



BUKU PEDOMAN SANTRI



AL - FITHROH

2026-2027

Jejeran, Wonokromo, Pleret, Bantul, D.I Yogyakarta

✉ Email
alfithrohkita@gmail.com

☎ Telp Putra
+62 898-6626-009

☎ Telp Putri
+62 857-1328-5438

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI..... ii

PROFIL PONDOK PESANTREN AL-FITHROH 1

 A. SEJARAH SINGKAT 1

 B. KELUARGA PENGASUH 1

 C. IDENTITAS PESANTREN..... 1

 D. VISI DAN MISI..... 2

JADWAL KEGIATAN SANTRI 3

 A. SANTRI PUTRA 3

 B. SANTRI PUTRI..... 4

 C. SANTRI PUTRA & PUTRI 4

 D. MADRASAH DINIYYAH AN-NAWAWI..... 4

TATA TERTIB PONDOK PESANTREN AL-FITHROH 7

 A. TATA TERTIB BAKU..... 7

 B. PENJABARAN TATA TERTIB SANTRI PUTRA 7

 C. PENJABARAN TATA TERTIB SANTRI PUTRI..... 11

ADMINISTRASI PONDOK PESANTREN AL FITHROH 13

 A. SYARAT PENDAFTARAN SANTRI PUTRA..... 13

 B. ADMINISTRASI PENDAFTARAN SANTRI PUTRA 13

 C. SYARAT PENDAFTARAN SANTRI PUTRI 14

 D. SYARAT MASUK MARHALAH TAHFIDZ 14

 E. ADMINISTRASI PENDAFTARAN SANTRI PUTRI..... 14

LAMPIRAN..... 15

PROFIL PONDOK PESANTREN AL-FITHROH

A. SEJARAH SINGKAT

Pondok Pesantren Al Fithroh berdiri sekitar tahun 1970, didirikan oleh al-Maghfurlahu K.H. Abdul Muhith Nawawi didukung oleh para sesepuh. Pada permulaannya, dahulu merupakan pondok pesantren tradisional dengan santri tetap (mukim di pondok pesantren) berjumlah sekitar 20 orang. Lambat laun semakin bertambah, yang awalnya hanya dari daerah sekitar, pada tahun-tahun berikutnya para santri datang dari berbagai daerah.

Sejak akhir tahun 2004 kepengasuhan dilanjutkan oleh KH. Ahmad Mamsyad yang merupakan putra pertama KH. Abdul Muhith sampai sekarang.

B. KELUARGA PENGASUH

Adapun keluarga pengasuh sebagai berikut:

- | | |
|-------------------------------------|-----------------|
| 1) Al-Maghfurlahu KH. Abdul Muhith | (Romo Kyai) |
| 2) Al-Maghfurlaha Ibu H. Musta'inah | (Ibu Nyai) |
| 3) KH. Ahmad Mamsyad | (Putra pertama) |
| Ibu Nilna Azizah | (Menantu) |
| Mas Manarul Huda | (Cucu) |
| Mbak Hana Nasimasoba | (Cucu) |
| Mas Fairuzzabadi | (Cucu) |
| Mas Ahmad Maimun | (Cucu) |
| 4) Gus Muntaqo | (Putra kedua) |
| 5) Gus Aziz Binuqo | (Putra ketiga) |
| 6) Gus Mujib | (Putra keempat) |
| 7) Gus Asjadun | (Putra kelima) |
| 8) Gus Syafiq | (Putra keenam) |

C. IDENTITAS PESANTREN

Nama Pondok Pesantren	: Al Fithroh
Alamat	: Jejeran, Wonokromo, Pleret, Bantul, Yogyakarta Kode pos (55791)
Nama Pendiri	: Al-Maghfurlah K.H. Abdul Muhith
Nomor Statistik	: 510034020027
Tahun Berdiri	: 1970
Pengasuh Sekarang	: K.H. Ahmad Mamsyad bin Abdul Muhith
Jumlah Santri	: 135 santri putra 138 santri putri
Jumlah ustadz/guru	: 50
Lembaga Pendidikan	: Non Formal
Karakter	: Tradisional semi modern

D. VISI DAN MISI

Visi

Menciptakan generasi penerus yang agamis serta berkualitas dengan menegakkan agama Islam yang murni untuk menempuh madzhab ahlussunah waljama'ah.

Misi

1. Memberikan wadah atau media bagi anak-anak atau generasi muda maupun masyarakat umum yang memerlukan kajian, bertukar pikiran dalam bidang agama maupun keadaan masa kini (teknologi informasi).
2. Meningkatkan kualitas dan membentuk generasi Islam yang memiliki keimanan dan ketaqwaan kepada Allah SWT.
3. Menciptakan lulusan yang berkualitas serta dapat memperluas dan mengembangkan syiar Islam dimanapun.

JADWAL KEGIATAN SANTRI

A. SANTRI PUTRA

JADWAL KEGIATAN HARIAN SANTRI PUTRA

NO	WAKTU		KEGIATAN	TEMPAT	SIFAT	PENGAMPU
1	Pagi	04:00 - Selesai	Tadarus / Nadhom dan Sholat Shubuh	Komplek	Wajib	Pengurus Komplek
		04:50 - Selesai	Sorogan	Sesuai pembagian yang telah ditentukan	Wajib	Keluarga Pengasuh
		07:30 - Selesai	Bandungan	Mushola Pandes	Umum	Ustadz Hasan Abdullah
2	Siang	11.50-selesai	Sholat Dzuhur	Aula Madrasah	Wajib	Keluarga pengasuh
3	Sore	15.00-selesai	Sholat ‘Asar	Aula Madrasah	Wajib	Keluarga pengasuh
		16:15 - Selesai	Madrasah Sore	Bawah Dag	Umum	Asatidz Madrasah
4	Malam	18:00 - Selesai	Tadarus Juz ‘Amma dan Sholat Maghrib	Aula Madrasah	Wajib	Sie Majelis Ta’lim Komplek
		18:35 - Selesai	Bandungan dan Sholat Isya’	Aula Madrasah & Ndalem Pandes	Wajib	Pengasuh & Ustadz Hasan Abulloh
		19:45 - Selesai	Amaliyyah Komplek	Komplek Masing-masing	Wajib	Pengurus Komplek
		20:00 - Selesai	Madrasah Diniyyah	Gedung Madrasah	Wajib	Asatidz Madrasah
		22:15 - Selesai	Amaliyyah Rotib dan Khizib	Komplek Masing-masing	Wajib	Pengurus Komplek
		22:30 - Selesai	Sorogan	Komplek Masing-masing	Wajib	Pengurus Komplek
		23:15 - Selesai	Bandungan	Mushola Pandes	Umum	Ustadz Hasan Abdullah

JADWAL KEGIATAN MINGGUAN DAN BULANAN SANTRI PUTRA

NO	WAKTU	KEGIATAN	TEMPAT	SIFAT	PENDAMPING
1	Malam Jum’at Pahing	Dziba’ Al-Barzanji	Aula Madrasah	Wajib	Sie. Majelis Ta’lim Pusat
2	Malam Jum’at Pon	Dziba’ Al-Barzanji	Aula Madrasah	Wajib	Sie. Majelis Ta’lim Pusat
3	Malam Jum’at Wage	Muqoddaman	Makam	Wajib	Keluarga Pengasuh
4	Malam Jum’at Kliwon	Mujahadah Dziba’ Al-Barzanji	Aula Madrasah	Wajib	Sie. Majelis Ta’lim Pusat
5	Malam Jum’at Legi	Majelis Khitobah	Aula Madrasah	Wajib	Sie. Majelis Ta’lim Pusat
6	Malam Senin Legi	Majelis Dalalil	Bawah Dag	Wajib	Sie. Majelis Ta’lim Pusat
7	Ahad Pagi	Amaliyah Komplek	Komplek Masing Masing	Wajib	Sie. Majlis Ta’lim Komplek

B. SANTRI PUTRI

JADWAL KEGIATAN HARIAN SANTRI PUTRI

NO	WAKTU	KEGIATAN	TEMPAT	SIFAT
1	Subuh	Jama'ah sholat Subuh	Mushola Bawah	Wajib
2	Ba'da Subuh	Tadarus Ar-Rahman & Al-Waqi'ah	Komplek	Wajib
3	Ba'da Subuh 09.00-10.00	Sorogan	Mushola Bawah	Wajib
		Tadarus dan sholat Dhuha	Mushola Kidul	Wajib)*
4	Dzuhur	Jama'ah Dzuhur	Mushola Bawah	Wajib
5	'Ashar	Jama'ah Asar	Mushola Bawah	Wajib
6	16.00-17.00	Sorogan	Mushola Bawah	Wajib
7	Maghrib	Jama'ah Maghrib	Mushola Bawah	Wajib
8	Ba'da Maghrib – Isya'	Tadarus Al-Mulk dan Asmaul Husna	Mushola Bawah	Wajib
		Ngaji Bandungan	Mushola Bawah	Wajib
		Jama'ah Isya'	Mushola Bawah	Wajib
9	20.00-21.00	Madrasah Diniyyah	Pondok Utara	Wajib
10	21.00-selesai	Amaliyah Rotibul Hadad dan Deresan Tahfidz	Mushola Bawah	Wajib

Keterangan:)*Bagi santri tahasus setiap hari, bagi non tahasus setiap hari libur

JADWAL KEGIATAN MINGGUAN SANTRI PUTRI

NO	WAKTU	KEGIATAN	TEMPAT	SIFAT
1	Ahad Pagi	Juz Amma dan Pasholatan	Komplek	Wajib
2	Malam Jum'at ba'da Isya'	Al-Barzanji	Mushola Bawah	Wajib
		Tadarus Al-Kahfi	Mushola Bawah	Wajib
3	Malam Ahad ba'da Isya'	Nadzoman	Mushola Bawah	Wajib
		Taqroran Perkelas	Komplek	Wajib
		Tartilan	Komplek	Wajib
4	Jum'at ba'da Asar	Ziaroh makam Muassis	Maqbaroh Muassis	Wajib

JADWAL KEGIATAN BULANAN SANTRI PUTRI

NO	WAKTU	KEGIATAN	TEMPAT	SIFAT
1	Senin Legi (ba'da Isya')	Majelis Dalailul Khoirot	Bawah Dag	Wajib
2	Jum'at Wage (ba'da Isya')	Muqoddaman	Mushola Lor	Wajib
3	Ahad Pahing (08.00-selesai)	Simaan al - Qur'an	Masjid Jejeran	Wajib
4	Malam Jumat (Triwulan)	Khitobah	Mushola Bawah	Wajib

C. SANTRI PUTRA & PUTRI

JADWAL KEGIATAN TAHUNAN SANTRI PUTRA DAN PUTRI

NO	WAKTU	KEGIATAN	TEMPAT	SIFAT	PENDAMPING
1	Sesuai Kebijakan Keluarga Pengasuh	Majelis Shohihil Bukhori	Halaman Pesantren	Wajib	Keluarga Pengasuh
2		Majelis Haflah Akhirusanah		Wajib	
3		Majelis Haul dan Khotmil Qur'an		Wajib	
4	Sesuai kebijakan Pengurus	Majelis Halal bihalal santri	Aula Pesantren	Wajib	Pengurus

D. MADRASAH DINIYYAH AN-NAWAWI

Madrasah Diniyyah an Nawawi dikelola untuk mewadahi proses *ta'lim wat ta'allum* yang ada di pondok pesantren. Hingga pada saat ini madrasah tersebut terus digunakan untuk proses

belajar mengajar santri putra dan putri. Adapun muatan pelajaran yang diterapkan di madrasah tersebut adalah sesuai dengan apa yang menjadi *dawuh* dari pengasuh pesantren, dengan rincian kurikulum sebagai berikut:

KURIKULUM MADRASAH DINIYAH AN-NAWAWI PUTRA
PONDOK PESANTREN AL FITHROH

M.P	Kelas	Kelas Awaliyah I	Kelas Awaliyah II	Kelas Awaliyah III	Kelas Wustho I	Kelas Wustho II	Kelas Ulya I	Kelas Ulya II
Tafsir								
Al qur'an		Juz 'Amma 1	Juz 'Amma 2	Haf. Surat Pendek				
Hadist			Arba'un Nawawi	Lubabul Hadist	Abi Jamroh	Mukhtarul hadist 1	Mukhtarul hadist 2	Bulughul marom
Ulumul Hadist					Qowa'idul Asasiyah	Attaqirotuussaniyah		
Aqidah		Aqidatul Awam	1.Syu'abul Iman 2.Awwalu Waqibin	1.Amantubillah 2.Hujjatul aswaja	Jawahirul Kalamiyah	Kifayatul Awam	Hushumul Hamidiyah I	Hushumul Hamidiyah 2
Qowa'idul fiqih								Faroidul Bahiyah
Fiqih		1.Safinatus Sunan 2.Infaqus Sa'ah 3.Adzkarussholah 4. Arba'u Rosail	1.Safinatun Najah 2.Durorul Bahiyah	Sulam Taufiq	Fathul Qorib 1	Fathul Qorib 2	Fathul Mu'in 1	Fathul Mu'in 2
I'rob					Qowa'idul I'rob			
Ushul Fiqih						Waroqot	Sullamul Wusul	
Nahwu			Syabrowi	Jurumiyah	'Imrithi	Mutamimah	Alfiyah 2	Alfiyah 2
Shorof		Tasrif 1	Tasrif 2	1.Binak Wal Asas 2.Qowa'idul I'lal	Kailani	Maqsud		
Ilmu tafsir							Najih Attaisir I	Najih Attaisir 2
Do'a		1.Addu'a 2.Sa'adatuddaroin						
'Arudl							Mukhtashor Syafi	
Suluk		Tetebah doso	Bidayatul Hidayah	Mu'awanah	Minhajul 'Abidin 1	Minhajul 'Abidin 2	Minhajul 'Abidin 3	
Faroidl						Uddatul Faridl	Syarah Rohabiyah	
Akhlak		1.Tambihul Muta'alim 2.Izzul Adab 3.Alalaa	1.Nashoihul 'Ibad 2.Washoya 3.Aklaqul Banin 1	1. Nidaul Mukmin 2. Aklaqul Banin 2	1. Ta'lim Muta'alim 2. Aklaqul Banin 3			
Siroh				Tarikh Nabi	Hulashoh Nurul Y 1	Hulashoh Nurul Y 2		
Tajwid		Syifaul Jinan	Hidayatul Mustafid	Fathul Manan				
Balaghoh						Khusnus Siyaghoh	Jauharul Maknun 1	Jauharul Maknun 2
Imla'		Imlak wal khoth		Qowaidul Imla'				

NB : (Italic) mata pelajaran yang tidak diujikan (diimtihankan)

KURIKULUM MADRASAH DINIYAH AN-NAWAWI PUTRI

PONDOK PESANTREN AL FITHROH

M.P	Kelas	Kelas Awaliyah I	Jam	Kelas Awaliyah II	Jam	Kelas Awaliyah III	Jam	Kelas Wustho I	Jam	Kelas Wustho II	Jam	Kelas Ulya	Jam
Tafsir													
Al qur'an													
Hadist													
Ulumul Hadist													
Aqidah		'Aqidatul 'Awwam	1	Syu' abul Iman	1	Amantubillah	1	Jawahirul Kalamiyah	1				
Qowa'idul fiqih													
Fiqih		Adzkarus Sholah	1	1.Safinatus Sunan 2.Safinatun Najah	1 1	1.Sulam Taufiq 2.I'anatunnisa'	1 1	Duror Bahiyyah	1	Fathul qorib I	2	Fathul qorib II	2
I'rob													
Ushul Fiqih													
Nahwu						Jurumiyah	1	Imrithi I	2	Imrithi II	2	mutamimah	3
Shorof		Tasrif I	1	Tasrif II	1	Bina' wal Asas	1	Qowa'idul I'lal	1	Maqsud			
Ilmu tafsir													
Do'a		Addu'a	1										
'Arudl													
Suluk													
Faroidl													
Akhlak		Akhlakul Banat I	1	Akhlakul Banat II	1	Akhlakul Banat III	1	Ta'lim Muta'alim	1	Uqudiliijen I		Uqudiliijen II	1
hadists													
Siroh													
Tajwid		Syifaul Jinan	1	Tukhfatul Athfal	1								
Balaghoh													
Imla'													
Jumlah jam mengajar dalam 1 minggu			6		6		6		6		6		6

Ket : Mata pelajaran semua di intihankan kecuali kelas tahsus

TATA TERTIB PONDOK PESANTREN AL-FITHROH

A. TATA TERTIB BAKU

1. KEWAJIBAN SANTRI

- Menaati peraturan pondok pesantren yang berlaku
- Mengikuti kegiatan majelis ta'lim menurut tingkatan masing-masing dengan tekun
- Menjaga nama baik pesantren dan menyesuaikan diri
- Saling menghormati dan menjalankan akhlak yang luhur

2. LARANGAN BAGI SANTRI

- Mengganggu ketertiban di luar dan di dalam pesantren
- Bertindak yang merugikan orang lain
- Mengadakan suatu kegiatan yang dilarang
- Mengikuti aliran agama selain aliran yang diikuti oleh pondok pesantren
- Keluar dari lingkungan pesantren kecuali dengan izin dan waktu yang telah ditentukan

3. PERATURAN YANG BERLAKU :

- Santri diperbolehkan sekolah umum, adapun hal-hal yang berhubungan dengan sekolah bukan tanggung jawab pondok pesantren
- Jika meninggalkan pondok/pulang, santri diwajibkan membawa buku izin dari pondok dan sebelum dikembalikan/dikumpulkan harus ditandatangani oleh orang tua / wali santri
- Jika meninggalkan pondok lebih dari satu bulan dan tanpa ada keterangan dianggap keluar dari pondok
- Jika meninggalkan pondok dan tidak akan kembali lagi, orang tua/wali santri harus mohon pamit kepada pengasuh dan melapor kepada pengurus pondok

B. PENJABARAN TATA TERTIB SANTRI PUTRA

1. Santri wajib menjaga sopan santun dalam perkataan, perbuatan, dan berpakaian
2. Santri mukim wajib menetap di pondok
3. Santri wajib mengikuti semua kegiatan pondok (sorogan, bandungan, madrasah diniyyah, khitobah, akhirussanah, haul, dll)
4. Santri wajib menjaga fasilitas umum milik pesantren
5. Santri wajib memiliki kitab yang dikaji di pesantren
6. Dilarang merokok bagi santri yang belum berusia SMA
7. Membayar syahriyah pondok paling lambat tanggal 10 setiap bulannya
8. Santri dilarang pergi ke warung internet dan *play station* (PS)
9. Santri dilarang menggunakan (meng-ghoshob) atau mengambil barang milik orang lain tanpa izin (mencuri)
10. Santri wajib menjaga barang milik pribadi dengan sebaik-baiknya
11. Santri wajib memiliki baju putih dan peci/kopyah/songkok hitam
12. Santri wajib menggunakan peci/kopiah/songkok saat keluar dari komplek
13. Santri dilarang berpotongan rambut yang tidak sopan
14. Semua santri dilarang mengakses, membawa, maupun melakukan sesuatu yang berbau pornografi

15. Santri dilarang membawa aksesoris elektronik (*music box, power bank, rokok elektrik, earphone, smartwatch* dll)
16. Handphone (HP)
- ❖ Santri yang diperbolehkan membawa HP adalah santri yang sudah lulus madrasah diniyyah dan santri yang menjabat sebagai pengurus pusat
 - ❖ Secara umum santri diperbolehkan membawa HP hanya pada waktu libur syawal
 - ❖ Penyitaan Handphone (HP)
 - ❖ Kriteria Penyitaan HP
 - HP berada di dalam area pondok pesantren, baik digunakan maupun tidak digunakan
 - HP berada di lingkup Dusun Jejeran
 - HP digunakan di luar wilayah pondok yang menimbulkan pelanggaran tata tertib pondok atau mencoreng nama baik pondok
 - HP disimpan atau digunakan tanpa izin resmi, termasuk HP titipan yang tidak tercatat
 - ❖ Prosedur Penyitaan
 - Santri yang terindikasi melanggar akan dipanggil oleh Bagian Keamanan
 - Penyitaan meliputi HP beserta seluruh kelengkapannya, antara lain: kartu memori, charger, headset, dan kartu SIM
 - Setelah dilakukan penyitaan, Bagian Keamanan wajib mengirimkan surat pemberitahuan resmi kepada orang tua/wali santri yang bersangkutan
 - HP yang disita akan dijual oleh pengurus dengan pembagian hasil sebagai berikut:
 - (1) 50% untuk membayar biaya bulanan (*syahriah*) pondok santri yang bersangkutan.
 - (2) 50% sisanya akan dikembalikan kepada orang tua/wali.
17. Laptop
- ❖ Santri yang diperbolehkan membawa laptop hanyalah santri yang berstatus mahasiswa dan santri yang mendapat izin langsung dari ketua/wakil ketua pengurus
 - ❖ Santri yang membawa laptop wajib melapor kepada pengurus pusat bagian keamanan dan ketertiban
 - ❖ Laptop yang diperbolehkan dibawa ke pondok akan diberikan stiker sebagai tanda izin
 - ❖ Laptop wajib dikumpulkan di lemari khusus; **hanya laptop**, aksesoris (*charger, mouse, flashdisk, dll*) disimpan sendiri dengan catatan sudah diberi stiker tanda izin
 - ❖ Penggunaan laptop diizinkan pada siang hari atau setelah kegiatan madrasah diniyyah sampai jam 12 malam
 - ❖ Laptop digunakan di tempat yang telah disediakan
 - ❖ Laptop hanya boleh digunakan untuk mengerjakan tugas
 - ❖ Penyalahgunaan laptop akan diberikan sanksi sebagaimana peraturan HP
 - ❖ Santri yang membawa laptop membayar iuran sebesar Rp. 5.000 setiap bulannya

18. Hubungan dengan lawan jenis

- ❖ Santri dilarang menjalin hubungan khusus dengan lawan jenis dalam bentuk apa pun yang bertentangan dengan norma pesantren
- ❖ Santri dilarang mengunjungi santri putri yang bukan mahram
- ❖ Santri yang memiliki mahram santri putri diperbolehkan melakukan kunjungan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - ✓ Wajib melapor kepada Bagian Keamanan sebelum melakukan kunjungan
 - ✓ Waktu kunjungan dibatasi maksimal hingga pukul 17.30 WIB
 - ✓ Kunjungan tidak diperkenankan pada waktu pelaksanaan jama'ah, madrasah diniyyah, bandungan, amaliahan, dan sorogan
- ❖ Pelanggaran terhadap ketentuan hubungan dengan lawan jenis akan dikenai sanksi/takzir sesuai kebijakan Pengurus Keamanan dan Ketertiban

19. Kendaraan

- ❖ Sepeda motor
 - ✓ Santri yang diperbolehkan mengendarai dan membawa sepeda motor hanyalah santri yang telah mencapai usia SMA
 - ✓ Kendaraan wajib diparkirkan pada tempat yang telah disediakan
 - ✓ Sepeda motor boleh digunakan maksimal pada pukul 18.00 WIB
 - ✓ Dilarang memakai knalpot brong (knalpot yang suaranya mengganggu)
- ❖ Sepeda onthel
 - ✓ Wajib dipasang kunci pengaman
 - ✓ Sepeda onthel boleh digunakan maksimal pada pukul 18.00 WIB

20. Sekolah

- ❖ Santri wajib mengikuti kegiatan sekolah masing-masing dengan tertib
- ❖ Ketika berada di pondok, santri yang berhalangan masuk sekolah wajib menggunakan surat izin pondok
- ❖ Pihak pengurus pondok dapat membantu urusan sekolah santri dalam hal pengambilan rapor serta pemberian surat izin (bagi santri yang berada di pondok)
- ❖ Selain hal-hal tersebut menjadi tanggung jawab langsung antara pihak sekolah dan wali santri

21. Perizinan

- ❖ Santri baru diperbolehkan pulang setelah 40 hari di pesantren
- ❖ Santri diperbolehkan pulang dengan alasan yang tepat, sesuai kebijakan pengurus
- ❖ Perizinan hanya dilayani pada malam hari
- ❖ Prosedur perizinan :
 - ✓ Santri meminta dan mengajukan surat izin kepada Pengurus Komplek
 - ✓ Surat izin diajukan ke Keamanan Pusat untuk pemeriksaan dan persetujuan
 - ✓ Surat izin wajib memperoleh tanda tangan Ketua atau Wakil Ketua Pengurus
 - ✓ Santri wajib melakukan musofahah kepada Pengasuh Pondok pada saat sebelum berangkat dan setelah kembali ke pondok
- ❖ Perizinan tidak diperbolehkan via media sosial

22. Perizinan Susulan

- ❖ Perizinan susulan diperuntukkan bagi santri yang berada dalam kondisi mendesak atau darurat, sehingga tidak memungkinkan untuk mengajukan surat izin sesuai dengan ketentuan perizinan yang berlaku
- ❖ Perizinan susulan tidak bersifat rutin dan hanya diberikan berdasarkan pertimbangan serta persetujuan pengurus
- ❖ Prosedur Perizinan Susulan:
 - ✓ Orang tua/wali santri bersama santri yang bersangkutan diharapkan berkenan hadir untuk sowan kepada Pengasuh Pondok, guna menyampaikan serta menjelaskan alasan ketidakhadiran santri dalam kegiatan pondok tanpa pemberitahuan sebelumnya
 - ✓ Setelah itu, orang tua/wali santri dan santri dipersilakan mendatangi Kantor Pengurus Pusat untuk mengajukan permohonan surat izin susulan
 - ✓ Orang tua/wali santri dimohon untuk mengisi formulir permohonan izin susulan yang telah disediakan oleh pihak pengurus

23. Santri yang melanggar peraturan diberikan sanksi/takzir sesuai dengan apa yang menjadi kebijakan pengurus keamanan dan ketertiban

C. PENJABARAN TATA TERTIB SANTRI PUTRI

1. Santri wajib mengikuti ngaji sorogan, bandungan, dan madrasah diniyyah
2. Santri wajib memiliki kitab yang dikaji di pesantren
3. Santri wajib menjaga fasilitas umum milik pesantren
4. Santri wajib membayar syahriyah pondok setiap bulannya
5. Santri wajib menjaga barang milik pribadi dengan sebaik-baiknya
6. Perizinan keluar diperbolehkan sesuai kebutuhan dan kebijakan pengurus
7. Perizinan pulang
 - ❖ Santri baru diperbolehkan pulang setelah 40 hari di pesantren
 - ❖ Santri diperbolehkan pulang dengan alasan yang tepat, sesuai kebijakan pengurus
 - ❖ Prosedur perizinan :
 - Mengajukan izin kepada keamanan pusat (dengan membawa kartu izin pulang)
 - Konfirmasi kepada ketua pengurus
 - Musofahah kepada pengasuh pondok (sebelum dan setelah kembali ke pondok)
 - ❖ Perizinan perpanjangan pulang hanya diperbolehkan via telepon
8. Santri dapat berkomunikasi dengan wali santri melalui handphone pondok, dengan jadwal pelayanan yang telah ditentukan
9. Santri dilarang menggunakan atau mengambil barang milik orang lain tanpa izin pemiliknya
10. Santri tidak diperbolehkan memakai pakaian :
 - ❖ Jas, hem, dan berbahan jeans atau kaos
 - ❖ *Press body*, transparan, baju di atas pantat
11. Santri harus memiliki baju putih, sarung, dan jilbab putih (bukan berbahan paris)
12. Santri harus memiliki mukena lajuran (terusan) berwarna putih
13. Santri dilarang menggunakan barang elektronik (*charger, earphone, smartwatch, powerbank*, dan sebagainya)
14. Santri dilarang membawa dan menggunakan handphone (HP)
 - ❖ Kriteria Penyitaan *Handphone*
 - HP berada di dalam area pondok pesantren, baik digunakan maupun tidak digunakan
 - HP berada di lingkup Dusun Jejeran
 - HP digunakan di luar wilayah pondok yang menimbulkan pelanggaran tata tertib pondok atau mencoreng nama baik pondok
 - HP disimpan atau digunakan tanpa izin resmi, termasuk HP titipan yang tidak tercatat
 - ❖ Prosedur Penyitaan
 - Santri yang terindikasi melanggar akan dipanggil oleh Bagian Keamanan

- Penyitaan meliputi HP beserta kartu memori dan kartu SIM
- Setelah dilakukan penyitaan, Bagian Keamanan wajib mengirimkan surat pemberitahuan resmi kepada orang tua/wali santri yang bersangkutan
- HP yang disita akan dijual oleh pengurus dengan pembagian hasil sebagai berikut:
 - (1) 50% untuk membayar biaya bulanan (syahriah) pondok santri yang bersangkutan
 - (2) 50% sisanya akan dikembalikan kepada orang tua/wali

15. Penggunaan laptop

- a. Santri hanya diperbolehkan membawa dan menggunakan laptop atas seizin pengurus keamanan
- b. Laptop dikumpulkan di tempat yang telah ditentukan
- c. Santri yang membawa laptop membayar iuran sebesar Rp. 5.000 setiap bulannya

16. Santri dilarang mengakses, membawa, maupun melakukan sesuatu yang berbau pornografi

17. Santri dilarang menyalahgunakan media sosial

18. Hubungan dengan lawan jenis

- ❖ Santri dilarang menjalin hubungan khusus dengan lawan jenis dalam bentuk apa pun yang bertentangan dengan norma pesantren
- ❖ Santri dilarang menerima tamu yang bukan mahrom
- ❖ Santri yang mempunyai mahrom santri putra diperbolehkan menerima tamu maksimal 17.30 WIB (dengan ketentuan bukan waktu kegiatan pondok)
- ❖ Sanksi Pelanggaran:
 - a. Santri diberikan sanksi atau takzir (hukuman)
 - b. Santri dikarantina
 - c. Santri diberikan surat pemberitahuan untuk orang tua/wali

19. Penggunaan sepeda motor dan sepeda onthel

- ✓ Santri yang diperbolehkan membawa kendaraan hanyalah santri yang telah mencapai usia SMA ke atas dan bersekolah di luar Wonokromo
- ✓ Kendaraan wajib diparkirkan pada tempat yang telah disediakan

20. Santri yang melanggar tata tertib pondok akan dikenakan sanksi sesuai dengan apa yang menjadi ketentuan dan kebijakan pengurus yang bersangkutan

ADMINISTRASI PONDOK PESANTREN AL FITHROH

A. SYARAT PENDAFTARAN SANTRI PUTRA

- 1. Calon santri harus lebih dahulu disowankan kepada Pengasuh oleh orang tua/walinya
- 2. Calon santri baru diberi masa *training* (percobaan) maksimal 10 (sepuluh) hari, selebihnya harus segera mendaftarkan diri pada Pengurus Ponpes Al Fithroh
- 3. Bagi santri yang telah mendaftar tidak diperkenankan pulang selama 40 hari setelah masa *training*
- 4. Mengisi formulir pendaftaran yang telah disediakan oleh Pengurus
- 5. Memenuhi administrasi pendaftaran
- 6. Penempatan komplek dan kamar santri baru ditentukan oleh Pengurus
- 7. Apabila kelak santri ingin keluar dari keanggotaan pondok/pindah ke pondok lain, orang tua/wali santri harus memberitahukan kepada pengasuh (sowan) dan memberitahukan kepada pengurus untuk menyelesaikan apabila masih ada kekurangan administrasi

B. ADMINISTRASI PENDAFTARAN SANTRI PUTRA

- 1. Menyerahkan pas foto **formal** berwarna terbaru (baju polos warna putih dan berpeci) dengan ukuran :
3x4 = 1 lembar
4x6 = 1 lembar
- 2. Menyerahkan Foto Copy Kartu Keluarga (C1) : 1 lembar
- 3. Membayar administrasi dengan perincian sebagai berikut:

1. Administrasi Pondok dan Madrasah Diniyyah		
a. Pendaftaran pondok	Rp.	50.000,00
b. Pendaftaran madrasah diniyyah	Rp.	30.000,00
c. Syahriyah pondok 1 bulan	Rp.	35.000,00
d. Syahriyah madrasah 1 semester	Rp.	150.000,00
e. Kitab-kitab (pasholatan, ratib, tahlil dll) dan almari	Rp.	45.000,00
f. Seragam pondok	Rp.	125.000,00
g. Kartu Tanda Santri	Rp.	10.000,00
<i>Jumlah</i>		Rp. 440.000,00
2. Sumbangan Pembangunan	Rp.	200.000,00
<i>Jumlah Keseluruhan</i>		Rp. 640.000,00

Keterangan:

- 1. Rincian biaya kitab madrasah (Awaliyah 1 Putra) adalah sebesar Rp 136.000,00 bagi santri mukim
- 2. Pembayaran administrasi dapat diangsur dua kali selama tiga bulan.
- 3. Apabila ikut makan majek membayar 200.000,00 (2 kali makan pagi dan sore).
- 4. Pembayaran syahriah madrasah diniyah dilakukan setiap awal semester baru.
- 5. Setelah masa training berakhir santri baru diwajibkan menetap di pondok selama 40 hari.

C. SYARAT PENDAFTARAN SANTRI PUTRI

- 1. Calon santri disowankan kepada pengasuh oleh orang tua/wali santri dan kemudian dilaporkan kepada pengurus pondok
- 2. Mengisi formulir pendaftaran
- 3. Membayar administrasi pendaftaran
- 4. Penempatan santri baru ditentukan oleh pengurus
- 5. Keperluan pribadi harap membawa sendiri (seperti: bantal, tikar/kasur lantai, selimut)
- 6. Bagi santri yang telah mendaftar tidak diperkenankan pulang selama 40 hari
- 7. Apabila kelak santri ingin keluar dari keanggotaan Pondok Pesantren (boyong), maka orang tua/wali santri wajib sowan kepada pengasuh dan melapor pada pengurus kamar dan pengurus pondok

D. SYARAT MASUK MARHALAH TAHFIDZ

- 1. Santri wajib khatam *binnadzri*
- 2. Santri telah mencapai minimal kelas Awaliyah 3 Madrasah Diniyah An Nawawi
- 3. Memiliki hafalan minimal surah Al Baqarah yang telah disetorkan kepada ustadzah

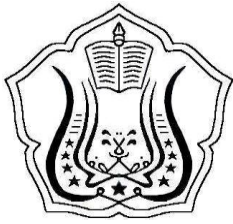
E. ADMINISTRASI PENDAFTARAN SANTRI PUTRI

- 1. Menyerahkan pas foto **formal** berwarna terbaru (pakaian sopan, background polos dan jilbab putih) dengan ukuran :
3x4 = 1 lembar
4x6 = 1 lembar
- 2. Menyerahkan Foto Copy Kartu Keluarga (C1) : 1 lembar
- 3. Membayar administrasi dengan perincian sebagai berikut:

1. Administrasi Pondok dan Madrasah Diniyyah		
a. Pendaftaran pondok	Rp.	50.000,00
b. Pendaftaran madrasah diniyyah	Rp.	30.000,00
c. Syahriyah pondok 1 bulan	Rp.	35.000,00
d. Syahriyah madrasah 1 semester	Rp.	150.000,00
e. Kitab-kitab (pasholatan, ratib, tahlil dll) dan almari	Rp.	56.000,00
f. Kitab madrasah diniyyah	Rp.	42.000,00
g. Seragam pondok	Rp.	180.000,00
h. Uang makan di ndalem selama 1 bulan	Rp.	180.000,00
Jumlah	Rp.	723.000,00
2. Sumbangan Pembangunan	Rp.	200.000,00
Jumlah Keseluruhan	Rp.	923.000,00

Keterangan:

- 1. Pembayaran administrasi dapat diangsur dua kali selama tiga bulan.
- 2. Pembayaran madrasah diniyyah dilakukan setiap awal semester baru.



STRUKTUR KEPENGURUSAN PONDOK PESANTREN AL FITHROH

Sekretariat : Jejeran Wonokromo Pleret Bantul Yogyakarta 55791

Telp. 0898-6626-009 / 0851-0220-8991

Khodimul Ma'had : K.H. Ahmad Mamsyad
Ibu Nyai Nilna Azizah
Dewan Penasehat : Bp. Hasan Abdulloh
Bp. Musyafa'

Ketua Putra	: M. Jusam Masykuri (0895 2920 4060)	Ketua Putri	: Latifatun Nurul Hamidah (0856 0117 7914)
Wakil Ketua	: M. Iqbal Arjunanda Rizqi (0813 2696 3142)	Wakil Ketua	: Mar'atus Sholikhah Imtikhani (0858 7807 4169)
Sekretaris	: Ahmad Syafieuddin Ahmad Yasiro Alif Khabibul M	Sekretaris	: Ulfah Nuryati
Bendahara	: Taufiq Musthofa Helmi Azhar M Husain Abdullah Muhammad Muadib	Bendahara	: Musyarofah Fadilah Ayu Qodariyatun Fanni Rahmasari
Majlis Ta'lim	: Mudrik Alkahfi Muhammad Nuril Izza	Pendidikan	: Fina Alifah Nilna Zulfa Azizah Izzatunnaafisah Wafiq Muna Azizah Arina Khoirunnisa
Keamanan	: Rifqi Riftianto Yogi Setyo Anggoro Nurokhim Rifqi Darul Ihsan M Misbakhul Munir Ainur Rohman Yusuf Muda	Keamanan	: Lu'lu'atul Mudhi'ah Nadia Putri Maulida Wida Anggriana Arina Ma Anjana Ilma Andini Nadiroh
Madrasah Diniyah	: Khoirul Anam Muhammad Shulchan Achmad Chatami Al-M. Hanif Masyhuri M. Abdul Malik Riyan Khoirul Mustofa	Madrasah Diniyah	: Halimah Nur Azizah Elvina Sri Wijayanti Shofiyatul Muniroh Siti Mutmainah Lina Nurul Ashfa Uswatun Khasanah

M. Mujtaba

Winarto

Kebersihan : Fathur Rohman
Wisnu Darajat

Sarpras : Ahmad Ismail
M Sovwan Farid
M Hidayatullah

Abdi Ndalem : Muhlisin
Ahmad Nadhir

Kebersihan : Erra Fazirra Saravica P.A
Badriyatul Munawaroh
Siti Nur Zahroti Jannah
Lialini Ulul Makarimi
Lina As'adah

Sarpas : Pratama Nita Kusuma
Hanin Asna Nafisah

Poskestren : Aniiqoh
Nurul Fauziyah
Qorry 'Aina Nilnal Muna

Abdi Ndalem : Shofiyyah
Qorri 'Aina
Nayli Wardatun Nufus
Muhimmatun Khasanah
Lailatul Mutmainah



FORMULIR PENDAFTARAN
PONDOK PESANTREN PUTRA AL FITHROH

Sekretariat: Jejeran, Wonokromo, Pleret, Bantul, Yogyakarta, 55791
Telp. 0898-6626-009 / 0851-0220-8991

➤ Data Santri

NIS :(diisi pengurus)
Nama :
TTL :
Alamat :
.....

Sekolah/ Kuliah/ Tidak Sekolah)*

Jika sekolah/ kuliah di : Kelas/Semester:.....

Pas Photo
3x4

➤ Data Orang Tua Kandung/ Wali Santri)*

1. Ayah

Nama :
Alamat :
Pend. Terakhir :
Pekerjaan :
Nomor Telepon :

2. Ibu

Nama :
Alamat :
Pend. Terakhir :
Pekerjaan :
Nomor Telepon :

3. Wali/ saudara yang berdomisili di Yogyakarta (untuk santri Yogyakarta/luar Jawa)

Nama :
Alamat :
Pend. Terakhir :
Pekerjaan :
Nomor Telepon :

➤ Data kesehatan Santri Baru

Penyakit yang pernah diderita / sering kambuh :...../.....

➤ Lampiran)**

- ☐ Fotocopy kartu keluarga (C1)
☐ Pas foto (3x4) 1 Lembar
☐ Pas foto (4x6) 1 Lembar

Rata-rata Gaji Orang Tua Tiap Bulan)*	
kode	rata-rata
1	<= Rp 500.000
2	Rp 500.001-Rp 1.000.000
3	Rp 1.000.001-Rp 2.000.000
4	Rp 2.000.001-Rp 3.000.000
5	Rp 3.000.001-Rp 5.000.000

Data ini telah saya isi dengan sebenar-benarnya. Saya berjanji akan mentaati semua peraturan Pondok Pesantren Putra Al-Fithroh baik yang tertulis maupun tidak tertulis, dan saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan jenis pelanggaran yang saya lakukan.

Orang Tua/ Wali Santri

Santri

Jejeran,
Pengurus

() () ()

)* harus diisi

)** harus terlampir



FORMULIR PENDAFTARAN
PONDOK PESANTREN PUTRI AL FITHROH

Sekretariat: Jejeran, Wonokromo, Pleret, Bantul, Yogyakarta, 55791
Telp. 0857-1328-5438 / 0821-3395-7307

➤ Data Santri

NIS :(diisi pengurus)
Nama :
TTL :
Alamat :
.....

Sekolah/ Kuliah/ Tidak Sekolah)*

Jika sekolah/ kuliah di : Kelas/Semester:.....

Pas Photo
3x4

➤ Data Orang Tua Kandung/ Wali Santri)*

1. Ayah

Nama :
Alamat :
Pend. Terakhir :
Pekerjaan :
Nomor Telepon :

2. Ibu

Nama :
Alamat :
Pend. Terakhir :
Pekerjaan :
Nomor Telepon :

3. Wali/ saudara yang berdomisili di Yogyakarta (untuk santri Yogyakarta/luar Jawa)

Nama :
Alamat :
Pend. Terakhir :
Pekerjaan :
Nomor Telpn :

➤ Data kesehatan Santri Baru

Penyakit yang pernah diderita / sering kambuh :...../.....

➤ Lampiran)**

- ☐ Fotocopy kartu keluarga (C1)
☐ Pas foto (3x4) 1 Lembar
☐ Pas foto (4x6) 1 Lembar

Data ini telah saya isi dengan sebenar-benarnya. Saya berjanji akan menaati semua peraturan Pondok Pesantren Putri Al-Fithroh baik yang tertulis maupun tidak tertulis, dan saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan jenis pelanggaran yang saya lakukan.

Orang Tua/ Wali Santri

Santri

Jejeran,
Pengurus

() () ()

)* harus diisi

)** harus terlampir