

1. Profil Pondok Pesantren Bahrul Ulum Mdiredo Pujon Malang

Menurut Wahid pondok pesantren mirip dengan akademi militer atau biara (*monestory, convent*) dalam arti bahwa mereka yang berada disana mengalami suatu kondisi totalitas.

² <https://indonotbali.wordpress.com/2014/09/12/resume-tradisi-pesantren-zamakhshari-dhofier/>

Pondok Pesantren Bahrul Ulum merupakan salah satu pesantren bernafaskan salaf yang masih berdiri kokoh dengan sistem salafnya di era serba modern ini. Pengajaran sistem salaf yang menjadi ruang gerak Pondok Pesantren Bahrul Ulum, tetap pada indikasi pencapaian kehidupan yang agamis dimasa mendatang. medki banyak bermunculan Pesantren bersasaskan modernis, Bahrul Ulum tetap pada pendirian semula yakni pengajaran sistem salaf yang menjadi pacuan terlaksananya kehidupan ynag agamis.

Awal pendirian Pondok Pesantren Bahrul Ulum bukan dalam kondisi Bahrul Ulum yang seperti sekarang ini. Diawali dengan mendirikan sebuah mushola kecil yang menjadi sarana penempatan masyarakat dan juga para santri dalam mengali ilmu agama. Dikisaran tahun 1950-1955, tidak hanya dari kalangan masyarakat sekitar yang mengaji kepada Al Magfurullah dari luar daerahpun sudah ada yang berniat dan ikhlas untuk menimba ilmu dari beliau. Namun keadaan yang demikian itu tidak bertahan lama. Selang 4 tahun kemudian tepatnya tahun 1959 terjadi bencana alam berupa gempa bumi yang menjadikan mushola tepat beliau mengajarkan ilmu agama, roboh

[illegible]

Pondok Pesantren yang kini menjadi terkenal karena kualitasnya, memiliki luas bangunan $\frac{1}{2}$ hektar yang terdiri dari beberapa unit, masjid Assu'ada, sekolah MI, RA, PADU, MA dan MADDIN (madrasah diniyah), jumlah santri putri 96 dan santri putra jumlahnya 100 lebih, dan tidak hanya dari kalangan santri saja yang menempuh ilmu di pondok pesantren Bahrul Ulum Malang ini, akan tetapi dari masyarakat sekitar pun antusias sekolah di Madrasah Mafatihul Huda (nama madrasah), sementara di pondok pesantren Bahrul Ulum Malang juga mempunyai unit-unit pendidikan formal maupun non formal diantaranya, pendidikan non formal memberikan pelajaran khusus seputar ilmu keagamaan. Disusul dengan adanya Madrasah Al-Qur'an (MQ), Jam'iyah Al-Qurro', dan pembelajaran Al-qur'an dengan memaparkan isi kandungannya (seperti yang terealisasi di pesantren-pesantren modern). Untuk pendidikan formal diantaranya, PADU, RA, MI, Mts, dan MA

Mafatihul Huda, SMK, serta program paket “B” dan paket “c”. adapaun unit pendidikan non formal yang ada di yayasan Pondok Pesantren Bahrul Ulum Madiredo Pujon Malang ini adalah Madrasah Diniyah Mafatihul Huda.⁴

- Menjunjung tinggi Al-Qur'an dan Hadits Nabi Muhammad Saw sebagai sumber utama dalam rukun islam
- Mempertahankan Aqidah ahlussunnah waljama'ah
- Meletakkan kembali islam yang merupakan agama rahmatul lil'alamiin (universal)⁶

bagai perilaku

- Struktur Organisasi Pondok Pesantren Bahrul Ulum Madiredo Pujon
Malang**

⁷ Observasi dan wawancara dengan sekretaris pondok Bapak Khoirul Anam tanggal 09 November 2016 pukul 18.30

Pengasuh: dalam proses perencanaan SDM, berperan untuk memimpin dan menentukan arah perusahaan/lembaga. Biasanya terdiri dari satu orang dalam Bahasa lain adalah (direktur utama), dan 2 wakil direktur.

Berikut struktur organisasi di PPBU:

⁹ wawancara dengan ketua pondok pesantren Bahrul Ulum Malang, Bapak Ahmad Abdul Chalim

ULUM

1. Ibu Nyai Hj. Siti Aminah
2. Romo Yai H. Muhammad Aghust Hizbullah
3. Ibu Nyai Hj. Isti'anah Hizbullah

1. Bpk. Ahmad Abdul Chalim (Ketua)
2. Bpk. Sholihuddin (Wakil)

1. Bpk. Khoirul Anam
2. Bpk. M.Misbahus surur

1. Bpk. Shidiq Nur Hafidz
2. Bpk. Lukman Nur Sahadi

1. Bpk. Syaifuddin (Koordinator)
2. Bpk. Khoirun Nasihin
3. Bpk. Ahmad Syafiq Abdulloh
4. Bpk. Khoirul Anam SUM
5. Bpk. Muhajir Sulthan
6. Bpk. Khoirul Khafidzin
7. Bpk. Sholihuddin
8. Bpk. Musthagisin
9. Bpk. Lukman Nur Sahadi
10. Bpk. Wahyudi
11. Bpk. M. Misbahus Sururi

[illegible]

1. Bpk. Sirojul Mu'minin (koordinator)
2. Bpk. Sholihuddin
3. Bpk. Khoirul Anam J
4. Bpk. Syaifuddin Zuhri
5. Bpk. Juli Adi Hartono
6. Bpk. Renaldi Rezky HP
7. Bpk. Ahc. Syafiq Abdulloh
8. Bpk. Agung Wibowo
9. Bpk. Sholeh .i.

C. Kesehatan

1. Bpk. Mufidul Khoir (Koordinator)
2. Bpk. Ahmad Abdul Chalim
3. Bpk. Sugianto Hadi Amron

D. Kemasjidan

1. Bpk. Muhammad Sholeh (Koordinator)
2. Bpk. Mustaghisin
3. Siswa KLS III Putra

E. Elektronik

1. Bpk. Ya'kub Maghori (koordinator)
2. Bpk. M. Soleh

F. Olah Raga

1. Bpk. Sholihuddin 2. Bpk. Lukman Nur sahadi¹⁰

¹⁰ Dokumentasi dan wawancara dengan Sekretaris Pondok Pesantren Bahrul Ulum Bapak Khoirul Anam tanggal 09 November 2016 pukul 19.00

6. Job Description Pengurus Pondok Pesantren Bahru Ulum Malang

a. Pengasuh

1. Mempunyai tugas mengawasi semua kegiatan pondok.
2. Memberi persetujuan pemberian keputusan yang sesuai dan berguna bagi pondok

Pengasuh mempunyai wewenang dalam segala hal, menentukan program, melakukan proses perencanaan SDM, dan pengasuh merupakan pendiri pondok pesantren tersebut, atau penerus pondok pesantren tersebut.¹²

b. Ketua Pengurus

1. Mengkoordinir dan mengarahkan serta mengadakan pengawasan terhadap kegiatan semua seksi-seksi.
2. Memimpin penanggung jawab kegiatan pondok.
3. Bertanggung jawab atas jalannya organisasi keluar dan kedalam.
4. Memberikan persetujuan atas kegiatan yang dilakukan oleh sekretaris dan bendahara.

Dalam melakukan perencanaan SDM pengasuh membutuhkan seorang ketua pengurus yang nantinya akan membantu dalam melakukan perencanaan SDM, untuk membangun pondok dalam mencapai tujuan yang efektif. Pengasuh akan merekrut ketua pengurus dengan seleksinya sendiri, yaitu telah lulus di madrasah diniyah, dengan memantau tingkat prestasi ketika menempuh madrasah diniyah di pondok tersebut, usia yang cukup yaitu usia 22 tahun, dengan watak yang tegas dan selalu aktif mengikuti kegiatan-kegiatan selama berada di pondok

¹² wawancara dengan ketua pondok pesantren Bahrul Ulum Malang, Bapak Ahmad Abdul Chalim

tersebut, serta sudah melaksanakan pengabdian selama 1 tahun, maka pengasuh akan menentukan ketua pengurus tersebut.¹³

c. Wakil ketua

1. Mengambil alih tugas-tugas ketua apabila yang bersangkutan sedang berhalangan.
2. Secara rutin membantu tugas-tugas ketua sewaktu-waktu di butuhkan.

Dalam perencanaan SDM pengasuh dan ketua pengurus akan melakukan seleksi, dan ketua penguruslah yang akan menentukan calon kandidat yang akan mendampingi dalam mengurus pondok, dan tentunya, akan dimusyawarahkan kembali dengan pengasuh pondok pesantren. Dengan seleksi, telah lulus madrasah diniyah, mempunyai tingkat prestasi di madrasah diniyah, telah mengabdikan 1 tahun, dalam kesehariannya dia mempunyai perilaku sopan santun dan ramah, dengan usia 21 tahun.¹⁴

d. Sekretaris

1. Memimpin dan menangani langsung kegiatan kesekretariatan dan administrasi pondok pesantren.
2. Menanda tangani surat keluar bersama ketua.
3. Menyimpan dan mengamankan seluruh data kesekretariatan atau menata surat-surat keluar masuk secara baik dan tertib.
4. Apabila berhalangan, tugas diberikan kepada wakil sekretaris untuk diselesaikan dengan segera.

¹³ Wawancara dengan pengasuh pondok Pesantren Bahrul Ulum KH. Aghuz Hisbullah

¹⁴ wawancara dengan ketua pondok pesantren Bahrul Ulum Malang, Bapak Ahmad Abdul Chalim

5. Melengkapi perangkat-perangkat administrasi, seperti:
 - a. Kelengkapan administrasi santri baru.
 - b. Buku induk
 - c. Agenda surat keluar/masuk
 - d. Notulan rapat
 - e. Absensi santri
 - f. Buku ekspedisi, dan lain-lain

Dalam melakukan perencanaan SDM, pengurus membutuhkan sekretaris dengan seleksi, calon kandidat sekretaris, calon kandidat harus sudah menyelesaikan madrasah diniyah, mempunyai keahlian dalam mengaplikasikan komputer, mempunyai tulisan rapi, dan mampu membuat surat keterangan pondok sesuai kebutuhan, dengan batas usia 20 tahun.¹⁵

6. Bendahara
 - a. Menerima, membukukkan dan menyimpan uang dan surat berharga.
 - b. Melakukan pembayaran setelah mendapat persetujuan dari ketua dan pimpinan pondok
 - c. Menutup dan menanda tangani buku kas, untuk selanjutnya di ketahui oleh ketua
 - d. Mempersiapkan rencana anggaran pendapatan dan pengeluaran
 - e. Penyimpanan uang tunai di kas brankas pada waktu tertentu

Dalam melakukan perencanaan SDM ketua pengurus dan pengasuh akan memilah SDM nya sebagai calon kandidat bendahara, dimana seorang bendahara

¹⁵ wawancara dengan ketua pondok pesantren Bahrul Ulum Malang, Bapak Ahmad Abdul Chalim

7. Tugas para seksi:

1. Mengamankan situasi pondok beserta santri-santrinya
2. Memfungsikan buku tamu dan buku telepon
3. Mengatur daftar penghuni kamar
4. Mendata santri yang keluar/masuk pondok

¹⁶ wawancara dengan ketua pondok pesantren Bahrul Ulum Malang, Bapak Ahmad Abdul Chalim

[illegible]

b. Seksi kebersihan:

1. Mengkoordinir para santri untuk selalu menjaga kebersihan
2. Mengatur jadwal piket antar kamar
3. Merenovasi pondok apabila terjadi sesuatu yang tidak enak di pandang mata masyarakat sekitar pondok

Dalam perencanaan SDM pengurus-pengurus pondok akan melakukan seleksi yang mampu menempati bidang kebersihan, dengan kriteria lulus madrasah diniyah, batas usia 20 tahun, selalu berpakaian rapi setiap keluar dari pondok pesantren, selalu memerintahkan santri lain untuk tidak membuang sampah sembarangan.¹⁸

e. Seksi kemasjidan

1. Mengkoordinir santri putra untuk adzan
2. Mengatur jadwal (*mele'an*) bergadang untuk keamanan pondok (*Marbot*)
3. Mengatur jadwal piket untuk adzan saat sholat 5 waktu
4. Melengkapi kelengkapan masjid seperti mukena, Al-Qur'an dan lain-lain

Dalam melakukan perencanaan SDM pondok pesantren bahrul membutuhkan SDM dalam bidang kemasjidan untuk mengatur jadwal sholat berjamaah dan adzan, yaitu santri putra semua usia, yang masih menempuh madrasah diniyah di pondok pesantren bahrul ulum, yaitu kelas 1 madrasah diniyah sampai kelas 4 madrasah diniyah putra secara bergiliran, dengan pantauan

¹⁸ wawancara dengan Sekretaris dan Bendahara Pondok Pesantren Bahrul Ulum

seksi keamanan, mereka akan begadang semalaman untuk menjaga keamanan masjid dan sekaligus kemandirian pondok pesantren.¹⁹

f. Seksi kesehatan

1. Melengkapi keperluan obat P3k
2. Menangani santri yang memiliki riwayat penyakit
3. Menangani chek up setiap santri

Dalam perencanaan SDM membutuhkan seksi kesehatan dengan kriteria, telah lulus madrasah diniyah, usia 20 sampai 22 tahun yang dalam kesehariannya mampu menjaga kebersihan, baik itu kebersihan kamar maupun badan.²⁰

g. Seksi pengairan

1. Membenahi saluran air ketika air di pondok mati
2. Menjaga kesucian dan kebersihan kamar mandi

Dalam perencanaan SDM di bidang pengairan, harus mempunyai kriteria yaitu sudah lulus madrasah diniyah, berusia 21 sampai 22 tahun, telah mengabdikan selama 1 tahun, dan mempunyai keahlian dalam bidang pengairan, seperti membersihkan selokan, memantau keadaan air yang mati.²¹

h. Seksi elektronik

1. Mengatur dan mebenahi listrik-listrik yang mati
2. Selalu menyiapkan segera yang dibutuhkan saat ada kegiatan pondok, seperti speaker, salon dan lain-lain

¹⁹ wawancara dengan Sekretaris Pondok Pesantren Bahrul Ulum Bapak Khoirul Anam

²⁰ wawancara dengan Sekretaris Pondok Pesantren Bahrul Ulum Bapak Khoiril Anam

²¹ wawancara dengan Sekretaris Pondok Pesantren Bahrul Ulum Bapak Khoirul Anam

i. Seksi olahraga

- Perencanaan SDM dilakukan oleh pengurus-pengurus harian dibidang olahraga, mereka harus sudah lulus madrasah diniyah berusia 20 tahun, mempunyai badan tegap dan tegas, rajin dalam melakukan kegiatan ro'an.²⁴

8. Kegiatan-kegiatan di pondok pesanten Bahrul Ulum²⁵

²⁵ Dokumentasi dan wawancara dengan sekretaris pondok Bapak Khoirul Anam tanggal 11 November 2016 pukul 19.30 WIB

**YAYASAN PENDIDIKAN PERGURUAN AGAMA ISLAM
PONDOK PESANTREN BAHRUL ‘ULUM**

Tabel 1.4

Sekretariat: Jln. Diponegoro 01 Madiredo Pujon Malang Kode Pos. 65391 Tlp.
085 233 322 334

Jadwal Menimak Setoran							
No.	Hari	Awaliyah Ba'da Dzuhur			Hari	Diniyah Bakdo Isya'	
1	Rabu	Putra Kelas 1,2,3	Ah. Abdul K.		Malam Kamis Ba'da Isya'	Putra Kelas 1,2,3	Sidik Nur K.
			Sidik Nur K.				Khoirul Anam
			Syaifudin				Sholihuddin
2	Sabtu	Putri Kelas 1,2,3	Sa'diyah			Putri Kelas 1,2,3	Sa'diyah
			Adelia Oktafia				Adelia Oktafia
			Nur Hidayati	Nur Hidayati			
No.	Hari	Tartil Malam Sebelum Subuh Jam 04.00					
1	Jum'at	K. Nasikhin	Sururi				
2	Sabtu	Hadi Amron	Ya'qub M				
3	Ahad	Syaifudin	Wahyudi				
4	Senin	Sidik Nur K.	Mustaghisin				
5	Selasa	Muhajir S	A.A Chalim				
6	Rabu	K. Anam L.A	F. Manan				
7	Kamis	Sholihuddin	Sirojul M				
Jadwal Kegiatan Ppbu							
Waktu	Jadwal Adzan Sholat		Imam Jama'ah Sholat Fardlu		Perintah/Obrak-Obrak Jama'ah Sholat		
Subuh	Syaifudin	Wahyudi	Wahyudi	Sururi	Mustaghisin	Fanani M	Hamdani
Dzuhur	Zufdi Khoir	Soleh	K. Anam L.	Sholihuddin	Sholihuddin	K. Anam L.	
Ashar	Ya'qub M	Sidik Nur K.	Fanani M	Mustaghisin	K. Anam B.	Sururi	Heri S.
Maghrib	M. Hakim	Khoir Nasihin	Sidik Nur K.	Hadi Amron	Syaifudin	Khafidzin	Lukman
Isya'	Hadi Amron	Mustaghisin	A.A Chalim	Muhajir S	Sidik Nur K.	Hadi Amron	
Jadwal Imam Kegiatan Ppbu							
Waktu	Jum'at Ba'da Subuh (Surat Yasin, Al-Waqi'ah, Al-Mulk)		Jum'at Ba'da 'Ashar (Rotibbul Hadad)		Kegiatan Diba'iyah Malam Jum'at Putra Bakda Sholat Isya'		
Pon	Wahyudi	Sururi	Sirojul M		3 Pa Diniyah	1 Pa Awaliyah	
Wage	Hadi Amron	Fanani M	Lukman		2 Pa Diniyah	2 Pa Awaliyah	
Kliwon	Syaifudin	K. Anam L.A	Sholihuddin		1 Pa Diniyah	3 Pa Awaliyah	
Legi	Sidik Nur K.	Sholihuddin	Hadi Amron		Libur		
Pahing	Muhajir S	Mustaghisin	Syafiq		Semua Pengurus		
Perintah/Obrak-Obrak Kegiatan Hari Jum'at							
Ba'da Subuh		Ba'da Ashar		Mandi Hari Jum'at Jam 09.00			
Sholihuddin		Lukman		Sidik Nur K.		Mustaghisin	
Khafidzin		Mustaghisin		Fanani M			
Fanani M.		Wahyudi		Khafidzin			

9) Program Kerja Pondok Pesantren Bahrul Ulum.²⁶

a. Program harian

1. Mengadakan kegiatan menyimak setoran tahfidz
2. Mengadakan Tartil Al-Qur'an
3. Takror (mengulang pelajaran yang sudah diajarkan)
4. Menjadwalkan kegiatan sholat malam
5. Olahraga setiap paginya

b. Program mingguan

1. Khitobahan (belajar ceramah) santri putra dan putri
2. Belajar Qori' yang dibimbing langsung oleh pengasuh pondok Ibu Nyai Hj. Siti Aminah Bisri
3. Ro'an masjid (pembersihan masjid) untuk santri putra

c. Program bulanan

1. Khataman Al-Qur'an santri putra dan putri
2. Kerja bakti seluruh pondok
3. Mengadakan evaluasi atas program yang di tetapkan

d. Program Tahunan

1. Penerimaan santri/siswa siswi baru
2. Akhirussanah
3. Imtihan (ulang tahun pondok)
4. Mengadakan lomba-lomba, MTK, MTQ, Qori', pidato dan lain-lain
5. Mengadakh acara maulid Nabi Muhammad SAW

²⁶ Dokumentasi dan wawancara dengan sekretaris pondok Bapak Khoirul Anam tanggal 12 November 2016 pukul 19.00

Data Jumlah Santri Pondok Pesantren Bahrul Ulum²⁸

Uraian	Santri	Jumlah
Laki-laki	101 Santriwan	197
Perempuan	96 santri putri	

rang ada Yayasan pondok
ain

- 5) Sarana Pendidikan Formal yang ada Yayasan pondok pesanten Bahrul Ulum:
 - a. PADU/ Kelompok bermain
 - b. Raudhotul Athfal/ RA
 - c. MI/ Madrasah Ibtida'iyah
 - d. Mts/ Madrasah Tsanawiyah
 - e. MA/ Mafatihul Huda
 - f. SMK
 - g. Paket B dan paket C
- 6) Sarana pendidikan nonformal di pondok pesanten Bahrul Ulum:
 - a. Madrasah Addniniyah/ Maddin.²⁹

8. Profil Informan

²⁸ Dokumentasi dan wawancara dengan sekretaris pondok Bapak Muhammad Khoirul Anam tanggal 14 November pukul 19.00

²⁹ Observasi dan wawancara dengan pimpinan pondok Bapak Ahmad Abdul Chalim tanggal 15 November pukul 19.00

a. Ketua Pondok Pesantren Bahrul Ulum

Biodata ketua:

Nama: Ahmad Abdul Chalim

Alamat : Malang

TTL: Malang, 13 Juni 1990

Pendidikan: S1

Pekerjaan: Guru

Status: Belum menikah

b. Wakil ketua Pondok Pesantren Bahrul Ulum

Biodata wakil ketua

Nama: Muhammad Sholihuddin

Alamat: Tuban

TTL: Tuban, 16 April 1994

Pendidikan: SMA

Pekerjaan: Guru

Status: belum menikah

c. Biodata sekeretaris Pondok Pesantren Bahrul Ulum

Nama: Khoirul Anam

Alamat: Lamongan

TTL: Lamongan, 13 Maret 1994

Pendidikan: SMA

Pekerjaan: Guru

Satatus: belum menikah

1. Proses Perencanaan Sumber Daya Manusia di Pondok Pesantren Bahrul Ulum Malang.

dilakukan dengan tindakan yang tidak akan maju, oleh karena itu kami menjadi pengurus selanjutnya, dengan yang sesuai dengan keinginannya atau rencana ini ketua memproses peren itu, dengan meramalkan atau memprehkan, setelah itu ketua atau pengasuh (*inventory SDM*), yaitu mengetahui dan di tetapkan, setelah itu mengdimana ini adalah langkah penting dengan tinggi rendahnya *labourn turn o*

dilakukan dengan tindakan yang tidak akan maju, oleh karena itu kami menjadi pengurus selanjutnya, dengan yang sesuai dengan keinginannya atau perencanaan ini ketua memproses peren itu, dengan meramalkan atau memprehentikan, setelah itu ketua atau pengasuh (*inventory SDM*), yaitu mengetahui dan di tetapkan, setelah itu mengdimana ini adalah langkah penting dengan tinggi rendahnya *labourn turn o*

³¹ Hasil wawancara dengan ketua pondok Bapak Ahmad Abdul Chalim tanggal 16 November 2016

Sejauh ini pengasuh pondok dan pengurus pesantren bahrul ulum telah melakukan dan membuat sebuah perencanaan sumber daya manusia, yang dilakukan dengan cara musyawarah, diantaranya:

Jadi, kita akan mengadakan penyeleksian anggota lama dan anggota baru yang sesuai dengan bidangnya, apakah terjadi kemajuan atau kemerosotan, seleksi ini dilakukan oleh pengasuh pondok dan ketua melalui pertimbangan yang matang selama menduduki bidangnya masing-masing.

Jadi, setelah seleksi selesai akan diadakan pencarian anggota yang akan di tempatkan di sesuai bidangnya, yang mempunyai skill dalam berbagai bidang dan ketegasan, dimana akan ada musyawarah dari pengurus inti pondok untuk melakukan perekrutan anggota. Dan di pondok pesantren ini untuk melakukan perekrutan tidak menggunakan tes langsung maupun tidak langsung, tes lisan maupun tulis, akan tetapi di pondok pesantren ini akan

[digilib.uinsby.ac.id](#)

Batas waktu kepengurusan di pondok pesantren Bahrul Ulum adalah selama 2 tahun, tapi, dan jika batas waktu kepengurusan sudah sampaimasanya, maka akan diadakan evaluasi, jika memang pada masa kepengurusan yang sebelumnya mengalami kemajuan, maka bisa saja ia di angkat lagi untuk menjadi anggota di periode selanjutnya.³⁴

2. Pendekatan dalam Proses Perencanaan SDM di Pondok Pesantren

Analisa SWOT di pondok pesantren Bahrul Ulum Malang:

Dalam menganalisa kekuatan, pondok pesantren Bahul Ulum Malang melakukan pembenahan dan sosialisasi diantaranya:

- ³³ Hasil wawancara dengan ketua pondok Bapak Ahmad Abdul Chalim tanggal 16 November 2016

[illegible]

- b. Pengasuh mempunyai kesosialisasian yang tinggi terhadap masyarakat
- c. Setiap tahun memperoleh bantuan dana untuk biaya pendidikan para santri yang kurang mampu (beasiswa Depag)
- d. Masyarakat sekitar mendukung dengan dengan keberadaan pondok dengan berbagai kegiatannya.³⁵

2. Kelemahan (*weakness*)

- Minimnya dana yang ada, kurangnya donator yang bersedia membantu
- Lemahnya administrasi yang dilakukan pihak pondok pesantren
- Minimnya peralatan atau teknologi canggih seperti komputer dan lain-lainnya.³⁶

3. Peluang (*opportunity*)

Dalam menganalisa peluang pondok pesantren Bahrul Ulum Malang memanfaatkan peluang yang ada dengan sebaik mungkin agar tujuannya dapat tercapai sesuai dengan keinginan.

- a. Dengan adanya beberapa tehnik yang di jalankan oleh lembaga formal dari yayasan Bahrul Ulum (Tata Busana, Otomotif, Batik, Kreatif/kaligrafi, Sablon dan Elektro), Bahrul Ulum bisa memanfaatkan kretivitasnya untuk bekerja sama dengan organisasi atau perusahaan lain dari luar pondok.³⁷

4. Ancaman (*Threats*)

Dalam menganalisa ancaman:

³⁵ Observasi dan wawancara dengan ketua pondok Bapak Ahmad Abdul Chalim tanggal 16 November 2016

³⁶ Observasi dan wawancara dengan ketua pondok Bapak Ahmad Abdul Chalim tanggal 17 November 2016

³⁷ Observasi dan wawancara dengan ketua pondok Bapak Ahmad Abdul Chalim tanggal 17 November 2016

- yang di lakukan pihak perusahaan dengan menggunakan teknologi canggih sehingga