

**MANAJEMEN DEPARTEMEN PENGASUHAN SANTRI PUTRI
DALAM MEMBANTU ADAPTASI SANTRI BARU KELAS 1 TMI
DI PESANTREN DARUNNAJAH 2 CIPINING BOGOR**

SKRIPSI

Diajukan kepada Universitas Darunnajah untuk ujian sarjana
dan memenuhi salah satu persyaratan memperoleh
gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)

Universitas
Darunnajah



FINA MEILANI

NIM. 21221081

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS DARUNNAJAH
BOGOR
2025 M/1446 H**

MOTTO

وَأَنْ لَّيْسَ لِلْإِنْسَانِ إِلَّا مَا سَعَى ﴿٣٩﴾

“Bahwa manusia hanya memperoleh apa yang telah diusahakannya.” (QS. An-Najm: 39)

Universitas
Darunnajah



LEMBAR PERNYATAAN

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang saya susun sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Islam dari Universitas Darunnajah Bogor seluruhnya merupakan hasil karya sendiri.

Adapun bagian-bagian tertentu dalam penelitian ini saya kutip dari karya orang lain telah ditulis sumbernya secara jelas dengan norma kaidah dan etika penulisan karya ilmiah.

Apabila dikemudian hari ditemukan seluruh atau sebagian dari skripsi ini bukan hasil karya saya sendiri atau adanya plagiat dalam bagian-bagian tertentu saya bersedia menerima sanksi-sanksi lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bogor, 24 Mei 2025

Yang Membuat Pertanyaan,



Fina Meilani

NIM: 21221081

LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING

Judul : Manajemen Departemen Pengasuhan Santri Puri dalam
Membantu Adaptasi Santri Baru Kelas 1 TMI di
Pesantren Darunnajah 2 Cipining

Nama : Fina Meilani

NIM : 21221081

Fakultas : Agama Islam

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Telah diperiksa dan disetujui untuk dipertahankan di hadapan Sidang Skripsi
Universitas Darunnajah Bogor.

Bogor, 24 Mei 2025

Pembimbing I,



M. Yogi Saputra, M.Pd.

Pembimbing II,



Mahmun, M.Pd.

Mengetahui,

Ketua Program Studi

Manajemen Pendidikan Islam



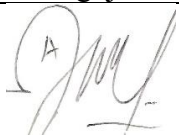
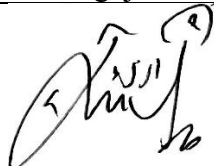
Anjaludin, M.Ag.

LEMBAR PENGESAHAN PANITIA UJIAN

Skripsi yang berjudul “*Manajemen Departemen Pengasuhan Santri Putri dalam Membantu Adaptasi Santri Baru Kelas 1 TMI di Pesantren Darunnajah 2 Cipining*” telah diujikan dalam Sidang Munaqasyah Universitas Darunnajah Bogor Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (Tarbiyah) pada hari Ahad, 25 Mei 2025.

Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.) Program Strata Satu (S1) dalam bidang Manajemen Pendidikan Islam.

Bogor, 25 Mei 2025

Panitia Sidang Munaqosyah					
Ketua Sidang,			Sekretaris,		
					
Dr. Arizqi Ihsan Pratama, M.Pd.			Misbakhudin Azka, M.H.		
Dewan Penguji					
Penguji I,			Penguji II,		
					
Anjaludin, M.Ag.			Misbakhudin Azka, M.H.		

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat serta karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul *"Manajemen Departemen Pengasuhan Santri Putri dalam Membantu Adaptasi Santri Baru Kelas 1 TMI di Pesantren Darunnajah 2 Cipining"*. Tidak lupa shlmawat serta salam, semoga senantiasa tercurah kepada sang pemimpin tauladan Rasulullah Muhammad SAW, juga kepada keluarga, para sahabat, serta para pengikutnya yang meniti jalan perjuangannya hingga hari akhir zaman.

Skripsi ini disusun untuk memenuhi syarat memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.) pada Fakultas Agama Islam Universitas Darunnajah Bogor. Tentunya dalam menyusun skripsi ini, penulis banyak mendapatkan bantuan, bimbingan dan dorongan dari berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung. Untuk itu dalam kesempatan ini, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Much Hasan Darojat, selaku Rektor Universitas Darunnajah.
2. Bapak Hendro Risbiyantoro, M.S., selaku Wakil Rektor 1 Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Darunnajah.
3. Ibu Duna Izfanna, M.Ed., Ph.D., selaku Dekan Fakultas Agama Islam Universitas Darunnajah.
4. Bapak Dr. Arizqi Ihsan Pratama, M.Pd., selaku Direktur PSDKU Universitas Darunnajah Bogor.

5. Bapak Anjaludin, M.Ag., selaku Ka. Prodi Manajemen Pendidikan Agama Islam sekaligus Dosen Pembimbing Akademik.
6. Bapak Muhammad Yogi Saputra, M.Ag., selaku pembimbing I yang telah memberikan bimbingan, motivasi, arahan, kritik dan saran yang sangat berguna dalam menyelesaikan skripsi ini.
7. Bapak Mahmun, M.Pd., selaku pembimbing II yang telah membimbing, mengarahkan, memotivasi dan memberikan ilmu pengetahuan dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Seluruh dosen dan tenaga kependidikan Universitas Darunnajah Bogor yang telah memberikan berbagai ilmu pengetahuan, mendidik dan membina selama masa perkuliahan.
9. Yang teristimewa kedua orang tuaku tercinta. Bapak Nurrudin Kamsi, terima kasih sudah menjadi bapak yang hebat untuk aku. Alhamdulillah pak sekarang aku bisa berada ditempat dan kesempatan ini, setelah berulang kali bapak bilang dengan nada suara bapak yang semakin melemah, “Maafkan bapak ya nak kalau ada dari keinginanmu yang tidak mampu bapak wujudkan. Tapi bapak yakin kamu bisa, meskipun bapak seorang petani tapi nak bapak pasti bisa sekolah sampai sarjana.”
10. Untuk mamahku Ibu Siti Maesaroh tersayang, perempuan hebat yang selalu menjadi penyemangat, selalu memberikan kasih sayang, do’a, nasihat serta bimbingan yang luar biasa hingga akhirnya aku bisa tumbuh dewasa dan bisa berada di posisi ini. Tolong hidup lebih lama lagi ya mah agar aku bisa membahagiakanmu. Aku persembahkan karya sederhana ini untuk kalian pak, mah.
11. Yang tersayang mbakku, Mbak Siti Atikoh yang selalu mau direpotkan oleh adikmu. Sedari aku kecil mbak selalu mengusahakan aku bahagia,

mbak selalu memastikan adik kecilnya baik-baik saja. Terimakasih tak terhingga mbak, tiada mampu aku membalas semua jasa dan kebaikanmu. Semoga Allah senantiasa melimpahkan keberkahan, Kesehatan juga kebahagiaan dalam hidupmu, mbak.

12. Pimpinan pesantren Darunnajah 2 Cipining Bogor KH. Jamhari Abdul Jalal Lc. yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian di pondok pesantren Darunnajah 2 Cipining Bogor, semoga Allah selalu memberikan kesehatan kepada beliau.
13. Direktur Departemen Pengasuhan Putri Darunnajah 2 Cipining Bogor sekaligus *my beloved patner ever*, Ustadzah Nadia Shofa Kamila Shofa Kamila, B.BA., yang memberikan izin untuk melakukan penelitian di Departemen Pengasuhan Putri Darunnajah 2 Cipining Bogor dalam menyelesaikan tugas skripsi. Semangat terus kak Nadd.
14. Kepada seluruh guru-guru pesantren Darunnajah 2 Cipining Bogor yang telah meluangkan waktunya untuk membantu menyelesaikan tugas skripsi ini, semoga Allah Swt. mudahkan segala urusannya.
15. Seluruh Narasumber yang telah memberikan waktu dan informasi untuk membantu menyelesaikan skripsi ini. Direktur Pengasuhan Santri Putri Ustadzah Nadia Shofa Kamila Shofa Kamila, B.BA., Kepala Asrama Putri Ustadzah Nabila Zakiyyatunnisa Zakiyyatunnisa, Wali Kamar Santri Baru Ustadzah Alya Dinda, Pengurus Rayon Santri Baru Dhiya Athaya, Masayu Siti, Rohata Khansa, Rohata Khansa, Masayu Siti dan Hilwa Khusnun, Santri Baru Kelas 1 TMI Callysta Niti, Naila Nurul. Nuri Maulida dan Nasywa Alzena.
16. Seluruh sahabat angkatan 2021-2025, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) dan Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah

- (PGMI) Islam Universitas Darunnajah Bogor yang telah banyak membantu, memberi inspirasi dan saling bahu membahu dalam menuntut ilmu.
17. Teruntuk anak kelas ku tercinta, kelas 3H TMI Tahun Ajaran 2024-2025 yang selalu menyemangati dan memberikan do'a serta dukungan padaku dalam proses penyelesaian skripsi ini.
18. Kepada semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah tulus ikhlas memberikan dukungan kepada penulis.

Dengan penuh kesadaran diri, penulis menyadari bahwa Allah Swt. yang memiliki segala kesempurnaan, sehingga tentu masih banyak rahasianya yang belum tergali dan belum diketahui. Oleh karena itu, penulis senantiasa mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari segenap pembaca, sehingga terjadi suatu sinergi yang membuat pemikiran ini dapat disempurnakan lagi dimasa yang akan datang demi kemajuan pendidikan di dunia.

Bogor, 22 Mei 2025

Penulis,



Fina Meilani

NIM: 21221081

ABSTRAK

FINA MEILANI, NIM: 21221081, *Manajemen Departemen Pengasuhan Santri Putri Dalam Membantu Adaptasi Santri Baru Kelas 1 TMI di Pesantren Darunnajah 2 Cipining*, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Agama Islam, 154 halaman.

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh kebutuhan santri baru kelas 1 TMI di Pesantren Darunnajah 2 Cipining untuk beradaptasi dengan lingkungan pesantren yang baru bagi mereka. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana manajemen Departemen Pengasuhan Santri Putri dalam mendukung proses adaptasi tersebut. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, data dikumpulkan melalui observasi langsung terhadap aktivitas keseharian santri baru dan wawancara mendalam dengan berbagai pihak terkait, Hasil penelitian menunjukkan bahwa Departemen Pengasuhan Santri Putri menerapkan empat fungsi manajemen, yaitu perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan evaluasi dalam membantu proses adaptasi santri baru. Tahap perencanaan mencakup penentuan pihak yang terlibat, pemetaan penempatan kamar, persiapan fasilitas, penyediaan perlengkapan, penyusunan kegiatan adaptasi, penentuan pendekatan dan pengenalan kegiatan ekstrakurikuler. Ketujuh aspek tersebut kemudian diimplementasikan dalam proses pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi. Faktor pendukung keberhasilan manajemen pengasuhan meliputi fasilitas asrama yang memadai, sarana dan prasarana yang menunjang serta pendampingan intensif dari wali kamar dan pengurus rayon. Sementara itu, faktor penghambat meliputi kendala kesehatan, komunikasi antar pihak, perbedaan latar belakang budaya dan bahasa serta pergantian wali kamar dan pengurus rayon pada awal semester dua. Kesimpulan dari penelitian ini adalah bahwa manajemen pengasuhan santri memiliki peran yang signifikan dalam mendukung proses adaptasi santri baru kelas 1 TMI di Pesantren Darunnajah 2 Cipining melalui penerapan fungsi-fungsi manajemen secara terstruktur dan sistematis.

Kata Kunci: *Manajemen, Adaptasi Santri Baru*

ABSTRACT

FINA MEILANI, NIM: 21221081, *Management of the Female Santri Care Department in Helping Adaptation of New Santri Grade 1 TMI at Darunnajah 2 Cipining Islamic Boarding School*, Islamic Education Management Study Program, Faculty of Islamic Religion, 150 pages.

This research is motivated by the need for new students in the first grade of the TMI at Darunnajah 2 Cipining Islamic Boarding School to adapt to the new boarding school environment. The purpose of this study is to determine how the management of the Girls' Dormitory Department supports this adaptation process. This research uses a qualitative approach, with data collected thru direct observation of the daily activities of new students and in-depth interviews with various relevant parties. The research findings indicate that the Department of Female Student Affairs implements four management functions, namely planning, organizing, mobilizing, and evaluating, to assist in the adaptation process of new students. The planning phase includes determining the parties involved, mapping room assignments, preparing facilities, providing equipment, developing adaptation activities, determining the approach, and introducing extracurricular activities. These seven aspects were then implemented in the processes of organizing, executing, and evaluating. Factors supporting the success of care management include adequate dormitory facilities, supportive infrastructure, and intensive guidance from room guardians and rayon administrators. Meanwhile, hindering factors include health constraints, communication issues between parties, cultural and language differences, and the replacement of room guardians and rayon administrators at the beginning of the second semester. The conclusion of this study is that the management of student care plays a significant role in supporting the adaptation process of new 1st-grade students at Darunnajah 2 Cipining thru the structured and systematic application of management functions.

Keywords: *Management, New Student Adaptation*

ملخص

فيينا ميلاني، نم ٢١٢٢١٠٨١، إدارة مكتب شؤون رعاية طلبة في مساعدة الطلاب الجديدة على التكيف من الصف الأول في مدرسة دار النجاح شيبينينج الإسلامية، برنامج دراسة إدارة التربية الإسلامية، كلية الدين الإسلامي، ١٥٠ صفحة

هذا البحث مدفوع بالحاجة إلى تكيف الطلاب الجدد في الصف الأول في مدرسة دار النجاح شيبينينج الإسلامية مع بيئة المدرسة الداخلية الجديدة. الغرض من هذه الدراسة هو تحديد كيفية دعم إدارة قسم السكن الداخلي للفتيات لعملية التكيف هذه. تستخدم هذه الدراسة منهجاً نوعياً، حيث تم جمع البيانات من خلال الملاحظة المباشرة للأنشطة اليومية للطلاب الجدد والمقابلات المتعمقة مع الأطراف المعنية المختلفة. تشير نتائج البحث إلى أن قسم شؤون الطالبات ينفذ أربع وظائف إدارية، وهي التخطيط والتنظيم والتعبئة والتقييم، للمساعدة في عملية تكيف الطالبات الجدد. تشمل مرحلة التخطيط تحديد الأطراف المعنية، وتخطيط توزيع الغرف، وإعداد المرافق، وتوفير المعدات، وتطوير أنشطة التكيف، وتحديد النهج، وتقديم الأنشطة اللامنهجية. تم تنفيذ هذه الجوانب السبعة بعد ذلك في عمليات التنظيم والتنفيذ والتقييم. تشمل العوامل التي تدعم نجاح إدارة الرعاية مرافق السكن الكافية، والبنية التحتية الداعمة، والإرشاد المكثف من قبل حراس الغرف ومديري المناطق. في المقابل، تشمل العوامل المعيقة القيود الصحية، ومشاكل التواصل بين الأطراف، والاختلافات الثقافية واللغوية، واستبدال حراس الغرف ومديري المناطق في بداية الفصل الدراسي الثاني. خلاصة هذه الدراسة هي أن إدارة رعاية الطلاب تلعب دوراً مهماً في دعم عملية تكيف الطلاب الجدد في الصف الأول في دار النجاح شيبينينج من خلال التطبيق المنظم والمنهجي لوظائف الإدارة.

كلمات مفتاحية: الإدارة، تكيف الطلاب الجدد

DAFTAR ISI

MOTTO.....	ii
LEMBAR PERNYATAAN.....	iii
LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING	iv
LEMBAR PENGESAHAN PANITIA UJIAN.....	v
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK.....	x
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR TABEL	xvi
DAFTAR GAMBAR	xvii
DAFTAR GRAFIK.....	xviii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Fokus Penelitian	6
C. Rumusan Masalah.....	6
D. Tujuan Penelitian.....	7
E. Manfaat Penelitian.....	7
1. Manfaat Teoritis	7
2. Manfaat Praktis.....	7
F. Sistematika Penelitian.....	8
BAB II KAJIAN TEORI.....	10
A. Manajemen	10
B. Departemen Pengasuhan Santri	16
C. Adaptasi	20
D. Pesantren.....	25

E. Hasil Penelitian yang Relevan.....	27
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	35
A. Tempat dan Waktu Penelitian.....	35
B. Metode Penelitian.....	35
C. Jenis dan Sumber Data	37
D. Teknik Pengumpulan Data	38
E. Prosedur Analisis Data	39
F. Validitas Data	42
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	43
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	43
1. Profil Pesantren Darunnajah 2 Cipining.....	43
2. Sejarah Pesantren Darunnajah 2 Cipining.....	43
3. Visi Misi Pesantren Darunnajah 2 Cipining.....	46
4. Keadaan Santri.....	46
5. Profil Departemen Pengasuhan Santri Putri	47
6. Struktur Departemen Pengasuhan Santri Putri	48
B. Temuan Penelitian	50
1. Manajemen Departemen Pengasuhan Santri Putri dalam Membantu Adaptasi Santri Baru Kelas 1 TMI di Pesantren Darunnajah 2 Cipining.....	50
a. Perencanaan (Planning).....	50
b. Pengorganisasian (Organizing)	54
c. Pelaksanaan (Actuating).....	56
d. Pengendalian (Controlling)	60
2. Faktor Pendukung dan Penghambat Manajemen Departemen Pengasuhan Santri Putri dalam Membantu Adaptasi Santri Baru Kelas 1 TI di Pesantren Darunnajah 2 Cipining	65
a. Faktor Pendukung	65

b. Faktor Penghambat.....	65
C. Hasil dan Pembahasan	67
1. Manajemen Departemen Pengasuhan Santri Putri dalam Membantu Adaptasi Santri Baru Kelas 1 TMI di Pesantren Darunnajah 2 Cipining.....	67
a. Perencanaan (Planning).....	67
b. Pengorganisasian (Organizing)	69
c. Pelaksanaan (Actuating).....	71
d. Pengendalian (Controlling)	79
2. Faktor Pendukung dan Penghambat Manajemen Departemen Pengasuhan Santri Putri dalam Membantu Adaptasi Santri Baru Kelas 1 TMI di Pesantren Darunnajah 2 Cipining	82
a. Faktor Pendukung	82
b. Faktor Penghambat.....	83
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	86
A. Kesimpulan.....	86
B. Saran.....	87
LAMPIRAN-LAMPIRAN	92

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Data Mutasi Santri Baru Kelas 1 TMI Juli 2024-April 2025	4
Tabel 4. 1 Profil Pesantren Darunnajah 2 Cipining.....	43
Tabel 4. 2 Struktur Departemen Pengasuhan Santri Putri	48
Tabel 4. 3 Daftar Nama Wali Kamar dan Pengurus Rayon Santri Baru Juli-Desember 2024.....	71
Tabel 4. 4 Daftar Nama Wali Kamar dan Pengurus Rayon Santri Baru Januari-April 2025.....	72



DAFTAR GAMBAR

Gambar 4. 1 Sarana Prasarana Santri Baru.....	74
Gambar 4. 2 Jadwal kegiatan santri baru pada pekan pertama.....	76
Gambar 4. 3 Pengenalan Lingkungan Pesantren	76
Gambar 4. 4 Praktik Cara Merapihkan Lemari dan Melipat Pakaian	77
Gambar 4. 5 Kumpul Bersama Wali Kamar Dan Pengurus Rayon.....	77
Gambar 4. 6 Kegiatan Muhadatsah, Ta'lim dan Muhadloroh.....	78
Gambar 4. 7 Potret Kebersamaan Santri Baru.....	83



DAFTAR GRAFIK

Grafik 1. 1 Jumlah Mutasi Santri Baru Kelas 1 TMI Juli 2024-April 2025.... 5

Grafik 4. 1 Keikutsertaan Santri Baru Kelas 1 TMI dalam Ekstrakurikuler . 81



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keputusan Pembimbing Skripsi	92
Lampiran 2 Surat Pengantar Penelitian	93
Lampiran 3 Surat Keterangan Tempat Penelitian	94
Lampiran 4 Lembar Bimbingan Skripsi	95
Lampiran 5 Pedoman Wawancara.....	96
Lampiran 6 Transkrip Hasil Wawancara	110
Lampiran 7 Dokumentasi Wawancara	155
Lampiran 8 Biografi Penulis.....	156



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pondok pesantren di Indonesia pada umumnya adalah pendidikan keagamaan yang memiliki sistem yang berbeda dengan yang lain.¹ Elemen-elemen pesantren terdiri dari asrama pondok, kyai santri, masjid dan pengajaran agama Islam. Pondok pesantren di Indonesia pada umumnya adalah pendidikan keagamaan yang memiliki sistem yang berbeda dengan yang lain.² Kewajiban untuk bermukim di pondok pesantren menuntut santri agar dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan pesantren. Baik itu dari ibadah maupun ngajinya dan juga budaya pesantren, dalam hal ini agar terciptanya lingkungan yang menyenangkan. Maka seluruh santri wajib menaati kegiatan dan peraturan yang ada di pondok pesantren tersebut. Dalam hadits Riwayat Muslim dijelaskan,³

« مَا مِنْ مَوْلُودٍ إِلَّا يُولَدُ عَلَى الْفِطْرَةِ، فَأَبَوَاهُ يُهَوِّدَانِهِ وَيُنَصِّرَانِهِ وَمُجَسَّسَانِهِ » (٢٦٥٨)

Artinya: “Tidak ada seorang pun anak yang dilahirkan melainkan dilahirkan dalam keadaan fitrah (suci, cenderung kepada Islam). Maka kedua orang tuanyalah yang menjadikannya Yahudi, Nasrani atau Majusi.”

(HR. Muslim)

Hadits tersebut menjelaskan bahwa setiap anak dilahirkan dalam keadaan fitrah, maka kedua orang tuanya yang menjadikannya Yahudi,

¹Riskal Fitri, “Pesantren di Indonesia: Lembaga Pembentukan Karakter,” *Jurnal Al-Urwatul Wustho*, Vol. 2, No. 1 (2022) hlm. 42-54.

²Riskal Fitri, “Pesantren di Indonesia: Lembaga Pembentukan Karakter,” *Jurnal Al-Urwatul Wustho*, Vol. 2, No. 1 (2022) hlm. 42-54.

³ Maktabah Syamilah Website, Hadits Shahih Muslim Turkiyah, hlm. 52,

Nasrani, atau Majusi. Memiliki relevansi penting dalam konteks santri baru di pesantren. Hal ini menegaskan bahwa setiap anak lahir dalam kondisi suci dan cenderung kepada kebaikan.

Hidup di lingkungan baru merupakan suatu tantangan tersendiri bagi setiap individu termasuk santri. Diperlukan pemahaman dan keterbukaan diri agar mampu mengenal dan mampu beradaptasi, ada yang mudah ada juga yang sulit dan ada yang cenderung membutuhkan waktu untuk beradaptasi yang lebih lama. Begitu pula dengan diri santri, dengan latar belakang dan kultur yang berbeda mereka bertemu dan berproses bersama dalam pesantren yang memiliki khas tersendiri dengan lingkungan akan membuat individu bergerak dan berkembang.

Anak yang awal mulanya tinggal di rumah bersama orang tuanya kemudian masuk ke pesantren seperti halnya seseorang yang pindah tempat dari daerah panas ke daerah dingin, maka orang tersebut perlu beradaptasi dengan iklim dingin.⁴ Begitupun dengan santri yang ketika di rumah selalu dituruti kemauannya dan dicukupi kebutuhannya, namun di pesantren mereka belajar mandiri dan beradaptasi dengan lingkungan baru.

Untuk itu, diperlukan adaptasi dan penyesuaian diri dari santri baru agar muncul rasa nyaman dan betah hidup mandiri di pesantren. Adaptasi adalah proses penyesuaian dari individu, kelompok, maupun unit sosial terhadap norma-norma, proses perubahan ataupun kondisi yang diciptakan.⁵

⁴Rawdhah binti Yasa, "Penyesuaian Diri Anak Perempuan dalam Menghadapi Perubahan Zaman," *Gender Equality: International Journal Of Child and Gender Studies*, Vol. 1, No. 2 (September, 2015), hlm. 99-108.

⁵Soekanto S, *Sosiologi Suatu Pengantar* (Edisi Revisi). (Jakarta: Rajawali Pers, 2017), hlm. 10-11.

Pesantren Darunnajah 2 Cipining sebagai salah satu lembaga pendidikan Islam modern, setiap tahunnya menerima ratusan santri baru dari berbagai daerah di Indonesia. Santri-santri tersebut datang dengan membawa karakteristik sosial dan budaya yang sangat beragam. Mereka memiliki gaya hidup, bahasa daerah, nilai-nilai keluarga dan kebiasaan yang mungkin jauh berbeda dengan kultur yang berlaku di lingkungan pesantren. Perbedaan ini kerap menimbulkan berbagai tantangan dalam proses adaptasi, terutama di masa-masa awal kedatangan mereka.

Proses adaptasi santri baru di Pesantren Darunnajah 2 Cipining pada umumnya mencakup kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan ritme kehidupan pesantren, seperti jadwal harian yang padat, keterbatasan interaksi dengan dunia luar, sistem asrama serta aturan-aturan yang ketat. Tidak sedikit santri baru yang mengalami tekanan psikologis akibat ketidaksiapan mental dalam menghadapi perubahan drastis tersebut. Gejala umum yang muncul antara lain adalah perasaan tidak betah, stress, kesulitan bergaul dengan teman baru, bahkan dalam beberapa kasus muncul konflik antar santri. Dampak lanjutannya berupa keinginan kuat untuk pulang, permintaan orang tua untuk sering menjenguk, hingga adanya potensi pengunduran diri dari pesantren.⁶⁷

Berdasarkan hasil evaluasi rutin yang dilakukan khususnya dalam tiga bulan pertama santri baru di pesantren, menunjukkan bahwa masalah adaptasi termasuk salah satu masalah utama yang sering dihadapi santri baru di awal tahun ajaran. Diketahui bahwa

⁶Hasil observasi langsung selama kegiatan masa adaptasi santri baru kelas 1 TMI, Pesantren Darunnajah 2 Cipining, Juli–Mei 2024.

⁷*Rekap Data Mutasi Santri Juli 2024 – April 2025*, TU Pengasuhan Santri Putri Pesantren Darunnajah 2 Cipining, Bogor.

sebagian santri baru mengalami kesulitan dalam proses adaptasi, baik secara sosial maupun emosional. Bahkan, dari rentang waktu Juli 2024 sampai April 2025 terdapat 16 santri baru yang memilih untuk pindah ke lembaga pendidikan lain karena tidak mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan pesantren⁸. Jika masalah tersebut tidak dikelola dengan baik, akan banyak dampak negatif yang dihasilkan. Ketidaknyamanan yang dirasakan oleh satu santri baru bisa berdampak pada hubungan antar santri lainnya dan tentunya menyulitkan santri baru dalam beradaptasi.

Tabel 1. 1 Data Mutasi Santri Baru Kelas 1 TMI Juli 2024-April 2025

No	Bulan	Jumlah Mutasi	Nama Santriwati	Alasan
1	Juli	2	Melda Wardatunnisa	Orang tua
2			Delisa Azmi	Orang tua
3	Agustus	3	Alshaqina Deby	Tidak bisa beradaptasi dengan kegiatan
4			Rifda Aulia	Tidak mudah berbaaur dengan teman
5			Letisya Ananda	Tidak bisa beradaptasi dengan kegiatan
6	September	5	Zulfa Salsabila	Tidak bisa beradaptasi dengan kegiatan
7			Aghniya Tanisha	Tidak bisa beradaptasi dengan lingkungan
8			Khanza Naifah	Tidak bisa beradaptasi dengan lingkungan
9			Rahma Aulia	Tidak bisa jauh dari orang tua
10			Najma Fatuna	Tidak mudah berbaaur dengan teman
11	November	1	Fushiha Septi	Tidak bisa beradaptasi dengan lingkungan

⁸Departemen Pengasuhan Santri Putri Pesantren Darunnajah 2 Cipining, *Laporan Monitoring Adaptasi Santri Baru Juli-Mei Tahun Ajaran 2024/2025*, dokumen internal, tidak dipublikasikan, 2024.

12	Desember	2	Farah Elfira	Masalah kesehatan
13			Leoni Ana	Tidak bisa jauh dari orang tua
14	Februari	2	Adrin Alisia	Tidak bisa jauh dari orang tua
15			Azzahra Ayu	Tidak mudah berbaur dengan teman
16	April	1	Raihana Azaliyah	Tidak bisa beradaptasi dengan lingkungan



Grafik 1. 1 Jumlah Mutasi Santri Baru Kelas 1 TMI Juli 2024-April 2025

Dalam konteks ini, keberadaan Departemen Pengasuhan Santri Putri menjadi sangat vital. Departemen ini bertanggung jawab mengelola kehidupan santri sehari-hari di luar kegiatan formal pembelajaran. Peran pengasuhan tidak hanya sebagai pengawas, tetapi juga sebagai pendamping dan pembimbing emosional, sosial, serta spiritual bagi para santri. Manajemen pengasuhan yang baik diharapkan mampu menciptakan lingkungan yang kondusif bagi proses adaptasi santri baru, melalui pendekatan yang humanis, edukatif dan preventif terhadap permasalahan yang muncul.

Berdasarkan uraian tersebut, penting untuk meneliti bagaimana manajemen Departemen Pengasuhan Santri Putri dalam membantu adaptasi santri baru kelas 1 TMI di Pesantren Darunnajah 2 Cipining. Fungsi manajemen menjadi kunci utama dalam menciptakan lingkungan yang mendukung proses penyesuaian diri santri. Penelitian ini bertujuan untuk memahami bagaimana fungsi-fungsi manajemen seperti perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi diterapkan dalam mendampingi santri baru menyesuaikan diri dengan lingkungan pesantren selama masa adaptasi.

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan konteks penelitian di atas maka dapat dirumuskan fokus penelitian. Fokus penelitian dimaksudkan untuk membatasi yang akan dibahas, sehingga masalah masalah tersebut menjadi terarah dan jelas. Adapun yang menjadi fokus dalam penelitian ini yaitu Manajemen Departemen Pengasuhan Santri Putri dalam Membantu Adaptasi Santri Baru Kelas 1 TMI di Pesantren Darunnajah 2 Cipining.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang judul maka penelitian dapat mengidentifikasi rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana manajemen Departemen Pengasuhan Santri Putri dalam membantu adaptasi santri baru kelas 1 TMI di Pesantren Darunnajah 2 Cipining?
2. Apa saja faktor pendukung dan penghambat Departemen Pengasuhan Santri Putri dalam membantu adaptasi santri baru kelas 1 TMI di Pesantren Darunnajah 2 Cipining?

D. Tujuan Penelitian

Dengan melihat rumusan masalah tersebut diatas, maka bisa diketahui tujuan dan kegunaan dari penelitian ini:

1. Mengetahui manajemen Departemen Pengasuhan Santri Putri dalam membantu adaptasi santri baru kelas 1 TMI di Pesantren Darunnajah 2 Cipining
2. Mengetahui faktor pendukung dan penghambat Departemen Pengasuhan Santri Putri dalam membantu adaptasi santri baru kelas 1 TMI di Pesantren Darunnajah 2 Cipining

E. Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian diatas, maka penelitian ini memiliki manfaat antara lain:

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan kajian ilmiah di bidang manajemen, khususnya terkait dengan manajemen Departemen Pengasuhan Santri dalam membantu proses adaptasi santri baru kelas 1 TMI di Pesantren Darunnajah 2 Cipining. Penelitian ini juga dapat memperkaya literatur teoritis mengenai manajemen pengasuhan santri dalam membantu santri baru selama masa adaptasi, serta menjadi dasar dalam merumuskan model manajemen adaptasi santri baru yang dapat diterapkan di lembaga pendidikan serupa.

2. Manfaat Praktis

a. Manfaat bagi Departemen Pengasuhan Santri

Penelitian ini membantu Departemen Pengasuhan Santri untuk mengevaluasi dan meningkatkan program adaptasi santri baru. Departemen Pengasuhan Santri dapat merancang

proses adaptasi yang lebih efektif dan efisien, mempermudah santri baru dalam beradaptasi dengan kehidupan pesantren.

b. Manfaat bagi pesantren

Dengan implementasi manajemen yang efektif, pesantren dapat meningkatkan reputasinya sebagai lembaga pendidikan yang unggul dan mendukung santri baru beradaptasi dengan kehidupan pesantren. Penelitian ini memberikan data dan rekomendasi untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas manajemen pengasuhan santri secara keseluruhan, khususnya manajemen dalam membantu adaptasi santri baru.

c. Manfaat bagi santri baru

Dengan penelitian ini, beberapa manfaat yang didapatkan oleh santri baru di antaranya:

- 1) Membantu santri baru berinteraksi dan menjalin hubungan baik dengan teman baru.
- 2) Membantu santri baru mengenal lingkungan pesantren, seperti sarana prasarana dan peraturan.
- 3) Meningkatkan motivasi dan semangat santri baru untuk belajar dan beraktivitas.
- 4) Mengurangi risiko santri baru untuk pindah pesantren.
- 5) Meningkatkan kualitas hubungan yang baik antara santri dan guru.
- 6) Membantu santri baru meningkatkan kemampuan spiritual dan sosial.

F. Sistematika Penelitian

Sistematika pembahasan yang menjadi langkah-langkah dalam proses penyusunan tugas akhir ini selanjutnya yaitu:

BAB I PENDAHULUAN

Merupakan bab yang mencakup tentang latar belakang masalah, fokus penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penelitian.

BAB II KAJIAN TEORI

Merupakan bab landasan teori yang memuat teori-teori penelitian tentang manajemen, departemen pengasuhan santri, adaptasi dan pesantren serta memaparkan penelitian yang relevan.

BAB III METODE PENELITIAN

Merupakan bab yang mencakup tempat dan waktu penelitian, metode dan prosedur penelitian, data dan sumber data, teknik dan prosedur pengumpulan data, prosedur analisis data dan validitas data.

BAB IV HASIL PENELITIAN

Merupakan bab pembahasan dan hasil penelitian yang menjelaskan gambaran umum penelitian, hasil dan pembahasan penelitian.

BAB V PENUTUP

Susunan dalam bab ini meliputi kesimpulan dan saran terkait hasil penelitian di pesantren Darunnajah 2 Cipining. Sebagai pelengkap penulis juga mencantumkan daftar pustaka dan lampiran-lampiran

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Menurut Siswanto, manajemen adalah Ilmu dan seni untuk melakukan tindakan guna mencapai tujuan. Sebagai ilmu, manajemen merupakan akumulasi pengetahuan yang disistematisasikan, memiliki sifat rasional, empiris, umum dan akumulatif. Sebagai seni, manajemen adalah keahlian, kemampuan dan keterampilan dalam menerapkan prinsip, metode dan teknik untuk mencapai tujuan. Konsep manajemen lahir sebagai konsekuensi akibat tidak seimbangnya pengembangan teknis dengan kemampuan sosial. Istilah manajemen diartikan dalam perspektif yang berbeda-beda sesuai dengan latar belakang pekerjaannya.⁹

Menurut Hasibuan, manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Pada dasarnya, kemampuan manusia itu terbatas, sedangkan kebutuhannya tidak terbatas. Untuk memenuhi kebutuhan yang tidak terbatas dengan kemampuan yang terbatas dalam melakukan pekerjaan mendorong manusia membagi pekerjaan, tugas dan tanggung jawab. Dengan adanya pembagian kerja, tugas dan tanggung jawab itu maka terbentuklah kerjasama dalam suatu organisasi. Dalam organisasi itu maka pekerjaan yang berat dan sulit dapat diselesaikan dengan baik dan tujuan yang diinginkan dapat tercapai. Proses untuk mencapai tujuan tersebut adalah dengan manajemen.¹⁰

⁹Siswanto, *Pengantar Manajemen*. (Jakarta: Elibrary Nusa Mandiri, 2022), hlm. 2.

¹⁰Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen: Dasar, Pengertian dan Masalah*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2019), hlm. 4.

Menurut Ika Barokah S., manajemen diartikan sebagai ilmu yang mempelajari bagaimana cara-cara yang efektif dan efisien dalam mengelola sumber daya manusia dan sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan organisasi. Manajemen memiliki peranan yang penting dalam kehidupan sehari-hari. Setiap orang baik sebagai individu maupun anggota kelompok dalam sebuah organisasi menerapkan manajemen untuk mencapai sebuah tujuan tertentu. Manajemen sebagai ilmu yang harus dipelajari dan terus dikembangkan sebagai seni. Dalam proses manajemen dilepas dari fungsi perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan dan pengendalian untuk mencapai sebuah keberhasilan. Pentingnya manajemen dalam setiap lini kehidupan menyebabkan manajemen banyak dipelajari baik formal dalam perkuliahan maupun non formal dalam bentuk pelatihan secara parsial.¹¹

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah usaha atau tindakan untuk mencapai tujuan melalui proses perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan, pengendalian dan evaluasi dengan melibatkan orang-orang dan sumber daya lainnya.

2. Fungsi Manajemen

Fungsi dalam manajemen dikenal dengan perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penggerakkan (*actuating*) dan pengendalian (*controlling*).¹²

¹¹Ika Barokah Suryaningsih, *Pengantar Manajemen: Konsep Teori dan Aplikasi*. (Jember: Unej Press, 2018), hlm. 11.

¹²Stephen P. Robbins dan Mary Coulter, *Fundamentals of Management*. (Harlow, England: Pearson Education, 2018), hlm. 7–12.

a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah tahap awal dalam kegiatan suatu organisasi terkait dengan pencapaian tujuan organisasi.¹³ Menurut Roni Angger Aditama, perencanaan adalah proses yang mendefinisikan tujuan dari organisasi, membuat strategi yang akan digunakan untuk mencapai tujuan dari organisasi, serta mengembangkan rencana aktivitas kerja organisasi. Dalam mengawali setiap aktivitas pada sebuah pekerjaan dalam organisasi bisnis, dibutuhkan fungsi perencanaan sebagai tahapan pertama untuk menentukan arah dan tujuan organisasi ke depan.¹⁴

Perencanaan dipandang sebagai suatu proses pengupayaan penggunaan sumber daya manusia yang dimiliki, sumber daya alam yang ada dan sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan. Oleh karena itu, seperti yang telah disampaikan bahwa planning merupakan fungsi paling mendasar dan paling awal yang harus dilalui untuk melakukan berbagai kegiatan mencapai sebuah tujuan.¹⁵

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Dalam organisasi, setiap anggota harus mengerti dengan tugasnya masing masing mengikuti garis passionnya, sehingga seluruh anggota dapat bekerja dengan baik dan efektif. Hlm tersebut menjadi faktor utama keberhasilan suatu organisasi untuk mewujudkan tujuan yang diharapkan. Fungsi manajemen ini menentukan tugas apa yang harus dilakukan, siapa yang

¹³M. Prawiro, *Artikel Pengertian Perencanaan: Fungsi Tujuan dan Jenis-jenis Perencanaan*. (2020), hlm. 2.

¹⁴ Roni Angger Aditama, *Pengantar Manajemen*. (Malang: AE Publishing, 2020), hlm. 11.

¹⁵Abd. Rohman, *Dasar-dasar Manajemen*. (Malang: Inteligensia Media), 2017, hlm.

melakukan, bagaimana proses pengelompokan tugas siapa harus melapor pada siapa dan dimana keputusan dibuat.¹⁶

Rifa'i dalam bukunya menjelaskan bahwa pengorganisasian merupakan kegiatan pengaturan sumber daya yang dimiliki guna diarahkan ke rencana yang sudah ditetapkan oleh tujuan organisasi.¹⁷

c. Penggerakkan (*Actuating*)

Penggerakkan (*actuating*) dijadikan sebagai proses implementasi kegiatan agar seluruh anggota dapat melaksanakan organisasi serta proses memotivasi diri agar dapat bertanggung jawab terhadap kewajiban dengan penuh kesadaran dengan produktivitas tinggi. Fungsi manajemen ini mencakup memotivasi bawahan, memengaruhi individu, memiliki saluran komunikasi yang efektif, serta memecahkan beberapa macam masalah.¹⁸

Penggerakkan (*actuating*) merupakan jembatan antara perencanaan (*planning*) dan pengendalian (*controlling*), serta berfokus pada komunikasi, pengarahan dan pemberian motivasi kepada anggota organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Fungsi penggerakkan (*actuating*) melibatkan beberapa aspek penting,¹⁹ yaitu:

¹⁶Nurmadyani, dkk, *Teori Tujuan dan Fungsi Dasar-Dasar Manajemen*, cetakan I. (Yogyakarta: Yayasan Kita Menulis, 2020), hlm 5.

¹⁷ Muhammad Rifa'I, *Manajemen Organisasi Pendidikan*. (Jawa Timur: CV. Humanis, 2019), hlm. 10.

¹⁸Marto Silalahi, dkk, *Dasar-Dasar Manajemen & Bisnis*. (Yogyakarta: Yayasan Kita Menulis, 2020), hlm. 64.

¹⁹Sulaiman, E. S., *Manajemen Kesehatan: Teori dan Praktik di Puskesmas Edisi Revisi*. (Yogyakarta: UGM Press, 2020) hlm. 56.

1) Komunikasi

Penyampaian informasi yang jelas dan terbuka antara manajer dan anggota tim untuk memastikan pemahaman yang sama mengenai tujuan dan tugas yang harus dilaksanakan.

2) Pengarahan

Memberikan petunjuk yang jelas mengenai langkah-langkah yang harus diambil untuk mencapai tujuan organisasi.

3) Motivasi

Mendorong dan memotivasi anggota tim agar bekerja dengan semangat tinggi, melalui berbagai pendekatan seperti penghargaan, pengakuan dan insentif.

4) Pelatihan

Menyediakan kesempatan bagi anggota tim untuk mengembangkan keterampilan dan kompetensi mereka, guna meningkatkan kinerja individu dan tim secara keseluruhan.

d. Pengendalian (*Controlling*)

Pengendalian yaitu suatu proses dan rangkaian kegiatan untuk mengusahakan agar suatu pekerjaan dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan tahapan yang harus dilalui.²⁰ Fungsi ini digunakan sebagai proses memastikan bahwa seluruh kegiatan dalam proses telah dilaksanakan, terorganisir dengan baik dan dapat diimplementasikan sesuai target yang ingin dicapai. Dalam pengendalian itu terdapat dua hlm penting yakni mengawasi dan memberikan evaluasi. Aditya Wardhana membagi pengendalian menjadi proses pemantauan, pengukuran dan evaluasi kinerja organisasi untuk memastikan

²⁰Hendrawati Hamid, *Manajemen Pemberdayaan*. (Makasar: De La Macca, 2018), hlm 6.

bahwa mereka bergerak sesuai dengan rencana dan tujuan yang telah ditetapkan.²¹

3. Tujuan dan Manfaat Manajemen

Tujuan dan manfaat manajemen secara umum, aktivitas dalam organisasi diarahkan untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.²² Secara khusus, manajemen bertujuan terciptanya sistem pengelolaan yang relevan, efektif dan efisien yang dapat dilaksanakan dan mencapai sasaran dengan suatu polstruktur organisasi pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas.²³

Manajemen memiliki manfaat dalam pengembangan organisasi. Terdapat beberapa manfaat manajemen, yaitu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, baik secara pribadi maupun organisasi, membantu membuat strategi yang lebih baik dengan menggunakan pendekatan yang lebih sistematis, logis, rasional pada pilihan strategi, membantu keseimbangan di antara tujuan-tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, adanya manajemen, berguna untuk mencapai efisiensi dan efektivitas serta menjaga keseimbangan dari bernagai tujuan, memberikan tingkatan kedisiplinan dan formalitas kepada manajemen kegiatan kita.²⁴

Bagi individu, manfaat manajemen kinerja antara lain dalam bentuk: memperjelas peran dan tujuan, mendorong serta mendukung untuk tampil baik, membantu pengembangan kemampuan dan

²¹Aditya Wardhana, *Management (Planning, Organizing, Leading, Coordinating, Controlling) – Edisi Indonesia*. (Penerbit Eureka Media Aksara, 2024), hlm. 197–227.

²²M Yogi Saputra, “Manajemen Departemen Publikasi Digital Dalam Meningkatkan Informasi Santri Di Pondok Pesantren Darunnajah 2 Cipining,” *Jurnal Cakrawala Ilmiah*, Vol. 3, No. 6 (Bogor, 2024), hlm. 4.

²³Nursam, Nasrullah, “Manajemen Kinerja,” *Kelola: Journal of Islamic Education Management*, Vol. 2, No. 2, 2017.

²⁴Mansur Hidayat, “Model Komunikasi Kyai dengan Santri Di Pesantren,” *Jurnal Komunikasi ASPIKOM*, Vol. 2, No. 6, (Yogyakarta, 2016), hlm. 38.

kinerja, peluang menggunakan waktu secara berkualitas, dasar objektivitas dan kejujuran untuk mengukur kinerja serta memformulasi tujuan dan rencana perbaikan cara bekerja dikelola dan dijalankan.²⁵

B. Departemen Pengasuhan Santri

1. Pengertian Departemen

Menurut Sutrisno, Departemen dalam suatu organisasi adalah unit atau bagian yang memiliki tugas dan tanggung jawab khusus dalam menjalankan fungsi-fungsi tertentu yang mendukung tujuan organisasi secara keseluruhan. Setiap departemen biasanya memiliki struktur organisasi yang jelas dan dikelola oleh seorang kepala departemen yang bertanggung jawab atas kinerja dan koordinasi dalam departemen tersebut. Beberapa contoh departemen dalam sebuah organisasi adalah departemen pemasaran, keuangan, sumber daya manusia dan produksi.²⁶

Menurut Hasibuan, Departemen dalam organisasi adalah bagian yang memiliki tugas tertentu yang dilakukan oleh sekelompok individu dalam organisasi untuk mencapai tujuan bersama. Setiap departemen memiliki fungsinya sendiri yang tidak dapat dipisahkan dari keseluruhan organisasi.²⁷

Menurut Ahmad Suryana, departemen dalam konteks organisasi adalah suatu unit struktural dalam organisasi yang terdiri dari sekumpulan orang yang memiliki tugas dan tanggung jawab yang sama untuk mencapai tujuan tertentu. Setiap departemen

²⁵Dian mentari, *Manajemen Pembinaan Kegiatan Ektrakurikuler Pramuka*. (2017), hlm. 17.

²⁶ Sutrisno, E., *Manajemen Sumber Daya Manusia*. (Jakarta: Kencana, 2017).

²⁷ Hasibuan, M. S. , *Manajemen Sumber Daya Manusia*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2016).

dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggung jawab atas operasional dan pengelolaan unit tersebut dalam mendukung tercapainya tujuan organisasi secara keseluruhan.²⁸

Dari beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa Departemen adalah bagian atau unit yang memiliki tugas dan tanggung jawab tertentu untuk mendukung tujuan organisasi secara keseluruhan. Setiap departemen berfokus pada kegiatan atau fungsi spesifik, seperti pemasaran, keuangan, atau produksi, yang harus berjalan dengan baik agar organisasi dapat mencapai tujuannya. Meskipun setiap departemen memiliki fokus masing-masing, mereka tetap saling berhubungan dan bekerja sama untuk keberhasilan organisasi.

2. Pengertian Pengasuhan

Menurut Sari, pengasuhan adalah sebuah proses yang tidak hanya mengarah pada pengasuhan fisik, tetapi juga mengembangkan potensi anak dalam aspek kognitif, emosional, sosial, serta moral. Proses ini merupakan interaksi dinamis yang terjadi antara orang tua, anak dan lingkungan sekitarnya.²⁹

Menurut Sri Lestari, pengasuhan adalah beragam aktivitas yang bertujuan agar anak dapat berkembang secara optimal dan dapat bertahan hidup dengan baik. Dalam mengasuh terkandung makna menjaga, merawat dan mendidik.³⁰

²⁸Ahmad Suryana, *Manajemen dan Organisasi: Teori dan Aplikasinya* (Jakarta: Penerbit Universitas Indonesia, 2018), hlm 105.

²⁹ Sari, Diana, "Pengasuhan Anak dalam Perspektif Pendidikan Keluarga," *Jurnal Pendidikan Anak*, Vol. 4, No. 2 2019, hlm. 58.

³⁰Sri Lestari, "Pengasuhan Anak Usia Dini Pada Keluarga Dayak Desa di Rumah Betang Ensaid Panjang," *Jurnal Penelitian Pendidikan*, (2016), hlm. 36.

Menurut Irwanto, pengasuhan adalah proses yang melibatkan segala bentuk interaksi orang tua dan anak yang bertujuan untuk mendukung perkembangan anak dalam berbagai aspek, baik fisik, emosional, sosial, maupun kognitif. Proses ini dilakukan melalui komunikasi yang penuh perhatian dan pengawasan yang bijaksana dari orang tua.³¹

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa pengasuhan adalah proses interaksi yang dilakukan oleh orang tua, baik ayah maupun ibu, untuk mendukung perkembangan anak secara fisik, emosional dan sosial. Pengasuhan mencakup berbagai aspek seperti disiplin, pemberian perhatian, hadiah, hukuman, serta pengembangan nilai-nilai melalui komunikasi yang baik antara orang tua dan anak. Selain itu, pengasuhan juga melibatkan lingkungan internal dan eksternal yang mendukung pembentukan karakter dan perilaku anak.

Faktor yang mempengaruhi pola pengasuhan adalah faktor pendidikan, kasih sayang dan pemahaman terhadap norma dan mobilitas orang tua. Faktor kasih sayang merupakan faktor yang penting dalam keluarga. Jika tidak terpenuhinya kebutuhan kasih sayang dan orang tua yang tidak berada dirumah maka anak menyebabkan hubungan terhadap anak kurang akrab atau intim. Orang tua sebagai pemimpin adalah suatu faktor penentu dalam menciptakan keakraban hubungan dalam keluarga.

³¹Irwanto, "Pengasuhan Anak dalam Lingkungan Keluarga: Perspektif Psikologi," *Jurnal Psikologi Keluarga*, Vol. 7, No. 3, 2020, hlm. 115.

3. Pengertian Santri

Menurut Mursalim, santri adalah individu yang menuntut ilmu di pesantren, khususnya yang berkaitan dengan ilmu agama Islam, serta mempraktikkan ajaran-ajaran Islam dalam kehidupan sehari-hari. santri memiliki komitmen untuk belajar dan mengamalkan ajaran agama sebagai dasar hidupnya.³²

Menurut Hidayat, santri merujuk pada seseorang yang mendalami ilmu agama Islam di pesantren, dengan fokus pada pengajaran agama secara langsung dari ulama atau kiai. Mereka tidak hanya menerima teori, tetapi juga dilatih untuk mengamalkan ajaran agama dalam kehidupan mereka.³³

Menurut Zulkarnain, santri adalah seseorang yang terlibat dalam kegiatan pendidikan di pesantren, tempat yang mengajarkan dan membimbing mereka dalam ajaran agama Islam, serta melatih mereka untuk hidup sesuai dengan nilai-nilai agama.³⁴

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa santri merupakan seseorang yang sedang belajar memperdalam ilmu pengetahuan tentang agama Islam dengan sungguh-sungguh di pesantren. Santri memiliki peran penting dalam menjaga dan mengembangkan tradisi keilmuan Islam serta berusaha untuk hidup sesuai dengan nilai-nilai agama yang telah diajarkan.

Dari beberapa pendapat mengenai Departemen, Pengasuh dan Santri yang telah dijelaskan sebelumnya, dapat disimpulkan

³²Mursalim, "Peran Santri dalam Pendidikan Islam di Pesantren," *Jurnal Pendidikan Islam*, Vol. 13, No. 1 (2019), hlm. 45.

³³Hidayat, A., "Santri dan Peranannya dalam Membangun Karakter Bangsa," *Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan Islam*, Vol. 16, No. 2 (2020), hlm. 123.

³⁴Zulkarnain, "Santri dan Tradisi Pesantren dalam Masyarakat Modern," *Jurnal Islam dan Masyarakat*, Vol. 11, No. 3 (2018), hlm. 67.

bahwa Departemen Pengasuhan Santri unit atau bagian dalam struktur organisasi pesantren yang memiliki tugas dan tanggung jawab khusus dalam mendampingi, membina dan mengarahkan santri dalam aspek perkembangan fisik, emosional, sosial, serta pembentukan karakter. Departemen ini menjalankan fungsi pengasuhan melalui interaksi yang intensif, pemberian perhatian, disiplin dan komunikasi yang efektif, agar santri dapat beradaptasi, tumbuh secara optimal dan menginternalisasi nilai-nilai keagamaan serta tradisi keilmuan Islam selama berada di lingkungan pesantren.

C. Adaptasi

1. Pengertian Adaptasi

Adaptasi mempunyai dua arti, adaptasi yang pertama disebut penyesuaian diri yang *autoplastis* (*auto* artinya sendiri, *plastis* artinya bentuk), sedangkan pengertian yang kedua disebut penyesuaian diri yang *allopstatis* (*allo* artinya yang lain, *plastis* artinya bentuk). Jadi adaptasi ada yang artinya pasif yang mana kegiatan pribadi dipengaruhi oleh lingkungan dan ada yang artinya aktif, yang mana pribadi mempengaruhi lingkungan.³⁵

Menurut Mulyadi, Adaptasi merupakan sistem bagaimana suatu organisme melawan desakan lingkungan sekitarnya untuk bertahan hidup³⁶

Menurut Soerjono Soekanto adaptasi adalah Proses penyesuaian dari individu, kelompok, maupun unit sosial terhadap

³⁵Suharianto, B., *Psikologi Perkembangan: Teori dan Aplikasi*, (Yogyakarta: Pustaka Belajar, 2017) hlm. 132.

³⁶Mulyadi, M., “Adaptasi pustakawan dalam menghadapi kemajuan teknologi,” *Jurnal Berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, Vol. 15, No 2 (2019) hlm. 123–135.

norma-norma, proses perubahan, atau pun kondisi yang diciptakan³⁷

Menurut Nurhusni, adaptasi adalah kemampuan seseorang untuk bereaksi secara efektif dan sehat terhadap realitas sosial, situasi dan hubungan sosial sehingga orang tersebut dapat memenuhi kebutuhan dengan perilaku yang dapat diterima.³⁸

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa adaptasi adalah proses penyesuaian diri yang dilakukan oleh makhluk hidup terhadap lingkungan sekitar. Adaptasi ini bertujuan agar makhluk hidup dapat bertahan hidup dengan baik. Adaptasi bisa terjadi secara fisik, emosional, maupun social dan dapat dilakukan dengan mengubah diri pribadi agar sesuai dengan lingkungan atau mengubah lingkungan sesuai dengan kebutuhan pribadi.

2. Proses Adaptasi

Dalam beradaptasi manusia melewati proses-proses yang kemudian nantinya akan membentuk pola yang dapat menggambarkan bentuk dari adaptasi yang terjadi, adapun beberapa proses adaptasi itu adalah sebagai berikut:

a. Interaksi Sosial

Interaksi sosial adalah proses dimana orang-orang berkomunikasi saling mempengaruhi dalam pikiran dan tindakan. Pada dasar nyaman usia dalam kehidupan sehari-hari tidaklah lepas dari hubungan satu dengan yang lain, dimana kelakuan antar individu saling mempengaruhi, mengubah atau

³⁷Soekanto, S., *Sosiologi Suatu Pengantar* (Edisi Revisi). (Jakarta: Rajawali Pers, 2020), hlm. 10-1.

³⁸Nurhusni, P.A., "Profil Penyesuaian Sosial Remaja yang Mengalami Kecanduan Mengakses Facebook," *Journal of Educational Counseling*, Vol. 2, No. 1 (2017) hlm. 45-56.

memperbaiki kelakuan individu yang lain atau sebaliknya. Gillin dan Gillin mengajukan dua syarat yang harus dipenuhi agar suatu interaksi social itu terjadi, yaitu adanya kontak social (*social contact*) dan adanya komunikasi (*communication*).³⁹

b. Komunikasi

Komunikasi merupakan pengiriman dan penerimaan pesan atau berita antara dua orang atau lebih sehingga peran yang dimaksud dapat dipahami. Maka komunikasi adalah suatu proses yang mana seseorang atau beberapa orang, kelompok, organisasi dan masyarakat menggunakan informasi untuk terhubung antar satu sama lain.

Dalam komunikasi diperlukan sedikitnya tiga unsur yaitu sumber (*source*), berita atau pesan (*message*) dan sasaran (*destination*). Sumber dapat berupa individu atau organisasi komunikasi. Berita atau pesan dapat berupa tulisan, gelombang suara atau komunikasi arus listrik, lambaian tangan, bendera berkibar, atau benda lain yang mempunyai arti. Sasaran dapat berupa seorang pendengar, penonton, pembaca, anggota dari kelompok diskusi, mahasiswa dan lain-lain.⁴⁰

Komunikasi menurut prosesnya terdiri dari:

1) Komunikasi Langsung

Komunikasi yang dilakukan secara tatap muka. Komunikasi jenis ini sangat umum digunakan dalam kehidupan sehari-hari, komunikasi langsung biasa digunakan

³⁹Nur Rachma Permatasary, R. Indriyanto. "Interaksi Sosial Penari Bujangganong Pada Sale Creative Community Di Desa Sale Kabupaten Rembang." *Jurnal Unnes Fakultas Bahasa Seni* (2016), hlm. 3.

⁴⁰Evi Zahra, "Peran Komunikasi Organisasi Bagi Pimpinan Organisasi," *Jurnal Majalah Ilmiah Dharmawangsa*, No. 56, Vol. 56, April 2018 (Medan, 2018), hlm.3.

untuk memahami keinginan individu atau kelompok satu sama lain. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa komunikasi langsung merupakan salah satu cara berinteraksi antara seseorang dengan orang lain untuk menyampaikan, mendapatkan informasi secara langsung.

2) Komunikasi tidak langsung

Komunikasi yang dilakukan biasanya melalui perantara, biasanya pengirim pesan menyampaikan pesannya melalui surat atau media sosial lainnya yang berbentuk pesan.

c. Perbedaan latar belakang kebudayaan

Perbedaan merupakan sesuatu yang menggambarkan kedua hlm yang tidak sama. Perbedaan latar belakang kebudayaan memiliki arti ketidak samaan bentuk kebudayaan dari etnis yang ada. Pada dasarnya setiap etnis memiliki latar belakang kebudayaan yang berbeda-beda. Setiap manusia hidup dalam suatu lingkungan sosial budaya tertentu dan budaya itu senantiasa memberlakukan adanya nilai-nilai sosial budaya yang dianut oleh warga masyarakat.⁴¹ Perbedaan latar belakang kebudayaan menjadi bagian dari proses terbentuknya adaptasi karena pada dasarnya adaptasi adalah bentuk penyesuaian makhluk hidup kepada lingkungan maupun kepada sesamanya, makhluk hidup tidak melakukan adaptasi apabila tidak ada perbedaan. Apabila suatu masyarakat memiliki latar belakang yang sama secara otomatis masyarakat tersebut tidak perlu melakukan adaptasi.

⁴¹ Marselina Lagu, Komunikasi Antarbudaya Di Kalangan Mahasiswa Etnik Papua Dan Etnik Manado Di Universitas Sam Ratulangi Manado, *dalam jurnal Acta Diurna*, Vol. V, No. 3 (Papua, 2016), hlm. 1.

d. Akulturasi

Akulturasi adalah pengambilan atau penerimaan satu atau beberapa unsur kebudayaan yang berasal dari pertemuan dua atau beberapa unsur kebudayaan yang terjadi dalam kehidupan serasi dan damai.⁴² Pentingnya akulturasi, menarik sejumlah kalangan atau para ahli untuk memberikan gagasan, pandangan dan teorinya serta konsepnya terhadap sebuah persoalan dan pembahasan demi memahami apa yang disebut dengan akulturasi. Akulturasi menjadi proses terbentuknya pola adaptasi dikarenakan dalam beradaptasi terdapat kemungkinan besar akan menimbulkan kebudayaan yang baru dari proses penyesuaian yang ada. Dapat dipahami bahwa akulturasi merupakan sebuah hubungan antara etnis yang berbeda sehingga etnis tersebut saling mempengaruhi satu sama lain.

e. Integrasi dan Disintegrasi

Tujuan akhir dari adaptasi adalah tercapainya suatu kesesuaian tatanan kehidupan di tengah perbedaan. Dalam pola adaptasi terdapat integrasi dan disintegrasi, integrasi merupakan bentuk dari berhasilnya proses adaptasi yang terjadi sedangkan disintegrasi merupakan bentuk dari gagalnya proses adaptasi.⁴³

Setiap kebudayaan memiliki norma dan nilai-nilai yang berbeda hlm tersebut tidak menutup kemungkinan antara norma dan nilai-nilai antar budaya saling bertentangan, untuk itu diperlukan sesuatu yang dapat mengatasi pertentangan tersebut, adaptasi berperan sebagai penghubung yang menyatukan

⁴²Koentjaraningrat, *Pengantar Ilmu Antropologi*. (Jakarta: Rineka Cipta, 2017), hlm. 128.

⁴³ Hasanah S, Sri Uswatun. "Adaptasi dan Interaksi Sosial Mahasiswa Afirmasi di Universitas Sumatera Utara," Skripsi Universitas Sumatera Utara (2018).

pertentangan tersebut dengan proses adaptasi yang ada secara perlahan norma dan nilai-nilai yang ada akan menyesuaikan sesuai dengan apa yang dibutuhkan masyarakat guna menjadi patokan dan pedoman bagi masyarakat untuk mencapai kehidupan yang tentram.

D. Pesantren

Menurut Masthutu, menyatakan bahwa pesantren itu merupakan lembaga pendidikan tradisional Islam untuk mempelajari, memahami, mendalami, menghayati dan mengamalkan ajaran Islam dengan menekankan pentingnya moral keagamaan sebagai pedoman perilaku sehari-hari.⁴⁴

Menurut Djamaluddin, pondok pesantren adalah suatu lembaga pendidikan agama Islam yang tumbuh serta diakui oleh masyarakat sekitar, dengan sistem asrama yang santrinya menerima pendidikan agama melalui sistem pengajian dan madrasah yang sepenuhnya beradab di bawah kedaulatan dan kepemimpinan seseorang kyai.⁴⁵

Menurut Abdurrahman Wahid, pondok pesantren adalah kompleks dengan Lokasi yang umumnya terpisah dari kehidupan sekitarnya. Dalam kompleks itu terdiri dari beberapa buah bangunan: rumah pengasuh, masjid dan asrama tempat tinggal santri. Setiap pondok pesantren memiliki kekhasan tersendiri yang tidak dimiliki oleh yang lainnya, namun dibalik perbedaan itu masing-masing pondok pesantren memiliki kesamaan, kesamaan itulah yang disebut dengan ciri khas pesantren.⁴⁶

⁴⁴ Rudi Haryanto, "Pemberdayaan Santri Pondok Pesantren Musthafawiyah Di Era Globalisasi," *dalam Jurnal Pendidikan, Vol. 9, No. 2* (Tangerang, 2017), hlm. 16.

⁴⁵ Hadi Purnomo, *Menejemen Pendidikan Pondok Pesantren*. (Yogyakarta: Bilndung Pustaka Utama, 2017), hlm. 27.

⁴⁶ Hendi Kariyanto, "Peran Pondok Pesantren dalam Masyarakat Modern," *dalam jurnal Edukasia, Vol. 1, No. 1* (Sumatera Selatan, 2019), hlm. 17.

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa pesantren adalah lembaga pendidikan Islam tradisional yang berfokus pada pengajaran agama Islam dan moral. Pesantren memiliki sistem asrama di mana santri tinggal dan menerima pendidikan agama yang dipimpin oleh seorang kyai. Meskipun pesantren memiliki kekhasan masing-masing, pada dasarnya pesantren memiliki tujuan yang sama, yaitu untuk mendalami dan mengamalkan ajaran Islam, serta mendidik santri agar dapat hidup sesuai dengan nilai-nilai agama.

Suatu pendidikan tidak dapat dikatakan pendidikan Islam jika di dalam pendidikan tersebut tidak mengajarkan ajaran-ajaran Islam yang mana dengan tujuan untuk menciptakan manusia yang memiliki perilaku yang baik sesuai dengan ukuran yang telah dijelaskan di dalam Al-Qur'an dan sesuai yang telah dicontohkan oleh Rasulullah Saw. dan dapat membawah seorang kelompok untuk selalu beriman dan bertakwa kepada Allah swt. Sebagaimana yang tercantum di dalam QS. Ad- Dzariyat ayat 56 yang menjelaskan tujuan diciptakannya manusia,

وَمَا خَلَقْتُ الْجِنَّ وَالْإِنْسَ إِلَّا لِيَعْبُدُونِ

*Artinya: "Aku tidak menciptakan jin dan manusia melainkan agar mereka beribadah kepada-Ku."*⁴⁷

Dari ayat diatas menjelaskan bahwa tujuan utama diciptakan manusia itu hanya untuk beribadah dan bertakwa kepada Allah Swt. Oleh sebab itu didalam pondok pesantren mengajarkan ajaran-ajaran Islam yang mana dapat membawa para santrinya agar memiliki pengetahuan yang luas mengenai ajaran Islam dan perintah Allah yang patut

⁴⁷Al-Quranul Karim, (Jakarta Pusat: CV. Al Mubarak, Cetakan ke-3 tahun 2021), hlm. 523.

untuk dikerjakan, sehingga menjadikan makhluk yang lebih dekat kepada sang penciptanya.

Kelangsungan hidup suatu pesantren amat tergantung kepada daya tarik tokoh sentral (kyai atau guru) yang memimpin, meneruskan atau mewarisinya. Jika pewaris menguasai sepenuhnya baik ilmu pengetahuan keagamaan, wibawa, keterampilan mengajar dan keperluan lainnya, maka unsur pesantren akan bertahan. Dan sebaliknya pesantren akan menjadi mundur dan mungkin hilang jika pewaris atau keturunannya tidak memenuhi persyaratan.

E. Hasil Penelitian yang Relevan

Pada sub-bab ini dijelaskan beberapa penelitian yang sama dan sejenis dengan pembahasan yang akan diteliti. Hlm tersebut untuk memastikan penelitian ini bersifat orisinal, peneliti akan memaparkan deskripsi singkat mengenai hasil penelitian sebelumnya yang mirip ataupun yang sejenis dengan permasalahan yang terdapat dalam penelitian yang akan penulis teliti. Tempat dan objek pembahasan yang berbeda menjadikan penelitian ini menarik untuk diteliti. Di bawah ini beberapa penelitian yang sejenis dengan judul penelitian di atas:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Ahmad Alfi Mazaya Muhsin (2022), dengan judul *“Adaptasi Santri Perantauan dalam Menghadapi Geger Budaya (Culture Shock) di Pondok Pesantren Al-Ihsan DDI Kanang Polman Sulawesi Barat”*. Dalam penelitiannya, Ahmad Alfi Mazaya Muhsin menggunakan penelitian kualitatif dengan metode penelitian bersifat subjektif menggunakan pendekatan fenomenologi. Hasil penelitian dan analisis yang penulis lakukan, diketahui santri perantauan mendapatkan permasalahan mengenai perbedaan latar belakang budaya sehingga merasakan geger budaya terlebih dalam

berkomunikasi. Persamaan dari penelitian ini ialah dari metode penelitian yang digunakan. Dan perbedaannya ialah pada objek yang diteliti dimana Ahmad Alfi Mazayya Muhsin menjadikan santri perantauan sebagai objek penelitian, sedangkan yang akan dijadikan objek dalam penelitian ini adalah santri baru.⁴⁸

2. Penelitian yang dilakukan oleh Sarah Nur Azizah (2021), dengan judul *“Penyesuaian Diri Santri Baru Di Pondok Pesantren”*. Teknik pengumpulan data pada penelitian ini menggunakan metode wawancara kemudian di verbatim, analisis dan pengkodean. Hasil penelitian menggambarkan santriwati yang bermukim di pondok pesantren yang hidup jauh dari orang tua dan keluarga maka santriwati dapat hidup mandiri. cara santriwati menyesuaikan diri dengan lingkungan pondok pesantren cenderung menyesuaikan terhadap kesulitan yang dihadapi dan mengubahnya menjadi pendewasaan. Ketika mampu menyesuaikan diri dengan baik yakni merasa senang, tenang dan nyaman serta menjadi disiplin dan mendapatkan banyak pengalaman munculnya permasalahan yang di hadapi santriwati dapat mempengaruhi kehidupan dan aktivitas santriwati. Persamaan dari kedua penelitian ini adalah metode pengumpulan data yang digunakan yaitu wawancara. Adapun perbedaannya adalah jika Sarah Nur Azizah terfokus pada penyesuaian diri santriwati secara menyeluruh, adapun ruang lingkup peneliti hanya pada santri baru saja.⁴⁹

⁴⁸Ahmad Alfi Mazayya Muhsin, “Adaptasi Santri Perantauan dalam Menghadapi Geger Budaya (*Culture Shock*) di Pondok Pesantren Al-Ihsan DDI Kanang Polman Sulawesi Barat,” Skripsi UIN Syarif Hidayatullah Jakarta (2022), hlm 3.

⁴⁹Sarah Nur Azizah, “Penyesuaian Diri Santri Baru Di Pondok Pesantren,” Skripsi

3. Penelitian yang dilakukan oleh Salman AlFarisi (2022), dengan judul *“Adaptasi Pola Pendidikan Pesantren Pada Santri Baru Madrasah Tsanaawiyah Pondok Pesantren Al-Ittifaqiyah di Pondok Pesantren Ogan Hilir”*. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif dengan pendekatan studi kasus tentang bagaimana adaptasi santri baru terhadap pola pendidikan pesantren Al-Ittifaqiyah. Data penelitian ini dari data primer didapat dari hasil observasi di lapangan, wawancara mendalam dan bukti dekontentasi. selanjutnya untuk data sekunder diperoleh dari buku, arsip, catatan dan dekontentasi lainnya yang dianggap berkaitan dengan penelitian ini. adapun hasil penelitian menunjukkan bahwa para santri baru mengikuti proses yang sudah di berikan oleh pesantren atas dasar bimbingan *ustadz* dan *ustadzah* meliputi penjelasan mengenai terjadinya adaptasi santri baru di pondok pesantren. Persamaan kedua penelitian ini yaitu pada metode penelitian yang digunakan yaitu deksiptif kualitatif dan keduanya saling mengupayakan bagaimana santri baru mampu beradaptasi di pesantren. Adapun perbedaannya dalam teknis pelaksanaannya jika pada penelitian Salman Alfarisi terfokus pada pola pendidikan, yang dibahas peneliti disini manajemen direktur dalam membantu adaptasi santri baru di pesantren.⁵⁰
4. Penelitian yang dilakukan oleh Feby Novianti (2023), dengan judul *“Peran Guru BK dalam Membantu Penyesuaian Diri Santri Baru di Pondok Pesantren”*. Metode penelitian yang digunakan adalah

Universitas Muhammadiyah Surakarta (2021), hlm. 1.

⁵⁰Salman AlFarisi, “Adaptasi Pola Pendidikan Pesantren Pada Santri Baru Madrasah Tsanaawiyah Pondok Pesantren Al-Ittifaqiyah di Pondok Pesantren Ogan Hilir,” Jurnal Skripsi Universitas Sriwijaya Sumatera Selatan (2022), hlm. 530.

kuantitatif dengan dua variabel. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh pelatihan manajemen stres terhadap kebahagiaan para santri di pondok pesantren Uswatun Hasanah desa Ulumahuam, kecamatan Silangkitang, kabupaten Labuhan Batu Selatan. Persamaan pada kedua penelitian tersebut pada substansi pembahasan yaitu membantu proses adaptasi santri baru. Adapun perbedaannya terletak pada variabel x dan metode penelitian yang digunakan.⁵¹

5. Penelitian yang dilakukan oleh Eggie Ahmad (2020), dengan judul *“Profil Penyesuaian Diri Santri Baru Kelas VII di Pondok Pesantren Sabilunnajat Ciamis Jawa Barat”*. Pendekatan yang digunakan adalah pendekatan kuantitatif dengan metode deskriptif. Teknik pengumpulan data pada penelitian ini melalui tes dengan penyebaran angket sebagai instrumen penelitian. Perasamaan dari kedua penelitian tersebut adalah mengenali masalah-masalah yang dialami oleh santri baru kelas VII Madrasah Tsanawiyah, adapun perbedaannya terletak pada metode dan fokus penelitiannya. Jika Eggie Ahmad menggunakan metode kuantitatif dan lebih fokus membahas tentang bagaimana santri baru menyesuaikan diri dengan lingkungan yang baru, pada penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dan membahas bagaimana direktur departemen pengasuhan santri menyusun dan mengatur program pembetahan santri baru agar mereka semakin mudah dalam menyesuaikan diri.⁵²

⁵¹Feby Novianti, “Peran Guru BK dalam Membantu Penyesuaian Diri Santri Baru di Pondok Pesantren,” Jurnal Skripsi Institut Agama Islam Negeri Palangkaraya (2023), hlm. 179.

⁵² Eggie Ahmad, “Profil Penyesuaian Diri Santri Baru Kelas VII di Pondok Pesantren Sabilunnajat Ciamis Jawa Barat,” Skripsi Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya (2020), hlm. 3.

6. Penelitian yang dilakukan oleh Ilfatus Tsafia Tsani (2023), dengan judul *“Adaptasi Santri Baru terhadap Culturshock di Pesantren At Taujieh Al Islamiy Banyumas Jawa Tengah.”* Penelitian ini menjelaskan proses adaptasi santri baru terhadap *culture shock* di Pondok Pesantren At-taujieh Al-Islamy 02. Metode penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif dengan wawancara, observasi, studi literatur dan dokumentasi. Informan penelitian yang berjumlah enam santri merupakan santri baru yang mengalami proses adaptasi di pondok pesantren yang terdiri dari 3 santri putra dan 3 santri putri. Penelitian ini dilakukan pada tanggal 12 Oktober 2022 sampai 14 Januari 2023. Hasil penelitian menunjukkan bahwa santri baru mengalami *culture shock* saat beradaptasi di Pondok Pesantren At-taujieh Al-Islamy 02. Santri baru menghadapi kesulitan dalam berkomunikasi karena penguasaan bahasa Arab dan bahasa lokal (Jawa) yang digunakan di pesantren masih rendah, serta perbedaan nilai dan norma yang berpengaruh pada pola pikir dan tindakan mereka. Persamaan dengan penelitian yang disusun peneliti adalah pada metode penelitiannya, Adapun perbedaannya pada subjek penelitian. Jika Ilfatus Tsafia Tsani meneliti proses adaptasi santri putra dan putri di pesantren At Taujieh Al Islamiy maka subjek peneliti hanya terfokus pada santri putri saja.⁵³
7. Penelitian yang dilakukan oleh Dewi Mustiah (2023), dengan judul, *“Hubungan Antara Tingkat Kecemasan dengan Adaptasi Lingkungan Baru pada Santri Di Pondok Pesantren”*. Jenis Penelitian yang digunakan adalah kuantitatif dengan pendekatan

⁵³Ilfatus Tsafia Tsani, “Adaptasi Santri Baru terhadap Culturshock di Pesantren At Taujieh Al Islamiy Banyumas Jawa Tengah,” Skripsi Universitas Negeri Gadjah Mada (2023), hlm. 4.

cross sectional. Berdasarkan hasil Analisa yang diperoleh bahwa dari 62 responden penelitian, sebagian besar memiliki tingkat kecemasan yang berat dan Sebagian responden tidak dapat beradaptasi dengan baik dengan lingkungannya. Persamaan kedua penelitian tersebut adalah pada salah satu variabelnya yaitu adaptasi. Adapun perbedaannya pada metode dan jenis penelitiannya.⁵⁴

8. Penelitian yang dilakukan oleh Lika Hestyaningsih (2024), dengan judul “*Adaptasi Kehidupan Santri Baru di Pondok Pesantren*”. Metode penelitian yang digunakan adalah dengan literatur review, artikel yang dicari dengan menggunakan *Google Scholar* dan *open knowledge map*. Hasil penelitian menunjukkan bahwa santri baru masih kesulitan dalam adaptasi sehingga membutuhkan waktu yang cukup lama untuk dapat beradaptasi terhadap kegiatan di pondok pesantren, serta membutuhkan proses dalam membaaur dengan kegiatan dan peraturan yang ada di pondok pesantren. Implikasi pada penelitian ini yaitu diharapkan memberikan gambaran proses adaptasi santri baru, faktor penyebab dan strategi yang dilakukan agar santri baru dapat beradaptasi dengan peraturan pondok pesantren. Persamaan dari kedua penelitian tersebut adalah pada fokus pembahasannya yaitu adaptasi santri baru di pondok pesantren. Adapun perbedaannya terletak pada metode penelitian yang digunakan. Peneliti menggunakan metode penelitian

⁵⁴ Dewi Mustiah, “Hubungan Antara Tingkat Kecemasan dengan Adaptasi Lingkungan Baru pada Santri Di Pondok Pesantren,” Skripsi Universitas Islam Sultan Agung Semarang (2023), hlm. 5.

kualitatif sedangkan Lika Hestyaningsih menggunakan *Google Scholar* dan *open knowledge map*.⁵⁵

9. Penelitian yang dilakukan oleh Mohamad Yusuf Ahdianto (2024), dengan judul *“Adaptasi Sosial Budaya Santri Baru di Pondok Pesantren Al-Muhdi Krpyak Lor Yogyakarta”*. Proses adaptasi sosial budaya di Pondok Pesantren Al-Muhdi merupakan proses yang kompleks dan dipengaruhi berbagai faktor. Santri baru menggunakan berbagai strategi untuk beradaptasi dengan lingkungan baru. Hasil penelitian tersebut dapat membantu pesantren dalam mengembangkan program adaptasi yang lebih efektif. Penelitian yang dilakukan oleh Mohamad Yusuf Ahdianto dengan peneliti sama sama menitikberatkan pada program adaptasi santri baru, adapun perbedaannya pada tempat penelitiannya.⁵⁶
10. Penelitian yang dilakukan oleh Riem Malini Pane (2024), dengan judul *“Upaya Pesantren dalam Mengatasi Problematika Adaptasi Santri Baru di Pondok Pesantren Kabupaten Tapanuli Selatan”*. Penelitian menggunakan kualitatif dengan pendekatan studi lapangan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pesantren melakukan dua upaya dalam mengatasi problematika santri baru, yaitu upaya yang bersifat preventif yang diformulasikan kepada dua agenda besar berupa pelatihan intensif kepada gurudan menyusun agenda-agenda pendukung, kedua upaya represif melalui tiga tahapan yaitu mengalihkan dengan kesibuan asrama, melibatkan konselor dan melibatkan orang tua dan setiap masing-

⁵⁵Lika Hestyaningsih, “Adaptasi Kehidupan Santri Baru di Pondok Pesantren,” *Jurnal Ilmiah Madaniah, Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Pemalang*, Vol. 4, No. 1 (2024), hlm. 131

⁵⁶Mohamad Yusuf Ahdianto, dengan judul *“Adaptasi Sosial Budaya Santri Baru di Pondok Pesantren Al-Muhdi Krpyak Lor Yogyakarta,”* Skripsi Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta (2024), hlm. 11.

masing memiliki tahapanserta uraian tersendiri. Persamaan dari penelitian ini ialah dari metode penelitian yang digunakan. Dan perbedaannya ialah pada variable x, Riem Malini Pane meneliti Upaya pesantren dalam mengatasi problematika adaptasi santri baru sedangkan variable x pada penelitian ini adalah peran Direktur Pengasuhannya⁵⁷



⁵⁷Riem Malini Pane, “Upaya Pesantren dalam Mengatasi Problematika Adaptasi Santri Baru di Pondok Pesantren Kabupaten Tapanuli Selatan”, *Jurnal Pendidikan Islam*, Vol. 9, No. 2, (Tapanuli Selatan, 2024)

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian dilaksanakan di Pesantren Darunnajah 2 Cipining yang terletak di Jalan Argapura Kampung Cipining RT/RW 002/003 Desa Argapura Kecamatan Cigudeg Kabupaten Bogor Provinsi Jawa Barat. Waktu penelitian dilaksanakan terhitung dari bulan Maret sampai Mei 2025.

B. Metode Penelitian

Metode adalah suatu cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu dalam rangka menjawab suatu permasalahan atau menguji suatu teori.⁵⁸ Cara utama itu dipergunakan setelah penyelidikan memperhitungkan kewajarannya ditinjau dari tujuan penyelidikan serta dari situasi yang dituju. Dengan melakukan metode observasi atau wawancara untuk menghasilkan sesuatu yang dituju oleh peneliti.

Metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian kualitatif. Metode kualitatif membantu ketersediaan diskripsi yang kaya atas fenomena dan kejadian di ruang lingkup yang akan diteliti. Kualitatif mendorong pemahaman atas substansi dari suatu peristiwa dan fenomena.

Dengan demikian, penelitian kualitatif tidak hanya untuk memenuhi keinginan peneliti untuk mendapatkan penjelasan, tetapi juga membantu untuk memahami fenomena sosial dari perspektif partisipan secara holistik dan mendalam. Penelitian ini tidak hanya menggambarkan fakta, tetapi juga menggali makna di balik perilaku,

⁵⁸Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. (Bandung: Alfabeta, 2017), hlm. 2.

tindakan dan interaksi sosial.⁵⁹

Pendekatan penelitian yang digunakan oleh peneliti yaitu pendekatan penelitian kualitatif deskriptif. Menurut Sukmadinata, Pendekatan deskriptif kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk menggambarkan dan mengungkapkan makna dari peristiwa atau fenomena sosial secara mendalam dan holistik, terutama yang berkaitan dengan aktivitas manusia dalam konteks alami. Sukmadinata menekankan bahwa pendekatan ini tidak bertujuan untuk menguji hipotesis, tetapi untuk menghasilkan pemahaman yang utuh terhadap realitas sosial.⁶⁰

Dari pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang hasilnya tidak diperoleh dari alat statistik atau aspek metrologi, tetapi materinya diterjemahkan dalam bentuk kata-kata atau gambar, sehingga angkanya tidak ditekankan.

Jenis penelitian yang digunakan *Field Research* atau penelitian lapangan, karena peneliti harus terjun langsung ke lapangan terlibat dengan masyarakat setempat. Penelitian lapangan dalam pendekatan kualitatif bertujuan untuk menggambarkan dan memahami suatu fenomena dalam konteks natural (alamiah) melalui interaksi langsung dengan partisipan atau informan. Data dikumpulkan tidak hanya dari apa yang dikatakan oleh informan, tetapi juga dari apa yang dilakukan dan dialami mereka dalam lingkungan sehari-hari.⁶¹

Adapun alasan menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif karena penelitian yang dilakukan ini berusaha untuk mendeskripsikan

⁵⁹Lexy J. Moleong. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Edisi Revisi. (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2019), hlm. 6.

⁶⁰Sukmadinata, Nana Syaodih. *Metode Penelitian Pendidikan*. (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2018), hlm. 60–61.

⁶¹Lexy J. Moleong. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Edisi Revisi. (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2019), hlm. 10.

tentang Manajemen Departemen Pengasuhan Santri Putri dalam Membantu Adaptasi Santri Baru Kelas 1 TMI di Pesantren Darunnajah 2 Cipining.

C. Jenis dan Sumber Data

Data-data yang dikumpulkan peneliti dalam penelitian kualitatif ini berupa data hasil observasi wawancara Individual dalam lingkup yang terkait, yaitu Direktur Pengasuhan santri, Kepala Asrama, wali kamar, pengurus rayon santri baru dan santri baru kelas 1 TMI Pesantren Darunnajah 2 Cipining berupa data yang bersumber pada kata-kata, tindakan dan selebihnya berasal dari dokumen yang dikumpulkan peneliti. Ada dua macam yaitu data primer dan data sekunder.

a) Data Primer

Merupakan sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Sumber data primer didapatkan melalui kegiatan wawancara dengan subjek penelitian dan dengan observasi atau pengamatan langsung di lapangan. Menurut Sugiyono, data primer dalam penelitian kualitatif diperoleh langsung dari informan melalui teknik observasi dan wawancara, di mana peneliti menjadi instrumen utama dalam proses pengumpulan data.⁶²

b) Data Sekunder

Adalah sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain). Data sekunder berupa bukti, catatan, atau laporan historis yang tersusun dalam arsip yang dipublikasikan dan diambil

⁶²Sugiyono. *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif dan R&D*. (Bandung: Alfabeta, 2017), hlm. 137–138.

kebenarannya oleh beberapa peneliti untuk data penelitian. Data sekunder itu berupa bukti, catatan atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip atau data dokumenter. Menurut Sukmadinata, menyebutkan bahwa data sekunder dalam penelitian kualitatif berguna sebagai pelengkap dan pembanding terhadap data primer, khususnya dalam triangulasi data.⁶³

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian kualitatif secara umum dapat dikelompokkan ke dalam dua cara yaitu teknik pengumpulan data yang bersifat interaktif dan non interaktif.⁶⁴

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik interaktif termasuk di dalamnya meliputi:

1. Wawancara

Dalam penelitian kualitatif pada umumnya wawancara tidak dilakukan secara terstruktur ketat. Wawancara dilakukan dengan pertanyaan yang mengarah pada kedalaman informasi serta dilakukan tidak secara formal terstruktur. Wawancara mendalam dapat dilakukan pada waktu dan kondisi konteks yang dianggap paling tepat guna mendapat data yang rinci dan mendalam.

2. Observasi Berperan

Teknik Observasi digunakan untuk menggali data dari sumber data yang berupa peristiwa, tempat atau lokasi dan benda, serta rekaman gambar. Pada observasi berperan ini yang

⁶³Nana Syaodih Sukmadinata. *Metode Penelitian Pendidikan*. (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2018), hlm. 220–221.

⁶⁴Sugiyono. *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif dan R&D*. (Bandung: Alfabeta, 2017), hlm. 50.

dilakukan adalah dengan melihat langsung aktivitas.

3. Dokumentasi

Dokumen beragam bentuknya, dari yang tertulis sederhana sampai yang lebih lengkap dan bahkan bisa berupa benda-benda lain.⁶⁵ Dalam penelitian ini dalam mengumpulkan data yaitu dengan cara melihat kembali literatur atau dokumen serta foto-foto dokumentasi yang relevan dengan tema yang diangkat dalam penelitian ini.

E. Prosedur Analisis Data

Analisis adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data, yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi dan studi dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.⁶⁶

Teknik analisis data adalah proses pengumpulan data secara sistematis untuk mempermudah peneliti dalam memperoleh kesimpulan. Analisis data Sijarudin Saleh yaitu proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan bahan-bahan lain sehingga dapat mudah dipahami dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain.⁶⁷ Analisis data kualitatif bersifat induktif, yaitu analisis berdasarkan data yang diperoleh.

⁶⁵Sugiyono. *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif dan R&D*. (Bandung: Alfabeta, 2017), hlm. 69.

⁶⁶Sugiyono. *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif dan R&D*. (Bandung: Alfabeta, 2017), hlm. 89.

⁶⁷Sirajuddin Saleh, *Analisis Data Kualitatif* (Bandung: Pustaka Ramadhan, 2017), 45.

Menurut Sugiyono analisis terdiri dari tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan yaitu: reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan atau verifikasi.⁶⁸ Mengenai ketiga alur tersebut secara lebih lengkapnya adalah sebagai berikut:

1. Reduksi Data

Reduksi data adalah proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Reduksi data juga diartikan sebagai penajaman, klasifikasi, bimbingan, hapus yang tidak perlu dan atur data dengan cara ini sehingga dapat menarik kesimpulan akhir dan memverifikasinya. Reduksi data berlangsung terus-menerus selama proyek yang berorientasi penelitian kualitatif berlangsung.⁶⁹ Antisipasi akan adanya reduksi data sudah tampak waktu penelitiannya memutuskan (seringkali tanpa disadari sepenuhnya) kerangka konseptual wilayah penelitian, permasalahan penelitian dan pendekatan pengumpulan data mana yang dipilihnya. Selama pengumpulan data berlangsung, terjadilah tahapan reduksi selanjutnya (membuat ringkasan, mengkode, menelusur tema, membuat gugus-gugus, membuat partisi, membuat memo). Reduksi data atau transformasi ini berlanjut terus sesudah penelian lapangan, sampai laporan akhir lengkap tersusun.

Reduksi data adalah bagian dari analisis. Dengan reduksi data, peneliti tidak perlu menafsirkannya sebagai kuantifikasi. Data kualitatif dapat di sederhanakan dan diubah dalam beberapa cara.

⁶⁸Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2018), hlm. 246.

⁶⁹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif dan R&D*, 2016, (Bandung: Alfabeta, 2016), hlm. 246.

Caranya bermacam-macam, yaitu: dengan seleksi yang ketat, dengan meringkas atau mendeskripsikan atau mengklasifikasikan mereka dalam pola yang lebih luas, dll. Terkadang juga dimungkinkan untuk mengubah data menjadi angka atau peringkat.

2. Penyajian Data

Penyajian data adalah proses pengorganisasian dan pengaturan data yang telah direduksi agar mudah dipahami dan dianalisis. Penyajian ini biasanya dilakukan dalam bentuk tabel, grafik, diagram, atau narasi yang menggambarkan hasil penelitian secara sistematis dan terstruktur sehingga memudahkan peneliti maupun pembaca untuk melihat pola dan hubungan antar data.⁷⁰ Bentuk-bentuk ini menggabungkan informasi yang tersusun dalam suatu bentuk yang padu dan mudah diraih, sehingga memudahkan untuk melihat apa yang sedang terjadi, apakah kesimpulan sudah tepat atau sebaliknya melakukan analisis kembali.

3. Menarik Kesimpulan

Upaya penarikan kesimpulan dilakukan peneliti secara terusmenerus selama berada di lapangan. Dari permulaan pengumpulan data, peneliti kualitatif mulai mencari arti benda-benda, mencatat keteraturan pola-pola (dalam catatan teori), penjelasan-penjelasan, konfigurasi-konfigurasi yang mungkin, alur sebab akibat dan proposisi. Kesimpulan-kesimpulan ini ditangani secara longgar, tetap terbuka dan skeptis, tetapi kesimpulan sudah disediakan. Mula-mula belum jelas, namun kemudian meningkat menjadi lebih rinci dan mengakar dengan kokoh. Kesimpulan-kesimpulan itu juga diverifikasi selama penelitian berlangsung,

⁷⁰ Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif dan R&D*. (Bandung: Alfabeta, 2016), hlm. 247.

dengan cara: (1) memikir ulang selama penulisan, (2) tinjauan ulang catatan lapangan, (3) tinjauan kembali dan tukar pikiran antarteman sejawat untuk mengembangkan kesepakatan intersubjektif, (4) upaya-upaya yang luas untuk menempatkan salinan suatu temuan dalam seperangkat data yang lain.

F. Validitas Data

Menurut Sugiyono validitas data adalah suatu konsep yang berkaitan dengan sejauh mana data hasil penelitian mencerminkan kenyataan yang sesungguhnya.⁷¹ Terdapat beberapa cara yang biasanya dipilih untuk mengembangkan validitas (kesahihan) data penelitian. Penelitian ini menggunakan teknik validitas data triangulasi. Triangulasi adalah proses pengecekan data yang dilakukan dengan cara memanfaatkan berbagai teknik, sumber dan waktu pengumpulan data, atau menggunakan beberapa peneliti untuk mendapatkan data yang valid.⁷² Pada dasarnya triangulasi merupakan teknik yang didasari pola pikir fenomenologi yang bersifat multi perspektif. Artinya, guna menarik suatu kesimpulan yang mantap diperlukan berbagai sudut pandang berbeda.

Dalam penelitian ini, triangulasi yang digunakan adalah triangulasi sumber data, triangulasi ini memandu penelitian untuk mengumpulkan data, ia wajib menggunakan berbagai data yang ada. Data yang diperoleh dari satu sumber dapat diuji jika dibandingkan dengan data sejenis yang diperoleh dari berbagai sumber.

⁷¹Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2016), hlm. 119–120.

⁷²Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, 10th ed. (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2017), hlm. 330.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Profil Pesantren Darunnajah 2 Cipining

Tabel 4. 1 Profil Pesantren Darunnajah 2 Cipining

Nama Pesantren	Pesantren Darunnajah 2 Cipining
Tanggal Berdiri	18 Juli 1988
Pendiri/Penyelenggara	Yayasan Darunnajah Jakarta
NSPP	512332010347
NPWP	02.486.689.9.404.000
Akte Pendirian	No. 88, tanggal 22 September 1986
Notaris	Ny. Yetty Taher, S.H., M.H
Pimpinan Pesantren	KH. Jamhari Abdul Jalal, Lc
Lokasi Pesantren	Kp. Cipining RT/RW 002/003 Ds. Argapura kec.Cigudeg Kab. Bogor
Tanah Status	Wakaf
SK Gubernur Jawa Barat	No. 593.82/SK.259.S/ARG- DA/225-87.Tgl 24 Februari 1987
Luas	70 Hektar
Jumlah Peserta Didik	2361 Orang

2. Sejarah Pesantren Darunnajah 2 Cipining

Pada tahun 1985, Pesantren darunnajah Ulujami Jakarta kebanjiran calon santri baru. Sedangkan jumlah santri di Pesantren Darunnajah Ulujami sudah lebih dari 1.200 santri. Keinginan masyarakat untuk menyekolahkan anaknya ke pesantren sangat tinggi. Banjirnya calon santri tersebut menjadi kebanggaan dan keberkahan

tersendiri bagi Pesantren Darunnajah karena masyarakat begitu percaya kepada Darunnajah untuk mendidik dan membina anak-anaknya.⁷³

Disamping itu, hlm tersebut juga menjadi tantangan dan permasalahan bagi Pesantren Darunnajah kala itu. Daya tampung pesantren terbatas dan tidak memungkinkan untuk menampung seluruh calon santri sehingga Pesantren Darunnajah harus menerima tidak lebih dari 30% dari calon santri. Adapun calon santri yang tidak diterima inilah yang pada akhirnya mendorong pimpinan dan guru-guru untuk dicarikan solusi. KH. Abdul Manaf sebagai pengasuh pesantren darunnajah tidak setuju jika calon santri yang ingin belajar ilmu agama di Pesantren Darunnajah ditolak bahkan beliau menilai hlm tersebut sebuah perbuatan dosa.⁷⁴ Pada tahun 1985 K.H Abdul Manaf mulai berusaha mencari tanah kosong yang akan dijadikan Pesantren Darunnajah. Sebelum akhirnya memutuskan untuk membeli tanah di Cipining Bogor, namun sebelum itu beliau mencari tanah ke beberapa daerah. Pertama beliau mencari ke wilayah Bekasi, namun karena daerah tersebut akan dijadikan daerah industri akhirnya beliau membatakannya. Kedua beliau mencari ke wilayah Jonggol dan Tangerang, namun daerah tersebut diproyeksikan untuk kawasan industri. Dengan ikhtiar dan do'a, akhirnya beliau menuju ke Cipining. Wilayah tersebut masih merupakan daerah hutan dan pegunungan, bahkan jalan menuju Cipining masih rusak dan sulit. Akhirnya KH. Abdul Manaf memutuskan untuk mendirikan Pesantren di wilayah Cipining.⁷⁵

⁷³Sofwan Manaf, *Khutbatul 'Arsy Kedua Pondok Pesantren Darunnajah Pusat dan cabang*, (Jakarta: Pesantren Darunnajah, 2016), hlm. 5

⁷⁴Sofwan Manaf, *Khutbatul 'Arsy Kedua Pondok Pesantren Darunnajah Pusat dan cabang*, (Jakarta: Pesantren Darunnajah, 2016), hlm. 56.

⁷⁵Sofwan Manaf, *Khutbatul 'Arsy Kedua Pondok Pesantren Darunnajah Pusat dan cabang*, (Jakarta: Pesantren Darunnajah, 2016), hlm. 56.

Pada proses pembangunan Pesantren Darunnajah di Cipining sempat terjadi kendala. Hlm tersebut karena adanya peraturan pemerintah Kabupaten Bogor mengenai izin prinsip pembelian tanah. Pada peraturan tersebut dijelaskan sesungguhnya orang luar daerah dilarang untuk membeli tanah diluar batas yang telah ditetapkan oleh pemerintah Kabupaten Bogor. Jika orang luar daerah membeli tanah lebih dari batas yang ditentukan maka akan dikenakan bayaran pembayaran izin yang mana pembayaran izin prinsipnya lebih mahal daripada harga tanahnya sendiri.⁷⁶

Dengan adanya perantara wali santri Darunnajah yang memberikan saran untuk meminta SK Gubernur Jawa Barat, kemudian K.H. Saifuddin Arif menemui pemerintahan Provinsi Jawa Barat. Pada pertemuan tersebut, beliau meminta SK pendirian pesantren di atas tanah dengan luas 20 hektar. Namun, pihak pemerintah menolak permintaan tanah seluas 20 hektar karena menurutnya pembangunan di atas tanah seluas 20 hektar tidak memerlukan SK. SK hanya dikeluarkan untuk tanah minimal 100 hektar. Setelah adanya musyawarah dan negoisasi, pada akhirnya disepakati tanah yang dijadikan wakaf di Cipining seluas 70 hektar. Kemudian terbitlah SK Gubernur Jawa Barat SK dengan nomor 593.82/SK.259.S/ARG-DA/225-87.

Pada tanggal 18 juli 1988, Pesantren darunnajah 2 Cipining dengan resmi dibuka dengan program pendidikan kelas tarbiyatul Mu'allimin Al-islamiyah (TMI) atau sepadan dengan Madrasat Tsanawiyah. Pada peresmian tersebut dihadiri oleh pimpinan Pesantren darunnajah beserta gurugurunya. Turut hadir pula pimpinan

⁷⁶Sofwan Manaf, *Khutbatul 'Arsy Kedua Pondok Pesantren Darunnajah Pusat dan cabang*, (Jakarta: Pesantren Darunnajah, 2016), hlm. 57.

Pondok Modern Darussalam Gontor serta beberapa tokoh ulama kabupaten Bogor

3. Visi Misi Pesantren Darunnajah 2 Cipining

Dalam suatu Lembaga Pendidikan tidak akan terlepas dari visi dan misi. Visi dan misi merupakan ciri khusus serta tujuan dari lembaga pendidikan.

Adapun visi dan misi Pesantren Darunnajah 2 Cipining sebagai berikut⁷⁷:

b. Visi

- 1) Imam : Pemimpin
- 2) Muttaqien : Bertaqwa
- 3) ‘Alim : Berpengetahuan luas
- 4) Muballigh : Menyampaikan ilmunya
- 5) ‘Amil : Terampil

c. Misi

- 1) Mendalami pengetahuan tentang ilmu agama islam
- 2) Melatih mu’amalah ma’a al kholiq dan mu’amalah ma’a annas
- 3) Melatih kepemimpinan yang tangguh dan bertanggung jawab
- 4) Melatih mengajar dan da’wah Islamiyah baik dengan pidato maupun sistem dan media yang lain.

4. Keadaan Santri

Jumlah Santri Pesantren Darunnajah 2 Cipining pada bulan April tahun 2025 adalah 2361 orang, terdiri dari santri TMI, MA, SMP, SMK putra dan putri.⁷⁸ Mayoritas santri bertempat tinggal di asrama, selain itu ada juga santri non asrama yang tempat tinggalnya di sekitar

⁷⁷Pondok Pesantren Darunnajah 2 Cipining. (n.d.). *Profil Darunnajah 2 Cipining*. Darunnajah.com. <https://darunnajah.com/profil-darunnajah-2-cipining/>, diakses 7 Juli 2025.

⁷⁸Data dari TU Pendidikan Pesantren Darunnajah 2 Cipining

pesantren.

5. Profil Departemen Pengasuhan Santri Putri

Pesantren merupakan pendidikan selama 24 jam yang kegiatannya sudah diatur dan tertata dengan rapi mulai dari bangun tidur sampai akan tidur kembali. semuanya terstruktur dan tersistem dibawah naungan Departemen Pengasuhan Santri. Departemen Pengasuhan Santri adalah salah satu departemen di pesantren Darunnajah 2 Cipining yang bertugas mendampingi dan membina santri dalam kehidupan sehari-hari, Tujuan utama dari pengasuhan ini adalah membantu santri menjadi pribadi yang berakhlak baik, disiplin, mandiri dan bertanggung jawab. Struktur di departemen pengasuhan terdiri dari direktur departemen, Kepala Asrama, musyrifah. Organisasi Santri Darunnajah 2 Cipining (OSDC) pengurus rayon dan santri sebagai objek utama dari pelaksanaan kegiatan yang ada di departemen pengasuhan.

Setiap hari, santri menjalani kegiatan yang sudah dijadwalkan. Kegiatan dimulai sejak subuh, seperti shumat berjamaah, tadarus Al-Qur'an, bersih-bersih kamar, hingga persiapan belajar. Pada malam hari, ada kegiatan seperti belajar malam bersama wali kelas, muhadloroh dan kegiatan bahasa. Departemen Pengasuhan Santri Putri juga mengadakan berbagai kegiatan ekstrakurikuler. Beberapa diantaranya:

- a. Pramuka
- b. Kaligrafi dan Seni
- c. Hadrah
- d. Club Bahasa Arab dan Inggris
- e. Jurnalistik Santri
- f. Olahraga (seperti voli, badminton, panahan)

Agar kegiatan pengasuhan berjalan lancar, pesantren menyediakan fasilitas yang cukup lengkap, seperti:

- a. Asrama yang nyaman dan terpisah antara putra dan putri
- b. Aula dan ruang pertemuan untuk kegiatan bersama
- c. Lapangan olahraga
- d. Klinik Kesehatan
- e. Ruang kegiatan bahasa

6. Struktur Departemen Pengasuhan Santri Putri

Tabel 4. 2 Struktur Departemen Pengasuhan Santri Putri

No .	Bagian	Nama
1	Direktur Pengasuhan	Nadia Shofa Kamila Shofa Kamila
2		Fina Meilani
3	Kepala Asrama	Nabila ZakiyyatunnisaZakiyyatunni sa
4		Sonia Putri Putri Ayu
5		Nur Fitrah Aniza
6	Kepala Asrama Tahfidz	Putri Balahaqia
7	Kepala Asrama Sanlik	Elfi Alena Sari
8	TU DPS	Annisa Rofiifah
9		Haura Quinta
10		Alya Dinda Dind
11	Bendahara DPS	Fitrianingsih
12		Cantika Putri
13	Paket	Reva Mardhiyyah
14		Annisa Nurul Huda
15	Keamanan	Lisnawati
16		Aisha Aranda
17		Najwa Nurfadhilah
18		Dinanda Sheila
19		Vingkan Retyaningtyas
20		Fakhira Ramadhani
21	Pengajaran	Aina Dhiyaul Haq
22		Intan Febriani

23		Dyan Purnamasari
24	Bahasa	Fachira Afifatunnisa
25		Aura Yasin Sya'bani
26		Marwa Hana
27		Azra Nadin Nabila Zakiyyatunnisa
28	Ibadah dan Ta'mir	Nurul Holifah
29		Fatma Fitrianingsih
30		Mela Wijayanti
31		Adiba Mirza
32	Kesejahteraan	Ashri Tazkiyatunnufus
33		Neng Zahra
34		Tsabita Aulia
35		Isma Sabrina
36		Dina Latifah
37	Kesehatan	Lailatul Fitria
38		Sarmunah
39		Anita Rahmawati
42	Bersih lingkungan	Mahdiyyah
43		Novita Sri Rahayu
44		Saminatul Adawiyah
45		Putri Daniati
51	Perpustakaan	Fitri Kusumaningtyas
52		Nayla Tiara
53	Kesenian	Siti Puthulwa
54		Ghina Anisatul
55	Nisaiyyah	Siti Puthulwa
56		Ghina Anisatul
57	Perawatan Fasilitas Umum (PFU)	Tina Hartini
58		Azra Nadin Nabila Zakiyyatunnisa
59	Bapenta/Wisma	Sarmunah
60		Anita Rahmawati

61	Tahfidzul Qur'an	Vina Khafiyatul
62		Farida Nur
63		Fatsya Fuzna
64	DNC Mart	Reva Mardhiyyah
65		Fatsya Fuzna
66	Kantin & Walapa	Tina Hartini
68	Wartel	Sarmunah
69	Laundry	Elfi Alena Sari
70	Santri bakery	Sadiah
71		Siti Nurlina
72		Fitri Kusumaningtyas
73	Purcashing	Ashri Tazkiyatunnufus
74		Alya Dinda
75	Dapur	Yanti Anggarini
76	PH	Farida Nur
77		Aisyah Faza
78		Annisa Nur Latifah
79		Nayla Tiara
80	Koordiantor	Annisa Nur Latifah
81		Putri Daniati
82		Dina Latifah

B. Temuan Penelitian

1. Manajemen Departemen Pengasuhan Santri Putri dalam Membantu Adaptasi Santri Baru Kelas 1 TMI di Pesantren Darunnajah 2 Cipining

a. Perencanaan (Planning)

Direktur Pengasuhan Ustadzah Nadia Shofa Kamila menjelaskan, “Untuk perencanaan, kami dari Departemen

Pengasuhan Santri menyusun beberapa langkah terstruktur. Di antaranya kami menentukan siapa saja yang akan terlibat dalam mendampingi santri baru. Mereka ini terdiri dari kami, direktur, dibantu oleh Kepala Asrama, wali kamar dan pengurus rayon santri baru.”⁷⁹

Senada dengan itu, Kepala Asrama Ustadzah Nabila Zakiyyatunnisa menyampaikan, “Dalam perencanaan adaptasi santri baru, kami melibatkan beberapa pihak seperti Direktur Pengasuhan santri, Kepala Asrama, para wali kamar, serta pengurus rayon santri baru. Semua pihak ini bekerja sama menyusun program dan kegiatan yang dibutuhkan oleh santri baru agar mereka bisa cepat menyesuaikan diri di lingkungan pesantren.”⁸⁰

Kaitannya dengan kegiatan di asrama, Direktur Pengasuhan Ustadzah Nadia Shofa Kamila menyampaikan, “Kami menyusun rangkaian kegiatan untuk santri baru selama satu tahun ke depan, terutama jadwal kegiatan untuk pekan pertama santri baru di pesantren. Di awal, diadakan Pekan Khutbatul Arsy dimana santri baru dikenalkan dengan sejarah pesantren, diajak jalan-jalan keliling pondok, diikutsertakan dalam lomba Porseka dan Perkhutsy serta dilibatkan dalam pentas seni Bhinneka Tunggal Ika, Drama Arena dan Panggung Gembira. Adapun untuk kegiatan hariannya ada *muhadloroh*, *pramuka*, *ilqo' mufrodat*, *muhadatsah* dan *ta'lim*. Semua materi kegiatan tersebut kami susun dan

⁷⁹Wawancara dengan Ustadzah Nadia Shofa Kamila Shofa Kamila, B.BA., selaku Direktur Pengasuhan santri putri, pukul 21.00. tanggal 9 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

⁸⁰Wawancara dengan Ustadzah Nabila Zakiyyatunnisa, selaku Kepala Asrama putri, pukul 22.00. tanggal 10 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

dilaksanakan secara terpisah dari santri lama selama 3 bulan pertama.”⁸¹

Kepala Asrama Ustadzah Nabila Zakiyyatunnisa juga memaparkan bentuk perencanaan yang dilakukan, “Kami memetakan penempatan kamar santri baru dan menentukan model pendekatan yang akan digunakan selama masa adaptasi. Kegiatan santri baru dimulai dari shlmah Subuh berjamaah, dilanjutkan tahsin dan muroja’ah. Pagi sampai siang ada ta’lim dan pengenalan kegiatan pesantren. Sore harinya mereka ikut ekstrakurikuler seperti olahraga dan seni. Setelah Maghrib ada muhadatsah dan hlmah, lalu malam harinya berkumpul kamar atau sharing bersama wali kamar dan pengurus rayon.”⁸²

Sebagai bentuk pendampingan sosial emosional, Direktur Pengasuhan Ustadzah Nadia Shofa Kamila menambahkan, “Kami adakan kegiatan kelompok seperti berkumpul kamar, sesi *sharing* dan *tour* bersama wali kamar untuk memperkuat rasa kebersamaan dan kenyamanan santri baru.”⁸³

Kepala Asrama Ustadzah Nabila Zakiyyatunnisa juga menjelaskan hal serupa, “Kegiatan kelompok yang kami siapkan untuk mendukung adaptasi santri baru antara lain sharing kamar, *tour* asrama dan buka puasa bersama. Semua ini dilakukan secara rutin dan dipandu oleh wali kamar serta pengurus rayon.

⁸¹Wawancara dengan Ustadzah Nadia Shofa Kamila Shofa Kamila, B.BA., selaku Direktur Pengasuhan santri putri, pukul 21.00. tanggal 9 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

⁸²Wawancara dengan Ustadzah Nabila Zakiyyatunnisa, selaku Kepala Asrama putri, pukul 22.00. tanggal 10 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

⁸³Wawancara dengan Ustadzah Nadia Shofa Kamila Shofa Kamila, B.BA., selaku Direktur Pengasuhan santri putri, pukul 21.00. tanggal 9 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

Tujuannya agar mereka merasa lebih akrab, punya teman dan tidak merasa sendiri selama masa penyesuaian.”⁸⁴

Mengenai penempatan kamar, Direktur Pengasuhan Ustadzah Nadia Shofa Kamila menyebutkan, “Kamar santri baru ditempatkan terpisah dengan santri lama, lokasinya di asrama bawah. Satu kamar terdiri dari 14-16 santri baru. Sengaja dibuat renggang supaya lebih nyaman.”⁸⁵ Kepala Asrama Ustadzah Nabila Zakiyyatunnisa menegaskan, “Kami tempatkan santri baru di kamar yang terpisah dari santri lama. Tujuannya agar mereka berada di lingkungan yang nyaman dan kondusif untuk mempercepat proses adaptasi mereka di pesantren.”⁸⁶

Untuk kebutuhan dasar, Ustadzah Nadia Shofa Kamila menjelaskan, “Kami mengidentifikasi kebutuhan santri baru sejak awal, seperti wartel (telepon umum), DNC *Mart*, tempat jemuran dan kamar mandi. Semua ini kami siapkan untuk memastikan kenyamanan dan ketercukupan kebutuhan mereka selama masa awal tinggal di pesantren.”⁸⁷

Senada dengan itu, Ustadzah Nabila Zakiyyatunnisa menyebutkan, “Kebutuhan dasar yang kami siapkan untuk santri baru antara lain kamar yang nyaman, lemari, ranjang, kamar mandi yang layak, tempat jemuran, serta akses ke wartel dan koperasi (DNC *Mart*). Semua ini kami pastikan tersedia sejak awal agar

⁸⁴Wawancara dengan Ustadzah Nabila Zakiyyatunnisa, selaku Kepala Asrama putri, pukul 22.00. tanggal 10 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

⁸⁵Wawancara dengan Ustadzah Nadia Shofa Kamila Shofa Kamila, B.BA., selaku Direktur Pengasuhan santri putri, pukul 21.00. tanggal 9 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

⁸⁶Wawancara dengan Ustadzah Nabila Zakiyyatunnisa, selaku Kepala Asrama putri, pukul 22.00. tanggal 10 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

⁸⁷Wawancara dengan Ustadzah Nadia Shofa Kamila Shofa Kamila, B.BA., selaku Direktur Pengasuhan santri putri, pukul 21.00. tanggal 9 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

mereka merasa aman, nyaman dan lebih mudah beradaptasi dengan lingkungan baru.”⁸⁸

b. Pengorganisasian (Organizing)

Terkait dengan struktur organisasi dalam proses adaptasi santri baru, Direktur Pengasuhan Ustadzah Nadia Shofa Kamila menjelaskan, “Kami menyusun struktur organisasi dengan pembagian tugas yang jelas. Direktur bertanggung jawab mengelola seluruh pihak yang terlibat, termasuk berkoordinasi dengan Kepala Asrama. Kami membagi tugas kepada wali kamar dan pengurus rayon untuk menangani pendampingan langsung serta pelaporan fasilitas yang belum tersedia.”⁸⁹

Lebih lanjut, beliau memaparkan peran masing-masing elemen dalam struktur tersebut, “Direktur menyusun perencanaan, menentukan pembagian tugas, mengarahkan Kepala Asrama, wali kamar serta pengurus rayon santri baru dan mengevaluasi apabila ada yang perlu diperbaiki.”⁹⁰

Senada dengan itu, Kepala Asrama Ustadzah Nabila Zakiyyatunnisa mengungkapkan, “Strukturnya cukup jelas. Di atas ada direktur departemen pengasuhan santri yang mengatur arah program. lalu ada Kepala Asrama yang membantu direktur mengarahkan wali kamar. Di tingkat bawah, ada wali kamar yang mendampingi langsung santri baru di kamar. Pengurus rayon juga membantu dalam kegiatan sehari-hari, seperti mengatur jadwal, memberi bimbingan dan mengawasi santri. Jadi tugasnya dibagi:

⁸⁸Wawancara dengan Ustadzah Nabila Zakiyyatunnisa, selaku Kepala Asrama putri, pukul 22.00. tanggal 10 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

⁸⁹Wawancara dengan Ustadzah Nadia Shofa Kamila Shofa Kamila, B.BA., selaku Direktur Pengasuhan santri putri, pukul 21.00. tanggal 9 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

⁹⁰Wawancara dengan Ustadzah Nadia Shofa Kamila Shofa Kamila, B.BA., selaku Direktur Pengasuhan santri putri, pukul 21.00. tanggal 9 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

yang membuat program, yang mengatur pelaksanaan dan yang langsung terlibat dengan santri.”⁹¹

Terkait peran Kepala Asrama, Ustadzah Nadia Shofa Kamila menyampaikan, “Kepala Asrama membantu direktur dalam membuat perencanaan penyusunan kegiatan. Selain itu, Kepala Asrama juga ikut mengatur dan mengelola pembagian tugas untuk wali kamar dan pengurus rayon santri baru.”⁹²

Sementara itu, Kepala Asrama Ustadzah Nabila Zakiyyatunnisa menjelaskan, “Saya melakukan koordinasi dengan para wali kamar untuk memastikan kegiatan harian berjalan sesuai rencana. Saya juga bertanggung jawab terhadap pelaksanaan teknis kegiatan adaptasi di asrama. Wali kamar dan pengurus rayon adalah pendamping terdekat santri baru di kamar.”⁹³

Dalam hlm pendampingan langsung kepada santri baru, Ustadzah Nadia Shofa Kamila menyebutkan, “Pendamping terdekat adalah wali kamar dan pengurus rayon. Mereka berasal dari kelas 4 TMI, ditempatkan sekamar dengan santri baru agar bisa intens mendampingi. Tugas mereka meliputi membina, membantu dan memonitor keseharian santri baru selama masa adaptasi.”⁹⁴

Pernyataan tersebut diperkuat oleh Ustadzah Nabila Zakiyyatunnisa, “Yang mendampingi langsung adalah wali kamar

⁹¹Wawancara dengan Ustadzah Nabila Zakiyyatunnisa, selaku Kepala Asrama putri, pukul 22.00. tanggal 10 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

⁹²Wawancara dengan Ustadzah Nadia Shofa Kamila Shofa Kamila, B.BA., selaku Direktur Pengasuhan santri putri, pukul 21.00. tanggal 9 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

⁹³Wawancara dengan Ustadzah Nabila Zakiyyatunnisa, selaku Kepala Asrama putri, pukul 22.00. tanggal 10 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

⁹⁴Wawancara dengan Ustadzah Nadia Shofa Kamila Shofa Kamila, B.BA., selaku Direktur Pengasuhan santri putri, pukul 21.00. tanggal 9 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

dan pengurus rayon. Mereka yang selalu ada di sekitar santri baru sehari-hari, membantu adaptasi dan keseharian mereka di asrama.”⁹⁵

Terkait dengan kegiatan ekstrakurikuler, Kepala Asrama Ustadzah Nabila Zakiyyatunnisa juga menjelaskan bagaimana pengorganisasiannya, “Santri baru kami libatkan dalam kegiatan ekstrakurikuler agar minat dan bakatnya tersalurkan. Kepala Asrama mengkoordinasikan teknis, sementara wali kamar dan pengurus rayon bertugas mendorong dan memotivasi santri agar aktif ikut kegiatan. Mereka juga mendampingi langsung dan melaporkan jika ada kendala.”⁹⁶

c. Pelaksanaan (Actuating)

Pelaksanaan program adaptasi bagi santri baru dilaksanakan dengan strategi bertahap dan terstruktur. Direktur Pengasuhan, Ustadzah Nadia Shofa Kamila, menjelaskan bahwa pelaksanaan dimulai dengan pemilihan wali kamar dan pengurus rayon yang mendampingi santri baru. Ia menyampaikan, “Kami memilih wali kamar dan pengurus rayon santri baru dengan kriteria pemilihan orangnya telaten, sabar, punya kepedulian dan kepekaan tinggi dan bisa mengayomi. Untuk kegiatan, pada pekan pertama diisi dengan pengenalan lingkungan asrama, pelatihan dasar seperti menata lemari, melipat baju, merapikan kerudung dan kumpul bersama wali kamar.”⁹⁷

⁹⁵Wawancara dengan Ustadzah Nabila Zakiyyatunnisa, selaku Kepala Asrama putri, pukul 22.00. tanggal 10 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

⁹⁶Wawancara dengan Ustadzah Nabila Zakiyyatunnisa, selaku Kepala Asrama putri, pukul 22.00. tanggal 10 Mei 2025, kantor pengasuhan santri

⁹⁷Wawancara dengan Ustadzah Nadia Shofa Kamila Shofa Kamila, B.BA., selaku Direktur Pengasuhan santri putri, pukul 21.00. tanggal 9 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

Kegiatan adaptasi juga mencakup partisipasi santri baru dalam berbagai rangkaian kegiatan pesantren seperti *Khutbatul Arsy*, perlombaan, pentas seni dan demonstrasi ekstrakurikuler. Santri dikenalkan dengan kegiatan dan lingkungan pesantren secara menyeluruh. Menurut Ustadzah Nadia Shofa Kamila, “Kami menggunakan pendekatan personal, yakni dengan cara sering mengajak santri baru ngobrol agar mereka merasa diperhatikan dan tidak sendirian.”⁹⁸

Senada dengan itu, Kepala Asrama Ustadzah Nabila Zakiyyatunnisa menambahkan bahwa pelaksanaan program adaptasi dilakukan secara bertahap, dimulai dari orientasi, pengenalan aturan, hingga pelaksanaan kegiatan rutin, “Program dilaksanakan secara bertahap, mulai dari kegiatan orientasi, pengenalan lingkungan dan aturan pesantren, sampai kegiatan harian seperti shlmah berjamaah, belajar dan bersih-bersih. Kami juga buat kegiatan keakraban supaya santri tidak merasa asing.”⁹⁹

Pendekatan kekeluargaan dan empati menjadi model utama dalam mendampingi santri baru. Seperti yang diungkapkan oleh Wali Kamar Ustadzah Alya Dinda, “Kami memakai pendekatan yang lembut dan kekeluargaan. Kami sering ngobrol langsung dengan mereka, agar santri merasa nyaman dan tidak takut. Kalau ada yang pendiam atau murung, kami ajak bicara secara pribadi.”¹⁰⁰

⁹⁸Wawancara dengan Ustadzah Nadia Shofa Kamila Shofa Kamila, B.BA., selaku Direktur Pengasuhan santri putri, pukul 21.00. tanggal 9 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

⁹⁹Wawancara dengan Ustadzah Nabila Zakiyyatunnisa, selaku Kepala Asrama putri, pukul 22.00. tanggal 10 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

¹⁰⁰Wawancara dengan Ustadzah Alya Dinda., selaku wali kamar santri baru, pukul 22.00. tanggal 4 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

Hal ini juga diperkuat oleh Pengurus Rayon Masayu Siti: “Kami memakai pendekatan kekeluargaan. Kami ingin santri merasa diterima dan nyaman terlebih dahulu. Kami menyapa mereka secara pribadi, berbicara dengan bahasa yang lembut dan menghindari hukuman di awal, lebih ke arah pembinaan.”¹⁰¹

Dalam aspek sarana dan prasarana, pelaksanaan pembenahan kamar dilakukan dengan kerja sama antar departemen. Ustadzah Nadia Shofa Kamila menjelaskan: “Kami bekerja sama dengan Departemen Rumah Tangga untuk mengecat ulang ranjang, memperbaiki kamar mandi, menyediakan lemari dan mengganti fasilitas kamar yang perlu diperbarui.”¹⁰²

Fasilitas juga dilengkapi melalui Departemen Usaha yang menyediakan kebutuhan seperti wartel, kantin dan koperasi. Wali kamar dan pengurus rayon juga memastikan bahwa kamar telah siap sebelum santri baru datang. Seperti disampaikan oleh Pengurus Rayon Dhiya Athaya, “Kami bantu menyiapkan tempat tidur, loker dan barang-barang kebutuhan dasar mereka. Kami pastikan semuanya bersih dan lengkap sebelum mereka datang.”¹⁰³

Adapun kegiatan harian dan mingguan dirancang khusus untuk santri baru. Kepala Asrama Ustadzah Nabila Zakiyyatunnisa menyatakan, “Kami memisahkan kamar santri baru dari santri lama agar adaptasi lebih mudah. Kami juga menyusun jadwal kegiatan harian dan mingguan khusus selama tiga bulan pertama,

¹⁰¹Wawancara dengan Masayu Siti, selaku pengurus rayon santri baru, pukul 21.00. tanggal 3 Mei 2025, masjid bawah putri.

¹⁰²Wawancara dengan Ustadzah Nadia Shofa Kamila Shofa Kamila, B.BA., selaku Direktur Pengasuhan santri putri, pukul 21.00. tanggal 9 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

¹⁰³Wawancara dengan Dhiya Athaya, selaku pengurus rayon santri baru, pukul 21.00. tanggal 3 Mei 2025, masjid bawah putri.

seperti *muhadloroh, ilqo' mufrodat, ta'lim, sharing, tour* kamar dan buka puasa bersama.”¹⁰⁴

Dalam implementasinya, para wali kamar dan pengurus rayon turut aktif mendampingi santri sejak pagi hingga malam hari. Seperti yang disampaikan oleh Pengurus Rayon Rohata Khansa, “Kami selalu ada setiap waktu, membantu mereka menyesuaikan diri dari pagi sampai malam. Bahkan kalau ada yang menangis malam-malam karena rindu, kami dampingi.”¹⁰⁵

Temuan di lapangan juga menunjukkan bahwa bentuk pendampingan ini sangat dirasakan oleh para santri baru. Seperti yang diungkapkan oleh Calysta Niti, “Pada saat saya bingung mengikuti kegiatan atau mengalami kesulitan memahami jadwal, wali kamar dan pengurus rayon selalu sigap. Mereka bahkan menawarkan bantuan tanpa saya harus meminta.”¹⁰⁶

Santri baru lainnya, Nuri Maulida, juga menceritakan pengalamannya, “Pernah suatu malam saya merasa sangat rindu rumah dan kesulitan tidur. Wali kamar datang dan duduk bersama saya, memberikan semangat dan menghibur saya.”¹⁰⁷

Selain kegiatan orientasi dan pembiasaan, santri baru mulai diperkenalkan pada ekstrakurikuler. Seperti dikemukakan oleh Naila Nurul, “Ekstrakurikuler nya menarik, saya mengikuti

¹⁰⁴Wawancara dengan Ustadzah Nabila Zakiyyatunnisa, selaku Kepala Asrama putri, pukul 22.00. tanggal 10 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

¹⁰⁵Wawancara dengan Rohata Khansa, selaku pengurus rayon santri baru, pukul 21.00. tanggal 3 Mei 2025, masjid bawah putri.

¹⁰⁶Wawancara dengan Calysta Niti, selaku santri baru kelas 1 TMI, pukul 14.00. tanggal 4 Mei 2025, masjid bawah putri.

¹⁰⁷Wawancara dengan Nuri Maulida, selaku santri baru kelas 1 TMI, pukul 14.00. tanggal 4 Mei 2025, masjid bawah putri.

kaligrafi karena saya suka seni. Kegiatannya tidak membosankan dan saya bisa menyalurkan hobi.”¹⁰⁸

Raisa Kamila juga mengungkapkan kegemarannya dalam ekstrakurikuler pidato, “Saya ikut IMDA (Ikatan *Mubalighah* Darunnajah). Saya suka karena saya bisa belajar berbicara di depan orang banyak dengan kalimat yang runtut dan tersusun. Rasanya seru dan bikin rindu rumah berkurang.”¹⁰⁹

d. Pengendalian (Controlling)

Setelah dilakukan perencanaan, pembagian tugas dan pelaksanaan yang selanjutnya adalah pengendalian. Pengendalian (*controlling*) diperlukan untuk memantau, mengawasi dan mengevaluasi hal-hal yang sudah berjalan selama masa adaptasi santri baru. Ustadzah Nadia Shofa Kamila selaku Direktur Pengasuhan menyampaikan bahwa, “Tugas saya adalah memastikan seluruh program dan kegiatan adaptasi berjalan sesuai rencana. Saya melakukan pengawasan dan evaluasi dengan melibatkan Kepala Asrama, wali kamar dan pengurus rayon.”¹¹⁰

Hal ini juga diperkuat oleh pernyataan Kepala Asrama, Ustadzah Nabila Zakiyyatunnisa, “Saya menerima laporan dari pengurus rayon mengenai keaktifan dan keseharian santri baru, lalu membahasnya dalam evaluasi pekanan.”¹¹¹

Sementara itu, Wali Kamar Ustadzah Alya Dinda turut aktif dalam pemantauan harian, “Saya sering perhatikan langsung

¹⁰⁸Wawancara dengan Naila Nurul, selaku santri baru kelas 1 TMI, pukul 14.00. tanggal 4 Mei 2025, masjid bawah putri.

¹⁰⁹Wawancara dengan Nasywa Alzena, selaku santri baru kelas 1 TMI, pukul 14.00. tanggal 4 Mei 2025, masjid bawah putri.

¹¹⁰Wawancara dengan Ustadzah Nadia Shofa Kamila Shofa Kamila, B.BA., selaku Direktur Pengasuhan santri putri, pukul 21.00. tanggal 9 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

¹¹¹Wawancara dengan Ustadzah Nabila Zakiyyatunnisa, selaku Kepala Asrama putri, pukul 22.00. tanggal 10 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

saat mereka berkegiatan. Kalau ada santri yang terlihat tidak nyaman atau menyendiri, saya langsung ajak ngobrol.”¹¹²

Pengurus rayon seperti Masayu Siti dan Dhiya Athaya juga menunjukkan keterlibatan aktif, “Kami memantau dari kebiasaan mereka sehari-hari, apakah sudah mulai aktif, nyaman dan bisa mengikuti kegiatan.”¹¹³ Jelas Masayu Siti. Dhiya Athaya menambahkan, “Kami buat laporan harian, tanya langsung ke mereka dan mengamati sikap mereka sehari-hari.”¹¹⁴

Dari sisi santri baru, mereka juga merasa adanya perhatian yang cukup dari para pembina. Seperti disampaikan oleh Calysta Niti, “Ketika saya tampak lesu atau bingung, mereka datang menanyakan keadaan saya. Itu membuat saya merasa tidak sendirian.”¹¹⁵

Seluruh pihak menyatakan bahwa keterlibatan santri baru dalam kegiatan dipantau secara sistematis melalui absensi, observasi langsung, serta motivasi personal. Direktur Pengasuhan menyebutkan, “Kami memantau keterlibatan mereka dalam kegiatan seperti *muhadloroh*, pramuka, *muhadatsah*, *ta’lim* dan lomba-lomba.”¹¹⁶ Kepala Asrama menambahkan, “Keaktifan mereka dievaluasi, termasuk kesehatan, makan, jajan dan pergaulannya.”¹¹⁷

¹¹²Wawancara dengan Ustadzah Alya Dinda., selaku wali kamar santri baru, pukul 22.00. tanggal 4 Mei 2025, kantor pengasuhan santri

¹¹³Wawancara dengan Masayu Siti, selaku pengurus rayon santri baru, pukul 21.00. tanggal 3 Mei 2025, masjid bawah putri.

¹¹⁴Wawancara dengan Dhiya Athaya, selaku pengurus rayon santri baru, pukul 21.00. tanggal 3 Mei 2025, masjid bawah putri.

¹¹⁵Wawancara dengan Calysta Niti, selaku santri baru kelas 1 TMI, pukul 14.00. tanggal 4 Mei 2025, masjid bawah putri.

¹¹⁶Wawancara dengan Ustadzah Nadia Shofa Kamila Shofa Kamila, B.BA., selaku Direktur Pengasuhan santri putri, pukul 21.00. tanggal 9 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

¹¹⁷Wawancara dengan Ustadzah Nabila Zakiyyatunnisa, selaku Kepala Asrama putri, pukul 22.00. tanggal 10 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

Wali kamar dan pengurus rayon mengontrol keterlibatan santri baru dalam kegiatan. “Kami absen kehadiran dan lihat langsung siapa saja yang ikut”, jelas Ustadzah Alya Dinda selaku Wali Kamar santri baru.¹¹⁸ Adapun Dhiya Athaya sebagai Pengurus Rayon menyampaikan, “Kami buat daftar hadir dan evaluasi. Kalau ada yang belum terbiasa, kami dampingi secara personal.”¹¹⁹

Respon santri terhadap kegiatan adaptasi secara umum bersifat positif. Direktur dan Kepala Asrama menyatakan bahwa meski awalnya santri merasa bingung atau rindu rumah, namun lambat laun mereka menunjukkan penyesuaian. Ustadzah Nadia Shofa Kamila menyampaikan, “Santri baru cukup memberikan respon positif dan kesan menyenangkan dari setiap hlm yang sudah dijalani.”¹²⁰ Adapun ustadzah Nabila Zakiyyatunnisa menyampaikan, “Mereka mulai terbiasa dengan jadwal pesantren dan bisa mengikuti kegiatan dengan lancar.”¹²¹

Santri baru juga mengonfirmasi hal ini. Naila Nurul menyatakan, “Awalnya bingung, lama-lama jadi antusias. Semua aktivitas sudah bisa saya ikuti dengan baik.”¹²² Nasywa Alzena pun menyampaikan hal serupa, “Awalnya membingungkan karena

¹¹⁸Wawancara dengan Ustadzah Alya Dinda., selaku wali kamar santri baru, pukul 22.00. tanggal 4 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

¹¹⁹Wawancara dengan Dhiya Athaya, selaku pengurus rayon santri baru, pukul 21.00. tanggal 3 Mei 2025, masjid bawah putri.

¹²⁰Wawancara dengan Ustadzah Nadia Shofa Kamila Shofa Kamila, B.BA., selaku Direktur Pengasuhan santri putri, pukul 21.00. tanggal 9 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

¹²¹Wawancara dengan Ustadzah Nabila Zakiyyatunnisa, selaku Kepala Asrama putri, pukul 22.00. tanggal 10 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

¹²²Wawancara dengan Naila Nurul, selaku santri baru kelas 1 TMI, pukul 14.00. tanggal 4 Mei 2025, masjid bawah putri.

banyak informasi baru. Tapi setelah dijalani, justru jadi pengalaman yang menyenangkan.”¹²³

Ditemukan beberapa tantangan yang cukup sering dihadapi santri baru. Ustadzah Nadia Shofa Kamila menjelaskan, “Sebagian santri baru sering sakit karena pola makan yang tidak teratur, kegiatan yang cukup padat dan masalah pertemanan.”¹²⁴ Ustadzah Nabila Zakiyyatunnisa menambahkan, “Tantangan utamanya biasanya soal kangen orang tua, belum terbiasa dengan kedisiplinan, atau merasa canggung dengan teman baru.”¹²⁵

Dari sisi santri, Calysta Niti mengatakan, “Tantangan terbesar saya adalah menyesuaikan diri dengan jadwal yang padat.”¹²⁶ Sedangkan Nuri Maulida mengungkapkan, “Tantangan terbesar bagi saya adalah menyesuaikan diri dengan teman-teman baru.”¹²⁷

Pelaporan dan evaluasi dilakukan secara rutin melalui sistem pelaporan berjenjang dan forum evaluasi mingguan. Kepala Asrama menyebutkan, “Kami ada evaluasi rutin, biasanya mingguan, untuk membahas hal-hal yang perlu diperbaiki.”¹²⁸ Wali kamar dan pengurus rayon juga aktif dalam pelaporan, Ustadzah Alya Dinda menjelaskan, “Kalau ada masalah, saya

¹²³Wawancara dengan Nasywa Alzena, selaku santri baru kelas 1 TMI, pukul 14.00. tanggal 4 Mei 2025, masjid bawah putri.

¹²⁴Wawancara dengan Ustadzah Nadia Shofa Kamila Shofa Kamila, B.BA., selaku Direktur Pengasuhan santri putri, pukul 21.00. tanggal 9 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

¹²⁵Wawancara dengan Ustadzah Nabila Zakiyyatunnisa, selaku Kepala Asrama putri, pukul 22.00. tanggal 10 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

¹²⁶Wawancara dengan Calysta Niti, selaku santri baru kelas 1 TMI, pukul 14.00. tanggal 4 Mei 2025, masjid bawah putri.

¹²⁷Wawancara dengan Nuri Maulida, selaku santri baru kelas 1 TMI, pukul 14.00. tanggal 4 Mei 2025, masjid bawah putri.

¹²⁸Wawancara dengan Ustadzah Nabila Zakiyyatunnisa, selaku Kepala Asrama putri, pukul 22.00. tanggal 10 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

laporkan ke bagian pengasuhan.”¹²⁹ Demikian juga yang disampaikan Dhiya Athaya sebagai Pengurus Rayon santri baru, “Kami laporkan setiap ada kekurangan kepada wali kamar atau bagian pengasuhan.”¹³⁰

Santri baru merasa terbantu dengan adanya pelaporan ini. Calysta Niti menyampaikan, “Saya biasanya melapor langsung ke wali kamar. Beliau selalu terbuka dan segera memberi solusi.”¹³¹

Adapun indikator keberhasilan santri dalam beradaptasi sebagaimana dikemukakan oleh narasumber, Ustadzah Nadia Shofa Kamila menyampaikan, “Mereka sekarang sudah saling kenal, faham tata tertib pesantren, ikut ekstrakurikuler dan aktif di kegiatan-kegiatan pesantren.”¹³²

Pengurus Rayon Rohata Khansa menambahkan, “Jika mereka sudah aktif, tidak mengeluh, mengikuti aturan dengan kesadaran sendiri dan terlihat bahagia, itu tandanya mereka sudah beradaptasi.”¹³³ Nasywa Alzena juga menunjukkan kesadaran akan keberhasilan adaptasinya, “Saya sudah merasa menjadi bagian dari pondok ini. Saya bisa menjalankan kegiatan dengan lancar dan merasa lebih mandiri sekarang.”¹³⁴

¹²⁹Wawancara dengan Ustadzah Alya Dinda., selaku wali kamar santri baru, pukul 22.00. tanggal 4 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

¹³⁰Wawancara dengan Dhiya Athaya, selaku pengurus rayon santri baru, pukul 21.00. tanggal 3 Mei 2025, masjid bawah putri.

¹³¹Wawancara dengan Calysta Niti, selaku santri baru kelas 1 TMI, pukul 14.00. tanggal 4 Mei 2025, masjid bawah putri.

¹³²Wawancara dengan Ustadzah Nadia Shofa Kamila Shofa Kamila, B.BA., selaku Direktur Pengasuhan santri putri, pukul 21.00. tanggal 9 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

¹³³Wawancara dengan Rohata Khansa, selaku pengurus rayon santri baru, pukul 21.00. tanggal 3 Mei 2025, masjid bawah putri.

¹³⁴Wawancara dengan Nasywa Alzena, selaku santri baru kelas 1 TMI, pukul 14.00. tanggal 4 Mei 2025, masjid bawah putri.

2. Faktor Pendukung dan Penghambat Manajemen Departemen Pengasuhan Santri Putri dalam Membantu Adaptasi Santri Baru Kelas 1 TI di Pesantren Darunnajah 2 Cipining

a. Faktor Pendukung

Direktur Pengasuhan ustadzah Nadia Shofa Kamila menyampaikan, “Faktor yang mendukung Departemen Pengasuhan Santri Putri dalam membantu adaptasi santri baru. Diantaranya fasilitas kamar dan sarana prasarana yang memadai seperti koperasi, wartel, tempat makan dan masjid yang lokasinya dekat kamar anak-anak. Ada wali kamar dibantu oleh pengurus rayon santri baru yang berperan sebagai pengganti orang tua di pesantren bagi santri baru.”¹³⁵

Kebersamaan yang terjalin antar santri baru dan kegiatan yang menyenangkan juga menjadi faktor pendukung dalam membantu adaptasi santri baru. Kepala Asrama ustadzah Nabila Zakiyyatunnisa menjelaskan, “Santri baru cepat adaptasinya kalau teman-teman di sekelilingnya buat dia nyaman, begitupun sebaliknya. Dalam hsl kegiatan, mereka senang kalau ada tour kamar, renang, perlombaan antar rayon sama ikut tampil di panggung contohnya acara Pannggung Gembira.”¹³⁶

b. Faktor Penghambat

Selain faktor pendukung, terdapat beberapa faktor penghambat manajemen Departemen Pengasuhan Santri dalam membantu adaptasi santri baru di pesantren, antara lain:

¹³⁵Wawancara dengan Ustadzah Nadia Shofa Kamila Shofa Kamila, B.BA., selaku Direktur Pengasuhan santri putri, pukul 21.00. tanggal 9 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

¹³⁶ Wawancara dengan Ustadzah Nabila Zakiyyatunnisa, selaku Kepala Asrama putri, pukul 22.00. tanggal 10 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

Direktur Pengasuhan ustadzah Nadia Shofa Kamila menjelaskan, "Faktor penghambat dalam membantu adaptasi santri baru, yang paling terlihat dari sisi kesehatan. Biasanya, mereka belum bisa makan dengan baik, akhirnya banyak yang sakit. Yang juga jadi catatan penting adalah santri baru datang dari berbagai daerah dengan adat istiadat, kebiasaan dan logat berbeda. Itu menyebabkan santri baru kaget dengan pembiasaan dan kegiatan di pesantren. Tak jarang muncul kesalahpahaman dan perlu waktu bagi mereka untuk menyesuaikan diri. belum lagi masalah pertemanan, teman yang seringkali membuat santri baru tidak akur."¹³⁷

Adapun menurut Kepala Asrama Ustadzah Nabila Zakiyyatunnisa, "Faktor yang menghambat adaptasi santri baru adalah komunikasi. Ada beberapa wali kamar yang kurang komunikatif, contohnya tidak melaporkan masalah yang sedang dialami oleh santri baru dan tidak membalas pesan dari wali santri. Ada juga wali kamar dan penguru rayon yang kurang perhatian dan cuek. Selain itu Faktor penghambat adaptasi santri baru umumnya berasal dari orang tua yang belum bisa melepas anaknya mondok. Ada kasus di mana anak mulai betah, tapi orang tuanya tiba-tiba datang ke pesantren yang akhirnya membuat anaknya ingat rumah dan ingin pulang."¹³⁸

¹³⁷Wawancara dengan Ustadzah Nadia Shofa Kamila Shofa Kamila, B.BA., selaku Direktur Pengasuhan santri, pukul 21.00. tanggal 9 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

¹³⁸Wawancara dengan Ustadzah Nabila Zakiyyatunnisa, selaku Kepala Asrama putri, pukul 22.00. tanggal 10 Mei 2025, kantor pengasuhan santri.

C. Hasil dan Pembahasan

Dari hasil temuan penelitian di Departemen Pengasuhan Santri Darunnajah 2 Cipining Bogor, dapat diambil kesimpulan dari hasil wawancara, observasi maupun dokumentasi. Sebagaimana pada uraian sebelumnya yang tercantum di Bab I bahwa tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana “Manajemen Departemen Pengasuhan Santri dalam Membantu Adaptasi Santri Baru di Pesantren Darunnajah 2 Cipining Bogor.” Metode yang digunakan yaitu menggunakan metode penelitian kualitatif. Selanjutnya, setelah data dideskripsikan langkah berikutnya dalam sub bab ini yaitu data yang dianalisis.

1. Manajemen Departemen Pengasuhan Santri Putri dalam Membantu Adaptasi Santri Baru Kelas 1 TMI di Pesantren Darunnajah 2 Cipining

Hasil temuan penelitian yang telah dilakukan menunjukkan bahwa manajemen memegang peranan penting dalam keberhasilan untuk pencapaian tujuan. manajemen adaptasi santri baru di pesantren mencakup fungsi-fungsi manajemen seperti perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan.

Adapun bagian dari manajemen yaitu:

a. Perencanaan (*Planning*)

Hasil dari temuan penelitian di Pesantren Darunnajah 2 Cipining Bogor terkait dengan perencanaan manajemen Departemen Pengasuhan Santri dalam membantu adaptasi santri baru di Pesantren Darunnajah 2 Cipining Bogor adalah sebagai berikut:

Pertama, menentukan siapa saja yang akan dilibatkan dalam membantu adaptasi santri baru. Tim ini terdiri dari Direktur

Pengasuhan, Kepala Asrama, wali kamar dan pengurus rayon santri baru. Tujuannya agar pendampingan terhadap santri baru bisa berjalan bersama-sama dan tidak terbebani oleh satu pihak saja.

Kedua, memetakan penempatan kamar santri baru. Penempatan kamar untuk santri baru juga dirancang secara khusus. Mereka ditempatkan di kamar yang terpisah dari santri lama. Tujuannya agar mereka bisa beradaptasi secara perlahan tanpa merasa tertekan atau terintimidasi oleh santri lama.

Ketiga, menyiapkan dan memperbaiki kamar santri baru. Supaya santri baru merasa nyaman, Departemen Pengasuhan bekerja sama dengan Departemen Rumah Tangga untuk mengecat ulang ranjang, menyediakan lemari pakaian, merenovasi kamar mandi, mempercantik kamar santri baru. Dengan fasilitas yang baik, diharapkan santri baru l betah dan nyaman tinggal di pesantren.

Keempat, menyediakan sarana prasarana penunjang kebutuhan santri baru. Di awal kedatangan, santri baru biasanya butuh hlm-hlm yang sederhana tapi penting, seperti wartel (telepon umum), DNC *Mart* (koperasi), tempat jemuran dan kamar mandi. Semua kebutuhan ini sudah dipikirkan dan disiapkan agar mereka merasa aman dan nyaman.

Kelima, menyusun kegiatan santri baru. Jadwal kegiatan santri baru disusun sejak awal mereka datang ke pesantren dan dilanjutkan hingga satu tahun ke depan. Di awal masa kedatangan, diadakan praktik wudlu dan sholat, pelatihan cara menata lemari dan melipat kerudung, tes bacaan Al-Qur'an, serta Pekan *Khutbatul Arsy* yang berisi pengenalan sejarah dan lingkungan pesantren, jalan-jalan keliling pondok, lomba Porseka dan Perkhutsy, Pentas seni seperti Bhinneka Tunggal Ika, Drama Arena dan Panggung Gembira. Untuk

kegiatan sehari-hari, ada beberapa kegiatan yang pelaksanaannya dibedakan dengan santri lama dari segi tempat dan materi yang digunakan. Kegiatan tersebut antara lain *muhadloroh*, pramuka, *ilqo' mufrodat*, *muhadatsah* dan *ta'lim*. Selain itu, ada kegiatan kelompok seperti kumpul kamar, sesi *sharing*, buka puasa bersama dan *tour* kamar bersama wali kamar.

Keeenam, menentukan model pendekatan untuk santri baru. Pendekatan kepada santri baru dilakukan secara personal, seperti mengajak ngobrol dan mendengarkan mereka. Juga dengan pendekatan secara kelompok, seperti kegiatan bersama yang bisa memperkuat kebersamaan diantara santri baru.

Ketujuh, mengenalkan ekstrakurikuler. Diantara ekstrakurikuler yang dikenalkan kepada santri baru adalah bidang olahraga (basket, memanah, volley, badminton), bidang seni (melukis, kaligrafi, pidato, menyanyi, alat musik), kepramukaan (drumband, passus, sahpala). Hal ini penting agar santri baru tidak merasa bosan dan bisa menyalurkan bakat dan minatnya.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Fungsi manajemen ini menentukan tugas apa yang harus dilakukan, siapa yang melakukan, bagaimana proses pengelompokan tugas siapa harus melapor pada siapa dan dimana keputusan dibuat. Pengorganisasian dilakukan dengan membentuk struktur organisasi yang jelas, membagi tugas dan tanggung jawab, serta memilih orang-orang yang tepat untuk mendampingi santri baru.

Hasil dari temuan penelitian di Pesantren Darunnajah 2 Cipining Bogor terkait dengan pengorganisasian manajemen Departemen Pengasuhan Santri dalam membantu adaptasi santri

baru di Pesantren Darunnajah 2 Cipining Bogor adalah sebagai berikut:

Direktur Pengasuhan memiliki tanggung jawab utama dalam mengelola dan mengkoordinasikan seluruh unsur yang terlibat dalam proses adaptasi santri baru. Peran ini mencakup penyusunan, pembagian tugas secara menyeluruh, serta menentukan siapa yang bertanggung jawab dalam masing-masing bidang pendampingan. Direktur Pengasuhan juga berperan dalam melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap jalannya program adaptasi, memastikan semua kegiatan terlaksana sesuai dengan perencanaan dan tujuan yang telah ditetapkan.

Kepala Asrama bertugas untuk mengkoordinasikan para wali kamar dan memastikan bahwa kegiatan harian santri baru berjalan dengan lancar sesuai dengan jadwal yang telah dibuat. Selain itu, Kepala Asrama juga berfungsi sebagai penghubung antara Direktur Pengasuhan dengan wali kamar, menyampaikan arahan serta menindaklanjuti laporan-laporan yang masuk terkait dinamika dan kendala yang dihadapi di kamar maupun dalam aktivitas keseharian santri baru.

Wali Kamar memiliki peran penting sebagai pendamping bagi santri baru di kamar mereka masing-masing. Wali kamar menjadi ‘ibu’ yang mengetahui kondisi harian santri, baik secara fisik maupun emosional. Mereka juga diharapkan mampu melakukan pendekatan personal maupun kelompok dengan para santri baru, sehingga tercipta suasana yang nyaman dan mendukung proses adaptasi santri selama masa transisi di lingkungan pesantren.

Pengurus rayon santri baru merupakan teman dan pendamping terdekat santri dalam keseharian mereka di asrama. Mereka bertugas

mengarahkan santri baru selama menjalani berbagai kegiatan harian, seperti kegiatan keasramaan dan ekstrakurikuler. Selain itu, pengurus rayon juga menjadi tempat bercerita dan curhat bagi santri baru, membantu mereka dalam mengatasi persoalan-persoalan kecil yang dihadapi, serta menjembatani santri dengan wali kamar atau pihak pengasuhan bila ditemukan permasalahan yang perlu ditindaklanjuti lebih lanjut.

c. Pelaksanaan (*Actuating*)

Hasil dari temuan penelitian di Pesantren Darunnajah 2 Cipining Bogor terkait dengan pelaksanaan manajemen Departemen Pengasuhan Santri dalam membantu adaptasi santri baru di Pesantren Darunnajah 2 Cipining Bogor sebagai berikut:

Pertama, menentukan siapa saja yang akan dilibatkan dalam membantu adaptasi santri baru. Secara teknis, pelaksanaan melibatkan tim dimulai dengan menetapkan susunan personel yang terdiri dari direktur pengasuhan, kepala asrama, wali kamar dan pengurus rayon santri baru. Setelah itu, dilakukan pembagian tugas secara rinci berdasarkan peran dan tanggung jawab masing-masing. Direktur pengasuhan bertugas memimpin koordinasi umum, kepala asrama bertanggung jawab menghubungkan antara pengurus kamar dan direktur, wali kamar berinteraksi langsung di kamar, sementara pengurus rayon mendampingi santri dalam kegiatan harian. Rapat koordinasi rutin dilaksanakan untuk memastikan semua pihak bekerja selaras dalam mendampingi santri baru.

Tabel 4. 3 Daftar Nama Wali Kamar dan Pengurus Rayon Santri Baru Juli-Desember 2024

No	Kamar	Wali Kamar	Pengurus Rayon
1	121	Usth. Aura Yasin	Dhiya Athaya

2	123	Usth. Aina Diyaulhaq	Kania Nur Fitri
3	124	Usth. Fitriyaningsih	Karina Kuraitul
4	125	Usth. Novi Ifanka	Alyka Lubna
5	126	Usth. Haura Quinta	Masayu Siti
6	127	Usth. Mahdiyyah	Shafira Nurhisaan
7	128	Usth. Nayla Tiara	Khairunnisa Ramadhani
8	129	Usth. Tina Hartini	Siti Dwi Ririn
9	130	Usth. Afifah Nur Azizah	Clara Audyna
10	133	Usth. Ashri Tazkiatunnufus	Rohata Khansa
11	135	Usth. Novita Sri	Naila Ainun Reyan
12	136	Usth. Alya Dinda	Titania Sahla
13	137	Usth. Farida Nur	Intan Gustiana
14	138	Usth. Ihat Solihat	Dewi Sartika

**Tabel 4. 4 Daftar Nama Wali Kamar dan Pengurus Rayon Santri Baru
Januari-April 2025**

No	Kamar	Wali Kamar	Pengurus Rayon
1	121	Usth. Annisa Nur Latifah	Livia Khairunnisa
2	122	Usth. Nayla Tiara	Deisya Karunia
3	123	Usth. Marwa Hana	Masayu Siti
4	124	Usth. Alya Dinda	Haurah Nadia Shofa Kamila
5	126	Usth. Haura Quinta	Rohata Khansa
6	127	Usth. Intan Febriani	Nabila ZakiyyatunnisaKhairunnisa
7	128	Usth. Novi Ifanka	Cheera Qaireen
8	129	Usth. Dyan Purnamasari	Aira Ramadhani
9	130	Usth. Mela Wijayanti	Khayrala Albaharizqi
10	131	Usth. Vina Khafiyatul	Alifa Zahira
11	132	Usth. Fatma Fitrianingsih	Fairuz Azzahra
12	133	Usth. Cantika Putri	Rida Talita
13	135	Usth. Afifah Nur Azizah	Reisya Wafa

Kedua, memetakan penempatan kamar santri baru. Pelaksanaan penempatan kamar dilakukan dengan cara memisahkan lokasi kamar santri baru dari kamar santri lama. Langkah ini diawali dengan pemetaan ruang asrama, lalu dilanjutkan dengan menentukan kamar-kamar khusus yang akan dihuni oleh santri baru. Penempatan ini disusun berdasarkan rombongan kedatangan, asal daerah, atau jenjang pendidikan agar tercipta kesamaan latar belakang yang dapat mempercepat proses adaptasi. wali kamar yang ditugaskan di kamar santri baru juga dipilih secara khusus agar mampu membimbing secara intensif.

Ketiga, menyiapkan dan memperbaiki fasilitas. Teknis pelaksanaan perbaikan fasilitas diawali dengan survei kondisi kamar oleh tim pengasuhan dan rumah tangga. Berdasarkan temuan lapangan, dilakukan pengecatan ulang ranjang, pengadaan lemari baru, serta renovasi kamar mandi dan tempat jemuran. Pekerjaan ini dijadwalkan sebelum kedatangan santri baru agar kamar sudah dalam kondisi layak huni. Setelah fasilitas diperbaiki, dilakukan pengecekan akhir oleh tim pengasuhan untuk memastikan semua sarana siap pakai dan nyaman digunakan.

Keempat, menyediakan perlengkapan yang diperlukan. Dalam pelaksanaannya, penyediaan kebutuhan dasar dilakukan dengan menyiapkan beberapa fasilitas penunjang seperti wartel, koperasi tempat jemuran dan kamar mandi khusus santri baru. Tim logistik bekerja sama dengan bagian sarana dan prasarana untuk memastikan kelengkapan dan ketersediaan perlengkapan sejak hari pertama santri datang. Pengurus rayon kemudian diberi tugas untuk

mendampingi dan mengenalkan fungsi dari setiap fasilitas tersebut, serta memastikan santri baru dapat menggunakannya dengan baik.



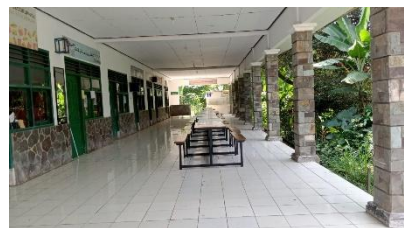
Masjid



Koperasi



Kamar Mandi



Tempat Makan GP



Wartel



Tempat Makan Maryam

Gambar 4. 1 Sarana Prasarana Santri Baru

Kelima, menyusun kegiatan adaptasi. Teknis pelaksanaan kegiatan adaptasi dimulai praktik sholat, praktik wudlu, pelatihan cara menata lemari dan melipat pakaian. Yang tidak kalah menarik adalah pekan *Khutbatul Arsy*, yang berisi pengenalan sejarah dan lingkungan pesantren.

**JADWAL KEGIATAN PEKAN PERTAMA SANTRI BARU
PESANTREN DARUNNAJAH 2 CIPINING
TAHUN AJARAN 2024-2025**

Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan	Tempat	PENANGGUNG JAWAB
Sabtu, 20 Juli 2024	07.00-17.30	Kedatangan santri baru putri	Aula Kampus 1	PSB
	17.30 - 18.15	Sholat maghrib	Masjid Bawah	Div. Ibadah
	18.15 - 19.00	Makan malam	Mat'am GP	Div. Kesejahteraan
	19.00 - 20.00	Sholat isya	Masjid Bawah	Div. Ibadah
	20.00 - 21.00	Tarhib dan Direktur DPS	Masjid Bawah	Kepala Asrama
	21.00 - 03.30	Tidur malam		
Ahad, 23 Juli 2023	08.30 - 04.30	Persiapan sholat subuh (kegiatan masing-masing)		
	04.30 - 05.15	Sholat subuh	Masjid Bawah	Div. Ibadah
	05.15 - 05.45	Olahraga Pagi	Lapangan Futsal	Div Olahraga
	05.45 - 07.30	Sarapan Pagi dan Persiapan Pribadi	Matham GP	Div Kesejahteraan
	07.30 - 11.00	Perkenalan Wali kelas dan Area Sekolah	Masjid Bawah/Kelas	TMI
	11.00 - 12.00	Istirahat		
	12.00 - 12.45	Sholat dzuhur	Masjid Bawah	Div. Ibadah
	12.45 - 13.30	Tata Cara Wudhu	Masjid Bawah	Div. Ibadah
	13.30 - 15.00	Makan Siang dan Istirahat		
	15.00 - 16.00	Sholat Ashar	Masjid Bawah	Div. Ibadah
	16.00 - 17.00	Praktik Wudhu	Hamam Shower	Div. Ibadah
	17.00 - 17.15	MCK		
	17.15 - 17.45	Musyawarah Kamar Bersama Wali Kamar	Depan Kamar	Wali Kamar
	17.45 - 18.15	Sholat maghrib	Masjid Bawah	Div. Ibadah
	18.15 - 19.00	Makan malam	Mat'am GP	Div. Kesejahteraan
	19.00 - 20.00	Sholat isya	Masjid Bawah	Div. Ibadah
	20.00 - 21.00	Praktik melipat baju dan merapikan lemari	Rayon	Wali Kamar
	21.00 - 03.30	Tidur Malam		
	08.30 - 04.30	Persiapan sholat subuh (kegiatan masing-masing)		
	04.30 - 05.15	Sholat subuh	Masjid Bawah	Div. Ibadah
	05.15 - 05.45	Ta'lim Akhlak III Banat	Masjid Jami	Div. Ibadah
	05.45 - 07.00	Sarapan Pagi	Matham GP	Div Kesejahteraan
Senin, 22 Juli 2024	07.00 - 11.00	Upacara Pembukaan Tahun Ajaran Baru dilanjut Orientasi Anak Baru (Kelling Asrama Pesantren Darunnajah 2 Cipining)	Lapangan Futsal	TMI dan DPS
	11.00 - 12.00	Istirahat		
	12.00 - 12.45	Sholat dzuhur	Masjid Bawah	Div. Ibadah
	12.45 - 13.30	Tata Cara Sholat	Masjid Bawah	Div. Ibadah
	13.30 - 15.00	Makan Siang dan Istirahat		
	15.00 - 16.00	Sholat Ashar	Masjid Bawah	Div. Ibadah
	16.00 - 17.00	Tes Bacaan Al-Qur'an	Masjid Bawah	Musyrifah Qur'an
	17.00 - 17.15	MCK		
	17.15 - 17.45	Ta'lim Qur'an Bersama Wali Kamar	Masjid Bawah	Wali Kamar
	20.00 - 21.00	Praktik Sholat	Masjid Bawah	Div. Ibadah
	21.00 - 03.30	Tidur malam		
	08.30 - 04.30	Persiapan sholat subuh (kegiatan masing-masing)		
	04.30 - 05.15	Sholat subuh	Masjid Bawah	Div. Ibadah
Selasa, 23 Juli 2024	05.10 - 05.45	Olahraga Pagi	Lapangan Futsal	Divisi Olahraga
	05.45 - 06.50	Sarapan Pagi dan Persiapan Pribadi	Matham GP	Div Kesejahteraan
	06.50 - 12.00	Khutbatul Arsy	Aula Kampus 1	Panitia Khutbatul Arsy
	12.00 - 12.45	Sholat dzuhur	Masjid Bawah	Div. Ibadah
	12.45 - 15.00	Makan Siang dan Istirahat		
	15.00 - 16.00	Sholat Ashar	Masjid Bawah	Div. Ibadah
	16.00 - 17.00	Tes Bacaan Al-Qur'an	Masjid Bawah	Musyrifah Qur'an
	17.00 - 17.15	MCK		
	17.15 - 17.45	Ta'lim Qur'an Bersama Wali Kamar	Masjid Bawah	Wali Kamar
	17.45 - 18.15	Sholat maghrib	Masjid Bawah	Div. Ibadah
	18.15 - 19.00	Makan malam	Mat'am GP	Div. Kesejahteraan
	19.00 - 20.00	Sholat isya	Masjid Bawah	Div. Ibadah
	20.00 - 21.00	Anjagsana (Pengenalan Pengurus OSDC & KGP)	Aula Kampus 1	Kepala Asrama
	21.00 - 03.30	Tidur Malam		

Rabu, 24 Juli 2024	03.30 - 04.30	Persiapan sholat subuh (kegiatan masing-masing)		
	04.30 - 05.15	Sholat subuh	Masjid Bawah	Div. Ibadah
	05.10 - 05.45	Talim Fiqih Bersama Kepala Asrama	Aula Kampus 1	Div. Ibadah
	05.45 - 06.50	Sarapan Pagi dan Persiapan Pribadi	Matham GP	Div. Kesejahteraan
	06.50 - 12.00	Khutbatul Arsy	Aula Kampus 1	Panitia Khutbatul Arsy
	12.00 - 12.45	Sholat dzuhur	Masjid Bawah	Div. Ibadah
	12.45 - 15.00	Makan Siang dan Istirahat		
	15.00 - 16.00	Sholat Ashar	Masjid Bawah	Div. Ibadah
	16.00 - 17.00	Kumpul kelompok PORSEKA	Masjid Bawah	Panitia PORSEKA
	17.00 - 17.15	MCK		
	17.15 - 17.45	Talim Qur'an Bersama Wali Kamar	Masjid Bawah	Wali Kamar
	17.30 - 18.15	Sholat maghrib	Masjid Bawah	Div. Ibadah
	18.15 - 19.00	Makan malam	Mat'am GP	Div. Kesejahteraan
	19.00 - 20.00	Sholat isya	Masjid Bawah	Div. Ibadah
	20.00 - 21.00	Kumpul kelompok PORSEKA	Masjid Bawah	Panitia PORSEKA
	21.00 - 03.30	Tidur Malam		
Kamis, 25 Juli 2024	03.30 - 04.30	Persiapan sholat subuh (kegiatan masing-masing)		
	04.30 - 05.15	Sholat subuh	Masjid Bawah	Div. Ibadah
	05.10 - 05.45	Musyawarah Kamar Bersama Wali Kamar	Depan Kamar	Wali Kamar
	05.45 - 06.50	Sarapan Pagi dan Persiapan Pribadi	Matham GP	Div. Kesejahteraan
	06.50 - 12.00	Khutbatul Arsy	Aula Kampus 1	Panitia Khutbatul Arsy
	12.00 - 12.45	Sholat dzuhur	Masjid Bawah	Div. Ibadah
	12.45 - 13.30	Tata Cara Membersihkan Darah Haidh	Masjid Bawah	Divisi Ibadah
	13.30 - 15.00	Makan Siang dan Istirahat		
	15.00 - 16.00	Sholat Ashar	Masjid Bawah	Div. Ibadah
	16.00 - 17.00	Praktik Cara Membersihkan Darah Haidh	Masjid Bawah	Div. Ibadah
	17.00 - 17.15	MCK		
	17.15 - 17.45	Talim Qur'an Bersama Wali Kamar	Masjid Bawah	Wali Kamar
	17.30 - 18.15	Sholat maghrib	Masjid Bawah	Div. Ibadah
	18.15 - 19.00	Makan malam	Mat'am GP	Div. Kesejahteraan
	19.00 - 20.00	Sholat isya	Masjid Bawah	Div. Ibadah
	20.00 - 21.00	Sosialisasi Muhadloroh	Masjid Bawah	Div. Pengajaran
	21.00 - 03.30	Tidur Malam		

Gambar 4. 2 Jadwal Kegiatan Santri Baru Pada Pekan Pertama



Gambar 4. 3 Pengenalan Lingkungan Pesantren



Gambar 4. 4 Praktik Cara Merapihkan Lemari dan Melipat Pakaian



Gambar 4. 5 Kumpul Bersama Wali Kamar Dan Pengurus Rayon

Dalam beberapa kegiatan harian dan mingguan, santri baru ditempatkan di lokasi yang berbeda dengan santri lama serta diberikan materi yang sesuai dengan tingkat pemahaman mereka, seperti *ilqo' mufrod* dan *muhadatsah* dasar, *ta'lim*, *muhadloroh* dan pramuka. Kegiatan kelompok seperti sharing dan tour kamar juga dijadwalkan secara berkala untuk mempererat hubungan antarsantri.



Gambar 4. 6 Kegiatan *Muhadatsah, Ta'lim dan Muhadloroh*

Keeenam, menentukan cara pendekatan. Pelaksanaan pendekatan personal dilakukan oleh wali kamar dan pengurus rayon dengan cara mengunjungi kamar secara rutin, mengajak ngobrol santai dan menjadi pendengar aktif bagi santri baru. Catatan harian dibuat untuk merekam kondisi emosional dan sosial setiap santri. Sementara itu, pendekatan kelompok dilakukan melalui kegiatan bersama seperti diskusi kamar, makan Bersama atau kegiatan kreatif lainnya. Pendekatan ini dirancang untuk menciptakan ikatan emosional yang kuat antara santri baru dengan teman dan pendampingnya.

Ketujuh, mengenalkan ekstrakurikuler. Pelaksanaan pengenalan ekstrakurikuler dilakukan setelah minggu orientasi selesai. Santri baru dikenalkan dengan berbagai bidang seperti olahraga (basket, memanah, volley), seni (melukis, kaligrafi, pidato, menyanyi) dan kepramukaan (drumband, passus, sahpala). Kegiatan ini dilakukan melalui demo ekstrakurikuler, pendaftaran dan pendampingan oleh pengurus rayon atau kakak kelas yang

sudah aktif sebelumnya. Teknisnya, setiap ekstrakurikuler menyediakan jadwal latihan dan sesi pengenalan, sehingga santri baru bisa mencoba terlebih dahulu sebelum memilih yang paling sesuai dengan minat mereka.

d. Pengendalian (*Controlling*)

Dalam konteks ini, fungsi pengendalian dalam manajemen sangat relevan untuk menganalisis bagaimana Departemen Pengasuhan Santri dalam mengelola dan menanggulangi permasalahan tersebut. Fungsi pengendalian dijalankan dalam berbagai bentuk yang terbukti efektif dalam membantu masa adaptasi santri baru.

Hasil dari temuan penelitian di Pesantren Darunnajah 2 Cipining Bogor terkait dengan pengendalian manajemen Departemen Pengasuhan Santri dalam membantu adaptasi santri baru di Pesantren Darunnajah 2 Cipining Bogor adalah sebagai berikut:

Pelaksanaan adaptasi santri baru diawali dengan melibatkan beberapa pihak seperti Direktur Pengasuhan, Kepala Asrama, wali kamar dan pengurus rayon. Agar proses ini berjalan baik, dilakukan pengendalian (*controlling*) melalui rapat evaluasi yang dilakukan secara rutin. Dalam rapat ini, setiap pihak menyampaikan laporan tentang tugas yang mereka jalankan, kendala yang dihadapi dan solusi yang sudah dilakukan. Dengan begitu, tanggung jawab bisa dibagi secara adil dan tidak membebani satu pihak saja.

Untuk penempatan kamar, pengendalian (*controlling*) dilakukan dengan cara memantau langsung situasi di dalam kamar santri baru. Kepala Asrama dan wali kamar melakukan kunjungan ke kamar, mendengarkan keluhan santri dan melihat apakah mereka

merasa nyaman atau justru sebaliknya. Jika ditemukan masalah seperti konflik antar teman atau suasana kamar yang kurang mendukung, maka bisa dilakukan perubahan penempatan atau pendampingan lebih lanjut.

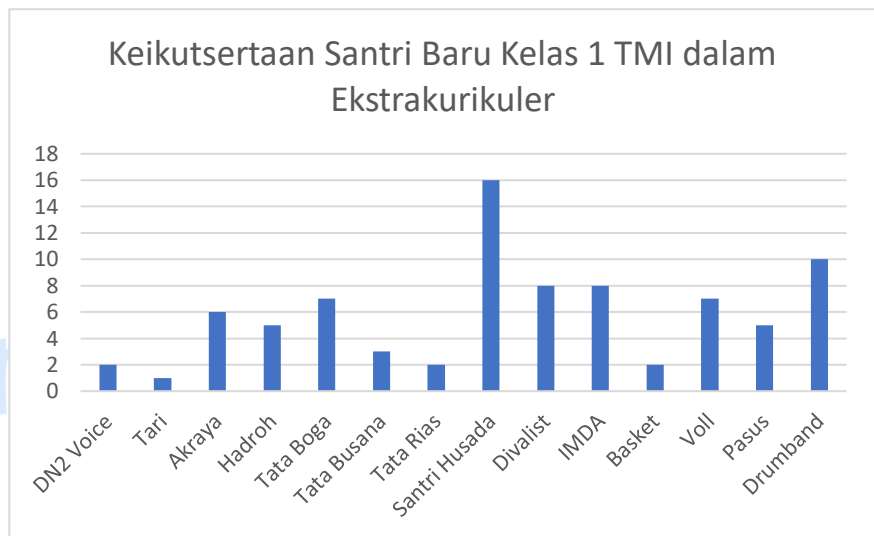
Dalam hal fasilitas, pengendalian (*controlling*) dilakukan dengan cara mengecek ulang semua fasilitas yang digunakan oleh santri baru. Ranjang, lemari, kamar mandi dan tempat jemuran dicek secara berkala untuk memastikan apakah masih layak pakai atau ada kerusakan yang perlu diperbaiki. Jika ada kerusakan atau keluhan dari santri, tim pengasuhan akan segera berkoordinasi dengan Departemen Rumah Tangga untuk memperbaikinya.

Fasilitas penting yang dibutuhkan santri baru seperti wartel, koperasi, kamar mandi dan jemuran juga perlu dipastikan selalu berfungsi dengan baik. Pengurus rayon biasanya menjadi pihak yang pertama menerima keluhan jika ada masalah, misalnya koperasi yang kehabisan barang atau kamar mandi yang kotor. Semua catatan tersebut akan dibawa saat kumpul evaluasi Bersama wali kamar dan ustadzah pengasuhan untuk ditindaklanjuti dan dicari solusinya.

Pendekatan personal dan kelompok yang dilakukan oleh wali kamar dan pengurus rayon juga diawasi secara rutin. Mereka diminta mencatat interaksi dengan santri baru, mencermati siapa saja yang terlihat belum nyaman atau masih sulit beradaptasi. Jika pendekatan yang dilakukan belum efektif, maka akan dibahas dan diperbaiki bersama dalam evaluasi harian atau mingguan.

Untuk kegiatan ekstrakurikuler, pengendalian (*controlling*) dilakukan dengan memantau keterlibatan santri baru. Apakah mereka mengikuti latihan secara rutin dan merasa cocok dengan kegiatan yang diikuti. Pengurus rayon, wali kamar dan

penanggungjawab ekstrakurikuler akan mencatat semua perkembangan ini. Jika ditemukan santri yang belum menemukan/mendaftar ekstrakurikuler, maka akan terus diberikan motivasi kepada santri baru dan dilakukan evaluasi pada pelaksanaan ekstrakurikuler, bisa saja ada yang membosankan sehingga santri baru tidak tertarik.



Grafik 4. 1 Keikutsertaan Santri Baru Kelas 1 TMI dalam Ekstrakurikuler

Kegiatan adaptasi santri baru juga terus dikontrol melalui evaluasi rutin harian dan mingguan. Jika ada kegiatan yang dirasa kurang diminati atau tidak berjalan efektif, maka isi kegiatan atau cara penyampaianya bisa disesuaikan agar lebih menarik dan disukai santri baru.

2. Faktor Pendukung dan Penghambat Manajemen Departemen Pengasuhan Santri Putri dalam Membantu Adaptasi Santri Baru Kelas 1 TMI di Pesantren Darunnajah 2 Cipining

Berdasarkan hasil wawancara dengan pihak-pihak terkait, ditemukan beberapa faktor pendukung yang secara signifikan mempermudah proses adaptasi santri baru.

a. Faktor Pendukung

Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat beberapa faktor pendukung Departemen Pengasuhan Santri Putri dalam membantu adaptasi santri baru kelas 1 TMI:

Faktor pendukung pertama adalah fasilitas asrama dan sarana prasarana penunjang kebutuhan yang memadai. Ketersediaan koperasi dan kantin menjadi aspek pendukung yang tidak dapat diabaikan. Hal ini dikarenakan banyak santri yang merasa lebih tenang atau terhibur dengan membeli jajanan saat mengalami rasa tidak betah di awal masa tinggal. Selain itu, sarana penunjang lainnya seperti masjid dan hamam yang dikhususkan penggunaannya untuk santri baru, tempat jemuran dan wartel yang lokasinya berdekatan dengan kamar sangat membantu santri baru melewati masa adaptasi mereka di pesantren. Faktor pendukung kedua adalah perhatian dan kepedulian wali kamar dan pengurus rayon. Lingkungan yang dimaksud mencakup wali kamar yang berperan aktif sebagai pendamping sekaligus ibu bagi santri baru di pesantren, serta pengurus rayon santri baru yang membantu membimbing santri baru dalam kegiatan sehari-hari. Peran wali kamar dan pengurus rayon dalam merangkul dan memberi perhatian khusus terhadap kondisi emosional serta kebutuhan harian santri

baru memberikan dampak besar dalam menciptakan rasa aman dan nyaman bagi mereka.

Faktor pendukung ketiga adalah kebersamaan yang terjalin antar santri baru. yang menjadi fondasi penting dalam proses adaptasi mereka di lingkungan pesantren. Kebersamaan ini tercipta melalui berbagai aktivitas bersama, seperti shalat berjamaah, belajar bersama, piket kamar, *muhadloroh*, pramuka hingga kegiatan informal seperti bercengkerama di sela waktu luang. Dengan adanya kebersamaan ini, para santri baru merasa tidak sendiri dalam proses penyesuaian, yang pada akhirnya mempercepat dan mempermudah mereka dalam adaptasi.



Gambar 4. 7 Potret Kebersamaan Santri Baru

b. Faktor Penghambat

Berdasarkan hasil wawancara dengan pihak-pihak terkait, ditemukan beberapa faktor penghambat Departemen Pengasuhan Santri Putri dalam membantu adaptasi santri baru kelas 1 TMI:

Faktor penghambat pertama adalah masalah kesehatan. Kondisi fisik santri yang belum terbiasa dengan lingkungan baru,

termasuk pola makan yang berbeda dari rumah, seringkali menyebabkan mereka mengalami penurunan daya tahan tubuh. Banyak santri baru yang tidak mampu makan dengan baik karena belum terbiasa dengan menu makanan pesantren atau karena belum nyaman dengan lingkungan baru, sehingga berujung pada masalah kesehatan. Ketika kondisi fisik mereka menurun, maka secara otomatis proses adaptasi pun menjadi lebih sulit karena tubuh dan pikiran tidak dalam kondisi optimal.

Faktor penghambat kedua adalah perbedaan latar belakang budaya, bahasa dan kebiasaan. Santri baru datang dari berbagai daerah yang memiliki adat istiadat, kebiasaan hidup dan logat bahasa yang berbeda-beda. Perbedaan ini sering kali menimbulkan '*culture shock*' sehingga membuat santri baru merasa kesulitan dalam menyesuaikan diri dengan aturan dan rutinitas pesantren. Tidak jarang, kesalahpahaman antar santri pun terjadi akibat perbedaan cara komunikasi dan kebiasaan yang dianggap tidak biasa oleh santri dari daerah lain.

Faktor penghambat ketiga adalah masalah pertemanan. Santri yang baru bergabung seringkali mengalami kesulitan dalam menjalin pertemanan karena belum mengenal karakter teman-teman barunya. Situasi ini dapat menyebabkan konflik kecil atau rasa tidak nyaman antar santri yang berujung pada ketidakharmonisan dalam berinteraksi. Beberapa santri bahkan merasa tidak diterima dalam lingkungan pertemanannya. Masalah ini juga memicu rasa enggan untuk menetap di pesantren dan menurunkan semangat belajar serta beraktivitas.

Faktor penghambat keempat adalah wali kamar dan pengurus rayon yang tidak komunikatif dan kurang perhatian. Wali kamar dan

pengurus rayon memiliki peran penting dalam mendampingi santri baru, namun kurangnya perhatian dari mereka justru menjadi penghambat adaptasi. Beberapa wali kamar tidak cukup responsif dalam menangani masalah yang dihadapi santri baru. Bahkan ada yang tidak melaporkan kendala yang dialami santri. Sikap acuh ini dapat membuat santri merasa tidak mendapatkan dukungan, sehingga memperberat proses penyesuaian mereka terhadap kehidupan di pesantren. Ketika informasi tidak tersampaikan dengan baik, maka berbagai permasalahan yang dihadapi santri baru tidak bisa segera ditangani dan bisa menyebabkan kesalahpahaman.

Faktor penghambat kelima adalah kurangnya dukungan dari orang tua. Dukungan emosional dari orang tua sangat berpengaruh terhadap keberhasilan adaptasi santri di pesantren. Dalam beberapa kasus, orang tua tidak siap melepaskan anaknya mondok. Ketika orang tua sering mengunjungi anaknya hal ini justru bisa menimbulkan rasa rindu berlebihan hingga keinginan untuk pulang. Ketidaksiapan orang tua ini menunjukkan bahwa proses adaptasi tidak hanya terjadi di sisi santri, tetapi juga membutuhkan kesiapan dari pihak keluarga agar tidak mengganggu stabilitas emosional anak selama menjalani proses adaptasi.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di Departemen Pengasuhan Santri Pesantren Darunnajah 2 Cipining Bogor, dapat disimpulkan bahwa manajemen pengasuhan santri memainkan peran sentral dalam membantu adaptasi santri baru kelas 1 TMI. Proses adaptasi ini dilaksanakan melalui penerapan empat fungsi manajemen, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian.

Fungsi perencanaan dilakukan secara sistematis dan menyeluruh jauh sebelum santri baru datang, mencakup menentukan siapa saja yang akan dilibatkan dalam membantu adaptasi santri baru, memetakan penempatan kamar, menyiapkan dan memperbaiki kamar santri baru, menyediakan sarana prasarana penunjang kebutuhan santri baru, menyusun kegiatan yang akan dilaksanakan selama masa adaptasi, menentukan metode pendekatan yang akan digunakan dalam mendampingi santri baru dan mengenalkan ekstrakurikuler. Pembagian tugas dituangkan dalam fungsi pengorganisasian. Pelaksanaan dilaksanakan dengan pendampingan, pengarahan dan pendekatan baik kelompok maupun pendekatan personal. Sementara itu, fungsi pengendalian dilakukan melalui pengontrolan dan evaluasi rutin.

Fasilitas asrama dan sarana prasarana penunjang kebutuhan yang memadai, perhatian dan kepedulian wali kamar dan pengurus rayon dan kebersamaan yang terjalin antar santri baru. menjadi faktor pendukung manajemen Departemen Pengasuhan Santri dalam membantu adaptasi santri baru di pesantren. Adapun faktor penghambatnya adalah masalah kesehatan akibat belum terbiasa dengan jadwal padat dan pola makan yang tidak teratur, perbedaan latar belakang budaya, bahasa dan kebiasaan,

masalah pertemanan, wali kamar dan pengurus rayon yang tidak komunikatif dan kurang perhatian dan kurangnya dukungan dari orang tua.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian, penulis memberikan beberapa saran untuk meningkatkan efektivitas manajemen Departemen Pengasuhan Santri dalam mendampingi adaptasi santri baru.

Pertama, memberikan perhatian khusus pada masalah kesehatan santri baru dengan memastikan santri baru makan 3x sehari, mengecek ketersediaan obat pribadi, mengantar santri baru jajan apabila ada lauk yang kurang diminati, serta melakukan pemantauan kesehatan secara berkala bekerjasama dengan klinik pesantren.

Kedua, untuk mengatasi perbedaan latar belakang budaya dan kebiasaan penting untuk mengadakan kegiatan yang bisa membantu mereka saling mengenal. Misalnya, dengan pengenalan kegiatan rutinitas pesantren dan ekstrakurikuler, kumpul sharing Bersama wali kamar dan aneka perlombaan yang bisa memperkuat kebersamaan antar santri baru. Dengan begitu, santri bisa belajar menghargai perbedaan dan tidak merasa asing satu sama lain. Pendekatan dari wali kamar dan pengurus rayon juga sangat membantu dalam mengarahkan dan memotivasi santri baru untuk bisa menyesuaikan diri dengan kehidupan pesantren.

Ketiga, mengatasi masalah pertemanan bisa dengan mengadakan kegiatan yang mendorong mereka saling berkenalan dan berinteraksi, seperti pramuka, muhadloroh dan Pekan Khutbatul Arsy . Kegiatan seperti ini bisa membantu santri merasa lebih dekat satu sama lain dan mengurangi rasa canggung. Selain itu, santri baru didampingi oleh wali kamar dan pengurus rayon, yang sudah berpengalaman, untuk membimbing mereka dalam bergaul dan mengenal lingkungan. Dengan

pendampingan dan suasana yang ramah, santri baru akan lebih cepat merasa diterima dan betah di pesantren.

Keempat, perlu diadakan pengarahan bagi wali kamar dan pengurus rayon agar mereka memiliki kesadaran dan tanggung jawab tinggi dalam mendampingi santri baru. Pembinaan rutin tentang komunikasi, kepedulian dan kepekaan sangat penting untuk memastikan mereka mampu menjalankan perannya dengan baik. Selain itu, perlu ada evaluasi dan pelaporan berkala untuk menilai kinerja wali kamar dan pengurus rayon santri baru.

Kelima, orang tua perlu diberi pemahaman tentang pentingnya memberi kepercayaan pada anak untuk belajar di pesantren. Pesantren bisa mengadakan pertemuan atau sosialisasi khusus untuk wali santri baru, supaya orang tua tahu bagaimana cara mendukung anak dari jauh tanpa terlalu sering datang ke pesantren. Dengan komunikasi yang baik antara pesantren dan orang tua, anak bisa lebih fokus beradaptasi dan tidak terus-menerus mengeluh rindu rumah.

Dengan perbaikan-perbaikan tersebut, diharapkan dapat memudahkan Departemen Pengasuhan Santri Putri dalam membantu adaptasi santri baru kelas 1 TMI.

DAFTAR PUSTAKA

- Adaptasi Pola Pendidikan Pesantren Pada Santri Baru Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Al Ittifaqiah di Kabupaten Ogan Hlir. (2022, September). *Jurnal Education and Development*, 10, 530.
- Afisa, T. D. (2020, Januari-Juni). Adaptasi Mantan Narapidana di Pekanbaru. *Jurnal Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik*, 7.
- Ahdianto, M. Y. (2024). *Adaptasi Sosial Budaya Santri Baru di Pondok Pesantren Al-Muhdi Krapyak Lor Yogyakarta*. Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, Yogyakarta.
- Ahmad, E. (2020). *Profil Penyesuaian Diri Santri Baru Kelas VII di Pondok Pesantren Sabilunnajat Ciamis Jawa Barat*. Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya, Tasikmalaya.
- Azizah, S. N. (2021). *Penyesuaian Diri Santri Baru Di Pondok Pesantren*. Universitas Muhammadiyah Surakarta, Surakarta.
- Fitri, R. (2022). *Pesantren di Indonesia: Lembaga Pembentukan Karakter* (Vol. 2). Jurnal Al-Urwatul Wustho.
- Habiba, N. (2017, Desember). Adaptasi Sosial Masyarakat Kawasan Banir di Desa Boongloa Kecamatan Rancaekek. *Jurnal Pemikiran dan Penelitian Sosiologi*.
- Harivarman, D. (2017, Juli). Hambatan Komunikasi Internal di Organisasi Pemerintahan. *jurnal ASPIKOM*, 3, 513.
- Haryanto, R. (2017). Pemberdayaan Santri Pondok Pesantren Musthafawiyah di Era Globalisasi. *Jurnal Pendidikan*, 9, 16.
- Hasbullah. (2011). *Sejarah Pendidikan Islam di Indonesia*. Jakarta: PR Raja Grafindo Persada.
- Hestyaningsih, L. (2024). Adaptasi Kehidupan Santri Baru di Pondok Pesantren. *Jurnal Ilmiah Madaniah*, 4.

- Huda, M. N. (2015). Pelanggaran Santri terhadap Peraturan Tata Tertib Pondok Pesantren Tarbiyatut Tholabah Kranji Lamongan. *Jurnal Kajian Moral dan Kewarganegaraan*, 3, 743.
- Husaini, U. (2019). *Kepemimpinan Efektif: Teori, Kepemimpinan dan Praktik*. Jakarta Timur: Bumi Aksara.
- Kariyanto, H. (2019). Peran Pondok Pesantren dalam Masyarakat Modern. *Jurnal Edukasia*, 1, 17.
- Lagu, M. (2016). Komunikasi Antar Budaya di Kalangan Mahasiswa Etnik Papua dan Etnik Manado di Universitas Sam Ratulangi Mnado. *Jurnal Acta Diurna*, 5, 1.
- Maarif, S. (2024, Oktober Jum'at). Melihat Ekosistem Kemandirian Pesantren. *Kementerian Agama Republik Indonesia*.
- Muhsin, A. A. (2022). *Adaptasi Santri Perantauan dalam Menghadapi Gegal Budaya (Clture Shock) di Pondok Pesantren Al-Ihsan DDI Kanang Polman Sulawesi Barat*. UIN Syarif Hidayatullah, Sulawesi Barat.
- Mustiah, D. (2023). *Hubungan Antara Tingkat Kecemasan demgan Adaptasi Lingkungan Baru pada Santri Di Pondok Pesantren*. Universitas Islam Sultan Agung Semarang, Semarang.
- Novianti, F. (2023). *Peran Guru BK dalam Membantu Penyesuaian Diri Santri Baru di Pondok Pesantren*. Institut Agama Islam Negeri Palangkaraya, Palangkaraya.
- Pane, R. M. (2024). Upaya Pesantren dalam Mengatasi Adaptasi Santri Baru di Pondok Pesantren Kabupaten Tapanuli Selatan. 9, 237.
- Permatasary, N. R. (2016). Interaksi Sosial Penari Bujangganong Pada Sale Creative Community di Desa Sale Kabupaten Rembang. *Jurnal Unnes Fakultas Bahasa dan Seni*.
- Purnomo,H.(2017) *Manajemen Pendidikan Pondok Pesantren*. Yogyakarta: Bilndung Pustaka Utama.

Raco, J. (n.d.). *Penelitian Kualitatif (Jenis, Karakteristik dan Keunggulannya)*. Jakarta: PT. Gramedia Widiasarna Indonesia.

Rahmadina, A. (2020, September). Adaptasi Akademik, Sosial, Personal dan Institusional, Jurnal Konseling dan Pendidikan. *Jurnal Konseling dan Pendidikan*, 8, 158-166.

Ridho, M. N. (2023, Oktober). Analisis Jabatan dalam Mewujudkan Efektivitas Kerja pada PT. Nur Aen Agritama. *Jurnal Manajemen dan Sains*, 8, 1421.

Sinthia, I. (2020). Pola Asuh Pondok Pesantren Terhadap Kedisiplinan Santri Pada Shlmat Berjamaah. *Jurnal Pendidikan Agama Islam*, 5, 164.

Tsani, I. T. (2023). *Adaptasi Santri Baru terhadap Culturshock di Pesantren At Taujieh Al Islamiy Banyumas Jawa Tengah*. Universitas Negeri Gadah Mada, Yogyakarta.

Uswatun, H. S. (2018). *Adaptasi dan Interaksi Sosial Mahasiswa Afiriasi di Universitas Sumatera Utara*. Universitas Sumatera Utara, Sumatera Utara.

Yasa, R. b. (2015, September). Penyesuaian Diri Anak Perempuan dalam Menghadapi Perubahan Zaman. *International Journl Of Chilid and Gender Studies*, 1, 99-108.

Zahara, E. (2018, April). Peranan Komunikasi Organisasi Bagi Pimpinan Organisasi. *Jurnal Majalah Ilmiah Warta Dharmawangsa*, 56, 3

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keputusan Pembimbing Skripsi



KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS AGAMA ISLAM UNIVERSITAS DARUNNAJAH
TENTANG
PEMBIMBING SKRIPSI PROGRAM S1
Nomor : 270/UDN.FAI/B/III/2025
DEKAN FAKULTAS AGAMA ISLAM UNIVERSITAS DARUNNAJAH JAKARTA

MENIMBANG:

- 1 bahwa dalam pembuatan skripsi sarjana S1 bagi mahasiswa Universitas Darunnajah Jakarta, perlu mendapat bimbingan sebaik-baiknya,
- 2 bahwa untuk itu, perlu diangkat 1(satu) atau 2 (dua) orang pembimbing dalam penulisan skripsi.
- 3 bahwa saudara yang tersebut dalam surat keputusan ini dianggap mampu melaksanakan bimbingan tersebut.

MENGINGAT:

1. Undang-Undang nomor: 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan nomor 57 tahun 2021
3. Permendikbud Nomor 03 Tahun 2020 tentang SNPT
4. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
5. SK Ketua Umum Yayasan Darunnajah Nomor: 2676/YDN/IX/2014
6. Pedoman Akademik Universitas Darunnajah tahun 2022/2023

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN: Tertanggal mulai: 4 Maret 2025 mengangkat saudara :

1. M. Yogi Saputra, M.Pd.
2. Mahmud, M.Pd.

Sebagai pembimbing skripsi mahasiswa:

Nama : Fina Meilani
NIM/NIMKO : 21221081
Judul Skripsi : *Manajemen Departemen Pengasuhan Santri Putri dalam Membantu Adaptasi Santri Baru di Pesantren Darunnajah 2 Cipinang Bogor*

1. Keputusan ini berlaku sampai skripsi tersebut lulus diuji di hadapan sidang/Munaqosyah Skripsi.
2. Kepada mereka akan diberikan honorarium menurut peraturan yang berlaku di Universitas Darunnajah.
3. Judul yang diajukan bukanlah final, oleh karena itu, apabila ada perbaikan seperlunya diserahkan kepada para pembimbing.
4. Segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

SALINAN : Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 4 Maret 2025



Dura Fina, M.Ed., Ph.D.
2128097801



Fakultas
Agama Islam

📍 Jalan Ciledug Raya No. 01
Ulujam, Pesanggrahan Jakarta Selatan
Indonesia

✉ rektorat@darunnajah.ac.id
☎ Telp 021-2254-4277
🌐 www.darunnajah.ac.id

Lampiran 2 Surat Pengantar Penelitian



PSDKU UNIVERSITAS DARUNNAJAH KAMPUS BOGOR

Jl. Argapura RT. 02/03 Kp. Cipining Ds. Argapura Kec. Cigudeg Kab. Bogor Jawa Barat
Telp. 085896148390, 081298058489 Email : admin@najah.ac.id / www.najah.ac.id

Nomor : 87/UDN.PSDKU/C.01/III/2025
Lamp : -
Perihal : Pengantar Penelitian Penulisan Skripsi

Kepada Yth:
Kepala MTs Darunnajah 2 Cipining Bogor.
di Tempat,

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Dengan hormat, Bersama ini kami sampaikan dalam rangka menyelesaikan tugas akhir studi Starata Satu (S1) mahasiswa Fakultas Agama Islam:

Nama : Fina Meilani
NIM : 21221081
Semester : VIII (delapan)
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Akan mengadakan penelitian (berupa pengumpulan data, wawancara dan keterangan) di instansi yang Bapak/Ibu pimpin untuk kepentingan skripsi yang diajukan dengan judul:

Manajemen Departemen Pengasuhan Santri Putri dalam membantu Adaptasi Santri Baru Kelas 1 TMI di Pesantren Darunnajah 2 Cipining Bogor.

Sehubungan dengan hal itu, dengan hormat, kami mohon kiranya Bapak/Ibu dapat memandu mahasiswa tersebut untuk kepentingan ilmiah dan pengembangan ilmu pengetahuan. Atas kerja sama ini, kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh.

Bogor, 4 Maret 2025
Direktur PSDKU Universitas Darunnajah,



Dr. Abizqi Ihsan Pratama, M.Pd
NIDN. 2102069202

Lampiran 3 Surat Keterangan Tempat Penelitian



DEPARTEMEN PENGASUHAN SANTRI
PESANTREN DARUNNAJAH 2 CIPINING
Jl. Argapura, Kec. Cigudeg, Kab. Bogor, Jawa Barat 16660
E-mail: darunnajahcipining@gmail.com, Website: www.darunnajah.com, CP: 085710040138

SURAT KETERANGAN
Nomor: 04/DPS-DNC/V/2025

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Nadia Shofa Kamila, B.BA
Jabatan : Direktur Departemen Pengasuhan Santri
Unit Kerja : Pesantren Darunnajah 2 Cipining

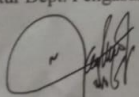
Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa yang beridentitas:

Nama : Fina Meilani
NIM : 21221081
TTL : Purwokerto, 6 Mei 2003
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
No. HP : 081225560870

Adalah benar telah melakukan penelitian skripsi di asrama Darunnajah mulai pada bulan Maret sampai Mei dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul **"Manajemen Departemen Pengasuhan Santri Putri dalam Membantu Adaptasi Santri Baru Kelas 1 TM1 di Pesantren Darunnajah 2 Cipining"**.

Demikian surat keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan seperlunya.

Bogor, 1 Juni 2025
Direktur Dept. Pengasuhan Santri,

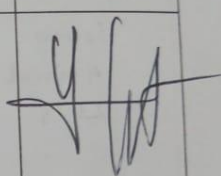

Nadia Shofa Kamila, B.BA

Lampiran 4 Lembar Bimbingan Skripsi

LEMBAR KONSULTASI PENULISAN BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Fina Malani
 NIM : 21221081
 Prodi : MPJ
 Dosen Pembimbing : 1. Ust. Yogi Saputra, M.Pd.
 2. Ust. Mahmud Nurudin

Masa Pembuatan Skripsi dari tanggal.....s/d.....

NO	HARI/ TANGGAL	ARAHAN/ SARAN	HARI/ TANGGAL KONSULTASI BERIKUTNYA	PARAF DOSEN PEMBIMBING
	Senin, 10 Maret 2021 (Ust. Mahmun)	1. Print out pedoman penulisan 2. Referensi keats langsung ambil dari kitabnya. 3. Perhatikan penulisan footnote untuk nama buku (ya benar). 4. Menuliskan hasil observasi awal/temuan di lapangan sebagai sebab peneliti me- nambil judul tersebut. 5. folio perantara (lihat pedoman penulisan). 6. Rumusan masalah harus		

Lampiran 5 Pedoman Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA

Narasumber : Direktur Pengasuhan Santri Putri

Judul Penelitian : Manajemen Departemen Pengasuhan Santri Putri dalam Membantu Adaptasi Santri Baru Kelas 1 TMI di Pesantren Darunnajah 2 Cipining

No	Faktor Penelitian	Indikator Penelitian	Daftar Pertanyaan
1	Manajemen Adaptasi Santri Baru Kelas 1 TMI	Perencanaan	Siapa saja pihak yang dilibatkan dalam perencanaan Manajemen Departemen Pengasuhan Santri dalam membantu adaptasi santri baru?
			Bagaimana bentuk perencanaan kegiatan adaptasi untuk santri baru di awal kedatangan mereka?
			Apa saja kegiatan rutin harian untuk santri baru selama masa adaptasi awal?
			Apa saja kegiatan kelompok yang mendukung proses adaptasi santri baru?
			Bagaimana strategi penempatan kamar santri baru?
			Apa saja kebutuhan dasar santri baru yang diidentifikasi dan disiapkan?
2		Pengorganisasian	Bagaimana struktur organisasi dalam proses adaptasi santri baru disusun oleh Departemen Pengasuhan Santri dan bagaimana pembagian tugasnya?

			Apa saja peran dan tugas direktur?
			Apa saja peran dan tugas Kepala Asrama?
			Siapa saja yang bertugas mendampingi santri baru secara langsung?
3		Pelaksanaan	Bagaimana bentuk pelaksanaan program-program yang telah direncanakan dalam membantu adaptasi santri baru?
			Model pendekatan seperti apa yang digunakan selama masa adaptasi santri baru?
			Bagaimana pelaksanaan pembenahan fasilitas bagi santri baru?
			Bagaimana pelaksanaan kegiatan harian dan mingguan bagi santri baru?
			Apa saja kegiatan santri baru di awal kedatangan?
			Bagaimana direktur memantau pelaksanaan adaptasi santri baru?
			Bagaimana Departemen Pengasuhan Santri mengontrol keterlibatan santri baru dalam kegiatan?
			Bagaimana respon santri baru terhadap program adaptasi yang telah berjalan?

			Apa saja masalah dan tantangan yang dihadapi santri baru selama masa adaptasi?
			Bagaimana mekanisme pelaporan dan evaluasi kegiatan dan keseharian santri baru selama masa adaptasi?
			Apa saja indikator keberhasilan santri baru dalam beradaptasi?
5	Faktor Pendukung	Faktor Pendukung	Apa saja faktor pendukung manajemen departemen pengasuhan santri putri dalam membantu adaptasi santri baru kelas 1 TMI?
6	Faktor Penghambat	Faktor Penghambat	Apa saja faktor penghambat manajemen departemen pengasuhan santri putri dalam membantu adaptasi santri baru kelas 1 TMI?

PEDOMAN WAWANCARA

Narasumber : Kepala Asrama

Judul Penelitian : Manajemen Departemen Pengasuhan Santri Putri dalam Membantu Adaptasi Santri Baru Kelas 1 TMI di Pesantren Darunnajah 2 Cipining

No	Faktor Penelitian	Indikator Penelitian	Daftar Pertanyaan
1	Manajemen Adaptasi Santri Baru Kelas 1 TMI	Perencanaan	Siapa saja pihak yang dilibatkan dalam perencanaan Manajemen Departemen Pengasuhan Santri dalam membantu adaptasi santri baru?
			Bagaimana bentuk perencanaan kegiatan adaptasi untuk santri baru di awal kedatangan mereka?
			Apa saja kegiatan rutin harian untuk santri baru selama masa adaptasi awal?
			Apa saja kegiatan kelompok yang mendukung proses adaptasi santri baru?
			Bagaimana strategi penempatan kamar santri baru disusun?
			Apa saja kebutuhan dasar santri baru yang diidentifikasi dan disiapkan?
2		Pengorganisasian	Bagaimana struktur organisasi dalam proses adaptasi santri baru disusun oleh Departemen Pengasuhan Santri dan bagaimana pembagian tugasnya?
			Apa saja peran dan tugas Kepala Asrama?

			Siapa saja yang bertugas mendampingi santri baru secara langsung?
			Bagaimana pengorganisasian dalam ekstrakurikuler untuk santri baru?
3		Pelaksanaan	Bagaimana bentuk pelaksanaan program-program yang telah direncanakan dalam membantu adaptasi santri baru?
			Model pendekatan seperti apa yang digunakan selama masa adaptasi santri baru?
			Bagaimana pelaksanaan pembenahan fasilitas fisik bagi santri baru?
			Bagaimana pelaksanaan kegiatan harian dan mingguan bagi santri baru?
			Apa saja kegiatan santri baru di awal kedatangan?
4		Pengendalian	Bagaimana Kepala Asrama memantau pelaksanaan adaptasi santri baru?
			Bagaimana Departemen Pengasuhan Santri mengontrol keterlibatan santri baru dalam kegiatan?
			Bagaimana respon santri baru terhadap program adaptasi yang telah berjalan?
			Apa saja masalah dan tantangan yang dihadapi santri baru selama masa adaptasi?

			Bagaimana mekanisme pelaporan dan evaluasi fasilitas atau kebutuhan santri baru?
			Apa saja indikator keberhasilan santri baru dalam beradaptasi?
5	Faktor Pendukung	Faktor Pendukung	Apa saja faktor pendukung manajemen departemen pengasuhan santri putri dalam membantu adaptasi santri baru kelas 1 TMI?
6	Faktor Penghambat	Faktor Penghambat	Apa saja faktor penghambat manajemen departemen pengasuhan santri putri dalam membantu adaptasi santri baru kelas 1 TMI?

Universitas
Darunnajah

PEDOMAN WAWANCARA

Narasumber : Wali Kamar

Judul Penelitian : Manajemen Departemen Pengasuhan Santri Putri dalam Membantu Adaptasi Santri Baru Kelas 1 TMI di Pesantren Darunnajah 2 Cipining

No	Faktor Penelitian	Indikator Penelitian	Daftar Pertanyaan
1	Manajemen Adaptasi Santri Baru Kelas 1 TMI	Pengorganisasian	Bagaimana pembagian tugas Anda sebagai wali kamar dalam mendampingi santri baru selama masa adaptasi?
2		Pelaksanaan	Apa saja langkah yang dilakukan oleh wali kamar dalam mendampingi santri baru selama masa adaptasi?
			Model pendekatan seperti apa yang digunakan selama masa adaptasi santri baru?
			Bagaimana pelaksanaan pembenahan fasilitas fisik bagi santri baru?
			Bagaimana pelaksanaan kegiatan harian dan mingguan bagi santri baru?
			Apa saja kegiatan santri baru di awal kedatangan?
			Seperti apa bentuk pendampingan wali kamar dalam keseharian santri baru di asrama?
3		Pengendalian	Bagaimana wali kamar memantau adaptasi santri baru?

			Bagaimana wali kamar mengontrol keterlibatan santri baru dalam kegiatan?
			Bagaimana respon santri baru terhadap program adaptasi yang telah berjalan?
			Apa saja masalah dan tantangan yang dihadapi santri baru selama masa adaptasi?
			Bagaimana mekanisme pelaporan dan evaluasi fasilitas atau kebutuhan santri baru?
			Apa saja indikator keberhasilan santri baru dalam beradaptasi?

Universitas
Darunnajah

PEDOMAN WAWANCARA

Narasumber : Pengurus Rayon

Judul Penelitian : Manajemen Departemen Pengasuhan Santri Putri dalam Membantu Adaptasi Santri Baru Kelas 1 TMI di Pesantren Darunnajah 2 Cipining

No	Faktor Penelitian	Indikator Penelitian	Daftar Pertanyaan
1	Manajemen Adaptasi Santri Baru Kelas 1 TMI	Pengorganisasian	Bagaimana pembagian tugas Anda sebagai pengurus rayon dalam mendampingi santri baru selama masa adaptasi?
2		Pelaksanaan	Apa saja langkah yang dilakukan oleh pengurus rayon dalam mendampingi santri baru selama masa adaptasi?
			Model pendekatan seperti apa yang digunakan selama masa adaptasi santri baru?
			Bagaimana pelaksanaan pembenahan fasilitas fisik di asrama bagi santri baru?
			Bagaimana pelaksanaan kegiatan harian dan mingguan bagi santri baru di pesantren?
			Apa saja kegiatan santri baru di awal kedatangan mereka ke pesantren?
			Seperti apa bentuk pendampingan pengurus rayon dalam keseharian santri baru di asrama?

3		Pengendalian	Bagaimana pengurus rayon memantau adaptasi santri baru?
			Bagaimana pengurus rayon memantau adaptasi santri baru?
			Bagaimana pengurus rayon mengontrol keterlibatan santri baru dalam kegiatan?
			Bagaimana respon santri baru terhadap program adaptasi yang telah berjalan?
			Apa saja masalah dan tantangan yang dihadapi santri baru selama masa adaptasi?
			Bagaimana mekanisme pelaporan dan evaluasi fasilitas atau kebutuhan santri baru?
			Apa saja indikator keberhasilan santri baru dalam beradaptasi?

PEDOMAN WAWANCARA

Narasumber : Santri baru kelas 1 TMI

Judul Penelitian : Manajemen Departemen Pengasuhan Santri Putri dalam Membantu Adaptasi Santri Baru Kelas 1 TMI di Pesantren Darunnajah 2 Cipining

No	Faktor Penelitian	Indikator Penelitian	Daftar Pertanyaan
1	Manajemen Adaptasi Santri Baru Kelas 1 TMI	Pengorganisasian	Siapa saja yang paling sering mendampingi kamu selama masa awal tinggal di asrama?
2		Pelaksanaan	Apakah wali kamar atau pengurus rayon pernah memberikan arahan atau bimbingan secara langsung di awal-awal?
			Saat pertama masuk, bagaimana perasaanmu tinggal di kamar baru? Menurutmu, apakah ada fasilitas yang kurang?
			Bagaimana wali kamar dan pengurus rayon membantu kamu saat kamu mengalami kesulitan khususnya di awal masa adaptasi?
			Kegiatan apa yang paling kamu suka di minggu-minggu pertama di pondok? Mengapa kamu menyukai kegiatan tersebut?

			Apakah kamu merasa sudah bisa mengikuti kegiatan harian seperti ta'lim, muhadatsah, atau pramuka dengan baik?
			Bagaimana pendapatmu mengenai ekstrakurikuler yang ada di sini? Ekstrakurikuler apa saja yang kamu ikuti?
			Bagaimana pelaksanaan kegiatan harian dan mingguan bagi santri baru di pesantren?
			Bagaimana pendapatmu tentang fasilitas kamar mandi, masjid, wartel, kantin dan koperasi di sekitar asrama kamu?
3		Pengendalian	Apakah kamu merasa dipantau atau diperhatikan oleh pengurus rayon/wali kamar saat mengikuti kegiatan?
			Apakah pengurus rayon atau wali kamar sering menanyakan kabar atau kondisi kamu selama di pondok?
			Bagaimana pendapatmu tentang kegiatan adaptasi yang telah kamu jalani? Apakah menyenangkan atau justru membingungkan pada masa adaptasi kamu di pesantren?

			Apa tantangan atau kesulitan terbesar yang kamu rasakan selama masa adaptasi?
			Jika kamu mengalami kesulitan atau kekurangan fasilitas, kepada siapa kamu biasanya melapor?
			Menurutmu, apakah sekarang kamu sudah bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan pondok? Apa yang membuatmu merasa demikian?

Universitas
Darunnajah



Lampiran. 1 Pedoman Observasi

PEDOMAN OBSERVASI

Judul	:	Manajemen Departemen Pengasuhan Santri Putri dalam Membantu Adaptasi Santri Baru Kelas 1 TMI di Pesantren Darunnajah 2 Cipining
Tempat	:	Pesantren Darunnajah 2 Cipining

A. Tujuan

Untuk mengetahui dan memperoleh data mengenai Manajemen Departemen Pengasuhan Santri dalam Membantu Adaptasi Santri Baru Kelas 1 TMI di Pesantren Darunnajah 2 Cipining

B. Aspek yang diamati

NO	SUB FOKUS	ASPEK YANG DIAMATI
1	Perencanaan	1. Direktur Pengasuhan Santri
		2. Kepala Asrama
2	Pengorganisasian	1. Direktur Pengasuhan Santri
		2. Kepala Asrama
3	Pelaksanaan	1. Direktur Pengasuhan Santri
		2. Kepala Asrama
		3. Wali Kamar
		4. Pengurus Rayon Anak Baru
		5. Santri Baru Kelas 1 TMI
4	Pengendalian	1. Direktur Pengasuhan Santri
		2. Kepala Asrama
		3. Wali Kamar
		4. Pengurus Rayon Anak Baru
		5. Santri Baru Kelas 1 TMI

Lampiran 6 Transkrip Hasil Wawancara

TRANSKIP HASIL WAWANCARA

Narasumber : Nadia Shofa Kamila

Amanah : Direktur Pengasuhan Santri

Hari, Tanggal : Jum'at, 9 Mei 2025

Waktu : 21.00 WIB

Tempat : Kantor Pengasuhan Santri

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Siapa saja pihak yang dilibatkan dalam perencanaan Manajemen Departemen Pengasuhan Santri dalam membantu adaptasi santri baru?	Kami menyusun langkah-langkah terstruktur dengan melibatkan beberapa pihak dalam mendampingi santri baru, yaitu saya sebagai Direktur Pengasuhan, dibantu oleh Kepala Asrama, wali kamar dan pengurus rayon santri baru.
2	Bagaimana bentuk perencanaan kegiatan adaptasi untuk santri baru di awal kedatangan mereka?	Kami menentukan dan memilih wali kamar dan pengurus rayon santri baru, menyusun rangkaian kegiatan yang berlangsung selama satu tahun, khususnya kegiatan di pekan pertama santri baru masuk pondok, mengenalkan ekstrakurikuler, serta menyiapkan fasilitas asrama dan sarana prasarana penunjang kebutuhan yang memadai.
3	Apa saja kegiatan rutin harian untuk santri baru selama masa adaptasi awal?	Kegiatan santri baru di minggu pertama mereka di pesantren diantaranya tarhib ucapan selamat datang dan beberapa poin penyampaian dari pengasuhan,

		pengenalan wali kamar dan lingkungan asrama, pengarahan cara melipat baju dan menata lemari, praktik wudlu dan sholat, tes bacaan Al-Qur'an dan kumpul bersama wali kamar. Selama tiga bulan pertama, santri baru dikenalkan dan diajak untuk mengikuti kegiatan rutin harian seperti muhadloroh, pramuka, ilqo' mufrodat, muhadatsah dan ta'lim. Semua materi kegiatan tersebut kami susun dan dilaksanakan secara terpisah dari santri lama untuk menyesuaikan kemampuan dan kebutuhan mereka.
4	Apa saja kegiatan kelompok yang mendukung proses adaptasi santri baru?	Ya, kami adakan kegiatan kelompok seperti kumpul kamar, sesi sharing dan tour bersama wali kamar untuk memperkuat rasa kebersamaan dan kenyamanan santri baru.
5	Bagaimana strategi penempatan kamar santri baru?	Kamar santri baru ditempatkan terpisah dengan santri lama, lokasinya di asrama bawah. Satu kamar terdiri dari 14-16 santri baru. Sengaja dibuat renggang supaya lebih nyaman.
6	Apa saja kebutuhan dasar santri baru yang diidentifikasi dan disiapkan?	Kami mengidentifikasi kebutuhan santri baru sejak awal, seperti wartel (telepon umum), DNC Mart, tempat jemuran dan kamar mandi. Semua ini kami siapkan

		untuk memastikan kenyamanan dan ketercukupan kebutuhan mereka selama masa awal tinggal di pesantren.
7	Bagaimana struktur organisasi dalam proses adaptasi santri baru disusun oleh Departemen Pengasuhan Santri dan bagaimana pembagian tugasnya?	Kami menyusun struktur organisasi dengan pembagian tugas yang jelas. Direktur bertanggung jawab mengelola seluruh pihak yang terlibat, termasuk berkoordinasi dengan Kepala Asrama. Kami membagi tugas kepada wali kamar dan pengurus rayon untuk menangani pendampingan langsung serta pelaporan fasilitas yang belum tersedia.
8	Apa saja peran dan tugas direktur?	Direktur menyusun perencanaan, menentukan pembagian tugas, mengarahkan Kepala Asrama, wali kamar serta pengurus rayon santri baru dan mengevaluasi apabila ada yang perlu diperbaiki.
9	Apa saja peran dan tugas Kepala Asrama?	Kepala Asrama membantu direktur dalam membuat perencanaan penyusunan kegiatan. Selain itu, Kepala Asrama juga ikut mengatur dan mengelola pembagian tugas untuk wali kamar dan pengurus rayon santri baru.
10	Siapa saja yang bertugas mendampingi santri baru secara langsung?	Pendamping terdekat adalah wali kamar dan pengurus rayon. Mereka berasal dari kelas 4 TMI, ditempatkan sekamar dengan santri baru agar bisa intens

		mendampingi. Tugas mereka meliputi membina, membantu dan memonitor keseharian santri baru selama masa adaptasi.
11	Bagaimana bentuk pelaksanaan program-program yang telah direncanakan dalam membantu adaptasi santri baru?	Kami memilih wali kamar dan pengurus rayon santri baru dengan kriteria pemilihan orangnya telaten, sabar, punya kepedulian dan kepekaan tinggi dan bisa mengayomi. Untuk kegiatan, pada pekan pertama diisi dengan pengenalan lingkungan asrama, pelatihan dasar seperti menata lemari, melipat baju, merapikan kerudung dan kumpul bersama wali kamar. Santri baru juga mengikuti rangkaian Khutbatul Arsy, yang didalamnya ada perlombaan dan pentas seni seperti Bhinneka Tunggal Ika, Drama Arena dan Panggung Gembira. Selain itu, santri dikenalkan ekstrakurikuler melalui demonstrasi ekstrakurikuler. Kaitannya dengan kamar dan sarana prasarana penunjang kebutuhan sehari-hari, kami bekerjasama dengan beberapa departemen seperti Departemen Rumah Tangga untuk memperbaiki kerusakan kamar dan Departemen Usaha terkait wartel, warung lauk pauk dan koperasi tujuannya supaya kamar santri baru nyaman ditempati dan

		kebutuhan yang diperlukan sudah tersedia di setiap outlet yang lokasinya dekat dengan kamar anak-anak.
12	Model pendekatan seperti apa yang digunakan selama masa adaptasi santri baru?	Kami menggunakan pendekatan personal, yakni dengan cara sering mengajak santri baru ngobrol agar mereka merasa diperhatikan dan tidak sendirian.
13	Bagaimana pelaksanaan pembenahan fasilitas bagi santri baru?	Kami bekerja sama dengan Departemen Rumah Tangga untuk mengecat ulang ranjang, memperbaiki kamar mandi, menyediakan lemari dan mengganti fasilitas kamar yang perlu diperbarui. Dengan Departemen Usaha, kami sediakan wartel, DNC Mart dan fasilitas pendukung lainnya.
14	Bagaimana pelaksanaan kegiatan harian dan mingguan bagi santri baru?	Kegiatan harian dan mingguan santri baru dilaksanakn terpisah dengan santri lama.
15	Apa saja kegiatan santri baru di awal kedatangan?	Keliling asrama, pengenalan wali kamar, pelatihan cara menata lemari dan melipat baju, ada juga perlombaan porseka yang dilaksanakn selama 7 hari.
16	Bagaimana direktur memantau pelaksanaan adaptasi santri baru?	Dengan mengontrol dan mengadakan evaluasi rutin dengan wali kamar dan pengurus rayon.
17	Bagaimana Departemen Pengasuhan Santri mengontrol	Kami memantau keterlibatan mereka dalam kegiatan seperti muhadloroh,

	keterlibatan santri baru dalam kegiatan?	pramuka, muhadatsah, ta'lim dan lomba-lomba.
18	Bagaimana respon santri baru terhadap program adaptasi yang telah berjalan?	Santri baru cukup memberikan respon positif dan kesan menyenangkan dari setiap hlm yang sudah dijalani dari awal kedatangan sampai sekarang sudah hampir satu tahun mereka di pesantren, meskipun ada beberapa yang kadang mengeluhkan masalah pertemanan, pelajaran yang cukup banyak, kegiatan yang cukup padat, serta wali kamar dan pengurus rayon yang kurang perhatian.
19	Apa saja masalah dan tantangan yang dihadapi santri baru selama masa adaptasi?	Sebagian santri baru sering sakit karena pola makan yang tidak teratur, kegiatan yang cukup padat dan masalah pertemanan yang membuat santri baru tidak betah.
20	Bagaimana mekanisme pelaporan dan evaluasi kegiatan dan keseharian santri baru selama masa adaptasi?	Wali kamar dan pengurus rayon bertugas mendata, mengecek dan melaporkan kebutuhan atau fasilitas yang belum tersedia kepada saya dan Kepala Asrama agar bisa segera ditindaklanjuti.
21	Apa saja indikator keberhasilan santri baru dalam beradaptasi?	Mereka sekarang sudah saling kenal, faham tata tertib pesantren, ikut ekstrakurikuler dan aktif di kegiatan-kegiatan pesantren seperti muhadloroh dan pramuka, bahkan ada yang sudah ikut

		lomba pramuka dan lomba bahasa antar pesantren.
22	Apa saja faktor pendukung manajemen departemen pengasuhan santri putri dalam membantu adaptasi santri baru kelas 1 TMI?	Faktor yang mendukung Departemen Pengasuhan Santri Putri dalam membantu adaptasi santri baru. Diantaranya fasilitas kamar dan sarana prasarana yang memadai seperti koperasi, wartel, tempat makan dan masjid yang lokasinya dekat kamar anak-anak. Ada wali kamar dibantu oleh pengurus rayon santri baru yang berperan sebagai pengganti orang tua di pesantren bagi santri baru.
23	Apa saja faktor penghambat manajemen departemen pengasuhan santri putri dalam membantu adaptasi santri baru kelas 1 TMI?	Faktor penghambat dalam membantu adaptasi santri baru, yang paling terlihat dari sisi kesehatan. Biasanya, mereka belum bisa makan dengan baik, akhirnya banyak yang sakit .Yang juga jadi catatan penting adalah santri baru datang dari berbagai daerah dengan adat istiadat, kebiasaan dan logat berbeda. Itu menyebabkan santri baru kaget dengan pembiasaan dan kegiatan di pesantren. Tak jarang muncul kesalahpahaman dan perlu waktu bagi mereka untuk menyesuaikan diri. belum lagi masalah pertemanan, teman yang seringkali membuat santri baru tidak akur.

TRANSKIP HASIL WAWANCARA

Narasumber : Nabila Zakiyyatunnisa

Amanah : Kepala Asrama Putri

Hari, Tanggal : Sabtu, 10 Mei 2025

Waktu : 22.00 WIB

Tempat : Kantor Pengasuhan Santri

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Siapa saja pihak yang dilibatkan dalam perencanaan Manajemen Departemen Pengasuhan Santri dalam membantu adaptasi santri baru?	Dalam perencanaan adaptasi santri baru, kami melibatkan beberapa pihak, seperti Direktur Pengasuhan santri, Kepala Asrama, para wali kamar, serta pengurus rayon. Semua pihak ini bekerja sama menyusun program dan kegiatan yang dibutuhkan oleh santri baru agar mereka bisa cepat menyesuaikan diri di lingkungan pesantren.
2	Bagaimana bentuk perencanaan kegiatan adaptasi untuk santri baru di awal kedatangan mereka?	Memetakan penempatan kamar santri baru dan menentukan model pendekatan yang akan digunakan selama masa adaptasi.
3	Apa saja kegiatan rutin harian untuk santri baru selama masa adaptasi awal?	Selama masa adaptasi awal, kegiatan santri baru dimulai dari shlmata Subuh berjamaah, dilanjutkan dengan ta'lim Qur'an bersama wali kamar. Pagi sampai dzuhur belajar di kelas. Sore harinya mereka ikut ekstrakurikuler. Setelah Maghrib makan malam, lalu malam harinya belajar malam bersama wali

		kelas. Kegiatan ini kami buat terpisah dari santri lama selama tiga bulan pertama agar mereka lebih mudah beradaptasi.
4	Apa saja kegiatan kelompok yang mendukung proses adaptasi santri baru?	Kegiatan kelompok yang kami siapkan untuk mendukung adaptasi santri baru antara lain sharing kamar, keliling asrama, buka puasa bersama dan permainan kelompok. Semua ini dilakukan secara rutin dan dipandu oleh wali kamar serta pengurus rayon. Tujuannya agar mereka merasa lebih akrab, punya teman dan tidak merasa sendiri selama masa penyesuaian.
5	Bagaimana strategi penempatan kamar santri baru?	Kami tempatkan santri baru di kamar yang terpisah dari santri lama. Tujuannya agar mereka berada di lingkungan yang nyaman dan kondusif untuk mempercepat proses adaptasi mereka di pesantren.
6	Apa saja kebutuhan dasar santri baru yang diidentifikasi dan disiapkan?	Kebutuhan dasar yang kami siapkan untuk santri baru antara lain kamar yang nyaman, lemari, ranjang, kamar mandi yang layak, tempat jemuran, serta akses ke wartel dan koperasi (DNC Mart). Semua ini kami pastikan tersedia sejak awal agar mereka merasa aman, nyaman dan lebih mudah beradaptasi dengan lingkungan baru.

7	Bagaimana struktur organisasi dalam proses adaptasi santri baru disusun oleh Departemen Pengasuhan Santri dan bagaimana pembagian tugasnya?	Strukturnya cukup jelas. Dimulai dari direktur departemen pengasuhan santri yang mengatur dan mengarahkan dibantu Kepala Asrama. Di bawahnya ada wali kamar dan pengurus rayon juga membantu dalam kegiatan sehari-hari, seperti mengenalkan kegiatan dan tata tertib, memberikan pengarahan dan memotivasi santri baru. Jadi tugasnya dibagi, ada yang membuat program, yang mengatur pelaksanaan dan yang langsung terlibat dengan santri baru mendampingi langsung santri baru di kamar.
8	Apa saja peran dan tugas Kepala Asrama?	Saya melakukan koordinasi dengan para wali kamar untuk memastikan kegiatan harian berjalan sesuai perencanaan. Saya juga bertanggung jawab terhadap pelaksanaan teknis kegiatan adaptasi di asrama. Wali kamar dan pengurus rayon adalah pendamping terdekat santri baru di kamar.
9	Siapa saja yang bertugas mendampingi santri baru secara langsung?	Yang mendampingi langsung adalah wali kamar dan pengurus rayon. Mereka yang selalu ada di sekitar santri baru sehari-hari, membantu adaptasi dan keseharian mereka di asrama.

10	Bagaimana pengorganisasian dalam ekstrakurikuler untuk santri baru?	Santri baru kami libatkan dalam kegiatan ekstrakurikuler agar minat dan bakatnya tersalurkan. Wali kamar dan pengurus rayon bertugas mendorong dan memotivasi santri agar aktif ikut kegiatan. Mereka juga mendampingi langsung dan melaporkan jika ada kendala.
11	Bagaimana bentuk pelaksanaan program-program yang telah direncanakan dalam membantu adaptasi santri baru?	Program dilaksanakan secara bertahap, mulai dari kegiatan orientasi, pengenalan lingkungan dan aturan pesantren, sampai kegiatan harian seperti shlat berjamaah, belajar dan bersih-bersih. Kami juga buat kegiatan bersama supaya santri tidak merasa asing. Selama pelaksanaan, wali kamar dan pengurus rayon selalu mendampingi dan siap membantu jika ada santri yang merasa kesulitan atau belum bisa menyesuaikan diri.
12	Model pendekatan seperti apa yang digunakan selama masa adaptasi santri baru?	Kami mendekati santri dengan cara yang lembut. Tujuannya supaya mereka merasa nyaman dan tidak takut untuk bertanya atau bercerita.
13	Bagaimana pelaksanaan pembenahan fasilitas bagi santri baru?	Fasilitas seperti kamar, tempat tidur, lemari dan kamar mandi dibenahi sebelum santri baru datang. Kami pastikan semuanya bersih dan siap dipakai. Jika setelah mereka datang masih ada kekurangan, segera kami tindak lanjuti

		koordinasi dengan Departemen Rumah Tangga.
14	Bagaimana pelaksanaan kegiatan harian dan mingguan bagi santri baru?	Kami memisahkan kamar santri baru dari santri lama agar adaptasi lebih mudah. Kami juga menyusun jadwal kegiatan harian dan mingguan khusus selama tiga bulan pertama, seperti muhadloroh, ilqo' mufrodat, ta'lim, sharing, tour bersama wali kamar dan buka puasa bersama, semua melibatkan wali kamar dan pengurus rayon.
15	Apa saja kegiatan santri baru di awal kedatangan?	Di awal, santri baru mengikuti kegiatan orientasi, perkenalan dengan pengurus dan teman sekamar, serta pengenalan lingkungan pesantren. Selain itu, ada kegiatan keakraban dan pengenalan aturan-aturan pondok.
16	Bagaimana Kepala Asrama memantau pelaksanaan adaptasi santri baru?	Saya ikut memantau langsung kegiatan pekan perkenalan dan mengevaluasi hlm-hlm yang masih perlu diperbaiki. Saya menerima laporan dari pengurus rayon mengenai keaktifan dan keseharian santri baru, lalu membahasnya dalam evaluasi harian dan pekanan.
17	Bagaimana Departemen Pengasuhan Santri mengontrol keterlibatan santri baru dalam kegiatan?	Pengurus rayon wajib melaporkan keaktifan santri baru dalam kegiatan. Selain itu, keseharian mereka juga

		dievaluasi, termasuk kesehatan, makan, jajan dan pergaulannya.
18	Bagaimana respon santri baru terhadap program adaptasi yang telah berjalan?	Sebagian besar santri baru menunjukkan respon yang baik. Mereka mulai terbiasa dengan jadwal pesantren dan bisa mengikuti kegiatan dengan lancar. Memang ada beberapa yang awalnya terlihat murung atau rindu rumah, tapi lama-lama mereka bisa menyesuaikan diri.
19	Apa saja masalah dan tantangan yang dihadapi santri baru selama masa adaptasi?	Tantangan utamanya biasanya soal kangen orang tua, belum terbiasa dengan kedisiplinan, atau merasa canggung dengan teman baru. Ada juga yang kesulitan mengikuti jadwal yang padat. Tapi semua itu kami tangani secara bertahap dengan pendekatan yang sabar.
20	Bagaimana mekanisme pelaporan dan evaluasi kegiatan dan keseharian santri baru selama masa adaptasi?	Setiap wali kamar dan pengurus rayon bisa melaporkan kekurangan fasilitas atau kebutuhan santri langsung ke bagian asrama atau perlengkapan. Kami juga ada evaluasi rutin, biasanya mingguan, untuk membahas hlm-hlm yang perlu diperbaiki.
21	Apa saja indikator keberhasilan santri baru dalam beradaptasi?	Kalau santri sudah bisa ikut semua kegiatan dengan tertib, mandiri dalam hlm pribadi dan mulai akrab dengan teman-temannya, itu tandanya mereka sudah

		berhasil beradaptasi. Kami juga lihat dari semangat mereka belajar dan mengikuti aturan pondok.
22	Apa saja faktor pendukung manajemen departemen pengasuhan santri putri dalam membantu adaptasi santri baru kelas 1 TMI?	Santri baru cepat adaptasinya kalau teman-teman di sekelilingnya buat dia nyaman, begitupun sebaliknya. Dalam hlm kegiatan, mereka senang kalau ada tour kamar, perlombaan antar rayon sama ikut tampil di panggung contohnya acara Panggung Gembira.
23	Apa saja faktor penghambat manajemen departemen pengasuhan santri putri dalam membantu adaptasi santri baru kelas 1 TMI?	Faktor yang menghambat adaptasi santri baru adalah komunikasi Ada beberapa wali kamar yang kurang komunikatif, contohnya tidak melaporkan masalah yang sedang dialami oleh santri baru dan tidak membalas pesan dari wali santri. Ada juga wali kamar dan penguru rayon yang kurang perhatian dan cuek. Selain itu Faktor penghambat adaptasi santri baru umumnya berasal dari orang tua yang belum bisa melepas anaknya mondok. Ada kasus di mana anak mulai betah, tapi orang tuanya tiba-tiba datang ke pesantren yang akhirnya membuat anaknya ingat rumah dan ingin pulang.

TRANSKIP WAWANCARA

Narasumber : Alya Dinda

Amanah : Wali Kamar Santri Baru

Hari, Tanggal : Ahad, 4 Mei 2025

Waktu : 22.00 WIB

Tempat : Kantor Pengasuhan Putri

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana pembagian tugas Anda sebagai wali kamar dalam mendampingi santri baru selama masa adaptasi?	Sebagai wali kamar, saya bertugas membimbing dan mendampingi santri baru terutama di awal mereka tinggal di asrama. Tugas saya antara lain mengecek kebersihan kamar, memastikan santri ikut kegiatan dan membantu mereka yang kesulitan.
2	Apa saja langkah yang dilakukan oleh wali kamar dalam mendampingi santri baru selama masa adaptasi?	Saya menyambut santri baru dengan ramah, mengenalkan lingkungan kamar dan membantu mereka memahami aturan pondok. Saya juga mendampingi dalam kegiatan harian, memantau kondisi mereka dan siap membantu jika ada yang kesulitan agar mereka cepat betah dan nyaman di pesantren.
3	Model pendekatan seperti apa yang digunakan selama masa adaptasi santri baru?	Kami memakai pendekatan yang lembut dan kekeluargaan. Kami sering ngobrol langsung dengan mereka, agar santri merasa nyaman dan tidak takut. Kalau ada yang pendiam atau murung, kami ajak bicara secara pribadi.

4	Bagaimana pelaksanaan pembenahan fasilitas fisik bagi santri baru?	Sebelum santri datang, kamar sudah dibersihkan dan disiapkan. Tempat tidur, lemari dan perlengkapan lainnya sudah lengkap. Kalau ada yang kurang, kami laporkan ke bagian perlengkapan agar cepat ditangani.
5	Bagaimana pelaksanaan kegiatan harian dan mingguan bagi santri baru?	Setiap hari ada jadwal yang jelas, mulai dari bangun pagi, ibadah, sekolah, belajar malam, hingga istirahat. Untuk kegiatan mingguan, ada olahraga, watching and listening dari bagian bahasa, muhadloroh dan pramuka.
6	Apa saja kegiatan santri baru di awal kedatangan?	Selang beberapa waktu setelah kedatangan, mereka dikenalkan dengan lingkungan pesantren, bertemu teman sekamar dan mendapatkan pengarahan dari wali kamar dan pengurus rayon. Santri baru dilatih cara melipat baju, menggunakan kerudung rapih dan menata lemari supaya terbiasa dengan lingkungan pesantren.
7	Seperti apa bentuk pendampingan wali kamar dalam keseharian santri baru di asrama?	Saya berusaha untuk ada saat mereka butuh bantuan. Kami juga jadi tempat curhat mereka kalau sedang sedih atau bingung. Saya berusaha jadi seperti kakak mereka di asrama.
8	Bagaimana wali kamar memantau adaptasi santri baru?	Saya sering perhatikan langsung saat mereka berkegiatan. Saya juga tanya

		pendapat pengurus rayon dan teman-temannya. Kalau ada santri yang terlihat tidak nyaman atau menyendiri, saya langsung ajak ngobrol.
9	Bagaimana wali kamar mengontrol keterlibatan santri baru dalam kegiatan?	Kami absen kehadiran dan lihat langsung siapa saja yang ikut. Kalau ada yang tidak ikut, saya cari tahu alasannya dan ajak mereka untuk lebih semangat ikut kegiatan.
10	Bagaimana respon santri baru terhadap program adaptasi yang telah berjalan?	Kebanyakan santri mulai terbiasa dan nyaman setelah beberapa minggu. Mereka jadi lebih semangat dan aktif. Tapi memang ada juga yang masih sulit beradaptasi, biasanya karena kangen rumah. Itu kami bantu dengan pendekatan lebih dekat.
11	Apa saja masalah dan tantangan yang dihadapi santri baru selama masa adaptasi?	Masalah yang sering muncul seperti kangen orang tua, belum bisa ikut aturan dan sulit bergaul dengan teman baru. Tapi kami bantu dengan terus memberi semangat dan mendampingi mereka setiap hari.
12	Bagaimana mekanisme pelaporan dan evaluasi fasilitas atau kebutuhan santri baru?	Kalau ada masalah, saya laporkan ke bagian pengasuhan atau perlengkapan. Misalnya kasur rusak atau perlengkapan mandi belum lengkap. Kami ada forum khusus untuk diskusi dan evaluasi setiap pekan.

13	Apa saja indikator keberhasilan santri baru dalam beradaptasi?	Kalau santri sudah bisa ikut semua kegiatan, disiplin, mandiri dan punya teman, berarti mereka sudah berhasil beradaptasi. Kami juga lihat dari semangat belajarnya dan seberapa nyaman mereka tinggal di asrama.
----	--	---

Universitas
Darunnajah



TRANSKIP WAWANCARA

Narasumber : Masayu Siti

Amanah : Pengurus Rayon Santri Baru

Hari, Tanggal : Sabtu, 3 Mei 2025

Waktu : 21.00 WIB

Tempat : Teras Depan Wisma Putri

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana pembagian tugas Anda sebagai pengurus rayon dalam mendampingi santri baru selama masa adaptasi?	Kami mendampingi santri baru dalam beberapa kegiatan seperti orientasi lingkungan pesantren, pengenalan jadwal kegiatan dan pembiasaan keseharian di pesantren. Setiap hari kami arahkan santri baru. Kami juga memberi ruang waktu khususnya di pekan awal untuk dan tanya jawab.
2	Apa saja langkah yang dilakukan oleh pengurus rayon dalam mendampingi santri baru selama masa adaptasi?	Kami menyambut santri baru dengan ramah, mengenalkan mereka pada lingkungan pondok dan mendampingi ke tempat-tempat penting seperti masjid, kelas dan ruang makan. Kami juga rutin mengecek kondisi mereka dan siap membantu jika mereka bingung atau kesulitan.
3	Model pendekatan seperti apa yang digunakan selama masa adaptasi santri baru?	Kami buat santri baru merasa diterima dan nyaman terlebih dahulu. Menyapa mereka, berbicara dengan bahasa yang lembut dan menghindari bersikap terlalu

		keras sehingga membuat santri baru tidak betah.
4	Bagaimana pelaksanaan pembenahan fasilitas fisik bagi santri baru?	Sebelum kedatangan santri baru, kami sudah mempersiapkan kamar, Kasur dan perlengkapan dasar lainnya. Kami memastikan semuanya bersih dan siap digunakan. Kalau ada kekurangan, kami langsung koordinasikan ke bagian pengasuhan agar segera ditindaklanjuti.
5	Bagaimana pelaksanaan kegiatan harian dan mingguan bagi santri baru?	Di minggu-minggu awal, santri baru mengikuti kegiatan harian seperti bangun subuh, shlmata berjamaah, sekolah, belajar dan kegiatan malam. Untuk kegiatan mingguan, ada muhadloroh, pramu dan ta'lim dan olahraga. Kegiatan-kegiatan tersebut dibuat terpisah dengan santri lama agar mereka lebih siap menjalani kehidupan di pondok.
6	Apa saja kegiatan santri baru di awal kedatangan?	Di awal, mereka mengikuti orientasi santri baru, berkenalan dengan kakak-kakak rayon dan wali kamar dan diajak keliling lingkungan pondok. Kami ajak santri baru ngobrol sharing supaya mereka lebih santai dan cepat akrab dengan teman-temannya.
7	Seperti apa bentuk pendampingan pengurus rayon	Kami mendampingi mereka dari pagi hingga malam. Mulai dari membangunkan subuh, membantu

	dalam keseharian santri baru di asrama?	mereka bersiap ke sekolah, mengingatkan kebersihan kamar, sampai memastikan mereka tidur dengan nyaman. Kami selalu berusaha hadir agar mereka merasa tidak sendirian.
8	Bagaimana pengurus rayon memantau adaptasi santri baru?	Kami memantau dari kebiasaan mereka sehari-hari, apakah sudah mulai aktif, nyaman dan bisa mengikuti kegiatan dengan baik. Selain itu, kami juga sering mengajak mereka ngobrol secara langsung untuk mengetahui bagaimana perasaan mereka dan apakah ada kesulitan yang sedang dihadapi.
9	Bagaimana pengurus rayon mengontrol keterlibatan santri baru dalam kegiatan?	Kami melakukan pemantauan langsung saat kegiatan dan memberikan pengarahan jika ada yang belum terbiasa. Kalau ada santri yang terlihat kurang semangat, biasanya kami ajak diskusi atau beri motivasi secara personal.
10	Bagaimana respon santri baru terhadap program adaptasi yang telah berjalan?	Sebagian besar santri baru merespon dengan baik. Mereka merasa terbantu dan mulai bisa menyesuaikan diri. Memang ada beberapa yang butuh waktu lebih lama karena masih rindu rumah, tapi itu hlm yang wajar.
11	Apa saja masalah dan tantangan yang dihadapi santri baru selama masa adaptasi?	Tantangan yang paling sering kami lihat adalah rasa rindu terhadap orang tua, belum terbiasa dengan jadwal yang padat

		dan kesulitan dalam menyesuaikan diri dengan lingkungan baru, termasuk teman sekamar.
12	Bagaimana mekanisme pelaporan dan evaluasi fasilitas atau kebutuhan santri baru?	Kalau ada masalah, kami langsung melapor ke musyrifah atau bagian pengasuhan, ada direktur dan Kepala Asrama. Selain itu, kami juga mengikuti evaluasi mingguan untuk menyampaikan kondisi terbaru dan memberikan masukan terkait kebutuhan santri baru.
13	Apa saja indikator keberhasilan santri baru dalam beradaptasi?	Kalau mereka sudah bisa mengikuti kegiatan tanpa harus terus diingatkan, mulai mandiri dalam menjalani rutinitas, terlihat lebih ceria dan sudah aktif bersosialisasi dengan teman-temannya, itu tandanya mereka sudah mulai beradaptasi dengan baik.

TRANSKIP WAWANCARA

Narasumber : Dhiya Athaya

Amanah : Pengurus Rayon Santri Baru

Hari, Tanggal : Sabtu, 3 Mei 2025

Waktu : 21.00 WIB

Tempat : Teras Depan Wisma Putri

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana pembagian tugas Anda sebagai pengurus rayon dalam mendampingi santri baru selama masa adaptasi?	Kami pengurus rayon secara umum membimbing dan mendampingi santri baru, selain itu ada juga pembagian tugas khusus divisi di rayon seperti divisi kebersihan, keamanan dan bahasa. Setiap hari saya mendampingi santri baru, mengecek kenyamanan mereka di kamar dan membantu mereka mengenal lingkungan pesantren.
2	Apa saja langkah yang dilakukan oleh pengurus rayon dalam mendampingi santri baru selama masa adaptasi?	Kami memulai dengan pengenalan lingkungan, peraturan dan kegiatan sehari-hari di pesantren. Kami berikan pengarahan dan pemahaman agar mereka tidak terlalu kaget dengan suasana baru.
3	Model pendekatan seperti apa yang digunakan selama masa adaptasi santri baru?	Kami memakai pendekatan kekeluargaan dan menjadi seperti kakak sendiri bagi mereka. Kami banyak berdialog dan mendengarkan keluhan mereka agar merasa nyaman.

4	Bagaimana pelaksanaan pembenahan fasilitas fisik bagi santri baru?	Kami bantu menyiapkan kamar dan barang-barang kebutuhan dasar mereka. Kami pastikan semuanya bersih dan lengkap sebelum mereka datang.
5	Bagaimana pelaksanaan kegiatan harian dan mingguan bagi santri baru?	Mereka mengikuti rutinitas kegiatan harian seperti shlat berjamaah, sekolah, ilqo mufrodat dan ekstrakurikuler. Tapi di minggu pertama mereka di pesantren, jadwalnya lebih ringan didalamnya ada sesi pengenalan serta motivasi.
6	Apa saja kegiatan santri baru di awal kedatangan?	Mereka mengikuti orientasi, mengenal kakak kelas, wali kamar, lingkungan pondok dan rutinitas kegiatan pesantren.
7	Seperti apa bentuk pendampingan pengurus rayon dalam keseharian santri baru di asrama?	Kami berusaha untuk hadir saat mereka butuh bantuan. Mulai dari bangun pagi, merapikan tempat tidur, sampai persiapan sekolah. Bahkan malam pun kami pastikan mereka tidak kesulitan atau merasa sendirian.
8	Bagaimana pengurus rayon memantau adaptasi santri baru?	Kami tanyakan langsung ke mereka dan mengamati sikap mereka sehari-hari. Kalau ada yang terlihat murung atau menyendiri, kami langsung dekati.
9	Bagaimana pengurus rayon mengontrol keterlibatan santri baru dalam kegiatan?	Keterlibatan dan keaktifan santri baru dalam kegiatan terlihat dari perubahan perilaku anak-anak di kamar. Santri yang sudah mulai aktif cenderung lebih semangat, begitupun sebaliknya. Kami

		terus memberi motivasi agar mereka ikut aktif. Kalau ada yang belum bisa terbiasa, kami dampingi.
10	Bagaimana respon santri baru terhadap program adaptasi yang telah berjalan?	Sebagian besar merasa terbantu dan lebih cepat menyesuaikan diri. Tapi memang ada beberapa yang butuh waktu lebih lama.
11	Apa saja masalah dan tantangan yang dihadapi santri baru selama masa adaptasi?	Mereka biasanya rindu orang tua, belum terbiasa bangun pagi dan ada yang kesulitan memahami jadwal kegiatan.
12	Bagaimana mekanisme pelaporan dan evaluasi fasilitas atau kebutuhan santri baru?	Kami laporkan setiap ada kekurangan kepada wali kamar atau bagian pengasuhan. Evaluasi dilakukan setiap malam bersama wali kamar dan ustadzah pengasuhan.
13	Apa saja indikator keberhasilan santri baru dalam beradaptasi?	Mereka mulai aktif berinteraksi dengan teman baru, menjalankan kegiatan dengan semangat dan terlihat nyaman serta mandiri dalam kesehariannya.

TRANSKIP WAWANCARA

Narasumber : Rohata Khansa

Amanah : Pengurus Rayon Santri Baru

Hari, Tanggal : Sabtu, 3 Mei 2025

Waktu : 21.00 WIB

Tempat : Teras Depan Wisma Putri

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana pembagian tugas Anda sebagai pengurus rayon dalam mendampingi santri baru selama masa adaptasi?	Saya diamanahi menjadi ketua rayon. Saya bersama teman-teman lain di rayon mendampingi santri baru dari awal kedatangan. Saya pastikan mereka memahami jadwal kegiatan pesantren, bisa menjaga kebersihan pribadi dan kamar dan mengenal tanggung jawab mereka selama belajar di pondok.
2	Apa saja langkah yang dilakukan oleh pengurus rayon dalam mendampingi santri baru selama masa adaptasi?	Langkah awal kami adalah menyambut dan merangkul dan mengenalkan mereka pada teman-teman sekamar dan lingkungan sekitar. Tidak hanya di awal saja, saya dan teman-teman pengurus rayon yang lain terus membersamai santri baru dalam keseharian mereka di pesantren.
3	Model pendekatan seperti apa yang digunakan selama masa adaptasi santri baru?	Saya mencoba memahami posisi mereka sebagai anak baru, jadi saya banyak bicara dari hati ke hati.

4	Bagaimana pelaksanaan pembenahan fasilitas fisik bagi santri baru?	Pengurus rayon ikut membersihkan dan menyiapkan kamar sebelum mereka datang. Setelah itu, kami bantu mereka menata barang dan memastikan kenyamanan mereka.
5	Bagaimana pelaksanaan kegiatan harian dan mingguan bagi santri baru?	Santri baru diikutsertakan dalam kegiatan harian dan mingguan. Kegiatan untuk santri baru dibuat lebih ringan, tidak terlalu padat dan terpisah dengan satri lama agar tidak terlalu kaget.
6	Apa saja kegiatan santri baru di awal kedatangan?	Ada beberapa kegiatan santri baru saat mereka baru masuk pesantren diantaranya tarhib ucapan selamat datang dan beberapa poin penyampaian dari pengasuhan, pengenalan wali kamar dan lingkungan asrama. Ada juga hlm yang tidak kalah penting yaitu praktik wudlu dan sholat.
7	Seperti apa bentuk pendampingan pengurus rayon dalam keseharian santri baru di asrama?	Kami selalu ada setiap waktu, membantu mereka menyesuaikan diri, melewati hari-hari mereka di pesantren. Tidak jarang ada yang menangis malam-malam karena rindu, kami dampingi.
8	Bagaimana pengurus rayon memantau adaptasi santri baru?	Kami lihat perkembangan dan perubahan perilaku santri baru setiap harinya, sesekali sharing dengan mereka dan kalau ada tanda-tanda kesulitan, langsung kami laporkan ke wali kamar.

9	Bagaimana pengurus rayon mengontrol keterlibatan santri baru dalam kegiatan?	Kami pantau keikutsertaan mereka dalam kegiatan dan memastikan mereka mengikuti setiap kegiatan dengan baik. Beberapa kali kami dapat laporan kalau ada santri baru yang tidak ikut kegiatan, jarang hadir dalam ekstrakurikuler dan di sekolahnya pun sering tidak masuk. Menanggapi hal tersebut, kami cari tahu penyebabnya dan kami panggil santri yang bersangkutan.
10	Bagaimana respon santri baru terhadap program adaptasi yang telah berjalan?	Alhamdulillah, banyak yang merasa nyaman dan mulai terbiasa. Beberapa bahkan sudah bisa mandiri, tanpa harus diarahkan.
11	Apa saja masalah dan tantangan yang dihadapi santri baru selama masa adaptasi?	Yang paling sering didapati adalah homesick, rindu orang tua sehingga lebih sering murung, masalah pertemanan cukup kesulitan bangun pagi dan belum mampu beradaptasi dengan kegiatan pesantren yang cukup padat.
12	Bagaimana mekanisme pelaporan dan evaluasi fasilitas atau kebutuhan santri baru?	Ada kumpul rutin dengan wali kamar dan ustadzah pengasuhan, waktunya malam hari. Di minggu-minggu pertama evaluasi dilakukan setiap malam ba'da isya. Kami laporkan apa saja evaluasi yang kami dapat, contohnya ada santri baru yang ingin kabur, tidak mau makan lauk pesantren, tidak mau berkegiatan dan

		permasalahan-permasalahan lainnya yang didapati dari santri baru.
13	Apa saja indikator keberhasilan santri baru dalam beradaptasi?	Jika mereka sudah aktif, tidak mengeluh, punya banyak teman, sudah mulai faham tata tertib pesantren, semangat mengikuti kegiatan dan terlihat bahagia, itu tandanya mereka sudah bisa beradaptasi.

Universitas
Darunnajah



TRANSKIP WAWANCARA

Narasumber : Calysta Niti

Amanah : Santri Baru Kelas 1 TMI

Hari, Tanggal : Ahad, 4 Mei 2025

Waktu : 14.00 WIB

Tempat : Masjid Bawah Putri

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Siapa saja yang paling sering mendampingi kamu selama masa awal tinggal di asrama?	Selama minggu-minggu pertama saya tinggal di asrama, orang yang paling sering mendampingi saya adalah wali kamar dan pengurus rayon. Mereka sangat aktif menyapa, membantu saya mengenali lingkungan dan bahkan mengajak saya berbicara agar tidak merasa kesepian. Kehadiran mereka sangat membantu saya yang masih bingung dengan suasana baru.
2	Apakah wali kamar atau pengurus rayon pernah memberikan arahan atau bimbingan secara langsung di awal-awal?	Iya, saat awal masuk mereka langsung mengarahkan saya tentang jadwal harian, peraturan pondok dan bagaimana seharusnya sikap seorang santri. Mereka menjelaskan dengan sabar dan tidak hanya sekali. Saat saya terlihat bingung, mereka tidak segan menjelaskan ulang.
3	Saat pertama masuk, bagaimana perasaanmu tinggal di kamar baru? Menurutmu, apakah ada fasilitas yang kurang?	Awalnya saya merasa sedikit gugup dan kaget karena harus tinggal bersama banyak orang dalam satu kamar. Tapi lama-kelamaan saya merasa nyaman. Untuk kamar dan sarana prasarana

		menurut saya cukup memadai, walaupun lemari yang di kamar agak besar.
4	Bagaimana wali kamar dan pengurus rayon membantu kamu saat kamu mengalami kesulitan khususnya di awal masa adaptasi?	Pada saat saya bingung mengikuti kegiatan atau mengalami kesulitan memahami rutinitas kegiatan pesantren, wali kamar dan pengurus rayon selalu sigap. Mereka bahkan menawarkan bantuan tanpa saya harus meminta. Mereka memberi motivasi dan menguatkan saya untuk tetap semangat.
5	Kegiatan apa yang paling kamu suka di minggu-minggu pertama di pondok? Mengapa?	Saya paling suka waktu ada pengarahan oleh wali kamar dan pengurus rayon tentang tata cara menata lemari. Yang awalnya tidak tau bagaimana menata lemari supaya rapih, akhirnya tau dan menata lemari menjadi salah satu kegiatan yang mengasyikkan.
6	Apakah kamu merasa sudah bisa mengikuti kegiatan harian seperti ta'lim, muhadatsah, atau pramuka dengan baik?	Alhamdulillah, meskipun awalnya saya sempat merasa kewalahan, sekarang saya sudah mulai bisa mengikuti semua kegiatan harian. Bahkan saya mulai terbiasa bangun pagi dan perlahan hafal beberapa kosakata berbahasa.
7	Bagaimana pendapatmu mengenai ekstrakurikuler yang ada di sini? Ekstrakurikuler apa saja yang kamu ikuti?	Ekstrakurikulernya sangat beragam dan menyenangkan. Saya ikut pramuka dan juga sedang tertarik ikut klub bahasa Arab. Menurut saya, kegiatan ini sangat

		membantu mengembangkan potensi santri di luar pelajaran sekolah.
8	Bagaimana pelaksanaan kegiatan harian dan mingguan bagi santri baru?	Pelaksanaannya sangat teratur, kegiatan harian dan mingguan yang ada di pesantren sangat berbeda dengan kegiatan harian saya di rumah. Meskipun cukup melelahkan, tapi seru dan membuat diri tidak ingat terus dengan rumah. Terutama di minggu pertama, kami juga dibimbing langsung saat mengikuti kegiatan agar tidak bingung.
9	Bagaimana pendapatmu tentang fasilitas kamar mandi, masjid, wartel, kantin dan koperasi di sekitar asrama kamu?	Fasilitasnya cukup baik. Kamar mandi bersih, meskipun harus belajar antri. Masjid sangat nyaman untuk beribadah. Wartel, kantin dan koperasi juga sangat membantu kebutuhan harian kami.
10	Apakah kamu merasa dipantau atau diperhatikan oleh pengurus rayon/wali kamar saat mengikuti kegiatan?	Ya, saya merasa mereka selalu memperhatikan kami. Bahkan ketika saya tampak lesu atau bingung, mereka datang menanyakan keadaan saya. Itu membuat saya merasa tidak sendirian
11	Apakah pengurus rayon atau wali kamar sering menanyakan kabar atau kondisi kamu selama di pondok?	Sering sekali. Setiap pagi dan sore, wali kamar biasanya berkeliling mengecek dan bertanya bagaimana kondisi kami. Itu membuat saya merasa diperhatikan dan dipedulikan.
12	Bagaimana pendapatmu tentang kegiatan adaptasi yang	Menurut saya, kegiatan adaptasi sangat menyenangkan. Awalnya memang

	telah kamu jalani? Apakah menyenangkan atau justru membingungkan?	membbingungkan, tapi karena ada bimbingan yang baik, semua bisa dilewati dengan lancar.
13	Apa tantangan atau kesulitan terbesar yang kamu rasakan selama masa adaptasi?	Tantangan terbesar saya adalah menyesuaikan diri dengan jadwal yang padat. Saya terbiasa dengan suasana santai di rumah, tapi di sini semuanya harus cepat dan disiplin.
14	Jika kamu mengalami kesulitan atau kekurangan fasilitas, kepada siapa kamu biasanya melapor?	Saya biasanya melapor langsung ke wali kamar. Beliau selalu terbuka dan segera memberi solusi atau meneruskan ke bagian yang bertanggung jawab.
15	Menurutmu, apakah sekarang kamu sudah bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan pondok? Apa yang membuatmu merasa demikian?	Alhamdulillah, saya sudah cukup bisa menyesuaikan diri. Saya merasa nyaman karena teman-teman juga saling mendukung dan pengurusnya sangat peduli.

TRANSKIP WAWANCARA

Narasumber : Nuri Maulida

Amanah : Santri Baru Kelas 1 TMI

Hari, Tanggal : Ahad, 4 Mei 2025

Waktu : 14.00 WIB

Tempat : Masjid Bawah Putri

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Siapa saja yang paling sering mendampingi kamu selama masa awal tinggal di asrama?	Awal masuk pesantren, saya sering sekali bersama wali kamar dan pengurus rayon. Mereka banyak membantu saya memahami suasana pondok, seperti tempat-tempat yang ada di asrama dan juga jadwal kegiatan. Selain itu, pengurus rayon juga sering datang, mereka tidak hanya sekadar mengawasi, tetapi juga memberi motivasi.
2	Apakah wali kamar atau pengurus rayon pernah memberikan arahan atau bimbingan secara langsung di awal-awal?	Ya, saat hari pertama sampai minggu pertama, mereka sering datang ke kamar untuk memberikan pengarahan. Arahan itu meliputi cara menyesuaikan diri dengan suasana pesantren, bagaimana etike dalam berpakaian dan bagaimana bersikap terhadap kakak kelas maupun teman.
3	Saat pertama masuk, bagaimana perasaanmu tinggal di kamar baru? Menurutmu,	Awalnya saya merasa kaget karena belum terbiasa tidur sekamar dengan banyak orang. Tapi seiring waktu, saya mulai merasa nyaman. Fasilitasnya cukup baik,

	apakah ada fasilitas yang kurang?	kamarnya enak, hanya saja jarak dari kamar ke asrama atas cukup jauh.
4	Bagaimana wali kamar dan pengurus rayon membantu kamu saat kamu mengalami kesulitan khususnya di awal masa adaptasi?	Pernah suatu malam saya merasa sangat rindu rumah dan kesulitan tidur. Wali kamar datang dan duduk bersama saya, memberikan semangat dan menghibur saya. Itu membuat saya merasa lebih tenang dan mulai menerima keadaan.
5	Kegiatan apa yang paling kamu suka di minggu-minggu pertama di pondok? Mengapa?	Kegiatan yang paling saya suka adalah pramuka. Di luar kelas, kami bisa lebih bebas bergerak dan bersosialisasi dengan teman baru. Saya juga belajar banyak keterampilan baru yang tidak saya pelajari sebelumnya.
6	Apakah kamu merasa sudah bisa mengikuti kegiatan harian seperti ta'lim, muhadatsah, atau pramuka dengan baik?	Alhamdulillah, sekarang saya sudah mulai terbiasa. Dulu saya sering ketinggalan karena belum hafal jadwal, tapi sekarang saya bisa mengikuti dengan cukup lancar.
7	Bagaimana pendapatmu mengenai ekstrakurikuler yang ada di sini? Ekstrakurikuler apa saja yang kamu ikuti?	Menurut saya ekstrakurikuler di pondok ini sangat bermanfaat karena membuat kami tidak hanya belajar pelajaran formal, tapi juga mengembangkan minat. Saya sendiri ikut ekstrakurikuler kesenian.
8	Bagaimana pelaksanaan kegiatan harian dan mingguan bagi santri baru?	Semuanya berjalan dengan tertib. Setiap kegiatan ada penanggung jawabnya dan kami selalu diberi pengarahan. Saat kami tampak kebingungan, pengurus akan membimbing langsung.

9	Bagaimana pendapatmu tentang fasilitas kamar mandi, masjid, wartel, kantin dan koperasi di sekitar asrama kamu?	Fasilitas yang tersedia cukup menunjang kami yang masih baru di pesantren. Kamar mandi cukup bersih dan terawat. Masjid nyaman, kantin lengkap dan koperasi sangat membantu untuk membeli keperluan yang belum saya miliki.
10	Apakah kamu merasa dipantau atau diperhatikan oleh pengurus rayon/wali kamar saat mengikuti kegiatan?	Iya, saya merasa cukup diperhatikan. Tidak sampai membuat tidak nyaman, tapi justru membuat saya merasa aman karena tahu bahwa ada yang siap membantu kapan saja.
11	Apakah pengurus rayon atau wali kamar sering menanyakan kabar atau kondisi kamu selama di pondok?	Sering, apalagi di awal-awal mereka seperti selalu mengontrol keadaan kami. Mereka bertanya apakah kami sudah makan, sudah mandi, atau merasa tidak enak badan.
12	Bagaimana pendapatmu tentang kegiatan adaptasi yang telah kamu jalani? Apakah menyenangkan atau justru membingungkan?	Menurut saya, kegiatan adaptasi itu cukup menyenangkan karena di dalamnya saya dapat teman baru, dikenalkan dengan lingkungan pesantren dan juga banyak hlm baru yang saya dapatkan.. Tapi di hari-hari pertama, saya sempat bingung karena semuanya serba baru.
13	Apa tantangan atau kesulitan terbesar yang kamu rasakan selama masa adaptasi?	Tantangan terbesar bagi saya adalah menyesuaikan diri dengan teman-teman baru. Banyak yang berbeda latar belakang, jadi butuh waktu untuk bisa akrab sama mereka.

14	Jika kamu mengalami kesulitan atau kekurangan fasilitas, kepada siapa kamu biasanya melapor?	Saya biasanya langsung menyampaikan ke pengurus rayon dan wali kamar. Beliau cepat menanggapi dan kalau tidak bisa menyelesaikan langsung, biasanya akan dilaporkan ke bagian yang terkait.
15	Menurutmu, apakah sekarang kamu sudah bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan pondok? Apa yang membuatmu merasa demikian?	Ya, saya merasa sudah lebih tenang dan nyaman. Jadwal tidak lagi terasa berat dan saya mulai punya banyak teman. Lingkungan pondok terasa seperti rumah kedua bagi saya sekarang.

Universitas
Darunnajah



TRANSKIP WAWANCARA

Narasumber : Naila Nurul

Amanah : Santri Baru Kelas 1 TMI

Hari, Tanggal : Ahad, 4 Mei 2025

Waktu : 14.00 WIB

Tempat : Masjid Bawah Putri

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Siapa saja yang paling sering mendampingi kamu selama masa awal tinggal di asrama?	Di pekan pertama, wali kamar dan pengurus rayon adalah sosok yang sangat aktif mendampingi saya. Setiap hari saya didampingi dan dibimbing khususnya oleh pengurus rayon karena kamarnya bareng sama saya. Saya dikenalkan dengan kegiatan dan suasana pesantren dan dibantu apabila ada kesulitan.
2	Apakah wali kamar atau pengurus rayon pernah memberikan arahan atau bimbingan secara langsung di awal-awal?	Iya, mereka memberikan banyak pengarahan. Bahkan kami diarahkan untuk membuat jadwal harian yang ditempel di depan lemari untuk memudahkan hafalan kegiatan harian. Mereka juga mengajarkan kami tata cara berpakaian dan berbicara sopan kepada sesama teman, kakak kelas dan guru.
3	Saat pertama masuk, bagaimana perasaanmu tinggal di kamar baru? Menurutmu,	Saya cukup senang tinggal di kamar baru karena banyak teman. Untuk fasilitas, saya rasa kamar cukup nyaman. Kamar mandi, koperasi, tempat makan

	apakah ada fasilitas yang kurang?	alhamdulillah dekat lokasinya dengan kamar jadi tidak menyulitkan.
4	Bagaimana wali kamar dan pengurus rayon membantu kamu saat kamu mengalami kesulitan khususnya di awal masa adaptasi?	Ketika saya bingung atau tidak tahu harus bagaimana, mereka dengan sabar membimbing dan bahkan mengantarkan saya ke tempat kegiatan. Mereka sudah seperti keluarga saya di pesantren.
5	Kegiatan apa yang paling kamu suka di minggu-minggu pertama di pondok? Mengapa?	Saya paling menikmati kegiatan muhadatsah karena saya bisa belajar bahasa Arab secara praktis dan langsung praktik dengan teman-teman.
6	Apakah kamu merasa sudah bisa mengikuti kegiatan harian seperti ta'lim, muhadatsah, atau pramuka dengan baik?	Alhamdulillah, sekarang sudah lebih lancar. Dulu saya sering salah baju seragam sekolah atau salah mengingat jadwal kegiatan harian, tapi sekarang sudah bisa mengatur waktu dengan baik.
7	Bagaimana pendapatmu mengenai ekstrakurikuler yang ada di sini? Ekstrakurikuler apa saja yang kamu ikuti?	Ekstrakurikulernya menarik, saya mengikuti ekstrakurikuler pidato tiga bahasa. Kegiatannya tidak membosankan dan saya bisa menyalurkan hobi dan bakat saya.
8	Bagaimana pelaksanaan kegiatan harian dan mingguan bagi santri baru?	Pelaksanaannya terjadwal dengan baik. Semua santri baru diarahkan secara perlahan agar tidak kaget. Setiap kegiatan diawali dengan pengarahan, jadi tidak bingung.
9	Bagaimana pendapatmu tentang fasilitas kamar mandi,	Fasilitas cukup memadai. Masjidnya luas dan sejuk. Kamar mandi bersih, meskipun

	masjid, wartel, kantin dan koperasi di sekitar asrama kamu?	kadang harus antri. Kantin dan koperasi juga lengkap dan harganya terjangkau.
10	Apakah kamu merasa dipantau atau diperhatikan oleh pengurus rayon/wali kamar saat mengikuti kegiatan?	Iya, mereka memastikan kami mengikuti kegiatan. Saya merasa lebih tenang karena tahu kalau saya butuh bantuan, ada yang belum diketahui, mereka akan membantu dan memberikan solusi.
11	Apakah pengurus rayon atau wali kamar sering menanyakan kabar atau kondisi kamu selama di pondok?	Sering sekali. Mereka suka menyapa, bertanya apakah saya sehat, atau hanya sekedar berbincang ringan. Itu sangat membantu saya merasa tidak sendiri.
12	Bagaimana pendapatmu tentang kegiatan adaptasi yang telah kamu jalani? Apakah menyenangkan atau justru membingungkan?	Sangat menyenangkan. Saya jadi tahu banyak hlm, punya teman baru dan mendapatkan banyak pengalaman yang belum saya dapatkan sebelumnya. Ketika masih di rumah. Meskipun awalnya bingung, lama-lama jadi senang.
13	Apa tantangan atau kesulitan terbesar yang kamu rasakan selama masa adaptasi?	Yang paling sulit adalah mengatur waktu antara belajar, ikut kegiatan pondok dan meluangkan waktu untuk kegiatan pribadi seperti merapihkan lemari dan mencuci. Awalnya saya mudah kelelahan, tapi sekarang mulai terbiasa.
14	Jika kamu mengalami kesulitan atau kekurangan fasilitas, kepada siapa kamu biasanya melapor?	Saya biasanya langsung bicara ke pengurus rayon atau wali kamar dan mereka akan bantu carikan solusinya.

15	Menurutmu, apakah sekarang kamu sudah bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan pondok?	Sudah bisa, karena saya sudah tidak merasa asing lagi dan semua aktivitas sudah bisa saya ikuti dengan baik.
----	--	--

Universitas
Darunnajah



TRANSKIP WAWANCARA

Narasumber : Nasywa Alzena

Amanah : Santri Baru Kelas 1 TMI

Hari, Tanggal : Ahad, 4 Mei 2025

Waktu : 14.00 WIB

Tempat : Masjid Bawah Putri

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Siapa saja yang paling sering mendampingi kamu selama masa awal tinggal di asrama?	Wali kamar dan pengurus rayon selalu ada di sekitar kami, apalagi di awal kedatangan. Mereka memastikan kami tidak salah masuk kamar, bahkan sampai ikut membantu menata barang bawaan.
2	Apakah wali kamar atau pengurus rayon pernah memberikan arahan atau bimbingan secara langsung di awal-awal?	Sering sekali. Hampir setiap hari di minggu-minggu pertama pertama, mereka memberi bimbingan dan pengarahan. Kami juga dikasih tau bagaimana menyesuaikan diri dengan kegiatan agar tidak cepat bosan di pesantren.
3	Saat pertama masuk, bagaimana perasaanmu tinggal di kamar baru? Menurutmu, apakah ada fasilitas yang kurang?	Perasaan saya bercampur, antara senang dan takut. Tapi ternyata suasananya menyenangkan. Fasilitas lumayan lengkap, dari kamar yang sudah dicat seperti bangunan baru sampai wartel yang lokasinya dekat kamar, tapi kalau wartel pernah tidak kebagian telepon karena jam bukanya sudah habis.
4	Bagaimana wali kamar dan pengurus rayon membantu	Ketika saya ada kesulitan, belum bisa berbaur dengan teman baru, masih

	kamu saat kamu mengalami kesulitan khususnya di awal masa adaptasi?	bingung dengan kegiatan, belum hafal tempat-tempat yang ada di asrama, pengurus rayon dan wali kamar membantu saya mengatasi kesulitan-kesulitan itu.
5	Kegiatan apa yang paling kamu suka di minggu-minggu pertama di pondok? Mengapa?	Saya paling suka kegiatan yang dilakukan bersama seperti sholat berjamaah, olahraga di hari Selasa, Pramuka di hari Kamis dan ada juga perlombaan porseka dan perkhutsy. Saya yang awalnya sering ingat rumah, lama kelamaan mulai bisa menikmati suasana pesantren.
6	Apakah kamu merasa sudah bisa mengikuti kegiatan seperti ta'lim, muhadatsah, atau pramuka dengan baik?	Yang awalnya cukup kaget dan ada rasa takut bisa mengikuti atau tidak, sekarang sudah cukup terbiasa dengan kegiatan pesantren yang beraneka macam. Awalnya juga belum faham, kenapa ada ta'lim, untuk apa muhadatsah, kenapa pramuka siang hari panas-panasan, tetapi sekarang sudah mulai memahami kalau kegiatan pesantren itu banyak tapi mendidik. Apalagi ada teman-teman yang saling menyemangati.
7	Bagaimana pendapatmu mengenai ekstrakurikuler yang ada di sini? Ekstrakurikuler apa saja yang kamu ikuti?	Saya tahfizh jadi saya pilih untuk fokus dulu ke hafalan dan belum ikut ekstrakurikuler. Kalau sudah bisa membagi waktu, insyaAllah saya mau ikut ekstrakurikuler.

8	Bagaimana pelaksanaan kegiatan harian dan mingguan bagi santri baru?	Kegiatan sangat padat tapi terjadwal. Dari pagi sampai malam diisi dengan kegiatan yang berbeda-beda. Ta'lim Qur'an, sekolah, setor hafalan, belajar malam dan setiap Kamis pagi ada musyawarah kamar bersama wali kamar. Waktu yang ada di pesantren benar-benar dimanfaatkan, rasa bosan pasti ada tapi saya jalani saja.
9	Bagaimana pendapatmu tentang fasilitas kamar mandi, masjid, wartel, kantin dan koperasi di sekitar asrama kamu?	Semuanya sangat membantu. Apalagi koperasi yang biasa disebut DNC Mart sangat berguna untuk memenuhi kebutuhan tanpa harus keluar pondok. Kalau kangen orang tua, pergi ke wartel untuk telepon orang tua.
10	Apakah kamu merasa dipantau atau diperhatikan oleh pengurus rayon/wali kamar saat mengikuti kegiatan?	Iya, setiap ada kegiatan pengurus rayon menggerakkan saya dan teman-teman untuk mengikuti kegiatan tersebut. Wali kamar pun menanyakan ketika menengok ke kamar pagi/sore hari, hari ini kegiatannya apa saja. Itu menurut saya bukti kalau pengurus rayon dan wali kamar memperhatikan apakah saya ikut kegiatan atau tidak.
11	Apakah pengurus rayon atau wali kamar sering menanyakan kabar atau kondisi kamu selama di pondok?	Sering banget. Bahkan kadang saya belum sempat cerita, mereka sudah bertanya duluan.

12	Bagaimana pendapatmu tentang kegiatan adaptasi yang telah kamu jalani? Apakah menyenangkan atau justru membingungkan?	Awalnya membingungkan karena banyak informasi dan hlm baru. Sedangkan di rumah, tidak terbiasa dengan itu. Tapi setelah dijalani, justru jadi pengalaman yang menyenangkan dan bermanfaat.
13	Apa tantangan atau kesulitan terbesar yang kamu rasakan selama masa adaptasi?	Tantangan saya adalah menahan rindu pada keluarga, teman yang terkadang membuat kesal dan kesulitan beradaptasi dengan suasana dan kegiatan pesantren yang sangat berbeda dengan rumah, tapi perlahan saya bisa menyesuaikan diri.
14	Jika kamu mengalami kesulitan atau kekurangan fasilitas, kepada siapa kamu biasanya melapor?	Saya melapor ke pengurus rayon dan wali kamar. Alhamdulillah, mereka sangat responsif dan ramah.
15	Menurutmu, apakah sekarang kamu sudah bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan pondok?	Iya, saya sudah merasa menjadi bagian dari pondok ini. Saya bisa menjalankan kegiatan dengan baik dan merasa lebih mandiri sekarang dibandingkan dengan saat pertama kali masuk pesantren.

Lampiran 7 Dokumentasi Wawancara



Lampiran 8 Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama	:	Fina Meilani	
Tempat Tanggal Lahir	:	Purwokerto, 6 Mei 2003	
Alamat Tempat Tinggal	:	Desa Baseh, RT 01/03	
	:	Kecamatan. Kedungbanteng,	
Nomor Handphone	:	Banyumas, Jawa Tengah 081225560870	
Email	:	Fina Meilanimeilani637@gmail.com	
Riwayat Pendidikan	:	SD Negeri 1 Baseh TMI Darunnajah 2 Cipining MA Darunnajah 2 Cipining	
Pengalaman Organisasi	:	Divisi Tahfizhul Qur'an OSDC KGP Masa Amanah 2019-2020 Ketua Pelaksana Khutbatul Arsy 2022 Ketua Pelaksana Olimpiade TMI Yayasan Darunnajah 2023 Ketua Pelaksana Pergantian dan Pelantikan Kepengurusan DEMA 2023-2024 Divisi Kegiatan DEMA 2022-2023 Divisi KOPDAR DEMA 2023-2024	
Publikasi Ilmiah	:	-	
Prestasi	:	Juara 3 Karya Tulis Ilmiah DEMA Olympiad 2022 Juara 2 LCC DEMA Olympiad 2024	