

**PEMBIASAAN INFAK DI HARI JUMAT
DALAM MENANAMKAN SIKAP KEDERMAWANAN
PESERTA DIDIK DI MTsN 5 ARJASA KABUPATEN JEMBER
TAHUN AJARAN 2022/2023**

SKRIPSI



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

Oleh:

Shinta Nuriyah Qurrotul A'yun
NIM : T20191019

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER FAKULTAS
TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
DESEMBER 2023**

**PEMBIASAAN INFAK DI HARI JUMAT
DALAM MENANAMKAN SIKAP KEDERMAWANAN
PESERTA DIDIK DI MTsN 5 ARJASA KABUPATEN JEMBER
TAHUN AJARAN 2022/2023**

SKRIPSI

Diajukan kepada Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember
Untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh
gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Program Studi Pendidikan Agama Islam



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

Oleh:

Shinta Nuriyah Qurrotul A'yun
NIM : T20191019

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER FAKULTAS
TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
DESEMBER 2023**

**PEMBIASAAN INFAK DI HARI JUMAT
DALAM MENANAMKAN SIKAP KEDERMAWANAN
PESERTA DIDIK DI MTsN 5 JEMBER
TAHUN AJARAN 2022/2023**

SKRIPSI

Diajukan kepada Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember
Untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh
gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Program Studi Pendidikan Agama Islam

Oleh:

Shinta Nuriyah Qurrotul A'yun
NIM. T20191019

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R
Disetujui Pembimbing



Dr. Drs. H. MAHRUS, M.Pd.I
NIP. 196705252000121001

**PEMBIASAAN INFAK DI HARI JUMAT
DALAM MENANAMKAN SIKAP KEDERMAWANAN
PESERTA DIDIK DI MTsN 5 ARJASA KABUPATEN JEMBER
TAHUN AJARAN 2022/2023**

SKRIPSI

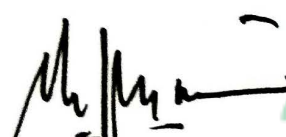
Telah diuji dan diterima untuk memenuhi salah satu persyaratan
memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Program Studi Pendidikan Agama Islam


Hari: Selasa
Tanggal: 19 Desember 2023

Tim Penguji

Ketua

Sekretaris


Dr. Khotib Umam, MA
NIP. 197506042007011025


Moh. Rofid Fikroni, M. Pd.
NIP. 199306032023211032

Anggota:

1. Dr. Moh. Nor Afandi
2. Dr. Drs. H. Mahrus, M. Pd.I




Menyetujui
Dekan Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan




Dr. H. Abdul Mu'is, S.Ag., M.Si
NIP. 197804242000031005

MOTTO

لِيُنْفِقَ ذُو سَعَةٍ مِّن سَعَتِهِ ۗ وَمَن قُدِرَ عَلَيْهِ رِزْقُهُ فَلْيُنْفِقْ مِمَّا آتَاهُ اللَّهُ لَا يُكَلِّفُ
اللَّهُ نَفْسًا إِلَّا مَاءً آتَاهَا سَيِّجَعُلُ اللَّهُ بَعْدَ عُسْرٍ يُسْرًا ﴿٧﴾

Artinya: "Hendaklah orang yang mempunyai keluasan memberi nafkah menurut kemampuannya, dan orang yang terbatas rezekinya, hendaklah memberi nafkah dari harta yang diberikan Allah kepadanya. Allah tidak membebani kepada seseorang melainkan (sesuai) dengan apa yang diberikan Allah kepadanya. Allah kelak akan memberikan kelapangan setelah kesempitan.(Q.S At-Talaq : 7)"*



* Departemen Agama Republik Indonesia, *Al-Qur'an Dan Terjemahannya*, (Jakarta: Lukman 2019) 823

PERSEBAHAN

Dengan segala puji syukur saya panjatkan kepada Allah Swt. Tuhan Yang Maha pengasih dan Maha Penyayang. Dalam setiap do'a saya ada perjuangan yang belum selesai namun di titik ini saya bersyukur dapat menyelesaikan semuanya. Saya persembahkan skripsi ini untuk Abah dan ibu saya (Mahmud dan Sarohwati) tersayang, yang karena usaha mereka saya sampai detik ini bisa berada di titik dimana dapat membagikan beliau tidak ada kata yang bisa saya ucapkan selain kata terimakasih banyak untuk kalian berdua.



KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puji syukur peneliti panjatkan kehadiran Allah SWT. Yang senantiasa melipahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan lancar. Shalawat serta salam semoga tercurahkan kepada Nabi agung Nabi kita Nabi Muhammad SAW. Sebagai pembawa kabar bagi umat yang bertaqwa.

Skripsi yang berjudul “Pembiasaan Infak Di Hari Jumat Dalam Menanamkan Sikap Kedermawanan Peserta Didik Di Mtsn 5 Jember” di susun dalam rangka memenuhi salah satu persyaratan memperoleh gelar sarjana pendidikan, dapat terselesaikan dengan lancar. Dalam penulisan skripsi ini, penulis mengucapkan banyak-banyak terimakasih kepada:

1. Prof. Dr. H. Hepni, S.Ag., M.M., CPEM.. Selaku Rektor Universitas Kiai Achmad Shiddiq Jember yang telah menerima peneliti untuk menuai ilmu di UIN KHAS Jember
2. Dr. H. Abdul Mu'is, S.Ag, M.Si. Selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan yang telah memberikan izin peneliti dalam melaksanakan sebuah penelitian
3. Bapak Nuruddin, S.Pd.I.,M.Pd.I. selaku ketua jurusan Pendidikan Islam dan Bahasa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN KHAS Jember yang telah membantu dan mempermudah dalam menyelesaikan tugas akhir
4. Dr. Hj. Fathiyaturrahmah, M.Ag Selaku Ketua Program Studi Pendidikan Agama yang telah memberikan sebuah arahan dalam program perkuliahan

5. DR H. Amir, M.Pd Selaku (DPA) yang telah membantu peneliti dalam mengambil judul skripsi yang tepat
6. Dr.Drs. H. Mahrus,M.Pd.I Selaku dosen pembimbing Skripsi yang telah bersedia dalam membimbing peneliti dengan penuh keikhlasan dan kesabaran
7. Segenap para dosen di UIN KHAS Jember yang telah memberi ilmu pengetahuan kepada peneliti, semoga ilmu yang diberikan nantinya dapat barokah dan manfaat bagi peneliti
8. Kepala Sekolah MTsN 5 Jember, Ibu Enike Kusumawati, S.Pd yang telah mengizinkan peneliti dalam melaksanakan penelitian di sekolah MTsN 5 Jember
9. Ibu Nurhasanah, S.Pd selaku penanggung jawab kegiatan program infak jum'at dan Ibu Sri Chikmawati, M.Pd I yang telah memberikan informasi bagi peneliti yang sangat diperlukan dalam penelitian
10. Staf Guru dan Peserta didik di MTsN 5 Jember yang telah membantu peneliti dalam menyelesaikan sebuah penelitian karya ilmiah melalui sebuah data informasi yang di butuhkan peneliti
11. Seluruh teman-teman seperjuangan PAI Kelas A1 yang selalu saling memberikan sebuah motivasi antara satu sama lain.

Peneliti menyadari bahwa skripsi ini jauh dari kata sempurna, dengan demikian penulis sangat mengharap sebuah kritik dan juga saran yang membangun dari pembaca untuk terciptanya skripsi yang sempurna selanjutnya.

Jember, 31 Mei 2023

Peneliti

ABSTRAK

Shinta Nuriyah Qurrotul A'yun, 2023: *Pembiasaan Infak Di Hari Jumat Dalam Menanamkan Sikap Kedermawanan Peserta Didik Di Mtsn 5 Jember Tahun Ajaran 2022/2023*

Kata Kunci : Pembiasaan Infak, Sikap Kedermawanan

Kedermawan adalah sifat, sebuah karakter yang jarang sekali ditemui dalam diri seseorang. Tidak semua orang memiliki kepribadian yang dermawan, apalagi anak di masa sekarang. Anak zaman sekarang lebih memikirkan dunianya dari pada lingkungan sekitarnya. Maka dari itu adanya Pembiasaan Infak Jumat peserta didik MTsN 5 Jember akan tertanam sikap kedermawanan pada diri mereka.

Penelitian ini berfokus kepada 1) Bagaimana pelaksanaan pembiasaan infak di hari jum'at dalam menanamkan sikap kedermawanan peserta didik di MTsN 5 Arjasa Jember Tahun Ajaran 2022/2023? 2) Bagaimana sistem penyaluran infak di MTsN 5 Arjasa Jember Tahun Ajaran 2022/2023? 3) Apa saja yang menjadi kendala peserta didik dalam pembiasaan infak di MTsN 5 Arjasa Jember Tahun Ajaran 2022/2023?

Tujuan Penelitian ini adalah 1) Untuk mengetahui tentang pelaksanaan pembiasaan infak di hari jum'at dalam menanamkan sikap kedermawanan peserta didik di MTsN 5 Arjasa Jember Tahun Ajaran 2022/2023? 2) Untuk mengetahui tentang sistem penyaluran infak di MTsN 5 Arjasa Jember Tahun Ajaran 2022/2023? 3) Untuk mengetahui tentang kendala peserta didik dalam pembiasaan infak di MTsN 5 Arjasa Jember Tahun Ajaran 2022/2023?

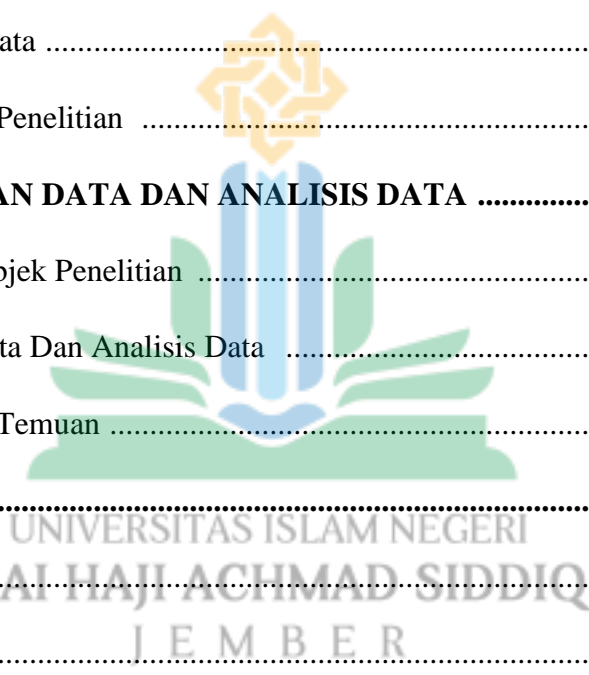
Dalam penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif Dengan jenis penelitian deskriptif, subyek penentuan menggunakan tehnik *purposive*. Sedangkan analisis data berupa pengumpulan data, kondensasi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Dalam pengecekan keabsahan data melalui triangulasi sumber dan teknik.

Adapun hasil dari penelitian menunjukkan bahwa 1) kegiatan infak jumat di MTsN 5 Jember dilaksanakan pada pagi hari sebelum jam pelajaran dimulai dan beberapa anggota OSIM akan memberikan omplong di masing-masing kelas yang selanjutnya akan diserahkan kepada penanggung jawab infak jumat. 2) penyaluran infak jumat akan di salurkan kepada peserta didik yang membutuhkan bantuan , wali murid yang mendapatk musibah dan untuk membantu membeli sarana prasarana di masjid MTsN 5 Jember. 3) adapun kendala-kendala yang ada yaitu: peserta didik yang lebih mengutamakan membeli jajan dibandingkan berinfaq, di sisi lain juga peserta didik kurang kesadaran diri dalam berinfaq selain itu ada juga orang tua yang tidak memberi uang saku kepada peserta didik dikarenakan faktor ekonomi.

DAFTAR ISI

HALAMAN DAN SAMPUL	i
PERSETUJUAN BIMBINGAN	ii
PENGESAHAN TIM PENGUJI	iii
MOTTO	iv
PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
A. Konteks Penelitian	1
B. Fokus Penelitian	6
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	6
E. Definisi Istilah	8
F. Sistematika Pembahasan	9
BAB II KAJIAN KEPUSTAKAAN	12
A. Penelitian Terdahulu	12
B. Kajian Teori	17

BAB III METODE PENELITIAN	27
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	27
B. Lokasi Penelitian	27
C. Subjek Penelitian	28
D. Teknik Pengumpulan Data	28
E. Analisa Data	31
F. Keabsahan Data	32
G. Tahap-tahap Penelitian	35
BAB IV PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS DATA	38
A. Gambaran Objek Penelitian	38
B. Penyajian Data Dan Analisis Data	45
C. Pembahasan Temuan	56
BAB V PENUTUP	62
A. Kesimpulan	62
B. Saran	63
DAFTAR PUSTAKA	64



DAFTAR TABEL

No. Uraian	Hal
2.1 Tabel Penelitian Terdahulu	16
4.1 Sarana dan Prasarana Madrasah Tsanawiyah Negeri 5 Jember	41
4.2 Guru dan Pegawai di Madrasah Tsanawiyah Negeri 5 Jember	43
4.3 Peserta didik di Madrasah Tsanawiyah Negeri 5 Jember	44
4.4 Kajian Temuan	55



DAFTAR GAMBAR

No. Uraian	Hal
4.1 Gambar Perwakilan Osim Mengumpulkan Hasil Infak Jumat	47



BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

Islam merupakan sebuah agama satu-satunya yang di ridhoi oleh Allah SWT, diturunkan melalui rasul-rasulnya terdahulu. Sebagai umat muslim kita semestinya harus bersyukur karena tinggal di negara Indonesia yang mana mayoritas penduduknya menganut agama Islam. Islam adalah agama yang sangat sempurna, kesempurnaan Islam dapat dilihat dari Al-Qur'an yang merupakan sumber hukum dan pedoman hidup bagi setiap muslim dalam kehidupan sehari-harinya. Dalam Islam umat muslim diajarkan untuk saling tolong menolong, saling mengasihi, dan menyayangi satu sama lain dengan cara membantu orang lain yang sedang mengalami kesusahan atau kesulitan hidup di dunia. Islam mengajarkan kepada umat muslim tentang aspek kehidupan di dunia agar saling memiliki sikap saling menghargai dan tolong menolong tujuannya yaitu agar tercipta hubungan yang rukun antar sesama umat muslim.

Dalam kehidupan sehari-hari mestinya kita pasti membutuhkan bantuan dari orang lain, karena tentunya kita tidak dapat hidup sendiri dalam melaksanakan kehidupan di dunia. Perlu diketahui bahwasannya masih sangat banyak kita jumpai dalam kehidupan sehari-hari orang-orang yang tidak peduli terhadap orang lain, menganggap bahwa dirinya mampu hidup sendiri tanpa adanya bantuan dari orang lain. Hal tersebut yang menyebabkan orang demikian memiliki sifat kikir dan tamak atau serakah. Akan tetapi masih

banyak juga umat muslim di indonesia yang memiliki sifat dermawan. Mereka yang memiliki sifat kikir, nantinya di akhirat akan mendapat balasan yang setimpal dari Allah SWT berupa api neraka, sebaliknya mereka yang memiliki sifat dermawan tentunya akan mendapat balasan surga-Nya Allah SWT¹.

Sikap kedermawanan harus ditanamkan kepada peserta didik sejak dini, agar nantinya dapat menciptakan sebuah generasi yang jauh dari sifat kikir, tamak dan tidak peduli terhadap sesama. Sikap kedermawanan bisa dikatakan wajib ditanamkan kepada peserta didik di sebuah instansi pendidikan. Peserta didik harus dibimbing secara penuh agar memiliki rasa kepedulian sosial yang tinggi terhadap situasi-situasi orang lain agar peserta didik dapat menjadikannya sebagai pembiasaan dalam kehidupan sehari-harinya.

Sifat dermawan merupakan sebuah perilaku yang sangat mulia yang harus dimiliki oleh setiap muslim. karena Allah SWT akan memberi imbalan yang setimpal kepada orang-orang yang berbuat kebaikan salah satunya yaitu kepada orang yang menginfakkan sebagian hartanya baik di waktu lapang maupun sempit. Dalam dunia pendidikan, sikap kedermawanan harus dijadikan sebuah pembiasaan baik dalam lingkup sekolah maupun dalam lingkup masyarakat. Dengan memiliki sikap sosial dalam bidang pendidikan, diharapkan dapat menciptakan sebuah generasi yang tidak hanya cerdas dalam bidang akademik saja, tetapi juga memiliki akhlak mulia sesuai dengan ajaran Rasulullah SAW. Karena pada kenyataannya dunia pendidikan di Indonesia saat ini hanya mengejar nilai dalam bidang akademik saja dan

¹ Muhammad Asvin Abdur Rohman dan Sungkono, "Konsep Arti Islam Dalam Al-Qur'an", *Jurnal Studi Islam dan Humaniora*, Vol. 2 No. 2 (Januari-Juni 2022), 50-51

mengesampingkan perilaku-perilaku yang baik seperti taat pada orang tua dan guru serta perilaku baik lainnya.

Pendidikan dermawan ialah pendidikan untuk melatih seorang peserta didik agar tumbuh menjadi seorang yang dermawan, Pendidikan ini harus di tanamkan dalam diri peserta didik, bahwa rezeki itu datangnya dari Allah SWT yang maha mengatur semua makhluk-makhluknya tanpa terkecuali. Dengan demikian, kita tidak perlu merasa berat apabila harus mendermakan sebagian harta yang dimiliki kepada orang lain karena Allah SWT pasti akan menggantinya dengan berkali-kali lipat gandanya, dan juga harus di tanamkan dalam diri peserta didik bahwa sebenarnya sifat kebakhilan atau kekikiran itu itu dapat menghancurkan diri-sendirinya. Karena sesungguhnya Allah SWT sangat tidak suka terhadap hamba-hambanya yang memiliki sifat bakhil.

Orang yang gemar bersedakah maupun berinfak kepada orang yang membutuhkan maka kelak akan di balas kebbaikannya oleh Allah. Yang terdapat pada surah At-Talaq ayat 7 Allah yang berbunyi:

لِيُنْفِقَ ذُو سَعَةٍ مِّن سَعَتِهِ ۗ وَمَن قُدِرَ عَلَيْهِ رِزْقُهُ فَلْيُنْفِقْ مِمَّا آتَاهُ اللَّهُ لَا يُكَلِّفُ اللَّهُ نَفْسًا إِلَّا مَّا آتَاهَا ۗ سَيَجْعَلُ اللَّهُ بَعْدَ عُسْرٍ يُسْرًا ﴿٧﴾

Artinya: "Hendaklah orang yang mempunyai keluasan memberi nafkah menurut kemampuannya, dan orang yang terbatas rezekinya, hendaklah memberi nafkah dari harta yang diberikan Allah kepadanya. Allah tidak membebani kepada seseorang melainkan (sesuai) dengan apa yang diberikan Allah kepadanya. Allah kelak akan memberikan kelapangan setelah kesempitan.(At-Talaq : 7)"²

² Departemen Agama Republik Indonesia, *Al-Qur'an Dan Terjemahannya*, (Jakarta: Lukman 2019) 823

Infak adalah harta yang dikeluarkan oleh seseorang atau badan usaha di luar zakat untuk kemaslahatan umum (Menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat pada BAB I Pasal 1). infak merupakan amalan yang tak bisa lepas dari kehidupan sehari-hari seorang Muslim. infak berasal dari Bahasa Arab, "anfaqa" yang berarti membelanjakan harta atau memberikan harta. Sedangkan infak berarti keluarkanlah harta. Sejatinnya infak dibagi menjadi dua, ada infak untuk kebaikan, dan infak untuk keburukan. infak kebaikan ini dilakukan atau dibelanjakan untuk di jalan Allah, yang juga dengan harta berasal dari hal baik.³

Mewujudkan sikap kedermawanan dalam dunia pendidikan dapat dilakukan dengan berbagai metode, salah satunya yaitu melalui sebuah metode pembiasaan. Metode pembiasaan ini dapat diterapkan dalam kegiatan infak.⁴ Infak memiliki sebuah arti membelanjakan atau membiayai sebagian harta untuk suatu kepentingan yang berkaitan dengan perintah-perintah Allah SWT.⁵ Besar kecilnya jumlah yang diberikan peserta didik dalam berinjak bukanlah merupakan sebuah keutamaan yang utama, akan tetapi yang paling utama dilihat dari segi keikhlasan peserta didik dalam berinjak yang nantinya sebagai hasil akhir peserta didik dapat terbiasa menginfakkan sebagian uang sakunya kepada orang yang membutuhkan.⁶

³ Badan Amil Zakat Nasional UUD No 23 Tentang Pengolaan Zakat Pasal 1

⁴ Zulkifli, *Memahami Zakat, Infak, Shadaqah, Wakaf dan Pajak*. (Yogyakarta: Kalimedia, 2020), 21-22

⁵ Trias Latifah Novita, "*Pelaksanaan Program Infak Dalam Mengembangkan Karakter Peduli Sosial di Kelompok A RA Muslimat NU 10 Banin-Banat Manyar Gresik*" (Skripsi UIN Sunan Ampel, 2021), 8-9

⁶ Sudadi, *Pengantar Studi Islam*, (Yogyakarta: Media Tera, 2015), 7

Berdasarkan hasil pengamatan peneliti pada era sekarang ini, kita juga sering menemukan banyak sekali orang yang berinfak hanya untuk mendapatkan sebuah pujian tanpa dia tahu bahwa hal tersebut juga diajarkan dalam agama Islam. Jika seseorang hanya ingin dipuji atau ingin dibanggakan, maka beramal tidak ada gunanya dan tidak berpengaruh apapun. Maka dari itu harus ditanamkan pada diri seseorang sifat saling tolong menolong yang akan mengharapkan ridho Allah Swt.⁷

Instansi pendidikan di MTsN 5 Arjasa Jember telah membuat program pembiasaan berinfak setiap hari jum'at, sebagaimana yang telah di sampaikan oleh bu Nurhasanah selaku penanggung jawab kegiatan infak untuk melatih peserta didik agar gemar berinfak sehingga nantinya memiliki sifat kedermawanan yang melekat dalam diri masing-masing peserta didik. Akan tetapi kenyataannya ada sebagian peserta didik di MTsN 5 Jember yang enggan berinfak di karenakan ada suatu kendala-kendala yang menyebabkan peserta didik tersebut enggan berinfak.⁸

Perlu ditanamkan dalam diri peserta didik bahwa infak sebuah amalan yang tidak akan pernah terputus aliran pahalanya meskipun orang yang berinfak tersebut telah meninggal dunia.

Dengan demikian hal utama yang menjadikan peneliti tertarik untuk meneliti tentang “Pembiasaan Infak Dalam Menanamkan Sikap Kedermawanan Peserta didik di MTsN 5 Arjasa Kabupaten Jember Tahun Ajaran 2022/2023” yaitu ketika peneliti sedang melakukan observasi di MTsN

⁷ Observasi, MTsN 5 Arjasa, 03 Maret 2023

⁸ Nurhasanah, Penanggung jawab infak, *Wawancara*, MTsN 5 Arjasa, 03 Maret 2023

5 Jember pada tanggal 3 Maret 2023, peneliti menemukan adanya kegiatan penarikan infak di hari Jumat. Infak Jumat tersebut dilaksanakan dengan tujuan untuk menanamkan sikap kedermawanan dalam diri peserta didik di MTsN 5 Arjasa Jember.

B. Fokus Penelitian

1. Bagaimana pelaksanaan pembiasaan infak di hari jum'at dalam menanamkan sikap kedermawanan peserta didik di MTsN 5 Arjasa Jember Tahun Ajaran 2022/2023?
2. Bagaimana sistem penyaluran infak di MTsN 5 Arjasa Jember Tahun Ajaran 2022/2023?
3. Apa saja yang menjadi kendala peserta didik dalam pembiasaan infak di MTsN 5 Arjasa Jember Tahun Ajaran 2022/2023?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui tentang pelaksanaan pembiasaan infak di hari jum'at dalam menanamkan sikap kedermawanan peserta didik di MTsN 5 Arjasa Jember Tahun Ajaran 2022/2023?
2. Untuk mengetahui tentang sistem penyaluran infak di MTsN 5 Arjasa Jember Tahun Ajaran 2022/2023?
3. Untuk mengetahui tentang kendala peserta didik dalam pembiasaan infak di MTsN 5 Arjasa Jember Tahun Ajaran 2022/2023?

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini nantinya diharapkan dapat bermanfaat baik secara teoritis maupun praktis:

1. Manfaat Penelitian Teoritis

Penelitian ini diharapkan akan menambah wawasan keilmuan terutama yang berkaitan dengan pembiasaan infak di hari jum'at yang dapat menanamkan sikap kepada masing-masing peserta didik.

2. Manfaat Penelitian Praktis

a. Bagi Peneliti

Penelitian ini diharapkan menjadikan sumber ilmu bagi peneliti dengan terjun ke lapangan langsung yang dapat memberikan pengalaman belajar tentang pembiasaan infak di hari jum'at dalam menanamkan sikap kedermawanan bagi peserta didik.

b. Bagi MTsN 5 Jember

Hasil penelitian ini diharapkan menjadi gambaran sejauh mana peran pembiasaan infak dalam menanamkan sikap kedermawanan bagi setiap peserta didik.

c. Bagi Guru

Penelitian ini dapat menjadi sebuah sumber informasi dalam pelaksanaan pembiasaan infak untuk menanamkan sikap kedermawanan masing-masing peserta didik.

d. UIN KHAS Jember

Menjadi bahan referensi bagi calon guru karena infak merupakan salah satu cara dalam membentuk sikap kedermawanan bagi masing-masing peserta didik.

E. Definisi Istilah

1. Pembiasaan Infaq

Pembiasaan didefinisikan dengan cara yang sama seperti metode pelatihan. Latihan adalah kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan tujuan untuk menyempurnakan sebuah keterampilan. Jadi, pembiasaan adalah suatu kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang agar dapat membentuk sebuah kepribadian yang baik dalam diri seseorang. Infaq berasal dari kata *nafaqa* atau *nafiq* yang berarti *nafqan asy-syaiu* yang berarti laku habis terjual. Infaq merupakan *shorful mal ilal hajah* yang fungsinya mengelola atau membelanjakan hartanya untuk memenuhi kebutuhan. Infaq dapat mencakup segala jenis pengeluaran (hidup) yang dikeluarkan seseorang, baik wajib maupun sunnah, untuk dirinya sendiri, keluarganya, atau orang lain baik sukarela maupun tidak.

2. Sikap Kedermawanan

Kedermawanan adalah perilaku baik terhadap orang lain yang dating dari hati, seseorang yang bersedekah atau yang bersedekah dengan hati yang lapang itulah arti dari kata kedermawanan. Kedermawanan merupakan sifat terpuji dalam memberikan harta kepada orang lain tanpa menuntut haknya. Kedermawanan merupakan salah satu sifat mulia yang dapat dimiliki seseorang berkat dua hal. Pertama, seseorang dapat memiliki sifat tersebut karena alamiah yang melekat pada diri mereka. Kedua, seseorang dapat memiliki sifat ini karena adanya pembiasaan, dan karena sebuah pengalaman yang dialaminya. Pada hadits Nabi yang

diriwayatkan oleh Imam Bukhori dan Muslim, Nabi Saw bersabda bahwa tiap-tiap muslim wajib bersedakah.

Orang dermawan akan memperoleh banyak sekali manfaat baik di dunia maupun di akhirat. Manfaat dalam hidup yang dapat dinikmati oleh banyak orang, dapat menjalin hubungan baik dengan lingkungan sekitar, di sisi lain masyarakat akan sangat terbantu berkat sikap kedermawanan seseorang. Orang yang gemar memberikan sebagian hartanya di jalan Allah tidak akan mengalami kerugian. Sebaliknya, seseorang yang pelit akan dekat neraka jauh dari manusia jauh juga dari Allah swt.

F. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan ini berisikan deskripsi pembahasan dalam penulisan, dalam sistematika penulisan ini yaitu berbentuk deskriptif kualitatif, tidak sama dengan daftar isi. Penulis akan mendeskripsikan sistematika pembahasan sebagai berikut:

Bab pertama, berisikan konteks penelitian berisikan tentang kegelisahan peneliti yang menjadikan peneliti untuk melakukan sebuah penelitian, fokus penelitian berisikan tentang sebuah rumusan masalah yang jawabannya akan di cari pada saat penelitian, tujuan penelitian berisikan tentang gambaran masalah-masalah yang sudah di rumuskan sebelumnya, manfaat penelitian berisikan tentang hasil atau pencapaian yang akan diberikan setelah penelitian berakhir, definisi istilah berisikan tentang istilah-istilah yang penting untuk dijadikan perhatian pada peneliti yang akan masuk

kedalam judul penelitian dan yang terakhir sistematika pembahasan berisikan tentang alur dalam penelitian mulai bab pertama sampai bab penutup.

Bab kedua, berisikan tentang penelitian terdahulu pada bagian ini peneliti memakai berbagai hasil penelitian terdahulu yang berkaitan dengan penelitian yang akan dilakukan setelah itu peneliti membuat sebuah ringkasan baik penelitian yang sudah terpublikasikan maupun belum terpublikasikan. Selanjutnya kajian teori, bagian ini berisikan tentang pembahasan sebuah teori yang di jadikan sudut pandang untuk penelitian.

Bab ketiga, pendekatan penelitian berisikan tentang penjelasan tentang pendekatan yang dilakukan oleh peneliti dan jenis penelitian berisikan tentang studi kasus, etnografi, PTK dan jenis lainnya, lokasi penelitian berisikan lokasi yang akan di tuju peneliti untuk meneliti, subjek penelitian berisikan tentang bagian yang akan menjadi laporan peneliti yang berupa jenis data dan sumber data, teknik pengumpulan data berisikan tentang observasi, wawancara dan dokumentasi, analisis data berisikan semua proses dalam penelitian mulai dari observasi, wawancara, dan dokumentasi, teknik keabsahan berisikan tentang usaha yang di lakukan peneliti untuk mendapatkan kebenaran dalam temuannya data dan yang terakhir tahap penelitian berisikan proses yang dilakukan dalam penelitiannya.

Bab empat, gambaran obyek penelitian berisikan tentang sub pembahasan yang di sesuaikan oleh fokus penelitian, penyajian data dan analisis data berisikan tentang penjelasan temuan yang ada di dalam bab tiga, pembahasan temuan berisikan tentang menjadikan satu temuan pertama

dengan temuan yang selanjutnya dan dapat menjelaskan temuan yang sudah di dapatkan.

Bab lima, simpulan berisikan tentang kesimpulan yang dapat ditarik dari pembahasan yang dapat menjawab dari penelitian, saran-saran berisikan tentang temuan, pembasan dan kesimpulan akhir penelitian.



BAB II

KAJIAN TEORI

A. Penelitian Terdahulu

Pada bagian ini peneliti mencantumkan beberapa hasil penelitian terdahulu yang terkait dengan penelitian yang hendak dilakukan, kemudian membuat ringkasannya, baik penelitian yang sudah terpublikasikan atau belum terpublikasikan. Dengan melakukan langkah ini, akan dapat dilihat sampai sejauh mana orisinalitas dan posisi penelitian yang hendak dilakukan.⁹

Penelitian terdahulu sebagai titik tolak ukur penelitian terdahulu menjadi tempat untuk memulai penelitian terdahulu yang di jadikan acuan penulis sebagai berikut :

- 1. Ahmad Luthfi Nasiruddin Universitas Islam Negeri Kyai Haji Achmad Siddiq Jember pada tahun 2022 dengan mengambil judul “Pembinaan Karakter Siswa Melalui Program Jumat Sedekah Di Sekolah Dasar Negeri Kepatihan 01 Jember Tahun Pelajaran 2019/2020”**

Adapun tujuan penelitiannya yaitu :

- a. Untuk mendeskripsikan pelaksanaan Program Jumat Sedekah dalam pembinaan karakter di SDN Kepatihan 01 Jember Tahun Pelajaran 2019/2020.
- b. Untuk mendeskripsikan Karakter siswa yang muncul melalui program Jumat Sedekah di SDN Kepatihan 01 Jember Tahun Pelajaran

⁹ Tim Penyusun, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*, (Jember: Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, 2019), 42

2019/2020.

Dalam penelitian ini Ahmad Luthfi Nasaruddin (2020) berfokus kepada Pembinaan Karakter Siswa melalui Program Jumat Sedekah di SDN Kepatihan 01 Jember. Pendekatan yang di gunakan adalah pendekatan kualitatif.¹⁰

2. Anis Damayanti Institut Agama Islam Negeri Ponorogo pada tahun 2018 dengan mengambil judul “Pembentukan Karakter Religius Siswa Melalui Kegiatan Infak Kelas Iv Di Min 6 Ponorogo Tahun Pelajaran 2017/ 2018”

Adapun tujuan penelitiannya yaitu :

- a. Untuk mengetahui kegiatan infak dalam membentuk karakter religius siswa kelas IV di MIN 6 Ponorogo
- b. Untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan kegiatan infak dalam membentuk karakter religius siswa kelas IV di MIN 6 Ponorogo

Dalam penelitian ini Anis Damayanti (2018) berfokus pada pembentukan karakter religius siswa dalam kegiatan infak. Pendekatan yang di gunakan adalah pendekatan kualitatif.¹¹

¹⁰ Ahmad Luthfi Nasiruddin, “Pembinaan Karakter Siswa Melalui Program Jumat Sedekah Di Sekolah Dasar Negeri Kepatihan 01 Jember Tahun Pelajaran 2019/2020” (skripsi UIN KHAS, 2020) 6

¹¹ Anis Damayanti, “Pembentukan Karakter Religius Siswa Melalui Kegiatan Infak Kelas Iv Di Min 6 Ponorogo Tahun Pelajaran 2017/ 2018, (skripsi Iain Ponororo 2018) 6

3. Nabil Nur Afifah Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim pada tahun 2020 dengan mengambil judul “Implementasi Infaq dan Shadaqoh dalam Membentuk Karakter Peduli Sosial Siswa Di Madrasah Aliyah Unggulan Nurul Islam Jember”

Adapun tujuan penelitiannya yaitu :

- a. Untuk mengetahui proses kegiatan infaq dan shadaqoh pada siswa di Madrasah Aliyah Unggulan Nurul Islam Jember
- b. Untuk mengetahui distribusi hasil infaq dan shadaqoh siswa di Madrasah Aliyah Unggulan Nurul Islam Jember
- c. Untuk mengetahui dari hasil kegiatan infaq dan shodaqoh terhadap pembentukan karakter sikap peduli siswa di Madrasah Aliyah Unggulan Nurul Islam Jember

Dalam penelitian ini Nabil Nur Afifah (2020) berfokus pada membentuk karakter Peduli Sosial Siswa siswa di Madrasah Aliyah Unggulan Nurul Islam Jember. Pendekatan yang di gunakan adalah pendekatan kualitatif¹²

4. Indah Rahwani Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu Pada Tahun 2022 Dengan Mengambil Judul “Pembinaan Infaq Dalam Membentuk Karakter Religius Peserta Didik Di Sekolah Menengah Atas Islam Terpadu (Smait Iqra’) Kota Bengkulu”

- a. Untuk mengetahui Perencanaan pembinaan infaq dalam membentuk karakter religious peserta didik di Sekolah Menengah Atas Islam Terpadu (SMAIT

¹² Nabil Nur Afifah, “*Implementasi Infaq dan Shadaqoh dalam Membentuk Karakter Peduli Sosial Siswa Di Madrasah Aliyah Unggulan Nurul Islam Jember*, (skripsi UIN Malang 2020) 5

IQRA') Kota Bengkulu.

- b. Untuk mengetahui Pelaksanaan pembinaan infaq dalam membentuk karakter religious peserta didik di Sekolah Menengah Atas Islam Terpadu (SMAIT IQRA') Kota Bengkulu?
- c. Untuk mengetahui evaluasi dari pembinaan infaq dalam membentuk karakter religius peserta didik di Sekolah Menengah Atas Islam Terpadu (SMAIT IQRA') Kota Bengkulu?

Dalam Penelitian Indah Rahwani (2022) berfokus pada pembinaan infaq dalam membentuk karakter religious peserta didik. Pendekatan yang di gunakan adalah pendekatan kualitatif.¹³

5. Novan Ardy Wiyani, Riris Eka Setiani (2022) dengan mengambil judul “Manajemen Program Jum’at Bersedekah untuk Membentuk Karakter Anak Usia Dini”

Penelitian Novan Ardy Wiyani dan Riris eka Setiawati (2022) berfokus pada manajemen program jum’at bersedekah untuk membentuk karakter anak usia dini. Pendekatan yang di gunakan adalah pendekatan kualitatif.

Hasil penelitian ini menyatakan bahwa Manajemen program Jum’at bersedekah untuk membentuk karakter anak usia dini di TK ABA Karangtuang dapat dilakukan dengan baik sehingga bisa mengantarkan pada keberhasilan program karena adanya aktualisasi dari empat fungsi manajemen secara sinergis. Keempat fungsi manajemen tersebut meliputi

¹³ Indah Rahwani, “Pembinaan Infaq Dalam Memebentuk Karakter Religius Peserta Didik Di Sekolah Menengah Atas Islam Terpadu (SmaIt Iqra’) Kota Bengkulu”, (Skripsi Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu 2022” 8

perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan. Kegiatan utama yang dilakukan dalam perencanaan program Jum'at bersedekah untuk membentuk karakter anak usia dini adalah merumuskan tujuan program dan strategi pelaksanaan program.¹⁴

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Judul	Perbedaan	persamaan
1.	Pembinaan Karakter Siswa Melalui Program Jumat Sedekah Di Sekolah Dasar Negeri Kepatihan 01 Jember Tahun Pelajaran 2019/2020	Penelitian ini berfokus kepada Pembinaan Karakter Siswa Melalui Program Jumat Sedekah Di Sekolah Dasar Negeri Kepatihan 01 Jember Tahun Pelajaran 2019/2020	Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif
2.	Pembentukan Karakter Religius Siswa Melalui Kegiatan Infak Kelas Iv Di Min 6 Ponorogo Tahun Pelajaran 2017/ 2018	Penelitian ini berfokus pada Pembentukan Karakter Religius Siswa Melalui Kegiatan Infak Kelas Iv Di Min 6 Ponorogo Tahun Pelajaran 2017/ 2018	Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif
3.	Implementasi Infaq dan Shadaqoh dalam Membentuk Karakter Peduli Sosial Siswa Di Madrasah Aliyah Unggulan Nurul	Penelitian ini berfokus pada Implementasi Infaq dan Shadaqoh dalam Membentuk Karakter Peduli Sosial Siswa Di Madrasah Aliyah Unggulan Nurul	Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif

¹⁴ Novan Ardy Wiyani, Riris eka Setiawati, "Manajemen Program Jum'at Bersedekah untuk Membentuk Karakter Anak Usia Dini", *Jurnal Pendidikan Anak Usia Dini*, Vol4. No2 (April 2021) 33-34

	Islam Jember	Islam Jember	
4.	Pembinaan Infaq Dalam Membentuk Karakter Religius Peserta Didik Di Sekolah Menengah Atas Islam Terpadu (Sma'it Iqra') Kota Bengkulu	Penelitian ini berfokus pada Implementasi Infaq dan Shadaqoh dalam Membentuk Karakter Peduli Sosial Siswa Di Madrasah Aliyah Unggulan Nurul Islam Jember	Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif
5.	Manajemen Program Jum'at Bersedekah untuk Membentuk Karakter Anak Usia Dini	Penelitian ini berfokus pada Manajemen Program Jum'at Bersedekah untuk Membentuk Karakter Anak Usia Dini	Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif

Berdasarkan hasil penelitian terdahulu dapat disimpulkan bahwasannya dari lima penelitian diatas mempunyai perbedaan dalam fokus penelitiannya jika di liat dari persamaanya tidak terlalu signifikan maka dari itu peneliti dapat mengambil kesimpulan bahwa penelitian masih baru dan melanjutkan serta mendalami lebih dalam tentang penelitian yang telah dilakukan sebelumnya karena penelitian ini.

B. Kajian Teori

1. Pembiasaan Infak

a. Pengertian Pembiasaan

Pembiasaan didefinisikan dengan cara yang sama seperti metode pelatihan. Latihan adalah kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan tujuan untuk menyempurnakan sebuah keterampilan. Pembiasaan adalah suatu kegiatan yang dilakukan secara

terus-menerus yang ada dalam kehidupan sehari-hari sehingga menjadikan anak mempunyai kebiasaan yang baik. Pembiasaan adalah sebuah pengalaman dan kebiasaan sesuatu yang bisa dipraktikkan. Pembiasaan adalah sesuatu yang dapat melekat dalam diri seseorang melalui banyak aktifitas dan lain sebagainya.¹⁵

Menurut Sapendi dalam bukunya yang berjudul *Internalisasi Nilai-Nilai Moral Agama Pada Anak Usia Dini* beliau menyatakan bahwa pembiasaan adalah kegiatan yang dilakukan secara berulang kali yang bertujuan untuk memperkuat sebuah keterampilan agar menjadi suatu kebiasaan. Dengan demikian pembiasaan adalah cara menanamkan pada dirinya dengan suatu pembentukan kebiasaan.¹⁶

Menurut Novan Ardy Wiyani menyatakan pembiasaan sangatlah efektif untuk diterapkan pada anak usia dini. Pasalnya, anak usia dini memiliki daya ingat yang cukup baik dengan kondisi kepribadian yang belum matang, sehingga dalam kehidupan sehari-hari mereka mudah untuk diatur.¹⁷ Pembiasaan yang dibentuk sejak dini akan menjadikan minat dan kebiasaan tersebut menjadi semacam adat yang akan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari kepribadian seseorang.¹⁸

¹⁵ Setiadi Susilo, *Pedoman Penyelenggaraan PAUD* (Jakarta: Bee Media Pustaka, 2016), 34

¹⁶ Sapendi, *Internalisasi Nilai-nilai Moral Agama Pada Anak Usia Dini*, Vol 9 No 2 (Desember 2015), 27

¹⁷ Novan Ardy Wiyani, *Psikologi Perkembangan Anak Usia Dini*, (Yogyakarta: Gava Media, 2014), 195

¹⁸ Nurul Ihsani, Nina Kurnia dkk, "Hubungan Metode Pembiasaan dalam Pembelajaran dengan Disiplin Anak Usia Dini", *Jurnal-Ilmiah Potensi*, vol 3. No 1 (Juli, 2018) 50-51

Berdasarkan penjelasan diatas, pembiasaan adalah rangkaian perkataan atau tindakan yang sering dilakukan seseorang secara berulang-ulang, sehingga melekat padanya tanpa disadari dia sedang melakukannya. Pembiasaan adalah metode pendidikan proses pembentukan kebiasaan terhadap peserta didik. Metode pembentukan pembiasaan merupakan suatu bentuk pendidikan yang dilakukan secara bertahap dan menjadikan pembiasaan terhadap sifat-sifat yang baik. Hasil dari pembiasaan akan tercipta kebiasaan yang baik pada diri peserta didik.

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa Diadakannya pembiasaan disekolah bertujuan melatih peserta didik agar mempunyai sebuah tujuan sehingga mampu tertanam pada diri peserta didik dan akhirnya akan menjadi sebuah kebiasaan yang tidak akan pernah ditinggalkan.

b. Pengertian Infak

Kata infak berasal dari kata *anfaqo-yunfiq*, yang berarti membelanjakan, arti kata infak menjadi khusus apabila dikaitkan dengan menunaikan perintah Allah. Hukumnya berinfak ada yang wajib seperti (zakat dan nadzar) ada juga yang sunnah, mubah dan haram.¹⁹

Maka dari itu infak berbeda dengan zakat, infak tidak memiliki jumlah atau nisab yang ditetapkan secara hukum. Infak juga tidak

¹⁹ Zulkifli, *Memahami Zakat Infaq, Shadaqah, Wakaf Dan Pajak*, (Yogyakarta: Kalimedia, 2020), 21

diberikan kepada mustahik saja namun juga bias diberikan kepada orang tua, sanak saudara, fakir miskin, anak yatim ataupun musafir yang ada dalam perjalanan. Jadi, pengertian dari infak adalah pengeluaran seseorang yang dilakukan secara sukarela. Allah tidak membatasi makhluknya dalam bersedekah berapun jumlah yang diberikan atau dikeluarkan Allah mengembalikannya dari jumlah yang dikeluarkan.

Infak memiliki sejumlah Batasan, yaitu : Pertama, Dalam syariat islam infak adalah memberikan sebagian pendapatannya kepada yang lebih membutuhkan. Kedua, Dalam sebuah ajaran islam, islam mengajarkan mengeluarkan infak hanya untuk kepentingan saja. Ketiga, Infak dikeluarkan oleh seseorang yang penghasilnya cukup besar atau rendah karena beriman kepada Allah Swt.

Menurut Euis Ismayanti Yuniar, Infak adalah sebuah pemberian yang diberikan seseorang kepada orang yang lebih membutuhkan, semata-mata karena Allah SWT bukan karena alasan lain seperti di puji atau megarapkan balasan yang lebih. Pembiasaan infak mengajarkan kita untuk selalu peduli terhadap sesama dan membantu orang yang sedang mengalami masa sulit. Maka dari itu, akan diragukan jika sikap peduli peserta didik tertanam dengan sangat baik jika tidak adanya pembiasaan yang mampu membangkitkan motivasi, minat dan semangat kepedulian terhadap sesama pada diri peserta

didik.²⁰

Maka dapat disimpulkan infak adalah ketentuan seseorang dalam mengeluarkan hartanya untuk kepentingan umum berarti suatu kewajiban yang harus dikeluarkan tanpa adanya sebuah paksaan ataupun tekanan maka dari itu infak adalah pengeluaran seseorang yang dilakukan secara sukarela.

1) Dasar Hukum Infak

Islam telah memberi kita sebuah petunjuk tentang berinfaq atau membelanjakan sebagian harta. Allah telah memerintahkan umatnya untuk berinfaq memberikan harta yang mereka miliki. Kemudian Allah menjelaskan penggunaan harta. Allah juga berfirman melalui surah (QS. Al-Furqon, 25:67) yang berbunyi :

وَالَّذِينَ إِذَا أَنْفَقُوا لَمْ يُسْرِفُوا وَلَمْ يَقْتُرُوا وَكَانَ بَيْنَ
 ذَٰلِكَ قَوَامًا ﴿٦٧﴾

Artinya: “Dan Orang-Orang yang apabila berinfaq tidak berlebihan dan tidak (pula) kikir. (Infak mereka) adalah pertengahan antara keduanya.(QS. Al-Furqon, 25:67).²¹

Ayat ini berisikan anjuran Rasulullah agar umat muslim dapat mengelola harta yang mereka miliki. Seseorang yang mempunyai harta bisa memenuhi kebutuhannya agar dapat

²⁰ Euis Ismayanti Yuniar, “Dari Sikap Peduli Sosial Remaja Menuju Pembiasaan Infak Dan Sedekah: Studi Filantropi Sosial Pada Forum Komunikasi Remaja Masjid Lebak, Rangkasbitung”, *Jurnal Pengembangan Masyarakat Islam*, Vol. 7 No. 2 (July-Desember 2021) 125

²¹ Departemen Agama Republik Indonesia, *Al-Qur'an Dan Terjemahannya*, (Jakarta: Lukman 2019) 520

membrikan sebagian hartanya untuk menunaikan amalan yang sunnah. Misalnya berinfaq namun dengan batasan yang wajar tidak boleh berlebihan seuaikan dengan kondisi masing-masing orang.²²

2) Macam-Macam Infaq

Infaq secara hukum terbagi menjadi empat macam yaitu sebagai berikut :

- a) Infaq mubah seperti (berbisnis),
- b) Infaq wajib seperti (menafkahi istri, menfkahi keluarga),
- c) Infaq haram seperti (infaknya orang non muslim),
- d) Infaq sunnah seperti (jihad dan infak kepada orang yang membutuhkan).²³

3) Rukun Infaq

Adapun rukun-rukun infaq yaitu sebagai berikut :

- a) Orang yang memberi infaq atau penginfak
- b) Orang yang diberi infaq atau penerima infaq
- c) Harta yang akan dinfakkan
- d) Ijab dan Qabul

c. Manfaat Infaq

- 1) Sarana pembersih jiwa
- 2) Kepedulian sosial
- 3) Sarana dalam memmbantu sesama

²² Qurratul 'Aini Wara Hastuti, "Infak Tidak Dapat Dikategorikan Sebagai Pungutan Liar", *Jurnal Zakat dan Wakaf*, Vol 3. No 3 (Juni, 2016) 44

²³ Zulkifli, *Memahami Zakat Infaq, Shadaqah, Wakaf Dan Pajak*, (Yogyakarta: Kalimedia, 2020), 27

4. Ungkapan rasa Syukur kita kepada Allah Swt

5. Merupakan salah satu rukun islam

Dengan demikian sebaik-baiknya umat muslim adalah orang yang mempunyai manfaat bagi orang lain. Maka dari itu, ciri makhluk social adalah mementingkan urusan orang lain dari pada urusannya sendiri inilah yang telah di contohkan Nabi kepada sahabat-sahabatnya. Kita dapat melihat betapa mendalamnya dalam mengajarkan masalah ukhwah diataranya berinfaq, bershodaqoh dan zakat. Infaq dapat mengajarkan bagi kita bahwa Islam mengakui hak setiap Masyarakat, namun didalam kepemilikan harta ada rasa tanggung jawab terhadap sosial yang harus dipenuhi dalam kata lain Islam mengajarkan untuk menjaga sebuah keseimbangan antara urusan pribadi dan urusan sosial.²⁴

2. Sikap Kedermawanan

a. Pengertian Sikap Kedermawanan

Dermawan berasal dari kata Philanthropy yang bersal dari kata Bahasa Inggris Philanthop, yang bersal dari Bahasa Yunani Philos (cinta) dan Anthoropos (manusia) yang berarti tindakan yang memberi kepada sesame manusia. Philanthropy tidak hanya sebuah konsep tetapi juga mengambil bentuk praktik seperti memberi, sebuah pelayanan atau pengabdian dan perkumpulan. Ketika kegiatan amal ini dilakukan oleh para dermawan dalam membantu orang yang

²⁴ Zulkifli, *Memahami Zakat Infaq, Shadaqah, Wakaf Dan Pajak*, (Yogyakarta: Kalimedia, 2020), 29-31

membutuhkan. Philanthropy dalam dunia pendidikan sangat penting ditanamkan pada setiap jenjang pendidikan khususnya pada peserta didik agar menumbuhkan rasa kepekaan terhadap lingkungan sosial.²⁵

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, Kedermwanaan adalah memberi sebagian dari harta yang dimilikinya untuk orang yang lebih membutuhkan tanpa adanya rasan pamrih dalam dirinya.²⁶

Kedermwanaan merupakan bagian dari akhlak mulia yang bisa dimiliki seseorang melalui dua hal, Yang pertama karena lahiriyah atau dari dirinya sendiri. Yang kedua, dari proses pembiasaan, latihan atau bahkan dari sebuah pengalaman. Dalam menumbuhkan sikap kedermwanaan maka ada Upaya yang dilakukan sejak dini contohnya tindakan dengan menasehati, pembiasaan tingkah laku, perkataan, dan lain sebagainya. Kegiatan ini dapat menumbuhkan rasa empati dalam diri seseorang, dan melatih kepeduliannya kepada lingkungan sosial, terutama bagi seseorang yang lebih membutuhkan.²⁷

Didalam Islam Allah mengajarkan umatnya untuk bersikap dermwanaan, bertujuan untuk mempunyai sikap sosial yang tinggi, disamping itu mensyukuri nikmat ya telah diberikan Allah swt terhadap setiap makhluknya. Maka dalam hal ini Islam mempunyai sebuah landasan, tujuan, dan satu kewajiban bagi setiap umatnya. Dari

²⁵ Suherman, "Penanaman Nilai Filantropi", *Journal Basic OF Education*, Vol. 03, No 02 (Januari-Juni, 2019) 140-141

²⁶ Rena Ajeng Triani, "Urgensi Sikap Dermawan Menurut Hadis", *Jurnal Riset Agama*. Vol 1. No 1 (April 2021) 180

²⁷ Fifi Nafiaturrahmah, "Penanaman Karakter Dermawan Menurut Hadis", *Jurnal Zakat Dan Wakaf*, Vol 4. No. 2 (Desember, 2017), 3

pengertian dermawan diatas maka dapat disimpulkan bahwa seseorang yang memberi kepada manusia dengan hati yang ikhlas tanpa mengharap suatu balasan apapun.

Berdasarkan penjelasan diatas, dapat diambil kesimpulan bahwa sikap kedermawanan adalah sesuatu kepribadian seseorang yang suka membantu banyak orang dan bersedekah kepada pihak yang lebih membutuhkan tanpa megarapkan apapun.

b. Faktor-Faktor Sikap Kedermawanan

Adanya hubungan kemasyarakatan dapat membentuk sebuah sikap. Seseorang akan membentuk sebuah sikap atas apa yang dialaminya. Adapun beberapa faktor dan pembentukan sikap dermawan:

- 1) Sebuah pengalaman seseorang terhadap sesuatu
- 2) Pengaruh Sebuah Budaya
- 3) Media Sosial
- 4) Lembaga Pendidikan dan Lembaga Keagamaan²⁸

c. Manfaat Memiliki Sikap Dermawan

Seseorang yang memiliki sikap dermawan mempunyai banyak sekali manfaat didunia maupun diakhirat. Manfaat yang didapatkan didunia adalah memiliki banyak teman, disukai banyak orang, bukan hanya itu lingkungan sekitar yang sudah dibantu juga akan merasakan senang. Orang yang suka sekali bersedekah maka hidupnya tidak akan

²⁸ Rena Ajeng Triani, "Urgensi Sikap Dermawan Menurut Hadis", *Jurnal Riset Agama*. Vol 1. No 1 (April 2021) 184

merasakan kerugian. Namun beda kalo orang yang pelit kikir lagi maka dia akan jauh dari Allah Swt, dan jauh dari surganya Allah Swt.²⁹



²⁹ Tyas Palupi dan Dian Ratna Sawitri, “Hubungan Antara Sikap Perilaku Pro-Lingkungan Ditinjau Dari Persepektif Theory Of Planned Behavior”, *Jurnal UNS*, Vol 14. No 1 (Oktober, 2017) 57-60

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Peneliti menggunakan sebuah pendekatan metode kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Metode kualitatif ialah merupakan dari salah satu metode untuk melakukan sebuah penelitian dalam membuat sebuah karya ilmiah, yang mana dalam metode kualitatif tersebut nantinya seorang peneliti akan memperoleh sebuah data yang bersifat deskriptif.

Menurut seorang ahli yang bernama Denzin dan Lincoln mengartikan metode kualitatif sebagai sebuah metode yang menggunakan latar alamiah dengan tujuan untuk menafsirkan suatu fenomena yang benar-benar terjadi.³⁰ Dan peneliti menyajikan data yang sudah diperoleh melalui deskriptif kualitatif.

B. Lokasi Penelitian

Peneliti memilih lokasi penelitian di MTsN 5 Arjasa Jember, yang tempat penelitiannya terletak di Jl. Letan Suprayitno No. 24, Bandelan, Arjasa, Kabupaten Jember. Adapun beberapa hal kenapa peneliti mengambil penelitian di MTsN 5 Arjasa Jember yaitu :

1. Adanya program infak di hari jum'at
2. Adanya Sikap kedermawanan masing-masing peserta didik

³⁰ Albi Anggit, Johan Setiawan. "Metode Penelitian Kualitatif" (Sukabumi: CV. Jejak, 2018), 7

C. Subyek Penelitian

Subyek penelitian ini merupakan seseorang yang menjadi narasumber dalam memperoleh sebuah informasi-informasi data dalam penelitian, yang mana peneliti harus memilih seorang narasumber yang bersedia untuk memberi sebuah informasi yang terjadi di lokasi penelitian dan yang menjadi narasumber haruslah benar-benar paham tentang kronologi yang benar-benar terjadi di lokasi penelitian.³¹ Dalam penelitian ini peneliti menggunakan *Purposive sampling*, *Purposive sampling* adalah salah satu teknik pengambilan sampel yang sering digunakan dalam suatu penelitian. *Purposive sampling* adalah pengambilan sampel yang dilakukan sesuai dengan persyaratan sampel yang diperlukan.³² Adapun subyek ataupun informan dalam penelitian yang memahami tentang permasalahan yang diteliti yaitu :

1. Enike Kusumawati, S.Pd selaku kepala sekolah di MTsN 5 Arjasa Jember
2. Nurhasanah, S.Pd.Ina selaku penanggung jawab kegiatan infak
3. Sri chikmawati, S.Ag selaku waka kurikulum MTsN 5 Arjasa Jember
4. Eli Susilowati, S.Pd selaku guru MTsN 5 Arjasa Jember
5. Dan beberapa peserta didik (fatimah, jailani, nabila dan alfan)

D. Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi

Observasi merupakan bagian yang sangat penting dalam penelitian kualitatif. Melalui observasi peneliti dapat mendokumentasikan dan

³¹ Muktazar. "Prosedur Penelitian Pendidikan" (Yogyakarta: Absolute Media, 2020), 47.

³² Akhmad Fauzy, "metode sampling" (Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2019)

merefleksi secara sistematis terhadap kegiatan dan interaksi subjek penelitian. Semua yang dilihat dan didengar dalam observasi dapat dicatat dan direkam dengan teliti jika itu sesuai dengan tema dan masalah yang dikaji dalam penelitian.

Alasan perlunya pengamatan yaitu karena peneliti dapat menganalisis dan melakukan pencatatan secara sistematis mengenai tingkah laku individu atau kelompok secara langsung, sehingga memperoleh gambaran yang luas tentang masalah yang diteliti. Selain itu, peneliti dapat mengamati secara visual objek yang dikaji sehingga validitas datanya lebih mudah dipenuhi. Namun, observer harus menghindarkan subjektivitasnya agar akurasi data tidak terganggu. Lebih bagus jika observasi juga dilakukan oleh orang lain agar reliabilitasnya dapat diuji, jika ada kesamaan hasil dari observer yang berbeda.³³

2. Wawancara

Wawancara, merupakan teknik penggalan data melalui percakapan yang dilakukan dengan maksud tertentu, dari dua pihak atau lebih. Pewawancara (interviewer) adalah orang yang memberikan pertanyaan, sedangkan orang yang diwawancarai (interviewee) berperan sebagai narasumber yang akan memberikan jawaban atas pertanyaan yang disampaikan. wawancara dapat dilakukan untuk mengkonstruksi perihal orang, kejadian, kegiatan, organisasi, perasaan, motivasi, tuntutan, kepedulian, merekonstruksi kebulatan harapan pada masa yang akan

³³ Farida Nur Grahani, "Metode Penelitian Kualitatif" (Solo: Cakra Books, 2014) 132-133

datang, memverifikasi, mengubah, dan memperluas informasi dari berbagai sumber, dan mengubah atau memperluas konstruksi yang dikembangkan peneliti sebagai triangulasi. Teknik wawancara dipilih peneliti untuk memperoleh data yang lebih banyak, akurat dan mendalam.³⁴ Dalam wawancara ini peneliti di tujukan kepada guru selaku penanggung jawab dalam kegiatan infak di hari jum'at di MTsN 5 Arjasa Jember.

3. Dokumentasi

Kegiatan dalam menganalisis isi dokumen, disebut dengan konteks analisis, sebab dalam kegiatan itu peneliti bukan sekedar mencatat isi penting yang tersurat dalam dokumen, tetapi juga memahami makna yang tersirat dalam dokumen dengan hati-hati, teliti, dan kritis.

Pengkajian isi dokumen merupakan satu teknik pengumpulan data dengan memanfaatkan catatan, arsip, gambar, foto, dan dokumen-dokumen lainnya. Termasuk dalam dokumen itu adalah catatan penting yang berhubungan dengan masalah, yang memungkinkan pemerolehan data secara lengkap, sah, dan bukan berdasarkan perkiraan saja.³⁵ Adapun peneliti berharap akan memperoleh sebuah data sebagai berikut:

- a. Sejarah Berdirinya MTsN 5 Arjasa Jember
- b. Profil dan Identitas Madrasah MTsN 5 Arjasa Jember
- c. Visi dan Misi MTsN 5 Arjasa Jember
- d. Sarana dan Prasarana di MTsN 5 Arjasa Jember

³⁴ Farida Nur Grahani, "Metode Penelitian Kualitatif" (Solo: Cakra Books, 2014) 125

³⁵ Farida Nur Grahani, "Metode Penelitian Kualitatif" (Solo: Cakra Books, 2014) 142-143

- e. Jumlah Guru dan Peserta Didik di MTsN 5 Arjasa Jember

E. Teknik Analisis Data

Data Selesai dari Lapangan Dalam penelitian kualitatif, analisis data lebih banyak dilakukan selama berada di lapangan dengan berbagai kegiatan pengumpulan data. Dengan demikian, setelah selesai di lapangan apa yang harus dilakukan oleh peneliti adalah membuat laporan hasil penelitian secara lengkap.

Model analisis yang peneliti gunakan adalah model interaktif Miles, Huberman, dan Saldana.³⁶ Komponen analisis data Miles, Hurbaman, dan saldana adalah sebagai berikut:

1. Kondensasi Data

Kondensasi data mengacu pada proses pemilihan yang terfokus dan disederhanakan, mengabstrakan, dan memberikan informasi sebuah data yang semuanya tentang catatan lapangan, transkrip wawancara, dokumentasi, materi-materi empiris. Kesimpulannya adalah peneliti akan mendapatkan sebuah data setelah melakukan wawancara dan memperoleh data dari lapangan secara tertulis, setelah itu peneliti akan Menyusun hasil transkrip wawancara agar memperoleh fokus penelitian yang peneliti butuhkan.

2. Penyajian Data

Display data merupakan proses menyajikan data setelah dilakukan reduksi data. Penyajian data dalam penelitian kualitatif dilakukan dalam

³⁶ Miles Huberman, dan Saldana, *Qualitative Data Analysis* (Amerika: SAGE Publication, 2014) 21

bentuk ikhtisar, bagan, hubungan antar kategori, pola dan lain-lain sehingga mudah dipahami pembaca. Data yang telah tersusun secara sistematis akan memudahkan pembaca memahami konsep, kategori serta hubungan dan perbedaan masing-masing pola atau kategori.³⁷

3. Penarikan Kesimpulan

Langkah ketiga dalam model interaktif adalah pengambilan keputusan dan melakukan verifikasi. Pada penelitian kualitatif, kesimpulan awal yang diambil masih bersifat sementara, sehingga dapat berubah setiap saat apabila tidak didukung buktibukti yang kuat. Tetapi apabila kesimpulan yang telah diambil didukung dengan bukti-bukti yang sah atau konsisten, maka kesimpulan yang diambil bersifat fleksibel.

Kesimpulan hasil penelitian harus dapat memberikan jawaban terhadap rumusan masalah yang diajukan. Selain memberikan jawaban atas rumusan masalah, kesimpulan juga harus menghasilkan temuan baru di bidang ilmu yang sebelumnya belum ada. Temuan tersebut dapat berupa deskripsi tentang suatu objek atau fenomena yang sebelumnya masih samar, setelah diteliti menjadi lebih jelas, dapat pula berupa hipotesis bahkan teori baru.³⁸

F. Teknik Keabsahan Data

Uji keabsahan data dalam penelitian, sering hanya ditekankan pada uji validitas dan reabilitas. Dalam penelitian kualitatif sejak awal rancangan

³⁷ Halaluddin, Hengki Wijaya, "*Analisis Data Kualitatif*", (Makassar: Sekolah Tinggi Teologi Jaffray, 2019) 123

³⁸ Halaluddin, Hengki Wijaya, "*Analisis Data Kualitatif*", (Makassar: Sekolah Tinggi Teologi Jaffray, 2019) 124

penelitiannya tidak kaku seperti penelitian kuantitatif. Masalah yang sudah ditetapkan berkemungkinan dapat berubah setelah turun ke lapangan, karena ada yang lebih penting serta mendesak dari yang sudah ditetapkan atau mungkin juga membatasi hanya pada sebagian kecil dari yang sudah dirumuskan sebelumnya, demikian juga dalam melakukan wawancara maupun observasi. Karena situasi sosial yang mempunyai karakteristik khusus: tempat dan kegiatan memungkinkan pula penghayatan peneliti sebagai instrumen penelitian terhadap kajian dalam konteksnya mungkin berbeda, atau mungkin juga dalam pemberian maknanya.

Dalam kaitan itu secara berkelanjutan selalu dilakukan uji keabsahan data yang dikumpulkan sehingga tidak ditemukan informasi yang salah atau yang tidak sesuai dengan konteksnya. Untuk itu peneliti perlu melakukan pemeriksaan keabsahan data melalui uji kredibilitas (*credibility*). Untuk menentukan hasil penelitian dapat ditransfer ke wilayah lain, maka perlu dilakukan uji transferabilitas (*transferability*). Adapun untuk mengetahui reabilitas dapat dilakukan dengan melalui uji dependibilitas (*dependability*) dan untuk mengetahui hasil penelitian benar dapat pula dikaji ulang kesesuaian antara proses dan produk melalui uji komformitas (*confirmability*). Pemeriksaan terhadap keabsahan data pada dasarnya, selain digunakan untuk menyanggah balik yang dituduhkan kepada penelitian kualitatif yang mengatakan tidak ilmiah, juga merupakan unsur yang tidak terpisahkan dari tubuh pengetahuan penelitian kualitatif. Adapun Teknik pengujian keabsahan data sebagai berikut :

1. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Sebagai contoh, untuk menguji kredibilitas data tentang gaya kepemimpinan seseorang, maka pengumpulan dan pengujian data yang telah diperoleh dilakukan ke bawahan yang dipimpin, ke atasan yang menugasi, dan keteman kerja merupakan kelompok kerjasama.

Data dari ketiga sumber tersebut, tidak bisa dirata-ratakan seperti dalam penelitian kuantitatif, tetapi dideskripsikan, dikategorikan, mana pandangan yang sama, yang berbeda, dan mana spesifik dari tiga sumber data tersebut. Data yang telah dianalisis oleh peneliti sehingga menghasilkan suatu kesimpulan selanjutnya dimintakan kesepakatan dengan ketiga sumber tersebut.

2. Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Misalnya data diperoleh dengan wawancara, lalu dicek dengan observasi, dokumentasi, atau kuesioner. Bila dengan tiga teknik pengujian kredibilitas data tersebut, menghasilkan data yang berbeda-beda, maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan atau yang lain, untuk memastikan data mana yang dianggap

benar. Atau mungkin semuanya benar, karena sudut pandangnya berbeda-beda.³⁹

G. Tahap Penelitian

Pada tahap penelitian terdapat beberapa tahapan yang penting untuk dijelaskan karena memudahkan peneliti dalam menemukan rencana penelitian meliputi perencanaan pelaksanaan, tingkat pengumpulan data dan penulisan laporan. Adapun beberapa tahap dalam penelitian ini yaitu:

1. Tahap Pra Lapangan

Tahap pra lapangan adalah kegiatan yang dilakukan peneliti sebelum terjun langsung ke lapangan. Peneliti melakukan observasi di MTsN 5 Jember bertujuan untuk menemukan atau mencari keunikan dari sekolah tersebut untuk menjadikan bahan penelitian. Adapun beberapa tahap dalam pra penelitian yaitu :

a. Menyusun Rencana Penelitian

Penyusunan rencana penelitian ini berisi tentang latar belakang masalah, alasan terjadinya sebuah masalah sebab itu terjadi, rumusan masalah, pemilihan lokasi penelitian, menentukan waktu dalam penelitian, rancangan dalam pengumpulan data, langkah-langkah dalam analisis data, dan disertai dengan rancangan keabsahan sebuah data.

³⁹ Umar Shidiq, Moh. Miftachul Choiri, "Metode Penelitian Kualitatif Di Bidang Pendidikan", (Ponorogo: CV. Nata Karya, 2019) 87

b. Studi Eksplorasi

Studi eksplorasi merupakan kegiatan yang dilakukan secara langsung yang bertujuan untuk mengetahui atau menggambarkan kondisi tempat penelitian, studi eksplorasi memuat konteks permasalahan dan alasan dilakukannya penelitian, menentukan jadwal penelitian, pemilihan lokasi penelitian, dan identifikasi dalam proses penelitian, rancangan pengumpulan data, rancangan proses menganalisis dan rancangan kebasahan data.

c. Perizinan

Dalam melakukan sebuah penelitian memerlukan surat perizinan yaitu dengan meminta surat observasi dalam aplikasi yang bernama SALAMI setelah itu peneliti mengajukan kepada kepala sekolah di MTsN 5 Jember.

d. Penyusunan Instrumen Penelitian

Dalam melakukan sebuah penelitian memerlukan surat perizinan maka peneliti meminta surat observasi dalam aplikasi yang bernama SALAMI setelah itu peneliti mengajukan kepada Bu Enike Kusumawati, S.Pd selaku kepala sekolah di MTsN 5 Jember.

2. Tahap Pekerja Lapangan

Tahap Pekerja Lapangan adalah kegiatan yang dilakukan peneliti untuk mendapatkan informasi melalui kegiatan wawancara terhadap informan-informan dalam kegiatan infak di hari jum'at. Yang bertujuan untuk mendapatkan informasi tentang Pembiasaan Infak Di Hari Jum'at

Dalam Menanamkan Sikap Kedermawanan Peserta Didik Di MTsN 5 Arjasa.

3. Tahap Penyusunan Laporan

Tahap penyusunan laporan merupakan tahap penelitian yang dilakukan peneliti dalam menyusun hasil penelitiannya dalam bentuk skripsi di bawah arahan tim redaksi Kiai Haji Achmad Siddiq Universitas Islam Negeri Jember.



BAB IV

PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS DATA

A. Gambaran Objek Penelitian

Objek penelitian ini yaitu MTsN 5 Arjasa Jember yang berada di Jl. Letnan Supriyanto No. 24 Arjasa jember. Berikut data dari objek penelitian ini:

1. Sejarah Berdirinya MTsN 5 Arjasa Jember

MTs Negeri Arjasa didirikan pada tanggal 15 Juni 1980 atas prakarsa dari kepala KUA yaitu bapak Chotib yang di bantu oleh bapak Mudzakir dan memperoleh dukungan dari para guru-guru agama dengan kepala SDN Arjasa dan Mupika Kecamatan Arjasa. Adapun hasil musyawarah yang di hadiri 40 orang yaitu :

Yayasan Pendidikan Islam Arjasa yang di ketuai bapak Drs. H. Mustopo yang mengangkat bapak H. Satihan, BA sebagai kepala madrasah Tsanawiyah Arjasa pada tahun 1980/1981. Pada awal kegiatan belajar mengajar bertempat di SDN 1 Arjasa yang berjumlah 13 peserta didik dan 5 tenaga pendidik yaitu: H. Satihan, BA, Chotib S, Mudzakir, Lilis Suinah dan Sutrisno.

Namun di tahun 1981/1982 kegiatan belajar mengajar berpindah di jalan Letnan Suprayitno 24 Arjasa yang menepati tanah milik yayasan pendidikan Islam Arjasa dengan bangunan yang sederhana. Dan pada tanggal 12 Mei 1984 MTs Arjasa di ganti menjadi MTs Negeri Filial Arjasa (JemberII) berdasarkan SK Dirjen Bimbingan Islam no.

Kep/E/PP.03.2/151/1984 s/d 31 Januari 1994 dan H. Thabarani, BA. Tanggal 05 Februari 1994 s/d Juni 1997.

Maka dari itu di tahun 2016 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia (kma 673) MTsN Arjasa berubah nama menjadi MTsN 5 Arjasa Jember yang meraih gelar predikat A dengan skor yang di peroleh 95. Dan dengan seiringnya berjalannya waktu MTsN 5 Arjasa Jember dapat berkembang sangat pesat dan menjadi kategori sekolah favorit di arjasa. Karena MTsN 5 Arjasa Jember sarana dan prasarananya sangat mencukupi dan memadai bagi peserta didik.⁴⁰

2. Profil dan Identitas MTsN 5 Arjasa Jember

a. Profil MTsN 5 Arjasa Jember

Madrasah Tsanawiyah Negeri 5 Arjasa Jember yang terletak di Jl. Letnan Suprayitno No.24 Arjasa Kabupaten Jember yang sampai saat ini sekolahnya menjadi sangat ternama di arjasa yang di pimpin oleh Ibu Enike Kusumawati, S.Pd.

b. Identitas MTsN 5 Arjasa Jember

- a) Nama Madrasah : MTsN 5 Arjasa Jember
- b) Nomer Statistik Madrasah : 211350919006
- c) NPSN : 205244388
- d) Status Akreditasi : A
- e) Nomer Telpon : (0335) 54035
- f) Alamat : Jl. Letnan Suprayitno No. 24

⁴⁰ Madrasah Tsanawiyah Negeri 5 Jember “Sejarah berdirinya MTsN 5 Jember” 03 Maret 2023

- g) Kelurahan : Tegal Bago
- h) Kecamatan : Arjasa
- i) Kabupaten atau Kota : Kota Jember
- j) Kode Pos : 7233
- k) Tahun Berdiri : 1984
- l) Waktu Belajar : Pukul 07.00 sampai 14.00 WIB

3. Visi dan Misi MTsN 5 Arjasa Jember

a. Visi :

Visi MTsN 5 Arjasa Jember “Unggul dalam Prestasi, Berakhlakul Karimah, Maju dalam Kreasi, Beramal Ilmiah (Ulama)”. Adapun indikator Visi daripada sekolah MTsN 5 Arjasa Jember yaitu tertulis sebagai berikut:

- a) Tercapainya prestasi yang tinggi dalam bidang akademik dan Non akademik
- b) Terbentuknya kesadaran dalam berperilaku yang berlandaskan nilai-nilai ibadah
- c) Terwujudnya kreativitas positif dan mampu berdaya saing yang tinggi
- d) Tertanamnya ilmu pengetahuan dan teknologi yang menjadi dasar perilaku secara ilmiah

b. Misi :

Adapun sekolah MTsN 5 Arjasa Jember mempunyai beberapa misi sebagai demikian:

- a) Membentuk perilaku prestasi
- b) Membentuk pola pikir yang kritis dan kreatif
- c) Menumbuhkan penghayatan agama untuk membentuk siswa yang berakhlakul karimah
- d) Menumbuh kembangkan sikap disiplin yang mampu mengaplikasikan dalam Salam, Shalat, Silaturrahmi, dan Baca Al-Qur'an (S3Q)
- e) Mengembangkan pola pengajaran yang aktif, kreatif, efektif dan menyenangkan serta inovatif
- f) Mengembangkan tradisi berfikir ilmiah yang didasari oleh pengamalan nilai-nilai agama Islam membentuk perilaku berprestasi pada siswa

4. Sarana dan Prasarana MTsN 5 Arjasa Jember

Tabel 4.1
Sarana dan Prasarana MTsN 5 Arjasa Jember

NO	JENIS RUANG	KONDISI UNIT	
		Baik	Kurang Baik
1.	Ruang Kelas	√	
2.	Ruang Kepala Sekolah	√	
3.	Ruang Guru	√	
4.	Ruang Labolatorium IPA	√	
5.	Ruang Labolatorium Bahasa dan Komputer	√	
6.	Ruang Labolatorium Bahasa	√	
7.	Ruang Perpustakaan	√	
8.	Ruang UKS	√	
9.	Ruang Keterampilan	√	
NO	JENIS RUANGAN	KONDISI UNIT	
		Baik	Kurang Baik

10.	Musholla	√	
11.	Ruang Kesenian / Musik	√	
12.	Ruang Toilet Guru	√	
13.	Ruang Toilet Siswa	√	

5. Jumlah Guru dan Peserta Didik di MTsN 5 Jember

a. Keadaan Guru Dan Tenaga Pendidik

Pendidik merupakan seorang sosok yang sangat berperan penting dalam kegiatan proses belajar mengajar. Karena tanpa adanya seorang pendidik maka kegiatan proses belajar mengajar tidak akan berjalan sebagaimana mestinya. Adapun untuk menjadi seorang pendidik tentunya harus mempunyai sebuah kompetensi-kompetensi yang mumpuni untuk di terapkan kepada peserta didiknya.

Pendidik di MTsN 5 Arjasa Jember memiliki tenaga pendidik sebanyak 42 beserta beberapa para karyawannya dan juga bisa dikatakan para tenaga pendidik di MTsN 5 Arjasa Jember sangat berkualitas apabila di tinjau dari segi kompetensi yang dimilikinya di karenakan tenaga pendidik di MTsN 5 Arjasa Jember lulusan S1 dan S2. Dengan demikian proses belajar mengajar di MTsN 5 Arjasa Jember akan berjalan secara maksimal sebagaimana mestinya di karenakan mempunyai seorang tenaga pendidik yang mumpuni dan memadai kepada peserta didiknya.

Adapun data tenaga guru dan pegawai di MTsN 5 Arjasa Jember berjumlah sebagai berikut:

Tabel 4.2
Daftar Guru dan Pegawai MTsN 5 Arjasa Jember

NO	NAMA/NIP	JABATAN	TEMPAT TUGAS
1	ENIKE KUSUMAWATI,S.Pd	Kepala Madrasah	MTsN 5 Jember
2	SRI CHIKMAWATI, S.Ag	Guru PNS	MTsN 5 Jember
3	IRNAWATI, SPd	Guru PNS	MTsN 5 Jember
4	DYAH ARIANI, S.Pd.	Guru PNS	MTsN 5 Jember
5	ABDUL MU'IN, S.Pd.	Guru PNS	MTsN 5 Jember
6	WIWIN AGUSTINI, S.Pd	Guru PNS	MTsN 5 Jember
7	ANI HIDAYATI, S.Pd.	Guru PNS	MTsN 5 Jember
8	PALUPI MEDYA A, S.Pd.	Guru PNS	MTsN 5 Jember
9	NUR WAHID, S.Pd.I, M.PdI	Guru PNS	MTsN 5 Jember
10	FATIMATUZ ZUHRO, M.Pd.	Guru PNS	MTsN 5 Jember
11	WAHYU NUR INDAH, S.Pd.I	Guru PNS	MTsN 5 Jember
12	IRWAN SOFIYANTO, S.Pd.I	Guru PNS	MTsN 5 Jember
13	NURHASANAH, S.Pd, Ina	Guru PNS	MTsN 5 Jember
14	SRI HARTATIK, M.Pd.	Guru PNS	MTsN 5 Jember
15	RATNA KUSUMAWATI, S.Si	Guru PNS	MTsN 5 Jember
16	SOFI NURDIANA, S.Pd.	Guru PNS	MTsN 5 Jember
17	SITI KHANSYA, S.Pd	Guru PNS	MTsN 5 Jember
18	MUJIATI, S.S	Guru PNS	MTsN 5 Jember
19	SRI RAHAYU AR,S.Pd	Guru PNS	MTsN 5 Jember
20	KARTONO, S.Pd.I	Guru PNS	MTsN 5 Jember
21	EDY SUPRIYANTO, S.Pd	Guru PNS	MTsN 5 Jember
22	ELI SUSILOWATI,S.Pd.I	Guru PNS	MTsN 5 Jember
23	SALMAN, S.Pd	Guru Non PNS	MTsN 5 Jember
24	SRI MULYANI, SH	Guru Non PNS	MTsN 5 Jember
25	TONI SOFYAN HADI, ST	Guru Non PNS	MTsN 5 Jember
26	FAISOL AZIZ, S.Pd.I	Guru Non PNS	MTsN 5 Jember
27	IMAM GHOZALI, S.Pd.I	Guru Non PNS	MTsN 5 Jember
28	YUSRIAN ABDILLAH, S.Kom	Guru Non PNS	MTsN 5 Jember
29	NUR IMAMAH M,S.H	Guru Non PNS	MTsN 5 Jember
30	ROSA YULIANTI,S.Pd	Guru Non PNS	MTsN 5 Jember
30	HARIYANTO, SH	Kepala TU PNS	MTsN 5 Jember
31	SITI MUNAWAROH,S.Sos	TU PNS	MTsN 5 Jember
32	ISMARI	TU PNS	MTsN 5 Jember
33	DWI CAHYO PUTRA	TU PNS	MTsN 5 Jember
34	KHUSNUL KHOTIMAH B	TU NON PNS	MTsN 5 Jember
35	SYANDRA CIPTADI	TU NON PNS	MTsN 5 Jember
36	JUNJUNG JAUHAR SYAMSI, S.Pd	TU NON PNS	MTsN 5 Jember
37	AHMAD SUFARMANTO	TU NON PNS	MTsN 5 Jember
38	SARBIDIN	TU NON PNS	MTsN 5 Jember

39	SUTIYO	TU NON PNS	MTsN 5 Jember
40	RIFKI RADITIYANSYAH	TU NON PNS	MTsN 5 Jember
41	RIFKI JULIANTO	TU NON PNS	MTsN 5 Jember
42	HERUL	TU NON PNS	MTsN 5 Jember

b. Keadaan Peserta Didik di MTsN 5 Arjasa Jember

Dengan di bangunnya Madrasah Tsanawiyah 5 Arjasa Jember tentunya memberikan sebuah manfaat yang luar biasa di desa tegal bago arjasa, dikarenakan dengan adanya MTsN 5 Arjasa Jember yang telah dibangun dapat menjadikan sebuah wadah bagi para pemuda penerus bangsa Indonesia untuk menuai sebuah ilmu yang bermanfaat bagi masa depannya.

Adapun peserta didik di MTsN 5 Arjasa Jember setiap pergantian tahun ajaran baru banyak peserta didik yang mendaftar di sekolah tersebut di karenakan sarana dan prasarana yang memadai dan starategis. Demikian data jumlah para peserta didik di MTsN 5 Arjasa Jember yang telah tertuai dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 4.3
Peserta Didik di MTsN 5 Arjasa Jember

No	Kelas	Jumlah Ruang Kelas	L\ P
1	VII	4	98
2	VIII	5	108
3	IX	6	135
Jumlah		16	341

B. Penyajian dan Analisis Data

1. Pelaksanaan Program Pembiasaan Infak Di Hari Jumat di MTsN 5

Arjasa Jember

Infaq merupakan pengeluaran sukarela dari seseorang, ketika seseorang mendapat rezeki yang menurutnya cukup atas apa yang dimilikinya, maka Allah SWT memperbolehkan hambanya untuk mengeluarkan infak dengan jumlah yang tidak ditentukan agar dapat memenuhi kebutuhan orang yang menerima infak tersebut. Infak juga dapat diberikan kepada mereka yang berhak menerimanya.

Infaq atau sadaqah adalah suatu perbuatan memberi tanpa batas waktu kepada orang yang membutuhkan dan semata-mata ingin mendapatkan pahala dari Allah SWT. Maksud dari infaq dan shadaqah adalah agar hidup kita tenang dan tenteram, dan kita belajar agar lebih peduli kepada yang membutuhkan dan ingin mendapatkan ridho Allah SWT. sedangkan manfaatnya adalah untuk membantu orang lain yang kurang mampu dan dengan memberikan infak dan sedekah kita bisa membersihkan harta kita, mungkin ada sesuatu yang tidak begitu baik dari harta kita.⁴¹

Sama halnya dengan infaq, shadaqah adalah sumbangan sukarela yang dilakukan seseorang kepada orang lain atau kepada fakir miskin tanpa pamrih. Setiap orang boleh beramal sesuai dengan kemampuannya. Setiap kebaikan yang dilakukan seseorang bisa bernilai sedekah karena keikhlasannya, seperti halnya tersenyum pada orang lain juga merupakan kebaikan yang bernilai sedekah. Inilah tingginya nilai sosial yang digambarkan oleh Allah swt.

⁴¹ Nur Khasanah, Penanggung jawab infak, wawancara, jember, 03 Maret 2023

Dalam dunia pendidikan menanamkan sikap kedermawanan sangat penting sekali di tanamkan pada semua jenjang pendidikan utamanya terhadap peserta didik agar menjadi manusia yang lebih peka terhadap lingkungan sekitarnya. Adapun penanaman karakter dermawan bisa melalui pembiasaan, dan pembiasaan kegiatan infak jumat yang bersifat wajib dengan menyisihkan sebagian uang dari peserta didik. Infak di hari jumat yaitu program yang diadakan untuk menanamkan sikap dermawan terhadap peserta didik.

Dan berdasarkan hasil observasi peneliti mengenai kegiatan infak hari jumat di MTsN 5 Arjasa Jember yaitu :

Infak dilakukan setiap hari jumat sebelum kegiatan pembelajaran berlangsung namun sebelumnya peserta didik terlebih dahulu membaca surah yasin setelah itu perwakilan osim akan datang ke masing-masing kelas untuk memberikan kotak infak dan selanjutnya peserta didik secara bergantian memberikan sebagian rezeki dari mereka, setelah selesai peserta didik memberikan kotak amal ke depan kelas dan untuk meminta tanda tangan kepada guru yang mengajar untuk mengetahui hasil atau jumlah infak setelah itu perwakilan osim datang untuk mengambil kotak amal dan akan di setorkan ke ruang guru⁴²

Dari penjelasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan infak ini untuk mengenalkan secara langsung kegiatan infak ini kepada peserta didik dan guru menyuruh peserta didik untuk memberikan kotak infak dan mengambil kotak infak setelah itu di setorkan di ruang guru dan perolehan infak akan diumumkan di hari senin setelah kegiatan upacara selesai guru akan mengumumkan kelas mana yang mendapatkan perolehan

⁴² Observasi, Di MTsN 5 Arjasa Jember, 22 mei 2023

tertinggi dan terendah untuk memotivasi kelas lain yang memperoleh hasil terendah untuk lebih semangat lagi dalam berinfak.



Gambar 4.1
Perwakilan Osim Mengumpulkan Hasil Dari Infak Jumat

Di MTsN 5 Arjasa Jember, kegiatan infak adalah kegiatan penggalan dana sukarela yang pengelolaannya di pegang oleh anggota OSIM dan pengelolaannya di lakukan di hari jumat. Setelah itu uang hasil infak yang sudah masuk akan di simpan oleh penanggung jawab dalam program infak. Hal ini di ungkapkan oleh bu nur khasanah selaku penanggung jawab infak jumat beliau menyatakan :

“Bahwa setiap hari jumat osim mengedarkan omplong di jam pertama di samping itu juga ada guru yang memegang ada juga nanti OSIM yang pegang nanti OSIM menunggu di depan kelas lalu disebarakan terus di catat setelah itu akan hasil dari infak masing-masing kelas akan diumumkan pada hari senin setelah upacara selesai nanti akan tau siapa kelas yang memperoleh hasil yang tinggi dan rendah namun bukan apa-apa ini juga termasuk mengajari peserta didik untuk bersedekah dan bersaing secara sehat karena infak jumat ini sangatlah dibutuhkan”⁴³

⁴³ Nur Khasanah, Penanggung jawab infak, Wawancara, MTs N 5 Arjasa Jember, 03 maret 2023

Dari penjelasan di atas kita dapat melihat bagaimana kegiatan infak ini dilakukan agar bisa menanamkan sikap kedermawanan kepada peserta didik, dalam mengenalkan kegiatan infak secara langsung guru meminta anggota OSIM mencatat perolehan masing-masing kelas lalu hasil dari infak akan diumumkan di hari senin setelah upacara.

Sebagaimana yang di jelaskan oleh bu Eli Susilowati, S.Pd.I sebagai guru akidah akhlak beliau menyampaikan bahwa benar adanya kegiatan infak jumat ini dilakukan setiap jumat pagi sebelum proses pembelajaran berlangsung dan salah satu perwakilan OSIM akan mendatangi setiap kelas untuk memberikan kotak infak :

“Sebagai seorang guru, saya juga berinjak ketika salah satu (anggota OSIM) datang ke kelas dengan memberikan kotak infak setiap guru melakukannya dengan ikhlas karena ingin membantu meringankan beban peserta didik yang telah menghadapi masalah (musibah) yang cukup berat.”⁴⁴

Fatimah salah satu peserta didik kelas VIII juga mengutarakan bahwa:

“Iya benar sekali setiap jumat telah diadakan infak namun sebelum itu saya dan teman-teman saya membaca surat yasin setelah selesai membaca maka setiap kelas akan di datangi oleh anggota OSIM yang akan mengantarkan kotak infak dan masing-masing teman-teman dan saya sendiri akan memberikan infak.”⁴⁵

Dari penjelasan di atas kita dapat sebelum melakukan kegiatan infak peserta didik di biasakan membaca surah yasin di lanjutkan setiap anggota OSIM mengedarkan kotak infak dan di lanjutkan peserta didik akan memberikan sebgian uang sakunya untuk berinjak.

⁴⁴ Eli Susilowati, S.Pd.I, Guru, Wawancara, MTs N 5 Arjasa Jember, 17 maret 2023

⁴⁵ Fatimah, Peserta didik, Wawancara, MTsN 5 Arjasa Jember, 22 mei 2023

Hal ini juga diungkapkan oleh sri chikmawati selaku waka kurikulum di MTsN Arjasa 5 Jember beliau menyatakan :

Bahwa untuk program ini dilaksanakan setiap hari jumat sebelum jam pelajaran dimulai, peserta didik membaca surat yasin setelah itu di masing-masing kelas akan di datangi oleh osim untuk memberikan kotak infak dan nanti setiap masing-masing dari bangku akan secara bergilir memberikan infak nya⁴⁶

Dari beberapa wawancara peneliti kepada informan maka dapat disimpulkan bahwa proses pengumpulan infak dilakukan di setiap minggunya, tepat di hari jumat pagi setelah pembacaan surah yasin sebelum pembelajaran selesai. Tugas penarikan infak di serahkan kepada anggota OSIM yang di pantau langsung oleh penanggung jawab program infak jumat.

2. Sistem Penyaluran Hasil Infak Peserta Didik di MTsN 5 Arjasa Jember

Infak akan dikeluarkan bagi setiap mukmin yang beriman, membelanjakan harta dengan benar merupakan tanda ketaqwaan manusia kepada Allah swt. Infak menjadi salah satu dana penerimaan social yang tidak terikat dalam jumlah waktu yang tidak terbatas. Ketika zakat ada nisabnya, sedangkan infak tidak ada nisabnya. Zakat hendaknya diberikan kepada mustahik tertentu, sedangkan infak diberikan kepada siapa saja, misalnya anak yatim dan musafir.

Sebagai makhluk sosial manusia tidak akan pernah bisa hidup sendiri dan akan saling membutuhkan satu sama lain maka berbuat

⁴⁶ Sri Chikmawati, S.Ag, Waka Kurikulum, Wawancara, Jember, 05 maret 2023

baik kepada sesama manusia adalah hal yang sangat baik karena sebaik-baiknya seorang manusia adalah bermanfaat bagi semua orang.

Dan menurut bu nur khasanah selaku penanggung jawab juga menjelaskan bahwa :

Dalam sistem hasil infak, infak akan ditujukan kepada peserta didik yang mengalami musibah, peserta didik yang sakit, atau wali siswa yang mengalami musibah seperti meninggal dunia atau perihal lainnya. Ada pula orang tua yang tidak mampu maka akan di bantu dengan infak jumat. Sampai saat ini sistem penyaluran infak masih menjadi tanggung jawab sekolah karena bertujuan untuk memberikan manfaat kepada orang-orang terdekat terlebih dahulu, bila perolehannya lebih banyak maka akan di belikan seragam untuk anak-anak yang kurang mampu, kami masih berfokus kepada lingkungan sekitar.”⁴⁷

Dana perolehan infak yang terkumpul akan di serahkan kepada penanggung jawab infak. Untuk penyalurannya akan diberikan kepada peserta didik. Maka dari itu dari peserta didik dan akan kembali kepada peserta didik lagi. Namun perlu diketahui bahwa ada beberapa kriteria untuk mendapatkan hak ini, misalnya peserta didik yang sedang sakit yang tak kunjung sembuh maka akan mendapat bantuan dari dana hasil infak. Yang paling sering adalah kifayah atau keluarga yang di tinggal meninggal. Maka dari itu dari peserta didik dan akan kembali kepada peserta kembali. Hal ini juga di ungkapkan oleh bu sri chikmawati selaku waka kurikulum di MTsN 5 Jember beliau menyatakan bahwa :

“Penyalurannya infak ini di peruntukkan untuk mengunjungi peserta didik yang sakit namun di samping itu untuk membantu

⁴⁷ Nur Khasanah, S.Pd, Penanggung jawab infak, Wawancara, MTs N 5 Arjasa Jember, 03 Maret 2023

membeli tempat peribatan contohnya karpet untuk tempat ibadah shalat”⁴⁸

Penyaluran infak di salurkan kepada peserta didik yang dalam masa kesulitan dan untuk membantu membeli sarana prasarana yang ada di masjid MTsN 5 Arjasa Jember. Dalam meningkatkan sikap kedermawanan peserta didik guru membiasakan peserta didik melakukan kegiatan infak jumat, contohnya membantu teman melalui kegiatan infaq, guru dapat menanamkan kepedulian terhadap sesama melalui kegiatan infak, kegiatan yang berlangsung secara rutin yang di adakan setiap minggu di hari jumat. Dan pernyataan di atas juga di perkuat oleh bu Enike selaku kepala sekolah di MTsN 5 Arjasa Jember beliau menyatakan bahwa :

“Kegiatan infaq ini dilatarbelakangi oleh keinginan pihak sekolah untuk menanamkan sikap kedermawanan yang baik kepada anak, contohnya seperti kepedulian terhadap masyarakat, keikhlasan terhadap anak dan melatih anak berbuat baik. Selain itu, kegiatan infaq ini diharapkan dapat digunakan sebagai dana untuk menunjang kegiatan keagamaan seperti membantu peserta didik yang kurang mampu, serta memperbaiki ruang kelas dan sarana prasarana yang rusak, dan sebagian disalurkan kepada yang membutuhkan.”⁴⁹

Hasil dari wawancara ini yaitu kegiatan infak bertujuan untuk melatih sikap dermawanan dan peduli terhadap sesama, pembiasaan infak ini penting karena sejak dini peserta didik diajarkan untuk menyisihkan sebagian uang sakunya untuk berinfaq maka akan menjadi pembiasaan peserta didik kedepannya untuk berinfaq tanpa merasa berat untuk memberi. Uang yang terkumpul melalui infaq dan

⁴⁸ Sri Chikmawati, S.Ag, Waka Kurikulum, Wawancara, MTsN 5 Arjasa Jember, 10 Maret 2023

⁴⁹ Enike Kusumawati, S.Pd, Kepala Sekolah, Wawancara, 17 November 2023

sadaqah akan di pegang penanggung jawab program infak ini. Hal ini bertujuan untuk mencapai beberapa tujuan, khususnya tujuan yang terprogram dan mendesak. Untuk keperluan yang telah ditentukan, seperti di salurkan oleh orang yang lebih membutuhkan dan untuk memperbaiki sarana dan prasarana sekolah.

Maka dapat disimpulkan adanya pembiasaan di sekolah bertujuan untuk melatih peserta didik dalam membiasakan diri mereka akan suatu hal agar tertanam pada diri peserta didik dan akan menjadi kebiasaan yang sulit untuk di tinggalkan.

Di MTsN 5 Jember Arjasa pembentukan sikap kedermawanan peserta didik terlihat dari salah satu program infak jumat yang rutin dilaksanakan pada hari jumat. Pembentukan sikap kedermawan semakin bertambahnya tahun semakin membaik. Pendistribuíannya bukan hanya untuk peserta didik yang sakit atau sanak keluarga yang meninggal namun pendistribuíannya juga bisa untuk tempat beribadah contohnya ada karpet dalam masjid yang rusak maka nanti akan di ambilkan dari hasil infak jumat.

Dengan adanya pembiasaan peserta didik akan dapat menolong tanpa adanya pamrih dan diharapkan dapat membantu pihak yang membutuhkan pertolongan, sehingga pihak sekolah mengharapkan peserta didik untuk peduli terhadap orang lain sesuai dengan standar yang telah di terapkan oleh sekolah dan lingkungan masyarakat.

Maka dari itu MTsN 5 Arjasa Jember dapat menciptakan dan

mengembangkan generasi pendidik yang beretika baik dan mampu mengedepankan sikap saling tolong menolong yang tinggi.

3. Kendala- Kendala Peserta Didik Dalam Pembiasaan Infak di MTsN 5 Arjasa Jember

Tidak dapat dihindari bahwa tidak semua kegiatan dapat berjalan lancar secara terus menerus. Terkadang dalam kegiatan juga akan menemukan kendala seperti di luar sekolah kendala bisa dari peserta didik atau dari lingkungan.

Seperti yang sudah di paparkan oleh ibu Sri Chikmawati , S.Ag, sebagai guru akidah akhlak bahwa :

“Ada beberapa faktor yang membuat peserta didik enggan berinjak, antara lain peserta didik lebih mengutamakan uangnya untuk membeli jajan daripada berinjak, selain itu ada beberapa orang tua yang tidak bisa memberikan uang saku kepada peserta didik karena faktor ekonomi.”⁵⁰

Dari penjelasan diatas terlihat bahwa kendala berasal dari yang pertama peserta didik lebih suka mengeluarkan uangnya untuk berjajan daripada untuk berinjak, yang kedua kendalanya kepada orang tua peserta didik yang belum bisa memberikan uang saku kepada mereka.

Hal ini juga di tuturkan oleh salah satu peserta didik yang bernama jailani dia meyakini bahwa:

“Menurut saya, empati peserta didik kurang besar. Hal ini terlihat dari di saat kami menarik infak jumat hanya sedikit yang berinjak dari banyaknya kelas hanya kelas IX yang berantusias untuk berinjak dan kebanyakan yang berinjak itu perempuannya entah faktor apa yang terjadi.”⁵¹

⁵⁰ Sri Chikmawati , S.Ag, Waka Kurikulum, Wawancara, MTsN 5 Jember, 11 Mei 2023

⁵¹ Jailani, Peserta didik, Wawancara, MTsN 5 Jember, 22 mei 2023

Adapun hasil wawancara peneliti dengan salah satu peserta didik yang bernama Nabila dia mengatakan bahwa:

“Setiap orang mempunyai tanggung jawab masing-masing dalam kegiatan infak jumat ini, saya menganggap kegiatan ini sebagai kewajiban saya dalam berinjak. Maka dari pembiasaan infak jumat ini saya mulai terbiasa untuk berinjak yang dapat menumbuhkan sikap kedermawanan saya.”⁵²

Suatu sikap ditanamkan atau dilatih pada diri peserta didik agar dapat terbentuk dalam diri mereka. Menumbuhkan sikap dermawan melalui kegiatan infak jum'at berdampak pada diri peserta didik itu sendiri. Melalui proses yang bertahap, lambat laun peserta didik akan mengembangkan sikap dermawan. Mempelajari pentingnya berinjak dapat membantu peserta didik untuk ikhlas dalam melakukannya. Maka sebab itu, pembelajaran harus berjalan dengan praktik agar peserta didik dapat langsung memahami hasil dari apa yang telah dipelajari. Sebagaimana yang sudah di tuturkan salah peserta didik kelas VII yang bernama alfan bahwa :

“Menurut saya, kegiatan infak ini dapat melatih peserta didik untuk berintegrasi dengan masyarakat karena saya sendiri yang mengalaminya. Saya mengalami musibah dan saya merasa sangat terbantu dengan dan infak. Mereka juga merasa lebih mudah bersosialisasi dengan orang lain.”⁵³

Program infak yang di lakukan peserta didik di MTsN 5 Arjasa

Jember bukan hanya sekedar kegiatan yang dilakukan tanpa adanya tujuan.

Dari penjelasan diatas terlihat bahwa kendala yang ada di MTsN

⁵² Nabila, Peserta didik, Wawancara, MTsN 5 Jember, 22 mei 2023

⁵³ Alfan, Peserta didik, Wawancara, MTsN 5 Arjasa Jember, 22 Mei 2023

5 Arjasa Jember meliputi peserta didik yang menggunakan uangnya untuk membeli jajan daripada menggunakannya untuk berinfaq. Selain dari peserta didik ada juga kendala yang dilakukan salah seorang anggota OSIM seperti yang di ungkapkan oleh ibu ely susilowati beliau menyatakan bahwa.

“kalau dari peserta didik uang hanya untuk membeli jajan saja namun terkadang anggota OSIM juga lupa untuk memberi omplong di salah satu kelas yang menyebabkan peserta didik tidak melakukan infak”⁵⁴

Maka dari itu dapat disimpulkan bahwa dari beberapa penjelasan informan kendala yang muncul adalah kurangnya kesadaran dari peserta didik dan seperti halnya anggota OSIM yang lupa untuk memberikan omplong di salah satu kelas yang menyebabkan peserta didik tidak melakukan infak.

Tabel 4.4
Hasil Temuan

No	Fokus Penelitian	Hasil Temuan
1.	Pelaksanaan Program Pembiasaan Infak Di Hari Jumat di MTsN 5 Jember	a. Pelaksanaan program infak ini di lakukan setiap hari jumat perwakilan OSIM akan datang di setiap kelas untuk memberikan omplong b. Setelah semua peserta didik selesai berinfaq maka nanti guru yang mengajar di kelas itu akan menghitung perolehan infak c. Perwakilan OSIM akan mengambil omplong setelah itu di berikan kepada penanggung jawab infak jumat setelah itu hasil perolehan akan di umumkan

⁵⁴ Eli Susilowati, S.Pd, Guru, Wawancara, MTsN 5 Arjasa Jember, 5 Maret 2023

		di hari senin setelah upacara selesai
2.	Sistem Penyaluran Hasil Infak peserta didik di MTsN 5 Jember	<p>a. Penyalurannya akan di berikan kepada peserta didik yang mengalami kesulitan dan wali murid yang mengalami musibah</p> <p>b. Penyalurannya untuk membeli peralatan beribadah yang berada di masjid MTsN 5 Jember</p>
3.	Kendala- Kendala Peserta Didik Dalam Pembiasaan Infak di MTsN 5 Jember	<p>a. kurangnya kesadaran diri peserta didik terhadap program infak ini</p> <p>b. anggota osim yang lupa memberikan omplong di salah satu kelas</p>

C. Pembahasan Temuan

Pada bagian ini peneliti akan menjelaskan atau membahas hasil yang peneliti peroleh, sehingga dalam pembahasan ini akan menggabungkan hasil-hasil yang ada dan juga berhubungan dengan teori-teori yang ada. Yang sebagaimana sudah di jelaskan dalam teknik analisis kualitatif deskriptif data yang diperoleh melalui kegiatan observasi, wawancara peneliti terhadap informan dan beberapa dokumentasi peneliti mengenai penelitian.

1. Pelaksanaan Program Pembiasaan Infak Di Hari Jumat di MTsN 5

Arjasa Jember

Berdasarkan hasil penelitian di MTsN 5 Arjasa Jember peneliti menemukan bahwa pelaksanaan program infak ini di lakukan setiap hari jumat perwakilan OSIM akan datang di setiap kelas untuk memberikan

omplong, setelah semua peserta didik selesai berinfak maka nanti guru yang mengajar di kelas itu akan menghitung perolehan infak, perwakilan OSIM akan mengambil omplong setelah itu di berikan kepada penanggung jawab infak jumat setelah itu hasil perolehan akan di umumkan di hari senin setelah upacara selesai.

Kegiatan infak di MTsN 5 Arjasa Jember yang dilakukan secara terus menerus setiap jumat merupakan kegiatan yang sengaja dilakukan secara terus-menerus agar menjadi sebuah kebiasaan yang positif bagi peserta didik. Dengan membiasakan berinfak peserta didik akan merasa lebih mudah untuk menyisihkan sebagian uang saku mereka untuk diberikan kepada pihak yang membutuhkan. Membiasakan untuk berinfak berdampak positif terhadap peserta didik berupa perasaan ikhlas dalam berinfak serta terhindar dari sifat angkuh dan tamak pada diri manusia.

Menurut Sapendi dalam bukunya yang berjudul *Internalisasi Nilai-Nilai Moral Agama Pada Anak Usia Dini* beliau menyatakan bahwa pembiasaan adalah kegiatan yang dilakukan secara berulang kali yang bertujuan untuk memperkuat sebuah keterampilan agar menjadi suatu kebiasaan. Dengan demikian pembiasaan adalah cara menanamkan pada dirinya dengan suatu pembentukan kebiasaan.⁵⁵

Maka dari itu penarikan infak jumat kepada peserta didik secara rutin setiap jumat pagi telah memberikan dampak positif bagi diri mereka sendiri dan untuk mengajarkan mereka agar terbiasa melakukan kegiatan

⁵⁵ Sapendi, *Internalisasi Nilai-nilai Moral Agama Pada Anak Usia Dini*, Vol 9 No 2 (Desember 2015), 27

yang dapat membantu sesama dan menimbulkan kepedulian sosial di kalangan peserta didik dan teman sebayanya. Serta lingkungan sosialnya.

2. Sistem penyaluran hasil infak peserta didik di MTsN 5 Arjasa Jember

Berdasarkan hasil penelitian di MTsN 5 Arjasa Jember peneliti menemukan bahwa penyaluran infak jumat yang dilakukan peserta didik di MTsN 5 Jember melalui kegiatan rutin mingguan yang dilakukan setiap jumat akan di berikan kepada pihak yang membutuhkan seperti dari peserta didik ataupun wali murid. Adanya kegiatan ini diharapkan peserta didik dapat mempunyai rasa kepedulian terhadap sesama dan bisa berbuat baik kepada orang yang lebih membutuhkan.

Dalam kegiatan infak jumat ini madrasah mengumpulkan dana yang akan disalurkan kepada peserta didik yang mendapatkan musibah seperti peserta didik yang sakit, keluarga dari peserta didik yang meninggal dunia mereka yang mendapatkan musibah seperti banjir dan lain sebagainya.

Menurut Abudin Nata dalam bukunya beliau menyatakan bahwa pada hakikatnya manusia sebagai makhluk sosial artinya makhluk yang tidak dapat hidup sendiri tanpa adanya bantuan orang. Hal ini disebabkan karena manusia sering menjalin hubungan satu sama lain dengan adanya hubungan tersebut tentunya sangat berdampak pada kehidupan sosial masyarakat.⁵⁶

Orang yang mempunyai jiwa ikhlas adalah orang yang beramal bukan karena makhluk melainkan karena sang khaliq. Agar dia tidak

⁵⁶ Abudin Nata, Akhlak Tasawwuf, (Jakarta: PT.Raja Grafindo Persada, 1996), 148

terpengaruh dengan keadaan, entah banyak atau sedikit orang yang mengikutinya, baik ada yang memuji ataupun tidak, bahkan tidak peduli ada yang mengolok-oloknya, dia akan senantiasa berbuat baik hanya karena Allah semata, bukan karena ada yang memperhatikannya.⁵⁷

Dari penjelasan diatas, peneliti juga menemukan bahwa peserta didik di MTsN 5 Jember mempunyai rasa tanggung jawab yang cukup baik dalam diri mereka. Hal ini terbukti dengan adanya program infak jumat ini yang diadakan setiap hari jumat dan guru tidak perlu mengingatkan kepada peserta didik untuk berinjak namun peserta didik akan dengan sendirinya memberikan infaknya tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.

Penyaluran hasil infak jumat kepada peserta didik di MTsN 5 Jember sudah lumayan bagus, terlihat ketika peserta didik yang mengalami kesulitan pasti peserta didik yang lain akan membantunya. Jadi dengan berinjak maka kita sudah menunjukkan kepedulian kita terhadap sesama manusia, kepedulian kita terhadap orang yang memerlukan pertolongan kita. Dalam bergaul di era sekarang kita dapat menunjukkan rasa kepedulian kita terhadap sesama, Allah tidak akan membiarkan seorang hamba hidup dalam kesengsaraan karena kepeduliannya terhadap sesama.

⁵⁷ Ahmad Sabeni, Lailatul Skdiyah, "Kekuatan Akhlak Dan Keikhlasan Terhadap Implementasi Kualitas Keilmuan Penuntutnya", *Jurnal Pendidikan*, Vol. 02 No. 01 (April 2021)
65

3. Kendala-Kendala Peserta didik Dalam Pembiasaan Infak di MTsN 5 Jember

Berdasarkan hasil penelitian di MTsN 5 Arjasa Jember peneliti menemukan bahwa kendala-kendala yang ada di MTsN 5 Arjasa Jember adalah kurangnya kesadaran diri peserta didik terhadap program infak ini, faktor ekonomi yang dialami orang tua peserta didik.

Dalam setiap kegiatan yang ada di lembaga pendidikan tentunya banyak sekali menemui berbagai kendala-kendala khususnya dalam pelaksanaan pembiasaan infak jumat yang ada dimadrasah. Kendala-kendala yang ada diatas dapat diatasi melalui berbagai upaya yang dilakukan oleh tenaga pendidik atau guru untuk menanamkan sikap kedermawanan peserta didik. Hal ini sesuai dengan teori Novan Ardy Wiyani dalam bukunya yang berjudul *Psikologi Perkembangan Anak Usia Dini* di jelaskan bahwa pembiasaan sangatlah efektif untuk diterapkan pada anak usia dini. Pasaunya, anak usia dini memiliki daya ingat yang cukup baik dengan kondisi kepribadian yang belum matang, sehingga dalam kehidupan sehari-hari mereka mudah untuk diatur.⁵⁸

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan salah seorang guru, Bu Nur Khasanah ada beberapa faktor yang mengidentifikasi penghambat berinfak, antara lain peserta didik yang lebih mengutamakan membeli jajan dibandingkan berinfak, di sisi lain juga peserta didik kurang kesadaran diri

⁵⁸ Novan Ardy Wiyani, *Psikologi Perkembangan Anak Usia Dini*, (Yogyakarta: Gava Media, 2014), 195

dalam berinfak selain itu ada juga orang tua yang tidak memberi uang saku kepada peserta didik dikarenakan faktor ekonomi.

Peran orang tua sangatlah penting dalam mendukung kegiatan infak jumat ini. Pertama, tentu saja orang tua memberikan uang kepada anaknya untuk digunakan untuk berinfak. Kedua, orang tua harus memberi tahu anaknya agar senang dalam berinfak, dan orang tua harus menjelaskan manfaat dari berinfak. Selain orang tua tentunya harus ada faktor pendukung dari madrasah khususnya kepala sekolah dan guru dukungannya berbentuk sebuah motivasi agar rajin untuk berinfak dan perolehan infak akan diumumkan saat setelah selesai upacara dengan cara ini peserta didik akan termotivasi untuk lebih giat dalam berinfak. Selain itu motivasi bisa datang dari diri peserta didik itu sendiri, peserta didik akan berinfak dengan kesadaran diri mereka masing-masing. Dalam agama juga menganjurkan untuk berinfak karena Allah menyukai orang-orang membelanjakan sebagian hartanya untuk orang yang lebih membutuhkan bukan hanya untuk bergaya atau pamer saja.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah penulis paparkan kegiatan infak jumat dalam menanamkan sikap kedermawanan peserta didik di MTsN 5 Jember maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Pembiasaan Infak Jumat dilakukan sebelum pembelajaran dimulai nanti salah satu perwakilan OSIM akan menaruh omplong di masing-masing kelas. Setelah peserta didik selesai berinjak OSIM akan datang kembali untuk mengambil omplong setelah selesai OSIM akan memberikan perolehan hasil infak kepada penanggung jawab infak jumat setelah itu hasil perolehannya akan di umumkan pada hari senin setelah upacara selesai.
2. Penyaluran Hasil Infak Jumat ini ditujukan kepada peserta didik yang mengalami musibah seperti contohnya peserta didik yang sakit, peserta didik yang bajunya tidak layak dipakai maka akan di ambikan dari hasil infak jumat, wali murid yang mengalami musibah seperti kecelakaan ataupun yang lain dan untuk membeli prasarana peribadatan di masjid MTsN 5 Jember.
3. kendala-kendala yang ada yaitu: peserta didik yang lebih mengutamakan membeli jajan dibandingkan berinjak, seperti halnya anggota OSIM yang lupa untuk memberikan omplong di salah satu kelas yang menyebabkan peserta didik tidak melakukan infak.

B. Saran

Dari paparan diatas tentang Pembiasaan Infak di Hari Jumat Dalam Menanamkan Sikap Kedermawanan Peserta Didik di MTsN 5 Jember peneliti ingin memberikan beberapa saran sebagai berikut :

1. Bagi Kepala Sekolah di MTsN 5 Jember

Bagi Kepala Sekolah di MTsN 5 Jember semoga selalu menerapkan kegiatan infak jumat ini agar dapat menanamkan sikap kedermawanan peserta didik dan rasa peduli terhadap sesama.

2. Bagi Pendidik

Bagi seorang pendidik guru harus bisa memberikan contoh tentang pentingnya berinfak, dan mempraktekkan langsung kepada peserta didik agar bisa di contoh langsung kepada peserta didik dan sebaiknya guru berkordinasi kepada wali siswa agar bisa membimbing peserta didik, agar dapat menanamkan sikap kedermawanan selain itu juga dapat menumbuhkan rasa peduli terhadap satu sama lain.

3. Bagi Peserta Didik

Bagi Peserta Didik dengan adanya kegiatan infak jumat ini peserta didik dapat menerapkan semuanya dalam kehidupan sehari-hari meskipun dalam lingkungan sekolah maupun tidak.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad Sabeni, Lailatul Skdiyah, “Kekuatan Akhlak Dan Keikhlasan Terhadap Implementasi Kualitas Keilmuan Penuntunnya”, *Jurnal Pendidikan*, Vol. 02 No. 01 (April 2021).
- Albi Anggito, Johan Setiawan. “*Metode Penelitian Kualitatif*” (Sukabumi: CV. Jejak, 2018).
- Afifah, Nabil Nur. “*Implementasi Infaq dan Shadaqoh dalam Membentuk Karakter Peduli Sosial Siswa Di Madrasah Aliyah Unggulan Nurul Islam Jember*, (skripsi UIN Malang 2020).
- Damayanti, Anis. “*Pembentukan Karakter Religius Siswa Melalui Kegiatan Infak Kelas Iv Di Min 6 Ponorogo Tahun Pelajaran 2017/ 2018*, (skripsi Iain Ponororo 2018).
- Departemen Agama Republik Indonesia, *Al-Qur’an Dan Terjemahannya*, (Jakarta: Lukman 2019).
- Farida Nur Grahani, “*Metode Penelitian Kualitatif*”(Solo: Cakra Books, 2014).
- Grahani, Farida Nur Grahani. “*Metode Penelitian Kualitatif*”(Solo: Cakra Books, 2014).
- Halaluddin, Hengki Wijaya, “*Analisis Data Kualitatif*”, (Makassar: Sekolah Tinggi Teologi Jaffray, 2019).
- Hastuni, Qurratul ‘Aini Wara, “*Infak Tidak Dapat Dikategorikan Sebagai Pungutan Liar*”, *Jurnal Zakat dan Wakaf*, Vol 3. No 3 (Juni, 2016).
- Miles Huberman, dan Saldana, *Qualitative Data Analysis* (Amerika: SAGE Publication, 2014).
- Nafiaturrahmah, Fifi, “*Penanaman Karakter Dermawan Menurut Hadis*”, *Jurnal Zakat Dan Wakaf*, Vol 4. No. 2 (Desember, 2017), 3
- Nasiruddin, Ahmad Luthfi . “*Pembinaan Karakter Siswa Melalui Program Jumat Sedekah Di Sekolah Dasar Negeri Kepatihan 01 Jember Tahun Pelajaran 2019/2020*” (skripsi UIN KHAS, 2020).
- Nurul Ihsani, Nina Kurnia dkk, “*Hubungan Metode Pembiasaan dalam Pembelajaran dengan Disiplin Anak Usia Dini*”, *Jurnal-Ilmiah Potensi*, vol 3. No 1 (Juli, 2018).
- Novan Ardy Wiyani, Riris eka Setiawati, “*Manajemen Program Jum’at Bersedekah untuk Membentuk Karakter Anak Usia Dini*”, *Jurnal*

Pendidikan Anak Usia Dini, Vol4. No2 (April 2021).

Muhammad Asvin Abdur Rohman dan Sungkono. *Konsep Arti Islam Dalam Al-Qur'an*. Jurnal Studi Islam dan Humaniora, No. 2 (Januari-Juni 2022).

Muktazar. *"Prosedur Penelitian Pendidikan"* (Yogyakarta; Absolute Media, 2020), 47.

Priasmanasari, Aprilya Dita. *"Pembiasaan Infaq Dan Shadaqah dalam Menanamkan Sikap Kedermawanan Peserta Didik Di Smk Muhammadiyah Bobotsari kabupaten Purbalingga"*. (skripsi IAIN Purwokerto).

Rahwani, Indah. *"Pembinaan Infaq Dalam Memebentuk Karakter Religius Peserta Didik Di Sekolah Menengah Atas Islam Terpadu (Smait Iqra') Kota Bengkulu"*, (Skripsi Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu 2022).

Tim Penyusun. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*, (Jember: Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, 2019)

Triani Rena Ajeng. *"Urgensi Sikap Dermawan Menurut Hadis"*, Jurnal Riset Agama. Vol 1. No 1 (April 2021).

Trias Latifah Novita. *Pelaksanaan Program Infak Dalam Mengembangkan Karakter Peduli Sosial di Kelompok A RA Muslimat NU 10 Banin-Banat Manyar Gresik*. Skripsi UIN Sunan Ampel, 2021.

Umar Shidiq, Moh. Miftachul Choiri, *"Metode Penelitian Kualitatif Di Bidang Pendidikan"*, (Ponorogo: CV. Nata Karya, 2019).

Suherman, *"Penanaman Nilai Filantropi"*, *Journal Basic OF Education*, Vol. 03, No 02 (Januari-Juni, 2019).

Sudadi. *Pengantar Studi Islam*. Yogyakarta: Media Tera, 2015.

Tyas Palupi dan Dian Ratna Sawitri, *"Hubungan Antara Sikap Perilaku Pro-Lingkungan Ditinjau Dari Persepektif Theory Of Planned Behavior"*, *Jurnal UNS*, Vol 14. No 1 (Oktober, 2017).

Wiyani, Novan Ardy, *Psikologi Perkembangan Anak Usia Dini*, (Yogyakarta: Gava Media, 2014).

Zulkifli. *Memahami Zakat, Infak, Shadaqah, Wakaf dan Pajak*. Yogyakarta: Kalimedia, 2020.

Observasi. Observasi di MTsN 5 Jember, 03 Maret 2023.

Lampiran 1

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Shinta Nuriyah Qurrotul A'yun

NIM : T20191019

Prodi/Jurusan : Pendidikan Agama Islam/Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Institusi : Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

Menyatakan dengan ini sebenarnya bahwa dalam hasil penelitian ini tidak terdapat unsur-unsur penjiplakan karya penelitian atau karya ilmiah yang pernah dilakukan atau dibuat orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila di kemudian hari ternyata hasil penelitian ini terbukti terdapat unsur-unsur penjiplakan dan ada klaim dari pihak lain, maka saya bersedia untuk diproses sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari siapapun.

Jember, November 2023

Saya yang menyatakan



Shinta Nuriyah Qurrotul A'yun
NIM. T20191019

Lampiran 2

MATRIKS PENELITIAN

JUDUL	VARIABEL	INDIKATOR	SUMBER DATA	METODE PENELITIAN	FOKUS PENELITIAN
<p>“Pembiasaan Infak di Hari Jum’at Dalam Menanamkan Sikap Kedermawanan Peserta didik di MTsN 5 Arjasa Kabupaten Jember Tahun Ajaran 2022/2023”</p>	<p>1. Pembiasaan Infak</p> <p>2. Menanamkan Sikap Kedermawanan Peserta Didik</p>	<p>1. a) Pembiasaan Infak</p> <p>1. Pengertain Pembiasaan</p> <p>2. Pengertian Infak</p> <p>a. Hukum Infak</p> <p>b. Macam-Macam Infak</p> <p>c. Rukun-Rukun Infak</p> <p>d. Manfaat Infak</p> <p>2. Sikap Kedermawanan</p> <p>a. Pengertian Sikap Kedermawanan</p> <p>b. Faktor-Faktor Sikap Kedermawanan</p> <p>c. Manfaat Sikap Kedermawanan</p>	<p>1. subjek penelitian : Peserta Didik MTsN 5 Arjasa Jember</p> <p>2. Informan : Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, dan Selaku guru yang bertanggung jawab atas kegiatan infak.</p>	<p>1. Pendekatan Penelitian: Kualitatif Deskriptif</p> <p>2. Jenis Penelitian: Penelitian Lapangan (field reserch)</p> <p>3. Lokasi Penelitian: MTsN 5 Arjasa Kabupaten Jember</p> <p>4. Teknik Keabsahan Data :</p> <p>a. Triangulasi Sumber</p> <p>b. Triangulasi Teknik</p> <p>5. Teknik Analisis Data :</p>	<p>1. Bagaimana pelaksanaan pembiasaan infak di hari jum’at dalam menanamkan sikap kedermawanan peserta didik di MTsN 5 Arjasa Jember Tahun Ajaran 2022/2023?</p> <p>2. Bagaimana sistem penyaluran infak di MTsN 5 Arjasa Jember Tahun Ajaran 2022/2023?</p> <p>3. Apa saja yang menjadi kendala peserta didik dalam pembiasaan infak di MTsN 5 Arjasa Jember Tahun Ajaran 2022/2023?</p>



- | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none">a. Kondensasi Datab. Penyajian Datac. Penarikan Kesimpulan <ul style="list-style-type: none">a. Triagulasi Teknikb. Triangulasi Sumber | |
|--|--|--|--|---|--|

Lampiran 3



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
FAKULTAS TARBİYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Jl. Mataram No. 01 Mangli. Telp.(0331) 428104 Fax. (0331) 427005 Kode Pos: 68136
Website:www.http://ftik.uinkhas-jember.ac.id Email: tarbiyah.iainjember@gmail.com

Nomor : B-4989/In.20/3.a/PP.009/10/2022

Sifat : Biasa

Perihal : **Permohonan Ijin Penelitian**

Yth. Kepala Sekolah

MTsN 5 Jember

Dalam rangka menyelesaikan tugas Skripsi pada Fakultas Tarbiyah dan IlmuKeguruan, maka mohon diijinkan mahasiswa berikut :

NIM : T20191019

Nama : SHINTA NURIYAH QURROTUL A'YUN

Semester : Semester delapan

Program Studi : PENDIDIKAN AGAMA ISLAM

untuk mengadakan Penelitian/Riset mengenai Pembiasaan Infak Di Hari Jumat Dalam Menanamkan Sikap Kedermawanan Peserta Didik Di MTsN 5 Arjasa Kabupaten Jember Tahun Ajaran 2022/2023 selama 60 (enam puluh) hari di lingkungan lembaga wewenang Bapak/Ibu Enike Kusumawati, S.Pd

Demikian atas perkenan dan kerjasamanya disampaikan terima kasih

Jember, 03 Maret 2023

Dekan,








Wakil Dekan Bidang Akademik,



MASUDI

Lampiran 4

JURNAL PENELITIAN

NO	HARI/TANGGAL	JENIS KEGIATAN	Informan	PARAF
1.	03 Maret 2023	Menyerahkan surat ijin penelitian sekaligus meminta ijin untuk melaksanakan penelitian kepada kepala sekolah	Enike Kusumawati, S.Pd	
2.	10 Maret 2023	Peneliti melakukan wawancara kepada waka kurikulum	Sri Chikmawati, M.Pd	
3.	03 Maret 2023	Peneliti melakukan wawancara kepada penanggung jawab infak jumat	Nurhasanah, S.Pd	
4.	05 Maret 2023	Peneliti melakukan wawancara kepada waka kesiswaan	Eli Susilowati, S.Pd	
5.	11 Maret 2023	Peneliti melakukan wawancara kepada guru fikih	Sri Chikmawati, M.Pd	
6.	17 Maret 2023	Peneliti melakukan wawancara kepada guru akidah akhlak	Eli Susilowati, S.Pd	
7.	03 April 2023	Meminta Surat SK keputusan dari madrasah mengenai program infak jumat	Nurhasanah, S.Pd	

5.	22 Mei 2023	Peneliti melakukan wawancara kepada peserta didik	Sarifah Fatimatus Zahro	
6.	22 Mei 2023	Peneliti melakukan wawancara kepada peserta didik	Muhammad Jailani	
7.	24 Mei 2023	Peneliti melakukan wawancara kepada peserta didik	Salsa Nabila Nevylya	
8.	26 Mei 2023	Peneliti melakukan wawancara kepada peserta didik	M.Nur Alfian Hidayat	
9.	17 Oktober 2023	Peneliti melakukan wawancara kepada kepala sekolah	Enike Kusumawati, S.Pd	
10.	17 Oktober 2023	Peneliti memberikan surat selesai penelitian kepada kepala sekolah	Enike Kusumawati, S.Pd	

SK MEKANISME 2022/2023



SURAT KEPUTUSAN

KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 5 JEMBER

Nomor : B- /Mts.13.32.05/PP.00.1/07/2022

TENTANG

Pembagian Tugas Pokok,
Tugas Tambahan, Kepanitiaan, dan Uraian Tugas
Pada Madrasah Tsanawiyah Negeri 5 Jember
Tahun Pelajaran 2022 / 2023

MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 5 JEMBER

Jl. Letnan Suprayitno No.24 Telp. (0331) 540345 Arjasa

JEMBER



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN JEMBER
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 5 JEMBER
Jl. Letnan Suprayitno No. 24 Arjasa Jember 68191, Tlp. (0331) 540345
Email: mtsnarjasa@yahoo.co.id



SURAT KEPUTUSAN
KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 5 JEMBER
NOMOR :B- / Mts.13.32.05/PP.00.1/07/2022

TENTANG

**Pembagian Tugas Pokok, Tugas Tambahan, Kepanitiaan, dan Uraian Tugas
Pada Madrasah Tsanawiyah Negeri 5 Jember
Tahun Pelajaran 2022/2023**

Dengan memohon Ridla Allah Subhanahuwa ta'ala
KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 5 JEMBER

- Menimbang
1. Undang – Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Bahwa untuk menjamin terlaksananya proses belajar mengajar dan tugas-tugas ketatausahaan serta tugas-tugas tambahan perlu adanya pembagian tugas bagi guru dan karyawan MTs Negeri 5 Jember .
 2. Bahwa untuk menjaga mekanisme kerja dan tata tertib administrasi dipandang perlu untuk menjabarkan pembagian tugas secara rinci.
- Menimbang :
1. Undang – Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 2. UU No.14 tahun 2005 tentang guru dan dosen sebagai tenaga profesional.
 3. Permendikbud No. 20 Tahun 2016 tentang Standard Kompetensi Lulusan
 4. Permendikbud No. 21 Tahun 2006 tentang Standar Isi Pendidikan
 5. Permendikbud No. 22 Tahun 2016 tentang Standar Proses

- Pendidikan Dasar dan Menengah.
6. Permendikbud No. 23 Tahun 2016 tentang Standar Penilaian Pendidikan
 7. Permendikbud No. 24 Tahun 2016 tentang Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar
 8. Permeneg PAN dan RB No.16 tahun 2009 tentang angka kredit jabatan guru.
 9. PMA No 42 Tahun 2016 tentang organisasi dan tata kerja Kemenag
 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2018 tentang Penguatan Pendidikan Karakter pada Satuan Pendidikan Formal
 11. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 183 Tahun 2019 tentang Kurikulum Pendidikan Agama Islam dan Bahasa Arab Pada Madrasah;
 12. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 184 Tahun 2019 tentang Pedoman Implementasi Kurikulum Pada Madrasah.
 13. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 5162 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Hasil Belajar Pada Madrasah Tsanawiyah;
 14. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 5163 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengembangan Pembelajaran Pada Madrasah;
 15. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 6981 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan Madrasah Tsanawiyah.
 16. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 2491 Tahun 2020 tentang Kalender Pendidikan Madrasah Tahun Pelajaran 2022/2023.

MEMUTUSKAN

Menetapkan:

- Pertama : Keputusan Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri 5 Jember
No. B- / MTs.13.32.05/PP.00.1/07/2022 tentang Pembagian Tugas Pokok, Tugas Tambahan, Kepanitiaan dan Uraian Tugas pada Madrasah Tsanawiyah Negeri 5 Jember Tahun Pelajaran 2022/2023.
- Kedua : Memberikan tugas kepada guru dan karyawan MTs Negeri 5 Jember sebagaimana tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini, untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab dan dedikasi yang tinggi.
- Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

Ditetapkan di : Jember
Pada Tanggal : 13 Juli 2022
Kepala

Enike Kusumawati, S.Pd.

Lampiran III : Surat Keputusan Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri 5 Jember

Nomor : B- /Mts.13.32.05/PP.00.1/07/2022

Tentang : Pembagian Tugas Pokok, Tugas Tambahan, Kepanitiaan Dan Uraian Tugas pada Madrasah Tsanawiyah Negeri 5 Jember Tahun Pelajaran 2022/2023.



**PEMBAGIAN DAN URAIAN TUGAS
PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
MTs NEGERI 5 JEMBER
TAHUN PELAJARAN 2022/2023**

A. Kepala Madrasah :

Kepala Madrasah secara umum berfungsi sebagai Edukator, Manager, Administrator, Supervisor, Leader, Inovator, dan Motivator (EMASLIM).

- 1) Kepala Madrasah selaku pemimpin mempunyai tugas:
 - a. Menyusun perencanaan
 - b. Mengorganisasikan kegiatan
 - c. Mengarahkan kegiatan
 - d. Mengkoordinasikan kegiatan
 - e. Melaksanakan kegiatan
 - f. Melakukan evaluasi terhadap kegiatan
 - g. Menentukan kebijaksanaan
 - h. Mengadakan rapat/ pertemuan
 - i. Mengambil keputusan
 - j. Mengatur proses belajar mengajar
 - k. Mengatur administrasi:
 1. Kantor
 2. Siswa
 3. Pegawai
 4. Perlengkapan
 5. Keuangan
 - l. Mengatur Organisasi Siswa Intra Madrasah (OSIM)
 - m. Mengatur hubungan Madrasah dengan masyarakat dan dunia usaha
- 2) Kepala Madrasah selaku administrator bertugas menyelenggarakan administrasi:
 - a. Perencanaan
 - b. Pengorganisasian
 - c. Pengarahan
 - d. Pengkoordinasian
 - e. Pengawasan
 - f. Kurikulum
 - g. Kesiswaan
 - h. Kantor
 - i. Kepegawaian
 - j. Perlengkapan
 - k. Keuangan
 - l. Perpustakaan
 - m. Laboratorium

- 3) Kepala Madrasah selaku supervisor bertugas menyelenggarakan supervisi mengenai:
 - a. Kegiatan pembelajaran
 - b. Kegiatan bimbingan dan penyuluhan/ bimbingan karir
 - c. Kegiatan ekstrakurikuler
 - d. Kegiatan ketatausahaan
 - e. Kepala Madrasah dapat mendelegasikan kepada wakil-wakil Madrasah

B. Wakil Kepala Madrasah

Wakil Kepala Madrasah membantu Kepala Madrasah dalam urusan-urusan sebagai berikut:

1. Menyusun perencanaan dan membuat program kegiatan serta pelaksanaannya
2. Pengorganisasian, ketenagaan
3. Pelaksanaan
4. Pengkoordinasian
5. Pengawasan
6. Penilaian
7. Identifikasi dan pengumpulan data
8. Penyusunan laporan-laporan

1. Wakil Kepala Madrasah Urusan Kurikulum

Wakil Kepala Madrasah Urusan Kurikulum mempunyai tingkat membantu Kepala Madrasah dalam hal berikut:

- a. Bertanggung jawab terhadap penyusunan kurikulum K-13
- b. Menyusun program pembelajaran
- c. Menyusun pembagian tugas guru
- d. Menyusun jadwal pelajaran
- e. Melakukan pengecekan kehadiran guru dalam kegiatan mengajar setiap jam pelajaran
- f. Menanggulangi kelas yang gurunya tidak hadir dalam KBM dengan cara menghadirkan invaler beserta tugasnya
- g. Mengatur pengadaan dan pengelolaan daftar hadir guru dalam proses pembelajaran
- h. Menyusun jadwal evaluasi belajar
- i. Menyusun pelaksanaan Ujian Nasional (UN)
- j. Menetapkan kriteria persyaratan naik kelas/ tidak naik kelas
- k. Menetapkan jadwal penerimaan buku laporan pendidikan (Rapor) dan pemberian Ijazah serta Surat Tanda Lulus
- l. Mengkoordinasikan dan mengarahkan penyusunan perangkat/ administrasi pembelajaran
- m. Membantu pengadaan administrasi guru, wali kelas yang berhubungan dengan proses pembelajaran dan urusan kurikulum.
- n. Menyediakan buku kemajuan kelas
- o. Mengatur pengadaan bahan laporan mengenai segala sesuatu yang

berhubungan dengan kegiatan belajar mengajar dan urusan kurikulum

- p. Mengumpulkan dan mendistribusikan informasi mengenai segala sesuatu yang perlu diketahui atau dilaksanakan dalam penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar
- q. Bermusyawarah dengan guru mata pelajaran untuk memilih buku sumber yang sesuai untuk setiap mata pelajaran
- r. Menyusun laporan pelaksanaan pembelajaran

2. Wakil Kepala Madrasah Urusan Kesiswaan

Wakil Kepala Madrasah Urusan Kesiswaan mempunyai tugas membantu Kepala Madrasah dalam urusan-urusan sebagai berikut:

- a. Mengelola penerimaan siswa baru
- b. Menyusun program pembinaan kesiswaan (OSIM)
- c. Menyusun program pembinaan keagamaan
- d. Melaksanakan bimbingan, pengarahan dan pengendalian kegiatan siswa/ OSIM dalam rangka menegakkan disiplin dan tata tertib siswa
- e. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan disiplin dan tata tertib siswa serta menanggulangi segala kendalanya
- f. Membina dan melaksanakan koordinasi keamanan dan kebersihan, ketertiban, keindahan, kerindangan, dan kekeluargaan
- g. Memberikan pengarahan dalam pemilihan pengurus OSIM
- h. Melakukan pembinaan dan pembimbingan pengurus OSIM
- i. Melakukan pembinaan dan pembimbingan pengurus OSIM dalam berorganisasi serta memantau realisasi kegiatannya
- j. Menyusun program dan jadwal pembinaan siswa secara berkala dan incidental bersama-sama dengan Waka Humas.
- k. Melaksanakan pemilihan calon siswa teladan dan calon siswa penerima beasiswa
- l. Mengadakan pemilihan siswa untuk mewakili madrasah dalam kegiatan di luar madrasah
- m. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kesiswaan secara berkala
- n. Mengatur/ mengurus mutasi siswa

3. Wakil Kepala Madrasah Urusan Hubungan Masyarakat

Wakil Humas membantu Kepala Madrasah dalam urusan-urusan kegiatan sebagai berikut:

- a. Mempublikasikan prestasi madrasah
- b. Memberikan penjelasan tentang kebijaksanaan madrasah, situasi dan perkembangan madrasah sesuai dengan pendelegasian Kepala Madrasah
- c. Mengatur dan menyelenggarakan hubungan baik antar madrasah dengan komite madrasah
- d. Menampung saran-saran dan pendapat masyarakat demi kemajuan madrasah
- e. Mengatur dan menyelenggarakan hubungan antar madrasah dengan alumni
- f. Mengkoordinir kegiatan sekolah yang berhubungan dengan alumni
- g. Membina hubungan baik antar sesama personal madrasah, siswa dengan

personal madrasah dan antar sesama siswa di madrasah

- h. Mengkoordinasikan segala aspek dari setiap urusan/ bidang yang akan diinformasikan kepada orangtua/ wali atau dinas instansi lain baik negeri maupun swasta
- i. Membantu mewujudkan kerjasama dengan lembaga-lembaga yang berhubungan dengan usaha dan kegiatan pengabdian masyarakat
- j. Menjalin kerjasama kemitraan antara madrasah dengan instansi lain
- k. Menyerap segala informasi baik dari madrasah maupun luar madrasah guna peningkatan pendidikan
- l. Turut serta memantau prestasi guru dan personal madrasah lain serta membuat rekapitulasinya guna kepentingan penilaian kinerja pegawai dan pendanaannya
- m. Memantau prestasi siswa dan membuat rekapitulasinya guna peningkatan disiplin serta pembinaan dan pembimbingan siswa
- n. Menyusun laporan pelaksanaan pendidikan kepada orangtua/ wali siswa
- o. Menyusun laporan pelaksanaan hubungan massa secara berkala
- p. Mengelola Web Site Madrasah bekerjasama dengan OSIM dan operator Madrasah.

4. Wakil Kepala Madrasah Urusan Sarana dan Prasarana

Wakil Kepala Madrasah Urusan Sarana dan Prasarana Madrasah membantu Kepala Madrasah dalam urusan-urusan sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana madrasah
- b. Mengatur pengadaan denah madrasah, organigram, papan data, kohor, atribut, label, dan lain-lain yang berhubungan dengan keperluan madrasah
- c. Mengadministrasikan pendayagunaan sarana dan prasarana madrasah
- d. Pengelolaan pembiayaan alat-alat pembelajaran
- e. Mengatur dan atau mengkoordinasikan pelaksanaan pembangunan dan atau rehabilitasi gedung, ruangan, halaman, taman, meubeler, dan sarana prasarana madrasah lainnya
- f. Melaksanakan pemeriksaan rutin terhadap sarana madrasah (barang habis pakai/ barang tidak habis pakai) serta peningkatan ketertiban administrasinya bersama-sama dengan team sarpras.
- g. Menyusun laporan pelaksanaan urusan/ bidang sarana dan prasarana secara berkali

Seksi

1. Sie Pengolahan Data dan Evaluasi (Kurikulum)

Sie Bidang Pengolahan Data dan Evaluasi mempunyai tugas membantu Kepala Madrasah dan Wakil Kepala Madrasah Urusan Kurikulum dalam menangani kegiatan-kegiatan berikut:

- a. Mendata Program Pembelajaran
- b. Mendata pembagian tugas
- c. Membantu menanggulangi kelas yang gurunya tidak hadir dalam proses pembelajaran dengan cara menghadirkan invaler beserta tugasnya

- d. Mendata dan mengolah/ mengevaluasi hasil belajar tiap akhir semester
- e. Mendata pelaksanaan Ujian Nasional (UN)
- f. Mendata siswa yang naik kelas atau tidak naik kelas dan dilaporkan ke Kemenag Kabupaten
- g. Mendata siswa lulus atau tidak lulus dan dilapaorkan ke Kemenag Kabupaten tiap akhir tahun
- h. Mengumpulkan dan mendistribusikan informasi mengenai segala sesuatu yang perlu diketahui dan atau dilaksanakan dalam penyelenggaraan proses pembelajaran atau pelaksanaan kurikulum
- i. Menyusun laporan pelaksanaan dan hasil kegiatan

2. **Sie Pelayanan Pembelajaran (Kurikulum)**

Sie Pelayanan Pembelajaran mempunyai tugas membantu Kepala Madrasah dan Wakil Kepala Madrasah Urusan Kurikulum dalam menangani kegiatan-kegiatan berikut:

- a. Menyusun program pembelajaran
- b. Menyusun pembagian tugas guru
- c. Menyusun jadwal pelajaran bersama Waka Kurikulum
- d. Bersama staff lainnya melakukan pengecekan kehadiran guru dalam proses pembelajaran pada setiap jam pelajaran
- e. Bersama staff lainnya menanggulangi kelas yang gurunya tidak hadir dalam proses pembelajaran dengan cara menghadirkan invaler beserta tugasnya
- f. Pengatur pengadaan dan pengelolaan daftar hadir guru dalam proses pembelajaran
- g. Bersama Waka Urusan Kurikulum dan Bidang Pengolahan Data dan Evaluasi menerapkan kriteria persyaratan naik/ tidak naik kelas
- h. Bersama Waka Kurikulum dan Bidang Pengolahan Data dan Evaluasi menyusun jadwal evaluasi belajar
- i. Bersama Waka Kurikulum dan Bidang Pengolahan Data dan Evaluasi menyusun pelaksanaan Ujian Madrasah (UM)
- j. Bersama Waka Kurikulum dan Bidang Pengolahan Data dan Evaluasi membuat penerimaan/ pemberian buku raport dan Ijazah
- k. Mengkoordinasikan dan mengarahkan penyusunan silabus pembelajaran
- l. Membantu pengadaan administrasi guru dan atau wali kelas yang berhubungan dengan proses pembelajaran dan urusan kurikulum
- m. Menyediakan buku absen dan buku kemajuan kelas
- n. Mengatur pengadaan bahan laporan mengenai segala sesuatu yang berhubungan dengan proses pembelajaran dan urusan kurikulum
- o. Bersama Waka Kurikulum dan Bidang Pengolahan Data dan Evaluasi mengumpulkan dan mendistribusikan informasi mengenai segala sesuatu yang perlu diketahui dan atau dilaksanakan dalam penyelenggaraan proses pembelajaran dan atau pelaksanaan kurikulum
- p. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pembelajaran

3. **Sie Sistem Informasi dan Management (Humas)**

Sie Sistem Informasi dan Management mempunyai tugas membantu Kepala Madrasah dan Waka Humas dalam kegiatan sebagai berikut:

- a. Mempersiapkan madrasah berbasis IT dibantu oleh operator sekolah
- b. Membantu Waka Humas menyusun program kerja
- c. Membantu Waka Humas memberikan penjelasan tentang kebijakan madrasah sesuai dengan pendelegasian kepala madrasah
- d. Menampung saran-saran dan pendapat masyarakat demi kemajuan madrasah
- e. Membina hubungan baik antara sesama personal madrasah, siswa dengan personal, madrasah, dan antar sesama siswa
- f. Menangani pelayanan terhadap tamu dinas yang berkepentingan dengan kepala madrasah, guru, siswa, atau personal lainnya
- g. Menyerap segala informasi baik dari dalam madrasah maupun dari luar, guna peningkatan mutu pendidikan
- h. Menyusun laporan pelaksanaan pendidikan kepada orangtua/ wali siswa
- i. Menyusun laporan pelaksanaan hubungan masyarakat secara berkala

4. Sie Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Masyarakat (Humas)

Sie Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Masyarakat mempunyai tugas membantu Kepala Madrasah dan Waka Humas dalam kegiatan sebagai berikut:

- a. Bersama Kepala Madrasah dan Waka Humas memberikan penjelasan tentang kebijakan madrasah, situasi, dan perkembangan madrasah dengan pendelegasian kepala madrasah
- b. Membantu mengatur dan menyelenggarakan hubungan baik antara madrasah dengan komite
- c. Menampung saran-saran dan pendapat masyarakat demi kemajuan madrasah
- d. Membina hubungan baik antar sesama personal madrasah, siswa dengan personal, dan antar sesama siswa
- e. Mengkoordinasikan segala aspek dari setiap urusan/ bidang yang akan diinformasikan kepada orangtua/ wali siswa atau instansi lain baik negeri maupun swasta
- f. Membantu mewujudkan kerjasama dengan lembaga-lembaga yang berhubungan dengan usaha dan kegiatan pengabdian masyarakat
- g. Menjalin kerjasama dengan masyarakat sekitar lingkungan madrasah
- h. Menyerap segala informasi baik dari madrasah maupun luar madrasah guna peningkatan mutu pendidikan

5. Sie Organisasi (Kesiswaan)

Sie Organisasi mempunyai tugas membantu Kepala Madrasah dan Waka Urusan Kesiswaan dalam kegiatan sebagai berikut:

- a. Bersama Waka Urusan Kesiswaan menyusun program pembinaan kesiswaan/ Organisasi Siswa Intra Madrasah (OSIM)
- b. Melaksanakan bimbingan, pengarahan, dan pengendalian kegiatan siswa/ OSIM dalam rangka menegakkan disiplin dan tertib madrasah
- c. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan disiplin dan tata tertib siswa

serta menanggulangi segala kendalanya

- d. Membina dan melaksanakan koordinasi keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan, kerindangan, dan kekeluargaan bersama team 5K
- e. Memberikan pengarahan dan pemilihan pengurus OSIM
- f. Melakukan pembinaan dan pembimbingan pengurus OSIM dalam berorganisasi serta memantau realisasi kegiatannya
- g. Menyusun program dan jadwal pembinaan siswa secara berkala dan incidental
- h. Mengadakan pemilihan calon siswa teladan/ berprestasi/ penerima beasiswa
- i. Mengadakan pemilihan/ penunjukan siswa untuk mewakili sekolah dalam kegiatan di luar madrasah
- j. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala

6. Sie Tata Tertib (Kesiswaan)

Sie Tata Tertib mempunyai tugas membantu Kepala Madrasah dan Waka Urusan Kesiswaan dalam kegiatan sebagai berikut:

- a. Bersama Waka Urusan Kesiswaan menyusun program kerja kesiswaan/ Organisasi Siswa Intra Madrasah (OSIM)
- b. Melaksanakan bimbingan, pengarahan, dan pengendalian kegiatan siswa/ OSIM dalam rangka menegakkan disiplin dan tata tertib madrasah
- c. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan disiplin dan tata tertib siswa serta menanggulangi segala kendalanya
- d. Membina dan melaksanakan koordinasi keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan, kerindangan, dan kekeluargaan
- e. Memberikan pengarahan dalam pemilihan pengurus OSIM
- f. Memberikan bantuan secara aktif dalam realisasi pelaksanaan Anggaran Dasar dan penyempurnaan Anggaran Rumah Tangga dan realisasi kegiatan
- g. Menyusun program dan jadwal pembinaan siswa secara berkala dan incidental
- h. Bersama Waka Urusan Kesiswaan dan Bidang Organisasi mengadakan pemilihan siswa untuk mewakili madrasah dalam kegiatan di luar madrasah
- i. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala

7. Sie Sarana Gedung dan Lingkungan Hidup

Sie Sarana Gedung dan Lingkungan mempunyai tugas membantu Kepala Madrasah dan Waka Urusan Sarana Prasarana dalam kegiatan sebagai berikut:

- a. Bersama Waka Urusan Sarana Prasarana menyusun Rencana Kerja dan kebutuhan sarana dan prasarana madrasah
- b. Mengadministrasikan pemberdayaan sarana dan prasarana madrasah
- c. Bersama Waka Urusan Sarana dan Prasarana Madrasah dalam pengelolaan alat-alat dan bahan-bahan gedung dan lingkungan madrasah
- d. Bersama Waka Urusan Sarana dan Prasarana mengatur atau mengkoordinasikan pelaksanaan pembangunan atau rehabilitasi gedung, ruangan, meubeler, kebun madrasah, serta sarana lainnya
- e. Melaksanakan pemeriksaan rutin terhadap sarana dan prasarana madrasah (barang habis pakai atau tidak habis pakai) serta peningkatan tatib

administrasi lainnya

f. Menyusun laporan pelaksanaan secara berkala

8. Sie Sarana Pembelajaran

Sie Sarana Pembelajaran mempunyai tugas membantu Kepala Madrasah dan Waka Urusan Sarana dan Prasarana Madrasah dalam kegiatan sebagai berikut:

- a. Bersama Waka Urusan Sarana dan Prasarana menyusun program kerja dan kebutuhan sarana dan prasarana pembelajaran
- b. Mengatur pengadaan denah-denah, organigram, papan data, kohor, atribut, label-label, dan sebagainya
- c. Mengadministrasikan, menata, dan pendayagunaan sarana dan prasarana pembelajaran
- d. Mengelola alat-alat peraga, sumber belajar, dan alat-alat pembelajaran
- e. Bersama Waka Urusan Sarana dan Prasarana mengatur dan mengkoordinasikan alat-alat dan sarana prasarana untuk memperlancar proses pembelajaran
- f. Melakukan pemeriksaan rutin terhadap sarana dan prasarana pembelajaran (barang habis/ tidak habis pakai) serta pengadministrasian dan sebagainya
- g. Menyusun laporan kegiatan secara berkala

C. Guru

Guru bertanggungjawab kepada Kepala Madrasah dan mempunyai tugas pokok dan bertanggung jawab melaksanakan proses belajar dan mengajar secara efektif dan efisien.

Tugas pokok dan fungsi guru adalah sebagai berikut:

- a. Membuat/ menyusun program pembelajaran
 - 1) Program Tahunan
 - 2) Program Semester
 - 3) Menyusun Silabus
 - 4) Menyusun Rencana Pelaksanaan Pengajaran
 - 5) Menetapkan Standar Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM)
- b. Melaksanakan kegiatan belajar mengajar di kelas
- c. Menyusun alat penilaian dan melaksanakan penilaian hasil belajar
- d. Membuat dan mengisi daftar nilai siswa
- e. Melaksanakan Analisis Hasil Belajar
- f. Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan
- g. Melaksanakan kegiatan bimbingan siswa dalam proses belajar mengajar
- h. Membuat atau menggunakan alat peraga dalam kegiatan belajar mengajar
- i. Melakukan inovasi serta kreatifitas yang menumbuhkan minat belajar siswa
- j. Mengikuti kegiatan MGMP secara berkesinambungan
- k. Mengikuti kegiatan pengembangan kurikulum
- l. Melaksanakan tugas tertentu di madrasah
- m. Melakukan pengembangan setiap bidang studi yang menjadi tanggung jawabnya

- n. Membuat Lembaran Kerja Peserta Didik (LKPD)
- o. Membuat catatan-catatan tentang kemajuan belajar siswa yang dibina
- p. Meneliti daftar hadir sebelum memulai melaksanakan kegiatan mengajar
- q. Melakukan/ mengajar ruang kelas dan ruang praktikum agar terjaga kebersihan, keindahan, keamanan, ketertiban, serta kenyamanan bagi setiap guru mengajar
- r. Disiplin waktu mengajar agar target ketuntasan tercapai
- s. Mengumpulkan angka kredit untuk kenaikan pangkat
- t. Mematuhi kode etik profesional guru
- u. Disamping tugas pokok di atas, guru juga membantu Kepala Madrasah dalam urusan Penyelenggaraan Pendidikan di Madrasah

D. Guru Bimbingan dan Konseling (BK)

- a. Menyusun program dan pelaksanaan BK
- b. Mengatasi masalah-masalah yang dihadapi oleh siswa
- c. Memberikan layanan dan bimbingan kepada siswa agar lebih berprestasi dalam belajar
- d. Mengamati dan mencermati sikap dan tingkah laku siswa sehari-hari mulai dari seragam, sepatu, rambut, dan lain-lain
- e. Membuat catatan pribadi siswa
- f. Mengadakan penilaian dan menyusun statistik hasil penilaian BK
- g. Mengadakan pertemuan/ panggilan orangtua/ wali murid, baik perorangan maupun kelompok untuk saling memberi dan menerima informasi tentang keberadaan anak/ siswa
- h. Memonitoring keberadaan siswa baik di Madrasah maupun di luar Madrasah
- i. Menyusun laporan pelaksanaan BK

E. Wali Kelas

Wali Kelas adalah Guru yang membantu Kepala Madrasah untuk membimbing siswa dalam mewujudkan disiplin kelas, sebagai manajer, dan motivator untuk membangkitkan gairah/ minat siswa untuk berprestasi di kelas. Tugas pokok dan fungsi wali kelas sebagai berikut:

- a. Pengelola kelas
- b. Mengetahui dan memahami situasi kelasnya
- c. Menyelenggarakan Administrasi kelas meliputi:
 - 1) Denah tempat duduk siswa
 - 2) Papan absen siswa
 - 3) Daftar pelajaran di kelas
 - 4) Daftar piket di kelas
 - 5) Struktur organisasi pengurus kelas
 - 6) Tata tertib di kelas
 - 7) Buku kemajuan belajar
 - 8) Buku mutasi kelas
 - 9) Buku peta kelas
 - 10) Buku inventaris barang-barang di kelas

- 11) Buku bimbingan kelas/ kasus siswa
- 12) Buku rapor
- 13) Buku daftar siswa berprestasi di kelas
- d. Memberikan motivasi kepada siswa agar belajar sungguh-sungguh baik di madrasah maupun di luar madrasah
- e. Memantapkan siswa di kelasnya, melaksanakan tata karma, sopan santun, tata tertib baik di madrasah maupun di luar madrasah
- f. Menangani/ mengatasi hambatan dan gangguan terhadap kelancaran kegiatan kelas dan atau kegiatan madrasah pada umumnya
- g. Mengerahkan siswa di kelasnya untuk mengikuti kegiatan-kegiatan madrasah seperti: Upacara Bendera, Ceramah, Pertandingan, dan Kegiatan Lainnya
- h. Membimbing siswa kelasnya dalam melaksanakan kegiatan Ektrakurikuler (peran serta kelas dalam hal pengajuan calon pengurus OSIM, pemilihan ketua kelas, pemilihan siswa berprestasi, acara kelas, dll)
- i. Melakukan Home Visit (kunjungan ke rumah orang tua) atau keluarganya
- j. Memberikan masukan dalam penentuan kenaikan kelas bagi siswa di kelasnya
- k. Mengisi/ membagikan Buku Laporan Pendidikan (rapor) kepada wali siswa
- l. Mengajukan saran dan usul kepada pimpinan madrasah mengenai siswa yang menjadi bimbingannya
- m. Membuat laporan tertulis secara rutin setiap bulan

F. Koordinator-koordinator

1. Koordinator Bidang Studi Matematika

Koordinator Bidang Studi Matematika mempunyai tugas membantu Kepala Madrasah dan Waka Urusan Kurikulum dan Pengmut dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a. Menyusun program kegiatan mata pelajaran Matematika dilengkapi dengan alat peraga dan bahan
- b. Mengajukan usul dan saran pembagian tugas mengajar mata kelompok mata pelajaran Matematika kepada bidang pelayanan pembelajaran melalui Waka Kurikulum
- c. Melaksanakan pengamanan sarana dan prasarana pembelajaran matematika
- d. Merekrut siswa yang berpotensi di bidang matematika untuk dikoordinasikan dengan koordinator Peningkatan Prestasi Akademik
- e. Meningkatkan gairah siswa terhadap belajar dan atau penguasaan materi pelajaran matematika
- f. Mengajukan saran dan usul secara tertulis atau lisan kepada pimpinan Madrasah dalam rangka meningkatkan prestasi siswa di bidang matematika
- g. Menggiatkan latihan untuk mengikuti lomba bidang studi matematika
- h. Membuat laporan tertulis secara rutin tiap bulan baik tentang data maupun kegiatan di bidang pembelajaran matematika

2. Koordinator Bidang Studi Bahasa Indonesia

Koordinator Bidang Studi Bahasa Indonesia mempunyai tugas membantu Kepala Madrasah dan Waka Urusan Kurikulum dan Pengmut dalam

kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a. Menyusun program kegiatan mata pelajaran Bahasa Indonesia dilengkapi dengan alat peraga dan bahan
- b. Mengajukan usul dan saran pembagian tugas mengajar mata kelompok mata pelajaran Bahasa Indonesia kepada bidang pelayanan pembelajaran melalui Waka Kurikulum
- c. Melaksanakan pengamanan sarana dan prasarana pembelajaran Bahasa Indonesia
- d. Merekrut siswa yang berpotensi di bidang Bahasa Indonesia untuk dikoordinasikan dengan koordinator Peningkatan Prestasi Akademik
- e. Meningkatkan gairah siswa terhadap belajar dan atau penguasaan materi pelajaran Bahasa Indonesia
- f. Mengajukan saran dan usul secara tertulis atau lisan kepada pimpinan Madrasah dalam rangka meningkatkan prestasi siswa di bidang Bahasa Indonesia
- g. Menggiatkan latihan untuk mengikuti lomba bidang studi Bahasa Indonesia
- h. Membuat laporan tertulis secara rutin tiap bulan baik tentang data maupun kegiatan di bidang pembelajaran Bahasa Indonesia

3. Koordinator Bidang Studi Bahasa Inggris

Koordinator Bidang Studi Bahasa Inggris mempunyai tugas membantu Kepala Madrasah dan Waka Urusan Kurikulum dan Pengmut dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a. Menyusun program kegiatan mata pelajaran Bahasa Inggris dilengkapi dengan alat peraga dan bahan
- b. Mengajukan usul dan saran pembagian tugas mengajar mata kelompok mata pelajaran Bahasa Inggris kepada bidang pelayanan pembelajaran melalui Waka Kurikulum
- c. Melaksanakan pengamanan sarana dan prasarana pembelajaran Bahasa Inggris
- d. Merekrut siswa yang berpotensi di bidang Bahasa Inggris untuk dikoordinasikan dengan koordinator Peningkatan Prestasi Akademik
- e. Meningkatkan gairah siswa terhadap belajar dan atau penguasaan materi pelajaran Bahasa Inggris
- f. Mengajukan saran dan usul secara tertulis atau lisan kepada pimpinan Madrasah dalam rangka meningkatkan prestasi siswa di bidang Bahasa Inggris
- g. Menggiatkan latihan untuk mengikuti lomba bidang studi Bahasa Inggris
- h. Membuat laporan tertulis secara rutin tiap bulan baik tentang data maupun kegiatan di bidang pembelajaran Bahasa Inggris

4. Koordinator IPS (Ekonomi, Sosiologi, Kewarganegaraan, Sejarah, dan Geografi)

Koordinator IPS mempunyai tugas membantu Kepala Madrasah dan Waka Urusan Kurikulum dalam melakukan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a. Menyusun program kegiatan Mata Pelajaran IPS (Ekonomi, Sosiologi, Kewarganegaraan, Sejarah, dan Geografi) dilengkapi dengan media dan fasilitas pembelajaran yang diperlukan
- b. Mengajukan saran/ usul pembagian tugas mengajar kelompok mata pelajaran IPS kepada ketua bidang pelayanan pembelajaran melalui Waka Urusan Kurikulum
- c. Merekrut siswa yang berpotensi di bidang IPS untuk dikoordinasikan dengan koordinator Peningkatan Prestasi Akademik
- d. Menyusun program kegiatan penelitian IPS dilengkapi dengan alat, media, dan bahan-bahan
- e. Melakukan pengamanan sarana/ peralatan serta media pembelajaran IPS
- f. Meningkatkan gairah siswa dalam belajar/ penguasaan materi pelajaran IPS melalui kegiatan penelitian, percobaan, dan eksperimen
- g. Mengatur pembagian jadwal penggunaan alat dan bahan
- h. Mengajukan usul/ saran kepada pimpinan madrasah mengenai alat, media, dan bahan kepada yang didelegasi
- i. Membuat laporan tertulis secara rutin tentang data maupun kegiatan yang dilakukan

5. Koordinator Keagamaan

Koordinator Keagamaan mempunyai tugas membantu Kepala Madrasah dan Waka Urusan Kesiswaan dan Pengmut dalam melakukan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a. Menyusun program kerja pembinaan keagamaan
- b. Melakukan dan mengawasi kegiatan pembiasaan beribadah baik ibadah wajib maupun sunnah
- c. Menumbuh kembangkan tata pergaulan dan budaya islam
- d. Melaksanakan saringan siswa yang berprestasi di bidang keagamaan
- e. Mempersiapkan siswa hafal Al-Quran jus ke-30 sebagai prasyarat kelulusan
- f. Mengkoordinasikan pembagian tugas pengawasan dengan wali kelas
- g. Melakukan pengawasan terhadap sarana dan prasarana serta alat/ fasilitas keagamaan yang ada
- h. Merencanakan pengadaan alat dan sarana serta prasarana ibadah, seperti Al-Quran serta buku yang lain yang bernuansa pembinaan keagamaan
- i. Mengabsensi siswa dalam mengikuti kegiatan-kegiatan keagamaan bekerjasama seluruh pembina yang terlibat
- j. Mengajukan saran dan usul kepada pimpinan madrasah atau kepada yang didelegasikan mengenai hal-hal yang perlu perbaikan
- k. Membuat laporan tertulis atas segala kegiatan yang telah dilaksanakan

6. Koordinator Kelas Unggulan dan Peningkatan Prestasi Akademik Siswa

Koordinator Kelas Unggulan dan Peningkatan Prestasi Akademik Siswa mempunyai tugas membantu Kepala Madrasah dan Waka Urusan Kurikulum dan Pengmut dalam melakukan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a. Menyusun program kerja peningkatan prestasi akademik setiap tahunnya
- b. Menyusun kriteria dan menyeleksi siswa kelas unggulan UN dan Agama
- c. Melaksanakan saringan siswa yang berprestasi di bidang MIPA, IPS, Bahasa Indonesia, dan Bahasa Inggris dalam kegiatan olimpiade bekerjasama dengan guru mata pelajaran terkait
- d. Meningkatkan gairah belajar siswa berhubungan dengan mata pelajaran, melalui penelitian/ eksperimen baik di laboratorium maupun di lapangan
- e. Mengajukan saran dan usul secara lisan/ tertulis kepada pimpinan madrasah atau kepada yang didelegasikan
- f. Membuat laporan tertulis secara rutin/ tiap bulan tentang data dan kegiatan

7. Koordinator Bimbingan Konseling

Koordinator Bimbingan Konseling mempunyai tugas membantu Kepala Madrasah dan Waka Urusan Kesiswaan dalam melakukan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a. Penyusunan program kerja bimbingan dan konseling/ bimbingan karir
- b. Berkoordinasi dengan wali kelas dalam mengatasi masalah-masalah yang dihadapi siswa tentang kesulitan belajar
- c. Memberikan pelayanan konseling kepada siswa agar lebih meningkatkan prestasinya dalam belajar
- d. Memberikan bimbingan karir kepada siswa agar mereka mampu mengembangkan diri untuk dapat melanjutkan pendidikan secara tepat sesuai bakat dan minatnya
- e. Memberikan bantuan kepada siswa agar mereka paham terhadap dirinya dan lingkungannya serta pemecahan kesulitan yang mereka hadapi
- f. Memberikan pertimbangan dan saran kepada siswa dalam memperoleh gambaran tentang lapangan pekerjaan yang sesuai pada masa depan
- g. Mengadakan penilaian pelaksanaan bimbingan dan konseling
- h. Menyusun statistik hasil penilaian bimbingan penyuluhan/ bimbingan karir
- i. Melaksanakan kegiatan analisis hasil evaluasi belajar praktik atau pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan
- j. Menyusun laporan pelaksanaan bimbingan penyuluhan/ bimbingan karir

G. Kepala Laboratorium dan Koordinator IPA (Fisika, Biologi)

1. Koordinator IPA mempunyai tugas membantu Kepala Madrasah dan Waka Urusan Kurikulum dan Sarprasling dalam kegiatan sebagai berikut:
 - a. Menyusun pembelajaran serta kegiatan Mata Pelajaran IPA (Fisika, Kimia, dan Biologi) yang disertai dengan alat, bahan, dan fasilitas yang diperlukan
 - b. Mengajukan usul dan saran dalam pembagian tugas mengajar kelompok Mata Pelajaran IPA, kepada Bidang Pelayanan Pembelajaran
 - c. Menyusun Program kegiatan Laboratorium IPA dilengkapi dengan bahan dan alat praktikumnya
 - d. Merekrut siswa yang berpotensi di bidang Sains/ IPA untuk dikoordinasikan dengan koordinator Peningkatan Presentansi Akademik
 - e. Melakukan pengamanan sarana dan prasarana yang ada di laboratorium

- f. Meningkatkan gairah siswa dalam belajar/ penguasaan materi pelajaran IPA melalui penelitian, percobaan/ eksperimen di Laboratorium
- g. Mengatur dan membuat jadwal penggunaan laboratorium IPA
- h. Mengajukan saran dan usul secara tertulis maupun lisan kepada pimpinan Madrasah mengenai kondisi laboratorium atau kepada yang didelegasikan
- i. Membuat laporan tertulis secara rutin tentang keadaan alat dan bahan serta kegiatan-kegiatan praktek di laboratorium

2. Kepala Laboratorium Tehnik Informasi dan Koordinator TIK

Koordinator Tehnik Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Madrasah dan Wak Urusan Kurikulum dan Sarprasling dalam kegiatan sebagai berikut:

- a. Menyusun pembelajaran serta kegiatan Mata Pelajaran Tehnik Informasi yang disertai dengan alat, bahan, dan fasilitas yang diperlukan
- b. Mengajukan usul dan saran dalam pembagian tugas mengajar kelompok Mata Pelajaran Tehnik Informasi, kepada Bidang Pelayanan Pembelajaran
- c. Menyusun Program kegiatan Laboratorium Tehnik Informasi dilengkapi dengan bahan dan alat praktikumnya
- d. Merekrut siswa yang berpotensi di bidang Sains/ Tehnik Informasi untuk dikoordinasikan dengan koordinator Peningkatan Presentansi Akademik
- e. Melakukan pengamanan sarana dan prasarana yang ada di laboratorium
- f. Meningkatkan gairah siswa dalam belajar/ penguasaan materi pelajaran Tehnik Informasi melalui penelitian, percobaan/ eksperimen di Laboratorium
- g. Mengatur dan membuat jadwal penggunaan laboratorium Tehnik Informasi
- h. Mengajukan saran dan usul secara tertulis maupun lisan kepada pimpinan Madrasah mengenai kondisi laboratorium atau kepada yang didelegasikan
- i. Membuat laporan tertulis secara rutin tentang keadaan alat dan bahan serta kegiatan-kegiatan praktek di laboratorium

3. Kepala Perpustakaan dan Budaya Baca

Koordinator Perpustakaan dan Budaya Baca mempunyai tugas membantu Kepala Madrasah dan Waka Urusan Kesiswaan dan Sarprasling dalam melakukan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a. Menyusun program kegiatan perpustakaan dan budaya baca
- b. Melaksanakan pengamanan sarana/ peralatan yang ada di perpustakaan
- c. Meningkatkan gairah baca siswa serta kunjungan perpustakaan
- d. Menyusun perencanaan pengadaan buku perpustakaan
- e. Meningkatkan kegiatan pelayanan di perpustakaan
- f. Meningkatkan pemeliharaan dan perbaikan buku serta bahan pustaka
- g. Melaksanakan inventarisasi dan meningkatkan administrasi bahan perpustakaan
- h. Mengajukan usul dan saran kepada pimpinan tentang sesuatu yang penting demi pengembangan/ peningkatan perpustakaan melalui yang didelegasikan
- i. Membuat laporan tertulis secara rutin tiap bulan tentang perkembangan perpustakaan

H. Pengelolaan Keuangan Madrasah

Pengelolaan Keuangan Madrasah, Kepala Madrasah dibantu oleh Bendahara/ pemegang kas yang terdiri dari Bendahara Rutin Madrasah dan Pembantu Bendahara Komite Madrasah:

- a. Bendahara Rutin/ Pemegang Kas Pembantu bertugas:
 - 1) Menerima dana rutin madrasah yang diajukan SPM oleh kepala madrasah
 - 2) Menyimpan keuangan madrasah di rekening madrasah
 - 3) Mengeluarkan/ membayar harus berdasarkan persetujuan/ diketahui kepala madrasah
 - 4) Membayar gaji guru dan pegawai setiap bulan
 - 5) Menyetor/ membayar pajak (PPN dan PPh) yang menjadi kewajiban
 - 6) Menutup Buku Kas Umum (BKU) setiap akhir bulan diketahui kepala madrasah
 - 7) Meyusun/ membuat laporan pertanggungjawaban (SPJ) setiap akhir bulan dengan diketahui kepala madrasah
 - 8) Menyimpan dan mengarsipkan semua surat-surat/ kwintansi pengeluaran dengan rapi dan teratur
 - 9) Mengerjakan administrasi keuangan berdasarkan Kepmendagri No. 22/ 1983
 - 10) Berkoordinasi dengan Kepala Madrasah dan Wakil Kepala Madrasah tentang kegiatan pengelolaan keuangan Madrasah
 - 11) Menyusun laporan tahunan pada akhir tahun anggaran
- b. Pembantu Bendahara/ Pemegang Kas Komite Madrasah bertugas sebagai berikut:
 - 1) Menerima uang yang bersumber dari Komite Madrasah serta membukukannya
 - 2) Menyimpan keuangan Komite Madrasah di Rekening Madrasah
 - 3) Mengeluarkan/ membayar harus ada persetujuan Komite Madrasah dan diketahui oleh Kepala Madrasah
 - 4) Membayar insentif guru dan pegawai dilakukan 3 (tiga) bulan sekali, kecuali Guru Tidak Tetap (GTT) dan Pegawai Tidak Tetap (PTT) dibayar setiap akhir bulannya
 - 5) Menutup Buku Kas setiap jenis penerimaan dan pengeluaran setiap akhir bulan diketahui oleh Ketua Komite Madrasah dan Kepala Madrasah
 - 6) Menyusun laporan pertanggungjawaban kepada komite madrasah setiap tiga bulan/ triwulan
 - 7) Menyimpan/ menata/ mengarsipkan semua surat-surat/ kwitansi/ tanda bukti pengeluaran dengan rapi dan teratur
 - 8) Mengerjakan administrasi keuangan berdasarkan ketentuan dan petunjuk yang baku dan berlaku umum
 - 9) Berkoordinasi dengan komite madrasah, kepala madrasah, dan wakil kepala madrasah dalam pengelolaan keuangan komite madrasah
 - 10) Menyusun laporan tahunan pada akhir tahun anggaran

I. Guru Piket

- a. Hadir sebelum jam pertama dimulai dan pulang setelah jam terakhir usai
- b. Mengatur pergantian jam pelajaran, istirahat, dan pulang dengan membunyikan bel
- c. Mengisi buku piket sesuai dengan kehadiran guru dan apabila ada guru yang berhalangan hadir atau izin, maka siap sebagai guru pengganti/mencarikan guru inval yang serumpun.
- d. Memberi izin kepada siswa untuk meninggalkan kelas karena sakit atau tugas lain yang ada kaitannya dengan kepentingan madrasah
- e. Menjaga ketertiban, ketenangan, dan bertanggungjawab sepenuhnya terhadap proses belajar mengajar pada saat melaksanakan tugas
- f. Membantu kegiatan praktek ibadah bagi siswa sesuai dengan jadwal
- g. Mencarikan guru inval yang serumpun bagi guru yang berhalangan hadir
- h. Mengisi buku monitoring Ka Madrasah dan koordinasi dengan waka kurikulum dan teamnya

J. Tata Usaha Madrasah

1. Kepala Tata Usaha

- a. Menyusun program kerja tata usaha madrasah
- b. Mengkoordinir tata kerjasama, tata laksana rumah tangga serta pengelola keuangan dan IKN
- c. Mengkoordinir urusan kepegawaian (Mutasi, KGB, Kenaikan Pangkat, dan lain-lain)
- d. Meneliti daftar hadir staf TU
- e. Menyediakan blanko PPK guru/ karyawan serta memberikan penilaian khusus bagi karyawan tata usaha
- f. Mencatat/ notulen setiap rapat dinas yang diselenggarakan madrasah
- g. Memproses pembagian tugas kepada karyawan tata usaha yang menjadi tanggung jawabnya
- h. Memimpin pelaksanaan tugas di lingkungan ketatausahaan
- i. Menetapkan dan merumuskan visi, misi, kebijakan, sasaran program, dan rencana kerja ketatausahaan
- j. Membagi tugas, menggerakkan, mengarahkan, membimbing, dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas ketatausahaan
- k. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan
- l. Melakukan bimbingan dan pelayanan teknis di lingkungan ketatausahaan (urusan Tata Usaha dan Rumah Tangga sekolah termasuk Perpustakaan dan Laboratorium)
- m. Mempelajari dan menilai/ mengoreksi laporan/ hasil kerja/ pelaksanaan tugas bawahan
- n. Melakukan kerjasama dengan unit kerja terkait
- o. Melakukan pemecahan dan penyelesaian masalah yang timbul di lingkungan ketatausahaan
- p. Melakukan usaha pengembangan dan peningkatan sistem/ teknis pelaksanaan

tugas

- q. Memberikan usul/ saran kepada atasan
- r. Mencatat/ notulen setiap rapat dinas yang diselenggarakan madrasah
- s. Mewakili Kepala Madrasah menghadiri undangan rapat apabila kepala Madrasah berhalangan hadir
- t. Mengkoordinir administrasi kelompok kerja madrasah (KKM) MTsN 5 Jember
- u. Lain-lain tugas insidentil

2. Bendahara Pengeluaran/ DIPA

- a. Mengajukan SPM dan SPP DIPA ke KPPN untuk mendapatkan SP2D
- b. Mengambil uang DIPA di bank
- c. Mengelola dan mendistribusikan uang DIPA sesuai dengan rencana yang telah dibuat oleh Kaur Tata Usaha dan Kepala Madrasah
- d. Mengadministrasikan pemasukan dan pengeluaran uang DIPA dalam buku kas umum dan buku pembantu kas lainnya dan laporan kepada Kepala Madrasah setiap tanggal 10 per bulan
- e. Mendistribusikan dana BOS ke Bendahara Pembantu Pengeluaran
- f. Memproses laporan realisasi penggunaan DIPA (SPPRGU/GUP) ke KPPN
- g. Memproses laporan realisasi penggunaan DIPA, LPJ ke KPPN
- h. Pembelian, mendistribusikan, dan mengagendakan barang ATK mengetahui Kaur TU
- i. Mengeluarkan keuangan di luar perencanaan harus mengetahui Kepala Madrasah
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

3. JFU Pengelola Bahan Kepegawaian dan Ketatalaksanaan

- a. Membuat daftar gaji/kekurangan gaji guru, uang makan/ rapel guru dan karyawan sekaligus membagi kepada yang bersangkutan
- b. Memproses dan mengadministrasikan SK, Kenaikan Gaji Berkala (KGB)
- c. Memproses dan mengadministrasikan Pensiun, Taspen, KARIS/KARSU dan BAPERTARUM
- d. Memproses dan mengadministrasikan KARPEG dan ASKES
- e. Memproses Daftar Urut Kepangkatan (DUK)
- f. Memproses, mendistribusikan dan merekap absensi Guru dan Pegawai
- g. Mendokumentasikan semua SK Guru/Karyawan dan surat lainnya tentang kepegawaian
- h. Mengentri data SIMPEG online Guru dan Karyawan
- i. Memproses PPK Guru dan Karyawan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

4. JFU Pengadmistrasi Persuratan

- a. Menerima surat masuk/keluar dan diserahkan ke Kaur TU
- b. Mengklasifikasikan dan mengagendakan surat masuk/keluar

- c. Mendistribusikan surat masuk sesuai disposisi
- d. Mendokumentasikan surat masuk/keluar sesuai klasifikasi surat
- e. Melayani dan meneliti keabsahan Ijazah dan atau SKHUN serta serta memproses legalisir
- f. Mendokumentasikan foto copy ijazah/STTB, SKHUAMBN, SKHUN
- g. Mengadministrasikan buku induk, legger, dan kleper
- h. Mengadministrasikan perlengkapan alat tulis kantor
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

5. JFU Pengadministrasi Penjaga/Kebersihan dan Keamanan

- a. Melaporkan dan mengisi buku catatan kejadian
- b. Mengantar dan memberi petunjuk tamu madrasah
- c. Mempersiapkan dan mengembalikan sarana dan prasarana pelaksanaan upacara, PBM, dan rapat-rapat
- d. Menjaga kebersihan lingkungan Madrasah
- e. Membersihkan kaca dan ruang kantor, ruang guru, dan ruang lainnya
- f. Memelihara dan merawat tanaman di halaman Madrasah (di depan dan di belakang Madrasah)
- g. Membersihkan ruang Kepala, Guru dan TU
- h. Mengepel teras ruang Kepala, Guru, TU, LAB IPA, UKS dan ruang kelas
- i. Menjaga ketenangan dan keamanan madrasah selama jam dinas
- j. Menjaga, merawat, dan memelihara sarpras
- k. Menaikkan dan menurunkan bendera merah putih
- l. Membuka, menutup pintu gerbang, pintu dan jendela kelas, ruang kepala dan ruang lainnya
- m. Membantu Panitia dalam mempersiapkan sarana dan prasarana untuk kegiatan Madrasah (Ujian Semester, UAMBN, UN, dan Diklat)
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

6. JFU Pengadministrasi Keuangan

- a. Menyusun Rencana Kerja Anggaran Kementerian Lembaga (RAKL) bersama Kepala, Kaur TU, dan Bendahara
- b. Memproses SPM dan SPP DIPA tentang daftar gaji, uang makan, tunjangan profesi, tunjangan fungsional, tunjangan kinerja, dana BOS, dana BSM dan keuangan lainnya
- c. Mengelola dan memproses daftar gaji, uang makan, tunjangan profesi, tunjangan fungsional, tunjangan kinerja, dana BOS, dana BSM dan keuangan lainnya
- d. Menyelesaikan laporan rekonsiliasi SAI dan SAKPA tiap akhir bulan ke Kemenag dan ke KPPN
- e. Memproses laporan SAKPA tiap semester dan tahunan
- f. Membantu tugas-tugas bendahara pengeluaran
- g. Memproses laporan keuangan (CALK) per semester dan tahunan serta

mengirim ke Kemenag Kab. Jember

- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

7. Kepala Perpustakaan

- a. Merencanakan pengadaan buku-buku/ bahan perpustakaan/ media elektronika
- b. Merencanakan pengembangan perpustakaan
- c. Pemeliharaan dan perawatan buku-buku/ bahan pustaka, media elektronika
- d. Penyimpanan buku-buku perpustakaan/ media elektronika
- e. Memproses tata tertib perpustakaan
- f. Memproses laporan pelaksanaan kegiatan perpustakaan secara berkala
- g. Lain-lain tugas insidental

8. Pengadministrasi Perpustakaan

- a. Melayani peminjaman buku Perpustakaan untuk siswa, guru, dan tenaga kependidikan
- b. Memelihara dan merawat buku-buku/ bahan pustaka, media elektronika
- c. Mendokumentasi buku-buku perpustakaan/ media elektronika
- d. Menjaga kebersihan di lingkungan perpustakaan
- e. Mengadministrasikan buku mata pelajaran siswa
- f. Membantu Panitia dalam mempersiapkan sarana dan prasarana untuk kegiatan Madrasah (Ujian Semester, UAMBN, UN, dan Diklat)
- g. Lain-lain tugas insidental

9. JFU Pengadministrasi Komputer

- a. Menginventarisasikan semua barang milik negara baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak
- b. Memproses dan mengagendakan barang milik negara berupa: (KIB, DIR, DIL, dan Buku Persediaan)
- c. Meneliti dan mengagendakan barang hasil pembelian berikut copy kwitansinya, demikian pula barang kiriman/ bantuan baik dari Kanwil, Depag Pusat maupun pihak lain
- d. Mengklasifikasikan penomoran barang pada tiap-tiap barang yang bergerak maupun tidak bergerak
- e. Memproses laporan inventaris secara berkala (SIMAK BMN) dan mengirim ke KPPNL dan Kemenag
- f. Memproses laporan (CAL BMN) per semester dan tahunan dan mengirim ke KPPNL dan Kemenag
- g. Menyelesaikan administrasi KKM (Kelompok Kerja Madrasah)
- h. Menyelesaikan laporan data siswa
- i. Mengentri data Guru dan Karyawan melalui SIMPATIKA Online
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

10. JFU Pengadministrasi Umum

- a. Urusan Bea Siswa
- b. Memproses dan mencatat mutasi siswa

- c. Memproses Surat Keterangan Siswa
- d. Mendokumentasikan barang ATK dan alat'alat Rumah Tangga
- e. Mendistribusikan barang ATK dan ART
- f. Mendistribusikan MPA
- g. Membantu menyelesaikan legalisir ijazah
- h. Membantu pengadaan kebutuhan administrasi TU dalam bidang pengetikan stensil dan komputerisasi
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

11. Tugas Tukang Kebun dan Penjaga Malam

- a. Menyapu halaman tengah,teras ruang kelas (7,8,9 dan Ruang Komputer)
- b. Membuka, mengisi, dan membersihkan kamar mandi guru dan siswa sebelah barat serta tempat wudhu (dua minggu sekali dikuras)
- c. Membersihkan, merawat, menyiangi, menyiram taman bagian tengah (dua hari sekali) pada sore hari
- d. Membantu Panitia dalam mempersiapkan sarana dan prasarana untuk kegiatan Madrasah (Ujian Semester, UAMBN, UN, dan Diklat
- e. Membantu P. Wajib menjaga keamanan di sekolah pada malam hari
- f. Tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Madrasah maupun Kaur TU

12. Kebersihan

- a. Membersihkan semua halaman
- b. Membersihkan selokan dan sekitarnya
- c. Memotong dan menyiangi rumput liar
- d. Membuang sampah kebun dan lingkungan madrasah ke tempat sampah
- e. Menjaga kebersihan dan keindahan tanaman serta kerindangan
- f. Tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Madrasah maupun Kaur TU

13. Keamanan

- a. Menjaga keamanan sekolah pada malam hari, mulai pukul :
1.01 – 24.00
01.00 – 06.00
- b. Tugas lain yang diberikan oleh Kaur TU
- c. Membantu Panitia dalam mempersiapkan sarana dan prasarana untuk kegiatan Madrasah (Ujian Semester, UAMBN, UN, dan Diklat)
- d. Tugas tugas lain yang diberikan oleh Kepala Madrasah maupun Kaur TU

14. Sopir

- a. Membantu antar jemput siswa (pengemudi) mobil madrasah
- b. Tugas lain dari TU

Jember, 13 Juli 2022

Kepala

Enike Kusumawati, S.Pd.

Lampiran 6

PEDOMAN WAWANCARA

1. Kepala Sekolah di MTsN 5 Arjasa Jember dalam hal ini peneliti memilih informan ini untuk mendapatkan informasi tentang :

- a. Sejak kapan program infak ini dilaksanakan?
- b. Apa tujuan diadakannya program infak ini?
- c. Apakah kegiatan infak ini sudah lama berjalan ngeh bu ?
- d. Bagaimana menurut ibu apakah ada hal yang melatarbelakangi program infak?
- b. Bagaimanan pelaksanaan program infak jum'at di MTsN ini ngeh?
- c. Apa tujuan yang diharapkan dari program infak jum'at ini?
- d. Apakah di adakan evaluasi setelah kegiatan infak selesai?
- e. Apakah dari program infak ini dapat membentuk sikap kedermawanan di setiap peserta didik ?

2. Penanggung Jawab kegiatan infak dalam hal ini peneliti memilih informan ini untuk mendapatkan informasi tentang :

- a. Kegiatan infak ini di laksanakan setiap minggunya apa gimana ngeh?
- b. Apakah di adakan infak ini berdampak untuk madrasah ?
- c. Bagaimana cara guru membiasakan infak kepada peserta didik ?
- d. Apakah setelah diadakannya program infak ini dapat membentuk sikap kedermawanan peserta didik ?
- e. Setelah semua infak terkumpul maka akan di salurkan ke mana ngeh ?

f. Apakah ada kendala selama proses kegiatan infak di MTsN 5 Arjasa Jember ini ?

3. Guru-guru di MTsN 5 Arjasa Jember dalam hal ini peneliti memilih informn ini untuk mendapatkan informasi tentang :

- a. Apakah guru sudah memberikan contoh kepada peserta didik?
- b. Apakah njenengan menemukan kendala selama program infak jumat ini berlangsung?
- c. Apa tujuan diadakannya program infak jumat ini?
- d. Penyalurannya akan diberikan kepada siapa nggeh?

4. Wawancara Terhadap Beberapa Peserta Didik di MTsN 5 Arjasa Jember :

- a. Apakah uang hasil dari infak akan di berikan oleh orang yang lebih membutuhkan? Misalnya peserta didik yang terkena musibah ?
- b. Apakah guru juga ikut serta dalam kegiatan infak jumat ini ?
- c. Hasil infak yang di peroleh akan di salurkan kemana ?
- d. Apa hasil infak di tujukan kepada (peserta didik yang sakit ataupun kepada wali siswa yang sedang mendapatkan musibah) ?
- e. Di adakannya program infak jumat ini berdampak pada sikap kedermawanan kalian ?
- f. Apakah sudah mulai tertanam pada diri kalian (peserta didik) sikap kedermawanan dari program infak jumat ini ?

Lampiran 7

SURAT SELESAI PENELITIAN



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN JEMBER
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 5 JEMBER
Jl. Letnan Suprayitno No. 24 Arjasa - Jember Telepon (0331) 540345
email : mtsarjasa@yahoo.com/mtsarjasa@gmail.com
web.<http://mts5jember.sch.id>

Nomor : B - 443 /Mts.13.32.05/PP.00.5/11/2023 17 November 2023
lampiran :
Hal : Ijin selesai Penelitian

Yth. Wakil Dekan
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
UIN KHAS Jember
di Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Enike Kusumawati, S.Pd
NIP : 197206201997032001
Pangkat/Gol : Pembina / IV/a
Jabatan : Kepala MTs N 5 Jember

Menerangkan Bahwa :

Nama : Shinta Nuriyah Qurrotul A'yun
NIM : T20191019
Prodi : Pendidikan Agama Islam

Telah melaksanakan Penelitian pada tanggal 03 Maret s.d 26 Mei 2023 untuk
Menyelesaikan skripsi dengan judul " *Pembiasaan Infak di hari jumat dalam
menanamkan sikap Kedermawanan peserta didik di MTs N 5 Arjasa Kabupaten
Jember Tahun Ajaran 2022/2023*

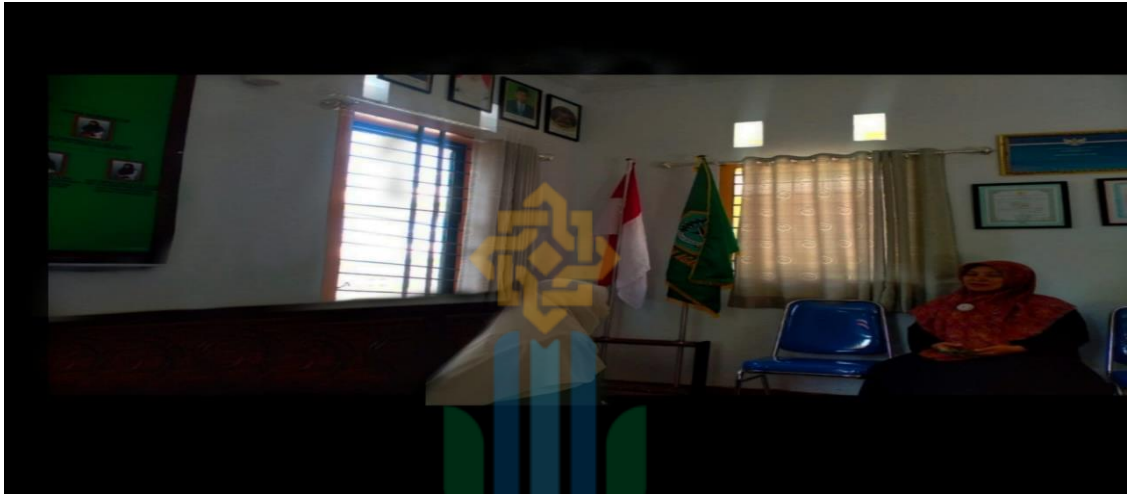
Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya



Enike Kusumawati

Lampiran 8

DOKUMENTASI



Wawancara Dengan Kepala Sekolah



Wawancara Dengan Bu Nur Selaku Penanggung Jawab Infak Jumat



Wawancara Bersama Bu Sri Selaku Waka Kurikulum Dan Guru Akidah

Akhlak



Wawancara Dengan Bu Ely Selaku Kesiswaan dan Guru Akidah Akhlak



Profil Madrasah



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

BIODATA PENULIS



A. Data Diri

Nama : Shinta Nuriyah Qurrotul A'yun
NIM : T20191019
Tempat, Tanggal Lahir : Banyuwangi, 21- Desember- 2001
Alamat : Benculuk
Fakultas/Jurusan : FTIK/Pendidikan Islam
Program Studi : Pendidikan Agama Islam (PAI)

B. Riwayat Pendidikan Formal

- a. TK Khadijah 29
- b. MINA
- c. MTsN 5 Banyuwangi
- d. Man 2 Banyuwangi
- e. UIN KHAS Jember

C. Riwayat Pendidikan Non Formal

- a. Ma'had Al-Qosimy Banyuwangi
- b. Ma'had Al-Jami'ah UIN KHAS Jember