



BERBASIS
MULTIPLE INTELLIGENCES
& DIGITAL



PANDUAN PESERTA DIDIK

YAYASAN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA

MADRASAH TSANAWIYAH PEMBANGUNAN

Visi

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



[mpuinjkt official](#)

www.mpuin-jkt.sch.id



[mpuinjkt](#)



PANDUAN PESERTA DIDIK



**MADRASAH TSANAWIYAH PEMBANGUNAN
J A K A R T A**

Jalan Ibnu Taimia IV Kompleks UIN Syarif Hidayatullah Jakarta

Telepon: (021) 7402172, (021) 7401143, Fax: (021) 7421156

www.mpuin-jkt.sch.id | email: humas@mpuin-jkt.sch.id

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrohim

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

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

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

Kami berharap Buku Panduan Peserta Didik ini dapat menjadi teman setia bagi setiap orangtua dan peserta didik dalam menjalani perjalanan pendidikan di

Madrasah dan Sekolah Islam Pembangunan. Terima kasih telah memilih kami sebagai tempat untuk mengembangkan diri dan meraih impian, selamat membaca dan selamat memulai petualangan!

Alhamdulillah rabbil 'alamin

Jakarta, November 2023
Direktur,

ttd

Prof. Dr. H. Fauzan, MA.

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Visi	1
B. Misi	1
C. Tujuan	1
D. Pilar Keunggulan	2
E. Motto	2
F. Slogan Mutu	2
G. Kebijakan Mutu	3
H. Profil Lulusan	3
BAB II AKADEMIK	
A. Kurikulum	4
B. Fasilitas	16
C. Kegiatan Ekstrakurikuler	16
D. Janji Peserta Didik dan Mars Madrasah	17
BAB III PENGURUS YAYASAN, PIMPINAN, TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	
A. Pengurus Yayasan	19
B. Pimpinan Madrasah	20
C. Tenaga Pendidik Tsanawiyah	20
D. Tenaga Kependidikan	21
E. Sekuriti	22
F. Pengemudi.....	22
G. Care Staff.....	22
BAB IV TATA TERTIB PESERTA DIDIK MADRASAH TSANAWIYAH	
A. Kehadiran	24
B. Pakaian Seragam	25
C. Kebersihan, Kesehatan dan Citra Diri (Penampilan)	27
D. Kegiatan Belajar dan Mengajar (KBM)	28

E. Kegiatan Kokurikuler	29
F. OSIS dan Kegiatan Ekstrakurikuler	30
G. Kegiatan Ibadah	30
H. Bobot Pelanggaran, Tindakan Madrasah dan Jenis Sanksi	41
I. Penghargaan	43
J. Lain-lain	45
BAB V PERPUSTAKAAN DAN LABORATORIUM	
A. Perpustakaan	46
B. Laboratorium	48
BAB VI KOMITE MADRASAH	
A. Tujuan	53
B. Tugas Pokok	53
C. Fungsi	54
D. Susunan Pengurus Komite Madrasah	54
BAB VII ANTAR JEMPUT	
A. Pendaftaran Peserta	56
B. Standar Operasi Prosedur Pengemudi	56
C. Standar Operasi Prosedur Wali Murid	57
CATATAN	58

BAB I

PENDAHULUAN

A. VISI

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

B. MISI

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

C. TUJUAN

Madrasah Pembangunan Jakarta mempunyai tujuan:

1. Terselenggaranya pendidikan dasar dan menengah yang akan melahirkan lulusan beriman dan bertaqwa serta me-miliki kemampuan kompetitif dan keunggulan komparatif;
2. Terwujudnya peserta didik yang memiliki keseimbangan antara kekuatan jasmani dan rohani serta kepekaan dan kepedulian sosial;

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

D. PILAR KEUNGGULAN

Akhlakul Karimah, Bahasa, Sains

E. MOTTO

Cerdas – Terampil – Unggul

F. SLOGAN MUTU

More than just an Islamic School.

G. KEBIJAKAN MUTU

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

H. PROFIL LULUSAN

1. Berakhlakul Karimah dan Mengamalkan Ajaran Agama Islam;
2. Mahir dan Terbiasa Dalam Membaca Al Quran, Hafal Juz 30 dan Surat-surat Pilihan, serta Hafal 10 Juz Untuk Kelas Tahfiz;
3. Peduli Terhadap Lingkungan;
4. Terampil Berkomunikasi Dengan Bahasa Asing;
5. Mampu Memanfaatkan Teknologi Informasi;
6. Membiasakan Kemampuan Menulis;
7. Berprestasi Dalam Bidang Akademik dan Non Akademik.

BAB II

AKADEMIK

A. KURIKULUM

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

Madrasah Pembangunan Jakarta telah menetapkan pilar keunggulan sebagai landasan berpijak dalam proses pembelajaran yang menitikberatkan pada *basic science*, bahasa, dan *akhlaqul karimah*. Dengan penetapan tersebut membawa konsekuensi logis pada perubahan kurikulum. Hal ini menjadi motivasi dan spirit untuk lebih meningkatkan lagi prestasi dan reputasi lembaga ini dalam melahirkan lulusan atau *output* yang andal sesuai *mottonya*. Berikut ini ruang lingkup Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) Madrasah Tsanawiyah (MTs) Pembangunan Jakarta.

1. Struktur Kurikulum dan Alokasi Waktu

Secara garis besar struktur dan muatan kurikulum MTs. Pembangunan meliputi 4 kelompok (konsorsium) mata pelajaran, yaitu:

- a. Kelompok mata pelajaran Agama, yaitu: Al-Qur'an Hadis, Akidah Akhlak, Fiqih, Sejarah Kebudayaan Islam (SKI) dan Khot/Kaligrafi
- b. Kelompok mata pelajaran Bahasa, yaitu: Bahasa Indonesia, Bahasa Arab, dan Bahasa Inggris.
- c. Kelompok mata pelajaran MIPA, yaitu: Matematika, IPA Terpadu (Biologi, Fisika, Kimia).
- d. Kelompok mata pelajaran Umum, yaitu: Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (PPKn), IPS Terpadu (Geografi, Ekonomi, Sejarah), Seni Budaya, Pendidikan Jasmani dan Kesehatan, Prakarya dan Bimbingan Konseling (BK).

Pengelompokan mata pelajaran di atas dilakukan melalui beberapa pertimbangan, antara lain kedekatan sifat, esensi dan substansi mata pelajaran, efektivitas kerja sama kelompok dan jumlah guru dalam satu kelompok mata pelajaran. Setiap guru yang tergabung dalam kelompok guru mata pelajaran melakukan musyawarah kelompok mata pelajaran, menyusun dan melaksanakan program kerja kelompok dikoordinir oleh ketua dan sekretaris konsorsium.

Muatan kurikulum MTs. Pembangunan Jakarta meliputi sejumlah mata pelajaran yang ditempuh dalam satu jenjang pendidikan selama tiga tahun mulai kelas VII sampai dengan kelas IX.

Alokasi waktu belajar tersebut selengkapny adalah sebagai berikut:

MATA PELAJARAN		ALOKASI WAKTU PER MINGGU		
		VII	VIII	IX
Kelompok A				
1	Pendidikan Agama Islam			
	a. Al-Qur'an Hadis	2	2	2
	b. Akidah Akhlak	2	2	2
	c. Fiqih	2	2	2
	d. Sejarah Kebudayaan Islam	2	2	2
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaran	2*	2*	2*
3	Bahasa Indonesia	5*	5*	5*
4	Bahasa Arab	3	3	3
5	Matematika	5	5	6
6	Ilmu Pengetahuan Alam	5	5	6
7	Ilmu Pengetahuan Sosial	3	3	3
8	Bahasa Inggris	4	4	5

Kelompok B				
1	Seni Budaya	1*	1*	1*
2	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	2*	2*	2*
3	Prakarya	1	1	1
4	Pengembangan Diri & Bimbingan Konseling	1	1	1
5	Tahfidz	2	2	1
6	Kaligrafi/Khot	1	1	
Jumlah alokasi waktu per minggu		43	43	43

Berdasarkan struktur dan muatan kurikulum di atas terdapat beberapa mata pelajaran yang mengalami pergeseran dan perubahan jumlah jam pelajaran atau jam tatap muka dari yang ditetapkan, antara lain :

a. Akhlaqul Karimah dan Kepribadian

Secara umum materi akhlaqul karimah dan kepribadian terintegrasi pada KBM semua mata pelajaran dan dalam kegiatan pembiasaan. Namun secara khusus materi tersebut terkait langsung pada mata pelajaran Akidah Akhlaq dan Pendidikan Kewarganegaraan (PKn). Dengan demikian kegiatan tatap muka untuk kedua mata pelajaran tersebut mengalami penyesuaian, di mana 1 jam pelajaran digunakan untuk kegiatan tatap muka dan 1 jam pelajaran lainnya terintegrasi pada KBM tiap mata pelajaran dan bersinergi dengan kegiatan Habitual Curriculum (HC) di hari selasa dan senin, di mana masing-masing ekuivalen atau setara dengan 1 jam kegiatan tatap muka.

b. Basic Sains

Dalam rangka mencapai prestasi dan hasil belajar yang lebih baik di bidang matematika dan

sains, maka jam tatap muka untuk materi basic sains diupayakan lebih banyak dari yang ditetapkan. Di samping itu guna menunjang basic sains di bidang aplikasi komputer, peserta didik kelas 7 dan 8 juga untuk pelajaran prakarya berbasis IT.

c. Bahasa

Sebagai upaya untuk meningkatkan kemampuan siswa dalam komunikasi global, maka semua mata pelajaran bahasa mengalami penambahan jam tatap muka dari yang ditetapkan, yakni bahasa Indonesia 1 jam dan bahasa Inggris 2 jam (kelas 9. Khusus kelas bilingual (kelas 7 dan 8) ditambah 2 jam tatap muka di hari kamis jam terakhir (jam ke-9 dan 10

Alokasi waktu belajar tersebut selengkapnya adalah sebagai berikut:

SENIN – RABU	
HC/Upacara	07.00–07.40
1	07.40–08.20
2	08.20–09.00
3	09.00–09.40
4	09.40–10.20
ISTIRAHAT	10.20– 10.50
5	10.50–11.30
6	11.30–12.10
ISHOMA	12.10– 13.00
7	13.00 – 13.40
8	13.40 – 14.20
9	14.20 – 15.00
SHALAT ASHAR	

KAMIS	
1	07.00–07.40
2	07.40–08.20
3	08.20–09.00
4	09.00–09.40
5	09.40–10.20
ISTIRAHAT	10.20 – 10.50
6	10.50–11.30
7	11.30–12.10
ISHOMA	12.10– 12.40
8	12.40– 13.20
9	13.20– 14.00
PB	14.20 – 15.40

JUM'AT	
1	07.00–07.40
2	07.40–08.20
3	08.20– 09.00
4	09.00 – 09.40
ISTIRAHAT	09.40 – 10.10
5	10.10 – 10.50
6	10.50 – 11.30
SHALAT JUM'AT	

Catatan :

HC: Habitual Curriculum
 PBT: Prog. Bilingual (khusus kelas Bilingual & Tahfid)

2. Program Pembinaan dan Pembiasaan

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

- a. Pembinaan akhlak dan kepribadian serta pembiasaan ibadah dilakukan selama empat puluh menit sebelum dimulainya KBM jam pelajaran pertama setiap Senin, Selasa dan Rabu. Cakupan materinya meliputi:

1) Al-Qur'an – Hadits

Materi Al-Qur'an - Hadits disusun berdasarkan kaidah-kaidah serta tujuan kurikuler sebagaimana yang terdapat dalam kurikulum dan sesuai jenjang tingkatannya, dengan penekanan pada:

- Kemampuan dan pembiasaan membaca Al-Qur'an dengan tartil.
- Hafal Al-Qur'an Surat-surat pilihan dan Juz 30 sesuai materi yang telah ditentukan.

2) Akidah Akhlak

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

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

3) Fiqih

Materi Fiqih disusun berdasarkan nilai-nilai dan kaidah-kaidah serta tujuan kurikuler sebagai-mana terdapat dalam kurikulum sesuai jenjang tingkatannya, dengan penekanan pada:

- Kemampuan bersuci dan berwudhu.
- Kemampuan melaksanakan shalat Dhuha dengan benar dan baik.
- Menghayati pentingnya mendirikan shalat.

4) PPKn

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

- Kemampuan menghormati dan menghargai pendapat orang lain sesuai norma bangsa Indonesia.
- Kemampuan untuk berani berbicara dan mengemukakan pendapat dimuka umum.

5) Tahsin dan Hafalan

Madrasah Tsanawiyah Pembangunan Jakarta memberikan penekanan sangat serius

pada kemampuan membaca Al-Qur'an, karenanya kepada setiap peserta didik diharuskan memiliki kemampuan membaca Al-Qur'an dengan baik.

Peserta didik yang belum bisa membaca Al-Qur'an dengan baik diharuskan mengikuti kegiatan tahsin atau Bina Baca Al-Qur'an (BBQ). Kegiatan ini dilaksanakan Pagi hari pukul 06.30-07.30 mengajar dibawah koordinasi kelompok guru mata pelajaran/konsorsium agama dan bekerjasama dengan mahasiswa IIQ.

Madrasah Tsanawiyah Pembangunan Jakarta memiliki muatan lokal dan tahfid untuk kelas 7 Juz 30 dan kelas 8 Surat-surat pilihan, dan ada program kegiatan pembiasaan atau Habitual Curriculum (HC) yang di dalamnya antara lain memuat kegiatan hafalan. Kegiatan hafalan setara 1 jam pelajaran dilaksanakan dalam bentuk tugas (non tatap muka). Sedangkan setoran hafalan dilaksanakan sebanyak 1 kali tatap muka setiap hari Rabu, serta dinilai oleh wali kelas atau guru pendamping HC dan sesama peserta didik di buku MPHC (Monitor Penilaian Habitual Curriculum). Adapun materi hafalan yang harus disetorkan tersebut, antara lain :

- 1) Kelas VII
 - a) Bacaan Shalat Wajib dan Artinya
 - b) Doa setelah shalat wajib
 - c) Doa setelah shalat Dhuha
 - d) Asmaul Husna
 - e) Ayat-ayat al-Qur'an pilihan, yakni QS. Al-Baqarah : ayat (1-5), (163), (255), dan (284-286)

-
- 2) Kelas VIII
 - a) Pengulangan materi kelas VII (bacaan shalat dan artinya)
 - b) Doa-doa harian
 - c) Doa sujud syukur, sujud tilawah, sujud sahwi, shalat Tahajud, shalat Istikharah, dan shalat Janazah.
 - d) Kata-kata mutiara Islami
 - 3) Kelas IX
 - a) Pengulangan materi kelas VII (bacaan shalat dan artinya)
 - b) Asmaul Husna dan Artinya

3. Program Kelas Bilingual Sains

Kelas bilingual MTs. Pembangunan Jakarta dirintis pertama kali pada tahun pelajaran 2010/2011. Awalnya disebut sebagai kelas bahasa dengan konsentrasi penguatan bahasa Inggris. Setelah satu tahun berjalan, penyebutannya berubah menjadi kelas bilingual. Peserta didik di kelas ini ditekankan untuk terampil bercakap dalam bahasa Inggris dan Arab. Karena itu, peserta didiknya mendapatkan *native speaker* baik Inggris maupun Arab. Hasilnya atmosfer berbahasa asing (khususnya bahasa Inggris) demikian terasa di kelas bilingual. Sampai saat ini, MTs Pembangunan Jakarta sudah meluluskan 7 angkatan kelas bilingual.

Peserta didik yang menempati kelas bilingual diutamakan yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Mendapatkan nilai MIPA dan/atau bahasa Inggris minimal 7 dalam seleksi PPDB masuk MTs. Pembangunan Jakarta.
- b. Mendapatkan rekomendasi sebagai peserta seleksi kelas bilingual dari lembaga yang bekerjasama dengan MTs. Pembangunan Jakarta.

-
- c. Lulus seleksi yang diadakan oleh Tim Pengembang Kelas Bilingual
 - d. Mendapat persetujuan dari orang tua/wali peserta didik
 - e. Bersedia membuat dan menandatangani surat pernyataan atau kontrak belajar

Peserta didik di kelas bilingual selain melaksanakan KBM yang sama dengan kelas yang lainnya, juga mendapatkan tambahan layanan berupa

- a. Tambahan alokasi waktu belajar bahasa Inggris dan Arab di hari Kamis
- b. Mendapat *native speaker* Inggris, Arab, Sains dan Matematika
- c. Praktek sains
- d. Pelajaran Bahasa Inggris, Sains & Matematika buku Cambridge
- e. *Esol Test* (dilaksanakan di kelas 8)
- f. Wali kelas yang memiliki keterampilan Bahasa Inggris dan/atau Arab
- g. Speaking Test untuk Bahasa Inggris dan Bahasa Arab di setiap semester
- h. Homestay/Immersion (Kelas 8)
- i. Kunjungan Edukasi (Kedutaan/ PP Iptek) Kelas 7
- j. Qiyamul Lail (Mabit)
- k. English Camp (Kelas 7)
- l. Science Camp (Kelas 7)

Adapun Alokasi waktu belajar kelas Bilingual selengkapnya adalah sebagai berikut:

MATA PELAJARAN		ALOKASI WAKTU PER MINGGU		
		VII	VIII	IX
Kelompok A				
1	Pendidikan Agama Islam			
	a. Al-Qur'an Hadis	2	2	2

MATA PELAJARAN		ALOKASI WAKTU PER MINGGU		
		VII	VIII	IX
	b. Akidah Akhlak	2	2	2
	c. Fikih	2	2	2
	d. Sejarah Kebudayaan Islam	2	2	2
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaran	2*	2*	2*
3	Bahasa Indonesia	5*	5*	5*
4	Bahasa Arab	4	4	3
5	Matematika	5	5	6
6	Ilmu Pengetahuan Alam	6	6	6
7	Ilmu Pengetahuan Sosial	3	3	3
8	Bahasa Inggris	5	5	5
Kelompok B				
1	Seni Budaya	1*	1*	1*
2	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	2*	2*	2*
3	Prakarya	1	1	1
4	Pengembangan Diri & Bimbingan Konseling	1	1	1
5	Tahfidz	1	1	1
6	Kaligrafi/Khot	1	1	1
Jumlah alokasi waktu per minggu		45	45	45

4. Program Kelas Bilingual Tahfidz

Kelas Tahfidz merupakan salah satu program unggulan di Madrasah Pembangunan, program ini dibuka pada tahun pelajaran 2018/2019. Program pendidikan yang mengedepankan metode menghafal dan memahami al-qur'an, ini masuk dalam kurikulum kegiatan belajar mengajar. Dalam program ini peserta

didik diajarkan pembiasaan untuk menghafal dan memahami al quran secara intensif.

Untuk memperlancar dan mempermudah siswa dalam proses pembelajaran tahfidz, digunakan beberapa metode dalam menghafal al-qur'an dan guru pembimbing yang hafidz dan hafidzoh. setelah lulus dari Madrasah peserta didik diharapkan telah hafal 10 Juz.

Peserta didik yang menempati kelas tahfidz diutamakan yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Lancar membaca Al qur'an
- b. Hafal minimal Juz 30
- c. Lulus Tes Masuk
- d. Mendapat persetujuan dari orang tua/wali peserta didik.
- e. Bersedia membuat dan menandatangani surat pernyataan atau kontrak belajar

Peserta didik di kelas tahfidz selain melaksanakan KBM yang sama dengan kelas yang lainnya, juga mendapatkan tambahan layanan berupa :

- a. Tambahan alokasi waktu belajar di hari Kamis
- b. Immersion
- c. Kunjungan Edukasi
- d. Qiyamul Lail (Mabit)
- e. Praktek sains
- f. Tahfidz Camp
- g. Mendapat *native speaker* Inggris & Arab
- h. *Esol Test* (dilaksanakan di kelas 8)
- i. Wali kelas yang memiliki keterampilan Bahasa Inggris dan/atau Arab
- j. Pelajaran Bahasa Inggris, Sains & Matematika buku Cambridge
- k. Safari Dhuha (khotmul qur'an & simaan)

Adapun Alokasi waktu belajar kelas tahfidz selengkapnya adalah sebagai berikut:

MATA PELAJARAN		ALOKASI WAKTU PER MINGGU		
		VII	VIII	IX
Kelompok A				
1	Pendidikan Agama Islam			
	a. Al-Qur'an Hadis	2	2	2
	b. Akidah Akhlak	2	2	2
	c. Fikih	2	2	2
	d. Sejarah Kebudayaan Islam	2	2	2
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaran	2*	2*	2*
3	Bahasa Indonesia	5*	5*	5*
4	Bahasa Arab	3	3	3
5	Matematika	5	5	6
6	Ilmu Pengetahuan Alam	5	5	6
7	Ilmu Pengetahuan Sosial	2	2	3
8	Bahasa Inggris	5	5	5
Kelompok B				
1	Seni Budaya	1*	1*	1*
2	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	2*	2*	2*
3	Prakarya	1	1	1
4	Pengembangan Diri & Bimbingan Konseling	1	1	1
5	Tahfidz	6	6	4
6	Kaligrafi/Khot	1	1	1
Jumlah alokasi waktu per minggu		47	47	48

B. FASILITAS

1. Ruang kelas ber-AC
2. Bimbingan membaca Al-Qur'an
3. Perpustakaan
4. Laboratorium Komputerdilengkapi jaringan internet
5. Laboratorium MIPA
6. Laboratorium IPS
7. Laboratorium Bahasa
8. Laboratorium Keterampilan/*Kitchen Lab*
9. Masjid dan Aula
10. Sarana audio visual
11. UKS dan perawat RS Syarif Hidayatullah
12. Ruang bimbingan dan konseling
13. Ruang musik
14. Tabungan Amal Shaleh (TAS)
15. Sarana antar jemput
16. Kantin
17. Satuan pengaman (Satpam)
18. Koperasi sekolah
19. Sarana olahraga (futsal, basket, tenis meja,dll)
20. Bank

C. KEGIATAN EKSTRAKURIKULER

1. Futsal
2. Basket
3. Bulu Tangkis
4. Anggar
5. *Panahan*
6. *Student Company*
7. KIR
8. Robotik
9. Tahfiz
10. Tilawatil Qur'an
11. Tari Saman/Rotoe Jaroe
12. *Public Speaking*
13. PMR
14. Paskibra

-
15. Pramuka
 16. Musik
 17. Jurnalistik

D. JANJI PESERTA DIDIK DAN MARS MADRASAH

1. Janji Peserta Didik

Kami peserta didik Madrasah Pembangunan Jakarta, berjanji:

1. Bertaqwa kepada Allah Subhanahu Wata'ala.
2. Setia terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
3. Patuh, taat, serta hormat kepada orang tua dan guru.
4. Tertib belajar dan rajin menuntut ilmu.
5. Jujur dan sopan-santun kepada sesama manusia.
6. Menjaga persatuan dan kesatuan bangsa.
7. Mentaati tata tertib madrasah.

2. MARS MADRASAH PEMBANGUNAN

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

4/4

d=do

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BAB III
PENGURUS YAYASAN, PIMPINAN, TENAGA PENDIDIK
DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

A. Pengurus Yayasan

1. Pembina
 - Ketua : Prof. Dr. Abdul Hamid, MS.
 - Anggota : Prof. Dr. H. Abuddin Nata, M.A.

2. Pengawas
 - Ketua : Prof. Dr. Ahmad Thib Raya, M.A.
 - Anggota : - Prof. Dr. Arief Subhan, M.Ag.
- Dr. Ahmad Sofyan, M.Pd.
- Dr. Ahmad Tjachja Nugraha, M.IP.
- H. Purnomo, B.A.

3. Pengurus
 - Ketua : Prof. Dr. Murodi, M.Ag.
 - Sekretaris Jenderal : Wahdi Sayuti, M.A.
 - Kepala Biro Keuangan : Dra. Siti Sugiarti

 - Direktorat Pendidikan:
 - Direktur Pendidikan : Prof. Dr. H. Fauzan, M.A.
 - Kasubdit. PAUD : Tanenji, S.Ag., M.A.
 - Kasubdit. Pendidikan Dasar : Drs. H. Sugiono
 - Kasubdit. Pendidikan Menengah : dr. Flori Ratna Sari, Ph.D.
 - Kasubdit. Penjaminan Mutu : Siti Nurul Azkiyah, M.Sc., Ph.D.
 - Direktorat Ekonomi dan Bisnis
 - Direktur Ekonomi dan Bisnis : Prof. Dr. M. Arief Mufraini, Lc., M.SI.
 - Kasubdit. Pengembangan Unit Bisnis : Prof. Dr. Ade Sofyan Mulazid, M.Ag.
 - Kasubdit. Pengelolaan Bisnis : drg. Laifa Annisa Hendarmin, Ph.D.
 - Direktorat Sosial dan Keagamaan:
 - Direktur Sosial dan Keagamaan : Dr. Tantan Hermansyah, M.Si.
 - Kasubdit. Dakwah dan Keagamaan : Yudi, S.Sos.I.
 - Kasubdit. Sosial & Pembersadaan umat : drg. Laifa Annisa Hendarmin, Ph.D.
 - Direktorat Pemberdayaan Sumber Daya Manusia (SDM)
 - Direktur Pengembangan SDM : Dr. H. Bahrissalim, M.A.
 - Kasubdit. Pendidikan dan Pelatihan : Drs. H. Ja'far Sanusi, M.A.
 - Kasubdit. Litbang : Dr. H. Ahmad Sofyan, M.Pd.

Inspektorat:

Inspektur	: Ismawati Haribowo, S.E., M.Si.
Kasub. Direktorat Audit Internal	: Fitri Damayanti, S.E., M.Si.
Kasub. Direktorat Investigasi	: Amelia Hidayat, S.Pd.
Kepala Bagian Kesekretariatan	: Tubagus Muttaqin, M.Pd.
Kepala Bagian Keuangan dan Umum	: M. Agung Sya'ban, S.E.
Kepala Sub. Bagian Pendidikan	: Rizqo Al Hudri, S.E.
Kepala Sub. Bagian Keuangan	: Muhammad Ginanjar Hasmi, S.E.
Kepala Sub. Bagian Umum	: Epony Rahmat, S.S.
Kepala Sub. Bagian Humas	: M. Ahsanul Umam, S.Pd.
Kepala Sub. Bagian Tata Usaha	: Bukhori, S.E.
Kepala Sub. Bagian Inspektorat	: Muhamad Aghil Hanafi, S.Ak.
Kepala Sub. Bagian Hukum dan Kepegawaian	: Putra Bobi, S.Pd.

B. Pimpinan Madrasah

Kepala Tsanawiyah (MTs)	: Jaenal Muttaqin, M.Pd.
Waka Bidang Kurikulum	: H. Fajar Candra Perdapa, M.Pd.
Waka Bidang Kesiswaan	: Aqsol Aziz, M.A.
Kepala Bagian Tata Usaha	: Effron Faulusia, S.E.
Kepala Perpustakaan	: Ahmad Sandy Rizani, S.Pd.

C. Tenaga Pendidik Tsanawiyah

1. Hj. Eha Soriha, Ir., M.Si.	S2 UIN Jakarta
2. H. Djamaludin, M.Pd.	S2 UHAMKA
3. Drs. Misro Sholeh	S1 IAIN
4. Momon Mujiburrahman, MA	S2 UMJ
5. Yayah Robiah, S.Pd.	S1 UHAMKA
6. H. Romli, S.Ag.	S1 IAIN
7. Mardi, M.A.	S2 UMJ
8. Abdul Muttaqin, S.Ag.	S1 UIN
9. Nia Kurniawan, S.Pd.	S1 UPI
10. Saroni, S.Pd.	S1 UNJ
11. Hj. Wildah, S.Pd.	S1 UHAMKA
12. Wiwin Wiwitri, S.Pd.	S1 UIN Jakarta
13. Fitriyanti, ST.	S1 ITI
14. Aqsol Aziz, MA	S2 UMJ
15. Ahmad Sandy Rizani, S.Pd.	S1 UIN Jakarta
16. Tajul Arif, S.Si.	S1 UNPAD
17. Dry Muharma, M.Pd.	S1 UIN Jakarta
18. Hj. Maulidati Sabat, M.Pd.	S1 UNES
19. Nur Alfi Laili, S.Pd.	S1 UIN Jakarta

20. Jaenal Mutaqin, M.Pd..	S2 UIN Jakarta
21. Elfa Sofiah, S.Pd.	S1 UIN Jakarta
22. Sodikin, S.Kom.	S1 UIN Jakarta
23. Alipiah, S.Pd.I.	S1 UIN Jakarta
24. Khairani Agustini, S.Pd.I.	S1 UIN Jakarta
25. Devi Suci Fitria, S.Pd.	S1 UNJ
26. M. Idham Khalid, M.Ag.	S2 UIN Jakarta
27. Hani Inayati, S.Psi	S1 UIN Jakarta
28. Saiful Akbar, M.Pd	S2 UIN Jakarta
29. Fairus Qamila, S.Pd.	S1 UNJ
30. Ahmad Zaki, S.H.	S1 STAI AL Azhari
31. Dewi Nurpitri, S.Pd	S1 UIN Jakarta
32. Hanifah Hifni, S.Pd	S1 UIN Jakarta
33. Fitri Hera Febriana, S.Pd	S1 UIN Jakarta
34. Fahmi Wiko Saputra, S.Pd.	S1 UIN Jakarta
35. Fajar Candra Perdapa, M.Pd	S2 Unindra
36. Mayuriko Olivia Pertiwi, S.Pd.	S1 UIN Jakarta
37. Widyatma Alfathan Satrio, S.Pd	S1 UIN Jakarta
38. Abdul Haris Faisal, M.Pd.	S2 UNJ
39. Putri Khoirunnisa, S.Pd.	S1 UIN Jakarta
40. Nur'Afni Fatimiah, S.Pd.	S1 Univ. Sultan Ageng
41. Aiida Putri, S.Pd.	S1 UNJ
42. Eko Wibisono, S.Pd.	S1 UNJ
43. Fauzan Salmanto, S.Psi.	S1 UIN Jakarta
44. Fadilah Rifqi Azhari, S.Pd.	S1 UNJ
45. Alvian Rivaldi Sutisna,S.Pd.	S2
46. Nurul Bashiroh, S.Pd.	S1 UIN Jakarta
47. Abqorina, S.Pd.	S1 Univ. Darussalam
48. Fahzira Arsy, S.Psi.	S1 UIN Jakarta
49. Malinda Ghaniyya, S.P.	S1 UNPAD
50. Aprilia Haryanti, S.Pd.	S1 UIN Jakarta
51. Muh. Zulkifli, SQ., S.Ag.	S1 PTIQ

D. Tenaga Kependidikan

1. R. Ineu Indriati S.	SMA
2. Effron Faulusia, S.E.	S1 STIEAD
3. Retna Endah KD, S.IP.	S1 UIN Jakarta
4. Thobroni, A.Md.	D3 STIEAD
5. Ramli Kaluku	SMK
6. Hasanuddin, A.Md.	D3 BSI
7. Asep Abdul Ghofar, S.Si.	S1 UNJ
8. Ahmad Rudianto, S.Kom.	S1 STMIK Nusa Mandiri
9. Novi Maulida, A.Md.	D3 BSI
10. Ahmad Jayadi, S.IP.	S1 UIN Jakarta
11. Heni Tusniati, S.E.	S1 UPN
12. Ahmad Fadhlán, S.Pd.	S1 UIN Jakarta
13. Rahmat	SMK TRIGUNA

14.	Sunardi, S.Kom	S1 UNINDRA
15.	Luthfi Arqam Dalili, S.Si	S1 UIN Jakarta
16.	Arif Rahman	SMA
17.	M. Diky Iswanto	MAN
18.	Budi Nurcholis, S.Kom	S1 UNPAM
19.	Puspita Anggraini, SE	S1 UIN Jakarta

E. Sekuriti

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

F. Pengemudi

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

G. Care Staff

1.	Solehuddin	SMA
2.	Madarusin	MAN
3.	M. Umam	MAN
4.	Muhlisin	SMP
5.	Eko Sulistiono	SMK
6.	Setiadi	SMEA
7.	Suhandha	SMA
8.	Mochamad Ilyas	SMA
9.	Mardiansyah	SMA
10.	Mahrobi	SMK
11.	Muhammad Nur	SMU
12.	Dwi Kresna	SMK
13.	Karto	SMKN

14. Muhammad Jailani	SMK
15. Sayidi Sauri	SMA
16. Muhamad Wahyudi	SMA
17. Gunawan Ruchyat	SMA

BAB IV

TATA TERTIB PESERTA DIDIK MADRASAH TSANAWIYAH

Dalam upaya terciptanya lingkungan Madrasah dan proses pembelajaran yang tertib, aman, nyaman, sehat, indah, dan islami maka disusunlah tata tertib Madrasah Tsanawiyah Pembangunan sebagaimana berikut :

A. KEHADIRAN

1. Peserta didik hadir di madrasah sebelum bel tanda pelajaran dimulai.
2. Peserta didik wajib hadir dan mengikuti proses KBM dan semua program/kegiatan yang telah ditentukan oleh madrasah yaitu :
 - a. Upacara bendera sesuai jadwal yang ditentukan.
 - b. Kokurikuler (misal: praktikum, kunjungan perpustakaan, remedial dll).
 - c. Ekstrakurikuler
 - d. Kegiatan lain yang ditentukan oleh madrasah (misal: PHBI, PHBN, *outing*, dll)
3. Peserta didik diperbolehkan melakukan kegiatan di madrasah hingga pukul 16.00 wib, kecuali ada kegiatan yang diizinkan oleh pihak madrasah.
4. Peserta didik yang terlambat hadir dalam KBM/program/kegiatan, meninggalkannya tanpa izin, tidak hadir tanpa keterangan akan mendapatkan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Peserta didik yang tidak hadir/tidak mengikuti KBM/program/kegiatan-kegiatan madrasah, harus mengajukan izin dengan menunjukkan bukti dari orang tua atau orang yang berwenang sesuai dengan alasan ketidakhadirannya baik secara langsung maupun tidak langsung.
(misal: tidak hadir karena sakit harus ada keterangan sakit dari dokter atau orang tua/wali).

B. PAKAIAN SERAGAM

1. Ketentuan Umum dan Kelengkapan Pakaian Seragam
 - a. Model pakaian seragam ditentukan oleh madrasah.
 - b. Baju putih dipasang badge madrasah di bagian dada sebelah kiri.
 - c. Mengenakan kaos kaki berwarna putih menutup mata kaki, minimal 10 (sepuluh) cm di atas mata kaki.
 - d. Mengenakan kaos dalam warna putih polos.
 - e. Mengenakan seragam olahraga saat jam pelajaran olahraga.
 - f. Mengenakan seragam khusus sesuai dengan kepentingannya (misal: Pramuka, PMR, Paskibra, baju laboratorium, dll).
 - g. Menggunakan sajadah (ukuran standar) saat shalat.
2. Peserta Didik Putra
 - a. Memakai ikat pinggang warna hitam.
 - b. Kemeja putih lengan pendek dimasukkan ke dalam celana dengan rapi dan tidak mudah keluar saat beraktivitas.
 - c. Baju muslim madrasah dan batik madrasah tidak dimasukkan ke dalam celana.
 - d. Panjang celana sebatas mata kaki.
 - e. Lebar lingkaran bawah minimal 30 cm dan saat disingsingkan bisa melampaui lutut dengan mudah.
 - f. Mengenakan topi saat mengikuti upacara.
 - g. Mengenakan peci saat shalat.
3. Peserta Didik Putri
 - a. Mengenakan kerudung/bergo madrasah warna putih polos (menutup dada).
 - b. Mengenakan rok panjang menutupi mata kaki namun tidak menyentuh lantai/tanah.

-
- c. Mengenakan *legging* panjang warna hitam/gelap.
 - d. Mengenakan mukena saat shalat.
4. Jadwal Pemakaian Seragam Pemakaian Seragam Madrasah
- a. SENIN
 - 1) Putra: Celana panjang putih
Kemeja putih lengan pendek
 - 2) Putri: Rok panjang putih
Baju kurung putih lengan panjang
 - b. SELASA
 - 1) Putra: Celana panjang biru
Kemeja putih lengan pendek
 - 2) Putri: Rok panjang biru
Baju kurung putih lengan panjang
 - c. RABU
 - 1) Putra: Celana panjang coklat
Baju Pramuka
 - 2) Putri: Rok panjang Pramuka
Baju Pramuka
 - d. Kamis
 - 1) Putra: Celana panjang putih
Baju batik madrasah
 - 2) Putri: Rok panjang putih
Baju kurung batik madrasah
 - e. JUMAT
 - 1) Putra: Celana panjang putih
Baju putih muslim madrasah
 - 2) Putri: Rok panjang putih
Baju kurung putih muslim madrasah
5. Pemakaian Sepatu dan Kaus Kaki
- Mengenakan sepatu kets (sepatu bertali) dan berkaos kaki minimal 10 cm di atas mata kaki
- 1) Senin s.d. Kamis : Sepatu warna hitam dan kaos kaki warna putih
 - 2) Jumat: warna bebas

-
- 3) Peserta didik diperkenankan memakai sepatu khusus olahraga (saat pelajaran praktik olahraga)

C. KEBERSIHAN, KESEHATAN DAN CITRA DIRI (PENAMPILAN)

1. Peserta didik berkewajiban memelihara kebersihan, keindahan, ketertiban, dan keamanan lingkungan.
2. Peserta didik harus senantiasa:
 - a. Menjaga kebersihan diri, madrasah dan lingkungan.
 - b. Menjaga kesehatan
 - c. Berpenampilan wajar selayaknya pelajar:
 - 1) Berkuku pendek dan tidak berketek/inai
 - 2) Berambut alami (tidak disemir maupun dicat)
 - 3) Bersih dari tatto atau gambar lain dalam bentuk apa pun dan dari bahan apa pun (misal dengan tinta, tipe ex, spidol dll.) baik permanen maupun temporer.
 - 4) Berwajah alami (bersih dari *make up*).
 - 5) Jika diperlukan memakai lensa kontak, hanya diperkenankan yang berwarna natural (tidak berwarna-warni).
 - 6) Tanpa memakai perhiasan apa pun.
3. Peserta didik putra
 - a. Rambut dipotong pendek dan rapi (tidak menyentuh alis, daun telinga, kerah belakang baju) tidak menggunakan *gell*, *hair spray*.
 - b. Model rambut wajar, tidak aneh-aneh (misal: berkuncir, berjambul, botak, *diskin dll*).
 - c. Tidak menindik bagian tubuh mana pun.
4. Peserta didik putri
 - a. Bertindik hanya di telinga dengan sewajarnya, tidak pada bagian tubuh yang lain (misal: di hidung, lidah atau di tempat lainnya).
 - b. Alis dibiarkan tumbuh alami (tidak dicukur).
 - c. Menjaga rambut selalu tertutup (tidak keluar/tidak terlihat).

D. Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)

1. KBM dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. Senin – Rabu : pukul 07.00 – 15.00 WIB
 - b. Kamis : pukul 07.00 – 14.00 WIB
 - c. Jumat : pukul 07.00 – 11.30 WIB
(sesuai jadwal madrasah yang berlaku)
2. Sebelum KBM dimulai
 - a. Peserta didik sudah berada di dalam kelas dan mempersiapkan diri, ruang kelas, dan peralatan yang diperlukan.
 - b. Kegiatan KBM dimulai dengan mengucapkan salam dan berdoa.
 - c. Jika dalam 5 (lima) menit, guru yang bersangkutan belum datang, perwakilan peserta didik wajib melapor ke koordinator piket.
3. Saat KBM berlangsung, peserta didik:
 - a. Mengikuti proses KBM dengan tertib dan sungguh-sungguh.
 - b. Dapat meninggalkan KBM setelah mendapat izin dari guru.
 - c. Menempati bangku yang sudah ditentukan oleh guru/wali kelas.
 - d. Saat pergantian jam pelajaran, peserta didik tetap berada di dalam kelas, jika dalam 5 (lima) menit, guru yang bersangkutan belum datang, perwakilan peserta didik wajib melapor ke koordinator piket.
4. Saat jam istirahat, peserta didik :
 - a. Beristirahat sesuai dengan jadwal yang berlaku.
 - b. Harus memanfaatkan waktu istirahat dengan sebaik-baiknya.
 - c. Jajan hanya di kantin dalam madrasah.
 - d. Makan maupun minum sesuai dengan tuntunan Islam dan pada tempat yang telah disediakan.

-
- e. Memberi kesempatan peserta didik lain beristirahat dengan nyaman (tidak memasuki kelas lain).
 - f. Menjaga batas-batas pergaulan antara putra dan putri.
 - g. Segera masuk ke kelas masing-masing ketika jam istirahat sudah selesai.
 - h. Menginformasikan kepada guru dengan segera jika terjadi hal-hal yang luar biasa atau pelanggaran tata tertib.

E. KEGIATAN KOKURIKULER

1. Tugas dan Pekerjaan Rumah
 - a. Peserta didik harus menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan guru tepat waktu.
2. Ulangan
 - a. Peserta didik wajib mengikuti ulangan sesuai jadwal.
 - b. Peserta didik yang belum mengikuti ulangan karena sakit atau keperluan mendesak lainnya memberitahukan kepada guru pengampu, selanjutnya wajib mengikuti ulangan susulan.
3. Buku Data Prestasi Peserta Didik
 - a. Peserta didik wajib mengisi Buku Data Prestasi Peserta Didik dengan benar dan jujur serta ditandatangani oleh orang tua/wali.
 - b. Peserta didik harus memerhatikan dan menaati petunjuk wali kelas dalam pengisian Buku Prestasi Peserta Didik.
 - c. Peserta didik harus menyerahkan Buku Prestasi Peserta didik pada wali kelasnya setiap minggu sekali setelah ditandatangani orang tua/wali murid.

-
4. Pelajaran Tambahan, Remedial, dan Pendalaman Materi
 - a. Peserta didik yang telah ditentukan untuk mengikuti belajar tambahan, remedial dan pendalaman materi wajib mengikuti sesuai jadwal.
 - b. Melapor pada wali kelas atau pada guru pengampu jika karena satu dan lain hal tidak dapat mengikuti pelajaran tambahan, remedial, maupun pendalaman materi.

F. OSIS DAN KEGIATAN EKSTRAKURIKULER

1. Organisasi Siswa Intra Madrasah (OSIS)
Keanggotaan dan Kepengurusan OSIS
 - a. Semua peserta didik adalah anggota OSIS.
 - b. Masa keanggotaan OSIS berakhir ketika peserta didik tidak lagi bersekolah di MTs Pembangunan.
 - c. Peserta didik kelas VIII berhak memilih dan dipilih untuk menjadi pengurus harian OSIS.
 - d. Peserta didik kelas VII dan IX hanya memiliki hak memilih.
 - e. Masa bakti kepengurusan OSIS maksimal satu tahun.
 - f. Kepengurusan OSIS dipilih secara Langsung, Umum, Bebas dan Rahasia.
 - g. Peserta didik yang menjadi pengurus OSIS wajib melaksanakan tugas dan kewajiban sesuai dengan jabatan dan bidangnya masing-masing.
 - h. Untuk melaksanakan tugas, pengurus OSIS dapat meninggalkan pembelajaran dengan seizin wakasis/ pembina OSIS dan guru yang mengajar.
 - i. Pengurus OSIS wajib mempertanggungjawabkan kepengurusannya pada akhir masa jabatannya melalui Musyawarah Majelis Perwakilan Kelas (MPK).
2. Kegiatan Ekstrakurikuler
 - a. Peserta didik kelas VII dan kelas VIII wajib mengikuti minimal salah satu kegiatan

-
- ekstrakurikuler dan maksimal 2 kegiatan ekstrakurikuler.
- b. Peserta didik wajib mengikuti tes bakat minat dan jambore ekstrakurikuler.
 - c. Peserta didik wajib menaati peraturan kegiatan ekstrakurikuler yang diikutinya.

G. KEGIATAN IBADAH

1. *Habitual Curriculum (HC)*

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

- a. Shalat Dhuha;
- b. Tadarrus Al-Quran;
- c. Kultum;
- d. Materi hafalan-hafalan;
- e. Lain-lain (dikelola oleh wali kelas).

2. Saat Pelaksanaan Shalat Zuhur dan Ashar

Berjamaah, peserta didik:

- a. Mengikuti shalat berjamaah (Zuhur dan Ashar) dengan khusyu dan tertib di kelas masing-masing atau di masjid;
- b. Untuk putri yang berhalangan shalat, tetap berada di kelas;
- c. Menggunakan alas sajadah dan perlengkapan shalat lainnya (putri : mukena, putera:peci)
- d. Yang mendapat tugas (iqomat, imam, memimpin pembaca do'a, dll) melaksanakannya dengan penuh tanggung jawab;
- e. Dianjurkan melaksanakan shalat sunnah rawatib.

3. Saat Pelaksanaan Shalat Jumat, peserta didik putra:

- a. Wajib melaksanakan shalat Jumat di masjid Madrasah Pembangunan atau yang ditentukan Madrasah;
- b. Langsung menuju ke masjid Madrasah dengan membawa perlengkapan shalat Jumat (peci, sajadah, dan HC/ Al-Quran) setelah bel dibunyikan;

-
- c. Mengisi shaf depan terlebih dahulu dengan rapi dan melaksanakan shalat sunnah *tahiyatul* masjid setelah tiba di masjid;
 - d. Melaksanakan shalat sunnah.
4. Saat Pelaksanaan Keputrian, peserta didik putri :
 - a. Wajib mengikuti kegiatan keputrian dan shalat Dzuhur berjamaah di Madrasah;
 - b. Langsung menuju kelas yang telah ditentukan dengan membawa perlengkapan ibadah (mukena, sajadah, dan HC/Al-Quran) setelah bel dibunyikan;
 - c. Kelas yang terjadwal, melaksanakan tugasnya dengan penuh tanggung jawab.
 5. Administrasi
 1. Membayarkan uang pendaftaran dan uang masuk peserta didik baru.
 2.
 - a. Peserta didik yang telah lunas seluruh pembayaran uang masuk peserta didik baru namun mengundurkan diri sebelum hari pertama masuk madrasah, maka dikenakan pemotongan Uang pangkal sebesar 30%;
 - b. Peserta didik baru dengan pembayaran uang masuk bertahap namun belum melunasi sampai dengan waktu yang telah ditentukan, maka dianggap mengundurkan diri dan dikenakan pemotongan uang pangkal sebesar 30% dari jumlah uang pangkal yang seharusnya dibayarkan;
 - c. Mengundurkan diri pada hari pertama masuk madrasah/sekolah dan setelahnya, seluruh biaya administrasi peserta didik baru tidak dikembalikan;
 3. Membayar uang SPP paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan.
 4. Membayar uang kegiatan, uang penyelesaian studi (khusus peserta didik kelas akhir), dan jenis
-

-
- keuangan lainnya sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan setiap tahun.
5. Keterlambatan atas pembayaran kewajiban keuangan peserta didik akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 6. Larangan, Sanksi Dan Penghargaan
 1. Keterlambatan
 - a. Untuk keterlambatan Peserta didik dinyatakan terlambat bila kedatangannya setelah bel tanda pelajaran jam pertama dimulai sudah dibunyikan (diberikan waktu toleransi 10 [sepuluh] menit).
 - b. Jika kehadirannya melewati batas waktu toleransi, peserta didik harus melapor kepada guru piket dan diperbolehkan mengikuti kegiatan pembelajaran dengan ketentuan:
 - 1) Jika terlambat datang ke-1 sampai dengan ke-3 kali, guru piket merekap keterlambatan, memberikan pengarahan, selanjutnya diperkenankan mengikuti KBM dengan membawa surat izin yang akan diberikan kepada guru di kelas.
 - 2) Jika terlambat datang ke madrasah yang ke-4 kali dan seterusnya. guru piket merekap keterlambatan, memberikan pengarahan selanjutnya diperkenankan mengikuti KBM dengan membawa surat izin yang akan diberikan kepada guru di kelas (mengikuti KBM di perpustakaan / ruang BK / ruang guru) pada pelajaran ke-1 dan ke-2 jam pelajaran awal.
 - 3) Penghitungan jumlah keterlambatan datang berlaku untuk 1 (satu) semester.
 - 4) Terlambat masuk berturut-turut selama 3 (tiga) hari atau lebih dengan alasan apa

pun akan mendapatkan sanksi peringatan melalui orang tua/wali.

2. Ketidakhadiran
 - a. Peserta didik dinyatakan sakit dengan surat keterangan dokter atau keterangan dari orang tua/wali.
 - b. Peserta didik dinyatakan izin jika ada keterangan dari orang tua/wali.
 - c. Peserta didik dinyatakan alpa jika tidak ada pemberitahuan resmi berupa surat dari orang tua atau surat keterangan sakit.
 - d. Peserta didik yang sudah tiga kali alpa/tanpa keterangan akan diberikan surat pemberitahuan (peringatan) kepada orang tua.
 - e. Ketidakhadiran peserta didik (alpa) yang melebihi 10% dari hari efektif belajar satu tahun tidak memenuhi persyaratan untuk naik kelas.
3. Pelanggaran Larangan dan Sanksi
Setiap pelanggaran dikenai poin seperti dalam tabel berikut dan disertai tindakan.

JENIS PELANGGARAN / LARANGAN	BOBOT POIN MAX
A. KEHADIRAN	
1. Tidak mengikuti proses KBM dan semua program/ kegiatan yang telah ditentukan oleh madrasah, antara lain tidak melaksanakan/mengikuti : <ol style="list-style-type: none"> a. Upacara bendera b. Kokurikuler (misal: praktikum, kunjungan perpustakaan, remedial dll). c. Ekstrakurikuler d. Kegiatan lain yang ditentukan oleh madrasah (misal: PHBI, PHBN, <i>outing</i>, dll) 	5 5 5 10
2. Terlambat hadir dalam KBM/program kegiatan.	5
3. Meninggalkan KBM/ program kegiatan.	5

JENIS PELANGGARAN / LARANGAN	BOBOT POIN MAX
b. Mengenakan sepatu yang tidak sesuai dengan peraturan madrasah.	5
C. KEBERSIHAN, KESEHATAN DAN CITRA DIRI (PENAMPILAN)	
1. Peserta didik tidak memelihara keindahan, ketertiban, dan keamanan lingkungan madrasah.	10
2. Peserta didik:	
a. Tidak menjaga kebersihan diri, madrasah dan lingkungan.	5
b. Berpenampilan tidak selayaknya pelajar di antaranya:	
1) Berkuku panjang dan/atau berkutek/inai	5
2) Berambut tidak alami (disemir maupun dicat)	5
3) Bertatto atau bergambar bentuk apa pun dan dari bahan apa pun (misal dengan tinta, tipe ex, spidol dll.), baik permanen maupun temporer.	20
4) Berwajah tidak alami (memakai <i>make up</i>).	5
5) Berlensa kontak yang berwarna mencolok (berwarna-warni).	5
6) Memakai perhiasan dari berbagai bahan.	5
3. Peserta didik putra	
a. Rambut tidak dipotong pendek, tidak rapi (menyentuh alis, daun telinga, kerah belakang baju), menggunakan <i>gell</i> , <i>hair spray</i> .	5
b. Model rambut tidak wajar, aneh-aneh (misal: berkuncir, berjambul, botak, <i>diskin dll</i>).	5
c. Menindik bagian tubuh mana pun.	10

JENIS PELANGGARAN / LARANGAN	BOBOT POIN MAX
d. Memakai gelang, kalung, anting dan bando 4. Peserta didik putri a. Bertindik dengan tidak sewajarnya, menindik pada bagian tubuh yang lain (misal: di hidung, lidah atau di tempat lainnya). b. Alis tidak dibiarkan tumbuh alami (dicukur); c. Tidak menjaga rambut selalu tertutup (rambut keluar/terlihat).	5 10 10 5
D. K B M	
1. Sebelum dan saat KBM dimulai a. Belum berada di dalam kelas saat proses KBM sudah dimulai b. Memulai KBM tanpa berdoa (pada jam I). c. Tidak melapor ke koordinator piket apabila terlambat 5 (sepuluh) menit.	5 5 5

JENIS PELANGGARAN / LARANGAN	BOBOT POIN MAX
<p>2. Saat KBM berlangsung, peserta didik:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Tidak tertib dan sungguh-sungguh dalam mengikuti proses KBM. 5 b. Tidak izin ketika meninggalkan KBM. 5 c. Makan, minum atau tidur. 5 d. Melakukan aktivitas yang tidak ada hubungannya dengan proses KBM (misal: berteriak-teriak, berjalan-jalan dll.) 5 e. Tidak menempati meja kursi belajar yang sudah ditentukan oleh guru/wali kelas. 5 f. Keluar masuk kelas saat pergantian jam pelajaran. 5 <p>3. Saat Jam Istirahat</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Tidak memanfaatkan waktu istirahat dengan sebaik-baiknya. 5 b. Melakukan aktivitas yang melampaui batas (misal berolahraga berlebihan sehingga terganggu mengikuti proses KBM). 5 c. Jajan di luar kantin madrasah. 5 d. Makan maupun minum tidak sesuai dengan tuntunan Islam dan bukan ditempatnya. 5 e. Mengganggu peserta didik kelas lain saat istirahat. 5 f. Tidak segera masuk kelas pada saat jam istirahat sudah selesai. 5 g. Tidak melapor kepada guru saat mengetahui hal yang luar biasa atau pelanggaran tata tertib. 5 	

JENIS PELANGGARAN / LARANGAN	BOBOT POIN MAX
E. KEGIATAN IBADAH	
1. Tidak mengikuti <i>Habitual curriculum</i> (HC)	5
2. Tidak memakai sandal pada saat wudhu	5
3. Tidak beralas sajadah ketika ibadah di kelas	5
4. Tidak melaksanakan shalat Zuhur dan Ashar berjamaah sesuai ketentuan	5
5. Tidak memakai peci (Laki-Laki)	5
6. Tidak mengikuti shalat Jumat	10
7. Tidak mengikuti keputrian (perempuan)	10
F. INFRASTRUKTUR	
1. Mencoret-coret, menulis, menggambar, mengotori dinding kelas atau bangunan madrasah (sarana prasarana madrasah).	20
2. Menyalahgunakan fungsi inventaris kelas maupun madrasah.	20
3. Merusak, menghilangkan inventaris kelas atau madrasah.	40
4. Mencuri fasilitas/inventaris kelas, madrasah atau milik orang lain	100
G. AKADEMIK	
1. Mencontek	20
2. Meminta dan/atau memberikan kunci jawaban	30
3. Memperjualbelikan kunci jawaban	40
4. Membawa benda atau barang yang tidak terkait dengan KBM	15
5. Membawa <i>Handphone/Smartphone</i> (Multimedia) namun tidak dikumpulkan di wali kelas	10

JENIS PELANGGARAN / LARANGAN	BOBOT POIN MAX
H. HUBUNGAN ANTARA PESERTA DIDIK, PIMPINAN, GURU, DAN KARYAWAN	
1. Menghina pribadi atau keluarga peserta didik	20
2. Memfitnah, menghasut, memprovokasi	30
3. Membentuk kelompok atau geng	20
4. Membawa kendaraan bermotor	15
5. Membuat kesaksian, keterangan palsu	30
6. Berbohong/tidak jujur	20
7. Bercanda berlebihan	10
8. Bersikap tidak islami (meniru sikap, gaya lawan jenis)	10
9. Memanggil orang lain bukan dengan panggilan namanya (nama orang tua atau lainnya)	10
10. Melakukan pemalakan, penganiayaan, maupun tindakan kekerasan	100
11. Berkelahi	100
12. Tawuran	100
13. Berdua-duaan dengan lawan jenis/ <i>khalwat</i>	50
14. Pacaran / Asusila / Amoral	100
15. Mencemarkan nama baik madrasah, pimpinan, guru dan karyawan	100
16. Memalsukan dokumen resmi	100
17. Mengancam pimpinan, guru, dan karyawan	100
18. Melawan pimpinan, guru, dan karyawan	100
I. KARTU, PSIKOTROPIKA, ZAT ADITIF, PORNOGRAFI, DAN SENJATA TAJAM	
1. Membawa, menyimpan dan memainkan kartu remi, domino dan yang sejenis.	20
2. Berjudi	75
3. Membawa, menyimpan, memberi/meminta rokok/vape	50
4. Merokok/vape (rokok elektrik)	75
5. Membawa, menyimpan atau mengedarkan miras, psikotropika dan zat adiktif.	100

JENIS PELANGGARAN / LARANGAN	BOBOT POIN MAX
6. Menjual dan mengonsumsi miras, psikotropika dan zat adiktif.	100
7. Membawa atau menyimpan konten pornografi, dan kekerasan dari berbagai media (cetak maupun elektronik)	100
8. Mengedarkan, menyaksikan, atau memperjualbelikan konten pornografi, pornoaksi, dan kekerasan dari berbagai media (cetak maupun elektronik)	100
9. Melakukan, merekam, maupun mengedarkan konten pornografi, pornoaksi, dan kekerasan dari berbagai media (cetak maupun elektronik)	100
10. Membawa/menyimpan maupun menggunakan senjata tajam, senjata tumpul, atau senjata api	100

H. BOBOT PELANGGARAN, TINDAKAN MADRASAH DAN JENIS SANKSI

Tindakan dan sanksi umum atas pelanggaran berdasarkan akumulasi poin sebagai berikut:

No.	Rentang Poin	Tindakan Madrasah	Jenis Sanksi
1	1 s.d. 39	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Memberi bimbingan dan perhatian ➤ Berkomunikasi dengan orang tua/wali peserta didik (<i>flexible</i>) 	Ditegur lisan
2	40 s.d. 60	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Memberi bimbingan dan perhatian ➤ Memanggil dan berkomunikasi dengan 	Ditegur tertulis

No.	Rentang Poin	Tindakan Madrasah	Jenis Sanksi
		orang tua/wali peserta didik	
3	61 s.d. 80	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Memberi bimbingan dan perhatian ➤ Memanggil dan berkomunikasi dengan orang tua/wali peserta didik 	Skorsing maksimal 3 kali masa skors (9 hari efektif)
4	81 s.d. 99	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Memberi bimbingan dan perhatian ➤ Memanggil dan berkomunikasi dengan orang tua/wali peserta didik 	Skorsing maksimal 10 kali masa skors (30 hari efektif)
5	≥ 100	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Memanggil dan berkomunikasi dengan orang tua/wali peserta didik 	Dikembalikan kepada orang tua/ wali (dikeluarkan dari madrasah)

Keterangan:

- Peraturan poin H dan I, berlaku baik terjadi di lingkungan Madrasah Pembangunan atau di luar madrasah.
- Dalam rangka menegakkan ketertiban dan kedisiplinan peserta didik, maka madrasah berhak melakukan razia kepada seluruh peserta didik atau kepada sebagian peserta didik yang patut dicurigai melanggar tata tertib sekolah kapan pun jika diperlukan.
- Sekolah berhak menyita benda/barang-barang yang tidak ada hubungannya/ kaitannya dengan pelajaran/melanggar tata tertib sekolah.
- Jika diberikan surat pemanggilan orang tua dan tidak diindahkan maka dianggap peserta didik mengundurkan diri.

I. PENGHARGAAN

1. Peserta didik diberikan penghargaan atas:
 - a. Prestasi belajar sebagai peserta didik teladan berupa bebas SPP selama satu semester dan piagam penghargaan.
 - b. Prestasi ekstrakurikuler sebagai juara dalam lomba atau kegiatan lain, berupa duplikat trofi dan piagam penghargaan.
 - c. Prestasi skor terbaik dalam pengisian data prestasi peserta didik berupa hadiah dan piagam penghargaan.
 - d. Prestasi dalam menabung terajin dan terbanyak di madrasah berupa *voucer* dari koperasi madrasah.
 - e. Prestasi lomba yang diadakan oleh OSIS berupa trofi dan/atau piagam penghargaan.
 - f. Prestasi belajar sebagai juara Ujian Madrasah dan Ujian Nasional bagi peserta didik kelas akhir berupa piala At-Tanmiyah.
 - g. Kehadiran 100% dan tidak pernah terlambat berupa piagam penghargaan.
2. Peserta didik diberikan penghargaan karena ikut serta dalam kegiatan tertentu sebagai utusan atau delegasi madrasah.
3. Peserta didik diberi kesempatan untuk memperbaiki diri dan mengurangi akumulasi poin pelanggaran dengan melakukan kegiatan positif seperti:

No.	Kegiatan	Poin Maks
1	Menunjukkan prestasi akademik dan ekstrakurikuler	
	1.1 Peringkat I di kelas	20
	1.2 Peringkat II di kelas	15

	1.3	Peringkat III di kelas	10
	1.4	Bintang pelajar/Peserta didik teladan	40
	1.5	Juara I lomba yang diselenggarakan institusi atau setingkat kecamatan	25
	1.6	Juara II lomba yang diselenggarakan institusi atau setingkat kecamatan	20
	1.7	Juara III lomba yang diselenggarakan institusi atau setingkat kecamatan	15
	1.8	Juara IV atau lebih rendah pada lomba yang diselenggarakan institusi atau setingkat kecamatan	10
	1.9	Juara I lomba setingkat kabupaten/kota	35
	1.10	Juara II lomba setingkat kabupaten/kota	30
	1.11	Juara III lomba setingkat kabupaten/kota	25
	1.12	Juara IV lomba setingkat kabupaten/kota	20
	1.13	Juara I lomba setingkat provinsi	45
	1.14	Juara II lomba setingkat provinsi	40
	1.15	Juara III lomba setingkat provinsi	35
	1.16	Juara IV lomba setingkat provinsi	30
	1.17	Juara I lomba setingkat nasional	60
	1.18	Juara II lomba setingkat nasional	55
	1.19	Juara III lomba setingkat nasional	50
	1.20	Juara IV lomba setingkat nasional	45
	1.21	Juara I lomba setingkat internasional	80
	1.22	Juara II lomba setingkat internasional	75
	1.23	Juara III lomba setingkat internasional	70
	1.24	Juara IV lomba setingkat internasional	60
2		Berperan positif dalam masyarakat (disertai bukti pendukung)	
	2.1	Menjadi pengurus organisasi remaja	10
	2.1	Melakukan kegiatan sosial	10
3		Self Development/Pengembangan Diri	
	3.1	Setoran hafalan 10 ayat hapalan buku MPHC dan tahfidz	5
	3.2	Kegiatan positif life <i>skill</i> lain secara kontinyu (misal mengikuti kursus klub	5

	olahraga, kesenian, memasak dll) disertai bukti pendukung	
4	Peduli terhadap Lingkungan Madrasah	
	4.1 Membersihkan halaman, ruangan/lantai madrasah	5
	4.2 Membersihkan satu ruang WC/toilet	5
	4.3 Melakukan penghijauan madrasah	5

- Akumulasi poin terhitung sejak awal kelas VII sampai dengan akhir kelas IX

J. LAIN - LAIN

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

BAB V PERPUSTAKAAN DAN LABORATORIUM

A. PERPUSTAKAAN

1. Fungsi

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

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

2. Koleksi Perpustakaan

Koleksi Perpustakaan Madrasah Tsanawiyah Pembangunan terdiri atas:

Bahan pustaka berupa buku:

- 1) Buku-buku dari berbagai disiplin ilmu.
- 2) Bacaan (cerpen, novel, majalah, surat kabar).

3. Cara Meminjam Bahan Pustaka

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

4. Cara Mengembalikan Bahan Pustaka

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

5. Tata Tertib Perpustakaan

- a) Setiap anggota perpustakaan, baik peserta didik, guru dan karyawan hanya dapat meminjam 2 judul buku.
- b) Kartu keanggotaan berlaku bagi pemiliknya dan tidak dapat dipinjamkan.
- c) Peminjaman maksimal 2 buah buku dengan masa peminjaman paling lama 1 minggu (7 hari kerja).
- d) Peminjam tidak dibenarkan membaca buku referensi di luar ruang perpustakaan.
- e) Bagi peminjam yang terlambat mengembalikan buku, dikenakan biaya keterlambatan sebesar Rp 500,00 (lima ratus rupiah) per-buku per-hari.
- f) Peminjam yang merusakkan bahan pustaka dengan kategori kerusakan ringan harus memperbaiki.

-
- g) Peminjam yang merusakkan bahan pustaka dengan kategori rusak berat atau menghilangkan bahan pustaka, harus mengganti dengan bahan pustaka sejenis atau dengan uang seharga bahan pustaka yang rusak atau hilang.
 - h) Masa berlaku kartu keanggotaan adalah selama menjadi peserta didik Madrasah Tsanawiyah Pembangunan Jakarta.
 - i) Tidak dibenarkan membawa tas atau barang lainnya ke perpustakaan dan harus ditiptkan di tempat yang disediakan.
 - j) Tidak diperbolehkan makan dan minum di perpustakaan.
 - k) Pengunjung hanya boleh menggunakan fasilitas perpustakaan sebagaimana mestinya.

6. Jam Berkunjung Perpustakaan

Perpustakaan Madrasah Pembangunan Jakarta dibuka untuk umum dan anggota, Senin – Kamis pukul 07.00 – 15.30 WIB dan Jum'at pukul 07.00 – 14.00 WIB.

7. Literasi Perpustakaan

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

B. LABORATORIUM

1. Kedudukan dan Fungsi

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

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

2. Laboratorium Yang Dimiliki

Madrasah Pembangunan Jakarta memiliki beberapa laboratorium, yaitu:

a. Laboratorium Agama

Laboratorium Agama dilengkapi dengan:

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

b. Laboratorium MIPA

Laboratorium MIPA dilengkapi dengan:

- 1) Petugas khusus
- 2) Pendingin ruang
- 3) Sound sytem
- 4) LCD Projector
- 5) DVD pendukung pembelajaran
- 6) Buku-buku pendukung praktik/pembelajaran
- 7) Beranekaragam model alat peraga (torso manusia dan binatang)
- 8) Peralatan observasi dan penelitian
- 9) Peralatan optic
- 10) Bermacam-macam kit

-
- 11) Aquarium besar
 - 12) Peralatan uji golongan darah
 - 13) Fortofolio karya-karya siswa
 - 14) Beraneka ragam jenis ikan hias
 - 15) Tanaman Tabulampot
 - 16) Dll

c. *Laboratorium Komputer*

Laboratorium Komputer dilengkapi dengan:

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

d. *Laboratorium Bahasa*

Laboratorium Bahasa dilengkapi dengan:

- 1) Petugas khusus
- 2) Pendingin ruang
- 3) *Sound system*
- 4) *LCD projector*
- 5) DVD pendukung pembelajaran
- 6) Buku-buku pendukung praktik/pembelajaran
- 7) Komputer set (PC, monitor, headset dan microphone, server, PC conector)
- 8) Student amplifier
- 9) Dll

e. Taman Biologi

Taman Biologi dilengkapi dengan:

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

f. Taman Burung

Taman Burung dilengkapi dengan:

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

g. Tabungan Amal Shaleh (TAS)

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

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

3. Tata Tertib Penggunaan Laboratorium

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

BAB VI KOMITE MADRASAH

A. TUJUAN

Komite Madrasah bertujuan untuk:

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

B. TUGAS POKOK

Tugas Pokok Komite Madrasah:

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

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

C. FUNGSI

Komite Madrasah berfungsi sebagai:

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

D. SUSUNAN PENGURUS KOMITE MADRASAH

Ketua : Galuh Indriyani, S.Psi.
Sekretaris : Pradita Mayeki Tawangsih
Bendahara : Yanny Tirtaatmadja

A. Bidang Akademik dan Non Akademik

Koordinator : Maifalinda Fatra
Anggota : 1. Siti Rahmawati
2. Ariyani Zulfa

B. Bidang Sarana dan Prasarana

Koordinator : Dewi Sartika
Anggota : 1. Evi Indriani
2. Wulan Sari

C. Bidang Hubungan Masyarakat dan Kelembagaan

Koordinator : Fenny Amdayani
Anggota : 1. Nurbaeti
2. Ekawati
3. Dwi Rahayu

D. Bidang Kerjasama dan Sponsor

Koordinator : Christiyani
Anggota : 1. Dewi Purnama
2. Khairunnisa

BAB VII

ANTAR JEMPUT

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

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

A. PENDAFTARAN PESERTA ANTAR JEMPUT

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

B. STANDAR OPERASI PROSEDUR PENGEMUDI

1. Mengikuti Tata Tertib Lalu Lintas (Selama perjalanan antar jemput).
2. Pengemudi mengajak siswa membaca doa naik kendaraan sebelum memulai perjalanan.

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

C. STANDAR OPERASI PROSEDUR WALI MURID

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



AKHLAK | BAHASA | SAINS
AKHLAK | BAHASA | SAINS

 **HOTLINE PPDB**

 08119992385

 08119992386

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

 08119992362

 08119992364

 08119992368

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