

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Teori Yang Relevan

1. Manajemen Pembelajaran Bahasa Arab

a. Pengertian dan Fungsi Manajemen

Banyak definisi dan pengertian tentang manajemen yang didefinisikan oleh beberapa pakar manajemen. Hal ini disebabkan sudut pandang keilmuan yang dimiliki para ahli juga berbeda-beda. Secara etimologis, kata manajemen merupakan terjemahan dari *management* (Bahasa Inggris). Kata *management* berasal dari kata *manage* atau *magiare* yang berarti melatih. Dalam manajemen terkandung dua kegiatan ialah kegiatan berpikir (*mind*) dan kegiatan tingkah laku (*action*).¹ Secara terminologis, manajemen berarti kemampuan atau untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka mencapai tujuan atau segenap perbuatan menggerakkan sekelompok orang atau mengarahkan segala fasilitas dalam suatu usaha kerja sama untuk mencapai tujuan.

Manajemen juga merupakan sebuah pendekatan dalam mencapai suatu tujuan yang telah dirumuskan. Manajemen menurut Irham Fahmi “adalah suatu ilmu yang mempelajari secara komprehensif tentang bagaimana mengarahkan dan mengelola orang-orang dengan berbagai latar belakang yang berbeda agar

¹ Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*, Alfabeta, Bandung, 2011, hlm. 1

dapat mencapai suatu tujuan bersama”. Hani Handoko menyatakan, “manajemen adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar tujuan organisasi dapat tercapai sesuai tujuan”.

Dalam rangka mencapai tujuan secara efektif dan efisien, maka manajemen difungsikan secara optimal. Fungsi kegiatan manajemen dalam organisasi pada prinsipnya adalah untuk dapat melaksanakan kegiatan agar suatu tujuan dapat tercapai secara efektif dan efisien. Menurut Engkoswara dan Aan Komariah “fungsi manajemen yang sesuai dengan profil kinerja lembaga secara umum adalah melaksanakan fungsi *planning, organizing, staffing, coordinating, leading, reporting, dan controlling*”.

Manajemen secara garis besar dapat difungsikan secara optimal dalam rangka mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Salah satu pakar manajemen adalah C. Turney et al menjelaskan bahwa terdapat 5 (lima) fungsi manajemen, yaitu perencanaan, pengarahan, pengorganisasian, pemberian motivasi, serta pengawasan. Lebih lanjut dikatakan bahwa kelima fungsi (peran) tersebut tidak bersifat secara terpisah-pisah, melainkan dalam praktiknya bersifat saling terkait pada saat manajer menjalankan pekerjaannya. Dalam konteks lain, telah dijelaskan bahwa dalam melalui proses manajemen terlibat berbagai fungsi

pokok yang ditampilkan pimpinan, diantaranya terkait bagaimana perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengawasan.²

Manajemen memiliki beberapa fungsi meliputi fungsi perencanaan, pengeorganisasian, kepemimpinan, dan pengawas. Fungsi perencanaan berfungsi untuk menentukan tujuan dan kerangka tindakan untuk pencapaian pada suatu tujuan dengan mengkaji kekuatan dan kelemahan organisasi, menentukan kesempatan dan ancaman, menentukan strategi, kebijakan, dan taktik program. Fungsi pengorganisasian meliputi penentuan fungsi hubungan dan struktur berupa tugas-tugas yang dibagi ke dalam fungsi garis, staf, dan fungsional. Fungsi pemimpin menggambarkan bagaimana manajer mengarahkan dan mempengaruhi para bawahan dan bagaimana orang lain melaksanakan tugas yang esensial dengan menciptakan suasana yang menyenangkan untuk bekerja sama. Fungsi pengawasan meliputi penentuan standar, supervisi, dan mengukur pelaksanaan terhadap standar dan memberikan keyakinan bahwa tujuan organisasi tercapai.³

Fungsi manajemen sebagai suatu karakteristik pada perkembangan pendidikan. Fungsi manajemen muncul dari kebutuhan untuk memberikan arah pada perkembangan, baik secara kualitatif maupun kuantitatif dalam operasional sekolah.

² Rohmat, *Proses Mengajar Belajar Berkualitas Perspektif Pendidikan Islam Pengawal Pancasila*, Gerbang Media, Yogyakarta, 2017, hlm. 45

³ *Ibid*, hlm. 6

Kerumitan yang meningkat karena luas dan banyaknya program telah mendorong usaha untuk merinci dan mempraktikkan prosedur administrasi dengan sistematis.⁴

Fungsi manajemen pada lembaga pendidikan juga memiliki kesamaan seperti lembaga lain pada umumnya. Hanya saja konteks yang diterapkan hanyalah terbatas pada lingkup pendidikan. Untuk tercapainya pencapaian suatu tujuan organisasi pendidikan berdasarkan visi misinya, maka pendayagunaan sumber daya merupakan faktor penentu keberhasilan yang harus dikelola dengan baik. Untuk dapat mendayagunakan sumber daya yang baik tersebut, maka diperlukan suatu kegiatan manajemen. Pada konteks organisasi pendidikan (lembaga/sekolah) kegiatan manajemen pendidikan adalah faktor penentu keberhasilan tersebut yang meliputi fungsi– fungsi dari kegiatan manajemen tersebut.⁵

Beberapa fungsi manajemen dari para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa kegiatan manajemen yang diungkapkan memiliki persamaan. Yaitu meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan melalui berbagai kegiatan kepemimpinan, dan evaluasi yang dilakukan oleh suatu institusi/lembaga untuk mencapai tujuan sesuai dengan visi misinya. Pada proses pelaksanaan, merupakan

⁴ Rohmat, *Pilar Peningkatan Mutu Pendidikan*, Cipta Media Aksara, Yogyakarta, 2012, hlm. 14

⁵ Effendy, Fuad Ahmad, *Metodologi Pengajaran Bahasa Arab*, Misykat, Malang, 2009, hlm. 15

kegiatan yang terdiri dari pengorganisasian, pengarahan, pengoordinasian, dan pengkomunikasian.⁶

Perencanaan sebagai suatu proses merumuskan tujuan–tujuan, sumber daya, dan teknik yang dipilih. Implementasinya dapat berupa mengidentifikasi jenis–jenis kegiatan yang akan diselenggarakan, upaya pengembangan kegiatan ataupun rancangan setiap kegiatan, serta penentuan subjek dan fasilitas dalam suatu kegiatan. Langkah–langkah dalam perencanaan meliputi hal–hal berikut yaitu: 1) menentukan tujuan yang hendak dicapai, 2) meneliti masalah–masalah atau yang akan dilakukan, 3) mengumpulkan data yang diperlukan, 4) menentukan tahap–tahap atau rangkaian tindakan, 5) merumuskan masalah–masalah untuk dipecahkan.⁷

Pelaksanaan manajemen bertujuan sebagai upaya menggerakkan individu/kelompok dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Pelaksanaan menurut Nana Sudjana adalah upaya pimpinan untuk menggerakkan individu/kelompok dengan cara menimbulkan dorongan atau motif dalam diri orang yang dipimpin agar dapat melakukan tugas kegiatan yang diberikan kepadanya dalam rangka mencapai tujuan organisasi.⁸ Pada kegiatan pelaksanaan menjelaskan terdapat 3 unsur penggerakan, yaitu:

⁶ Suharsimi Arikunto, *Manajemen Penelitian*, Rineka Cipta, Jakarta, 2000, hlm. 7

⁷ Annurrahman, *Belajar dan Pembelajaran*, Alfabeta, Bandung, 2009, hlm. 38

⁸ Nana Sudjana, *Dasar-dasar Proses Belajar Mengajar*, Sinar Baru Algesindo, Bandung, 2004, hlm. 148-149

Pertama, situasi dalam pergerakan menjelaskan tentang perlunya suasana hubungan baik formal maupun informal antara pihak yang memotivasi dan yang dimotivasi. *Kedua* adalah upaya menggerakkan (memotivasi), yaitu kegiatan yang harus dan dapat dilakukan oleh setiap pemimpin atau pengelola terhadap pihak yang dipimpin atau pelaksana kegiatan. *Ketiga* adalah kegiatan yang bertujuan. Unsur ini mencakup kegiatan/perbuatan yang dilakukan oleh pemimpin terhadap pihak yang dipimpin agar dapat mencapai tujuan.⁹

Kegiatan *actuating* dan *directing* memiliki tujuan memberi pengarahan serta memberikan petunjuk untuk melaksanakan suatu kegiatan agar lebih efektif dan efisien. Fungsi *actuating* menurut Sondang P. Siagian (Syaiful Sagala, 2009: 52) yang berarti usaha mendapatkan hasil dengan pergerakan orang lain.¹⁰ Jadi, pergerakan yang dilakukan oleh pemimpin adalah terkait bagaimana ia dapat memicu anggota organisasi untuk bekerja dengan baik dan benar. *Actuating* dalam implementasi didalamnya terdapat kegiatan pengarahan. Pengarahan dilakukan agar kegiatan yang dilaksanakan bersama tetap pada jalur yang ditetapkan dan tidak menimbulkan terjadinya penyimpangan yang mengakibatkan pemborosan. *Actuating* berkaitan erat dengan *directing*. Kegiatan *directing* meliputi: memberikan dan menjelaskan perintah,

⁹ Gunawan, Heri. (2013). *Kurikulum dan Pembelajaran Pendidikan Agama Islam*. Bandung: Penerbit Alfabeta, hlm. 31

¹⁰

memberikan petunjuk melaksanakan suatu kegiatan, memberikan kesempatan meningkatkan pengetahuan, keterampilan/kecakapan dan keahlian agar lebih efektif dalam melaksanakan berbagai kegiatan organisasi, memberikan kesempatan ikut serta menyumbangkan tenaga dan pikiran untuk memajukan organisasi berdasarkan inisiatif dan kreativitas masing-masing, dan memberikan koreksi agar setiap personil melakukan tugas-tugasnya secara efisien.¹¹

Kegiatan evaluasi merupakan peran yang sangat penting dalam manajemen. Pengertian evaluasi menurut Suharsimi Arikunto adalah upaya untuk mengadakan penilaian terhadap apa yang sudah dikerjakan, mulai dari proses perencanaan hingga selesainya pelaksanaan suatu kegiatan. Evaluasi merupakan saran untuk mengetahui apakah strategi yang telah dijalankan dapat berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan. Pengadaan penilaian yang dimaksud adalah melalui kegiatan supervisi atau pengawasan.¹²

Evaluasi merupakan suatu kegiatan yang identik dengan pengawasan. Fungsi pengawasan menurut Syaiful Sagala (2009: 59) merupakan kegiatan sebagai upaya untuk mengendalikan, membina, dan pelurusan sebagai upaya pengendalian mutu. Karena itu, pengawasan dapat diartikan sebagai salah satu kegiatan untuk

¹¹ Hermawan, Acep, *Metodologi Pembelajaran Bahasa Arab*, PT Remaja Rosdakarta, Bandung, 2011, hlm.13

¹² Suharsimi Arikunto, *Manajemen Penelitian*, Rineka Cipta, Jakarta, 2000, hlm. 7

mengetahui realisasi perilaku personel dalam organisasi pendidikan dan sebagai tolak ukur apakah tingkat pencapaian tujuan pendidikan sesuai dengan yang dikehendaki, dan dari hasil pengawasan dapat dilakukan perbaikan untuk keperluan mendatang.¹³ Umumnya pengawasan dilakukan untuk mengetahui apakah proses pencapaian tujuan melalui proses manajemen pendidikan dan proses pembelajaran berjalan dengan baik, apakah ada penyimpangan pada kegiatan tersebut, apakah kelemahan yang didapatkan dari penyelenggaraan kegiatan tersebut.¹⁴

b. Pembelajaran Bahasa Arab

1) Pengertian Pembelajaran Bahasa Arab

Kegiatan pembelajaran sebagai proses yang identik dengan kegiatan mengajar yang dilakukan guru dan murid agar terjadi kegiatan belajar. Pengertian pembelajaran adalah suatu upaya membelajarkan siswa untuk belajar yang mana guru bertindak sebagai fasilitator untuk membelajarkan siswa. Belajar adalah kegiatan yang berproses dan merupakan unsur yang sangat fundamental dengan penyelenggaraan jenis dan tingkat pendidikan.¹⁵

¹³

¹⁴ Izzan, Ahmad, *Metodologi Pembelajaran Bahasa Arab*, Humaniora, Bandung, 2004, hlm. 43

¹⁵ Arifin, Muzayyin, *Kapita Selekta Pendidikan Islam*, PT Bumi Aksara, Jakarta, 2003, hlm. 21

Pembelajaran merupakan suatu upaya guru sebagai fasilitator untuk membelajarkan siswa untuk memperoleh tujuan yang ingin dicapai. Menurut Nana Sudjana bahwa pembelajaran adalah setiap upaya yang sistematis dan disengaja oleh pendidik untuk menciptakan kondisi-kondisi agar peserta didik melakukan kegiatan pembelajaran. Dalam pembelajaran bahasa Arab hendaknya mengacu pada upaya membina dan mengembangkan keempat segi kemampuan bahasa, yaitu: kemampuan menyimak (*istima'*), berbicara (*takallum*), membaca (*qiro'ah*), dan menulis (*kitabah*), agar mampu memahami bahasa, baik melalui pendengaran maupun tulisan (*reseptif*), dan mampu mengutarakan pikiran dan perasaan.¹⁶

2) Tujuan Pembelajaran Bahasa Arab

Pembelajaran bahasa diperlukan agar seseorang dapat berkomunikasi dengan baik dan benar kepada sesamanya dan lingkungannya, baik secara lisan maupun tulisan. Tujuan pembelajaran bahasa Arab adalah untuk menguasai ilmu bahasa dan kemahiran berbahasa arab, seperti *muthala''ah*, *muhadatsah*, *insya''*, *nahwu* dan *sharaf*, sehingga memperoleh kemahiran berbahasa yang meliputi empat aspek kemahiran, yaitu:

¹⁶ Ahmad Muhtadi Anshor, *Pengajaran Bahasa Arab : Media Dan Metode-metodenya*, Teras, 2009, hlm. 15

kemahiran menyimak, kemahiran membaca, kemahiran menulis, dan kemahiran berbicara.¹⁷

Kemahiran berbahasa meliputi kemahiran menyimak, kemahiran membaca, kemahiran menulis, dan kemahiran berbicara. Menyimak merupakan proses perubahan wujud bunyi (bahasa) menjadi wujud makna. Kemahiran membaca yaitu kemahiran berbahasa yang sifatnya reseptif, menerima informasi dari orang lain di dalam bentuk tulisan. Kemahiran menulis yaitu kemahiran bahasa yang sifatnya yang menghasilkan atau memberikan informasi kepada orang lain (pembaca) di dalam bentuk tulisan. Dan kemahiran berbicara yaitu kemahiran yang sifatnya produktif, menghasilkan atau menyampaikan informasi kepada orang lain di dalam bentuk bunyi bahasa sebagai proses perubahan wujud bunyi bahasa menjadi wujud tuturan.

Pembelajaran bahasa Arab sangat penting dalam ajaran agama Islam. Tujuan umum pembelajaran bahasa Arab adalah: a) Untuk dapat memahami al-Quran dan hadist sebagai sumber hukum ajaran islam, b) Untuk dapat memahami buku-buku agama dan kebudayaan islam yang ditulis dalam bahasa Arab, c) Untuk dapat berbicara dan mengarang dalam bahasa.¹⁸

¹⁷ Muhammad Mustari, *Manajemen pendidikan*, Rajawali Press, Kalimantan Selatan, 2014, hlm. 15

¹⁸ Rahardjo, Rahmat, *Inovasi Kurikulum Pendidikan Agama Islam*, Magnum Pustaka. Yogyakarta, 2010, hlm. 11

Tujuan pembelajaran merupakan sasaran yang hendak dicapai pada akhir pengajaran, serta kemampuan yang harus dimiliki siswa. Menurut Oemar Hamalik, tujuan penting dalam rangka sistem pembelajaran yakni merupakan suatu komponen sistem pembelajaran yang menjadi titik tolak dalam merancang sistem yang afektif. Adapun tujuan khusus dalam pembelajaran bahasa Arab adalah : (1) Untuk memahami dan memahami ajaran Islam, (2) Untuk memahami ilmu dan ketrampilan Bahasa, (3) Sebagai alat untuk mempelajari dan memperdalam pengetahuan Islam, seperti sejarah masa lalu, berita-berita, naskah-naskah tua guna menyelidiki latar belakang sejarah manusia, kebudayaan dan adat istiadat serta perkembangan bahasa itu sendiri, (4) Untuk berkomunikasi dalam kehidupan sehari-hari, dalam forum ilmiah, maupun dalam forum-forum resmi.

3) Pentingnya Pembelajaran Bahasa Arab

Bahasa Arab sangat berkaitan erat dengan sumber hukum Islam yaitu Alqur'an dan hadits. Pentingnya Bahasa Arab tercantum dalam al-Qur'an surat Yusuf 12: 2. Sebagaimana Allah telah menjadikan bahasa Arab sebagai bahasa Al-Qur'an karena bahasa Arab adalah bahasa terbaik yang pernah ada.

إِنَّا أَنْزَلْنَاهُ قُرْآنًا عَرَبِيًّا لَعَلَّكُمْ تَعْقِلُونَ ۚ

“Sesungguhnya Kami menurunkannya berupa Al Quran dengan berbahasa Arab, agar kamu memahaminya.”(Q.S. Yusuf:2).

Kedudukan istimewa yang dimiliki bahasa arab diantara bahasa-bahasa lain di dunia karena berfungsi sebagai bahasa al-Qur’an dan al-Hadits serta kitab-kitab lainnya. Itulah sebabnya, maka di dalam kitab *Faid Al-Qadar Syarh Al-Jami Al-Saghir susunan al-manawiy*, disebutkan bahwa dari ibnu abbas dengan riwayat muslim.

Bahasa Arab memiliki pengaruh yang sangat besar dalam kehidupan, akhlak, dan agama. Orang yang pandai bahasa Arab cenderung senang membaca kitab-kitab para ulama yang berbahasa Arab dan tentu senang juga membaca dan menghafal Al-Qur’an serta hadits-hadits Rasulullah. Berbeda dengan orang yang pandai berbahasa Inggris (namun tanpa dibekali dengan ilmu agama yang baik), dia cenderung senang membaca buku berbahasa Inggris yang jelas kebanyakannya merupakan karya orang kafir. Sehingga mulailah ia mempelajari kehidupan orang kafir sedikit demi sedikit. Mau tidak maudiapun harus mempelajari cara pengucapan dan percakapan yang benar melalui mereka, agar dia bisa memperbaiki bahasa Inggrisnya.

Bahasa Arab adalah bahasa Agama Islam dan bahasa Al-Qur'an. Seseorang tidak akan dapat memahami kitab dan sunnah dengan pemahaman yang benar dan selamat (dari penyelewengan) kecuali dengan bahasa Arab. Menyepelekan dan menggampangkan Bahasa Arab akan mengakibatkan lemah dalam memahami agama serta jahil (bodoh) terhadap permasalahan agama.

c. Manajemen Pembelajaran Bahasa Arab

1) Dimensi Kajian dalam Manajemen Pembelajaran Bahasa Arab

Manajemen merupakan hal yang penting dalam semua bidang kehidupan. Dengan manajemen, kinerja organisasi dapat berjalan maksimal, demikian juga dalam lembaga pendidikan. Dengan manajemen yang baik, maka sebuah institusi pendidikan akan dapat berkembang secara optimal sebagaimana yang diharapkan. Manajemen pendidikan merupakan titik sentral dalam mewujudkan tujuan pembangunan sumber daya manusia.

Pendidikan semakin maju dengan adanya sistem manajemen berbasis sekolah. Seiring dengan diberlakukannya otonomi daerah di negara Indonesia, telah terjadi perubahan paradigma dalam pengelolaan pendidikan yang antara lain telah memunculkan suatu model dalam manajemen pendidikan, yaitu *school based management*. manajemen ini memberikan

peluang yang sangat besar kepada sekolah untuk mengelola sesuai dengan kondisi yang ada serta memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk ikut berpartisipasi aktif dalam penyelenggaraan pendidikan. Konsekuensi dari pelaksanaan manajemen berbasis sekolah dalam setiap satuan, jenis, dan jenjang pendidikan antara lain sangat diperlukan adanya kemampuan manajerial yang cukup memadai dari kepala sekolah/madrasah dan didukung oleh adanya kinerja guru yang profesional.¹⁹

Manajemen pendidikan sebagai suatu upaya dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Dalam konteks manajemen pendidikan, tugas dan tanggung jawab kepala sekolah/madrasah adalah merencanakan mengorganisasikan, mengarahkan, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengevaluasi seluruh kegiatan yang meliputi proses belajar mengajar, administrasi kantor, administrasi siswa, administrasi pegawai, administrasi keuangan, administrasi perpustakaan, dan administrasi hubungan masyarakat. Oleh sebab itu, dalam rangka mencapai tujuan organisasi, kepala sekolah/madrasah pada dasarnya mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melakukan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan terhadap seluruh sumber daya yang ada dan kegiatan-kegiatan yang dilakukan.

¹⁹ Arikunto, *Manajemen Pendidikan*, Aditya Media, Yogyakarta, 2008, hlm. 41

2) Kinerja Guru dalam Pembelajaran Bahasa Arab

Kinerja merupakan aktivitas seseorang dalam melaksanakan tugas pokok yang dibebankan kepadanya. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab tersebut merupakan pengekspresian seluruh potensi dan kemampuan yang dimiliki seseorang serta menuntut adanya kepemilikan yang penuh dan menyeluruh. Dengan demikian, munculnya kinerja seseorang merupakan akibat dari adanya suatu pekerjaan atau tugas yang dilakukan dalam kurun waktu tertentu sesuai dengan profesi dan *job description* individu yang bersangkutan. Sebutan guru bahasa Arab dapat menunjukkan suatu profesi atau jabatan fungsional dalam bidang pendidikan dan pembelajaran, atau seseorang yang menduduki dan melaksanakan tugas dalam bidang pendidikan dan pembelajaran bahasa Arab.²⁰

Guru merupakan unsur penting dalam pendidikan. Sardiman mengemukakan bahwa guru adalah salah satu komponen manusiawi dalam proses belajar mengajar yang ikut berperan dalam usaha pembentukan sumber daya manusia yang potensial di bidang pembangunan. Oleh karena itu, guru bahasa Arab yang merupakan salah satu unsur di bidang kependidikan harus berperan secara aktif dan menempatkan kedudukannya sebagai tenaga profesional sesuai dengan tuntutan masyarakat yang semakin berkembang. Dalam hal ini guru tidak semata-

²⁰ Mulyani Sumantri, *Perkembangan Peserta Didik*, Universitas Terbuka, 2014, hlm. 25

mata sebagai pengajar yang melakukan transfer ilmu pengetahuan, tetapi juga sebagai pendidik yang melakukan transfer nilai-nilai sekaligus sebagai pembimbing yang memberikan pengarahan dan menuntun peserta didik dalam belajar.²¹

Guru tidak hanya mengajar tetapi juga mempunyai tugas melaksanakan pembimbingan dan pengarahan. Tugas guru sebagai pendidik sebagaimana disebutkan dalam UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional RI Pasal 39 ayat 2. Tugas guru adalah merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Hal ini berarti bahwa selain mengajar, guru juga mempunyai tugas melaksanakan pembimbingan maupun pelatihan bahkan perlu melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.²²

Guru harus mempunyai sejumlah kompetensi dan menguasai sejumlah pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Kompetensi yang harus dimiliki yaitu kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional.

²¹ Sardiman, *Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar*, Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2005, hlm. 125

²² Sunarto & Agung Hartono, *Perkembangan Peserta Didik*, PT Rineka Cipta. Jakarta, 2013, hlm. 55

Kompetensi pedagogik adalah kemampuan mengelola pembelajaran yang di dalamnya terdapat penguasaan karakteristik peserta didik dan penguasaan teori. Pada pembelajaran Bahasa Arab meliputi: mengembangkan kurikulum Bahasa Arab, komunikasi efektif terhadap peserta didik, dan menyelenggarakan pembelajaran Bahasa Arab secara efektif dan efisien.

Kompetensi kepribadian adalah kemampuan pribadi yang mantap, berakhlak mulia, arif, dan berwibawa serta menjadi teladan peserta didik. Kompetensi sosial berkaitan dengan kemampuan komunikasi antar sesama pendidik, tenaga pendidik, orang tua dan masyarakat. Sedangkan, kompetensi profesional adalah kemampuan dalam penguasaan materi pembelajaran Bahasa Arab, menguasai standar kompetensi dan kompetensi dasar, dan mengembangkan materi bahasa Arab yang diajarkannya.²³

Guru bahasa Arab yang mempunyai kompetensi profesional dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya di sekolah/madrasah tempat ia bekerja. Menurut Sardiman bahwa seorang guru dikatakan telah mempunyai kemampuan profesional jika pada dirinya melekat sikap dedikatif yang tinggi terhadap tugasnya, sikap komitmen terhadap mutu proses

²³ Usman, Husaini, *Manajemen, Teori Praktek dan Riset Pendidikan*, Bumi Aksara, Jakarta, 2006, hlm. 17

dan hasil kerja, serta sikap *continous improvement*, yakni selalu berusaha memperbaiki dan memperbaharui model-model atau cara kerjanya sesuai dengan tuntutan jaman yang dilandasi oleh kesadaran yang tinggi bahwa tugas mendidik adalah tugas menyiapkan generasi penerus yang akan hidup pada jamannya dimasa yang akan datang.²⁴

Dalam konteks proses pembelajaran di kelas, guru Bahasa Arab yang mempunyai kemampuan profesional dalam melaksanakan proses pembelajaran secara efektif. Menurut Davis dan Thomas, bahwa guru yang efektif mempunyai ciri-ciri sebagai berikut:

Pertama, mempunyai pengetahuan yang terkait dengan iklim belajar di kelas yang mencakup: 1) keterampilan interpersonal khususnya kemampuan untuk menunjukkan empati, penghargaan terhadap peserta didik, dan ketulusan, 2) menjalin hubungan yang baik dengan peserta didik, 3) mampu menerima, mengakui dan memperhatikan peserta didik secara ikhlas, 4) menunjukkan minat dan antusias yang tinggi dalam mengajar, 5) mampu menciptakan atmosfir untuk tumbuhnya kerjasama dan kohesivitas dalam dan antar kelompok peserta didik, 6) mampu melibatkan peserta didik dalam mengorganisir dan merencanakan kegiatan pembelajaran, 7) mampu

²⁴ Majid, Abdul, *Belajar dan Pembelajaran Pendidikan Agama Islam*, PT Remaja Rosdakarya, Bandung, 2012, hlm. 18

mendengarkan peserta didik dan menghargai haknya untuk berbicara dalam setiap diskusi, 8) mampu meminimalkan friksi-friksi di kelas.²⁵

Kedua, kemampuan yang terkait dengan strategi manajemen pembelajaran, yang mencakup: 1) mempunyai kemampuan untuk menghadapi dan menanggapi peserta didik yang tidak mempunyai perhatian, suka menyela, mengalihkan perhatian, dan mampu memberikan transisi substansi bahan ajar dalam proses pembelajaran; 2) mampu bertanya atau memberikan tugas yang memerlukan tingkatan berpikir yang berbeda untuk semua peserta didik.²⁶

Ketiga, mempunyai kemampuan yang terkait dengan pemberian umpan balik dan penguatan yang terdiri atas: 1) mampu memberikan umpan balik yang positif terhadap respon peserta didik; 2) mampu memberikan respon yang bersifat membantu terhadap peserta didik yang lamban dalam belajar; 3) mampu memberikan tindak lanjut terhadap jawaban peserta didik yang kurang memuaskan; 4) mampu memberikan bantuan profesional kepada peserta didik jika diperlukan.²⁷

Keempat, mempunyai kemampuan yang terkait dengan peningkatan diri yang mencakup: 1) mampu menerapkan

²⁵ Kurniadi, Didin, *Manajemen Pendidikan*, Ar-Ruzz Media, Yogyakarta, 2012, hlm. 47

²⁶ Muhaimin, *Dasar-dasar Kependidikan Islam: Suatu Pengantar Ilmu Pendidikan Islam*. Karya Aditama, Surabaya, 1996, hlm. 35

²⁷ Mustari, Muhammad, *Manajemen Pendidikan*, PT Raja Grafindo, Jakarta, 2014, hlm. 45

kurikulum dan metode mengajar secara inovatif; 2) mampu memperluas dan menambah pengetahuan mengenai metode-metode pembelajaran; 3) mampu memanfaatkan perencanaan guru secara berkelompok untuk menciptakan dan mengembangkan metode pembelajaran yang relevan.²⁸

Kinerja guru Bahasa Arab adalah usaha guru untuk melaksanakan tugas pembelajaran bahasa Arab sebaik-baiknya dalam perencanaan, pelaksanaan serta evaluasi hasil pembelajaran. Kinerja guru yang dicapai harus berdasarkan standar kemampuan profesional selama melaksanakan kewajiban sebagai guru di sekolah/madrasah.

Tugas dan kinerja guru Bahasa Arab dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar terdapat tugas keprofesionalan guru. Menurut UU Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen pasal 20 ayat 1. Tugasnya yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran yang bermutu, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran. Kinerja guru Bahasa Arab yang baik tentunya tergambar pada penampilan mereka baik dari penampilan kemampuan akademik maupun kemampuan profesi menjadi guru, artinya mampu mengelola pembelajaran

²⁸ Suyanto, *Kemampuan dan Cara Siswa*, Rineka Cipta, Jakarta, 2001, hlm. 3

Bahasa Arab di dalam kelas maupun di luar kelas dengan sebaik-baiknya.²⁹

Kinerja guru Bahasa Arab akan menjadi optimal apabila diintegrasikan dengan komponen sekolah/madrasah. Komponen tersebut baik kepala sekolah, fasilitas kerja, guru, karyawan, maupun peserta didik. Menurut Pidarta bahwa ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi kinerja guru dalam melaksanakan tugasnya yaitu: 1) Kepemimpinan kepala sekolah/madrasah; 2) Fasilitas kerja; 3) Harapan-harapan; dan 4) Kepercayaan personalia sekolah. Dengan demikian nampaklah bahwa kepemimpinan kepala sekolah dan fasilitas kerja akan ikut menentukan baik buruknya kinerja guru.

Tingkat kualitas kinerja guru bahasa Arab di sekolah memang banyak faktor yang turut mempengaruhi, baik faktor internal guru yang bersangkutan maupun faktor eksternal. Seperti fasilitas sekolah/madrasah, peraturan dan kebijakan yang berlaku, kualitas manajerial dan kepemimpinan kepala sekolah/madrasah, dan kondisi lingkungan lainnya. Tingkat kualitas kinerja guru Bahasa Arab ini selanjutnya akan turut

²⁹ Nasih, Ahmad Munjin & Lilik Nur Kholidah, *Metode dan Teknik Pembelajaran Pendidikan Agama Islam*, PT Refika Aditama, Bandung, 2009, hlm. 55

menentukan kualitas lulusan serta pencapaian lulusan yang dihasilkan.³⁰

3) Dimensi Manajemen dalam Perencanaan Kurikulum Bahasa Arab

Di dalam Permenag RI nomor 02 tahun 2008 tentang standar kompetensi lulusan dan standar isi Pendidikan Agama Islam dan Bahasa Arab di Madrasah. Disebutkan bahwa Standar Kompetensi Lulusan Bahasa Arab untuk Pendidikan Dasar pada Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah, serta untuk Pendidikan Menengah pada Madrasah Aliyah meliputi lingkup materi minimal dan tingkat kompetensi minimal untuk mencapai kompetensi lulusan minimal.

Di dalam perencanaan yang berupa tujuan pendidikan dan susunan mata pelajaran, pemerintah pusat juga mengeluarkan standar kompetensi dan kompetensi dasar yang diajarkan oleh jenis dan tingkat satuan pendidikan. Selanjutnya dalam mengajarkan materi Bahasa Arab, guru harus melihat pada standar kompetensi dan kompetensi dasar tersebut.

Di samping pedoman perencanaan tersebut, pemerintah juga mengeluarkan pedoman tentang standar proses dalam pendidikan yang tertuang dalam Permendiknas nomor 41 tahun 2007, di dalamnya diatur tentang silabus dan rencana

³⁰ Majid, Abdul, *Belajar dan Pembelajaran Pendidikan Agama Islam*, PT Remaja Rosdakarya, Bandung, 2012, hlm. 11

pelaksanaan pembelajaran beserta prinsip-prinsip penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Selain standar tersebut juga terdapat standar pengelolaan yang tertuang dalam Permendiknas nomor 19 tahun 2007, di dalamnya juga mengatur tentang bidang kurikulum dan kegiatan pembelajaran di sekolah/madrasah.³¹

2. Hakikat Manajemen

a. Pengertian Manajemen

Secara umum aktivitas manajemen dalam organisasi diarahkan untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Manajemen adalah proses bekerja sama antara individu dan kelompok serta sumber daya lainnya dalam mencapai tujuan, organisasi adalah sebagai aktivitas manajemen. Dengan kata lain, aktivitas manajerial hanya ditemukan dalam wadah sebuah organisasi, baik organisasi bisnis, sekolah dan juga lainnya.³²

Setiap ahli memberikan pandangan yang berbeda tentang batasan manajemen, karena itu tidak mudah memberikan arti universal yang dapat diterima semua orang. Namun demikian dari pikiran-pikiran semua ahli tentang definisi manajemen kebanyakan menyatakan bahwa manajemen merupakan suatu proses tertentu yang menggunakan kemampuan atau keahlian untuk mencapai suatu tujuan yang didalam pelaksanaannya dapat mengikuti alur keilmuan secara ilmiah dan dapat pula menonjolkan kekhasan atau gaya manajer dalam mendayagunakan kemampuan orang lain.³³

³¹ Hermawan, Acep, *Metodologi Pembelajaran Bahasa Arab*, PT Remaja Rosdakarta, Bandung, 2011, hlm. 31

³² Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam* (Jakarta: Ciputat Press, 2005), h. 41.

³³ Tim Dosen Administrasi Pendidikan UI, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Al-Fabeta, 2009), h. 86.

Istilah manajemen sudah populer dalam kehidupan organisasi. Dalam makna yang sederhana “*management*” diartikan sebagai pengelolaan. Suatu proses menata atau mengelola organisasi dalam mencapai tujuan yang diinginkan dipahami sebagai manajemen.³⁴

Tegasnya, kegiatan manajemen selalu saja melibatkan alokasi dan pengawasan uang, sumberdaya manusia, dan fisik untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Sebagai ilmu, manajemen memiliki pendekatan sistematis yang selalu digunakan dalam memecahkan masalah. Pendekatan manajemen bertujuan untuk menganalisis proses, membangun kerangka konseptual kerja, mengidentifikasi prinsip-prinsip yang mendasarinya dan membangun teori manajemen dengan menggunakan pendekatan tersebut. Karena itu, manajemen adalah proses universal berkenaan dengan adanya jenis lembaga, berbagai posisi dalam lembaga, atau pengalaman pada lingkungan yang beragam luasnya antara berbagai persoalan kehidupan.³⁵ Berdasarkan penegasan di atas, maka manajemen berisikan unsur: struktur organisasi yang tertata, terarah kepada tujuan dan sasaran, dilakukan melalui usaha orang-orang, dan menggunakan sistem dan prosedur.

Manajemen adalah suatu proses pengaturan dan pemanfaatan sumber daya yang dimiliki organisasi melalui kerjasama para anggota untuk mencapai tujuan organisasi. Berarti manajemen merupakan perilaku anggota dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuannya. Sementara itu George R. Tarry seperti yang dikutip Syafaruddin menjelaskan bahwa manajemen adalah kemampuan mengarahkan dan mencapai hasil yang diinginkan

³⁴ Syafaruddin & Nurmawati, *Pengelolaan Pendidikan Mengembangkan Keterampilan Manajemen Pendidikan Menuju Sekolah Efektif* (Medan: perdana Publishing, 2011), h. 16
Ibid. h. 23

³⁵ *Ibid.* h. 23

dengan tujuan dari usaha-usaha manusia dan sumber daya lainnya.³⁶

Manajemen dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, diartikan proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran.³⁷ Dalam istilah manajemen terdapat tiga pandangan yang berbeda, pertama: Mengartikan administrasi lebih luas dari pada manajemen (manajemen merupakan inti dari administrasi), kedua: melihat manajemen lebih luas dari administrasi dan ketiga: pandangan yang beranggapan bahwa manajemen identik dengan administrasi.³⁸ Makna manajemen sering diartikan sebagai ilmu, kiat dan professional. Manajemen diartikan sebagai ilmu karena merupakan suatu bidang ilmu pengetahuan yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja sama. Manajemen diartikan sebagai kiat karena manajemen mencapai sasaran melalui cara-cara dengan mengatur orang lain menjalankan tugasnya.

Sedangkan manajemen diartikan sebagai profesi karena manajemen dilandasi oleh keahlian khusus untuk mencapai suatu prestasi manajer, dan para professional dituntut oleh suatu kode etik.³⁹ Untuk memahami istilah manajemen, pendekatan yang digunakan adalah berdasarkan pengalaman manajer. Manajemen sebagai suatu sistem yang setiap komponennya menampilkan sesuatu untuk memenuhi kebutuhan. Dengan demikian maka manajemen merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Pencapaian tujuantujuan organisasi dilaksanakan dengan pengelolaan fungsi-fungsi

³⁶ Syafaruddin, *Op. Cit*, h. 41.

³⁷ Lukman Ali, dkk., *Kamus Besar Bahasa Indonesia, Cet II* (Jakarta: Balai Pustaka, 1997), h. 623.

³⁸ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah, Cet I* (Bandung: PT. Remaja Rosendo, 2002), h. 19.

³⁹ Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan, Cet I* (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 1999), h. 1.

perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penyusunan personalia atau kepegawaian (*staffing*), pengarahan dan kepemimpinan (*leading*) dan pengawasan (*controlling*).⁴⁰

Ada bermacam-macam definisi tentang manajemen, dan tergantung dari sudut pandang, keyakinan, dan komprehensif dari para pendefinisi, diantara lain: kekuatan menjalankan sebuah perusahaan dan bertanggung jawab atas kesuksesan atau kegagalannya. Ada pula pihak lain yang berpendapat bahwa, manajemen adalah tindakan memikirkan dan mencapai hasil-hasil yang diinginkan melalui usaha-usaha kelompok yang terdiri dari tindakan mendayagunakan bakat-bakat manusia dan sumber daya manusia secara singkat orang pernah menyatakan tindakan manajemen adalah sebagai tindakan merencanakan dan mengimplementasikan.⁴¹

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lain secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan. Manajemen merupakan sebuah proses kerja sama untuk mencapai tujuan bersama. Sementara Thoha, berpendapat bahwa manajemen diartikan sebagai “suatu proses pencapaian tujuan organisasi lewat usaha orang lain”.⁴²

Sedangkan Nawawi menyatakan, yaitu: “manajemen adalah kegiatan yang memerlukan kerja sama orang lain untuk mencapai tujuan”⁴³ Pendapat kedua pakar di atas, dapat disimpulkan, bahwa manajemen merupakan proses kerja sama antara dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan bersama. Lebih lanjut, pengertian manajemen dinyatakan oleh Martayo, ia menyatakan bahwa

⁴⁰ *Ibid*, h. 7

⁴¹ Winardi, *Asas-asas Manajemen, Cet III* (Bandung: Alumni, 1993), h. 4.

⁴² Miftah Thoha, *Kepemimpinan Dalam Manajemen, Cet II* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1995), h. 8.

⁴³ Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan, Cet V* (Jakarta: Jaihi Masagung, 1993), h. 13.

“manajemen adalah usaha untuk menentukan, menginterpretasikan dan mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan pelaksanaan fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, penyusunan personalia atau kepegawaian, pengarahan dan kepemimpinan serta pengawasan.”⁴⁴

Menurut Terry, yang dikutip Anoraga, menyatakan bahwa manajemen merupakan proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan yang masing-masing bidang tersebut digunakan baik ilmu pengetahuan maupun keahlian dan yang diikuti secara berurutan dalam rangka usaha mencapai sasaran yang telah ditetapkan.⁴⁵ Manajemen merupakan sebuah proses kerja sama untuk mencapai tujuan bersama. Dengan demikian yang dimaksud dengan manajemen, ialah proses pencapaian tujuan organisasi melalui pengaturan orang-orang lain untuk melaksanakan berbagai pekerjaan yang diperlukan. Dengan demikian manajemen merupakan kemampuan dan keterampilan khusus yang dimiliki oleh seseorang untuk melakukan suatu kegiatan baik secara perorangan maupun secara beramasama atau melalui orang lain dalam upaya mencapai tujuan organisasi secara produktif, efektif dan efisien.

Dalam prespektif lebih luas, manajemen adalah suatu proses pengaturan dan pemanfaatan sumber daya yang dimiliki organisasi melalui kerjasama para anggota untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Berarti manajemen merupakan perilaku anggota dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuannya.

Dengan kata lain, organisasi adalah wadah bagi operasionalisasi manajemen, karena itu di dalamnya ada sejumlah

⁴⁴ Susilo Martoyo, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Cet IV* (Yogyakarta: BPPFE, 1980), h. 3.

⁴⁵ Pandji Anoraga, *Manajemen Berbasis Sekolah, Cet I* (Jakrta: Rineka Cipta, 1997), h. 109.

unsur yang membentuk kegiatan manajemen, yaitu: unsur manusia, barang-barang, mesin, metode, uang dan pasar. Terdapat tiga fokus untuk mengartikan manajemen yaitu:

- 1) Manajemen sebagai suatu kemampuan atau keahlian yang selanjutnya menjadi cikal bakal manajemen sebagai suatu profesi. Manajemen sebagai suatu ilmu menekankan perhatian pada keterampilan dan kemampuan manajerial yang diklasifikasikan menjadi kemampuan/keterampilan teknis, manusiawi dan konseptual.
- 2) Manajemen sebagai proses yaitu dengan menentukan langkah yang sistematis dan terpadu sebagai aktivitas manajemen.
- 3) Manajemen sebagai seni tercermin dari perbedaan gaya (*style*) seseorang dalam menggunakan atau memberdayakan orang lain untuk mencapai tujuan.⁴⁶

Prinsip manajemen berdasarkan informasi; banyak aktivitas manajemen yang membutuhkan data dan informasi secara cepat, lengkap, dan akurat. Suatu aktivitas pengambilan keputusan sangat didukung oleh informasi begitupun untuk melaksanakan kegiatan rutin dan incidental diperlukan informasi yang telah dirancang sedemikian rupa sehingga memudahkan manajer dan pengguna mengakses dan mengolah informasi.

Kehadiran manajemen dalam organisasi adalah untuk melaksanakan kegiatan agar suatu tujuan tercapai dengan efektif dan efisien. Secara tegas tidak ada rumusan yang sama dan berlaku umum untuk fungsi manajemen. Namun demikian, fungsi manajemen dapat ditelaah dari aktifitas-aktifitas utama yang dilakukan para manajer yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian.

Dilakukannya manajemen agar pelaksanaan suatu usaha terencana secara sistematis dan dapat dievaluasi secara benar,

⁴⁶ Tim Dosen Administrasi Pendidikan UI, *Manajemen...*, h. 86.

akurat dan lengkap sehingga mencapai tujuan secara produktif, berkualitas, efektif dan efisien.

Produktivitas; adalah perbandingan terbaik antara hasil yang diperoleh (*output*) dengan jumlah sumber yang dipergunakan (*input*). Produktivitas dapat dinyatakan secara kuantitas maupun kualitas. Kuantitas *aut put* berupa jumlah tamatan dan kuantitas *in put* berupa jumlah tenaga kerja dan sumber daya selebihnya. Kualitas menunjukan kepada suatu ukuran penilaian atau penghargaan yang diberikan atau dikenakan kepada barang (*products*) dan/jasa (*services*) tertentu berdasarkan timbangan objek atas bobot dan/atau kinerja.⁴⁷

Efektivitas adalah ukuran keberhasilan tujuan organisasi. Etzioni mengatakan bahwa “keefektifan adalah derajat dimana organisasi mencapai tujuan atau menurut Sergiovani yaitu, “kesesuaian hasil yang dicapai organisasi dengan tujuan”. Efektivitas institusi pendidikan terdiri dari dimensi manajemen dan kepemimpinan sekolah, guru, tenaga kependidikan, dan personil lainnya, siswa, kurikulum, sarana prasarana, pengelolaan kelas, hubungan sekolah dan masyarakat, pengelolaan bidang khusus lainnya hasil nyatanya merujuk kepada hasil yang diharapkan bahkan menunjukkan kedekatan atau kemiripan antara hasil nyata dengan hasil yang diharapkan.⁴⁸

Efisiensi berkaitan dengan cara yaitu membuat sesuatu dengan betul (*doing thing right*) sementara efektivitas adalah menyangkut tujuan (*doing the right thing*) atau efektivitas adalah perbandingan antara rencana dan tujuan yang akan dicapai, efisiensi lebih ditekankan pada perbandingan antara *in put* sumber daya dengan *output*. Suatu kegiatan dikatakan efisien bila tujuan dapat dicapai secara optimal dengan penggunaan atau pemakaian

⁴⁷ *Ibid.*, h. 89.

⁴⁸ *Ibid.*, h. 98.

sumber daya yang minimal. Efisiensi pendidikan adalah bagaimana tujuan itu dicapai dengan memiliki tingkat efisiensi waktu, biaya, tenaga dan sarana.

Kesimpulannya bahwa untuk mencapai suatu tujuan bersama, kehadiran manajemen pada suatu organisasi atau lembaga adalah suatu yang sangat penting, sebab dilakukannya manajemen agar pelaksanaan suatu usaha terencana secara sistematis dan dapat dievaluasi secara benar, akurat dan lengkap sehingga mencapai tujuan secara produktif, berkualitas dan efisien.

b. Unsur-unsur Manajemen

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, seorang manajer membutuhkan sarana manajemen yang disebut dengan unsur manajemen. Menurut pendapat yang dikemukakan oleh Manullang sebagaimana dikutip oleh Mastini tentang unsur manajemen tersebut, terdiri atas manusia, material, mesin, metode, money dan markets, setiap unsur-unsur tersebut memiliki penjelasan dan peranan bagi suatu manajemen agar untuk mengetahui bahwa manajemen memiliki unsur-unsur perlu dimanfaatkan unsur-unsur manajemen tersebut. Untuk mengetahui hal tersebut dapat dijelaskan unsur-unsur manajemen seperti di bawah ini:⁴⁹

- 1) Manusia (*Man*). sarana penting atau sarana utama setiap manajer untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan oleh individu-individu tersendiri atau manusianya. Berbagai kegiatan-kegiatan yang dapat diperbuat dalam mencapai tujuan seperti yang dapat ditinjau dari sudut pandang proses, perencanaan, pengorganisasian, staffing, pengarahan, dan pengawasan atau dapat pula kita tinjau dari sudut bidang, seperti penjualan, produksi, keuangan dan personalia. *Man* atau

⁴⁹ Agustini, *Pengelolaan dan Unsur-unsur Manajemen* (Jakarta: Citra Pustaka, 2013), h. 61.

manusia ataupun juga sering diistilahkan dengan sumber daya manusia dalam dunia manajemen merupakan faktor yang sangat penting dan menentukan. Manusia yang merancang tujuan, menetapkan tujuan dan manusia jugalah yang nantinya akan menjalankan proses dalam mencapai tujuan yang ditetapkan tersebut. Sudah jelas, tanpa adanya manusia maka tidak akan pernah ada proses kerja karena manusia pada dasarnya adalah mahluk kerja.

- 2) *Material (Material)*. Dalam proses pelaksanaan kegiatan, manusia menggunakan material atau bahan-bahan. Oleh karena itu, material dianggap pula sebagai alat atau sarana manajemen untuk mencapai tujuan.
- 3) *Mesin (Machine)*. Dalam kemajuan teknologi, manusia bukan lagi sebagai pembantu mesin seperti pada masa lalu sebelum Revolusi Industri terjadi. Bahkan, sebaliknya mesin telah berubah kedudukannya menjadi pembantu manusia.
- 4) *Metode (Method)*. Untuk melakukan kegiatan secara guna dan berhasil guna, manusia dihadapkan kepada berbagai alternatif metode cara menjalankan pekerjaan tersebut sehingga cara yang dilakukannya dapat menjadi sarana atau alat manajemen untuk mencapai tujuan.
- 5) *Uang (Money)*. Uang sebagai sarana manajemen harus digunakan sedemikian rupa agar tujuan yang diinginkan tercapai. Kegiatan atau ketidaklancaran proses manajemen sedikit banyak dipengaruhi oleh pengelolaan keuangan.
- 6) *Pasar (Markets)*. Bagi badan yang bergerak dibidang industri maka sarana manajemens penting lainnya seperti pasar-pasar atau market. Untuk mengetahui bahwa pasar bagi hasil produksi, jelas tujuan perusahaan industri tidak mustahil semua itu dapat diurai sebagian dari masalah utama dalam perusahaan industri adalah minimal mempertahankan pasar yang sudah

ada. Jika mungkin, mencari pasar baru untuk hasil produksinya. Oleh karena itu, market merupakan salah satu sarana manajemen penting lainnya. baik bagi perusahaan industri maupun bagi semua badan yang bertujuan untuk mencari laba.

Dari beberapa unsur-unsur manajemen di atas dapat disimpulkan, bahwa manusia adalah unsur dan sarana utama untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Berbagai kegiatan yang dapat diperbuat dalam mencapai tujuan seperti dari sudut pandang proses, perencanaan, pengorganisasian, staffing, pengarahan dan pengawasan hanya dapat dilakukan oleh manusia ataupun juga sering diistilahkan dengan sumber daya manusia dalam dunia manajemen merupakan faktor yang sangat penting dan menentukan.

c. Fungsi-fungsi Manajemen

Sifat dasar manajemen adalah sangat beragam, karena mencakup banyak dimensi aktivitas dan lembaga. Manajemen berhubungan dengan semua aktivitas organisasi dan dilaksanakan pada semua level organisasi. Karena itu manajemen bukan merupakan sesuatu yang terpisah atau pengurangan fungsi suatu organisasi tidak hanya memiliki mengelola satu bidang tetapi juga sangat luas sebagai contoh: bidang produksi, pemasaran, keuangan atau personil. Dalam hal ini manajemen suatu proses umum terhadap semua fungsi lain yang dilaksanakan dalam organisasi. Tegasnya manajemen adalah suatu perpaduan aktivitas.⁵⁰

Aktivitas manajemen mencakup spektrum yang sangat luas, sebab dimulai dari bagaimana menentukan arah organisasi di masa depan, sampai mengawasi kegiatan untuk mencapai tujuan. Maka dalam rangka mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien

⁵⁰ Syafaruddin & Nurmawati, *Pengelolaan Pendidikan: Mengembangkan Keterampilan Manajemen Pendidikan Menuju Sekolah Efektif*, (Medan: Perdana Publishing, 2011), h. 51

manajemen harus difungsikan sepenuhnya pada setiap organisasi,⁵¹ adapun fungsi-fungsi manajemen dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Perencanaan

Perencanaan merupakan salah satu hal yang penting yang perlu dibuat untuk setiap usaha dalam rangka mencapai suatu tujuan. Karena seringkali pelaksanaan suatu kegiatan akan mengalami suatu kesulitan dalam mencapai tujuan tanpa adanya perencanaan. Kesulitan tersebut dapat berupa penyimpangan arah dari pada tujuan, atau ada pemborosan modal yang mengakibatkan gagalnya semua kegiatan dalam mencapai suatu tujuan.

a) Pengertian Perencanaan

Perencanaan adalah penentuan secara matang dan cerdas tentang apa yang akan dikerjakan dimasa yang akan datang dalam rangka mencapai tujuan. Menurut Aderson sebagaimana yang dikutip oleh Marno, mengatakan bahwa perencanaan adalah proses mempersiapkan seperangkat keputusan bagi perbuatan dimasa datang.⁵² Definisi ini mengisyaratkan bahwa pembuatan keputusan merupakan bagian dari perencanaan, namun proses perencanaan dapat juga terpikir setelah tujuan dan keputusan diambil.

Perencanaan selalu terkait dengan masa depan, dan masa depan selalu tidak pasti, banyak faktor yang berubah dengan cepat. Tanpa perencanaan, sekolah atau lembaga pendidikan akan kehilangan kesempatan dan tidak dapat menjawab pertanyaan tentang apa yang akan dicapai, dan bagaimana mencapainya. Oleh karena itu rencana harus dibuat agar semua tindakan terarah dan terfokus pada

⁵¹ Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, (Jakarta: Ciputat Press, 2005), h. 60.

⁵² Marno & Trio Supriyanto, *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam*, (Bandung: P.T Refika Aditama, 2008), h. 13.

tujuan yang hendak dicapai.⁵³ Perencanaan dibuat harus berdasarkan beberapa sumber antara lain:

- a) Kebijaksanaan pucuk pimpinan (*Policy top management*), bahwa perencanaan itu sering kali berasal dari badan-badan ataupun orang-orang yang berhak dan mempunyai wewenang untuk membuat berbagai kebijakan, sebab merekalah pemegang kebijakan.
- b) Hasil pengawasan, yaitu suatu perencanaan akan dibuat atas dasar faktafakta maupun data-data dari pada hasil pengawasan suatu kegiatan kerja, sehingga dengan demikian dibuatlah suatu perencanaan perbaikan maupun penyesuaian ataupun perombakan secara menyeluruh dari pada rencana yang telah pernah dilaksanakan.
- c) Kebutuhan masa depan, yaitu suatu perencanaan sengaja dibuat untuk mempersiapkan masa depan yang baik ataupun untuk mencegah hambatanhambatan dari rintangan-rintangan guna mengatasi persoalan-persoalan yang akan timbul.
- d) Penemuan-penemuan baru, yaitu suatu perencanaan yang dibuat berdasarkan studi faktual ataupun yang terus menerus maka akan menemukan ide-ide ataupun pendapat baru, untuk suatu kegiatan kerja.
- e) Prakarsa dari dalam, yaitu suatu planning yang dibuat akibat inisiatif atau usul-usul dari bawahan dari suatu kegiatan kerja sama, untuk mencapai suatu tujuan.

⁵³ *Ibid.*, h. 13.

- f) Prakarsa dari luar, yaitu suatu rencana yang dibuat akibat dari saran-saran ataupun kritik-kritik dari orang-orang di luar organisasi.⁵⁴

Perencanaan merupakan tindakan awal dalam aktivitas manajerial pada setiap organisasi. Karena itu perencanaan akan menentukan adanya perbedaan kinerja suatu organisasi dengan organisasi lain dalam pelaksanaan rencana untuk mencapai tujuan. Mondy & Premeaux seperti yang dikutip Syafaruddin menjelaskan bahwa perencanaan merupakan proses menentukan apa yang seharusnya dicapai dan bagaimana mewujudkannya dalam kenyataan. Berarti dalam perencanaan akan ditentukan apa yang akan dicapai dengan membuat rencana dan cara-cara melakukan rencana untuk mencapai tujuan yang ditetapkan para manajer di setiap level manajemen.⁵⁵ Pendapat di atas menjelaskan bahwa terdapat tiga unsur pokok dalam kegiatan perencanaan yaitu: 1) pengumpulan data, 2) analisis fakta dan, 3) penyusunan rencana yang kongkrit. Dalam perencanaan ada tujuan khusus. Tujuan tersebut secara khusus sungguh-sungguh dituliskan dan dapat diperoleh semua anggota organisasi. Dan perencanaan mencakup tahun tertentu.

Merencanakan adalah membuat suatu target-target yang akan dicapai atau diraih dimasa depan. Dalam organisasi merencanakan adalah suatu proses memikirkan dan menetapkan secara matang arah, tujuan dan tindakan sekaligus mengkaji berbagai sumber daya dan metode/teknik yang tepat. Merencanakan pada dasarnya membuat keputusan mengenai arah yang akan dituju,

⁵⁴ *Ibid.*, h. 15

⁵⁵ Syafaruddin, *Manajemen.....*, h. 61.

tindakan yang akan diambil, sumber daya yang akan diolah dan teknik atau metode yang dipilih untuk digunakan. Rencana mengarahkan tujuan organisasi dan menetapkan prosedur terbaik untuk mencapainya. Prosedur itu dapat berupa pengaturan sumber daya dan penetapan teknik/metode.

Menurut Tim Dosen Administrasi Pendidikan,⁵⁶ keberadaan suatu rencana sangat penting bagi organisasi karena rencana berfungsi untuk:

- (1) Menjelaskan dan merinci tujuan yang ingin dicapai.
- (2) Memberikan pegangan dan menetapkan kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut.
- (3) Organisasi memperoleh standar sumber daya terbaik dan mendayagunakannya sesuai tugas pokok fungsi yang telah ditetapkan.
- (4) Menjadi rujukan anggota organisasi dalam melaksanakan aktivitas yang konsisten prosedur dan tujuan.
- (5) Memberikan batas kewenangan dan tanggungjawab bagi seluruh pelaksana.
- (6) Memonitor dan mengukur berbagai keberhasilan secara intensif sehingga bisa menemukan dan memperbaiki penyimpangan secara dini.
- (7) Memungkinkan untuk terpeliharanya persesuaian antara kegiatan internal dengan situasi eksternal.
- (8) Menghindari pemborosan.

Perencanaan dapat membangun usaha-usaha koordinatif. Memberikan arah kepada para manajer dan

⁵⁶ Tim Dosen Administrasi Pendidikan UI, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Al-Fabeta, 2009), h. 93.

pegawai tentang apa yang akan dilakukan. Bila setiap orang mengetahui dimana organisasi berada dan apa yang diharapkan memberikan kontribusi untuk mencapai tujuan, maka akan meningkat koordinasi, kerjasama dan tim kerja. Bila perencanaan kurang diperhatikan atau tidak dibuat, maka akan terjadi tindakan sembarangan/tidak menentu dalam organisasi.

Konsep tentang sistem dalam perencanaan memerlukan pandangan organisasi sebagai suatu integrasi dari berbagai macam sub sistem pembuatan keputusan. Perencanaan adalah suatu kegiatan integratif yang berusaha memaksimalkan keefektifan seluruhnya dari pada suatu organisasi sebagai suatu sistem sesuai tujuan organisasi. Pada pokoknya perencanaan adalah proses manajemen untuk memutuskan apa yang akan dilakukan dan bagaimana melakukannya? Menseleksi tujuan dan membangun kebijakan, program dan prosedur untuk mencapai tujuan. Perencanaan merupakan keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang tentang hal-hal yang akan dikerjakan dimasa yang akan datang dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan.⁵⁷

Di dalam perencanaan ini dirumuskan dan ditetapkan seluruh aktivitas lembaga yang menyangkut apa yang harus dikerjakan, mengapa dikerjakan, dimana dikerjakan, kapan akan dikerjakan, siapa yang mengerjakan dan bagaimana hal tersebut dikerjakan. Kepala laboratorium sebagai top manajer di lembaga pendidikan mempunyai tugas untuk membuat

⁵⁷ Sondang P. Siagian, *Fungsi-fungsi Manajerial* (Jakarta: Bumi Aksara, 1992), h. 50.

perencanaan, dalam bidang program pembelajaran dan kurikulum salah satu perencanaan yang menjadi tanggungjawab kepala laboratorium adalah meningkatkan kualitas praktik belajar IPA.

b) Sumber-sumber Perencanaan

Perencanaan dibuat berdasarkan beberapa sumber antara lain:

- (1) Kebijakan pucuk pimpinan (*policy of management*), bahwa perencanaan itu sering kali berasal dari badan-badan ataupun orang-orang yang berhak dan mempunyai wewenang untuk membuat berbagai kebijakan, sebab merekalah para pemegang kebijakan.
- (2) Hasil pengawasan, yaitu suatu perencanaan akan dibuat atas dasar fakta-fakta maupun data-data dari pada hasil pengawasan suatu kegiatan kerja, sehingga dengan demikian dibuatlah suatu perencanaan perbaikan maupun penyesuaian ataupun perombakan secara menyeluruh dari pada rencana yang telah dilaksanakan.
- (3) Kebutuhan masa depan, yaitu suatu perencanaan sengaja dibuat untuk mempersiapkan masa depan yang baik ataupun untuk mencegah hambatan-hambatan dari rintangan-rintangan guna mengatasi persoalan-persoalan yang akan timbul.
- (4) Penemuan-penemuan baru, yaitu suatu perencanaan dibuat berdasarkan studi faktual ataupun yang terus menerus maka akan menemukan ide-ide ataupun pendapat baru, ataupun prakarsa baru untuk suatu kegiatan kerja.
- (5) Prakarsa dari dalam, yaitu suatu planning yang dibuat akibat dari inisiatif atau usul-usul atau saran-saran dari

bawahan (pegawai atau anggota) dari suatu kegiatan kerja sama, untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

- (6) Prakarsa dari luar, yaitu suatu rencana yang dibuat akibat dari saran-saran maupun kritik-kritik dari orang-orang di luar organisasi ataupun dari masyarakat luas.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa sumber perencanaan adalah hasil yang dibuat atas dasar fakta-fakta maupun data-data dari pada hasil pengawasan suatu kegiatan kerja, yang sengaja dibuat untuk mempersiapkan masa depan yang baik ataupun untuk mencegah hambatan-hambatan dari rintangan-rintangan guna mengatasi persoalan-persoalan yang akan timbul.

2) Pengorganisasian

Penempatan fungsi pengorganisasian setelah fungsi perencanaan merupakan hal yang logis karena tindakan pengorganisasian menjembatani kegiatan perencanaan dengan pelaksanaannya. Suatu rencana yang telah tersusun secara matang dan ditetapkan berdasarkan perhitungan-perhitungan tertentu, tentunya tidak dengan sendirinya mendekatkan organisasi pada tujuan yang hendak dicapainya. Ia memerlukan pengaturan-pengaturan yang tidak saja menyangkut wadah dimana kegiatan-kegiatan itu dilaksanakan, namun juga aturan main yang harus ditaati oleh setiap orang dalam organisasi.⁵⁸

Dengan kata lain, tanpa pengorganisasian mustahil suatu rencana dapat mencapai tujuan, tanpa pengorganisasian para pelaksana tidak memiliki pedoman yang jelas dan tegas sehingga pemborosan dan tumpang tindih akan mewarnai pelaksanaan suatu rencana yang akibatnya adalah kegagalan dalam mencapai tujuan. Setelah mendapat kepastian tentang tujuan, sumber daya

⁵⁸ Marno & Trio Supriyanto, *Manajemen dan Kepemimpinan...*, h. 16.

dan teknik/metode yang digunakan untuk mencapai tujuan tersebut, lebih lanjut manajer melakukan upaya pengorganisasian agar rencana tersebut dapat dikerjakan oleh orang ahlinya secara sukses.

1) Pengertian Pengorganisasian

Menurut Terry sebagaimana ditulis oleh Ulbert Silalahi⁵⁹ adalah pembagian pekerjaan yang direncanakan untuk diselesaikan oleh anggota kelompok pekerjaan, penentuan hubungan-hubungan pekerjaan diantara mereka dan pemberian lingkungan pekerjaan yang sepatutnya. Pengorganisasian merupakan salah satu fungsi manajemen yang perlu mendapat perhatian dari kepala sekolah. Fungsi ini perlu dilakukan untuk mewujudkan struktur organisasi sekolah, uraian tugas tiap bidang, wewenang dan tanggungjawab menjadi lebih jelas, dan penentuan sumber daya manusia dan materil yang diperlukan. Menurut Robbins, bahwa kegiatan yang dilakukan dalam pengorganisasian dapat mencakup (1) menetapkan tugas yang harus dilakukan; (2) siapa yang mengerjakan; (3) bagaimana tugas itu dikelompokkan; (4) siapa yang melapor; (5) di mana keputusan itu harus diambil.⁶⁰

Dengan demikian, pengorganisasian merupakan fungsi administrasi yang dapat disimpulkan sebagai kegiatan menyusun struktur dan membentuk hubungan- hubungan agar diperoleh kesesuaian dalam usaha mencapai tujuan bersama. Pengorganisasian yang baik memungkinkan semua bagian dapat bekerja dalam keselarasan, dan akan menjadi bagian dalam keseluruhan yang tak terpisahkan. Unsur

⁵⁹ Ulbert Silalahi, *Studi tentang Ilmu Administrasi: Konsep, Teori, dan Dimensi* (Bandung: Sinar Baru, 2002), h. 135.

⁶⁰ Robbin, S.P. *Prilaku Organisasi, Jilid I Terj. Tim Indek* (Jakarta: PT Indek Gramedia, 2003), h. 5.

pemersatu yang pertama adalah tujuan yang hendak dicapai, kedua adalah yang mempersatukan kewenangan, yaitu hak dan kekuasaan untuk melakukan sesuatu atas dasar kedudukan yang ditempati seseorang, ketiga adalah pengetahuan yang dianggap sebagai pemersatu karena ia adalah dasar bagi pengertian dan kesesuaian paham diantara para anggota organisasi dan menjadi pedoman bagi sikap dan perbuatan mereka.

Mengorganisasikan adalah proses mengatur, mengalokasikan dan mendistribusikan pekerjaan, wewenang dan sumber daya diantara anggota organisasi untuk mencapai tujuan organisasi. Stoner, menyatakan bahwa mengorganisasikan adalah proses mempekerjakan dua orang atau lebih untuk bekerja sama dalam cara terstruktur guna mencapai sasaran.

Mengorganisasikan berarti ; (1) menentukan sumber daya dan kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi, (2) merancang dan mengembangkan kelompok kerja yang berisi orang yang mampu organisasi pada tujuan, (3) menugaskan seseorang atau kelompok orang dalam suatu tanggung jawab tugas dan fungsi tertentu, (4) mendelegasikan wewenang kepada individu yang berhubungan dengan keleluasaan melaksanakan tugas. Dengan rincian tersebut, manajer membuat suatu struktur formal yang dapat dengan mudah dipahami orang dan menggambarkan suatu posisi dan fungsi seseorang di dalam pekerjaannya.⁶¹

Mengorganisasikan sangat penting dalam manajemen karena membuat posisi orang jelas dalam struktur dan pekerjaannya dan melalui pemilihan, pengalokasian dan

⁶¹ Tim Dosen Administrasi Pendidikan UI, *Manajemen...*, h. 94.

pendistribusian kerja yang professional, organisasi dapat mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Dalam mengorganisasikan seorang manajer jelas memerlukan kemampuan memahami sifat pekerjaan (*job specification*) dan kualifikasi orang yang harus mengisi jabatan. Dengan demikian kemampuan menyusun personalia adalah menjadi bagian pengorganisasian. Secara umum organisasi yang terdapat pada suatu lembaga pendidikan adalah meliputi kepala, wakil kepala, bendahara, sekretaris dan bagian-bagian lain sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing.

2) Unsur-unsur Organisasi

Menurut Kontz sebagaimana dikutip oleh Triyo, organisasi adalah pembinaan hubungan, wewenang, dan dimaksudkan untuk mencapai koordinasi yang struktur, baik secara vertikal maupun secara horizontal diantara posisi-posisi yang telah disertai tugas-tugas khusus yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan.⁶² Unsur-unsur organisasi tersebut meliputi:

- a) Manusia, unsur yang bekerjasama; ada pimpinan dan ada yang dipimpin.
- b) Sasaran, yakni tujuan yang hendak dicapai.
- c) Tempat, kedudukan dimana manusia memainkan peran, wewenang dan tugasnya.
- d) Pekerjaan dan wewenang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- e) Teknologi, yaitu berupa hubungan antara manusia yang satu dengan yang lainnya sehingga tercipta organisasi.
- f) Lingkungan, yakni adanya lingkungan yang saling mempengaruhi.

⁶² Marno & Trio Supriyanto, *Manajemen dan Kepemimpinan...*, h. 18.

3) Prinsip-prinsip Pengorganisasian

Prinsip-prinsip pengorganisasian adalah kebenaran-kebenaran yang menjadi pegangan atau pedoman dalam melakukan tindakan pengorganisasian. Hal ini perlu dilakukan agar kesalahan-kesalahan dapat diminimalisasi dan juga agar kesalahan yang dilakukan pada masa lampau tidak terulang lagi.

Menurut Siagian sebagaimana yang dikutip oleh Marno, ia menyebutkan bahwa ada lima belas prinsip-prinsip organisasi, yakni; 1) kejelasan tujuan yang ingin dicapai, 2) pemahaman tujuan oleh para anggota organisasi, 3) penerimaan tujuan oleh para anggota organisasi, 4) adanya kesatuan arah, 5) kesatuan perintah, 6) adanya fungsionalisasi, 7) delenisasi berbagai tugas, 8) keseimbangan antara wewenang dan tanggungjawab, 9) adanya pembagian tugas, 10) kesederhanaan struktur, 11) adanya pola dasar organisasi yang relatif permanen, 12) adanya pola pendelegasian wewenang, 13) rentang pengawasan, 14) jaminan pekerjaan, 15) keseimbangan antara jasa dan imbalan.⁶³

Kesimpulannya bahwa organisasi merupakan sarana bagi kerja sama yang efektif dan efisien. Hubungan keorganisasian akan berlangsung dengan baik jika didasarkan atas prinsip scalar, prinsip delegasi, prinsip kemutlakan tanggungjawab, prinsip kesatuan perintah, dan juga prinsip tingkatan otoritas.

3) Penggerakan

Penggerakan pada dasarnya merupakan fungsi manajemen yang kompleks dan ruang lingkupnya cukup luas serta berhubungan erat dengan sumber daya manusia. Penggerakan

⁶³ *Ibid.*, h. 18.

merupakan salah satu fungsi terpenting dalam manajemen. Pentingnya pelaksanaan pergerakan didasarkan pada alasan bahwa, usaha-usaha perencanaan dan pengorganisasian bersifat vital tapi tidak akan ada *out put* kongkrit yang dihasilkan tanpa adanya implementasi aktivitas yang diusahakan dan diorganisasikan dalam suatu tindakan atau usaha yang menimbulkan tindakan.

Sehingga banyak ahli yang berpendapat pergerakan merupakan fungsi yang terpenting dalam manajemen.⁶⁴

1) Pengertian Penggerakan

Penggerakan atau *actuating* merupakan hubungan erat antara aspek-aspek individual yang ditimbulkan dari adanya pengaturan terhadap bawahan untuk dapat dimengerti dan pembagian kerja yang efektif dan efisien untuk mencapai tujuan perusahaan yang nyata.

Pengertian di atas memberikan kejelasan bahwa penggerakan adalah kegiatan untuk mengarahkan orang lain agar suka dan dapat bekerja dalam upaya mencapai tujuan. Pada pengertian di atas terdapat penekanan tentang keharusan cara yang tepat digunakan untuk menggerakan, yaitu dengan cara memotivasi atau memberi motif-motif bekerja kepada bawahannya agar mau dan senang melakukan segala aktivitas dalam rangka mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Lebih lanjut Siagian mengemukakan bahwa alasan pentingnya pelaksanaan fungsi penggerakan dengan cara memotivasi bawahan dalam bekerja adalah :

- a) *Motivating* secara implisit berarti bahwa pemimpin organisasi berada ditengah-tengah bawahannya dan

⁶⁴ Marno & Trio Supriyanto, *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*, h. 20.

dengan demikian dapat memberikan bimbingan, intruksi, nasehat dan koreksi jika diperlukan.

- b) Secara implisit pula, dalam motivating telah mencakup adanya upaya untuk mensinkronisasikan tujuan organisasi dengan tujuan-tujuan pribadi dari para anggota organisasi.
- c) Secara eksplisit dalam pengertian ini terlihat bahwa para pelaksana operasional organisasi dalam memberikan jasa-jasanya memerlukan beberapa perangsang atau insentif.⁶⁵

Motivasi sebagai bagian penting dari fungsi penggerakan, karena motivasi merupakan keinginan yang terdapat pada seseorang yang merangsang untuk melakukan tindakan-tindakan.

4) Pengawasan

Setiap organisasi agar dapat mencapai tujuan organisasinya memerlukan manajemen. Di dalam memfungsikan manajemen diperlukan proses pengawasan, atau kegiatan pencapaian tujuan organisasi melalui pengawasan dapat dinamakan sebagai proses manajemen. Mengawasi institusi pendidikan adalah membuat institusi berjalan sesuai dengan jalur yang telah ditetapkan dan sampai kepada tujuan secara efektif dan efisien. Perjalanan menuju tujuan dimonitor, diawasi dan dinilai supaya tidak melenceng atau keluar jalur. Apabila hal ini terjadi harus dilakukan upaya mengembalikan pada arah semula. Dari hasil evaluasi dapat dijadikan informasi yang harus menjamin bahwa aktivitas yang menyimpang tidak terulang kembali.

Pengawasan merupakan suatu unsur manajemen untuk melihat apakah segala kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana yang digariskan dan disamping itu merupakan hal yang penting pula untuk menentukan rencana kerja yang akan

⁶⁵ *Ibid.*, 21.

datang. Oleh karena itu, pengawasan merupakan suatu kegiatan yang perlu dilakukan oleh setiap pelaksana terutama yang memegang jabatan pimpinan.

Tanpa pengawasan, pimpinan tidak dapat melihat adanya penyimpangan-penyimpangan dari rencana yang telah digariskan dan juga tidak akan dapat menyusun rencana kerja yang lebih baik sebagai hasil dari pengalaman yang lalu.⁶⁶

1) Pengertian pengawasan

Secara etimologis, “*controlling*” lazimnya diterjemahkan dengan “pengendalian”. Geprge R. Terry merumuskan pengawasan (*controlling*) sebagai suatu usaha untuk meneliti kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan. Pengawasan berorientasi pada objek yang dituju dan merupakan alat untuk menyuruh orang-orang bekerja menuju sasaran yang ingin dicapai.⁶⁷

Pengawasan atau pengendalian adalah pengukuran dan perbaikan terhadap pelaksanaan kerja bawahan agar rencana-rencana yang telah dibuat untuk mencapai tujuan organisasi dapat terselenggara dengan baik. Uraian tersebut menggambarkan bahwa pengawasan dapat dirumuskan sebagai proses penentuan apa yang akan dicapai, yaitu standar apa yang sedang dilakukan, menilai pelaksanaan, dan bilamana perlu melakukan perbaikan-perbaikan, sehingga pelaksanaannya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Bertolak dari uraian di atas, menurut Marno dan Triyo,⁶⁸ ada beberapa unsur yang perlu diketahui dalam proses pengawasan ini antara lain:

- a) Adanya proses dalam menetapkan pekerjaan yang telah dan akan dikerjakan.

⁶⁶ *Ibid.*, h. 24.

⁶⁷ Marno & Trio Supriyanto, *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*, h.24

- b) Merupakan alat untuk menyuruh orang bekerja menuju sasaran-sasaran yang ingin dicapai.
- c) Memonitor, menilai, dan mengoreksi pelaksanaan pekerjaan.
- d) Menghindarkan dan memperbaiki kesalahan, penyimpangan atau penyalahgunaan.
- e) Mengukur tingkat efektivitas dan efisiensi kerja.

Pengawasan adalah proses untuk memastikan bahwa aktivitas sebenarnya sesuai dengan aktivitas yang direncanakan. Proses pengawasan dapat melibatkan beberapa elemen-elemen yaitu: (1) menetapkan standar kinerja, (2) mengukur kinerja, (3) membandingkan unjuk kerja dengan standar yang telah ditetapkan, (4) mengambil tindakan korektif saat terdeteksi penyimpangan.⁶⁹ Dengan demikian, pengawasan dapat dilakukan melalui tahap-tahap yang telah ditentukan berdasarkan perencanaan yang telah disusun. Seorang manajer dapat melakukan fungsi pengawasan dengan baik, jika mengetahui secara jelas proses pengawasan tersebut secara jelas.

B. Penelitian Terdahulu

Untuk memperkuat teori yang penelitian ini, ada beberapa penelitian terdahulu yang relevan, yaitu:

Pertama, Penelitian yang ditulis oleh Muhammad Bagus Jazuli yang berjudul “Pengelolaan lingkungan bahasa arab dalam perannya mengasah kemahiran *kalam* di Pondok Pesantren modern Raden Paku Trenggalek. Penelitian ini menoa menganalisis dan mendeskripsikan antara lain : 1) pengelolaan lingkungan bahasa arab di pesantren modern Raden Paku Trenggalek, 2) untuk mengetahui peranan lingkungan bahasa

⁶⁹ *Ibid.*, h, 24.

arab terhadap kemahiran bicara bahasa arab di pesantren Raden Paku Trenggalek, 3) untuk menganalisis apa saja hambatan yang dihadapi pesantren dalam mengelola lingkungan bahasa arab.⁷⁰ adapun dalam pengelolaan lingkungan bahasa dalam penelitian ini mengau pada strategi pementukan lingkungan formal dan non formal serta menganalisis mekanisme pengelolaan lingkungan bahasa melalui pembentukan pengurus bahasa oleh ustadz dan ustdazah dan tim penggerak bahasa yang ditandatangani oleh santri.

Kedua, penelitian yang berjudul Manajemen Pembelajaran Bahasa Arab Ma'ha Putri Ali bin Abi Thalib di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta, yang diteliti oleh Ida Sayekti dalam tesis terseut dipaparkan tentang bagaimana manajemen pembelajaran bahasa arab dan factor pendukung dan penghambat dalam pembelajaran bahasa arab. Manajemen dalam penelitian ini mengacu kepada AMCF, dengan manajemen belajar bahasa arab bermakna yang dilaksanakan dari perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi.⁷¹

Ketiga, penelitian yang dilakukan oleh Muhammad Ainul Yaqin dengan judul Manajemen Pembelajaran Bahasa Arab di Program Khusus Perkuliahan Bahasa Arab (PKPBA) UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.⁷² penelitian ini bertujuan untuk : 1) mengungkapkan bagaimana manajemen pembelajaran di program khusus perkuliahan bahasa arab, 2) model manajemen yang digunakan di program perkuliahan bahasa arab di PKPBA UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.

Keempat, Penelitian Fatchiatuzahro, mahasiswi Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga 2015, dengan judul “Peran Lingkungan Bahasa Arab

⁷⁰ Muhammad Bagus Jazuli, *Pengelolaan Lingkungan Bahasa Arab dan Perannya dalam Mengasah Kemahiran Kalam di Pondok Pesantren Raden Paku Trenggalek*, Tesis (Yogyakarta; Pascasarjana UIN Sunan Kalijag, 2012).

⁷¹ Ida Sayekti, *Manajemen Pembelajaran Bahasa Arab di Ma'had Putri Ali Bin Abi Thalib di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta*, Tesis (Yogyakarta; Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga 2007).

⁷² Muhammad Ainul Yaqin, *Manajemen Pembelajaran Bahasa Arab di Program Khusus Perkuliahan Bahasa Arab (PKPBA) UIN Maulana Malik Ibrahim Malang*, Tesis (Yogyakarta: Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga, 2014).

dalam mengasah Kemahiran Berbahasa Arab (Studi Evaluatif di Pondok Pesantren Mambaus Sholihin Gresik Jawa Timur). Penelitian ini mendeskripsikan lingkungan berbahasa Arab di Pondok Pesantren Mambaus Sholihin Putri yang meliputi jenis lingkungan bahasa, strategi, prinsip, serta faktor-faktor yang berpengaruh dalam lingkungan berbahasa, serta peran lingkungan bahasa Arab terhadap pengembangan kemahiran berbahasa.

Penelitian di atas memiliki kesamaan dan juga perbedaan dengan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti. Kesamaan terletak pada objek material yang berupa lingkungan berbahasa, sedangkan perbedaannya terletak pada subyek penelitian, fenomena yang terjadi di dalamnya, yang berupa pemerolehan bahasa pada peserta didik, pengasah keterampilan berbahasa, ataupun penunjang pembelajaran bahasa asing. Penelitian ini lebih terfokus pada analisis secara deskriptif tentang berbagai macam pengelolaan, pelaksanaan serta penerapan program lingkungan berbahasa asing yang berupa bahasa Arab dari berbagai aspek, yang ditunjang dengan berbagai macam proses pembelajaran.

C. Kerangka Berpikir

Pondok Tahfidz dan MTs Yanbu'ul Qur'an Menawan Gebog Kudus adalah salah satu pondok tahfidz yang menerapkan program lingkungan berbahasa arab tujuan adanya program tersebut adalah untuk membekali para santri agar *pertama*, lebih mudah memahami isi kandungan al-qur'an serta dapat mengamalkannya. *Kedua*, untuk memudahkan para santri dalam mengkaji ilmu agama di dalam buku-buku atau kitab-kitab yang menggunakan bahasa arab. *Ketiga*, adanya kerjasama antara pondok pesantren dengan universitas-universitas di timur tengah (Kairo, Yaman, Madinah Makkah) untuk para santri yang ingin meneruskan pendidikan ke jenjang selanjutnya yang lebih tinggi. Dalam pengelolaan lingkungan berbahasa arab dibutuhkan system/komponen yang saling bekerjasama dalam mendukung suksesnya program tersebut.

Sistem merupakan suatu kesatuan yang terdiri dari berbagai komponen yang saling berhubungan untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan, oleh sebab itu dibuatlah suatu lingkungan yang menunjang peserta didik untuk mengembangkan kemampuan dalam berbahasa, dengan lingkungan bahasa merupakan hal penting dalam proses pemerolehan bahasa target yang dipelajari oleh pembelajar bahasa, baik itu berupa lingkungan formal maupun lingkungan informal yang berfungsi sebagai wahana dalam memperbanyak kosa kata dan memperlancar berbahasa asing. Perpaduan proses belajar bahasa Arab di lingkungan madrasah dan pondok pesantren yang penggunaannya secara aktif yang dilakukan setiap hari akan melipatgandakan kemahiran berbahasa pembelajar yang sedang dipelajari.

Agar sistem tersebut dapat berjalan dengan baik harus ada pengelolaan yang baik juga. Pengelolaan sistem tersebut harus menunjang kesuksesan program lingkungan berbahasa arab.

Mengadakan kegiatan-kegiatan yang menunjang tercapainya program lingkungan berbahasa arab seperti, pidato bahasa arab, hiwar/percakapan, menghafalkan kosa kata arab dan lain-lain.

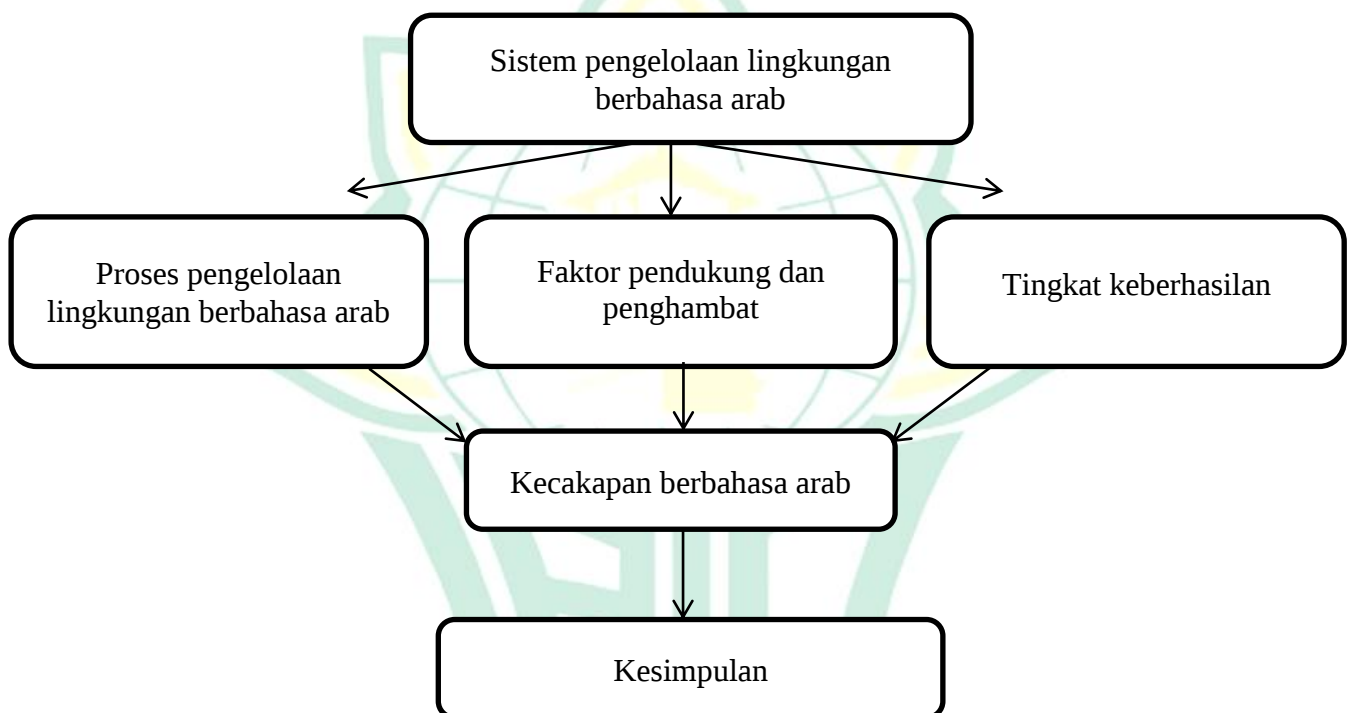
Adanya pelaksanaan program pengelolaan lingkungan siswa berbahasa arab tersebut tentunya ada beberapa faktor yang dapat mendukung dan juga menghambat pelaksanaan program tersebut untuk itu peneliti ingin menggali data tentang faktor apa saja yang dapat menunjang kelancaran program lingkungan siswa berbahasa arab dan faktor-faktor yang menjadi kendala.

Setelah diketahui data tentang faktor pendukung dan penghambatnya kemudian dianalisis bagaimana proses pelaksanaan program pengelolaan lingkungan siswa berbahasa arab tersebut sudah berjalan dengan maksimal atau masih perlu pembenahan. Kemudian dievaluasi agar program tersebut telah berhasil dilaksanakan dalam kegiatan sehari-hari. Sehingga siswa atau santri di Pondok Pesantren dan MTs

Tahfidz Yanbu'ul Qur'an Menawan Gebog Kudus dapat berkomunikasi menggunakan bahasa arab dengan baik dan lancar.

Dibawah ini adalah kerangka berpikir yang nantinya akan menjadi landasan bagi peneliti dalam melakukan penelitian di MTs Tahfidz Yanbu'ul Qur'an Menawan Geog Kudus Tahun Pelajaran 2017-2018.

Gambar 2.1
Kerangka Berpikir



Keterangan gambar



: Berarti searah menuju langkah selanjutnya