpes Darussalam Gontor
2. Guru di Ponpes Daar el-Huda

**D. Pengalaman Organisasi**

1. Ketua Dema UNIDA 2016-2017

Serang, 16 Juni 2022

(.....)