



PANDUAN PESERTA DIDIK

YAYASAN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA

MADRASAH ALIYAH PEMBANGUNAN

Visi

Menjadi lembaga pendidikan terkemuka dalam pembinaan keislaman, keilmuan, dan keindonesiaan, dengan mengapresiasi potensi peserta didik





PANDUAN PESERTA DIDIK



**MADRASAH ALIYAH PEMBANGUNAN
YAYASAN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA**

Jalan Ibnu Taimia IV Kompleks UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
Telepon: (021) 7402172, (021) 7401143, Fax: (021) 7421156
www.mpuin-jkt.sch.id | email: alayah@mpuin-jkt.sch.id

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrohim

Selamat datang di halaman awal perjalanan pendidikan di Madrasah dan Sekolah Islam Pembangunan. Penyusunan Buku Panduan Peserta Didik ini merupakan bagian komitmen kami dalam meningkatkan mutu dan kualitas pelayanan pendidikan, serta memberikan dukungan maksimal kepada setiap orang tua dan peserta didik dalam menjalani perjalanan pendidikan di Madrasah dan Sekolah Islam Pembangunan.

Perkembangan dunia pendidikan yang begitu cepat dan perubahan dalam berbagai aspek kehidupan mengharuskan kita selalu beradaptasi dan menyempurnakan panduan ini agar selalu menyajikan informasi terkini dan relevan. Oleh karena itu, kami persembahkan buku panduan peserta didik yang telah diperbarui dengan sejumlah peningkatan, perbaikan, dan tambahan informasi yang kami yakini akan membantu peserta didik dalam meraih kesuksesan dalam perjalanan pendidikan di Madrasah dan Sekolah Islam Pembangunan.

Dalam penyelenggaraan pendidikan, Madrasah dan Sekolah Islam Pembangunan terus berupaya melahirkan generasi emas dengan ragam kompetensi mutakhir yang dibutuhkan masyarakat luas, mulai dari kecakapan pengetahuan (*knowledge*), skill psikomotorik, serta pembentukan nilai karakter atau penguatan *akhlak al-karimah* yang menjadi distingsi lembaga pendidikan Islam. Implementasi pembelajaran Madrasah dan Sekolah Islam Pembangunan yang adaptif, memberikan keleluasaan bagi setiap pendidik dan peserta didik dalam mengembangkan kompetensinya secara lebih terbuka dan berdampak pada kemanfaatan orang lain.

Kami berharap Buku Panduan Peserta Didik ini dapat menjadi teman setia bagi setiap orangtua dan peserta didik dalam menjalani perjalanan pendidikan di Madrasah dan Sekolah Islam Pembangunan. Terima kasih telah memilih kami sebagai tempat

untuk mengembangkan diri dan meraih impian, selamat membaca
dan selamat memulai petualangan!

Alhamdulillah rabbil 'alamin

Jakarta, November 2023
Direktur,

ttd

Prof. Dr. H. Fauzan, MA.

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi	iii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Visi	1
B. Misi	1
C. Tujuan	1
D. Pilar Keunggulan	3
E. Motto	3
F. Slogan Mutu	3
G. Kebijakan Mutu	3
H. Profil Lulusan	3
BAB II AKADEMIK	
A. Kurikulum	9
B. Fasilitas	17
C. Kegiatan Ekstrakurikuler	17
D. Janji Peserta Didik	18
E. Mars Madrasah	18
BAB III PENGURUS YAYASAN, PIMPINAN, TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	
A. Pengurus Yayasan	20
B. Pimpinan Madrasah	20
C. Tenaga Pendidik Aliyah	20
D. Administrasi Tata Usaha.....	21
E. Satuan Pengaman	21
F. Pengemudi	21
G. Staf Kebersihan	21
BAB IV TATA TERTIB PESERTA DIDIK MADRASAH ALIAH	
A. Kehadiran	23
B. Pakaian Seragam dan Kelengkapannya	24
C. Kebersihan dan Kerapian	25
D. Keamanan dan Ketertiban Dalam Melaksanakan Kegiatan	26
E. Administrasi	30
F. Larangan	31
G. Sanksi (Poin dan Tindakan)	32
H. Lain-lain	37
BAB V PERPUSTAKAAN DAN LABORATORIUM	
A. Perpustakaan	38

B. Laboratorium	41
BAB VI KOMITE MADRASAH	
A. Tujuan	45
B. Tugas Pokok	45
C. Fungsi	46
D. Susunan Pengurus Komite Madrasah	47
BAB VII ANTAR JEMPUT	
A. Pendaftaran Peserta Antar Jemput	48
B. Standar Operasi Prosedur Pengemudi	48
C. Standar Operasi Prosedir Wali Murid	49
CATATAN	50

BAB I

PENDAHULUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan terkemuka dalam pembinaan keislaman, keilmuan, dan keindonesiaan, dengan mengapresiasi potensi peserta didik.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan usia dini, dasar, dan menengah yang menghasilkan lulusan berakhlakul karimah, cerdas, dan terampil;
2. Melakukan inovasi kurikulum untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas dalam bidang keislaman, keilmuan, dan keindonesiaan;
3. Melakukan pembelajaran aktif dan menyenangkan dalam rangka meningkatkan potensi peserta didik;
4. Menciptakan lingkungan belajar yang mendukung perkembangan potensi peserta didik;
5. Meningkatkan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka penjaminan mutu layanan dan pendidikan;
6. Menciptakan partisipasi aktif *stakeholders* madrasah untuk meningkatkan kualitas pendidikan.

C. TUJUAN

Madrasah Pembangunan mempunyai tujuan:

-
1. Terselenggaranya pendidikan dasar dan menengah yang akan melahirkan lulusan beriman dan bertaqwa serta memiliki kemampuan kompetitif dan keunggulan komparatif;
 2. Terwujudnya peserta didik yang memiliki keseimbangan antara kekuatan jasmani dan rohani serta kepekaan dan kepedulian sosial;
 3. Terwujudnya kurikulum yang memiliki kekuatan pada pembinaan keislaman, sains dan teknologi serta apresiatif terhadap kecenderungan globalisasi dengan tetap berpijak pada kepribadian Indonesia dan kemampuan potensi anak;
 4. Tersedianya pendidik sebagai tenaga profesional yang menguasai bidang keilmuan yang diasuhnya secara luas, mendalam dan komprehensif serta memiliki kemampuan untuk mengajarkannya (*teaching skill*), berkepribadian pedagogis, dan berakhlak mulia;
 5. Tersedianya tenaga kependidikan profesional yang dalam melaksanakan tugasnya didukung oleh ilmu pengetahuan yang relevan, memiliki etos kerja, loyalitas, dan dedikasi yang tinggi yang dilandasi akhlak mulia;
 6. Tersedianya sarana prasarana dan fasilitas sumber belajar yang dapat memberikan kesempatan kepada para peserta didik untuk dapat belajar seluas-luasnya, sehingga madrasah benar-benar berfungsi sebagai pusat pembelajaran;
 7. Terwujudnya peserta didik yang mandiri yang mampu melakukan *team work* melalui berbagai aktivitas belajar baik intra maupun ekstrakurikuler.
-

D. PILAR KEUNGGULAN

Akhlakul Karimah, Bahasa, dan Sains

E. MOTTO

Cerdas – Terampil – Unggul

F. SLOGAN MUTU

More than just an Islamic School

G. KEBIJAKAN MUTU

1. Pembiasaan "*Islamic School Culture*";
2. Peningkatan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
3. Perbaikan "*Teaching Learning Process*";
4. Pencapaian Layanan Prima;
5. Pencapaian Standar Sarana Prasarana.

H. PROFIL LULUSAN

1. Berakhlakul Karimah dan Mengamalkan Ajaran Agama Islam;
 2. Mahir dan Terbiasa Dalam Membaca Al Quran, Hafal Juz 30 dan surat-surat Pilihan;
 3. Peduli Terhadap Lingkungan;
 4. Terampil Berkomunikasi Dengan Menggunakan Bahasa Asing;
-

-
5. Terampil Memanfaatkan Teknologi Informasi;
 6. Menjadi Peneliti Pemula yang Handal;
 7. Membiasakan Kemampuan Menulis;
 8. Berprestasi Dalam Bidang Akademik dan Non Akademik.
-

BAB II

AKADEMIK

A. KURIKULUM

Perkembangan dan perubahan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara perlu segera ditanggapi dan dipertimbangkan dalam bentuk penyusunan kurikulum baru pada setiap jenjang dan satuan pendidikan.

Madrasah Pembangunan telah menetapkan pilar keunggulan sebagai landasan berpijak dalam proses pembelajaran yang menitikberatkan pada *basic sains*, bahasa, dan akhlaqul karimah. Dengan penetapan tersebut membawa konsekuensi logis pada perubahan kurikulum. Hal ini menjadi motivasi dan spirit untuk lebih meningkatkan lagi prestasi dan reputasi lembaga ini dalam melahirkan lulusan atau *output* yang andal sesuai *mottonya*.

1. Ruang Lingkup KBM Madrasah Aliyah (MA)

a. Program Pembinaan Kepesertadidikan

Habitual curriculum atau kurikulum pembiasaan adalah kegiatan yang dilakukan sebelum kegiatan belajar mengajar dimulai dengan materi pembinaan akhlak dan kepribadian serta pembiasaan ibadah.

Program pembinaan kepeserta didikan (30 menit pada awal pembelajaran) berisi bahan-bahan kajian yang diambil sebagai pengembangan dari beberapa mata pelajaran dan cakupan materinya meliputi:

- 1) Al-Quran – Hadits

Materi Al-Quran – Hadits disusun mengacu kepada kaidah-kaidah serta tujuan kurikuler sebagaimana yang terdapat dalam Kurikulum sesuai dengan tingkatannya, dengan penekanan pada:

- a) Mempraktikkan kemampuan membaca Al-Quran dengan tartil.
- b) Mempraktikkan kemampuan membaca Al-Quran sesuai dengan bacaan yang telah ditentukan.

2) Aqidah Akhlak

Materi Aqidah Akhlak mengacu kepada kaidah-kaidah serta tujuan kurikuler sebagaimana yang dikehendaki oleh kurikulum sesuai dengan tingkatannya, dengan penekanan pada:

- a) Kemampuan menunjukkan akhlak yang baik dalam pergaulan antar sesama manusia.
- b) Kemampuan menunjukkan akhlak yang baik terhadap orang tua dan guru.

3) Fiqih

Materi Fiqih disusun mengacu kepada nilai-nilai dan kaidah-kaidah serta tujuan kurikuler sebagaimana terdapat dalam kurikulum sesuai dengan tingkatannya, dengan penekanan pada:

- a) Kemampuan melaksanakan shalat Dhuha dengan benar dan baik.
 - b) Menghayati pentingnya melaksanakan shalat.
 - c) Kemampuan menjadi imam shalat, memimpin dzikir dan do'a.
-

4) PKn dan Bahasa Indonesia

Materi PKn disusun mengacu kepada nilai-nilai dan kaidah-kaidah serta tujuan kurikuler sebagaimana terdapat dalam kurikulum sesuai dengan tingkatannya, dengan penekanan pada:

- a) Kemampuan menghormati dan menghargai pendapat orang lain sesuai norma bangsa Indonesia.
- b) Kemampuan untuk berani berbicara dan mengemukakan pendapat di muka umum.
- c) Memberikan masukan/kritik atas penampilan teman sekelas

b. *Tahsin dan Hafalan/Tahfidz*

Madrasah Aliyah Pembangunan memberikan penekanan sangat serius pada kemampuan membaca Al-Qur'an, karenanya kepada setiap peserta didik diharuskan memiliki kemampuan membaca Al-Qur'an dengan baik.

Peserta didik yang belum bisa membaca Al-Qur'an dengan baik diharuskan mengikuti kegiatan tahsin atau Bina Baca Al-Qur'an (BBQ). Kegiatan ini dilaksanakan sebelum kegiatan belajar mengajar yaitu pada hari Selasa, Rabu, Kamis, dan Jumat pk. 06.30 – 07.30 WIB dibawah koordinasi kelompok guru mata pelajaran/konsorsium agama.

Di samping itu peserta didik juga diharuskan dan didorong untuk menghafal Al-Qur'an dengan materi hafalan Juz 30 dan surat pilihan : Yaasiin, Ar-Rahman,

Al-Mulk, Al-Waqi'ah, Al-Jumu'ah ditambah hafalan bacaan shalat, zikir dan doa harian. Hafalan disetorkan melalui wali kelas atau guru pendamping dengan alokasi waktu khusus.

C. Program / Can Speak, Literasi dan Apresiasi Seni Peserta Didik

MA Pembangunan membuat program / Can Speak (ICS) dan Literasi. Program tersebut dibuat untuk memberikan kesempatan peserta didik untuk meningkatkan dan mengembangkan bakat peserta didik dalam kemampuan literasinya, mampu berkomunikasi dan berbicara di hadapan publik dengan menggunakan beberapa bahasa asing. Kegiatan tersebut dilaksanakan sebulan sekali.

Selain itu, untuk memberikan kesempatan dan mewadahi bakat siswa dalam bidang seni, Madrasah Aliyah Pembangunan membuat program Apresiasi Seni Siswa dengan menampilkan perwakilan tiap kelas. Kegiatan ini dilaksanakan sebulan sekali secara bergantian dengan program / Can Speak dan literasi.

d. Program Pengembangan Bahasa Asing

Tujuan Program Pengembangan Bahasa Asing tersebut adalah untuk membiasakan atmosfer berkomunikasi baik secara lisan maupun tulisan pada Bahasa asing, khususnya Bahasa Inggris, Bahasa Arab, Bahasa Jepang dan Bahasa asing lainnya.

Program utama di kelas X adalah pembelajaran pengenalan materi TOEFL. Dan kelas XI adalah pembelajaran pengenalan materi IELTS. Selain itu ada

program-program tambahan lain yang mendukung program Bahasa tersebut.

Selain itu juga, untuk meningkatkan atmosfer dan motivasi berkomunikasi Bahasa Asing, Madrasah Aliyah Pembangunan mengundang *native speaker* untuk terlibat dalam proses Pembelajaran bersama peserta didik dengan jadwal tertentu, baik dari Native Bahasa Inggris, Bahasa Arab, dan Bahasa Jepang.

e. Muatan Lokal Riset

Mulai tahun pelajaran 2016/2017, Madrasah Aliyah Pembangunan sudah dirintis dan dilaksanakan Muatan lokal di bidang Riset. Hal tersebut bertujuan untuk melatih, membiasakan budaya penelitian sederhana untuk siswa di tingkat SMA/MA dan sebagai persiapan peserta didik untuk menghadapi pembelajaran di perguruan Tinggi yang pada umumnya adalah meneliti, dan menulis karya Ilmiah.

f. Struktur Program dan Alokasi Waktu

Tabel. Struktur Kurikulum Merdeka

NO	Mata Pelajaran	Alokasi Intrakurikuler per Tahun (36 pekan)	Alokasi Intrakurikuler per Pekan
1	Pendidikan Agama Islam*:		
	a. Al Quran Hadis	72	2
	b. Akidah Akhlak	72	2
	c. Fiqih	72	2
	d. SKI	72	2
2	Bahasa Arab	144	4
3	Pendidikan Pancasila	72	2
4	Bahasa Indonesia	108	3
5	Matematika	108	3

NO	Mata Pelajaran	Alokasi Intrakurikuler per Tahun (36 pekan)	Alokasi Intrakurikuler per Pekan
6	Ilmu Pengetahuan Alam:	216	
	a. Fisika		2
	b. Kimia		2
	c. Biologi		2
7	Ilmu Pengetahuan Sosial:	288	
	a. Sosiologi		2
	b. Ekonomi		2
	c. Sejarah		2
	d. Geografi		2
8	Bahasa Inggris	72	2
9	Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan	72	2
10	Informatika	72	2
11	Seni dan Prakarya***:	72	
	a. Seni Rupa		
	b. Prakarya dan Kewirausahaan	72	2
12	Muatan Lokal		
	a. Tahfiz	36	1
	b. Riset	36	1
	c. Bahasa Jepang	36	1
Total		1620	43

No	Mata Pelajaran	Jumlah Jam Per Kelas			
		XI MIA	XI IIS	XII MIA	XII IIS
KELOMPOK A (WAJIB)					
1	Pendidikan Agama Islam				
	a. Al-quran Hadits	2	2	2	2
	b. Akidah Akhlak	2	2	2	2
	c. Fikih	2	2	2	2
	d. Sejarah Kebudayaan Islam	2	2	2	2
2	Pend. Pancasila dan Kewarganegaraan	2	2	2	2
3	Bahasa Indonesia	4	4	4	4
4	Bahasa Arab	2	2	2	2
5	Matematika	4	4	4	4
6	Sejarah Indonesia	2	2	2	2
7	Bahasa Inggris	3	3	3	3
KELOMPOK B (WAJIB)					
7	Seni Budaya	2	2	2	2
8	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	2	2	2	2
9	Prakarya dan kewirausahaan	2	2	2	2
KELOMPOK C (PEMINATAN)					
Peminatan MIPA					
1	Matematika	4		4	
2	Biologi	4		4	
3	Fisika	4		4	
4	Kimia	4		4	
Peminatan Ilmu-ilmu Sosial					
1	Geografi		4		4
2	Sejarah		4		4
3	Sosiologi		4		4
4	Ekonomi		4		4
MATA PELAJARAN PILIHAN					
Pilihan Lintas Kel. Peminatan					

No	Mata Pelajaran	Jumlah Jam Per Kelas			
		XI MIA	XI IIS	XII MIA	XII IIS
1	Bahasa dan Sastra Inggris	2	2	2	2
2	Bahasa Jepang	2	2	2	2
	Total	51	51	51	51

Alokasi Waktu

SENIN		SELASA		RABU	
U/ICS/PS	07.00 - 07.30	HC	07.00 - 07.30	HC	07.00 - 07.30
1	07.30 - 08.15	1	07.30 - 08.15	1	07.30 - 08.15
2	08.15 - 09.00	2	08.15 - 09.00	2	08.15 - 09.00
3	09.00 - 09.45	3	09.00 - 09.45	3	09.00 - 09.45
4	09.45 - 10.30	4	09.45 - 10.30	4	09.45 - 10.30
Istirahat	10.30 - 11.05	Istirahat	10.30 - 11.05	Istirahat	10.30 - 11.05
5	11.05 - 11.50	5	11.05 - 11.50	5	11.05 - 11.50
6	11.50 - 12.35	6	11.50 - 12.35	6	11.50 - 12.35
ISHOMA	12.35 - 13.10	ISHOMA	12.35 - 13.10	ISHOMA	12.35 - 13.10
7	13.10 - 13.55	7	13.10 - 13.55	7	13.10 - 13.55
8	13.55 - 14.40	8	13.55 - 14.40	8	13.55 - 14.40
9	14.40 - 15.25	9	14.40 - 15.25	9	14.40 - 15.25
SALAT	15.25 - 15.35	SALAT	15.25 - 15.35	SALAT	15.25 - 15.35

KAMIS		JUM'AT		SABTU
1	07.00 - 07.45	HC/Tahfidz	07.00 - 07.30	EKSTRAKURIKULER
2	07.45 - 08.30	1	07.30 - 08.10	
3	08.30 - 09.15	2	08.10 - 08.50	
4	09.15 - 10.00	3	08.50 - 09.30	
ISTIRAHAT	10.00 - 10.30	ISTIRAHAT	09.30 - 10.00	
5	10.30 - 11.15	4	10.00 - 10.40	
6	11.15 - 12.00	5	10.40 - 11.20	
ISHOMA	12.00 - 12.35	SALAT	11.20 - 12.30	
7	12.35 - 13.20			
8	13.20 - 14.05			
9	14.05 - 14.50			
10	14.50 - 15.35			
SALAT	15.35 - 15.45			

B. FASILITAS

1. Ruang kelas ber-AC
2. Perpustakaan
3. Laboratorium Komputer dilengkapi jaringan internet
4. Laboratorium MIPA
5. Laboratorium Bahasa
6. Laboratorium Keterampilan/*Kitchen Lab*
7. Masjid dan Aula
8. Sarana audio visual
9. UKS dan perawat
10. Ruang bimbingan dan konseling
11. Ruang musik
12. Tabungan Amal Shaleh (TAS)
13. Sarana antar jemput
14. Kantin
15. Satuan pengaman (Satpam)
16. Koperasi sekolah
17. Sarana olahraga semi indoor (futsal, basket, badminton, tenis meja,dll)

C. KEGIATAN EKSTRAKURIKULER

- a. Klub Bidang Studi (KBS)
 - b. Pasukan Pengibar Bendera (Paskibra)
 - c. Basket
 - d. Futsal
 - e. Anggar
 - f. Badminton
 - g. Panahan
 - h. Musik/Band
 - i. Tari Saman
 - j. Manga
 - k. Tahfidz
 - l. Robotik
 - m. Pramuka
-

-
- n. Jurnalistik
 - o. Japan Club
 - p. Kelompok Ilmiah Remaja (KIR)
 - q. Palang Merah Remaja (PMR)

D. JANJI PESERTA DIDIK DAN MARS MADRASAH

1. Janji Peserta Didik

Kami peserta didik Madrasah Pembangunan, berjanji:

- a) Bertaqwa kepada Allah Swt.
- b) Setia terhadap Pancasila dan UUD 1945.
- c) Patuh, taat, serta hormat kepada orang tua dan guru.
- d) Tertib belajar dan rajin menuntut ilmu.
- e) Jujur dan sopan-santun kepada sesama manusia.
- f) Menjaga persatuan dan kesatuan bangsa.
- g) Mentaati tata tertib Madrasah.

E. MARS MADRASAH PEMBANGUNAN

Cipt: Drs. H. Amir Abyan, M.A.

4/4

d=do

| 3̣ 4̣ 5̣ 3̣ 5̣ 3̣ 2̣ | 1̣ 6̣ 5̣ . 0 |
Ma ri lah ki ta ma ju ber sa ma

| 3̣ 5̣ 1̣ 7̣ 1̣ 2̣ | 1̣ 3̣ . 0 |
Mem ben tuk ji wa sa tri a

| 2̣ 3̣ 4̣ 3̣ 2̣ | 1̣ 2̣ 3̣ 1̣ 5̣ |
Gi at be la jar ser ta ber a mal

| 5̣ 5̣ 6̣ 6̣ 7̣ 1̣ | 2̣ 3̣ . 0 |
Kembang kan lah ci ta ci ta

| 3̣ 4̣ 5̣ 3̣ 5̣ 3̣ 2̣ | 1̣ 6̣ 5̣ . 0 |
Tun tut lah il mu de ngan sek sa ma

| 3̣ 5̣ 1 7̣ 1 2 | 1 3 . 0 |
Un tuk ma sa de pan ki ta

| 2̣ 3̣ 4 3 2 | 1̣ 2̣ 3 1 5 |
A gar ja di ma nu sia ber gu na

| 5̣ 5̣ 6̣ 6̣ 1 7̣ | 2 1 . 0 |
Ke lak a kan ber ba ha gia

|| 7̣ 1 2̣ 2̣ 2̣ 3̣ 2 | 1 3̣ 3̣ 3̣ 4̣ 3 |
Mad ra sah Pem ba ngu nan U l N Ja kar ta

| 2̣ 3̣ 4 3 4 | 6 5 . 0 |
Te lah si ap se di a

| 5̣ 6̣ 5 . 3 | 3̣ 5̣ 4 . 2 |
Mem ba ngun nu sa dan bang sa

| 2̣ 3̣ 4 3 2 | 1 2 . 0 |
Me ne gak kan a ga ma

| 2̣ 3̣ 4 3 2 | 1 2 3 1 5 |
Smo ga Tu han lim pah kan rah mat Nya

| 5̣ 5̣ 6̣ 6̣ 1 7̣ | 2 1 . 0 ||
Ke pa da ki ta se mu a

BAB III

PENGURUS YAYASAN, PIMPINAN, TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

A. Pengurus Yayasan

I. Dewan Pembina

1. Ketua : Prof. Dr. Abdul Hamid, MS
2. Anggota : 1. Prof. Dr. Dede Rosyada, MA
2. Prof. Dr. Abuddin Nata, MA

II. Dewan Pengawas

1. Ketua : Prof. Dr Ahmad Thib Raya, MA.
2. Anggota : 1. Dr. Arief Subhan, MA
2. Purnomo, BA

III. Dewan Pengurus

1. Ketua : Prof. Dr Murodi, MA
2. Sekretaris Jenderal : Wahdi Sayuti, MA
3. Kepala Biro Keuangan : Dra. Siti Sugiarti
4. Direktur Pendidikan : Prof. Dr. Fauzan, MA
5. Kasubdit PAUD : Tanenji, MA
6. Kasubdit Pendidikan Dasar : Drs. Sugiono
7. Kasubdit Pendidikan Menengah : dr. Flori Ratna Sari, Ph.D.
8. Kasubdit Penjaminan Mutu : Prof. Siti Nurul Azkiyah, M.Sc, Ph.D

B. Pimpinan Madrasah

1. Kepala Aliyah : Zakariya, M.A.
2. Waka Bidang Kurikulum : Yayasan Hidayatul Muttaqin, M.Ag.
3. Waka Bidang Kesiswaan : Yanuar Annas Bolkih, M.Pd.
4. Kepala Tata Usaha : Hanafi Harris, S.S.
5. Kepala Perpustakaan : Isma Maryam, S.Pd.

C. Tenaga Pendidik

1. Zakariya, M.A. S2 IIQ Jakarta
2. Yayasan Hidayatul Muttaqin, M.Ag S2 UMG
3. Yanuar Annas Bolkih, M.Pd. S2 UNINDRA
4. Ahmad Shohibul Wafa ZA, M.Pd. S2 UNINDRA
5. Dra. Tri Sunarsih S1 IAIN Jakarta
6. Dini Andriany, S.S. S1 UNAS
7. Fitriyuni Miralda Siregar, S.Pd. S1 UIN Jakarta
8. Isma Maryam, S.Pd. S1 UIN Jakarta
9. Wahyu Ramdani, S.Pd. S1 UPI
10. Zaki Mubarak, M.Pd. S2 UHAMKA
11. Denden Permana Sidik, S.Pd. S1 UIN Jakarta
12. Halimatussa'diyah, M.Pd. S2 UNINDRA
13. Dwi Kurniawan, S.Pd.I. S1 UIN Jakarta
14. Rif'atun Nailiy Al Mastury, S.Kom S1 UIN Jakarta
15. Ubay Baijuri, S.Pd.I. S1 UIN Jakarta
16. Inayah Mardiah, S.Psi. S1 UIN Jakarta
17. Delvi Andrizal, S.Pd. S1 UIN Jakarta
18. Yayah Zakiah, M.Pd. S2 UNINDRA
19. Ratu Amirotnun Mustaqimah, S.Psi. S1 UIN Jakarta
20. Muhammad Dani Sudaryono, M.Hum. S2 UI
21. Elvira Rosiana, S.Pd. S1 UIN Jakarta
22. Dedi Santosa, M.Pd. S2 UIN Jakarta

23. Dea Annisa Syahputri, S.Pd.	S1 UIN Jakarta
24. Pebri Nurhayati, S.Pd.	S1 UIN Jakarta
25. Achmad Jamalullael, S.Pd.	S1 UIN Jakarta
26. Tami Fardisah, S.Pd.	S1 UIN Jakarta
27. Rizki Fadhilah, M.Pd.	S2 UNS Surakarta

D. Administrasi Tata Usaha

1. Hanafi Harris, S.S.	S1 UIN Jakarta
2. Muhammad Roqib, S.Kom.	S1 Univ. Islam Syekh Yusuf
3. Pinka Dini Pawestri	S1 UIN Jakarta

E. Satuan Pengamanan

1. Abdul Ropik	SLTA
2. Muhammad Saleh	SLTA
3. Hasmin	SLTA
4. Elisa	SMK
5. Septiadi	SMA
6. Abdul Rosad	SMA
7. Rifki	SMA
8. Fahrurrozi	SMK
9. Hendri Sumirta	SMA
10. Abdul Rahim	SMA
11. Firmansyah	SMA
12. Arvi Yunaedi	SMA
13. Tri Yulianto	SMA
14. Beny Ahmad Burhani	SMA
15. Agus Siswanto	SMA
16. Imam	SMA
17. Abdul Haris	SMA
18. Eki Irawan	SMA
19. Erlangga Pradipta	SMA

F. Pengemudi

1. Rudi Hartono	SMP
2. Topik Hidayat	SMP
3. Muhammad Riza Ali	SMA
4. Eko Setiawan	SMA
5. Dimas Agung Aditya	SMA

G. Teknisi

1. Madarusin	MAN
2. Mahrobi	STM
3. Gunawan Ruchyat	SMK
4. Rahmat	SMK
5. Arif Rahman	SMA
6. Wahyudi	SMA

H. Tenaga Kebersihan

1. Muhlisin	SMP
2. Muhammad Jailani	SMK

BAB IV

TATA TERTIB PESERTA DIDIK

MADRASAH ALIYAH PEMBANGUNAN

Madrasah Aliyah Pembangunan adalah lembaga pendidikan yang mengemban visi menjadi lembaga pendidikan menengah yang unggul dan terkemuka dalam pembinaan keislaman, keilmuan, dan keIndonesiaan dengan mengapresiasi potensi peserta didik serta perkembangan era global. Sebagai sebuah lembaga pendidikan menengah yang memiliki tujuan umum meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia serta keterampilan untuk hidup mandiri, maka Madrasah Aliyah Pembangunan memerlukan sarana dan prasarana pendukung.

Untuk mendukung terwujudnya visi dan tujuan, diperlukan suasana kondusif dalam berbagai aspek. Hal ini dapat dicapai di antaranya dengan adanya tata tertib peserta didik. Madrasah Aliyah Pembangunan memandang bahwa kearifan dalam bersikap dan kebijaksanaan dalam bertindak merupakan kunci bagi pembentukan kepribadian peserta didik pada masa sekarang dan masa mendatang. Oleh karena itu, tata tertib peserta didik memiliki orientasi ke depan untuk menumbuhkan dan meneguhkan kesadaran, kemandirian, dan tanggung jawab. Tata tertib peserta didik merupakan pedoman aktivitas peserta didik dan agar dapat dilaksanakan sebaik-baiknya.

A. KEHADIRAN

1. Kehadiran dan ketidakhadiran

a. Kehadiran

- 1) Peserta didik hadir di Madrasah 5 menit sebelum bel tanda masuk kelas berbunyi.
- 2) Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dengan ketentuan:
 Senin : 06.50 – 15.25 WIB
 Selasa - Kamis : 07.00 – 15.25 WIB
 Jumat : 07.00 – 12.30 WIB
- 3) Peserta didik wajib hadir dan mengikuti semua proses KBM, upacara bendera, *habitual curriculum* (HC), shalat berjamaah, serta kegiatan lain yang diadakan oleh Madrasah (sesuai ketentuan).

-
- 4) Peserta didik diperbolehkan melakukan kegiatan di lingkungan Madrasah hingga pukul 16.30 WIB, kecuali ada kegiatan yang diizinkan oleh pihak Madrasah.
- b. Ketidakhadiran
- Peserta didik yang tidak hadir dengan alasan:
- 1) Sakit, harus menunjukkan surat keterangan sakit dari dokter atau orang tua/wali.
 - 2) Izin, harus menunjukkan surat keterangan izin dari orang tua/wali.

B. PAKAIAN SERAGAM DAN KELENGKAPANNYA

Peserta didik wajib memakai pakaian seragam dan kelengkapannya dengan ketentuan:

- a. Pakaian sopan dan rapi sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan oleh Madrasah.
 - b. Pakaian berukuran standar (tidak ketat/*junkies*, tidak pendek), tidak menampakkan lekuk tubuh.
 - c. Mengenakan kaos dalam (polos).
 - d.
 1. Peserta didik putra wajib :
 - 1) Memakai ikat pinggang warna hitam;
 - 2) Memasukan baju ke dalam celana hingga tampak ikat pinggangnya dan tidak mudah keluar saat sujud, kecuali saat berpakaian batik dan baju koko;
 - 3) Mengenakan celana yang lingkar bagian bawahnya minimal 36 cm.
 - 4) Mengenakan peci pada saat shalat Fardhu/Sunnah, Peringatan Hari-Hari Besar Islam (PHBI), dan khusus hari jum'at memakai peci dari pagi hari.
 2. Peserta didik putri wajib :
 - 1) Mengenakan kerudung warna putih polos, memakai daleman jilbab (ciput) untuk menghalangi rambut terlihat, dan menutupi bagian dada;
 - 2) Mengenakan baju yang tidak dikecilkan dan tidak dipendekkan (sesuai ukuran);
-

-
- 3) Mengenakan baju kurung dengan lingkaran baju minimal 95 cm (ukuran kecil) dan 115 cm (ukuran besar).
 - 4) Posisi kancing terakhir / belahan baju minimal 12 cm dari bawah baju.
 - 5) Mengenakan rok yang panjangnya menutupi mata kaki;
 - 6) Mengenakan legging panjang.
- e. Pakaian Seragam:
- | | | |
|------------------|---|---|
| Senin | : | - Kemeja/baju kurung putih
- Celana/rok putih |
| Selasa dan Kamis | : | - Kemeja/baju kurung putih
- Celana/rok abu-abu |
| Rabu | : | - Seragam Pramuka
- Celana/rok coklat pramuka |
| Kamis | : | - Batik
- Celana/rok putih |
| Jumat | : | - Baju koko putih (Putra)
- Celana putih (Putra)
- Baju kurung putih (putri)
- Rok putih (putri) |
- f. Memakai pakaian seragam olahraga pada saat praktek olahraga.
- g. Memakai seragam batik bebas pada minggu ke – 3 tiap bulan.
- h. Memakai jas almamater pada saat upacara bendera dan kegiatan resmi lainnya.
- i. Memakai kaos kaki putih / didominasi warna putih hingga **menutupi mata kaki**.
- j. Sepatu: Memakai sepatu sekolah layak pakai (menutupi bagian punggung kaki);
- a. Senin-Selasa : sepatu hitam/didominasi warna hitam;
 - b. Rabu-Jum'at : sepatu sekolah warna bebas.

C. KEBERSIHAN DAN KERAPIAN

- a. Kebersihan
 - 1) Peserta didik wajib menjaga kebersihan, kerapian, keindahan, dan ketertiban lingkungan Madrasah.
 - 2) Peserta didik wajib menjaga keutuhan dan fungsi fasilitas Madrasah.
-

-
- b. Kerapian Diri
- 1) Peserta didik berpenampilan yang mencerminkan seorang pelajar.
 - 2) Peserta didik putra:
 - a) Potongan rambut pendek, rapi, dan sopan (tidak melebihi alis mata, tidak menutupi daun telinga, tidak melebihi kerah baju, tidak diwarnai/dicat, tidak dengan model aneh-aneh).
 - b) Tidak mengenakan aksesoris: kalung, cincin, gelang, menindik anggota badan (*pearching*), bertato (baik permanen maupun temporal), dan *eye contact lens* yang mencolok (berwarna).
 - 3) Peserta didik Putri:

Tidak mencukur alis mata, memakai perhiasan, *make up* yang berlebihan, menindik anggota badan (*pearching*), memakai *eye contact lens* yang mencolok (berwarna), bertato baik permanen maupun temporal, memanjangkan atau mengecat kuku, dan rambut terlihat.

D. KEAMANAN DAN KETERTIBAN DALAM MELAKSANAKAN KEGIATAN

1. Kegiatan Belajar Mengajar

- a. Saat Kegiatan Belajar Mengajar di kelas, peserta didik:
 - 1) sudah berada di kelas 5 menit sebelum pelajaran dimulai.
 - 2) Memimpin penghormatan kepada guru serta berdoa sesuai panduan ketika memulai pembelajaran.
 - 3) menjaga keindahan, kebersihan dan kerapian kelasnya.
 - 4) mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh guru dengan baik dan sungguh-sungguh.
 - b. Saat Jam Istirahat, peserta didik:
 - 1) beristirahat sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan Madrasah.
 - 2) jajan di kantin Madrasah dan tidak diperkenankan jajan di luar lingkungan Madrasah.
-

-
- 3) makan atau minum dengan adab yang baik (duduk di tempat yang telah ditentukan dan tidak minum sambil berjalan/berdiri/berlari)
 - 4) senantiasa menjaga kebersihan dengan membuang kemasan jajanan pada tempat-tempat sampah.
 - 5) sudah berada dalam kelasnya dan siap mengikuti pelajaran selanjutnya saat jam istirahat berakhir.
- c. Izin Meninggalkan Pelajaran yang Sedang Berlangsung Peserta didik diizinkan meninggalkan pelajaran yang sedang berlangsung apabila:
- 1) sakit atau terganggu kesehatannya setelah dilakukan pengamatan oleh guru;
 - 2) menjadi utusan atau delegasi madrasah untuk mengikuti kegiatan lomba atau kegiatan lainnya yang bersifat pembelajaran;
 - 3) dibutuhkan keterangan atau pengetahuan lainnya dalam permasalahan yang sedang ditangani oleh guru;
 - 4) melakukan tugas penting yang bersifat insidental khususnya bagi pengurus OSIS;
 - 5) meninggalkan pelajaran yang sedang berlangsung tetap harus menyelesaikan tugas kewajiban yang diberikan oleh guru yang mengajar pada saat ia meninggalkan pelajaran tersebut kecuali diberikan dispensasi.
 - 6) telah mendapatkan surat izin yang diketahui dan ditandatangani oleh guru kelas, wali kelas, dan guru piket.
- d. Saat Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) berakhir, peserta didik:
- 1) melaksanakan shalat ashar berjamaah pada Senin-Kamis, shalat jumat (putra) dan shalat dzuhur berjamaah / keputrian (putri);
 - 2) memeriksa kembali perlengkapan pelajarannya dan tidak meninggalkan buku atau perlengkapan belajar di kelas;
 - 3) membersihkan dan merapikan kelas.
-

2. Kegiatan Ibadah

a. *Habitual Curriculum* (HC)

Pada hari-hari yang telah ditentukan, pembelajaran dimulai dengan kegiatan HC yang terdiri dari:

1. Shalat dhuha;
2. Tadarrus Al-Quran;
3. Kultum;
4. Materi hafalan-hafalan tahfidz;
5. Lain-lain (dikelola oleh wali kelas).

b. Saat Pelaksanaan Shalat Dzuhur dan Ashar

Berjamaah, peserta didik:

- 1) mengikuti shalat berjamaah (dzuhur dan ashar) dengan khusyu dan tertib di kelas masing-masing;
- 2) untuk putri yang berhalangan shalat, tetap berada di kelas;
- 3) menggunakan alas sajadah dan perlengkapan shalat lainnya (putri : mukena, putera:peci)
- 4) yang mendapat tugas (iqomat, imam, memimpin pembaca do'a, dll) melaksanakannya dengan penuh tanggung jawab;
- 5) dianjurkan melaksanakan shalat sunnah rawatib.

c. Saat Pelaksanaan Shalat Jumat, peserta didik putra:

- 1) wajib melaksanakan shalat jumat di **Hall** (Aula Indoor) Madrasah Aliyah Pembangunan, atau di masjid yang ditentukan madrasah;
 - 2) langsung menuju ke lokasi sholat dengan membawa perlengkapan shalat Jumat (peci, sajadah, dan buku HC/ Al-Quran) setelah bel dibunyikan,;
 - 3) mengisi *shaf* depan terlebih dahulu dengan rapi dan melaksanakan shalat sunnah setelah tiba di tempat sholat;
 - 4) melaksanakan shalat sunnah.
 - 5) tidak mengaktifkan *handphone*.
 - 6) Mendengarkan dan memperhatikan isi khutbah dengan tenang dan khusyuk
-

-
- d. Saat Pelaksanaan Keputrian, peserta didik putri :
 - 1) wajib mengikuti kegiatan keputrian dan shalat dzuhur berjamaah di Madrasah;
 - 2) langsung menuju kelas yang telah ditentukan dengan membawa perlengkapan ibadah (mukena, sajadah, dan HC/Al-Quran) setelah bel dibunyikan;
 - 3) kelas yang terjadwal, melaksanakan tugasnya dengan penuh tanggung jawab.
 - 4) Membawa perlengkapan yang dibutuhkan dalam kegiatan keputrian.

3. Kegiatan Kokurikuler

Peserta didik wajib menaati tata tertib pada kegiatan:

- a. Upacara Bendera
- b. Laboratorium (MIPA dan Komputer)
- c. Perpustakaan
- d. Perayaan Hari Besar Islam (PHBI) dan Perayaan Hari Besar Nasional (PHBN)
- e. *Field Trip*
- f. Jambore Riset
- g. I Can Speak (ICS)
- h. Apresiasi Seni
- i. Bina Baca Quran/Tahsin
- j. Kegiatan Evaluasi (STS/PTS/PAS/PAT)
- k. SMARTRamadhan
- l. SMILE (Spiritual Motivation Improvement Learning)
- m. OSIS
- n. Kegiatan Ekskul
- o. Kegiatan-kegiatan lain yang ditentukan madrasah

4. Kegiatan Ekstrakurikuler

- a. Peserta didik:
 - 1) wajib mengikuti kegiatan ekstrakurikuler (maksimal dua kegiatan);
 - 2) diberikan nilai dalam rapor dari kegiatan ekstrakurikuler yang diikutinya setiap semester;
 - 3) wajib menaati peraturan kegiatan ekstrakurikuler yang diikutinya;
-

4) wajib meminta izin kepada Wakil Kepala Bidang Kesiswaan jika ingin menggunakan fasilitas madrasah.

b. Kegiatan ekstrakurikuler meliputi:

- | | |
|---------------------------------|---------------|
| a) KIR (Kelompok Ilmiah Remaja) | i) Pramuka |
| b) KBS (Klub Bidang Studi) | j) Anggar |
| c) PMR | k) Badminton |
| d) Tahfidz | l) Tari Saman |
| e) <i>Japan Club</i> | m) Panahan |
| f) Robotik | n) Paskibra |
| g) Jurnalistik | o) Basket |
| h) Manga | p) Futsal |
| | q) Band |

E. ADMINISTRASI

1. Membayarkan uang pendaftaran dan uang masuk peserta didik baru.
 2. a. Peserta didik yang telah lunas seluruh pembayaran uang masuk peserta didik baru namun mengundurkan diri sebelum hari pertama masuk madrasah, maka dikenakan pemotongan uang pangkal sebesar 30%;
b. Peserta didik baru dengan pembayaran uang masuk bertahap namun belum melunasi sampai dengan waktu yang telah ditentukan, maka dianggap mengundurkan diri dan dikenakan pemotongan uang pangkal sebesar 30% dari jumlah uang pangkal yang seharusnya dibayarkan;
c. Mengundurkan diri pada hari pertama masuk madrasah/sekolah dan setelahnya, seluruh biaya administrasi peserta didik baru tidak dikembalikan;
 3. Membayar uang SPP paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan.
 4. Membayar uang kegiatan, uang penyelesaian studi (khusus peserta didik kelas akhir), dan jenis keuangan lainnya sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan setiap tahun.
 5. Keterlambatan atas pembayaran kewajiban keuangan peserta didik akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
-

F. LARANGAN

1. Kehadiran di Madrasah Pembangunan
Peserta didik tidak diperkenankan meninggalkan lingkungan Madrasah Pembangunan sampai dengan proses KBM berakhir, kecuali setelah mendapat izin dari guru kelas, wali kelas dan guru piket, dengan membawa surat izin dari guru piket untuk ditandatangani orang tua/wali dan diserahkan kepada wali kelas pada saat masuk hari berikutnya.
 2. Kebersihan dan kerapian, peserta didik tidak diperbolehkan:
 - a. Menceoret-coret, merusak dan atau mengurangi fungsi fasilitas madrasah;
 - b. Membuang sampah di sembarang tempat dan mengotori lingkungan madrasah.
 3. Pakaian seragam dan kelengkapannya, peserta didik tidak diperbolehkan:
 - a. Mengenakan seragam yang tidak sesuai ketentuan
 - b. Menginjak bagian belakang sepatu
 - c. Memakai sandal atau sepatu sandal ke madrasah
 - d. Tidak melakukan coret-coret baju, konvoi di jalan dan perbuatan lainnya yang dapat mengganggu ketertiban umum dan mencemarkan nama baik Madrasah setelah pengumuman kelulusan.
 4. Keamanan dan ketertiban, peserta didik tidak diperbolehkan:
 - a. makan, tidur atau tidur-tiduran di dalam kelas pada saat pelajaran sedang berlangsung.
 - b. membawa barang-barang yang tidak ada hubungannya dengan pelajaran.
 - c. mengaktifkan *handphone* dan/atau mengisi/*charging* baterai saat pembelajaran;
 - d. membawa senjata api dan/atau membawa senjata tajam, baik asli maupun dalam bentuk mainan.
 - e. memakai topi, sweater, rompi, atau jaket di dalam kelas;
 - f. membawa, menggunakan dan/atau mengedarkan narkoba, obat-obatan berbahaya atau barang-barang lain yang berhubungan dengan hal tersebut.
-

-
5. Kepribadian dan pergaulan, peserta didik tidak diperbolehkan:
 - a. Membawa, menyimpan dan menghisap rokok, vape, dan sejenisnya;
 - b. Dengan sengaja bersikap dan berperilaku seperti perempuan dan sebaliknya;
 - c. Membentuk geng yang dapat berpengaruh negatif bagi perkembangan kepribadian atau pendidikan;
 - d. Berkelahi, baik sesama teman satu madrasah maupun dengan peserta didik sekolah lain (tawuran);
 - e. Berkata-kata kotor dan mengejek sesama peserta didik;
 - f. Berkata kasar, tidak sopan, menghina, mengancam dan/atau sejenisnya baik secara langsung maupun melalui media komunikasi, media sosial, dan sebagainya;
 - g. Berduaan, bersentuhan, berpacaran dan/atau bermesraan.
 6. Melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan agama, sosial, hukum, dan perundang-undangan yang berlaku di Negara Republik Indonesia.

G. SANKSI (POIN DAN TINDAKAN)

1. Range Point Jenis Pelanggaran

No	Jenis Pelanggaran	Range Poin
1	Pelanggaran Kategori I	1 s.d. 10
2	Pelanggaran Kategori II	11 s.d. 30
3	Pelanggaran Kategori III	31 s.d. 50
4	Pelanggaran Kategori IV	51 s.d. 100

2. Sanksi Poin Pelanggaran dan Tindakan

NO	JENIS PELANGGARAN	POIN MAX	TINDAKAN
1	Pelanggaran Kategori I		1. Dicatat di Buku Keterlambatan 2. Teguran lisan dan pembinaan 3. Mendapat sanksi sesuai aturan (berdiri di halaman sambil membaca Al-Quran).
	1.1 Terlambat masuk madrasah		
	- Saat upacara		

	- Saat ICS dan apresiasi seni	-	Sda
	- Saat <i>Habitual Curriculum</i> (HC), tahfidz	-	Sda
	- Saat KBM	-	Diserahkan kepada guru mata pelajaran
1.2.	Berhias berlebihan	-	1. Teguran lisan 2. Membersihkan riasan
1.3.	Peserta didik putra memakai gelang, kalung, anting, bando	-	Teguran lisan Disita dan tidak dikembalikan
1.4.	Berambut gondrong /tidak mencerminkan pelajar madrasah	-	1. Membuat perjanjian/surat pernyataan untuk merapikan rambut 2. Jika tidak melaksanakan perjanjian/surat pernyataan yang telah dibuat, maka akan dirapikan oleh Wakasis
1.5.	Coret-coret baju, setelah pengumuman kelulusan	-	1. Pemanggilan orangtua didik; 2. Menghapus document; 3. Membuat surat permohonan maaf, ditujukan kepada : a. Direktur Pendidikan; b. Kepala MA Pembangunan; c. Wali kelas masing-masing (wali kelas 12) d. Bapak dan ibu guru MA Pembangunan 4. Ijazah disimpan di sekolah selama 1 tahun (legalisir diberikan)
1.6.	Berkata-kata kotor	-	1. Teguran lisan 2. Berinfak di kotak infaq madrasah
1.7.	Memakai sandal atau sepatu sandal ke madrasah	-	Disita dan pengambilan oleh orangtua
1.8.	Meninggalkan KBM tanpa izin guru di kelas	5	Diserahkan kepada guru mata pelajaran
1.9.	Tidak memakai seragam sesuai aturan	5	1. Teguran lisan 2. Dicoret dengan spidol khusus 3. Mengganti seragam sesuai dengan aturan 4. Seragam yang sudah dicoret jika masih dipakai maka akan digunting atau diambil oleh Wakasis 5. Menggunakan seragam khusus dari Madrasah
1.10.	Tidak memakai peci (laki-laki), tidak memakai daleman (ciput)	5	1. Teguran lisan 2. membeli peci & ciput
1.11.	Jajan di luar kantin madrasah tanpa izin	5	1. Teguran lisan 2. Membuat surat pernyataan
1.12.	Tidak mengikuti upacara, ICS, dan apresiasi seni tanpa alasan yang jelas	10	Melaksanakan kegiatan terpisah
1.13.	Tidak mengikuti HC tanpa alasan yang jelas	10	Setoran tahfidz
2	Pelanggaran Kategori II		
2.1.	Mengotori/mencoret-coret fasilitas madrasah	15	Membersihkan fasilitas yang dirusak
2.2.	Mengejek teman (<i>Verbal Bullying</i>)	15	Meminta maaf
2.3.	Jajan tidak membayar	15	1. Meminta maaf 2. Memenuhi kewajibannya (membayar)
2.4.	Membawa barang-barang yang tidak ada hubungannya dengan proses KBM tanpa izin (kartu dan alat mainan, kepingan CD/DVD, kutek, dan lain-lain)	20	Disita dan tidak dikembalikan

	2.5.	Peserta didik putra tidak shalat Jumat di Hall (Aula Indoor) Madrasah Aliyah Pembangunan UIN Jakarta/ di masjid Andalusia Madrasah Pembangunan UIN Jakarta	20	1. Teguran lisan 2. Membuat surat pernyataan
	2.6.	Membawa atau menggunakan atribut yang tidak mencerminkan pelajar muslim	25	Disita dan tidak dikembalikan
	2.7	Meninggalkan lingkungan Madrasah Aliyah tanpa izin (membolos)	30	Membuat surat pernyataan yang ditandatangani oleh orangtua
	2.8	Menghilangkan barang bukti (dari pelanggaran yang dilakukan)	30	Membuat surat pernyataan yang ditandatangani oleh orangtua
3	Pelanggaran Kategori III			
	3.1.	Merusak, mengambil dan/atau menghilangkan fasilitas madrasah, guru, karyawan atau teman.	35	1. Diberikan surat panggilan kepada orangtua 2. Mengembalikan atau mengganti barang yang rusak/hilang
	3.2.	Membawa rokok, vape, dan sejenisnya ke madrasah	35	1. Disita dan tidak dikembalikan 2. Membuat surat pernyataan
	3.3.	Berduaan dan berpegangan tangan dengan lawan jenis	35	1. Diberikan surat panggilan kepada orangtua 2. Membuat surat pernyataan bermaterai yang ditandatangani oleh orangtua
	3.4.	Memakai tindik di bagian wajah atau tubuh lain	45	1. Membuat surat pernyataan yang ditandatangani oleh orangtua
	3.5.	Memakai tato baik temporer maupun permanen	45	1. Membuat surat pernyataan yang ditandatangani oleh orangtua 2. Dihapus
	3.6.	Mendukung, mengikuti kegiatan ilegal yang melawan peraturan/kebijakan madrasah/pemerintah (MAKRAB, Sahur On The Road (SOTR) , dll)	50	Diberikan surat panggilan kepada orangtua
	3.7.	Menghasut, mengadu domba, mencuilkan, dan lain-lain (<i>Relational Bullying</i>)	50	1. Diberikan surat panggilan kepada orangtua 2. Membuat surat pernyataan
	3.8.	Membawa, menyimpan, dan melihat media yang mengandung konten porno dan terlarang	50	1. Disita minimal 1 bulan, maksimal 1 semester dan diambil oleh orangtua 2. Membuat surat pernyataan 3. Shalat sunnah taubat dua rakaat 4. Membuat makalah yang berkaitan dengan bahaya negatif pornografi minimal 5 halaman dan diserahkan ke wakasis, BK
	3.9.	<i>Cyber Bullying</i> (Menyakiti orang lain dengan sarana media elektronik (rekaman video intimidasi, pencemaran nama baik lewat media sosial)	50	1. Diberikan surat panggilan kepada orangtua 2. Melakukan islah
	3.10.	Berkelahi dengan sesama peserta didik MP	50	1. Diberikan surat panggilan kepada orangtua 2. Melakukan islah
	3.11.	Melakukan aktivitas senioritas dan atau premanisme	50	1. Diberikan surat panggilan kepada orangtua 2. Melakukan islah
4	Pelanggaran Kategori IV			
	4.1.	Membentuk kelompok/geng yang dapat berpengaruh negatif bagi perkembangan,	55	1. Diberikan surat panggilan kepada orangtua 2. Membuat surat pernyataan

	kepribadian, dan pendidikan		
4.2.	Melakukan tindakan tidak mengenakan pada teman secara fisik (<i>fisic Bullying</i>)	75	1. Diberikan surat panggilan kepada orangtua 2. Membuat surat pernyataan
4.3.	Merokok, vape, dan sejenisnya	75	1. Diberikan surat panggilan kepada orangtua 2. Membuat surat pernyataan
4.4.	Bermesraan	100	Dikembalikan kepada orangtua setelah melalui konferensi kasus
4.5.	Mengancam dan atau melawan pimpinan, guru, dan karyawan madrasah (secara fisik maupun non fisik).	100	Dikembalikan kepada orangtua setelah melalui konferensi kasus
4.6.	Menjelek, menghina, memfitnah dan mencemarkan nama baik pimpinan, guru, dan karyawan madrasah (secara langsung maupun tidak langsung)	100	Dikembalikan kepada orangtua setelah melalui konferensi kasus
4.7.	Mengadakan, memimpin, memprovokasi kegiatan ilegal yang melawan peraturan/kebijakan madrasah/pemerintah	100	Dikembalikan kepada orangtua setelah melalui konferensi kasus
4.8.	Membawa, menggunakan, mengedarkan narkoba (NAPZA), dan minuman terlarang	100	Dikembalikan kepada orangtua setelah melalui konferensi kasus
4.9.	Melakukan perbuatan pornoaksi	100	Dikembalikan kepada orangtua setelah melalui konferensi kasus
5.10.	Membawa senjata api, tajam dan/atau tumpul	100	Dikembalikan kepada orangtua setelah melalui konferensi kasus
5.11.	Berkelahi dan tawuran dengan peserta didik sekolah lain atau warga	100	Dikembalikan kepada orangtua setelah melalui konferensi kasus

3. Pengurangan Poin Pelanggaran

Peserta didik diberi kesempatan untuk memperbaiki diri dan mengurangi akumulasi poin pelanggaran dengan melakukan kegiatan positif seperti:

No	Kegiatan	Poin Maksimal
1	Menunjukkan prestasi akademik dan ekstrakurikuler	
	1.1. Peringkat I di kelas	30
	1.2. Peringkat II di kelas	25
	1.3. Peringkat III di kelas	20
	1.4. Bintang Pelajar/Peserta Didik Teladan	50
	1.5. Juara I lomba yang diselenggarakan institusi atau setingkat kecamatan	30
	1.6. Juara II lomba yang diselenggarakan institusi atau setingkat kecamatan	25
	1.7. Juara III lomba yang diselenggarakan institusi atau setingkat kecamatan	20
	1.8. Juara IV atau lebih rendah pada lomba yang diselenggarakan institusi atau setingkat kecamatan	15
	1.9. Juara I lomba setingkat kabupaten/kota	40
	1.10. Juara II lomba setingkat kabupaten/kota	35

	1.11. Juara III lomba tingkat kabupaten/kota	30
	1.12. Juara IV lomba setingkat kabupaten/kota	25
	1.13. Juara I lomba tingkat provinsi	50
	1.14. Juara II lomba setingkat provinsi	45
	1.15. Juara III lomba tingkat provinsi	40
	1.16. Juara IV lomba setingkat provinsi	35
	1.17. Juara I lomba tingkat nasional	75
	1.18. Juara II lomba setingkat nasional	70
	1.19. Juara III lomba tingkat nasional	65
	1.20. Juara III lomba setingkat nasional	60
	1.21. Juara I lomba tingkat internasional	100
	1.22. Juara II lomba tingkat internasional	95
	1.23. Juara III lomba tingkat internasional	90
	1.24. Juara IV lomba setingkat internasional	85
2	Berperan positif dalam masyarakat (disertai bukti pendukung)	
	2.1. Menjadi ketua organisasi pemuda	10
	2.2. Melakukan kegiatan sosial	10
3	<i>Self Development</i> /Pengembangan Diri	
	3.1. Setoran hafalan 10 ayat selain tuntutan sakinah dan tahfidz	25
	3.2. Kegiatan positif <i>life skill</i> lain secara kontinyu (seperti mengikuti kursus otomotif, pertukangan, klub olahraga, kesenian, memasak, berkebun, dll) dengan menunjukkan keterangan	20
4	Lingkungan Madrasah	
	4.1. Membersihkan halaman, ruangan/lantai madrasah	5
	4.2. Membersihkan satu ruang WC	5
	4.3. Mencuci sarung/mukena mushola	5
	4.4. Melakukan penghijauan madrasah	5

4. Tindakan dan Sanksi atas Akumulasi Poin

Tindakan dan sanksi atas pelanggaran berdasarkan akumulasi poin sebagai berikut:

No	Akumulasi Poin	Tindakan	Sanksi
1	1 s.d. 20	- Pemanggilan peserta didik - Pembinaan, bimbingan dan arahan - Komunikasi dengan orang tua /wali peserta didik	Teguran lisan
2	21 s.d. 49	- Pemanggilan peserta didik - Pembinaan, bimbingan dan arahan - Komunikasi dengan orang tua /wali peserta didik	Teguran tertulis
3	50 s.d. 75	- Pemanggilan peserta didik - Pembinaan, bimbingan dan arahan - Komunikasi dengan orang tua /wali peserta didik	Skorsing maksimal 9 hari efektif
4	76 s.d. 99	- Pemanggilan peserta didik - Pembinaan, bimbingan dan arahan - Komunikasi dengan orang tua /wali peserta didik	Skorsing maksimal 30 hari efektif

5	100	Komunikasi dengan orang tua /wali peserta didik	Dikembalikan kepada orang tua/dikeluarkan dari madrasah
<p>Dalam rangka menegakkan ketertiban dan kedisiplinan peserta didik, maka madrasah berhak melakukan razia kepada seluruh peserta didik atau kepada peserta didik yang patut dicurigai melanggar tata tertib sekolah kapan pun jika diperlukan.</p> <p>Sekolah berhak menyita benda/barang-barang yang tidak ada hubungannya/kaitannya dengan pelajaran/melanggar tata tertib sekolah.</p> <p>Catatan: Jika peserta didik tidak masuk selama 1 pekan tanpa ada kabar, kemudian sekolah memberikan surat panggilan dan orang tua tidak mengindahkan maka peserta didik dianggap mengundurkan diri.</p>			

H. LAIN - LAIN

Hal-hal lain yang belum diatur dalam tata tertib ini dan dipandang perlu untuk kemajuan Madrasah Aliyah, akan diatur dan ditetapkan kemudian.

BAB V

PERPUSTAKAAN DAN LABORATORIUM

A. PERPUSTAKAAN

1. Fungsi

Perpustakaan Madrasah Pembangunan adalah salah satu unit pelaksana teknis sumber belajar bagi peserta didik, guru dan karyawan. Untuk itu, perpustakaan mempunyai peranan yang sangat penting dalam:

- a) Membantu menyediakan bahan/sumber belajar baik berupa buku, majalah, koran, audio visual, internet dan fasilitas lain.
- b) Menumbuhkan dan mengembangkan kecintaan peserta didik terhadap bacaan
- c) Memperkaya pengalaman belajar peserta didik-siswi.
- d) Menanamkan kebiasaan belajar mandiri.
- e) Melatih peserta didik kearah tanggung jawab.
- f) Meperlancar peserta didik dalam menyelesaikan tugas-tugas sekolah.
- g) Membantu guru-guru menemukan sumber pengajaran.
- h) Membantu peserta didik, guru, dan karyawan dalam mengikuti perkembangan informasi dan ilmu pengetahuan.

2. Koleksi Perpustakaan

Koleksi Perpustakaan Madrasah Pembangunan terdiri atas:

- a) Bahan pustaka berupa buku:
 - 1) Buku-buku dari berbagai disiplin ilmu.
 - 2) Bacaan (cerpen, novel, majalah, surat kabar).
- b) Bahan pustaka berupa non buku:
 - 1) Film (Video/VCD)
 - 2) Kaset
 - 3) Peta
 - 4) Globe
 - 5) Internet

3. Cara Meminjam Bahan Pustaka

- a) Peminjam mencari sendiri bahan pustaka di rak atau melalui katalog online.
- b) Peminjam menunjukkan kartu anggota perpustakaan yang masih berlaku.
- c) Peminjam menyerahkan bahan pustaka dan kartu anggota kepada petugas untuk diperiksa dan dicap tanggal peminjaman dan pengembalian.
- d) Setiap anggota berhak meminjam buku sebanyak dua buah buku satu minggu.
- e) Apabila belum satu minggu buku yang dipinjam dikembalikan, maka diperbolehkan untuk meminjam buku yang lain.

4. Cara Mengembalikan Bahan Pustaka

- a) Bahan pustaka yang sudah selesai dipinjam harus dikembalikan yaitu dengan cara diserahkan kepada petugas perpustakaan untuk dicatat tanggal kembalinya.
- b) Bahan pustaka yang selesai dibaca dikembalikan pada tempat/rak semula.

5. Tata Tertib Perpustakaan

- a) Setiap anggota perpustakaan, baik peserta didik, guru dan karyawan hanya dapat meminjam 2 judul buku.
 - b) Untuk pengunjung umum, diperbolehkan meminjam dengan menunjukkan dan meninggalkan fotocopy identitas berupa KTP/SIM atau identitas lainnya sebagai jaminan.
 - c) Kartu keanggotaan berlaku bagi pemiliknya dan tidak dapat dipinjamkan.
 - d) Pinjaman maksimal 2 buah buku dengan masa peminjaman paling lama 1 minggu (7 hari kerja).
-

-
- e) Peminjam tidak dibenarkan membaca buku referensi di luar ruang perpustakaan.
 - f) Bagi peminjam yang terlambat mengembalikan buku, dikenakan biaya keterlambatan sebesar Rp 300,00 (tiga ratus rupiah) per-buku per-hari.
 - g) Peminjam yang merusakkan bahan pustaka dengan kategori kerusakan ringan harus memperbaiki.
 - h) Peminjam yang merusakkan bahan pustaka dengan kategori rusak berat atau menghilangkan bahan pustaka, harus mengganti dengan bahan pustaka sejenis atau dengan uang seharga bahan pustaka yang rusak atau hilang.
 - i) Peminjam yang terlambat mengembalikan buku selama empat kali masa peminjaman (1 bulan), setelah diberikan teguran/peringatan dikeluarkan dari keanggotaan dan dicabut hak-haknya sebagai anggota.
 - j) Bila kartu anggota hilang, segera melapor kepada petugas sirkulasi untuk dibuatkan kartu baru dan dikenakan biaya penggantian sebesar Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah).
 - k) Masa berlaku kartu keanggotaan adalah selama menjadi peserta didik Madrasah Pembangunan UIN Jakarta.
 - l) Tidak dibenarkan membawa tas atau barang lainnya ke perpustakaan dan harus ditiptkan di tempat yang disediakan.
 - m) Tidak diperbolehkan makan dan minum di perpustakaan.
 - n) Pengunjung hanya boleh menggunakan fasilitas perpustakaan sebagaimana mestinya.

6. Jam Berkunjung Perpustakaan

Perpustakaan Madrasah Pembangunan dibuka untuk umum dan anggota, Senin – Kamis pukul 07.00 – 14.30 WIB dan Jum'at pukul 07.00 – 13.00 WIB.

7. Literasi Perpustakaan

- a) Pesta Literasi
- b) Launching dan bedah buku, novel, dan antologi cerpen
- c) Sayembara menulis
- d) Kelas menulis
- e) Penerbitan buku, novel, dan antologi cerpen karya siswa dan guru

B. LABORATORIUM

1. Kedudukan dan Fungsi

Merupakan unit pelaksana teknis di bidang laboratorium yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur. Dalam melaksanakan tugasnya dipimpin oleh seorang Kepala yang membawahi sekelompok laboran.

Laboratorium bertugas melaksanakan pelayanan penunjang pelaksanaan pendidikan dan pengajaran keagamaan, bahasa, serta ilmu pengetahuan dan teknologi.

2. Laboratorium Yang Dimiliki

Madrasah Pembangunan memiliki beberapa laboratorium, yaitu:

a. *Laboratorium Agama*

Laboratorium Agama dilengkapi dengan:

- 1) Petugas khusus
 - 2) Pendingin ruang (fan/AC)
 - 3) Sound system
 - 4) LCD Projector
 - 5) DVD pendukung pembelajaran
 - 6) Perlengkapan sholat
 - 7) Perlengkapan tahsin Al-Quran
 - 8) Perlengkapan manasik haji
 - 9) Perlengkapan pengurusan jenazah
 - 10) Perlengkapan penyembelihan hewan qurban
 - 11) Perlengkapan kegiatan Peringatan Hari Besar Islam
 - 12) Dll
-

b. Laboratorium MIPA

Laboratorium MIPA dilengkapi dengan:

- 1) Petugas khusus
- 2) Pendingin ruang
- 3) Sound system
- 4) LCD Projector
- 5) DVD pendukung pembelajaran
- 6) Buku-buku pendukung praktik/pembelajaran
- 7) Beraneka ragam model alat peraga (torso manusia dan binatang)
- 8) Peralatan observasi dan penelitian
- 9) Peralatan optic
- 10) Bermacam-macam kit
- 11) Aquarium besar
- 12) Peralatan uji golongan darah
- 13) Portofolio karya-karya siswa
- 14) Beraneka ragam jenis ikan hias
- 15) Tanaman Tabulampot

c. Laboratorium Komputer

Laboratorium Komputer dilengkapi dengan:

- 1) Petugas khusus
- 2) Pendingin ruang
- 3) Sound system
- 4) Active board classroom
- 5) LCD projector
- 6) DVD pendukung pembelajaran
- 7) Buku-buku pendukung praktik/pembelajaran
- 8) Wearnes server
- 9) Computer set (CPU, monitor, keyboard, headset, server guru dan siswa)
- 10) Robot miniatur industry
- 11) Lemari portofolio karya siswa

d. Laboratorium Bahasa.

Laboratorium Bahasa dilengkapi dengan:

- 1) Petugas khusus
 - 2) Pendingin ruang
 - 3) Sound system
-

-
- 4) LCD projector
 - 5) DVD pendukung pembelajaran
 - 6) Buku-buku pendukung praktik/pembelajaran
 - 7) Komputer set (PC, monitor, headset dan microphone, server, PC connector)
 - 8) Student amplifier

e. Taman Biologi

Taman Biologi dilengkapi dengan:

- 1) Petugas khusus
- 2) Peralatan tanam
- 3) Media tanam (pot)
- 4) Pupuk
- 5) Aneka ragam jenis tanaman (obat dan hias)
- 6) Kolam dengan ikan hias
- 7) Tanaman Tabulampot

f. Taman Burung

Taman Burung dilengkapi dengan:

- 1) Petugas khusus
- 2) Sangkar burung berukuran 5m x 8m
- 3) Aneka ragam jenis burung
- 4) Papan nama dan profil burung
- 5) Kolam ikan dengan air mancur
- 6) Pakan dan tempat makanan burung

g. Tabungan Amal Shaleh (TAS)

Tabungan Amal shaleh (TAS) adalah suatu unit yang menangani pengumpulan dana dan barang sosial yang diperoleh dari infaq peserta didik, guru, karyawan, dan orang tua murid. Adapun dana tersebut digunakan untuk:

- 1) Beasiswa anak asuh (SD s.d SMA) setiap semester
 - 2) Santunan anak yatim dan dhuafa (Menjelang Idul Fitri dan Muharram)
 - 3) Santunan untuk korban musibah bencana alam
 - 4) Bantuan pembangunan/renovasi sarana ibadah
 - 5) Bantuan biaya haji Ta'awun (guru dan karyawan Madrasah)
-

3. Tata Tertib Penggunaan Laboratorium

- a. Sebelum menggunakan laboratorium harus melakukan konfirmasi penjadwalan kepada petugas laboratorium terlebih dahulu.
 - b. Memasuki ruang laboratorium harus didampingi oleh guru atau seizin petugas laboratorium.
 - c. Memasuki ruangan dengan tertib dan teratur.
 - d. Menjaga kenyamanan proses pembelajaran dengan tidak mengganggu peserta didik lain.
 - e. Menggunakan peralatan dan fasilitas laboratorium dengan baik sesuai dengan petunjuk.
 - f. Tidak dibenarkan menggunakan atau mengoperasikan peralatan laboratorium untuk kegiatan yang tidak ada kaitannya dengan KBM atau tanpa seizin guru.
 - g. Tidak dibenarkan makan atau minum di dalam ruang laboratorium.
 - h. Tidak dibenarkan membawa dan/atau memindahkan barang-barang atau peralatan laboratorium tanpa seizin petugas laboratorium.
 - i. Segera melaporkan kepada guru atau petugas laboratorium jika ada peralatan yang tidak berfungsi atau tidak dapat digunakan atau rusak.
 - j. Jika terjadi kerusakan peralatan akibat kelalaian atau unsur kesengajaan maka yang bersangkutan harus mengganti barang/alat yang rusak.
 - k. Merapikan kembali peralatan setelah digunakan seperti pada saat sebelum digunakan.
 - l. Menjaga kebersihan ruang laboratorium.
-

BAB VI

KOMITE MADRASAH

A. TUJUAN

Komite Madrasah bertujuan untuk:

1. Mewadahi, menyalurkan aspirasi dan prakarsa masyarakat dalam melahirkan kebijakan operasional dan program pendidikan Madrasah Pembangunan. Meningkatkan tanggung jawab dan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan.
2. Meningkatkan partisipasi *stakeholders* pendidikan pada tingkat sekolah untuk turut serta merumuskan, menetapkan, dan memonitor pelaksanaan kebijakan sekolah dan pertanggung-jawaban yang terfokus pada kualitas pelayanan terhadap peserta didik secara proporsional dan terbuka.
3. Menciptakan kondisi transparan, akuntabel dan demokratis dalam penyelenggaraan dan pelayanan pendidikan yang bermutu.

B. TUGAS POKOK

Tugas Pokok Komite Madrasah:

1. Pemberi pertimbangan (*advisor agency*) dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pendidikan.
2. Pendukung (*supporting agency*) dalam hal pendanaan, pemikiran, tenaga dan penyelenggaraan pendidikan.
3. Pengontrol (*controlling agency*) dalam rangka transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan dan keluaran pendidikan
4. Bersama-sama sekolah merumuskan dan menetapkan visi dan misi, menyusun standar pembelajaran, menyusun rencana strategis pengembangan sekolah, menyusun dan menetapkan rencana program tahunan, serta mengembangkan potensi kearah prestasi unggulan.

-
5. Membahas dan turut menetapkan pemberian tambahan kesejahteraan.
 6. Menghimpun, menggali, dan mengelola sumber dana dan kontribusi lainnya baik materil maupun non material dari masyarakat.

C. FUNGSI

Komite Madrasah berfungsi sebagai:

1. Memberikan respon terhadap kurikulum yang dikembangkan baik berstandar lokal, nasional maupun internasional.
 2. Memberikan motivasi dan penghargaan serta otonomi profesional kepada tenaga pendidik dan kependidikan.
 3. Memantau kualitas pelayanan dan hasil pendidikan di sekolah.
 4. Pemberi masukan, pertimbangan dan rekomendasi kepada madrasah mengenai:
 - a. Kebijakan dan program pendidikan.
 - b. Rencana anggaran dan pendapatan belanja madrasah.
 - c. Kriteria kerja madrasah.
 - d. Kriteria tenaga pendidik dan kependidikan madrasah.
 - e. Kriteria fasilitas pendidikan
 - f. Hal-hal lain yang terkait dengan pendidikan.
 5. Pendorong partisipasi orang tua peserta didik dan masyarakat dalam meningkatkan mutu madrasah.
 6. Mengkaji laporan pertanggung jawaban program.
 7. Menyampaikan usul atau rekomendasi kepada pemda untuk meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan.
-

D. SUSUNAN PENGURUS KOMITE MADRASAH ALIYAH

Ketua : Ferry Irawan
Sekretaris : Laksmi Dewi Wulandari
Bendahara : Ryske Kunhendarini

1. Bidang Akademik dan Non Akademik

Anggota : 1. Lucky Permasari
2. Nurul Hidayah Alkathiri

2. Bidang Sarana dan Prasarana

Anggota : 1. Devi Asmeidi
2. Iin Rochindriyani

3. Bidang Hubungan Masyarakat dan Kelembagaan

Anggota : 1. Christine Haerani
2. Dewi Junyta

4. Bidang Kerjasama dan Sponsorship

Anggota : 1. Nenny Suningsih
2. Dewi Nurlina

BAB VII

ANTAR JEMPUT

Antar jemput Madrasah Pembangunan Yayasan Syarif Hidayatullah Jakarta dikelola oleh PT. Tanmiya Mukti Gajendra dengan pengawasan yang dilakukan langsung oleh Yayasan Syarif Hidayatullah Jakarta.

Dalam menjaga keamanan dan kenyamanan pelanggan antar jemput, ditetapkan tata tertib pelanggan sebagai berikut:

A. PENDAFTARAN PESERTA ANTAR JEMPUT

1. Setiap orang tua/wali peserta didik berhak mendaftarkan putra/putrinya untuk mendapatkan layanan antar jemput.
2. Orang tua/wali peserta didik mengisi formulir pendaftaran yang tersedia.
3. Orang tua/wali peserta didik mengikuti layanan antar jemput Minimal selama satu semester.
4. Jika orang tua/wali murid memutuskan berhenti sebelum satu semester, maka pembayaran yang sudah masuk tidak dapat dikembalikan.
5. Orang tua/wali peserta didik melakukan pembayaran paling lambat tanggal 5 setiap bulan sesuai ketentuan tarif.
6. Pembayaran dapat dilakukan melalui rekening PT. Tanmiya Mukti Gajendra.

B. STANDAR OPERASI PROSEDUR PENGEMUDI

1. Mengikuti Tata Tertib Lalu Lintas (Selama perjalanan antar jemput).
2. Pengemudi mengajak siswa membaca doa naik kendaraan sebelum memulai perjalanan.
3. Sepanjang perjalanan antar jemput diperdengarkan lantunan *murattal*, *shalawat* dan atau lagu-lagu islami lainnya.

-
4. Pengemudi wajib tiba di madrasah/sekolah 10 menit sebelum waktu masuk kelas.
 5. Penjemputan dan Pengantaran siswa/i sesuai tempat yang didaftarkan.
 6. Pengemudi wajib memastikan siswa/i sudah diterima oleh orang tua/wali.
 7. Pengemudi tidak merokok selama di lingkungan sekolah, dan didalam mobil selama antar dan jemput.
 8. Tidak di benarkan melakukan bentuk kekerasan seksual, mencakup perbuatan yang dilakukan secara verbal, nonfisik dan fisik.

C. STANDAR OPERASI PROSEDUR WALI MURID

1. Wali murid mengisi Formulir Pendaftaran.
 2. Wali murid wajib mematuhi dan mengikuti SOP yg telah di sepakati dalam Formulir Pendaftaran.
 3. Program layanan antar jemput tidak bisa di putus secara sepihak (*contoh : jika program baru berjalan 3 bulan dan yang bersangkutan memutuskan untuk berhenti, maka yang bersangkutan masih memiliki kewajiban sisa bulan berjalannya*).
 4. Jika anak mengikuti ekstrakurikuler sampai melebihi Pukul 16:30 WIB operasional antar jemput, maka kepulangan menjadi tanggung jawab pribadi.
 5. Wali murid mempersiapkan anaknya minimal 10 menit sebelum penjemputan.
 6. Wali murid memastikan anak dalam keadaan sehat untuk melakukan kegiatan sekolah.
 7. Menginformasikan kepada pengemudi dan penanggung jawab jika siswa siswi berhalangan masuk sekolah karena sakit, keperluan keluarga (dijemput atau diantar sendiri).
 8. Orang tua/wali bertanggung jawab atas kerusakan yang disebabkan oleh putra/i nya.
-



AKHLAK | BAHASA | SAINS
AKHLAK | BAHASA | SAINS

 **HOTLINE PPDB**

 08119992385

 08119992386

Jl. Raya Siliwangi No.10
Pamulang Barat, Pamulang
Kota Tangerang Selatan Banten 15417
(021) 7427024

 08119992362

 08119992364

 08119992368

Jl. Ibnu Taimia IV Kompleks UIN
Syarif Hidayatullah Jakarta
Tangerang Selatan, Banten 15419
(021) 7402172, 7401143
Fax: 021-7421156