

DAFTAR PUSTAKA

- Akbar, Ali dan Hidayatullah Ismail. Metode Tahfidz Al-Qur'an Di Pondok Pesantren Kabupaten Kampar. *Jurnal Ushuluddin* Vol. 24, No. 1, 2016.
- Al-Qaththan, Syaikh Manna. *Pengantar Studi Ilmu Al-Qur'an* Terj., Aunur Rafiq El Mazni. Jakarta: Pustaka Al Kautsar, 2013.
- Anggito, Albi dan Johan Setiawan. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Sukabumi: CV Jejak, 2018.
- Aristanto, Eko dkk. *TAUD Tabungan Akhirat Perspektif "Kuttab Rumah Qur'an"*. Ponorogo: Uwais Inspirasi Indonesia, 2019.
- Atabik, Ahmad. The Living Qur'an: Potret Budaya Tahfiz Al-Qur'an di Nusantara. *Jurnal Penelitian*, Vol. 8, No. 1, 2014.
- Budiwibowo, Satrijo dan Sudarmiani. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Penerbit ANDI, 2008.
- Chalil, Moenawar. *Kembali Kepada Al-Qur'an dan As-Sunnah*. Jakarta: Bulan Bintang Tanpa Tahun.
- Dahlan, Fitriani. Manajemen Pembelajaran Tahfidz di Madrasah Tsanawiyah. *Jurnal Ulumuddin*. Vol. 1 No. 1, 2021.
- Danim, Sudarwan. *Menjadi Komunitas Pembelajar*. Jakarta: Bumi Aksara, 2003.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Perum Balai Pustaka, 1988.
- Djafri, Novianty. *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah (Pengetahuan Manajemen, Efektivitas, Kemandirian Keunggulan Bersaing dan Kecerdasan Emosi)*. Yogyakarta: Deepublish, 2017.
- Fauzia, Heni Hikmayani dkk. Kepemimpinan Situasional dan Komunikasi Interpersonal Dalam Meningkatkan Komitmen Guru. *Jurnal Manajemen Pendidikan*. Vol. 6, No. 2, 2018.
- Hafidz, Muhammad. *"Pelaksanaan Program Tahfidz Alquran di pondok pesantren Ar-Riyadh 13 Ulu Palembang"* Skripsi. UIN Raden Fatah Palembang, 2017.

- Hafidz, W Ahsin. *Bimbingan Praktis Menghafal Al-Qur'an*. Jakarta: Bumi Aksara, 1994.
- Handoko, Reksoprodjo. *Organisasi Perusahaan Teori Struktur Dan Perilaku*. Yogyakarta: BPFE, 1994.
- Harahap, Sri Belia. *Strategi Penerapan Metode Ummi Dalam Pembelajaran Al-Qur'an*. Surabaya: Scopindo Media Pustaka, 2020.
- Husna, Asmaul dkk. *Efektivitas Program Tahfidz Al-Qur'an dalam Membentuk Karakter Siswa*, Jurnal Isema. Vol. 6 No. 1, 2021.
- Jelantik, A.A Ketut. *Mengenal Tugas Pokok dan Fungsi Pengawas Sekolah Sebuah Gagasan, Menuju Perbaikan Kualitas Secara Berkelanjutan (Countinuous Quality Improvement)*. Yogyakarta: Deepublish, 2018.
- Jelantik, A.A. Ketut. *Menjadi Kepala Sekolah Yang Profesional Panduan Menuju PKKS*. Yogyakarta: Deepublish, 2015.
- Kartono, Kartini. *Pemimpin dan Kepemimpinan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2016.
- Khoiri, Ahmad. "Strategi Kepala Sekolah DalamMengimplementasikan Program Tahfidzul Qur'an". *Tesis*. UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, 2020.
- Khoiri, Nur. *Model Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Mengimplementasikan Manajemen Berbasis Sekolah Di Madrasah Aliyah Nu Banat Kudus*. UIN Walisongo Semarang, 2015.
- Mahmud, Hilal. *Administrasi Pendidikan (Menuju Sekolah Efektif)*. Makassar: Penerbit Aksara Timur, 2015.
- Masykuri, Ali. "Peran Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Mutu Pembelajaran Tahfidzul Qur'an di SMP Islam Terpadu Nur Hidayah Surakarta Tahun 2015". *Tesis*. IAIN Surakarta, 2016.
- Mataputun, Yulius. *Kepemimpinan Kepala Sekolah Berbasis Kecerdasan Intelektual, Emosional, dan Spiritual Terhadap Iklim Sekolah*. Ponorogo: Uwais Inspirasi Indonesia, 2018.

- Mekarisce, Arnild Augia. Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data Pada Penelitian Kualitatif di Bidang Kesehatan Masyarakat. *Jurnal Ilmiah Kesehatan Masyarakat*, Vol.12 Edisi 3, 2020.
- Mulya, Riski . “Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Pengelolaan Program Hafalan Al-Qur’an Di Sdit Azkiya Bireuen”. *Skripsi*. UIN Ar-Raniry, 2018.
- Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2011.
- Musyanto. Pendidikan Karakter Dalam Pembelajaran Tahfidz Al-Qur’an Di SDIT 1 Iqra Di Kota Bengkulu. *Al-Bahtsu*, Vol. 1, No. 1, 2016.
- Muyasaroh. Pengelolaan Pembelajaran Tahfidz Al-Qur’an di PP Al-Ittifaqiyah Ogan Ilir. *Ta'dib Jurnal Pendidikan Islam*. Vol. XIV, No. 01, 2009.
- Nadhifah. *Jurnal Pendidikan Islami*. Vol. 2, No. 1, 2015.
- Nawawi, Hadari. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2003.
- Nur Khoiri, *Model Kepemimpinan Kepala Madrasah dalam Mengimplementasikan Manajemen Berbasis Sekolah di Madrasah Aliyah NU Banat Kudus*. UIN Walisongo Semarang, 2015.
- Pasal 12 ayat 1 Peraturan Pemerintah 28 Tahun 1990.
- Permendiknas Nomor 28 Tahun 2010.
- Pratiwi, Nuning Indah. Penggunaan Media Video Call Dalam Teknologi Komunikasi. *Jurnal Ilmiah Dinamika Sosial*. Vol. 1, No. 2, 2017.
- Rohaeni, Heni. Model Gaya Kepemimpinan Dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai. *Ecodemica*. Vol. IV, No. 1, 2016.
- Rusyan, H. A. Tabrani. *Profesionalisme Kepala Sekolah*. Jakarta: PT. Pustaka Dinamika, 2013.
- Sagala, Syaiful. *Kemampuan Profesional Guru dan Tenaga Kependidikan*. Bandung: Alfabeta, 2009.
- Sucipto. *Tahfidz Al-Qur’an Melejitkan Prestasi*. Sidoarjo: Guepedia, 2020.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kombinasi*.

- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2015.
- Suparman, “Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Guru: Sebuah Pengantar Teoritik”. Uwais Inspirasi Indonesia, 2019.
- Susanto, Ahmad. *Manajemen Peningkatan Kinerja Guru Konsep, Strategi, dan Implementasinya*. Prenada Media, 2016.
- Tafsir, Ahmad. *Metodologi Pengajaran Agama Islam*. Bandung: Rosda Karya, 2008.
- Undang Undang RI No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, BAB 1 Pasal 1 ayat 1.
- Undang Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas.
- Utari, Adi. *Tak Kenal Maka Tak Sayang: Penelitian Kualitatif Dalam Pelayanan Masyarakat*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2021.
- Yatimah, Durotul. *Landasan Pendidikan*. Jakarta: Alungdan Mandiri, 2017.
- Yunus, Mahmud. *Kamus Arab-Indonesia*. Jakarta: Hidakarya Agung, 1990.
- Yusuf, Ahmad Muri. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif & Penelitian Gabungan*, Jakarta: Kencana, 2014.
- Zamroni dan Umairso. *ESQ Kepemimpinan Pendidikan Konstruksi Sekolah Berbasis Spiritual*. Semarang: Rasail Media Group, 2011.
- Zulaihah, Ifatun. Contingency Leadership Theory/Pendekatan Situasional. *Al;Tanzim*. Vol.1, No.1, 2017.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran.1 Profil Sekolah

Profil SDIT Darul Ishlah Kabupaten Tangerang

A. Identitas Sekolah

1. Nama Sekolah : SDIT Darul Ishlah
2. Npsn : 20604573
3. Nss : 102280322020
4. Status : Swasta
5. Nomor Handphone : 087772627270
6. Email : sdit.darulishlahjayanti@gmail.com
7. Alamat : Jl. Raya Serang KM. 35
 - a) Desa : Cikande
 - b) Kecamatan : Jayanti
 - c) Kabupaten : Tangerang
 - d) Provinsi : Banten
8. Kode Pos : 15611
9. Akreditasi : B
10. Nama Kepala Sekolah : Drs. H. Saiful Bahri, M. Pd

B. Profil SDIT Darul Ishlah

SDIT Darul Ishlah merupakan lembaga pendidikan yang berdiri dibawah naungan Yayasan Darul Ishlah Jayanti, dengan menggunakan sistem pembelajaran pemerintah dan kepondokan yang menekankan pada pengembangan *Science*. Meski berada dibawah Kemendikbud, sekolah ini menerapkan kurikulum islam terpadu sebagai ciri khasnya. Dimana, ajaran

dan nilai islam melekat dalam semua mata pelajaran serta kegiatan sekolah. Untuk mendukungnya sekolah ini mewajibkan kelas 4, 5, 6 tinggal di asrama (*Boarding School*). Kondisi tersebut mengarahkan siswa menjadi cerdas secara intelektual, emosional, dan juga spiritual.

SDIT Darul Ishlah juga merupakan sekolah yang memiliki beberapa program unggulan, diantaranya program Tamyiz dan Amtsilati, dua metode belajar dengan tujuan untuk memudahkan dalam memahami dan menerjemahkan Al-Qur'an dan cara cepat membaca kitab kuning.

C. Visi, Misi dan Motto SDIT Darul Ishlah

Berikut Visi, Misi dan Motto SDIT Darul Ishlah

a. Visi

Terciptanya sumber daya manusia Uswatun Hasanah yang memiliki keunggulan iman dan taqwa serta cerdas, mandiri, terampil dan kreatif.

b. Misi

1. Menumbuhkan keimanan dan ketaqwaan melalui kegiatan.
2. Menumbuhkan pembiasaan dengan Al-Qur'an dan Al-Hadits dapat menumbuhkan rasa cinta dan bangga terhadap Agama Islam.
3. Menumbuhkan rasa tanggung jawab, mandiri dan empati terhadap sesama.
4. Menumbuhkan cara berfikir yang kritis, terampil dan kreatif.
5. Menumbuhkan rasa cinta tanah air dan bangga menjadi bangsa Indonesia.

c. Motto

Islami, Cerdas dan Mandiri

Berarti program peningkatan mutu SDIT Darul Ishlah berdasarkan nilai religius, yang berkembang secara inovatif dalam mewujudkan peserta didik cerdas dan kompetitif.

D. Struktur Organisasi

Berikut struktur organisasi SDIT Darul Ishlah:

Kepala sekolah	: Drs. H. Saiful Bahri, M.Pd
Wakil kepala sekolah	: Firda Rif'atu Amaly, B.Sh
Tata Usaha & Operator	: Dadang Setiawan, S.Pd
Guru Kelas I	: Nina Juana, S.Pd.I
Guru Kelas II	: Kiki Nurzakiah, S.Pd
Guru Kelas III A	: Zihri Chofifah Pratiwi
Guru Kelas III B	: Nurul Fenti S.Kom
Guru Kelas IV	: Ira Damayanti, S.Pd.I
Guru Kelas V A	: Fahri Fauzan
Guru Kelas V B	: Irma Rahmawati, S.H.I
Guru Kelas VI A	: Ibnu Sholawat S.Pd.I
Guru Kelas VI B	: Vina Qurotul Aini S.Pd.I
Guru Bidang	: Ahmad Fauzi
Guru Bidang	: Naswar Hidayat Latasi
Guru Bidang	: Linda Waty Putri Pratama
Guru Bidang	: Melsa Fitriani
Guru Bidang	: Tryan Maulana
Guru Bidang	: Muhamad Chairu Abdih
Bagian Kebersihan	: Edi Suhaedi
Penjaga Sekolah	: Umbang

E. Keadaan Umum Sekolah

Tabel 4.1

Data Siswa SDIT Darul Ishlah

No	Kelas	Rombel	Jumlah Siswa
1	I	1	27
2	II	2	-

3	III A	3	-
4	III B	4	-
5	IV	5	31
6	V A	6	-
7	V B	7	18
8	VI A	8	-
9	VI B	9	18
Jumlah		9	26

Tabel 4.2

Data Tenaga Pendidik

No	Keadaan	Status		Pendidikan
		PNS	Honorar	
1	Kepala Sekolah		1	S2
2	Tenaga Kependidikan		1	S1
3	Guru		8	S1
4	Guru		8	SMA
5	Karyawan		2	SMP

Tabel 4.3

Data Ruang SDIT Darul Ishlah

No	Jenis Bangunan
1	Ruang Belajar
2	Perpustakaan
3	Lab. Komputer
4	Ruang Kepala Sekolah
5	Ruang Waki Kepala Sekolah
6	Ruang Guru
7	Ruang Tata Usaha
8	Ruang Tamu
9	Aula
10	Dapur
11	KM/WC Guru
12	KM/WC Siswa
13	Gudang
14	Musholla
15	Ruang PMR/Pramuka
16	Pos Jaga
17	Gedung Asrama Putri

18	Gedung Asrama Putra
19	Bangsas Kendaraan
20	Lapangan Bulu Tangkis
21	Lapangan Volley
22	Lapangan Upacara

F. Sarana dan Prasarana

Tabel 4.4

Keadaan Sarana dan Prasarana

No	Sarana Prasarana
1	Meja Siwa
2	Kursi Siswa
3	Meja Guru
4	Kursi Guru
5	Lemari Arsip
6	Meja Kantor
7	Meja Kepsek
8	Meja Wakasek
9	Meja TU
10	Lemari Ruang Guru
11	Lemari Brangkas

12	Loker Guru
13	Dispenser
14	Kipas Angin
15	Komputer TU
16	Komputer Lab
17	Mikrofon

G. Tata Tertib Siswa SDIT Darul Ishlah

Tabel 4.5

Tata Tertib SDIT Darul Ishlah

No	Jenis pelanggaran	Sanksi
1	Menyalahgunakan uang SPP	Panggilan orang tua
2	Keluar masuk pada saat pergantian jam pelajaran	Teguran
3	Memakai sandal pada saat KBM	teguran
4	Tidak memakai seragam yang berlaku	Teguran
5	Pakaian ketat dan membentuk lekuk tubuh	Ditegur, dipulangkan
6	Pakaian bawah tidak sesuai dengan bagian atas	Ditegur, dipulangkan
7	Baju tidak ada salah satu emblem sekolah	Teguran
8	Baju tidak dimasukkan dengan rapih	Teguran
9	Celana tidak sopan dan ketat	Teguran

10	Rok tidak sopan dan ketat	Teguran
11	Tidak memakai dasi	Teguran
12	Tidak memakai ikat pinggang hitam	Teguran
13	Tidak berkaus kaki hitam	Teguran
14	Tidak memakai sepatu sekolah	Disita
15	Tidak memakai peci pada saat upacara	Teguran
16	Terlambat 10 menit atau lebih	Teguran
17	Tidak mengikuti pelajaran yang diajarkan	Teguran
18	Tidak mengerjakan PR	Teguran
19	Berada diluar kelas ketika tidak ada guru tanpa izin	Teguran
20	Tidak hadir berturut-turut tanpa keterangan	Teguran
21	Terlambat kelas usai istirahat	Teguran
22	Membuang sampah tidak pada tempatnya	Teguran
23	Memasuki ruang kepala sekolah dan ruang guru dan ruang lainnya tanpa izin	Teguran
24	Merusak dan mencoret-coret sarana sekolah (Meja, kursi, kaca, pintu, dinding) atau sarana lain yang terdapat di lingkungan sekolah	Teguran
25	Menindik telinga atau bagian-bagian lainnya	Membersihkan dan mengganti

26	Membawa dan memakai perhiasan, ber make-up, atau sejenisnya kecuali bedak tipis, bercat kuku (kutek)	Teguran, disita
27	Mengambil/mencuri barang milik sekolah/guru/karyawan/teman	Panggilan orang tua

Tabel 4.6

Laporan Baca Tulis Al-Qur'an Kelas 1 Semester 1

No	Materi Hafalan
1.	Membaca / Qiro'ati
2.	Hafalan Surat Pendek
	a. Al-Fatihah
	b. An-Naas
	c. Al-Falaq
	d. Al-Ikhlash
	e. Al-Lahab
	f. An-Nasr
	g. Al-Kafirun
3.	Praktek Ibadah
	Niat Sholat
	Bacaan Ifititah

	Bacaan Ruku'
	Bacaan I'tidal
	Bacaan Sujud
4.	Hafalan Do'a
	Do'a Sebelum Tidur
	Do'a Bangun Tidur

Tabel 4.7

Laporan Baca Tulis Al-Qur'an Kelas 1 Semester 2

No	Materi Hafalan
1.	Menbaca / Qiro'ati
2.	Hafalan Surat Pendek
	a. Al-Ma'un
	b. Al-Quraisy
	c. Al-Fill
	d. Al-Humazah
	e. Al-'Ashr
	f. At-Takasur
3.	Praktek Ibadah

	a. Bacaan Duduk Antara Dua Sujud
	b. Bacaan Tasyahud Awal
	c. Bacaan Tasyahud Akhir
4.	Hafalan Do'a
	a. Do'a Hendak Makan
	b. Do'a Setelah Makan

Tabel 4.8

Laporan Baca Tulis Al-Qur'an Kelas 2 Semester 1

No	Materi Hafalan
1.	Membaca Qiro'ati
2.	Hafalan Surat Pendek
	a. Al-Qori'ah
	b. Al-Adiyat
	c. Al-Qodar
	d. Al-Bayyinah
	e. Al-Zalzalalah
3.	Praktek Ibadah

	a. Niat Wudhu
	b. Bacaan Iftitah
	c. Bacaan Ruku'
	d. Bacaan I'tidal
	e. Bacaan Sujud
4.	Hafalan Do'a
	a. Do'a Masuk Masjid
	b. Do'a Keluar Masjid
	c. Do'a Sebelum Belajar
	d. Do'a Sesudah Belajar
	e. Do'a Penenang Hati

Tabel 4.9

Laporan Baca Tulis Al-Qur'an Kelas 2 Semester 2

No	Materi Hafalan
1.	Membaca Qiro'ati
2.	Hafalan Surat Pendek
	a. Al-Alaq
	b. At-Tin

	c. Al-Fill
	d. Al-Insyirah
	e. Ad-Duha
3.	Praktek Ibadah
	a. Praktek Wudhu
	b. Hal Yang Membatalkan Wudhu
4.	Hafalan Do'a
	a. Do'a Masuk Rumah
	b. Do'a Keluar Rumah
	c. Do'a Masuk Wc
	d. Do'a Keluar Wc
	e. Do'a Kedua Orang Tua

Tabel 4.10

Laporan Baca Tulis Al-Qur'an Kelas 3 Semester 1

No	Materi Hafalan
1.	Membaca / Qiro'ati
2.	Hafalan Surat Pendek
	a. Al-Lael

	b. As-Syams
	c. Al-Balad
3.	Praktek Ibadah
	a. Niat Sholat Jum'at
	b. Niat Sholat Dhuha
4.	Hafalan Do'a
	a. Do'a Berbuka Puasa
	b. Do'a Ketika Bersin
	c. Do'a Hendak Berwudhu
	d. Do'a Setelah Berwudhu
	e. Do'a Ketika Lupa

Tabel 4.11

Laporan Baca Tulis Al-Qur'an Kelas 3 Semester 2

No	Materi Hafalan
1.	Membaca / Qiro'ati
2.	Hafalan Surat Pendek
	a. Al-Fajr
	b. Al-Ghoshiyyah

	c. Al-A'la
3.	Praktek Ibadah
	a. Niat Sholat Rawatib
	b. Niat Tayamum
4.	Hafalan Do'a
	a. Do'a Menjenguk Orang Sakit
	b. Do'a Ketika Turun Hujan
	c. Do'a Setelah Turun Hujan
	d. Do'a Melihat Petir

Tabel 4.12

Laporan Baca Tulis Al-Qur'an Kelas 4 Semester 1

No	Materi Hafalan
1.	Membaca / Qiro'ati
2.	Hafalan Surat Pendek
	a. At-Thariq
	b. Al-Buruj
3	Praktek Ibadah
	a. Niat Sholat Jama' Qoshor

	b. Niat Sholat Jama' Ta'dim
	c. Niat Sholat Jama' Ta'akhir
4.	Hafalan Do'a
	a. Do'a Selamat
	b. Do'a Bercermin
	c. Do'a Kebaikan Dunia Akhirat
	d. Do'a Melaksanakan Ujian

Tabel 4.13

Laporan Baca Tulis Al-Qur'an Kelas 4 Semester 2

No	Materi Hafalan
1.	Membaca / Qiro'ati
2.	Hafalan Surat Pendek
	a. Al-Insyqoq
	b. Al-Muthofifin
3.	Praktek Ibadah
	a. Niat Sholat Jenazah
4.	Hafalan Do'a

	a. Do'a Naik Kendaraan
	b. Do'a Setelah Adzan

Tabel 4.14

Laporan Baca Tulis Al-Qur'an Kelas 5 Semester 1

No	Materi Hafalan
1.	Membaca / Qiro'ati
2.	Hafalan Surat Pendek
	a. Al-Infitor
	b. At-Takwir
	c. 'Abasa
3.	Praktek Ibadah
	a. Niat Sholat Hajat
	b. Praktek Wudhu Dengan Do'a
4.	Hafalan Do'a
	a. Do'a Semua Anggota Wudhu

Tabel 4.15

Laporan Baca Tulis Al-Qur'an Kelas 5 Semester 2

No	Materi Hafalan
1.	Membaca / Qiro'ati
2.	Hafalan Surat Pendek
	a. Al-Mulk
	b. Ar-Rahman
3.	Praktek Ibadah
	a. Niat Sholat Istihoroh
	b. Praktek Dzikir Setelah Sholat
4.	Hafalan do'a
	a. Wirid & Dzikir Setelah Sholat
	b. Do'a Sholat Istikhoroh

Tabel 4.16

Laporan Baca Tulis Al-Qur'an Kelas 6 Semester 1

No	Materi Hafalan
1.	Membaca / Qiro'ati
2.	Hafalan Surat Pendek
	a. An-Naziat
	b. An-Naba
3.	Praktek Ibadah
	a. Niat Sholat Tahajud
4.	Hafalan Do'a
	a. Do'a Sholat Tahajud
	b. Do'a Sholat Dhuha

Tabel 4.17

Laporan Baca Tulis Al-Qur'an Kelas 6 Semester 2

No	Materi Hafalan
1.	Membaca / Qiro'ati
2.	Hafalan Surat Pendek

	a. Al-Waqiah
	b. Yasiin
3.	Hafalan Do'a
	a. Do'a Sujud Syukur
	b. Do'a Sujud Tilawah
	c. Do'a Kamilin

Lampiran.2 Kisi-kisi Pedoman Wawancara

PERTANYAAN PENELITIAN

Peran Kepala Sekolah Dalam Penerapan Program Tahfidz Di SDIT Darul Ishlah Kabupaten Tangerang

A. Kepala Sekolah

1. Apakah Bapak Telah Menjalankan Peran Kepala Sekolah Dengan Baik?
2. Bagaimana Peran Kepala Sekolah di SDIT Darul Ishlah?
3. Apakah Bapak Berperan Aktif Dalam Penerapan Program Tahfidz di Sekolah?
4. Bagaimana Poses Penerapan Program Tahfidz di Sekolah?
5. Siapa Saja Yang Ikut Serta Dalam Kegiatan Tahfidz Qur'an?
6. Bagaimana Peran Bapak Dalam Penerapan Program Tahfidz Al-Qur'an?
7. Bagaimana Mengevaluasi Program Tahfidz di Sekolah?
8. Bagaimana Cara Bapak Dalam Mengukur Keberhasilan Program Tahfidz di Sekolah?

9. Apa Faktor Pendukung dan Penghambat Dalam Penerapan Program Tahfidz di Sekolah?
10. Bagaimana Upaya Bapak Mengatasi Hambatan-Hambatan Tersebut?

B. Dewan Guru

1. Bagaimana Peran Kepala Sekolah di SDIT Darul Ishlah?
2. Apakah Kepala Sekolah Berperan Aktif Dalam Penerapan Program Tahfidz?
3. Bagaimana Penerapan Program Tahfidz di Sekolah?
4. Bagaimana Peran Kepala Sekolah Dalam Penerapan Program Tahfidz di Sekolah?
5. Apa Saja Faktor Pendukung dan Penghambat Dalam Penerapan Tahfidz di Sekolah?
6. Bagaimana Upaya Kepala Sekolah Mengatasi Hambatan Yang Terjadi Dalam Penerapan Program Tahfidz di Sekolah?
7. Bagaimana Cara Kepala Sekolah Memimpin Lembaga di Sekolah?
8. Sebagai Tenaga Pendidik, Bagaimana Cara Ibu Memberikan Penilaian Atas Berjalannya Program Tahfidz di Sekolah?

Lampiran.3 Hasil Wawancara

Hasil Wawancara Dengan Kepala Sekolah dan Dewan Guru SDIT Darul Ishlah

Nama : Drs. H. Saiful Bahri, M.Pd

Jabatan : Kepala Sekolah

Tanggal : 24 Januari 2022

Tempat : Ruang Kepala sekolah

1. Apakah Bapak Telah Menjalankan Peran Kepala Sekolah Dengan Baik?
Kalau dengan baik sudah pasti karena bapak memimpin sekolah bukan setahun dua tahun dan semua program yang ada di pemerintahan bapak

ikutin dan yang kedua karena sistem di sekolah ada tiga sistem, *pertama* sistem pemerintahan, *kedua* sistem keagamaan dan *ketiga*, sistem yang ada di Yayasan. jadi ketiga sistem tersebut yang diterapkan untuk sekolah dan semua kegiatan dianggap oleh saya setiap tahun ada perubahan setiap tahun ada evaluasi.

2. Bagaimana Peran Kepala Sekolah di SDIT Darul Ishlah?

Peran saya sebagai *leadership* dari semua yang ada dalam lingkungan dan yang kedua ada yang disebut sistem KBM (kegiatan belajar mengajar) KBM dilaksanakan setelah sistem tahfidz di mulai dari jam 07:00 sampai dengan jam 08:00 barulah mulai sistem tahfidz yang diberikan kepada para guru dan masing-masing dikerjakan di dalam kelas untuk menghafalnya.

3. Apakah Bapak Berperan Aktif Dalam Penerapan Program Tahfidz di Sekolah?

kalau saya tidak berperan aktif di sekolah guru-guru kurang ada kesemangatannya dan tiap pagi pasti diawasi untuk program tahfidz Al-Qur'an, jadi setiap kelas itu ada target yang harus dihafalkan oleh siswa.

4. Bagaimana Proses Penerapan Program Tahfidz di Sekolah?

Program tahfidz di sekolah masing-masing kelas sebelum kegiatan belajar mengajar dimulai melakukan tahfidz Al-Qur'an dan semua wali kelas memberikan tahfidzul Qur'an dan siswa diajarkan secara bertahap, pengulangan terus sampai anak-anak hafal dan masing-masing ada target pencapaiannya sebab jika tidak ditargetkan bisa jadi tumpang tindih. Jadi setiap kelas berbeda-beda target hafalannya.

5. Siapa Saja Yang Ikut Serta Dalam Kegiatan Tahfidz Qur'an?

Yang ikut serta sudah pasti guru dan yang lebih ditekankan kepada wali kelas supaya membantu kepala sekolah dalam melakukan sistem tahfidz Qur'an. Yang pertama kali guru dan yang kedua siswa kelas tinggi bisa membantu untuk siswakelas bawah jadi saling membantu satu sama lain.

6. Bagaimana Peran Bapak Dalam Penerapan Program Tahfidz Al-Qur'an?

Pertama, perannya ngawas *kedua*, langsung *direct method* kepada anak-anak jadi anak-anak dipanggil untuk menghafal yang telah diajarkan dan

dituangkan oleh guru-guru atau wali kelas. Jadi sistem ngawasnya setiap hari .

7. Bagaimana Mengevaluasi Program Tahfidz di Sekolah?

Pertama, tanya dulu kepada guru atau wali kelas sampai dimana tentang program tahfidz kita tanya kepada guru yang mengajarkan dan yang *kedua*, adanya sistem bulanan dan sistem semesteran. Jadi ada rapot khusus menghafal Al-Qur'an dan sebelum ditulis di rapot khusus menghafal Al-Qur'an ada ujian tahfidzul Qur'an dan sebelum ujian sekolah tahfidz Al-Qur'an dulu. Jadi kita tau bahwa siswa hafal atau tidaknya dari raport itu sendiri dan tahfidz itu bukan sekedar menghafal tapi juga dinilai secara tertulis.

8. Bagaimana Cara Bapak Dalam Mengukur Keberhasilan Program Tahfidz di Sekolah?

Cara mengukurnya ketika akhir ujian ada pembagian raport dan bapak bisa mengontrol mana yang mungkin siswa yang sudah hafal dan yang belum hafal dan siswa yang belum dianggap hafal maka ada sistem pengayaan yang untuk anak bisa mengulang lagi agar hafal sebab ada juga yang disebut hafalan itu yang disebut dengan hafalan biasa dan hafalan cangkem dan hafalan cangkem itu adanya kebiasaan murottal terus menerus, siswa hafal dengan cara mendengarkan murottal akan tetapi kurang dalam membaca karena mungkin Sebagian siswa ada yang masih mengaji di iqro jadi dengan cara mendengarkan atau yang biasa disebut dengan simaan terus-menerus.

9. Apa Faktor Pendukung dan Penghambat Dalam Penerapan Program Tahfidz di Sekolah?

Faktor pendukungnya yaitu setiap pagi bacaan Al-Qur'an disuarakan di speaker dan siswa dapat mendengar bacaan tersebut jadi dengan sendirinya dapat menghafal Al-Qur'an. Untuk penghambatnya cukup banyak sebenarnya kurang tegasnya guru-guru untuk memberikan hafalan kepada siswa, faktor kemampuan siswa menghafal kurang dan mengajarkan siswa secara pelan-pelan sebab tidak sama kualitas kemampuan siswa yang satu

dengan yang lainnya, ada yang cepat menghafal dan kurang cepat menghafal.

10. Bagaimana Upaya Bapak Mengatasi Hambatan-Hambatan Tersebut?

Adanya program pengulangan menghafal lagi dan itulah yang bisa mengantarkan kepada hambatan tersebut agar tidak terjadi lagi sebab hambatan tersebut memiliki banyak faktor karena mungkin ada juga dirumahnya dibantu wali murid dan ada juga siswa yang memang kemampuannya terbatas dan tidak bisa dipaksakan. Jadi guru jangan memaksakan tetapi jika diulang-ulang terus pasti akan hafal akan tetapi sebagai pimpinan harus tetap melakukan *controlling* kepada semua baik guru maupun siswa.

Nama : Kiki Nurzakiah, S.Pd

Jabatan : Guru Kelas II

Tanggal : 17 Januari 2022

Tempat : Depan Kelas

1. Bagaimana Peran Kepala Sekolah di SDIT Darul Ishlah?

Perannya cukup baik tapi kurangnya monitoring ke dalam kelas, kalau untuk perannya ya berperan aktif.

2. Apakah Kepala Sekolah Berperan Aktif Dalam Penerapan Program Tahfidz?

Beliau menerapkan penerapan tentang tahfidz dan alhamdulillah guru-gurunya juga melaksanakan dengan benar, baik seperti target masing-masing kelas berbeda-beda jadi kalau misalkan surat-surat nya Panjang satu hari satu ayat tapi kalau pendek dua ayat.

3. Bagaimana Penerapan Program Tahfidz di Sekolah?

Menghafalnya setelah sholat dhuha dan masuknya jam 07:00 jadi sholat dhuha dahulu kemudian tadarus dan mengulang Kembali hafalan yang kemarin terus misalkan setiap hari dites hafalannya sama wali kelas karena kemampuan siswa berbeda-beda dan ada juga anak yang sudah hafal membantu temannya yang

sedikit kesusahan untuk menghafal dan misalkan ayatnya pendek-pendek dua ayat kalau Panjang atau sedang satu ayat.

4. Bagaimana Peran Kepala Sekolah Dalam Penerapan Program Tahfidz di Sekolah?

Untuk perannya cukup baik dan melakukan *controlling* kalau setiap hari jarang dan kegiatannya setelah sholat dhuha jadi sholat dhuha dulu baru menghafal dan mengulang Kembali hafalan yang kemarin karena kemampuan siswa berbeda-beda.

5. Apa Saja Faktor Pendukung dan Penghambat Dalam Kegiatan Tahfidz di Sekolah?

Faktor pendukungnya yaitu bisa mengulang Kembali jadi kalau menghafalnya bareng-bareng secara spontan bisa walaupun belum tahu depannya apa tapi kalau dipancing siswa bisa. Untuk penghambatnya yaitu terkadang siswa engga bisa lama kalau dikasih hafalan jadi walaupun waktunya lama susah juga kadang juga suka lupa lagi dan ada waktu sedikit untuk menghafal.

6. Bagaimana Upaya Kepala Sekolah Mengatasi Hambatan Yang Terjadi Dalam Penerapan Program Tahfidz di Sekolah?

Evaluasi yang dilakukan terkadang seminggu sekali tapi kalau untuk sekarang sudah jarang.

7. Bagaimana Cara Kepala Sekolah Memimpin Lembaga di Sekolah?

Memimpinnya cukup bagus dan untuk kekurangannya kurang tegas saja

8. Sebagai Tenaga Pendidik, Bagaimana Cara Ibu Memberikan Penilaian Atas Berjalannya Program Tahfidz di Sekolah?

Saya kasih nilai plus untuk yang bisa hafal hari ini kasih apresiasi, nilai lebih atau nilai tambahan dan untuk yang belum belajar lebih giat lagi atau sering mengikuti kalau sering mengikuti dan mendengarkan lebih mudah dihafal. Jadi ada raport khusus menghafal dan guru tahu siswa lancar atau tidak terkadang siswa yang alhamdulillah lancar kadang siswa yang harus dipancing dulu depannya.

Nama : Irma Rahmawati, S.H.I

Jabatan : Guru Kelas V B

Tanggal : 17 Januari 2022

Tempat : Depan Kelas

1. Bagaimana Peran Kepala Sekolah di SDIT Darul Ishlah?

Perannya sebagai kepala sekolah kalau menurut saya beliau turut tangan dari segi belajarnya dari segi tingkah lakunya juga dan sebagai kepala sekolah bukan hanya sebagai pemangku jabatan tapi ikut turun tangan mengurus siswa, tingkah lakunya, hafalannya dan untuk memimpinya seimbang ada kekurangan pastinya.

2. Apakah Kepala Sekolah Berperan Aktif Dalam Penerapan Program Tahfidz?

Cukup berperan aktif beliau ingin siswa pinter ngaji dan beliau yang mengusulkan sendiri serta siswa masih tahap pertumbuhan jadi mudah untuk menghafal.

3. Bagaimana Penerapan Program Tahfidz di Sekolah?

Menerapkannya di pagi hari setelah sholat dhuha langsung hafalan, dilakukan pada jam 07:00-08:00 dan untuk setoran hafalan dilakukan secara bertahap, semampunya siswa dalam menghafal karena tiap siswa memiliki kemampuan yang berbeda-beda terutama dalam menghafal Al-Qur'an ada yang cepat menghafal ada juga yang lambat.

4. Bagaimana Peran Kepala Sekolah Dalam Penerapan Program Tahfidz di Sekolah?

Perannya beliau turun tangan untuk mengajarnya, bisa kumpul bareng dan mengajarkan langsung dan beliau juga berperan aktif dengan cara mengajarkan siswa cara menghafal yang mudah.

5. Apa Saja Faktor Pendukung dan Penghambat Dalam Penerapan Tahfidz di Sekolah?

Faktor pendukungnya dari guru turun tangan dan mengajarkan cara menghafal yang mudah dipahami dan untuk penghambatnya cara menghafalnya belum bisa membaca huruf sambung dan cara pengucapan belum paham karena Sebagian siswa yang masih mengaji iqro dan belum ke Al-Qur'an.

6. Bagaimana Upaya Kepala Sekolah Mengatasi Hambatan Yang Terjadi Dalam Penerapan Program Tahfidz di Sekolah?

Beliau memanggil siswa yang cukup lancar dalam menghafal dan mengajarkan kepada yang lainnya.

7. Bagaimana Cara Kepala Sekolah Memimpin Lembaga di Sekolah?

Kepala sekolah kurangnya mengayomi guru-guru dan sedikit kerja sama terhadap bawahannya.

8. Sebagai Tenaga Pendidik, Bagaimana Cara Ibu Memberikan Penilaian Atas Berjalannya Program Tahfidz di Sekolah?

Saya pribadi penilainnya dari segi hafalan, bacaan hurufnya, Panjang pendeknya dan cara membaca Al-Qur'an karena kebanyakan siswa menghafal tapi kurang jelas dalam bacaan hurufnya.

Nama : Siti Umaeroh

Jabatan : Guru Bidang Study PAI Kelas 4-6

Tanggal : 17 Januari 2022.

Tempat : Ruang Kelas

1. Bagaimana Peran Kepala Sekolah di SDIT Darul Ishlah?

Peran kepala sekolah di SDIT cukup bereperan karena hampir setiap hari kepala sekolah mengontrol siswa dan bagaimana perkembangan siswa di sekolah.

2. Apakah Kepala Sekolah Berperan Aktif Dalam Penerapan Program Tahfidz?

Alhamdulillah sampai sekarang kepala sekolah ikut aktif dalam kegiatan tahfidz dan setiap satu minggu sekali atau satu bulan sekali adanya evaluasi yang dilakukan menanyakan program yang dijalani sudah sejauh mana.

3. Bagaimana Penerapan Program Tahfidz di Sekolah?

Penerapannya setelah sholat dhuha tadarus Bersama kemudian menghafal Al-Qur'an secara bersamaan dan dirasa cukup hafal kemudian siswa menyeter hafalan Al-Qur'an secara bertahap ayat demi ayat dan tidak langsung menyeter secara keeluruhan.

4. Bagaimana Peran Kepala Sekolah Dalam Penerapan Program Tahfidz di Sekolah?

Cukup antusias karena salah satunya juga SDIT terkenal dengan hafalannya dan bagaimana caranya kepala sekolah menegur guru-gurunya agar lebih giat menerapkan program tahfidz.

5. Apa Saja Faktor Pendukung dan Penghambat Dalam Kegiatan Tahfidz di Sekolah ?

Untuk faktor pendukungnya mungkin dari orang tua dapat membantu anaknya agar selalu mendampingi dan terus belajar dan belajar untuk pengambatnya dari siswa yang kurang lancar dalam membaca Al-Qur'an.

6. Bagaimana Upaya Kepala Sekolah Mengatasi Hambatan Yang Terjadi Dalam Penerapan Program Tahfidz di Sekolah?

Kepala sekolah memberi motivasi kepada guru-guru dan memberikan inovasi baru kepada guru terhadap siswa caranya agar tidak jenuh dan bosan selama menghafal dan cara cepat menghafal.

7. Bagaimana Cara Kepala Sekolah Memimpin Lembaga di Sekolah?

Alhamdulillah cukup baik dalam mengatur semuanya dan setiap kegiatan selalu menyempatkan untuk ikut andil.

8. Sebagai Tenaga Pendidik, Bagaimana Cara Ibu Memberikan Penilaian Atas Berjalannya Program Tahfidz di Sekolah?

Saya pribadi menilai anak dari kemampuannya dan misalkan siswa mampu menjalankannya diberi nilai A dan yang tertinggal diberi nilai B dan memberikan penilaian di akhir semester.

Nama : Ira Damayanti, S.Pd.I

Jabatan : Guru Bidang Study PAI Kelas 1-3

Tanggal : 17 Januari 2022

Tempat : Depan Kantor

1. Bagaimana Peran Kepala Sekolah di SDIT Darul Ishlah?

Perannya paling kepala sekolah mengontrol kegiatan yang berjalan dan mengecek kelas demi kelas.

2. Apakah Kepala Sekolah Berperan Aktif Dalam Penerapan Program Tahfidz?

Pastinya karena program yang dikerjakan di sekolah pasti izin kepala sekolah dan tanpa izin kepala sekolah segala kegiatan tidak mungkin berjalan.

3. Bagaimana Penerapan Program Tahfidz di Sekolah?

Penerapannya dilaksanakan setiap pagi dan wali kelas memberikan arahan kepada siswa untuk menghafal dan setiap semester punya target hafalannya empat surat, jadi setiap hari sebelum masuk kelas dihafalkan satu atau dua ayat agar mudah hafal dan menyetor hasil hafalannya kepada wali kelas.

4. Bagaimana Peran Kepala Sekolah Dalam Penerapan Program Tahfidz di Sekolah?

Semua program berasal dari kepala sekolah juga jadi apa yang harus dikerjakan dan dijalani semuanya atas persetujuan kepala sekolah apalagi program tahfidz termasuk program unggulan.

5. Apa Saja Faktor Pendukung dan Penghambat Dalam Penerapan Tahfidz di Sekolah?

Penghambatnya paling harus adanya guru khusus tahfidz dan untuk wali kelas masing-masing sesuai dengan hafalan yang sudah ditentukan tiap kelas dan pendukungnya kerja sama dengan wali murid karena jika guru saja yang mengajarkan tetapi orang tua tidak mengajarkan akan sulit juga anak untuk menghafal.

6. Bagaimana Upaya Kepala Sekolah Mengatasi Hambatan Yang Terjadi Dalam Penerapan Program Tahfidz di Sekolah?

Kepala sekolah harusnya mencari minimal dua orang guru khusus menghafal Al-Qur'an.

7. Bagaimana Cara Kepala Sekolah Memimpin Lembaga di Sekolah?

Adanya perkumpulan yang membahas program yang berjalan, memberikan masukan-masukan atau kritikan-kritikan dari guru-guru.

8. Sebagai Tenaga Pendidik, Bagaimana Cara Ibu Memberikan Penilaian Atas Berjalannya Program Tahfidz di Sekolah?

Cara penilaiannya dilihat dari keseharian siswa menghafalnya apakah mengikuti hafalan atau tidak dan penilaiannya setiap minggu karena setiap siswa kemampuannya berbeda-beda dan harus dituntun secara perlahan dan bertahap.

Lampiran.4 Dokumentasi Penelitian



Foto dengan kepala sekolah bapak Drs.
H.Saiful Bahri, M.Pd setelah wawancara



Foto dengan Wali Kelas 2 Ibu Kiki
Nurzakiah, S.Pd.I Setelah
Wawancara



Wawancara dengan Wali kelas 5B Ibu
Irma Rahmawati, S.H.I



Foto dengan Guru PAI 1-3 Ibu Ira
Damayanti, S.Pd.I setelah
Wawancara



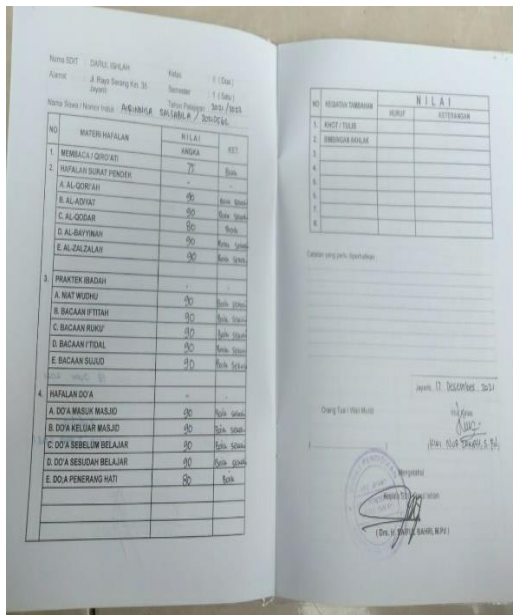
Foto dengan guru PAI 4-6 Ibu Siti
Umaeroh Setelah Wawancara



Foto Siswa Sedang Menyetor
Hafalan



Foto siswa sedang menghafal Bersama-sama



Raport Khusus Menghafal Al-Qur'an



Foto Wali Kelas Sedang Mengajarkan Siswa Menghafal Al-Qur'an



Foto Depan Gerbang Sekolah



Foto Lapangan Sekolah



Foto Depan Kantor



Foto Halaman Sekolah

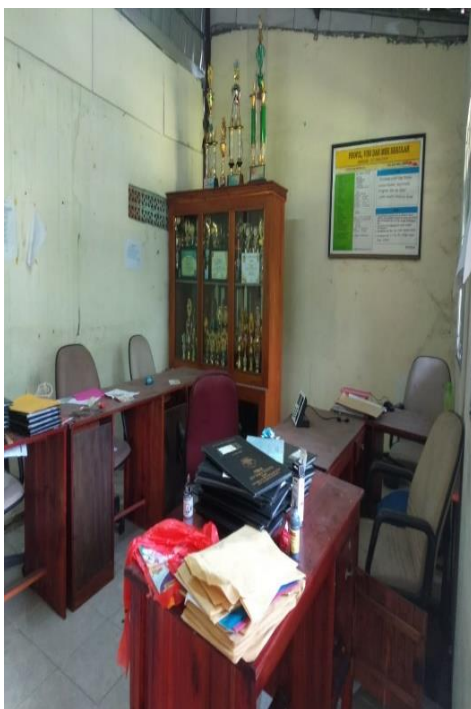


Foto Ruangan Kantor



Foto Aula Sekolah



Foto Ruangan Kelas

Lampiran.5 Aktivitas Bimbingan Skripsi

LEMBAR KONSULTASI SKRIPSI DENGAN PEMBIMBING

A. Pembimbing I

Tanggal Konsultasi	Masalah yang dikonsultasikan	Saran Pembimbing	Ttd
8-11-21	Proposal	Revisi	
17-11-21	BAB I	Revisi	
24-11-21	BAB II	Revisi	
26-11-2021	BAB II	Revisi	
29-11-2021	BAB II	Revisi	
8-12-2021	BAB III	Revisi	
10-1-2022	BAB IV	Revisi	
17-1-2022	BAB IV	Revisi	
30-1-2022	BAB IV	Revisi	
17-2-2022	BAB V	Revisi	
25-2-2022	BAB V	Revisi	
4-3-2022	ABSTRAK	Revisi	

B. Pembimbing II

Tanggal Konsultasi	Masalah yang dikonsultasikan	Saran Pembimbing	Ttd
2/12	BAB I	Kerangka pemohon Revisi	
9/12	BAB II	Revisi (suposisi) Pemeriksaan	
17/12	BAB III	Supremasi Tuduhan Sudut pandang fungsi	
4/12	BAB IV	Revisi	
19/3	BAB V	Revisi Kerangka yang lebih detail	 ACC

Lampiran.6 Surat Keputusan Pembimbing Skripsi



SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN
Nomor : 685/TAHUN 2021

TENTANG
PEMBIMBING SKRIPSI JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN

- MEMBACA** : Surat Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Nomor: 27/F.IJ/10/2021, tanggal 04 Oktober 2021 tentang permohonan persetujuan Pembimbing Utama dan Pembimbing Pembantu bagi mahasiswa :
- A.n. : SITI SRI MULYANI
NIM : 181250644
Judul : **PERAN KEPALA SEKOLAH DALAM PENERAPAN PROGRAM TAHFIDZ DI SDIT DAARUL ISLAH**
- MENIMBANG** : a. bahwa untuk menyelesaikan Ujian Sarjana bagi Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten, perlu ditunjuk Pembimbing Utama dan Pembimbing Pembantu;
b. bahwa Mahasiswa tersebut perlu memperoleh bimbingan yang sebaik-baiknya dalam menyelesaikan skripsi, sehingga dapat menyelesaikan studi kesarjanaannya;
c. bahwa Saudara/i **Dr. Anis Fauzi, M.Si** dan Saudara/i **Birru Muqdamien, M. Kom.** masing-masing Dosen Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten telah memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Pembimbing Utama dan Pembimbing Pembantu;
- MENINGGAT** : 1. Undang-Undang R.I. Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang R.I. Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang R.I. Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang R.I. Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang R.I. Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Pemerintah R.I. No. 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan APBN;
7. Peraturan Menteri Keuangan R.I. No. 171/PMK.02/2013 tentang Petunjuk Penyusunan dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2020 tentang Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten;
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 23 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten;
10. Peraturan Menteri Agama R.I. Nomor 32 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten;
11. Keputusan Menteri Agama R.I. Nomor : B.11/3/54242 Tahun 2020 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten dengan masa jabatan 2017-2021;
12. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten Nomor 01 Tahun 2020 tentang Pengelola Pelaksanaan Anggaran Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten Tahun Anggaran 2017;
13. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten Nomor : 06/Un.1745/III.2/KP.07.6/10/2020 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten dengan masa

MEMPERHATIKAN.....

- MEMPERHATIKAN : 1. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten Nomor 446 Tahun 2020 tanggal 08 Agustus 2020 tentang Buku Pedoman Akademik Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten;
2. Keputusan Rektor Nomor 321 Tahun 2020 Tentang kalender Akademik Institut Agama Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten Tahun Akademik 2020/2021.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN TENTANG PEMBIMBING EKSPISI JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN

- Pertama : Mengangkat Saudara/i **Dr. Anis Fauzi, M.Si** sebagai Pembimbing Utama dan Saudara/i **Birru Muqdamien, M. Kom.** sebagai Pembimbing Pembantu, bagi mahasiswa tersebut di atas.
- Kedua : Apabila dipandang perlu, Pembimbing diberi kewenangan untuk merubah redaksi judul, tanpa merubah surat keputusan ini.
- Ketiga : Kepada Pembimbing Utama dan Pembimbing Pembantu diberikan honorarium menurut ketentuan yang berlaku.
- Keempat : Surat Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal dikeluarkan, dengan ketentuan bila terdapat ketidakhadiran akan diadakan perubahannya seperlunya.



Dikeluarkan di : Serang
Pada Tanggal : 06 Oktober 2021
Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan.




Tembusan:

1. Wakil Rektor I UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten;
2. Wakil Dekan I, II dan III Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten;
3. Ketua Jurusan MPI Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten;
4. Dosen Pembimbing I dan II;
5. Mahasiswa yang bersangkutan.

Lampiran.7 Surat Izin Penelitian

	KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN <small>Jl. Syech Nawawi Al-Bantani Kp. Andamu'i Kel. Sukawana Kec. Curug Kota Serang 42171 Web Site : http://fk.uinbanten.ac.id Email: fk@uinbanten.ac.id Telp. (0254) 200323 - 208849 ext 2030 Fax. 200022</small>
Serang, 06 Oktober 2021	
Nomor	: 685/Un.17/P.I.I/19/2021
Lampiran	: -
Perihal	: <i>Izin Penelitian</i>
Kepada Yth, Kepala SDIT DAARUL ISLAH Di` Tempat	
<i>Assalamu'alaikum Wr. Wb. :</i>	
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanudin Banten menerangkan bahwa :	
Nama	: SITI SRI MULYANI
Nomor Induk Mahasiswa	: 181250644
Semester	: VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV
Jurusan	: Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Adalah benar Mahasiswa/i Jurusan Manajemen Pendidikan Islam pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan yang akan melaksanakan Penelitian dalam rangka penyelesaian tugas akhir (Penulisan Skripsi) yang berjudul :	
PERAN KEPALA SEKOLAH DALAM PENERAPAN PROGRAM TAHFIDZ DI SDIT DAARUL ISLAH	
Sehubungan dengan hal tersebut, maka kami mohon kepada Bapak/Ibu dapat memberikan izin kepada mahasiswa/i yang dimaksud untuk bisa melakukan Survey dan Pengumpulan data Penelitian pada Sekolah/Madrasah yang Bapak/Ibu pimpin	
Demikian, atas perkenan dan partisipasi Bapak/Ibu kami haturkan terima kasih.	
<i>Wassalamu'alaikum Wr. Wb.</i>	
Dekan Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan	
 <i>[Signature]</i> NANA JUMHANA	
<small>^{*)} Coret yang tidak perlu</small>	

Lampiran.8 Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian

**YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM DARUL ISHLAH**
SEKOLAH DASAR ISLAM TERPADU
SDIT DARUL ISHLAH
JAYANTI - TANGERANG
Jalan Raya Serang Km.35 Ds.Cikande Kec.Jayanti Kab.Tangerang-Banten Kode Pos 15611

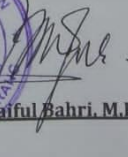
Nomor : 421.2/025/YPDI/SDIT-DI/II/2022
Lamp : -
Perihal : *Surat Balasan*

Kepada Yth,
Universitas Islam Negri Banten
di
Tempat

Berdasarkan Surat Kementrian Agama Republik Indonesia Universitas Islam Negri Sultan Maulana Hasanuddin Banten, Nomor : 685/Un. 17/F.II/10/2021 Tanggal, 06 Oktober 2021 Kepala Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT) Darul Ishlah Menerangkan Bahwa :

NO	NAMA	NIM	SEMESTER	PROG. STUDI
1	SITI SRI MULYANI	181250044	VIII (Delapan)	Manajmen Pendidikan Islam

Nama di atas benra telah melakukan Penelitian “ *Peran Kepala Sekolah Dalam Penerapan Program Tahfidz Di SDIT Darul Ishlah*”. Yang dilaksanakan pada tanggal 17 Desember 2021 s/d 03 Maret 2022.
Demikian Surat Keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jayanti, 04 Maret 2022
Kepala Sekolah

Drs. H. Saiful Bahri, M.Pd

