

***Plan-Do-Check-Act* dalam Upaya Perbaikan Mutu Tata Tertib Santri di Pondok
Pesantren Mahasiswa An-Nahdlah Kebumen**

Fatimah Toifatul Inganah¹, Agus Salim Chamidi²

IAINU Kebumen

fatimahtoifatulinganah@gmail.com

Abstract

The purpose of this study was to find out how the implementation of PDCA (Plan-Do-Check-Act) is in an effort to improve the quality of student discipline at the An-Nahdlah Student Islamic Boarding School, Kebumen. The informants in this study were caregivers, administrators, and students of the An-Nahdlah Kebumen Islamic Boarding School. The method used in this study is using a qualitative approach. Data collection techniques used in this study include three methods, namely: observation, interviews, documentation. The data analysis technique used is the Miles and Huberman model which consists of data reduction, data display, and drawing conclusions. The results of the study show that efforts to improve the quality of the discipline of students at the An-Nahdlah Kebumen Student Islamic Boarding School use PDCA. In the planning process, improving the quality of the rules regarding obligations and prohibitions. In the implementation process, socializing and monitoring the implementation of obligations and prohibitions. In the monitoring process, checking and analyzing the quality of the implementation of the code of conduct and determining the priority of corrective action. In the repair process, make improvements to the rules regarding obligations and prohibitions so that new rules are created.

Keywords: PDCA, Quality Improvement, Santri Rules

Abstrak

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana implementasi PDCA (Plan-Do-Check-Act) dalam upaya perbaikan mutu tata tertib santri di Pondok Pesantren Mahasiswa An-Nahdlah Kebumen. Informan dalam penelitian ini adalah Pengasuh, Pengurus, dan Santri Pondok Pesantren Mahasiswa An-Nahdlah Kebumen. Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu menggunakan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini meliputi tiga metode, yaitu: observasi, wawancara, dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah model Miles and Huberman yaitu terdiri dari reduksi data, display data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa upaya perbaikan mutu tata tertib santri

di Pondok Pesantren Mahasiswa An-Nahdliyah Kebumen menggunakan PDCA. Pada proses perencanaan, melakukan perbaikan mutu tata tertib tentang kewajiban dan larangan. Pada proses pelaksanaan, melakukan sosialisasi dan pemantauan pelaksanaan kewajiban dan larangan. Pada proses pengawasan, melakukan pengecekan dan analisis mutu pelaksanaan tata tertib serta menentukan prioritas aksi perbaikan. Pada proses perbaikan, melakukan perbaikan tata tertib tentang kewajiban dan larangan sehingga tercipta tata tertib baru.

Kata Kunci: PDCA, Perbaikan Mutu, Tata Tertib Santri

PENDAHULUAN

Penggunaan PDCA sangat penting untuk memperbaiki mutu sebuah lembaga dan untuk menambah wawasan bagi seluruh anggota lembaga tersebut. Setelah dilakukan pelaksanaan proses PDCA maka tentunya akan dilakukan evaluasi. Evaluasi adalah tindak lanjut sejauh mana aktivitas perbaikan tersebut bisa memberikan perubahan yang cepat bagi lembaga. Evaluasi juga memberikan rekomendasi masukan untuk aktivitas kedepannya, karena pada proses PDCA diperlukan kesinambungan maka pelaksanaan dan evaluasi adalah dua hal yang tidak dapat dipisahkan.¹

Perbaikan mutu pada sebuah lembaga pun tak kalah pentingnya dengan PDCA. Hal ini karena dengan perbaikan mutu yang terus dilakukan, dengan cara memperbaiki proses dan hasil kinerja sebuah lembaga maka lembaga tersebut akan semakin unggul dan mampu bersaing dengan baik. Dengan demikian, perbaikan mutu didefinisikan sebagai suatu proses untuk memuaskan pelanggan melalui penyempurnaan proses, produk, dan layanan dalam sebuah lembaga.²

Tata tertib menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia yaitu aturan-aturan yang harus ditaati atau dilakukan.³ Tata tertib mempunyai arti yang sangat penting dalam mengembangkan tingkat kedisiplinan pada seseorang. Dalam menumbuhkan kedisiplinan pada seseorang, hendaknya pembuat tata tertib juga ikut menjalankan tata tertib sebagaimana sasaran dari peraturan tata tertib tersebut.⁴ Tata tertib juga memiliki

¹ Ali, Afrizal Faisal, *Transfor-Motion Membentuk Kepemimpinan Efektif Menuju Sukses Pribadi dan Organisasi*, (Gresik: Caremedia Communication, 2020), hal. 208

² Mariana Simanjuntak, *Manajemen UMKM dan Koperasi*, (Medan: Yayasan Kita Menulis, 2021), hal. 15

³ Yaya Suhendar, *Cara Mengelola Perpustakaan Sekolah Dasar Edisi Pertama*, (Jakarta: Prenada Media Group, 2014), hal. 185

⁴ Wisnu Aditya Kuniawan, *Budaya Tertib Siswa di Sekolah (Penguatan Pendidikan Karakter Siswa)*, (Sukabumi: CV Jejak, 2018), hal. 20

manfaat, yaitu untuk menumbuhkan kedisiplinan serta mengurangi adanya penyimpangan dan pelanggaran terhadap tata tertib yang berlaku.⁵ Karena biasanya orang yang melakukan penyimpangan atau pelanggaran tata tertib akan memperoleh sanksi atau hukuman sesuai dengan jenis pelanggaran telah dilakukan.

Tata tertib banyak dibuat di berbagai Lembaga, termasuk Pondok Pesantren Mahasiswa An-Nahdlah Kebumen. Batasan tata tertib yang yang akan diperbaiki yaitu berupa kewajiban dan larangan di Pondok Pesantren Mahasiswa An-Nahdlah Kebumen. Berdasarkan hasil observasi awal, tata tertib Pondok Pesantren Mahasiswa An-Nahdlah Kebumen di antaranya mengatur tentang kegiatan di pondok pesantren, tata tertib dalam perizinan santri, tata tertib dalam mengikuti kegiatan gotong royong, serta tata tertib dalam melaksanakan takziran. Akan tetapi di dalam pelaksanaannya, masih terdapat beberapa pelanggaran atas tata tertib santri tersebut. Di antaranya adalah masih terdapat santri tidak mengikuti kegiatan sholat berjama'ah dan mengaji, tidak izin kepada pengurus ketika saat tidak mengikuti kegiatan di pondok pesantren, tidak mengikuti kegiatan ro'an (gotong royong), serta tidak mengikuti takziran. Bagi para pelanggar tata tertib santri, biasanya diberikan sanksi atau hukuman. Bentuk hukumannya antara lain membersihkan halaman pondok pesantren.

Berdasarkan hasil wawancara dengan salah satu pengurus, sebenarnya penegakan tata tertib santri selalu dilakukan. Akan tetapi nyatanya selalu saja terjadi pelanggaran. Ini tentu sangat menarik untuk dilakukan penelitian dalam rangka memperbaiki pelaksanaan tata tertib santri di Pondok Pesantren Mahasiswa An-Nahdlah Kebumen. Berbeda dengan pondok pesantren pada umumnya, Pondok Pesantren Mahasiswa An-Nahdlah Kebumen merupakan pondok pesantren yang keseluruhan santrinya adalah mahasiswa. Sebagai pondok yang seluruh santrinya adalah mahasiswa tentunya banyak yang beropini bahwa santri-santrinya harus memiliki karakter kedisiplinan yang baik, namun pada kenyataannya tingkat kedisiplinan santri di pondok pesantren ini masih kurang.

Pelaksanaan tata tertib menjadi penting dilakukan di sini, terlebih pelaksanaan (actuating, do) merupakan bagian dari penelitian tentang manajemen pendidikan. Tanpa pelaksanaan yang baik maka tata tertib santri di Pondok Pesantren Mahasiswa An-Nahdlah Kebumen tidak akan berjalan maksimal. Berdasarkan latar belakang tersebut, peneliti memiliki ketertarikan untuk lebih jauh melakukan penelitian terkait pelaksanaan

⁵ Muhammad Arifin dan Elfrianto, *Manajemen Pendidikan Masa Kini*, (Medan: Umsu Press, 2021), hal. 52

tata tertib santri beserta upaya perbaikannya dengan judul “Perbaikan Pelaksanaan Tata tertib Santri di Pondok Pesantren Mahasiswa An-Nahdlah Kebumen”.

METODOLOGI PENELITIAN

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif. Metode penelitian kualitatif merupakan penelitian yang memaparkan keadaan-keadaan dengan menggunakan kata-kata bukan dengan angka-angka dan juga pengukuran.⁶ Dalam penelitian kualitatif, subjek penelitian yaitu semua orang yang menjadi yang menjadi sumber informasi. Subjek penelitian adalah semua orang yang dapat menjadi sumber informasi (*key informasi*) dalam menggali data yang akan diperoleh.⁷ Dalam penelitian ini yang menjadi subjek penelitian atau sumber informasi, yaitu pengasuh, pengurus, dan santri di Pondok Pesantren Mahasiswa An-Nahdlah Kebumen.

Tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Maka dari itu, tanpa mengetahui teknik pengumpulan data maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan.⁸ Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini meliputi tiga metode, yaitu: observasi, wawancara, dokumentasi. Observasi adalah suatu cara mengumpulkan semua informasi dengan cara memantau, mencatat dan menganalisis objek yang akan diteliti.⁹ Wawancara adalah suatu teknik mengumpulkan informasi atau data yang dilakukan dengan cara tanya jawab antara peneliti dengan subjek penelitian.¹⁰ Dokumentasi adalah catatan keadaan yang telah lalu. Dokumen bisa berupa tulisan, gambar, atau karya bersejarah dari seseorang¹¹ Teknik analisis data yang digunakan adalah model Miles and Huberman yaitu terdiri dari reduksi data, *display* data, dan penarikan kesimpulan. Reduksi data adalah pemilihan dan penyesuaian data dengan keperluan penyusunan fakta-fakta dan analisa untuk mendukung argumen penelitian. *Display* data merupakan usaha peneliti untuk

⁶ Sigit Hermawan, *Metode Penelitian Bisnis Pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif*, (Malang: Media Nusa Creative, 2016), hal. 30

⁷ Rahmadi, *Pengantar Metodologi Penelitian*, (Banjarmasin: Antasari Press, 2011), hal. 62

⁸ Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2010), hal. 62

⁹ Ana Widyastuti, dkk., *Perencanaan Pembelajaran*. (Medan: Yayasan Kita Menulis, 2021), hal. 133

¹⁰ Zuhri Abdussamad, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Makassar: Syakir Media Press, 2021), hal. 147

¹¹ Ibid. Hal. 150

menyajikan data dalam penelitiannya. Penarikan kesimpulan adalah menggambarkan secara detail satu persoalan yang diteliti.¹²

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pondok Pesantren Mahasiswa (PPM) An-Nahdlah Kebumen adalah salah satu pondok pesantren yang terdapat di Desa Kembaran RT 01/ RW 02 Kecamatan Kebumen, Tepatnya di Jalan Tentara Pelajar nomor 55 B. Pesantren ini masih satu lingkup dengan kampus IAINU Kebumen, jadi seluruh santri yang berada di PPM An-Nahdlah adalah mahasiswa. PPM An-Nahdlah Kebumen memiliki masjid/mushola yang terletak di depan asrama. Memiliki satu gedung asrama 3 lantai yang di dalamnya terdapat 84 ruangan. Pada lantai pertama terdiri dari 8 kamar, 1 dapur, 1 ruang majelis, 1 ruang kantor, 1 ruang sarpras, 1 koperasi, dan 16 kamar mandi dengan kondisi yang baik. Pada lantai kedua terdiri dari 21 kamar, 2 dapur, 1 gudang, dan 32 kamar mandi. Pada lantai ketiga terdiri dari 2 tempat menjemur pakaian. Pada setiap kamarnya di PPM An-Nahdlah Kebumen isi oleh 1-3 santri. Saat ini PPM An-Nahdlah Kebumen berada dibawah naungan Bapak Munajat, M.Pd.I selaku Pelindung, Ibu Maesaroh, M.Ag selaku Pengasuh, serta pengurus berjumlah 10 orang. Jumlah santri di PPM An-Nahdlah Kebumen berjumlah 56 santri, terdiri dari 14 santri semester 2, 17 santri semester 4, 11 santri semester 6, dan 14 santri semester 8. PPM An-Nahdlah Kebumen memiliki ustadz dan ustadzah yang berjumlah, Ustadz 10 dan Ustadzah 1. Dan mengkaji 11 kitab yang terdiri dari Kitab Tauhid (*'Aqidatul 'Awam, Nurudz Dzolam, dan Bidayatul Hidayah*), Fiqih (*Sulam Taufiq, Fathul Qarib*), Hadist (*Hadits Nabawi*), Akhlak (*Mar'atus Sholihah*), Nahwu Shorof (*Jurumiyyah dan Qowa'idul 'ilal*), Tajwid (*Hidayatul Mustafid*) serta *Tamyiz*. Selain mengkaji kitab tersebut, di PPM An-Nahdlah juga ada kegiatan ekstrakurikuler sebagai wadah apresiasi santri dan pengembangan potensi santri diantaranya yaitu rebana, tahfidz, dan tilawatil Qur'an.

Adapun tata tertib santri PPM An-Nahdlah Kebumen adalah sebagai berikut:

- 1) Wajib mendaftarkan kepada pengurus bagi santri baru.
- 2) Wajib menjaga nama baik pesantren dengan perilaku akhlakul karimah.

¹² M. Amir Mahmud dan Muhammad Endy Fadlullah, *Mimpi Wisata Syari'ah: Studi Atas Pelaksanaan Wisata Syari'ah Pulau Santen Banyuwangi*, (Banyuwangi: LPPM Institut Agama Islam Ibrahimy Genteng Banyuwangi, 2018), Hal. 25

- 3) Wajib mengikuti semua kegiatan yang diadakan oleh Pesantren khususnya kegiatan mengaji baik SI maupun S2. (Seksi kajian yang bertugas mengabsen kehadiran santri).
- 4) Wajib datang tepat waktu saat mengaji
- 5) Wajib mengikuti kegiatan mengaji dari awal sampai akhir
- 6) Wajib mengikuti dzikir setelah sholat sampai selesai, jika tidak maka akan di alpha
- 7) Wajib mengikuti piket kebersihan harian, bersih bersama hari jum'at.
- 8) Wajib menyelesaikan administrasi serta melaporkan diri ke pengurus dan pengasuh bagi santri yang pindah/berhenti.
- 9) Santri semester 7 yang baru masuk wajib mengikuti kegiatan dipesantren selama 1 bulan
- 10) Wajib cuci piring sendiri setelah makan dan tidak menampungnya di tempat mencuci piring.
- 11) Wajib membersihkan alat masak setelah memakainya
- 12) Wajib menjaga dan merawat fasilitas Pesantren.
- 13) Wajib mengembalikan alat kebersihan di tempat yang semula.
- 14) Wajib menghemat penggunaan listrik dan air.
- 15) Wajib mematikan lampu pukul 05.30 WIB.
- 16) Wajib izin ke pengurus jika mengikuti kegiatan kampus baik didalam ataupun diluar dengan menyertakan surat keterangan secara langsung kepada pengurus.
- 17) Wajib izin pengurus jika mengikuti kegiatan atau keluar pondok memasuki waktu maghrib.
- 18) Wajib mengkondisikan sikap dan perilaku tamu/teman dari luar.
- 19) Wajib meletakkan alas kaki ditempat yang telah disediakan yaitu di rak sepatu dan sandal yang berada di dalam pondok sesuai nama.
- 20) Membayar Syahriyah Rp 150.000,- perbulan selama menjadi santri An Nahdlah (Baik di Pesantren/tidak, kecuali bagi mereka yang sedang melaksanakan PPL tidak dirusun dan KKN).
- 21) Bagi santri yang sudah menyatakan keluar tetapi barang masih ada maka dikenakan biaya sebesar 50 % perbulan.
- 22) Batas akhir pembayaran syahriyah per tanggal 15.
- 23) Izin ke pengurus sebelum pulang ke rumah dengan membawa buku izin pulang untuk ditandatangani orang tua. (Buku izin dapat diambil di pengurus dan meminta tanda

- tangan kepada pengurus, setelah kembali ke Pesantren maka buku izin pulang diwajibkan untuk dikumpulkan kembali kepada pengurus)
- 24) Tidak diperbolehkan membawa HP pada saat kegiatan mengaji, jika melanggar maka HP tersebut akan disita oleh pengurus
 - 25) Berada di asrama sebelum pukul 21.00 WIB (pukul 21.00 pintu pondok sudah dikunci).
 - 26) Dilarang merusak barang-barang/inventaris Pesantren (Jika merusak diwajibkan menggantinya).
 - 27) Dilarang membawa alat-alat elektronik (kecuali laptop dan HP) tanpa seizin pengurus. kecuali Printer bagi semester atas dan dikenakan biaya tambahan Rp 20.000,- per bulan (Jika melanggar maka menjadi hak milik rusun).
 - 28) Dilarang menggunakan hak milik orang lain tanpa izin.
 - 29) Dilarang menyetrika pada pukul 16.00-06.30 WIB.
 - 30) Dilarang bersuara keras pada pukul 22.00 WIB.
 - 31) Dilarang membawa tamu lain jenis ke dalam kamar.
 - 32) Dilarang berboncengan dengan lawan jenis sampai ke halaman Pesantren.
 - 33) Dilarang berdua-duaan dengan lain jenis di depan/teras Pesantren.
 - 34) Dilarang membuang sampah di lorong atau tempat-tempat yang tidak diperuntukkan (Jika melanggar maka dikenakan denda Rp. 5.000, -
 - 35) Dilarang meletakkan sepatu/sandal di depan pintu atau barang apapun kecuali cup berisi beras
 - 36) Dilarang merusak/menyobek semua informasi yang ada di papan pengumuman.
 - 37) Dilarang berpakaian seksi (harus sopan) saat keluar kamar.
 - 38) Dilarang keluar masuk asrama memakai celana ketat (tidak sopan)
 - 39) Selain santri An-Nahdlah dilarang bermalam di Pesantren, kecuali atas izin pengurus dan membayar infak seikhlasnya.
 - 40) Dilarang menumpuk piring kotor di kamar, wastafel maupun kamar mandi

Setelah peneliti melakukan observasi di PPM An-Nahdlah Kebumen, dalam pelaksanaan tata tertib santrinya masih banyak ditemui santri yang tidak mematuhi tata tertib. Pelaksanaan tata tertib santri di PPM An-Nahdlah Kebumen masih kurang berjalan dengan maksimal karena pasti ada saja santri yang melanggar tata tertib dan hampir setiap harinya ada saja santri yang melaksanakan takziran atau hukuman.

Pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan yang sering dilakukan oleh santri pada proses pelaksanaan tata tertib santri di PPM An-Nahdlah Kebumen diantaranya yaitu banyak santri yang menunggak pembayaran syahriyah dengan jumlah tunggakan terbaru mencapai Rp. 20.700.000.-, santri yang terkadang tidak mengikuti kegiatan mengaji dan sholat berjamaah namun tidak izin terlebih dahulu kepada pengurus dengan jumlah alpha mencapai 108 pada bulan Februari, santri tidak izin terlebih dahulu sebelum pulang ke rumah dengan membawa buku izin pulang untuk ditandatangani pengurus dan orangtua, santri datang terlambat ketika mengaji hingga ketika ustadz sudah datang untuk mengajar namun masih banyak santri yang belum hadir, santri pulang ke Pesantren melebihi pukul 21.00 WIB, santri tidak mengikuti piket kebersihan harian dan juga *ro'an* atau bersih bersama di hari jum'at serta santri terkadang tidak izin terlebih dahulu sebelum memakai barang milik oranglain.

Untuk melaksanakan tata tertib dengan baik maka sebuah lembaga juga harus melakukan perbaikan tata tertib secara terus-menerus, salah satu caranya adalah dengan menggunakan teknik PDCA. PDCA adalah siklus berulang yang terdiri dari empat langkah berupa *plan* (rencana), *do* (kerja), *check* (pengecekan hasil), dan *act* (menindaklanjuti, memperbaiki). Teknik PDCA (*plan-do-check-act*) sendiri merupakan gagasan dari Edwards Deming dan Kaoru Ishikawa yang memberikan keleluasaan partisipatif anggota dalam suatu lembaga untuk dilibatkan dalam proses perbaikan mutu terus-menerus. Tujuan utama dari PDCA sendiri adalah untuk mengontrol dan melakukan perbaikan terus-menerus pada proses dan mutu produk manajemen. Arah orientasi PDCA adalah mutu yang terus terkontrol. Dalam manajemen mutu, seluruh anggota dalam suatu lembaga wajib berpartisipasi dalam meningkatkan mutu lembaga.¹³

***Plan* (Perencanaan)**

Plan (Perencanaan) merupakan proses menentukan tujuan yang akan dicapai dalam mengembangkan proses maupun masalah yang hendak diselesaikan, lalu menetapkan cara yang hendak dipakai untuk mencapai tujuan.¹⁴ Pada tahap ini, lembaga

¹³ Agus Salim Chamidi, dkk., *Pendekatan ABCD dan Manajemen*, (Cirebon: Yayasan Wiyata Bastari Samasta, 2023), Hal. 99.

¹⁴ Wilda Susanti, *Manajemen Pendidikan dan Teknologi Pembelajaran*, (Tangerang: CV. Media Sains Indonesia, 2022), Hal. 17.

melakukan identifikasi masalah untuk membuat rencana solusi atas permasalahan yang ada.¹⁵

Pada tata tertib sebelumnya, *takziran* atau hukuman yang berlaku di Pondok Pesantren Mahasiswa An-Nahdlah Kebumen hanya sebatas untuk santri yang tidak mengikuti kegiatan mengaji, sholat berjamaah dan pulang namun tidak izin terlebih dahulu kepada pengurus, selain itu tidak ada yang berjalan. Jadi, perencanaan kedepannya adalah membuat tata tertib baru terutama dengan memperbaiki *takziran* atau hukuman bagi santri yang melanggar tata tertib santri agar lebih jera.

Rencananya untuk mengatasi santri yang menunggak pembayaran syahriyah, selain diberikan surat tagihan untuk melunasi syahriyah dari pesantren untuk wali santri bagi santri yang menunggak lebih dari 3 bulan akan, seluruh santri juga diwajibkan menandatangani surat pernyataan diatas materai untuk menghindari penunggakan pembayaran syahriyah dan tidak dibayar hingga keluar dari Pesantren.

Takziran atau hukuman bagi santri yang tidak mengikuti kegiatan mengaji, sholat berjamaah dan pulang namun tidak izin terlebih dahulu kepada pengurus, serta santri yang pulang melebihi batas perizinan yang sebelumnya kurang berjalan maksimal karena santri yang melanggar tersebut hanya membersihkan halaman dan masjid sedangkan saat ini untuk masjid sudah ada yang bertanggungjawab membersihkannya sehingga jenis takziran ini semakin tidak efektif untuk dijalankan. Oleh karena itu, rencananya bagi santri yang masih tidak mengikuti kegiatan mengaji, sholat berjamaah dan pulang namun tidak izin terlebih dahulu kepada pengurus, serta santri yang pulang melebihi batas perizinan maka akan dikenakan *takziran* atau hukuman berupa mengikuti kegiatan *ro'an* dihari jum'at untuk alpha dibawah 5, piket selama seminggu untuk alpha diatas 5, dan piket selama 10 hari untuk alpha diatas 15. Apabila tidak melaksanakan takziran, sanksinya tadarus menggunakan sound di hari aktif kampus.

Untuk menghindari santri yang terlambat kegiatan mengaji, rencananya seluruh santri diwajibkan untuk membawa kitab, kerudung, dan lain sebagainya sebelum berangkat jamaah sehingga santri tidak perlu kembali ke pesantren dan membuat terlambat datang mengaji. Rencananya untuk santri yang sekiranya pulang melebihi jam

¹⁵ Fitria Ayuningtyas, *Perilaku Konsumen dalam Perspektif Ilmu Komunikasi*, (Jakarta: CV. Mitra Cendekia Media, 2022), Hal. 73.

21.00 WIB harus izin atau koordinasi terlebih dahulu kepada pengurus dan satpam. Hal tersebut dilakukan agar tidak terjadi kesalahfahaman antara pihak Pesantren dengan satpam kampus. Untuk santri yang tidak mengikuti piket kebersihan harian dan juga *ro'an* atau bersih bersama di hari jum'at karena sebelumnya belum ada sanksi yang diberlakukan, sehingga rencananya bagi santri yang tidak mengikutinya maka akan diberi tugas dihari berikutnya.

Untuk santri yang tidak izin terlebih dahulu sebelum memakai barang milik orang lain, tetapi masih sering terdapat santri yang *mengghozob* atau memakai sandal milik orang lain tanpa izin. Oleh karena itu, rencananya seluruh santri wajib memiliki sandal masing-masing dan harus meletakkan sandal miliknya di rak yang sudah diberi nama masing-masing dan tidak boleh meletakkannya di depan asrama sedangkan untuk sandal milik tamu dari luar pesantren nantinya harus diletakkan di rak luar yang sudah disediakan, karena disamping menghindari *ghozob* atau memakai barang tanpa izin juga untuk menjaga keindahan dan kebersihan pesantren. Selanjutnya bagi santri yang ketahuan mencuri akan di hadapkan kepada Pengasuh secara langsung untuk di sidang atau ditanyakan secara lebih mendalam.

Do (Pelaksanaan)

Do (Pelaksanaan) yaitu melaksanakan secara tahap demi tahap sesuai dengan pembagian kerja berdasarkan rencana yang sudah ditentukan sebelumnya. Dalam proses pelaksanaan harus dibarengi dengan pengendalian supaya semua rencana dapat dilaksanakan dengan baik sehingga tujuan yang telah ditentukan bisa tercapai. Pada tahap ini dilakukan percobaan untuk mengukur apakah hasilnya sesuai dengan rencana atau tidak.

Sebenarnya penyebab utama banyak santri yang melakukan pelanggaran pada pelaksanaan tata tertib santri bukan hanya terletak pada tata tertib santrinya, namun juga tergantung pribadi masing-masing santri. Oleh karena itu, selain melakukan perbaikan pada isi tata tertib santri, pengasuh juga rutin melakukan pembinaan kepada santri akan pentingnya mematuhi tata tertib santri di Pesantren. Dalam proses pelaksanaan perbaikan tata tertib santri, pengasuh dan pengurus melakukan sosialisasi terkait rencana perubahan tata tertib santri yang akan diperbaiki disesuaikan dengan kewajiban dan larangan yang sering dilanggar di PPM An-Nahdlah Kebumen. Berikut adalah hasil pelaksanaan

perbaikan tata tertib santri yang baru, yang sebelumnya belum ada pada tata tertib yang lama:

- 1) Wajib menandatangani surat pernyataan yang dibuat pesantren di atas materai 10.000.
- 2) Takziran alpha dibawah 5, roan di hari jumat.
- 3) Takziran alpha lebih dari 5 piket selama 1 minggu.
- 4) Takziran alpha di atas 15 piket 10 hari.
- 5) Jika tidak melaksanakan takziran, sanksinya tadarus menggunakan sound di hari aktif kampus.
- 6) Bagi santri yang tidak izin pulang maka akan di alpha
- 7) Wajib datang tepat waktu saat mengaji (Membawa kitab dan kerudung langsung saat hendak sholat berjamaah).
- 8) Berada di asrama sebelum pukul 21.00 WIB (Bagi santri yang sekiranya pulang melebihi jam 21.00 WIB wajib izin atau koordinasi terlebih dahulu kepada pengurus dan satpam agar tidak terjadi kesalahfahaman.
- 9) Bagi santri yang berhalangan/tidak mengikuti piket harian dan roan bersama di hari jum'at maka akan diganti hari berikutnya.
- 10) Wajib memiliki sandal masing-masing.
- 11) Wajib meletakkan sandal di rak yang sudah diberi nama masing-masing dan tidak boleh meletakkannya di depan asrama dan untuk sandal milik tamu dari luar pesantren wajib diletakkan di rak luar yang sudah disediakan.
- 12) Dilarang mencuri
- 13) Jika santri ketahuan mencuri maka akan di hadapkan secara langsung kepada Pengasuh.

Check (Pengawasan)

Check (Pengawasan) yaitu melakukan pemeriksaan apakah semua proses pelaksanaan sudah berjalan sesuai rencana atau belum serta mengawasi perkembangan perbaikan yang telah direncanakan sebelumnya. Pada tahap ini dilakukan upaya pemeriksaan pada tahap pelaksanaan, permasalahan apa yang terjadi sehingga nantinya permasalahan tersebut tidak akan terulang pada tahapan selanjutnya.

Pada tahap pengawasan, dilakukan pengecekan dan analisis mutu pelaksanaan tata tertib santri guna meningkatkan mutu tata tertib santri yang lebih baik lagi melalui

absen rutin harian santri. Setelah itu, di buat prioritas aksi berdasarkan pelaksanaan kewajiban dan larangan yang selama ini paling banyak di langgar oleh para santri dan perlu perbaikan. Berdasarkan prioritas aksi tersebut dapat diketahui tata tertib santri yang paling penting untuk segera dilakukan dalam perbaikan tata tertib santri sehingga pelanggaran bisa diminimalisir. Berikut adalah urutan prioritas aksi perbaikan tata tertib santri di PPM An-Nahdlah Kebumen dari yang paling penting untuk segera dilakukan perbaikan berdasarkan pada kewajiban yang paling sering dilanggar dan larangan yang sering dilakukan:

- 1) untuk menghindari santri yang menunggak pembayaran syahriyah, maka sekarang bagi santri yang menunggak lebih dari 3 bulan akan diberikan surat tagihan untuk melunasi syahriyah dari pesantren untuk wali santri dan seluruh santri juga wajib menandatangani surat pernyataan diatas materai.
- 2) merubah *takziran* atau hukuman bagi santri yang tidak mengikuti kegiatan mengaji, sholat berjamaah dan pulang namun tidak izin terlebih dahulu kepada pengurus, dari yang sebelumnya hanya membersihkan halaman dan masjid, sekarang diwajibkan untuk mengikuti kegiatan ro'an dihari jum'at untuk alpha dibawah 5, piket selama seminggu untuk alpha diatas 5, dan piket selama 10 hari untuk alpha diatas 15. Apabila tidak melaksanakan takziran, sanksinya tadarus menggunakan sound di hari aktif kampus.
- 3) untuk mengatasi banyak santri yang terlambat mengaji maka sekarang seluruh santri diwajibkan untuk membawa kitab, kerudung, dan lain sebagainya sebelum berangkat jamaah sehingga santri tidak perlu kembali ke pesantren dan membuat terlambat datang mengaji.
- 4) untuk santri yang pulang melebihi batas waktu pukul 21.00 WIB, sekarang harus izin atau koordinasi terlebih dahulu kepada pengurus dan satpam agar tidak terjadi kesalahfahaman dengan satpam kampus.
- 5) karena sebelumnya belum ada sanksi untuk santri yang tidak mengikuti piket kebersihan harian dan juga *ro'an* atau bersih bersama di hari jum'at, sehingga sekarang bagi santri yang tidak mengikutinya akan diberi tugas dihari berikutnya.
- 6) untuk menghindari santri yang tidak izin sebelum memakai barang orang lain, sekarang seluruh santri wajib memiliki sandal masing-masing dan harus meletakkan sandal miliknya di rak yang sudah diberi nama masing-masing dan tidak boleh meletakkannya di depan asrama sedangkan untuk sandal milik tamu dari luar

pesantren nantinya harus diletakkan di rak luar yang sudah disediakan. Selanjutnya bagi santri yang ketahuan mencuri akan di hadapkan kepada pengasuh secara langsung untuk di sidang atau ditanyakan secara lebih mendalam.

Act (Perbaikan)

Aksi perbaikan yaitu mengambil tindakan perbaikan atas hasil yang belum sesuai dengan rencana serta mengkaji semua tahapan dan memperbaiki proses untuk memperbaiki sebelum pelaksanaan selanjutnya. Namun, jika pada tahap pengawasan ternyata hasilnya sudah sesuai dengan perencanaan maka pada tahap ini dapat dikembangkan secara terus-menerus.

Karena tata tertib santri yang sebelumnya belum bisa berjalan maksimal pada poin-poin tertentu, maka perlu adanya perbaikan dengan cara pembuatan tata tertib santri yang baru hasil dari perbaikan tata tertib sebelumnya agar pelanggaran yang sebelumnya sering terjadi dapat diminimalisir. Proses perbaikan tata tertib santri di Pondok Pesantren Mahasiswa An-Nahdlah Kebumen, dimulai dengan musyawarah pengasuh dan pengurus untuk mencapai kesepakatan poin-poin dalam tata tertib santri mana saja yang penting untuk diperbaiki. Langkah selanjutnya setelah musyawarah yaitu diadakan sosialisasi penetapan tata tertib santri baru yang akan diberlakukan di Pesantren. Berikut adalah tata tertib santri yang telah dilakukan perbaikan:

- 1) Wajib mendaftar kepada pengurus bagi santri baru.
- 2) Wajib menandatangani surat pernyataan yang dibuat pesantren di atas materai 10.000.
- 3) Wajib menjaga nama baik pesantren dengan perilaku akhlakul karimah.
- 4) Wajib mengikuti semua kegiatan yang diadakan oleh Pesantren khususnya kegiatan mengaji baik SI maupun S2. (Seksi kajian yang bertugas mengabsen kehadiran santri).
- 5) Wajib mengikuti dzikir sholat sampai selesai kecuali keadaan darurat.
- 6) Wajib datang tepat waktu saat mengaji (Membawa kitab dan kerudung langsung saat hendak sholat berjamaah).
- 7) Wajib mengikuti kegiatan mengaji dari awal sampai akhir.
- 8) Santri semester 7 yang baru masuk wajib mengikuti kegiatan dipesantren selama 1 bulan
- 9) Semua semester wajib mengikuti piket harian dan roan bersama di hari jum'at.

- 10) Wajib menyelesaikan administrasi serta melaporkan diri ke pengurus bagi santri yang pindah/berhenti.
- 11) Wajib cuci piring sendiri setelah makan dan tidak menampungnya di tempat mencuci piring.
- 12) Wajib membersihkan alat masak setelah memakainya.
- 13) Wajib menjaga dan merawat fasilitas Pesantren.
- 14) Wajib mengembalikan alat kebersihan di tempat semula.
- 15) Wajib menghemat penggunaan listrik dan air.
- 16) Wajib izin secara langsung kepada pengurus dan ketua kompleks jika mengikuti kegiatan kampus baik di dalam ataupun di luar dengan menyertakan surat keterangan.
- 17) Wajib izin ke pengurus dan ketua kompleks jika mengikuti kegiatan atau keluar pondok memasuki waktu maghrib.
- 18) Wajib mengkondisikan sikap dan perilaku tamu/teman dari luar (Tamu wajib mengisi buku tamu dan mengisi kas)
- 19) Wajib meletakkan sandal di rak yang sudah diberi nama masing-masing dan tidak boleh meletakkannya di depan asrama dan untuk sandal milik tamu dari luar pesantren wajib diletakkan di rak luar yang sudah disediakan.
- 20) Wajib memiliki sandal masing-masing.
- 21) Membayar Syahriyah Rp 150.000,- perbulan (Baik di Pesantren/tidak, kecuali bagi mereka yang sedang melaksanakan PPL dan KKN tidak di rusun).
- 22) Bagi santri yang mau keluar pondok wajib izin pengurus dan pengasuh.
- 23) Bagi santri yang sudah menyatakan keluar dan masih memiliki tanggungan tetap berkewajiban membayar (apabila masih ada barang di kamar akan dikumpulkan di gudang).
- 24) Batas akhir pembayaran syahriyah per tanggal 15.
- 25) Izin ke pengurus inti dan ketua kompleks sebelum pulang ke rumah dengan membawa buku izin pulang untuk ditandatangani orang tua. (Buku izin dapat diambil di ketua kompleks dan meminta tanda tangan ke pengurus inti. Setelah kembali ke pondok, buku izin pulang wajib untuk dikumpulkan kembali ke ketua kompleks).
- 26) Tidak diperbolehkan membawa HP pada saat kegiatan mengaji, jika melanggar maka HP tersebut akan disita oleh pengurus
- 27) Berada di asrama sebelum pukul 21.00 WIB (Bagi santri yang sekiranya pulang melebihi jam 21.00 WIB wajib izin atau koordinasi terlebih dahulu kepada pengurus dan satpam agar tidak terjadi kesalahfahaman.

- 28) Dilarang mencuri
- 29) Dilarang merusak barang-barang/inventaris Pesantren (Jika merusak diwajibkan menggantinya).
- 30) Dilarang membawa alat-alat elektronik (kecuali laptop dan HP) tanpa seizin pengurus, kecuali printer bagi semester atas dan dikenakan biaya tambahan Rp 20.000,- per bulan (Jika melanggar maka menjadi hak milik rusun).
- 31) Dilarang menggunakan hak milik orang lain tanpa izin.
- 32) Dilarang menyetrika pada pukul 16.00-06.30 WIB.
- 33) Dilarang bersuara keras pada pukul 22.00 WIB.
- 34) Dilarang membawa tamu lain jenis ke dalam kamar.
- 35) Dilarang berboncengan dengan lawan jenis sampai ke halaman Pesantren.
- 36) Dilarang berdua-duaan dengan lain jenis di depan/teras Pesantren.
- 37) Dilarang merusak/menyobek semua informasi yang ada di papan pengumuman.
- 38) Dilarang berpakaian seksi (harus sopan) saat keluar kamar.
- 39) Dilarang keluar masuk asrama memakai celana ketat (tidak sopan).
- 40) Selain santri An-Nahdlah dilarang bermalam di Pesantren, kecuali atas izin pengurus dan membayar infak seikhlasnya.
- 41) Dilarang menumpuk piring kotor di westafel, dapur, depan kamar, maupun kamar mandi.
- 42) Dilarang pulang melebihi batas waktu perizinan.

KESIMPULAN

Upaya perbaikan mutu tata tertib santri di Pondok Pesantren Mahasiswa An-Nahdlah Kebumen sudah menggunakan proses PDCA (*Plan-Do-Check-Act*). Hal ini terbukti pada tahap perencanaan, Pesantren berencana membuat tata tertib baru terutama dengan memperbaiki *takziran* atau hukuman bagi santri yang melanggar tata tertib santri agar lebih jera. Pada tahap pelaksanaan, pesantren melakukan sosialisasi rencana tata tertib santri yang akan diperbaiki oleh pengasuh dan juga pengurus dengan tetap mempertimbangkan hasil pantauan pelaksanaan kewajiban dan larangan selama ini sehingga bisa diketahui poin apa saja yang paling banyak di langgar oleh para santri dan perlu perbaikan. Pada tahap pengawasan, dilakukan pengecekan dan analisis mutu pelaksanaan tata tertib santri guna meningkatkan mutu tata tertib santri yang lebih baik lagi melalui absen rutin harian santri. Setelah itu, di buat prioritas aksi berdasarkan

pelaksanaan kewajiban dan larangan yang selama ini paling banyak di langgar oleh para santri dan perlu perbaikan. Pada tahap aksi perbaikan, Pesantren membuat tata tertib santri yang baru hasil dari perbaikan tata tertib sebelumnya agar pelanggaran yang sebelumnya sering terjadi dapat diminimalisir.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdussamad, Zuhri. (2021). *Metode Penelitian Kualitatif*. Makassar: Syakir Media Press.
- Ali, Afrizal Faisal. (2020). *Transfor-Motion Membentuk Kepemimpinan Efektif Menuju Sukses Pribadi dan Organisasi*. Gresik: Caremedia Communication.
- Anam, Choirul dan Suharningsih. (2014). “Model Pembinaan Disiplin Santri (Studi Kasus Pondok Pesantren Darul Fiqhi Kabupaten Lamongan)”. *Jurnal Kajian Moral dan Kewarganegaraan* 2 (2). 469.
- Arifin, Muhammad dan Elfrianto. (2021). *Manajemen Pendidikan Masa Kini*. Medan: Umsu Press.
- Ayuningtyas, Fitria. (2022). *Perilaku Konsumen dalam Perspektif Ilmu Komunikasi*. Jakarta: CV. Mitra Cendekia Media.
- Chamidi, Agus Salim, dkk. 2023. *Pendekatan ABCD dan Manajemen*. Cirebon: Yayasan Wiyata Bastari Samasta.
- Hermawan, Sigit. (2016). *Metode Penelitian Bisnis Pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif*. Malang: Media Nusa Creative.
- Kuniawan, Wisnu Aditya. (2018). *Budaya Tertib Siswa di Sekolah (Penguatan Pendidikan Karakter Siswa*. Sukabumi: CV Jejak.
- Mahmud, M. Amir dan Muhammad Endy Fadlullah. (2018). *Mimpi Wisata Syari'ah: Studi Atas Pelaksanaan Wisata Syari'ah Pulau Santen Banyuwangi*. Banyuwangi: LPPM Institut Agama Islam Ibrahimy Genteng Banyuwangi.
- Rahmadi. (2011). *Pengantar Metodologi Penelitian*. Banjarmasin: Antasari Press.
- Simanjuntak, Mariana. (2021). *Manajemen UMKM dan Koperasi*. Medan: Yayasan Kita Menulis.

Sugiyono. (2010), *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.

Suhendar, Yaya. (2014). *Cara Mengelola Perpustakaan Sekolah Dasar Edisi Pertama*. Jakarta: Prenada Media Group.

Susanti, Wilda. (2022). *Manajemen Pendidikan dan Teknologi Pembelajaran*. Tangerang: CV. Media Sains Indonesia.

Widyastuti, Ana dkk. (2021). *Perencanaan Pembelajaran*. Medan: Yayasan Kita Menulis.