

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengertian Manajemen

Pada bab dua ini dalam kajian teori, pembahasan diawali dengan definisi manajemen baik secara etimologi maupun terminologi yang mengantarkan kepada pemahaman makna dari manajemen itu sendiri. Dengan kajian tentang manajemen sebagaimana yang dimaksud tentu akan mempermudah bagi siapa saja yang menginginkan pengetahuan baik secara global maupun mendalam tentang manajemen tersebut. Secara sederhana ilmu tentang manajemen merupakan suatu keniscayaan adanya dalam sebuah lembaga apapun itu termasuk lembaga pendidikan umum/Islam agar visi misi yang dirumuskan dapat direalisasikan sesuai dengan target yang telah digariskan.

Oleh sebab itu, sangat krusial bagi para pimpinan maupun seluruh sumber daya manusia yang ada dalam sebuah lembaga untuk memahami dengan benar terkait ilmu manajemen tersebut. Pengelolaan yang benar-benar bagus dilakukan dengan serius pada sebuah lembaga, tentu akan mengantarkan kepada kesuksesan. Dengan demikian untuk menyelami makna manajemen itu, maka terlebih dahulu diawali pemaparan pengertian dari manajemen. Manajemen dapat didefinisikan sebagai tindakan membimbing tim atau organisasi menuju tujuannya melalui penerapan sumber daya manusianya secara terkoordinasi. (Gesi Burhanudin, 2019)

Cara lain dalam memandang manajemen adalah bahwa manajemen adalah sebuah ilmu dan bentuk seni, yang pertama melibatkan upaya membuat orang lain bersemangat bekerja untuk mencapai tujuan bersama. Eksekutif juga membutuhkan sumber daya manusia, ide dasar dan informasi, serta kemampuan mengeksplorasi situasi dan kondisi. Ada dan pikirkan cara yang baik untuk menyelesaikan tugas terkait untuk mencapai tujuan (Winda Sari, 2012:41).

Selain dua definisi yang telah diberikan di atas, pada bagian ini akan dijelaskan pengertian manajemen ditinjau dari etimologinya dan selanjutnya membahas berbagai arti manajemen lainnya: Kata "manajemen" dalam bahasa Inggris berakar dari kata Latin "magiare", yang berarti "mengajar seekor kuda

berjalan", dan terjemahannya, "manajemen", berasal dari pengertian ini. Kedua, manajemen didefinisikan sebagai suatu proses yang melibatkan pemikiran dan tindakan. Prihatin Eka (2011): Pengelolaan suatu barang demikian tersirat dalam kalimat ini.

Kata latin manus, yang berarti mengendalikan dengan tangan atau mendapatkan hasil, atau melakukan, juga dianggap berasal dari manajemen secara etimologis (linguistik), selain yang telah diberikan. Kembali ke pengertian awal manajemen, artinya memimpin, mengawasi, atau mengarahkan. Kamus Besar Bahasa Indonesia selanjutnya mengatakan bahwa manajemen adalah "seni dan ilmu memimpin sekelompok orang untuk mencapai tujuan bersama melalui pemanfaatan sumber daya yang tersedia secara terkoordinasi" (Departemen Pendidikan Nasional, 2008: 870).

Istilah bahasa Inggris "manajemen" berakar pada kata kerja bahasa Inggris Kuno "mengelola", yang berarti "mengorganisasi" atau "mengadministrasikan". Dari sinilah kata "manajemen" dalam bahasa Inggris berasal. Maneggio, kata Italia yang berarti "tangan," berasal dari kata Latin managiare, yang berarti "tangan" (Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, 2011:230). Sedangkan manajemen berarti memanfaatkan sumber daya dengan sebaik-baiknya untuk mencapai tujuan, menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (Yuku, 2013:29). Pemimpin dan kepemimpinan, yaitu mereka yang bertanggung jawab atas kepemimpinan operasional dalam suatu organisasi, secara khusus disebut sebagai manajemen.

Sebagaimana telah dipaparkan pengertian manajemen secara istilah pada awal pembahasan diatas bagian manajemen, maka kembali dipaparkan tentang pengertian manajemen secara istilah (*terminologi*), Tentu saja, ada banyak definisi berbeda tentang manajemen yang muncul dari berbagai perspektif yang dianut oleh para ahli di bidangnya. Tujuan manajemen adalah mencapai tujuan organisasi secara efisien dan efektif melalui proses-proses sebagai berikut: perencanaan, pengorganisasian, penempatan staf, kepemimpinan, dan pengendalian (Prajudi Atmosudirdjo, 1982:124). Meskipun peran spesifik orang lain tidak didefinisikan di sini, gagasan keseluruhannya relevan dengan proyek kolaboratif.

Selain itu, bertentangan dengan kepercayaan umum, hal ini tidak berarti bahwa manajemen hanya sekedar mengarahkan upaya pihak lain. (Robbins,

Stephen P., 1994:34) Manajemen juga mengakui bahwa ada banyak definisi manajemen, namun satu pemahaman umum adalah bahwa manajemen adalah proses koordinasi penggunaan sumber daya (manusia dan lainnya), modal (keuangan dan lainnya).), dan teknologi (Mochtar Effendy, 1996:9). Upaya seorang pemimpin untuk merencanakan, mengatur, melaksanakan, dan mengawasi berjalannya segala sesuatu dalam suatu organisasi dengan harapan tercapainya tujuan yang telah dirumuskan di awal itulah yang dimaksud dengan manajemen, menurut definisi yang diberikan oleh berbagai ahli di atas. selesai dan dimanfaatkan dengan baik.

Sejauh ini kita telah mendengar sejumlah definisi para ahli tentang manajemen. Namun jika ingin ringkasan prosesnya secara ringkas, berikut ini: manajemen adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menentukan dan mencapai tujuan yang telah ditentukan melalui penggunaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya. Kegiatan tersebut meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengaktifan, dan pengendalian/pengawasan (M. Manulung, 1983:15). Maka dengan pengertian manajemen yang disebutkan di atas tentunya akan mempermudah dalam mengartikan, memahami, dan memperdalam pengetahuan tentang manajemen, karena dari beberapa pengertian manajemen paling tidak akan mengantarkan pengetahuan secara sederhana untuk mempelajari manajemen tersebut sehingga lebih mempermudah untuk mendalaminya pada jenjang yang lebih tinggi.

Menurut Hasibuan dan Melayu (2016), manajemen adalah seni dan ilmu karena mengatur proses pemanfaatan orang dan sumber daya lainnya untuk mencapai serangkaian tujuan. Penulis Hasibuan dan Melayu (2016) menyatakan bahwa kata kerja “mengelola” menyiratkan “mengendalikan” atau “mengelola,” dan kata benda “manajemen” terkait. Kegiatan seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pemantauan sangat penting bagi manajemen, oleh karena itu manajemen dianggap sebagai ilmu sosial dan proses. Kita tidak dapat memisahkan fungsi-fungsi ini; bahkan, jika digabungkan, keduanya menjadi satu kesatuan yang solid. Istilah "sistem manajemen" berasal dari fakta ini.

Sebagai seorang manajer, Anda juga harus mampu menyelesaikan sesuatu

dengan mengoordinasikan upaya orang lain. Mengingat hal tersebut di atas, salah satu definisi manajemen adalah pengorganisasian upaya manusia menuju pencapaian tujuan bersama secara efektif dan efisien. Keuntungan menerapkan praktik manajemen adalah sebagai berikut:

- a. Mengadopsi pendekatan yang lebih metodis, logis, dan masuk akal dalam mengambil keputusan strategis; ini akan membantu kita mengembangkan rencana yang lebih kuat.
- b. Bukan keputusan atau makalah – ini adalah sebuah proses. Mendapatkan pemahaman dan dedikasi terhadap rencana kami adalah tujuan utama dari prosedur ini.
- c. Prosedur yang membekali masyarakat dilaksanakan oleh kami (Siagian Sondang, 2003:7). Partisipasi dalam pengambilan keputusan, inisiatif, dan kreativitas adalah bidang-bidang yang mungkin mendapat manfaat dari pemberdayaan, yang pada gilirannya meningkatkan efikasi diri kita.
- d. Meningkatkan tingkat pengawasan kita terhadap potensi bahaya dari dunia luar sehingga kita siap mengubah strategi jika terjadi keadaan yang tidak terduga yang memaksa kita untuk melakukan hal tersebut.
- e. Kami mendapatkan pemahaman yang lebih baik mengenai taktik lawan kami, sehingga memungkinkan kami untuk melawan mereka dengan lebih efektif.
- f. Setelah memutuskan bagaimana melakukan perubahan, penolakan kita terhadap perubahan berkurang.
- g. Berkat hal ini, kami dapat mengenali permasalahan, menentukan peringkatnya, dan memanfaatkan opsi pengambilan keputusan yang tersedia.
- h. Kami memiliki pemahaman yang lebih baik tentang bagaimana menggambarkan kerangka aktivitas pengendalian dalam kehidupan sehari-hari, yang membantu kami mengoordinasikan rencana tindakan kami.
- i. Mengurangi jumlah waktu dan sumber daya yang tersedia untuk memperbaiki keputusan yang ceroboh atau tidak terduga.
- j. Tetapkan pedoman untuk berinteraksi dengan rekan kerja secara internal.
- k. Membantu menempatkan tindakan unik kita ke dalam kategori yang telah

ditentukan.

1. Penting untuk membuat rencana ke depan karena itulah salah satu keterampilan yang kita kembangkan dalam manajemen pembelajaran. Menurut (Muhammad jauhar, subeki dan idhotullah, 2015).

B. Fungsi-Fungsi Manajemen

Kelebihan biasanya mencantumkan empat tanggung jawab seorang manajer. Para profesional di bidang manajemen telah memberikan nama mereka sendiri untuk masing-masing dari empat fungsi manajemen ini. Merencanakan, mengatur, melaksanakan, dan mengawasi; mereka adalah empat pilar manajemen. Keempat fungsi ini penting untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien dan efektif. Manajemen adalah sebuah pekerjaan, dan banyak hal yang harus diingat. Penting bagi manajer untuk melaksanakan tugas-tugas yang dikategorikan sebagai tugas manajemen.

Apa yang kita sebut dengan proses manajemen adalah interaksi aktual dan keterkaitan fungsi-fungsi manajemen tersebut. Oleh karena sekolah merupakan suatu sistem yang mencakup banyak bagian dan kegiatan yang perlu dikelola dengan baik dan terorganisir, maka proses manajemen pendidikan memegang peranan yang sangat penting dan secara substansial mempengaruhi keberhasilan suatu proses pendidikan dari sudut pandang pendidikan, baik formal maupun formal. forum informal, guna mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Oleh karena itu, pengawasan terus-menerus, perencanaan yang jelas dan realistis, serta mobilisasi dan insentif seluruh pekerja sekolah untuk secara konsisten meningkatkan kualitas kinerja mereka merupakan komponen penting dari pengajaran di sekolah.

Di sisi lain, kami masih akan membahas beberapa tugas manajemen lainnya, antara lain:

Menurut G.R. Terry ada empat fungsi manajemen, yaitu :

1. *Planning* (perencanaan);
2. *Organizing* (pengorganisasian)
3. *Actuating* (pelaksanaan); dan
4. *Controlling* (pengawasan). (George R Terry, 2006:85)

Dari Henry Fayol terdapat 5 fungsi manajemen, mencakup :

1. *Planning* (perencanaan);
2. *Organizing* (pengorganisasian);
3. *Commanding* (pengaturan);
4. *Coordinating* (pengkoordinasian); dan
5. *Controlling* (pengawasan). (Henry Fayol,)

Menurut Harold Koontz dan Cyril O' Donnel mengemukakan lima fungsi manajemen, mencakup:

1. *Planning* (perencanaan);
2. *Organizing* (pengorganisasian);
3. *Staffing* (penentuan staf);
4. *Directing* (pengarahan); dan
5. *Controlling* (pengawasan). (Harold Koontz dan Cyril O' Donnel, 2001:92)

Merancang, mengorganisasikan, memimpin, mengoordinasikan, dan mengelola adalah tugas umum manajemen, yang harus diperhatikan dalam setiap pembahasan fungsi manajemen Islam. Intinya: Robbin dan Coulter (2007:9) Kata-kata seperti "perencanaan", "pengorganisasian", "pengarahan", dan "pengendalian" adalah bagian dari uraian tugas manajemen atau kepemimpinan, yang memberikan kepercayaan pada klaim ini. (Ibrahim Mazda, 1997:61)

Berikut ini, secara kronologis, empat fungsi manajemen:

a. Fungsi Perencanaan

Rencana yang matang dalam suatu institusi tidak boleh hanya bertujuan untuk mencapai tujuan-tujuan materialistis, namun juga harus melampaui cakrawala sempit tersebut. Tentu saja tujuan perencanaan langsung adalah untuk mencapai kebahagiaan dunia dan akhirat secara seimbang. Kemampuan melihat ke masa depan dan membuat rencana untuk mencapai tujuan itulah yang kita maksudkan ketika kita berbicara tentang perencanaan (W Anderson, 1989: 47).

Oleh karena itu, perlu disebutkan bahwa ada lima skenario penting yang perlu dipertimbangkan agar strategi berhasil: (Ramayulis, 2008:271)

1. Tujuan yang tepat dan mudah dipahami
2. Selalu tepat waktu dalam bekerja untuk mencapai suatu tujuan

3. keterkaitan antar tahapan operasi. Agar mereka mengetahui tahapan-tahapan ini dan hasil yang diinginkan, rencana tersebut melibatkan individu yang bertanggung jawab atas operasi.
4. Memperhatikan unsur altruistik dalam hal akseptabilitas masyarakat, perencanaan, kesesuaian perencanaan dalam kaitannya dengan tim operasi atau rekanan bisnis, tujuan yang dapat dicapai, kesiapan untuk melakukan peninjauan berkelanjutan, dan potensi hasil.
5. Keterampilan organisasi manajer operasional..

Untuk mencapai tujuan, merupakan praktik umum untuk menyusun rencana yang menguraikan langkah-langkah yang harus diambil, sumber daya yang akan digunakan, dan jangka waktu penyelesaian. Bersamaan dengan ini, ada perkembangan logis yang harus diikuti ketika membuat rencana yang dapat dilaksanakan dengan sengaja, dimodifikasi agar sesuai dengan kendala saat ini, dan dibuat sesuai dengan metode dan persyaratan tertentu hingga data yang diperlukan untuk mewujudkan rencana tersebut (Siti Fatimah, 2012:5). Allah Swt berfirman Q.S Al-Anfal (8) 60 :

وَأَعِدُّوا لَهُمْ مَا اسْتَطَعْتُمْ مِنْ قُوَّةٍ وَمِنْ رِبَاطِ الْخَيْلِ تُرْهِبُونَ بِهِ عَدُوَّ اللَّهِ وَعَدُوَّكُمْ وَآخَرِينَ مِنْ دُونِهِمْ لَا تَعْلَمُونَهُمُ اللَّهُ يَعْلَمُهُمْ ۗ وَمَا تُنْفِقُوا مِنْ شَيْءٍ فِي سَبِيلِ اللَّهِ يُوَفَّ إِلَيْكُمْ وَأَنْتُمْ لَا تُظَلَّمُونَ ﴿٦٠﴾

“Dan persiapkanlah dengan segala kemampuan untuk menghadapi mereka dengan kekuatan yang kamu miliki dan dari pasukan berkuda yang dapat menggetarkan musuh Allah, musuhmu dan orang-orang selain mereka yang kamu tidak mengetahuinya tetapi Allah mengetahuinya. Apa saja yang kamu infakkan di jalan Allah niscaya akan dibalas dengan cukup kepadamu dan kamu tidak akan dizalimi dirugikan” (Departemen Agama, 2010).

b. Fungsi Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan salah satu proses pembentukan sekelompok orang untuk menjadi suatu organisasi yang akan membagi tugas-tugas dalam pekerjaan kecil sesuai kemampuannya masing-masing (M. Hasibuan, 2001). Pengorganisasian merupakan salah satu kumpulan orang-orang untuk bekerja sama agar pekerjaan menjadi lebih mudah dan serta ikut membantu proses keamanan dalam lingkungan atau daerah (Muhammad Afifuddin, 2012). Organisasi-organisasi Islam menekankan pada ketertiban

kerja dibandingkan sekedar menyediakan wadah bagi masyarakat untuk menyuarakan pendapatnya. Ada fokus yang lebih besar pada pengaturan prosedur kerja dalam organisasi. Ada atasan dan pengikut di setiap institusi. (Hendri Tanjung dan Dindi Hafidudin, 2003:101)

Pengorganisasian dalam pendidikan Islam, menurut Ramayulis, berarti menyusun segala sesuatu mulai dari kerangka, kegiatan, interaksi, wewenang, tugas, dan rancangan struktur secara terbuka dan jujur. Perlu adanya struktur dalam lembaga pendidikan Islam, baik individu, kelompok, maupun institusi. Jika sebuah organisasi manajemen pendidikan Islam tetap setia pada ide-ide yang membentuk jalannya—yaitu kebebasan, keadilan, dan musyawarah maka organisasi tersebut akan mampu berfungsi secara efisien dan mencapai tujuannya. Jika prinsip-prinsip tersebut dapat diterapkan secara rutin dalam pengelolaan lembaga pendidikan Islam, maka akan sangat bermanfaat bagi para pemberi pendidikan Islam, khususnya kepala sekolah pendidikan Islam.

Uraian sebelumnya memperjelas bahwa setelah pembuatan rencana, tahap kedua adalah pengorganisasian. Begitu ada terlalu banyak pekerjaan yang harus diselesaikan oleh satu individu, maka organisasi pun mulai terbentuk. Oleh karena itu, perlu membantu orang dan membentuk kelompok kerja yang efektif. Allah Swt berfirman Alkahf/.... : 48

Dan mereka akan dibawa ke hadapan Tuhanmu dengan berbaris. Sesungguhnya kamu datang kepada Kami, sebagaimana Kami menciptakan kamu pada kali yang pertama; bahkan kamu mengatakan bahwa Kami sekali-kali tidak akan menetapkan bagi kamu waktu (memenuhi) perjanjian (Departemen Agama, 2010).

Yang dijelaskan dalam ayat ini adalah bahwa semua manusia berkumpul dalam satu alam mahsyar datar dan tidak ada yang bisa lepas dari kumpulan ini. Setelah dikumpulkan, dipersembahkan ke hadapan Allah subhanahu wa ta'ala. Mereka semua dipaparkan dengan ber-shaf (berbaris). Sebagian ulama berkata mereka dipaparkan dengan satu barisan, sebagian ulama yg lain berkata mereka dipaparkan menggunakan berbaris-baris intinya mereka berbaris buat disidang di hadapan Allah subhanahu wa ta'ala. (Tafsir Ibnu Katsir). Koordinasi banyak otak, tangan, dan bakat diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan dan memberikan keunggulan bagi setiap anggota

kelompok dalam persaingan untuk mendapatkan pengetahuan dan keahlian. Selanjutnya yang perlu diketahui, pengorganisasian diartikan sebagai “Menetapkan, mengelompokkan, dan mengorganisasikan berbagai kegiatan yang dianggap perlu untuk mencapai tujuan” menurut Handayani (Handayani, 2002:15-16)

Selanjutnya bila dilihat organisasi-organisasi yang ada di Indonesia sama halnya dengan organisasi diluar Indonesia dengan melakukan pengorganisasian. Demikian halnya jika dikaitkan dengan sebuah lembaga tentu ada pengorganisasian agar tujuan dari perencanaan dapat direalisasikan. Dan pada sebuah lembaga tersebut pastinya ada seorang pemimpin yang disebut dengan kepala dan staf (bawahan) yaitu para warga lembaga tersebut. Dengan demikian sesuai dengan apa yang disampaikan mengenai hal tersebut jika dikaitkan dengan sekolah yaitu antara kepala sekolah dan seluruh warga sekolah. Peran kepala sekolah sebagai pemimpin adalah memastikan bahwa semua upaya yang berkaitan dengan sekolah menuju pencapaian tujuan yang telah ditetapkan berjalan lancar. Demi kepentingan guru bawahannya, kepala sekolah harus menetapkan tanggung jawab yang jelas. Kegiatan dan tugas di kelas akan berjalan lancar jika setiap orang melakukan bagiannya, tanggung jawab ditetapkan dengan jelas, dan dasar-dasar pengorganisasian tidak pernah dilupakan (Daryanto, 2005:83).

Oleh karena itu pengorganisasian meliputi menjalin hubungan antara atasan dan bawahan, serta pembagian tugas dalam rangka melaksanakan rencana, guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pendelegasian tugas dan wewenang dalam suatu badan pengelola terpadu, serta tugas-tugas sebagai berikut, merupakan bagian dari pengorganisasian yang efektif:

- a. Mengidentifikasi serta penggolongan jenis-jenis tugas dan tanggung jawab.
- b. Menentukan, mendistribusikan tugas dan tanggung jawab.
- c. Merumuskan aturan-aturan dan hasil kerja.

Selain itu, poin-poin penting artikel berkaitan dengan komponen organisasi, yaitu : (Hani Handoko : 20) .

- a. Alokasi Tugas. Istilah "pembagian kerja" mengacu pada praktik pemberian

tanggung jawab dan tugas tertentu kepada individu atau departemen berbeda dalam suatu organisasi. Seperti yang dijelaskan oleh James A.F. Stoner, "pembagian kerja" adalah memberikan tanggung jawab khusus kepada anggota organisasi yang berbeda daripada mengambil alih seluruh beban kerja suatu proyek. Oleh karena itu, sangat penting untuk membagi tugas secara menyeluruh dan penuh pertimbangan. Ini berarti bahwa ketika tugas diberikan, harus ada kesesuaian antara keterampilan pekerja dan sifat pekerjaan, dan protokol serta standar perilaku yang jelas harus disertakan dalam pembagian kerja. Kemungkinan terjadinya tumpang tindih meningkat secara dramatis karena tidak adanya pembagian kerja atau penugasan kerja dalam suatu organisasi. Pembagian kerja akan mengarah pada penciptaan divisi-divisi, dan dalam setiap departemen, pada penciptaan deskripsi pekerjaan, hingga ke tingkat paling dasar dalam organisasi. Struktur organisasi, tanggung jawab, hubungan, dan wewenang ditentukan dengan memecah pekerjaan menjadi unit-unit yang lebih kecil dan menugaskan tanggung jawab khusus untuk masing-masing unit. Penting untuk membagi pekerjaan tidak hanya agar pekerja dapat memperoleh manfaat dari spesialisasi, namun juga agar supervisor dapat lebih mudah mengawasi bawahannya.

- b. Pembagian Kerja (pengelompokan pekerjaan). Bagian-bagian atau pengelompokan pekerjaan dapat "didepartmentalisasi" bila dikelompokkan dan dimasukkan menurut kriteria tertentu. Tujuan departementalisasi adalah untuk memfasilitasi koordinasi tugas-tugas yang terkait dan sebanding dengan membagi aktivitas organisasi menjadi bagian-bagian yang dapat dikelola. Struktur formal organisasi, seperti yang ditunjukkan oleh bagan organisasi, juga mencerminkan departementalisasi. Seperti yang telah dikatakan sebelumnya, departementalisasi adalah praktik penugasan tanggung jawab tertentu dalam suatu organisasi ke bagian-bagian berbeda dalam suatu bangunan sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan.

- c. Mempelajari struktur hierarki suatu organisasi Dalam organisasi hierarki,

bagian-bagian bisnis yang berbeda berinteraksi satu sama lain untuk menyelesaikan sesuatu, baik secara horizontal satu sama lain maupun secara vertikal dengan pemimpin atau yang dipimpin. Saat menentukan hierarki, ada dua gagasan utama:

1. *Span of management control*, khususnya hal-hal yang berkaitan dengan alokasi tanggung jawab dalam suatu departemen atau sub-departemennya.
 2. *Chain of command*, mengenai pembuatan batasan kewenangan dan bagian-bagian yang akan melapor kepada bagian-bagian tersebut. Selain itu, rantai komando suatu perusahaan menggambarkan struktur hierarki perusahaan dari atas ke bawah.
- d. Koordinasi (*Coordination*). Interaksi antar bidang dalam suatu organisasi, baik secara horizontal satu sama lain maupun secara vertikal dengan pemimpin atau yang dipimpinnya, itulah yang membentuk koordinasi. Untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien, perlu adanya koordinasi upaya berbagai departemen atau divisi dalam perusahaan. Tidak akan ada arahan yang efektif untuk berbagai tugas yang dilakukan oleh berbagai bagian organisasi jika mereka tidak bekerja sama.

Selain itu, dalam proses organisasi, pengorganisasian berarti menciptakan dan menegakkan struktur organisasi. Ketentuan dan tindakan tertentu merupakan bagian dari proses ini, yang bertujuan untuk mencapai seluruh tujuan perusahaan. Kegiatan tersebut dikelompokkan menurut struktur logis dan tugas yang diberikan kepada posisi atau individu yang bertanggung jawab. (Melayu S.P. Hasibuan, 2005). Mengurangi jumlah kegiatan, menyatukan pekerjaan serupa, dan membagi tanggung jawab adalah bagian dari proses pengorganisasian. Langkah-langkah pengorganisasian terdiri dari:

1. Tujuan, manajer perlu menyadari hasil yang diinginkan organisasi, apakah didorong oleh keuntungan atau jasa. Untuk menentukan aktivitas, manajer harus menyadari, membuat, dan mengkategorikan tugas-tugas yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi, dan kemudian membuat daftar tugas-tugas yang akan dilaksanakan.
2. menggabungkan tugas-tugas serupa atau identik ke dalam satu departemen

atau area, yang berarti bahwa para manajer diharuskan mengelompokkan operasi ke dalam beberapa kelompok untuk tujuan yang sama.

3. Pendelegasian wewenang, artinya manajer bertanggung jawab memutuskan seberapa besar wewenang yang akan diberikan kepada masing-masing departemen. "Rentang kendali" mengacu pada tanggung jawab manajer untuk menetapkan tingkat kepegawaian dalam divisi masing-masing.
4. Tanggung jawab staf, dengan manajemen menguraikan tugas spesifik setiap karyawan untuk mencegah duplikasi upaya.
5. Baik itu "organisasi lini, organisasi lini dan staf, atau organisasi fungsi"—faktor kelima ini bergantung pada manajer.
6. Struktur organisasi, juga dikenal sebagai bagan organisasi, merupakan faktor penting yang harus diperhitungkan oleh para manajer ketika mengambil keputusan. Mereka harus memutuskan apakah akan menggunakan struktur "segitiga vertikal, segitiga horizontal, bentuk lingkaran, bentuk setengah lingkaran, bentuk kerucut vertikal atau horizontal, atau bentuk oval". Organisasi yang terstruktur dengan baik yang memenuhi tuntutan bisnis dan bekerja secara efisien mencapai tujuannya adalah hasil dari proses pengorganisasian yang dilaksanakan dengan baik..

c. Fungsi Pelaksanaan (*Actuating*)

Selain yang telah disebutkan diatas, *actuating* juga memiliki arti menggerakkan, bagi Terry, "aktuasi" berarti mendorong anggota tim untuk bekerja dengan riang dan antusias dalam tugas yang diberikan. Kepemimpinan kepala sekolah mempunyai peranan yang sangat penting dalam memotivasi pegawainya untuk melaksanakan program kerja sekolah atau madrasah karena mobilisasi merupakan tugas kepemimpinan. Pemimpin bertugas memobilisasi pengikutnya (Syariful Sagala, 2009:52)

Actuating merupakan fungsi dari manajemen yang juga harus diperhatikan secara intensif sehingga dalam pelaksanaan dilapangan yang telah direncanakan dapat berjalan dengan sebaik mungkin. Dengan demikian *actuating* haruslah dapat diterapkan pada sebuah madrasah atau pada sebuah organisasi atau apapun bentuknya dengan tujuan yang baik tentunya. Dalam

hal ini Islam begitu serius membahas seputar *actuating* dari sebuah perhimpunan yang mempunyai tujuan yang mulia. Yang terpenting adalah pelaksanaan dari rencana yang telah disusun, begitu pula dari perencanaan yang telah disusun struktur keorganisasiannya. Pengertian implementasi yang kedua adalah “suatu upaya untuk memastikan bahwa seluruh anggota kelompok siap bekerja sama, sadar akan perannya, dan diarahkan oleh rencana dan strategi yang matang, guna mencapai tujuan yang telah ditentukan” (Handayani : 16).

Seluruh anggota staf perusahaan bekerja sama dalam fungsi pelaksanaan (*actuating*) untuk melaksanakan rencana yang telah ditetapkan secara efisien dan efektif guna mencapai hasil yang diinginkan. Menjadi cukup kuat untuk mencapai tujuan dan mendorong implementasi yaitu kepemimpinan adalah hal yang penting dalam situasi ini. Kepemimpinan yang efektif sangat penting dalam fungsi implementasi untuk menginspirasi upaya tulus dari semua anggota tim, memastikan bahwa tugas diselesaikan secara efisien dan hasil yang diinginkan terwujud (Syaiful Sagala, 2009: 15). Selanjutnya disebutkan dalam Alquran Q.S Al-Kahfi, 2 yang artinya :

“Sebagai bimbingan yang lurus, untuk memperingatkan siksaan yang sangat pedih dari sisi Allah dan memberi berita gembira kepada orang-orang yang beriman, yang mengerjakan amal saleh, bahwa mereka akan mendapat pembalasan yang baik” (Departemen Agama, 2010).

Pengucapan *qayyiman* sebagai jalan yang lurus, petunjuk yang lurus; kedua, membenarkan arti pertama (memperingatkan) dan berfungsi sebagai peringatan bagi orang-orang kafir dalam Alquran (tentang penderitaan) dan pembalasan (yang sangat keras di sisi-Nya), sebagaimana disebutkan di atas dalam pengucapan Alkitab. kepada orang-orang yang beriman dan mengerjakan amal shaleh, dan yakinkan mereka bahwa mereka akan diberi balasan yang baik. (Jalalain)

Muhammad SAW, sang manusia unggul, menjadi teladan dalam menjalankan tugas manajerial dengan baik. Tindakannya menjadi inspirasi bagi rakyatnya setiap kali dia mengeluarkan perintah. Dengan menjadi Rasulullah SAW maka ajaran Alquran diwujudkan secara nyata sehingga menjadikannya Alquran yang hidup. Selain meninggalkan semua embargo

Tuhan, dia adalah orang pertama yang melaksanakan perintah Tuhan. Mengamalkan ajaran Islam, apalagi dengan meneladani perilaku Nabi Muhammad SAW dengan demikian akan lebih mudah bagi sahabat.

Kesimpulan : peran utama manajemen adalah mewujudkan rencana, atau "menjalankan". Jika fungsi ini tidak ada, hal ini menunjukkan bahwa tujuan yang dicapai tidak sesuai atau tidak berfungsi dengan baik. Eksekusi, atau tindakan, adalah proses di mana anggota kelompok melaksanakan tugas yang diberikan kepada mereka berdasarkan pekerjaan mereka, dengan bimbingan dari manajer dan penyelia yang melalui persuasi dan inspirasi memastikan bahwa kelompok berfungsi sesuai rencana (Djati Julitriarsa dan Jhon Suprihanto, 2008:65). Cara lain untuk menjelaskannya adalah fungsi ini membimbing. Setiap departemen mempunyai seorang manajer yang tugasnya memberikan bimbingan. Memotivasi dan mempengaruhi adalah cara komunikasi yang digunakan untuk menyampaikan arahan.

d. Fungsi Pengawasan

Untuk memastikan seluruh operasional operasional berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya, maka pengawasan merupakan proses pengawasan terhadapnya. Bahkan disebutkan bahwa pengawasan dilakukan dalam pandangan Islam untuk memperbaiki yang salah, membenarkan yang patut, dan meluruskan yang tidak lurus. (Hendri Tanjung dan Dindri Hafidudin, 156). Proses mengawasi berbagai hal untuk memastikan bahwa tujuan manajemen dan organisasi terpenuhi disebut pemantauan. Semua itu berkaitan dengan pelaksanaan tugas sesuai dengan cetak biru (Yohannes Yahya, 2006:133). Tujuan pengawasan adalah untuk menangkap dan memperbaiki kesalahan-kesalahan besar yang terjadi dan memastikan bahwa tugas dilaksanakan sesuai rencana (Amin Widjaja, 1993 : 343).

Dalam manajemen fungsional, pengendalian atau pengawasan merupakan peranan penting yang harus dilaksanakan oleh setiap pimpinan pelaksanaan kerja atau pegawai yang melaksanakan tugas pokoknya. Jadi, pengawasan pimpinan, dan khususnya pengawasan internal, merupakan suatu kegiatan manajemen yang bertujuan untuk mencegah terjadinya permasalahan

pelaksanaan pekerjaan (M. Kadarisman, 2013:172).

Memberikan pengawasan memungkinkan adanya kemampuan untuk melakukan penyesuaian bila diperlukan, selain mengatur pelaksanaan proyek dan aktivitas organisasi. Dengan cara ini, tindakan pekerja dapat dipandu untuk mencapai hasil yang diinginkan. Memastikan rencana dilaksanakan adalah inti dari pemantauan. Pengawasan, pemeriksaan, dan pemeriksaan merupakan bentuk pengendalian yang diperlukan untuk memastikan bahwa pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan tujuan organisasi dan rencana kerja. Meskipun istilah-istilah ini dapat memiliki arti yang berbeda-beda, hal yang paling penting adalah belajar mengenali perbedaan ketika Anda masih dalam tahap perencanaan, pelaksanaan, dan pengorganisasian.

Karena Islam kaya akan ilmu pengetahuan, termasuk ilmu manajemen, maka langkah-langkah proses pengawasan selanjutnya tentunya tidak terlepas dari kajian Alquran yang semakin memperkuat pembahasan pengawasan. Telah diketahui bahwa manajemen memerlukan tugas-tugas tertentu, dan tugas-tugas ini dalam penelitian ini dicirikan sebagai pengendalian. Demikian pula Alquran menjadi pedoman bagi umat Islam. Tentu saja, Surah Qoff 16–18 memuat ayat yang membahas pengendalian dalam Alquran :

“Dan sungguh, kami telah menciptakan manusia dan mengetahui apa yang dibisikkan oleh hatinya, dan kami lebih dekat kepadanya daripada urat lehernya. (Ingatlah) ketika dua malaikat mencatat amal (perbuatannya), yang satu duduk di sebelah kanan dan yang lain di sebelah kiri. Tidak ada suatu kata yang diucapkannya melainkan ada disisinya malaikat pengawas yang selalu siap (mencatat)”. (Departemen Agama RI, :519)

Ungkapan “lebih dekat dari urat nadinya” mengacu pada ilmu Allah, yang dalam kitab tafsir Jalalain diartikan sebagai mengetahui segala sesuatu di alam semesta, hingga ke emosi manusia yang paling halus. (Dari Jalaluddin Almahalli dan Jalaluddin Assuyuti, halaman 426) Ayat ini dipandang ada kaitannya dengan pengawasan Allah terhadap segala perbuatan manusia. Oleh karena itu, Allah SWT senantiasa mengawasi umat manusia dan setiap gerak-geriknya. Alquran sah-sah saja menyebutkan fungsi pengawasan karena segala gerak-geriknya sepenuhnya berada di bawah kendali sang pencipta, Allah SWT. Poin kedua adalah betapapun terencananya suatu implementasi,

organisasi harus selalu menjaga kendali.

Perhatikan baik-baik detail berikut saat Anda mengawasi:

1. Menetapkan kriteria dan mengevaluasi kemajuan/hasil pekerjaan. Penyusunan rencana merupakan tahap awal dalam proses pengawasan karena perencanaan memberikan standar bagi pengembangan pengawasan. Rencana tunduk pada standar yang unik karena banyaknya variasi detail dan kompleksitas di dalamnya, sehingga mustahil bagi manajer untuk mengawasi semuanya. Standar yang berkaitan dengan kinerja pekerjaan adalah salah satu contohnya.
2. Mengumpulkan data prestasi dan prestasi kerja. Melacak kemajuan dan hasil di tempat kerja. Untuk mengantisipasi dan mencegah potensi penyimpangan, langkah pengawasan yang kedua adalah mengukur dan mengevaluasi prestasi kerja terhadap standar yang dipengaruhi.
3. Periksa hasilnya untuk melihat apakah memenuhi harapan. Tahap selanjutnya adalah membandingkan target atau standar yang terkena dampak dengan hasil yang diukur. Manajer akan mengambil alih kendali jika kinerjanya memuaskan.
4. Perbaiki masalahnya. Jika defleksi yang terjadi tidak diperbaiki maka prosedur pemantauan tidak lengkap. (M. Ismail Yusanto & M. Karabet Widjajakusuma, 2002:203-205).

Satu hal lagi yang dimiliki bisnis adalah desain proses pengawasan. Hal ini membantu perencanaan yang sistematis dan terstruktur, memastikan semuanya berjalan sesuai rencana. Karena kesalahan dalam proses dapat diperbaiki secara instan, alat manajerial diperlukan untuk melaksanakan proses pemantauan. Selain itu, teknologi pemantauan ini dapat membantu mewujudkan proses pemantauan yang memenuhi kebutuhan. Tanggung jawab berikut berada di bawah pengawasan dan berkontribusi terhadap pencapaian tujuan organisasi:

Manajer bertanggung jawab atas berbagai tugas, termasuk pengawasan. Tindakan mengawasi dan menilai bagaimana sesuatu terjadi. Pengawasan diyakini sangat penting karena jika tidak ada, organisasi dan karyawannya dijamin akan mencapai tujuan yang tidak diharapkan. Untuk mencegah segala

jenis penyimpangan dari tindakan yang dimaksudkan adalah tujuan utama pengawasan. Pengawasan diyakini dapat membantu pelaksanaan kebijakan secara efisien dan efektif guna mencapai tujuan yang direncanakan. Sebenarnya tugas yang sangat erat kaitannya dengan penilaian tingkat penyelesaian pekerjaan lahir dari pengawasan. Sejauh mana kebijakan kepemimpinan dipatuhi dan frekuensi penyimpangan kerja dapat diidentifikasi melalui pengawasan.

e. Fungsi Pelatihan

Lebih lanjut untuk mengetahui penjelasan mengenai pelatihan berikut ini diuraikan beberapa batasan atau pengertian pelatihan yang dikemukakan para ahli. Kenneth Robinson (1981), dalam Sadirman (2001:20) mengemukakan bahwa pelatihan merupakan instruksional atau experensial untuk mengembangkan pola-pola perilaku seseorang dalam bidang pengetahuan keterampilan atau sikap untuk mencapai standar yang di harapkan. Alex S Nitisemito (1982:86) mengungkapkan tentang tujuan pelatihan sebagai usaha untuk memperbaiki dan mengembangkan sikap, tingkah laku dan pengetahuan, sesuai dari keinginan individu, masyarakat, maupun lembaga yang bersangkutan. Dengan demikian pelatihan dimaksudkan dalam pengertian yang lebih luas, dan tidak terbatas semata-mata hanya untuk mengembangkan keterampilan dan bimbingan saja. Pelatihan diberikan dengan harapan warga masyarakat dapat melaksanakan pekerjaannya dengan baik. Masyarakat yang telah mengikuti pelatihan dengan baik biasanya akan memberikan hasil pekerjaan lebih banyak dan baik pula dari pada masyarakat yang tidak mengikuti pelatihan.

Pelatihan merupakan serangkaian aktivitas individu dalam meningkatkan keahlian dan pengetahuan secara sistematis sehingga mampu memiliki kinerja yang professional di bidangnya (Widodo, 2015). Pelatihan adalah proses pembelajaran yang memungkinkan pegawai melaksanakan pekerjaan yang sekarang sesuai dengan standar. Menurut Dessler (2010), pelatihan adalah proses mengajar keterampilan yang dibutuhkan karyawan baru untuk melakukan

pekerjaannya. Idealnya, pelatihan harus dirancang untuk mewujudkan tujuan-tujuan organisasi, yang pada waktu bersamaan juga mewujudkan tujuan-tujuan para pekerja secara perorangan. Pelatihan merupakan salah satu usaha dalam meningkatkan mutu sumber daya manusia dalam organisasi, baik yang baru ataupun yang sudah bekerja perlu mengikuti pelatihan karena adanya tuntutan pekerjaan yang dapat berubah akibat perubahan lingkungan kerja, strategi, dan lainnya. Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa pelatihan bukanlah tujuan, melainkan suatu alat dari manajemen untuk mencapai tujuan Perusahaan yang mana merupakan usaha dan tanggung jawab pimpinan terhadap karyawan yang menjadi tanggung jawabnya. Dengan adanya pelatihan akan dapat menimbulkan perubahan dalam kebiasaan bekerja, perubahan sikap, tingkah laku, keterampilan serta pengetahuan karyawan.

Kemudian penulis membahas tentang jenis-jenis pelatihan yang akan diadakan harus selalu memperhatikan sejauh mana pola pelatihan yang dilaksanakan dapat menjamin proses belajar yang efektif. Jenis-jenis pelatihan yang biasa dilakukan dalam suatu organisasi atau perusahaan (Widodo, 2015). Antara lain :

1. Pelatihan dalam kerja (*on the job training*)
2. Magang
3. Pelatihan diluar kerja (*of the job training*)
4. Pelatihan ditempat mirip sesungguhnya
5. Simulasi kerja (*job simulation*)

Tidak kalah pentingnya penulis juga membahas terkait tujuan pelatihan yaitu diadakannya pelatihan yang diselenggarakan perusahaan terhadap karyawan dikarenakan perusahaan menginginkan adanya perubahan dalam kinerja karyawan sehingga dapat sesuai dengan tujuan perusahaan. Tujuan pelatihan (Hasibuan, 2010). Sebagai berikut :

1. Produktivitas kerja. Dengan pelatihan, produktivitas kerja karyawan akan meningkat, kualitas dan kuantitas semakin baik, karena technical skill, human skill, dan managerial skill karyawan semakin baik.
2. Efisiensi. Pelatihan karyawan yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi tenaga, waktu, bahan baku, dan mengurangi hausnya mesin-mesin.

Pemborosan berkurang, biaya produksi relative kecil sehingga daya saing perusahaan semakin besar.

3. Kerusakan. Pelatihan karyawan bertujuan untuk mengurangi kerusakan barang, produksi, dan mesin-mesin. Karena karyawan semakin ahli dan terampil dalam melaksanakan pekerjaannya.
4. Kecelakaan. Pelatihan bertujuan untuk mengurangi tingkat kecelakaan karyawan, sehingga jumlah biaya pengobatan yang dikeluarkan Perusahaan berkurang.
5. Pelayanan. Pelatihan bertujuan untuk meningkatkan pelayanan yang lebih baik dari karyawan kepada customer, karena pemberian pelayanan yang baik merupakan daya Tarik yang sangat penting bagi rekan-rekan perusahaan bersangkutan.
6. Moral. Dengan pelatihan, moral karyawan akan lebih baik karena keahlian dan keterampilannya sesuai dengan pekerjaannya sehingga mereka antusias untuk menyelesaikan pekerjaannya.
7. Karier. Dengan pelatihan, kesempatan untuk meningkatkan karier karyawan semakin besar, karena keahlian, keterampilan, dan potensi kerjanya lebih baik. Promosi ilmiah biasanya didasarkan kepada keahlian dan prestasi kerja karyawan.
8. Balas jasa. Dengan pelatihan, balas jasa seperti gaji, upah, insentif akan meningkat karena prestasi kerja semakin besar.
9. Konsumen. Pelatihan karyawan akan memberikan manfaat yang baik bagi masyarakat karena mereka akan memperoleh barang atau pelayanan yang lebih bermutu.

f. Fungsi Evaluasi

Disadari atau tidak, evaluasi merupakan bagian penting dalam kehidupan manusia. Faktanya, kita sering mengevaluasi diri kita sendiri dan aktivitas sosial lainnya dengan cara ini. Anda bisa tahu dia berdiri di depan cermin setiap kali dia berpakaian karena Anda bisa melihat pakaiannya. Dalam ekonomi Islam, evaluasi merupakan komponen integral dari sistem yang dirancang dengan baik dan dilaksanakan secara metodis untuk mengukur

kemanjuran pembelajaran dan pengajaran Islam. Mengevaluasi sesuatu memerlukan lebih dari sekedar membuat tebakan acak; hal ini membutuhkan pendekatan yang disengaja dan metodis dengan tujuan yang jelas (Anne Anastasi, 1996:22).

Dengan demikian, evaluasi bukan sekedar penilaian yang serampangan dan tidak terencana terhadap suatu kegiatan; hal ini juga ditandai dengan fokus pada tujuan tertentu dan pendekatan metodis. Evaluasi, dalam definisi yang paling luas, adalah tindakan mempersiapkan, mengumpulkan, dan menyajikan data yang penting untuk mengembangkan strategi pengambilan keputusan alternatif. Dalam evaluasinya, Anda perlu memperhatikan tiga hal berikut:

- a. Penilaian adalah prosedur yang terorganisir. Artinya, evaluasi pembelajaran merupakan suatu proses berkelanjutan yang dimulai dari awal proses dan berlanjut hingga selesainya program.
- b. Berbagai item berita atau data yang berkaitan dengan item yang sedang ditinjau diperlukan untuk tugas evaluasi.
- c. Tujuan pengajaran harus menginformasikan segala bentuk evaluasi, namun penilaian pedagogi khususnya harus dipertimbangkan secara terpisah.

Dalam pendidikan, seperti halnya bidang lainnya, usaha apa pun harus memiliki hasil. Setiap kali melakukan evaluasi, pendidik berharap hasil yang diperoleh saat ini lebih baik dan memuaskan dibandingkan hasil sebelumnya. Hal ini karena evaluasi memungkinkan mereka mengidentifikasi dan membandingkan hasilnya. Evaluasi juga digambarkan sebagai fungsi penempatan. Sebuah metode baru, belajar mandiri, baru-baru ini mendapatkan banyak perhatian di Barat.

Mempelajari suatu paket pelajaran, baik modul maupun yang lainnya, merupakan salah satu cara belajar mandiri. Pengakuan luas atas bakat masyarakat inilah yang memicu berkembangnya sistem ini. Namun, pengajaran yang dipersonalisasi dapat menjadi tantangan untuk dilaksanakan di lingkungan dengan sumber daya yang terbatas (baik manusia maupun material). Pengajaran kelompok merupakan metode yang memperhatikan kesenjangan kemampuan dengan lebih serius. Evaluasi digunakan untuk mengetahui secara pasti pada kelompok mana seorang siswa sebaiknya

ditempatkan. Menurut Darylanto (2010), siswa akan ditempatkan pada kelompok belajar yang sama apabila hasil evaluasinya sama (Daryanto, 2010 : 16).

g. Fungsi Kordinasi

Koordinasi adalah peran manajemen yang melibatkan pelaksanaan berbagai operasi dengan cara menghindari kekacauan, perselisihan, dan kesenjangan dalam aktivitas. Hal ini dilakukan dengan menghubungkan, mempertemukan pekerjaan bawahan, dan menyelaraskan upaya mereka sehingga berkolaborasi secara terarah untuk mencapai tujuan organisasi. Menurut Handyaningrat dan Soewarno (1985), koordinasi adalah proses pengaturan pembagian kerja antar individu atau kelompok yang berbeda guna mencapai tujuan bersama melalui upaya bersama dan kesatuan tindakan.

Mengkoordinasikan berarti memastikan bahwa tugas-tugas yang didelegasikan tidak dilakukan sesuai dengan keinginannya, tetapi sesuai dengan pedoman yang akan membantu mencapai tujuan. Koordinasi, sebagaimana dijelaskan dalam The Liang Gie, adalah serangkaian tindakan yang saling terkait yang membawa orang-orang dan tugas-tugas mereka selaras satu sama lain dan dengan tujuan yang ada, mencegah kekacauan, kesalahpahaman, dan posisi kosong.

Kelompok tugas manajemen bekerja untuk sinkronisasi dan kesatuan melalui koordinasi. Koordinasi adalah memastikan bahwa tugas-tugas dilaksanakan bukan berdasarkan kesukaan orang-orang yang melaksanakannya, melainkan berdasarkan aturan-aturan, sehingga dapat membantu mencapai tujuan. Koordinasi adalah praktik mengatur pembagian kerja di antara individu atau organisasi yang berbeda untuk mencapai tujuan bersama melalui upaya terpadu dan kooperatif. Menurut Haydayaningrat dan Soewarno (1985)

Koordinasi, menurut para ahli, adalah integrasi, sinkronisasi, dan penyederhanaan terus-menerus dari pelaksanaan tugas-tugas berbeda dengan tujuan mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Bagian-bagian dan orang-orang akan buta terhadap tempat mereka dalam gambaran yang lebih besar jika

tidak ada sinkronisasi. Mereka berisiko membiarkan kepentingan sempit mereka (ego sektoral) menguasai mereka sehingga merugikan tujuan organisasi yang lebih besar.

Ketika tugas-tugas berbagai bagian organisasi saling berhubungan, koordinasi menjadi sangat penting. Masalah koordinasi lebih mungkin muncul ketika tugas-tugas beberapa orang atau kelompok sangat saling bergantung. Koordinasi adalah proses menyatukan bagian-bagian berbeda dalam suatu kelompok dan membuat mereka bekerja sama menuju satu tujuan. Semua fungsi manajemen lainnya terikat oleh kekuatan tersembunyi ini. "Koordinasi adalah pengaturan yang teratur dari upaya kelompok untuk memberikan kesatuan tindakan dalam mencapai tujuan bersama," kata Mooney dan Reelay.

Inti ilmu manajemen adalah gagasan koordinasi, yang meresapi setiap aspek manajemen. Menurut etimologinya, "koordinasi" yang berarti "menyortir, mengatur, atau membuat segala sesuatunya berjalan lancar" adalah istilah dalam bahasa Inggris. Tujuan organisasi dapat dicapai secara lebih efektif melalui koordinasi, yang memerlukan penggabungan tujuan dan tindakan beberapa bidang fungsional dalam unit yang berbeda. Menurut Hani Handoko pada tahun 2003

Dalam pandangan lain disebutkan ada empat jenis perbedaan sikap dan cara kerja antara berbagai individu dan departemen dalam suatu organisasi yang mempersulit tugas mengkoordinasikan bagian-bagian organisasi secara efektif, yaitu (1) Perbedaan orientasi terhadap tujuan tertentu . Untuk mencapai tujuan organisasi, karyawan dari berbagai divisi mengembangkan perspektif mereka sendiri. (2) Perbedaan pengertian waktu. Fokus manajer produksi sebagian besar adalah pada isu-isu yang memerlukan solusi cepat atau hampir instan. Permasalahan dengan jangka waktu yang lebih panjang seringkali ditangani oleh divisi penelitian dan pengembangan.

Poin ketiga adalah bahwa orientasi antarpribadi orang mungkin berbeda-beda. Meskipun penelitian dan pengembangan mungkin lebih santai dan terbuka terhadap ide semua orang, aktivitas produksi memerlukan pengambilan keputusan dan komunikasi yang cepat agar semuanya berjalan lancar. Perbedaan formalitas struktur. Proses evaluasi dan penghargaan yang

diformalkan terlihat di departemen manufaktur yang secara hati-hati mengelola kuantitas dan kualitas. Mengevaluasi pekerja dari waktu ke waktu berdasarkan kualitas pekerjaan mereka mungkin mengarah pada persyaratan yang lebih longgar di departemen personalia.

h. Fungsi Pelaporan

Tujuan pelaporan adalah untuk memberikan informasi yang akurat dan mudah dicerna kepada pihak-pihak terkait dengan menyediakan data komprehensif dan berdasarkan fakta. Siagina (2003) Fungsi manajerial adalah pelaporan, yaitu memberi informasi kepada atasan tentang kemajuan atau hasil operasi atau memberikan rincian tentang segala sesuatu yang berkaitan dengan tanggung jawab dan tugas. Baik secara lisan maupun tertulis, sehingga tindakan pelapor dapat dipahami setelah menerima laporan. Laporan juga berfungsi sebagai catatan yang menyampaikan informasi mengenai suatu kegiatan dan hasilnya kepada pihak atau otoritas terkait (Siagina, 2003).

i. Fungsi Routing

Dengan memberikan data menyeluruh yang didasarkan pada fakta, pelaporan bertujuan untuk memberikan informasi yang akurat dan mudah dicerna kepada pihak-pihak terkait. Film "Sagina" yang dirilis pada tahun 2003 Salah satu tugas seorang manajer adalah melaporkan kepada atasan mengenai status atau hasil operasi, serta segala informasi yang berkaitan dengan tugas dan tugasnya. Baik dalam bentuk lisan maupun tulisan, untuk menonjolkan tindakan wartawan. Jadi, istilah "routing" mengacu pada langkah-langkah yang dilakukan suatu objek untuk berpindah dari satu tempat ke tempat lain. Hal ini dapat terjadi pada jaringan apa pun, termasuk telepon dan internet. Internet sering kali menggunakan routing, yang merupakan jenis jaringan packet switching, untuk menyampaikan paket data ke tujuan akhirnya. (Halaman 47–55 Jurnal UKM Informatika Tahun 2006)

Data dan berita ditransmisikan melalui paket informasi yang diteruskan dari satu jaringan ke jaringan lain melalui proses yang disebut routing. Mereka mengatakan rute ini memanfaatkan rute dan masalah rute yang dapat diterima

oleh router lain baik secara aktif maupun pasif.

j. Fungsi Instruksi

Sebagai komunikator, pemimpin mempunyai wewenang memutuskan dan memerintahkan pelaksanaan kerja dan tugas dalam fungsi instruksi, yang merupakan bentuk komunikasi satu arah. Tujuan pemberian arahan adalah untuk menjamin agar pekerjaan atau tugas dilaksanakan secara spesifik dan dapat dimengerti.

k. Fungsi Staffing

Singkatnya, penempatan staf adalah prosedur di mana perusahaan memilih kebutuhan sumber daya manusianya, kemudian memobilisasi, menyaring, melatih, dan mengembangkan pekerjanya (George R. Terry dan Leslie W. Rue, 1996: 9). Secara umum diyakini bahwa penempatan staf tidak hanya mencakup definisi yang disebutkan di atas tetapi juga langkah-langkah menilai kebutuhan, mengiklankan kandidat, melakukan wawancara, dan pada akhirnya memilih, merekrut, dan mengembangkan karyawan. Untuk mengisi posisi-posisi yang terbuka dalam hierarki organisasi, penyusunan staf mencakup penentuan jenis pekerja apa yang dibutuhkan, pencatatan karyawan saat ini, periklanan calon karyawan, pelaksanaan wawancara, pengambilan keputusan akhir perekrutan, dan yang terakhir, penyediaan pelatihan dan pengembangan yang diperlukan (A.M. Kadarman, 1996:87).

Selain itu, penempatan staf dikenal oleh sebagian besar orang sebagai sebuah metode untuk mengetahui jenis sumber daya manusia apa yang dibutuhkan, menemukan kandidat yang memenuhi syarat, menyaring mereka, melatih mereka, dan mengatur pekerjaan mereka sehingga mereka dapat ditempatkan pada posisi yang sesuai untuk mereka. keterampilan dan pengalaman mereka. Penempatan staf adalah fungsi manajerial yang melibatkan identifikasi bidang pekerjaan yang perlu dilakukan dan kemudian menempatkan orang yang tepat pada posisi tersebut, serta melatih dan mengembangkan mereka. Salah satu tugas administratifnya adalah

kepegawaian, yaitu mempersiapkan personel organisasi melalui perekrutan, pengembangan, dan pemaksimalan nilai setiap pekerja.

“Orang yang Tepat di Tempat dan Waktu yang Tepat” merupakan prinsip menyeluruh dalam kepegawaian, yang menyatakan bahwa pegawai sebaiknya ditempatkan pada unit kerja sesuai dengan kekuatan dan bidang keahliannya. Hal ini memastikan bahwa setiap pekerjaan atau tugas dalam suatu unit diselesaikan oleh individu yang paling berkualifikasi, sehingga menghasilkan hasil terbaik. Tujuan administratif akan lebih sulit dicapai jika prinsip ini diabaikan dan pegawai ditugaskan pada kegiatan dan jenis pekerjaan yang kompetensinya kurang; Hal ini karena tenaga kerja seperti itu biasanya memberikan hasil yang kurang bernilai bagi bisnis. Hal ini sering terjadi pada departemen yang kekurangan staf, sehingga menyebabkan seorang karyawan mengawasi banyak tugas di luar bidang kompetensinya, atau dapat terjadi sebagai akibat dari sikap nepotisme yang mengabaikan keterampilan individu. Akan ada banyak ruang untuk berkolaborasi karena tindakan nepotisme ini, serta korupsi yang menghambat kemajuan unit organisasi kerja.

1. Fungsi Scheduling

Salah satu cara melihat penjadwalan adalah sebagai suatu kegiatan yang melibatkan pengalokasian sumber daya guna menyelesaikan serangkaian kegiatan dalam jangka waktu tertentu (Pangestu Subagyo, 2009: 165). Perencanaan adalah proses mengalokasikan sumber daya secara berkala untuk memfasilitasi permulaan dan penyelesaian tugas yang ditentukan. Penggunaan sumber daya yang efisien dan efektif, termasuk sumber daya manusia, sumber daya kapasitas, peralatan atau mesin produksi, dan waktu, merupakan tujuan dari alokasi sumber daya (Murdifin Haming dan Mahfud Nurnajamuddin, 2012:69). Jika dilakukan dengan benar, alokasi akan memastikan produksi dalam jumlah dan kualitas yang memadai.

Ungkapan "penjadwalan" mengacu pada proses pengelolaan waktu yang digunakan untuk berbagai operasi, seperti memutuskan bagaimana melakukan suatu kegiatan operasional dan di mana menempatkan fasilitas, peralatan, dan personel yang diperlukan. Cara lain untuk melihat penjadwalan

adalah sebagai metode penugasan sumber daya berbasis waktu untuk menyelesaikan serangkaian tugas. Volume produksi, keragaman produk, kondisi operasional, kompleksitas tugas, dan persyaratan pengendalian merupakan beberapa faktor yang menentukan strategi penjadwalan yang paling tepat (Kuswandi, 2010).

Untuk lebih spesifiknya, penjadwalan dapat didefinisikan sebagai teori yang berisi sekumpulan konsep, model, dan strategi dalam pengambilan keputusan atau sebagai fungsi pengambilan keputusan, yaitu mencari jadwal terbaik. Berikut tujuan dari proses penjadwalan (Manggenre, 2014):

1. Manfaatkan sumber daya dengan lebih baik atau kurangi waktu tunggu.
2. ketika sumber daya saat ini masih sibuk dengan tugas-tugas lain, kurangi stok barang yang sudah selesai sebagian atau jumlah pekerjaan yang menunggu dalam antrean.
3. Menerapkan langkah-langkah untuk mengurangi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan di perbatasan, sehingga mengurangi biaya penalti.
4. Memberikan panduan ketika memutuskan perencanaan kapasitas industri dan jenis kapasitas yang dibutuhkan, sehingga membantu menghindari biaya yang mahal.
5. Kurangi waktu pemrosesan rata-rata sistem sebanyak mungkin.
6. Pastikan informasi status pekerjaan akurat.
7. Mempersingkat waktu pengaturan.

Mengembangkan memastikan Anda memiliki cukup pekerja, peralatan pemrosesan, dan bahan mentah sangat penting ketika mengembangkan jadwal produksi. Mengingat sifat sumber daya yang dimiliki, khususnya operator dan bahan baku, yang selalu berubah, penjadwalan dapat dipandang sebagai proses yang berulang (Nasution, 2008).

m. Fungsi Pengarahan

Kepemimpinan adalah jalan dua arah, dan arahan adalah perekat yang menyatukan bawahan sehingga mereka dapat memahami gambaran besarnya dan memberikan upaya terbaik mereka dalam membantu perusahaan mencapai

tujuannya. Kepemimpinan memerlukan koordinasi kegiatan anggota kelompok untuk mencapai tujuan bersama, baik tujuan organisasi maupun individu. Untuk mencapai tujuan akhir, setiap upaya kolektif memerlukan bimbingan.

Dalam manajemen, pengarahan adalah tindakan seorang pemimpin yang membimbing dan menginspirasi bawahannya untuk mencapai tujuan organisasi. Agar suatu kelompok berhasil, setiap anggota harus memiliki akses terhadap data yang mereka perlukan untuk melakukan bagian mereka. Untuk itu, semua anggota secara resmi diberitahu tentang rencana tersebut melalui penyampaian instruksi dan perintah.

Seorang pemimpin yang baik tidak menjalankan otokrasi. Karyawan mengandalkan informasi tentang semua rincian yang relevan, termasuk kuantitas, kualitas, dan batasan waktu, sebelum memulai tugas apa pun. Agar tugas dapat diselesaikan dengan sebaik-baiknya kemampuan orang dan kemampuan keuangan perusahaan, informasi yang diberikan diharapkan akurat, komprehensif, namun ringkas. Tradisi dan adat istiadat berdampak pada setiap jenis pedoman.

Merupakan praktik umum untuk memecah pekerjaan besar menjadi lebih kecil, lebih mudah dikelola, dan kemudian meminta anggota tim bekerja sama untuk menyelesaikan setiap tugas. Bentuk pengarahan yang umum mencakup daftar hal-hal yang harus dilakukan atau instruksi untuk mengulangi tindakan (T. Hani Handoko, 1984: 67). Arahan penuh dari manajemen sangat ideal ketika menugaskan tugas baru. Kepemimpinan, komunikasi yang efektif, dan keterlibatan karyawan adalah pilar-pilar yang mendasari arah.

Di antara fungsi manajemen yang akan kita bahas adalah fungsi pengarahan, yang memastikan bahwa setiap orang dalam organisasi dapat melaksanakan proses pelaksanaan program dan memotivasi mereka untuk melakukan pekerjaan mereka dengan baik dengan tetap menyadari peran dan tanggung jawab mereka. Untuk memastikan bahwa semua program dilaksanakan dengan sukses dan sesuai dengan tugas setiap orang, diberikan pembekalan.

Kepemimpinan memerlukan koordinasi kegiatan kelompok sehingga para anggotanya, baik secara individu maupun kolektif, menyelesaikan tugas

mereka. Suatu tindakan bisnis memerlukan arahan agar dapat direncanakan, dipandu, dan dikelola guna mencapai tujuannya (George R. Terry, 1993). Pemimpin terlibat dalam pengarahan ketika mereka ingin mengarahkan, membimbing, atau mengatur aktivitas orang-orang yang bertugas melaksanakan aktivitas komersial (Wanadiana, 2010).

n. Fungsi Motivasi

Fungsi motivasi ialah suatu bentuk pendorong individu yang melakukan suatu kegiatan dengan bertindak dalam cara tertentu dan kebutuhan tertentu untuk mencapai sebuah tujuan yang tinggi. Fungsi motivasi berperan penting dalam mempengaruhi keputusan dan perilaku individu dalam memilih tindakan tertentu untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Selain itu, pengolah motivasi juga sangat penting untuk meningkatkan kinerja, produktivitas, dan kepuasan kerja individu, serta kinerja keseluruhan organisasi. Menginspirasi, memberi energi, dan mendorong bawahan agar dengan senang hati melaksanakan tugas selaras dengan keinginan atasannya merupakan salah satu tugas manajemen yang dikenal dengan aktivitas memotivasi atau memotivasi.

o. Fungsi Budgeting

Sesuai dengan dua pendapat yang di atas bahwa budgeting atau yang lebih dikenal dengan anggaran, bahwa budgeting adalah gambaran perencanaan yang dilakukan oleh sebuah manajemen untuk membantu apa yang dibutuhkan suatu pelaksanaan, biasanya budgeting itu berbentuk uang. (Bona Doly N. Harahap, 2010) Budgeting atau disebut dengan anggaran merupakan suatu sistem yang mengelola penganggaran keuangan dan sebuah rencana yang disusun sesuai tujuan.

C. Pengertian Ekstrakurikuler

Untuk menambah wawasan serta pengetahuan dalam proses berpikir bisa didapatkan melalui pengalaman dan juga pembelajaran di mana saja, sebab proses

belajar mengajar dalam kelas hanya bersifat untuk pengembangan bagian dari kemampuan siswa saja makanya sering mengesampingkan aspek lainnya (afektif dan psikomotorik). Untuk dapat mengembangkan kemampuan atau potensi anak didik diperlukan pembelajaran seperti menghayati pengalaman secara langsung.

Perlu kita ketahui bahwa untuk dapat mencapai hasil yang memuaskan dari pendidikan tersebut, maka dibutuhkan proses pembelajaran yang secara bertahap karna jika kita lihat kegiatan belajar di sekolah itu tidak sepenuhnya mampu membuat siswa paham mengenai pembelajaran. Oleh karena itu, partisipasi dalam kegiatan ekstrakurikuler dan bentuk pembelajaran non-kelas lainnya sangat diperlukan. Seperti yang telah dikatakan sebelumnya, kegiatan ekstrakurikuler berfungsi sebagai komponen kurikuler sekolah yang melengkapi pendidikan formal (Ria Yuni Lestari, 2016:138). Baik di dalam maupun di luar kelas, siswa dapat mengikuti kegiatan ekstrakurikuler dengan tujuan untuk belajar lebih banyak tentang berbagai topik, mengembangkan keterampilan dan minat, meningkatkan ketaqwaan kepada Tuhan, menjadi lebih patriotik, menjadi lebih bermoral, dan sebagainya. Hal ini berujung pada perumusan rencana pembinaan kompetensi di berbagai bidang seperti pelatihan, OSIS, materi empat jalur, dan delapan bimbingan khusus.

Mata pelajaran yang dibahas pada program pembangunan tingkat menengah kelas enam sampai delapan meliputi: kehidupan berbangsa dan bernegara berdasarkan Pancasila; pendidikan karakter; pengembangan organisasi; kepemimpinan dan ilmu politik; keterampilan dan ekspresi kreatif; serta keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa (Wahjosumidjo, 2007:256-257). Ekstrakurikuler adalah kegiatan yang diikuti siswa di luar kelas dan bukan bagian dari hari sekolah (kurikulum). Tujuannya adalah membantu mahasiswa mencapai potensi akademik dan pribadinya sehingga mampu menjadi sumber daya manusia (SDM) terbaik.

Tujuan kegiatan ekstrakurikuler PAI adalah untuk menumbuhkan masyarakat yang lebih bermoral dan bermoral dengan mendorong siswa untuk mengasah keterampilan mereka di bidang-bidang seperti ibadah, sejarah, seni, budaya, iman, ketakwaan, dan studi kitab suci. Mahasiswa mengikuti kegiatan ekstrakurikuler baik di dalam maupun luar kampus dengan dukungan instruktur PAI, instruktur pendidikan umum, dan dosen pembimbing lainnya. Kegiatan

ekstrakurikuler keagamaan dirancang agar mereka dapat menambah wawasan mereka tentang kurikulum pendidikan agama, mengamalkan ajaran agama yang telah mereka peroleh dalam kegiatan pembelajaran ekstrakurikuler, dan mendorong mereka untuk mengamalkan berbagai kegiatan sesuai dengan keyakinan agama mereka. Nilai yang belum mereka dapatkan. Melalui kegiatan yang diperlukan maupun kegiatan yang mereka pilih, guru dapat membantu siswa mengembangkan potensi dan bakat mereka dengan menerapkan apa yang telah mereka pelajari dan menggunakan pemahaman khusus mereka.

Kegiatan pembelajaran yang dilakukan di luar jam sekolah biasa disebut sebagai kegiatan ekstrakurikuler. Latihan ini dilakukan pada sore hari. Kegiatan ekstrakurikuler ini seringkali ditujukan untuk memajukan salah satu minat siswa, seperti olahraga, seni, atau berbagai keterampilan. (Daryanto, 2013:145-146) Kegiatan ekstrakurikuler merupakan kegiatan tambahan yang berlangsung di luar jam program yang telah dijadwalkan dalam rangka memperdalam dan memperluas pemahaman keterampilan dan pengetahuan siswa. (B. Suryosubroto, 2002:287).

Sebagaimana tercantum dalam sistem pendidikan nasional, tujuan pendidikan nasional adalah membantu peserta didik mencapai potensi dirinya sebagai individu sehingga dapat menjadi warga negara yang bertanggung jawab dan demokratis, beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, sehat jasmani dan rohani, serta bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa. kreatif dan banyak akal, mampu berpikir kritis dan mandiri, serta mempunyai karakter moral yang kuat. respon (Pasal 3 UU No. 20 Tahun 2023) Memasukkan kegiatan ekstrakurikuler dalam rencana pembelajaran merupakan salah satu cara untuk membantu siswa mencapai potensi akademik dan pribadinya secara maksimal, yang merupakan tujuan tujuan pendidikan nasional.

Proyek kursus yang waktu yang diberikan tidak disebutkan dengan jelas dianggap sebagai kegiatan ekstrakurikuler. Rencana kerja tahunan atau kalender pendidikan satuan pendidikan harus memuat penyiapan dan penetapan kegiatan ekstrakurikuler sebagai sarana pelaksanaan kurikulum, baik yang bersifat pelengkap maupun pelengkap. kegiatan di luar kelas untuk membantu siswa dengan beragam kebutuhan perkembangan, termasuk namun tidak terbatas pada perbedaan dalam perilaku moral, kemampuan, kreativitas, nilai-nilai, dll. Berpartisipasi dalam

kegiatan ekstrakurikuler membantu anak-anak tumbuh sebagai individu dengan memberi mereka kesempatan untuk mengekspresikan diri, bekerja sama, dan dapatkan keterampilan baru.

Sebelum memulai kegiatan ekstrakurikuler, pimpinan kegiatan ekstrakurikuler harus menyusun rencana kegiatan ekstrakurikuler. Tujuan penyusunan desain kegiatan ini adalah untuk memberikan pedoman yang jelas kepada guru saat memimpin kegiatan ekstrakurikuler. Rencana seperti itu sangat memudahkan pelaksanaan guru, dan juga memudahkan pengawasan kepala sekolah. Perencanaan kegiatan ekstrakurikuler mencakup beberapa komponen yang perlu diperhatikan:

- a) Tempat atau materi kegiatan materi kegiatan adalah bidang-bidang pengajaran yang dapat diidentifikasi oleh sekolah.
- b) Jenis kegiatan jenis kegiatan yang dipilih sekolah untuk kegiatan ekstrakurikuler hendaknya menunjang perkembangan fisik, motorik dan seni anak. Jenis kegiatan yang mendukung perkembangan ini antara lain menabuh gendang, menari, melukis, dan membuat sketsa. Tujuan dan Hasil Kegiatan ekstrakurikuler ini bertujuan untuk mengidentifikasi perkembangan kemampuan motorik kasar anak dan bakat lainnya melalui (gerakan, tangan, kaki, bahu, kepala) sebagai pengalaman masa depan, melalui irama mendengar dan bermain. kegiatan. Fasilitas pendukung dibiayai dari dana sekolah dan sumbangan anggota.
- c) Hambatan atau kendala yang sering terjadi adalah hambatan eksternal seperti cuaca yang tidak mendukung kegiatan ekstra kurikuler di luar.
- d) Waktu pelaksanaan disesuaikan dengan jadwal masing-masing sekolah.
- e) Penanggung jawab kegiatan ekstrakurikuler adalah kepala sekolah dan pengawas pada saat dibimbing.

Bagi remaja yang memiliki semangat dan bakat, kegiatan ekstrakurikuler memberikan ruang yang aman untuk bersinar. Prestasi akademis dan pengembangan pribadi siswa keduanya didorong oleh partisipasi dalam kegiatan ekstrakurikuler. Bahkan siswa yang mengalami kesulitan di kelas dapat menunjukkan kemahiran dalam berbagai bidang seperti komunikasi dan interaksi sosial, yang berkontribusi terhadap nilai mereka secara keseluruhan. Keberhasilan

di luar kelas dapat dicapai dengan kegiatan ekstrakurikuler yang dikelola dengan baik. Salah satu cara untuk mengukur mutu suatu sekolah adalah dengan melihat kegiatan ekstrakurikulernya.

Reputasi sekolah atau madrasah tampaknya dibangun dari kegiatan ekstrakurikulernya, yang dapat membuat sekolah atau madrasah tersebut lebih menarik bagi calon pasangan. Di luar kelas, memastikan bahwa sekolah yang mereka awasi memiliki kualitas terbaik adalah prioritas utama. Beberapa tahun terakhir telah terjadi persaingan yang ketat antar ekstrakurikuler pendidikan, yang menunjukkan bahwa sekolah harus mengerahkan upaya maksimal untuk menjamin kualitas program pendidikan mereka. Baik itu kompetisi akademik maupun ekstrakurikuler, pengelola sekolah harus mampu memotivasi siswanya untuk memberikan yang terbaik. Telah terjadi pergeseran ke arah sekolah yang berpotensi menjadi pemimpin dan mendapatkan kepercayaan masyarakat.

Menerapkan program ini tidak cukup untuk membangkitkan minat siswa untuk berpartisipasi; lagi pula, sebagian besar program pendidikan Al-Quran yang dibuat untuk digunakan di sekolah tradisional masih merupakan bagian dari klub sepulang sekolah dan kegiatan ekstrakurikuler lainnya yang dilaksanakan bersama-sama oleh siswa, instruktur, dan orang tua di luar kelas. Apalagi mata kuliah yang tidak mengharuskan setiap mahasiswa mengambilnya, jika tidak dikelola dengan baik maka akan semakin banyak hambatan dalam pelaksanaannya.

Hal ini sesuai dengan apa yang disampaikan Siti Ubaidah mengenai pengelolaan kegiatan ekstrakurikuler yang meliputi penyusunan rencana, pelaksanaan, dan penilaian keberhasilannya. Upaya-upaya tersebut memerlukan sumber daya, waktu, dan organisasi yang memadai untuk memastikan bahwa mereka mencapai tujuan mereka. di satu titik. Ketika siswa melakukan kegiatan di luar jam pelajaran yang diselenggarakan dan diawasi oleh forum pendidikan, kita menyebutnya kegiatan ekstrakurikuler. Secara pedagogis baik dan berfungsi untuk mencapai tujuan pendidikan lebih lanjut di luar yang tercakup dalam kurikulum resmi sekolah, kegiatan ekstrakurikuler adalah bagian penting dari pendidikan yang menyeluruh.

Berdasarkan definisi yang diberikan, jelas bahwa kegiatan ekstrakurikuler berlangsung di luar kelas dan bertujuan untuk mendorong pertumbuhan pribadi

siswa dengan memaparkan mereka pada minat, keterampilan, dan peluang baru. Dilakukannya kegiatan tambahan ini dimaksudkan supaya siswa mampu mengembangkan keahlian minat dan bakat yang dimilikinya, seperti: kegiatan kesenian, kepramukaan dan masih banyak lagi. yang nantinya kegiatan ini diharapkan mampu menjadi pendorong kemajuan siswa dalam kegiatan akademik di sekolah.

Pelaksanaan ekstrakurikuler ini memiliki pengaruh yang baik bagi proses pendidikan di sekolah. Maka dapat kita lihat dari karakteristik kegiatan tambahan siswa, seperti kepramukaan yang memberikan dampak positif bagi siswa seperti adanya rasa tanggung jawab dalam dirinya, jiwa keberaniannya yang meningkat. Hal berikut ini serupa dengan apa yang dikatakan oleh Direktorat Pendidikan Menengah Kejuruan: Hal ini dilakukan di ruang kelas pada akhir hari sekolah dengan tujuan memberikan siswa lebih banyak pengetahuan dan pemahaman tentang mata pelajaran yang mereka pelajari. (Peraturan Pelaksanaan Kurikulum No. 81A Tahun 2013, diterbitkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.).

Yang dimaksud dengan “kegiatan ekstrakurikuler” adalah kesempatan belajar yang dilakukan siswa di luar waktu kelas, dengan bimbingan guru, dengan tujuan memperkaya perkembangan akademik, pribadi, dan sosialnya melebihi apa yang tercakup di dalam kelas. (Keputusan Menteri Kebudayaan dan Pendidikan Republik Indonesia 81A Tahun 2013). Dari pengertian di atas, maka bisa kita pahami mengenai kegiatan ekstrakurikuler bahwa kegiatan ekstrakurikuler merupakan kegiatan tambahan dilaksanakan setelah pulang sekolah supaya tidak mengganggu kegiatan sekolah yang bertujuan supaya siswa yang berpartisipasi mungkin menginspirasi teman-temannya untuk menetapkan tujuan akademis yang tinggi bagi diri mereka sendiri (Slamet Nuryanto, 2017:155).

a. Visi dan Misi Kegiatan Ekstrakurikuler

“Isi dari aktivitas ekstrakurikuler sendiri merupakan mengembangkannya potensi, bakat dan minat secara optimal, dan tunuhnya kemandirian dan kebahagiaan siswa yang berguna buat diri sendiri, keluarga dan warga. Sedangkan misi kegiatan ekstrakurikuler yaitu menyediakan

sejumlah aktivitas yang dapat dipilih peserta didik sesuai menggunakan kebutuhan, potensi, bakat dan minat siswa, menyelenggarakan aktivitas yang memberikan kesempatan kepada peserta didik mengekspresikan diri secara bebas melalui aktivitas mandiri dan kelompok” (Ibrahim Bafadal, 2013:56).

b. Tujuan Kegiatan Ekstrakurikuler

Pelaksanaan Tujuan kegiatan ekstrakurikuler yang disponsori sekolah adalah sebagai berikut, sebagaimana disampaikan oleh Direktorat Pendidikan Menengah Kejuruan:

1. Program setelah sekolah harus membantu siswa mengembangkan keterampilan kognitif, emosional, dan motorik mereka.
2. Membina latihan pribadi yang baik dengan cara membina minat dan kemampuan peserta didik dalam latihan langsung.
3. Mampu memahami, mengidentifikasi, dan membedakan hubungan sebab akibat. (Eka Prihatin, :160)

Selain itu, disebutkan tujuan dimasukkannya kegiatan ekstrakurikuler di satuan pendidikan sebagai berikut:

- a. Kegiatan setelah sekolah akan membantu anak-anak mengembangkan kecerdasan emosional, keterampilan fisik, dan keterampilan berpikir kritis.
- b. Agar ekstrakurikuler efektif dalam membantu siswa tumbuh sebagai individu, mereka harus mampu memanfaatkan minat dan kekuatan mereka.

c. Prinsip Kegiatan Ekstrakurikuler

Berikut pedoman yang mengatur pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di lingkungan satuan pendidikan:

1. Salah satu aspek personalisasi adalah menyesuaikan kegiatan ekstrakurikuler dengan minat, kemampuan, dan potensi unik setiap siswa.
2. Kegiatan ekstrakurikuler dianggap pilihan karena dilaksanakan atas kebijaksanaan siswa dan partisipasinya sepenuhnya bersifat sukarela.
3. Siswa diharapkan aktif mengikuti kegiatan ekstrakurikuler, sesuai

dengan minat dan kelebihan masing-masing.

Pedoman Pengembangan Diri, “Peraturan Menteri Nomor 22 Tahun 2006 tentang Kegiatan Ekstrakurikuler” menjabarkan aturan dasar, antara lain: (“No. 22 Tahun 2006, Peraturan Menteri Pendidikan Nasional”)

- a. Keunikan, dalam arti siswa mengikuti kegiatan ekstrakurikuler secara bebas dan sesuai keinginannya.
- b. Choice, yaitu gagasan bahwa siswa harus bebas memilih untuk mengikuti kegiatan ekstrakurikuler atau tidak.
- c. Keterlibatan aktif, dalam arti ikut serta secara penuh dalam kegiatan ekstrakurikuler sebagai siswa.
- d. Hiburan, atau gagasan kegiatan ekstrakurikuler dalam lingkungan yang positif dan mendukung siswa.
- e. Etos kerja, atau nilai-nilai yang ditanamkan dalam diri siswa melalui kegiatan ekstrakurikuler yang memotivasi mereka untuk berusaha sebaik mungkin dan mencapai tujuan.
- f. “Manfaat sosial,” atau gagasan bahwa ekstrakurikuler harus dijalankan dengan mempertimbangkan kebaikan masyarakat.

d. Jenis - Jenis Kegiatan Ekstrakurikuler

Berikut bentuk-bentuk ekstrakurikuler yang termasuk dalam Peraturan Menteri Nomor 62 Tahun 2014 Tentang Ekstrakurikuler Pendidikan Dasar dan Menengah:

Beberapa contoh program Krida adalah Pramuka, Pelatihan Kepemimpinan Siswa, Palang Merah Remaja, Usaha Kesehatan Sekolah, Pasukan Pengibar Bendera, dan lain-lain. (Keputusan 63 Tahun 2014 Peraturan Menteri dan Kebudayaan Republik Indonesia)

- a. Usaha akademis dan keilmuan, termasuk namun tidak terbatas pada penelitian, dominasi keilmuan, dan kegiatan ilmiah remaja (KIR).
- b. Pelatihan untuk bakat dan minat tertentu, seperti di bidang olahraga, seni dan budaya, jurnalisme, teater, teknik, ICT, pecinta alam, dan masih banyak lagi.
- c. Iman, seperti pesantren, pesantren, atau amalan hafalan dan pembacaan ayat-ayat Alquran

d. Kegiatan ekstrakurikuler (Ria Yuni Lestari, 2016:139)

D. Manajemen Ekstrakurikuler

Ketika siswa berpartisipasi dalam acara dan program yang disponsori sekolah di luar waktu kelas reguler, Sumber Daya Manusia (SDM) mereka dibina dengan dua cara: pertama, melalui perangkat lunak ilmiah yang mereka buat, dan kedua, melalui bimbingan eksplisit dan berbagi pengetahuan yang melekat pada siswa. kemampuan dan bakat melalui kegiatan ekstrakurikuler, yang dapat bersifat wajib atau sukarela (Mulyono, 2010:23). Siswa terlibat dalam manajemen ekstrakurikuler saat mereka tidak berada di kelas untuk mengasah keterampilan mereka dan mengejar minat di luar persyaratan kursus. Perkembangan siswa dapat difasilitasi melalui partisipasi dalam kegiatan ekstrakurikuler yang berlangsung di luar kelas.

Bahasa latin *mano* (*manus*) berarti “bekerja berulang-ulang dengan tangan”, dan *agrae* (melakukan sesuatu) berarti “manajemen”, yang berarti “mengelola” apa pun dengan tangan. Dalam artikelnya tahun 2016, Ara Hidayat mengutip Imam Machali: Selain itu, manajemen dapat dipahami dalam tiga cara, menurut M. Manullang: pertama, sebagai suatu proses; kedua, sebagai sekelompok individu yang bekerja sama untuk melaksanakan tugas manajemen; dan ketiga, sebagai seni dan ilmu pengetahuan. Sumber yang dikutip adalah Manullang (2009).

Untuk menyebarkan informasi mengenai kurva yang diterapkan, termasuk bagaimana memenuhi tuntutan kebutuhan biologis siswa dan lingkungan, maka dilakukan kegiatan ekstrakurikuler (Mulyono M. A, 2010: 186). Mengingat hal di atas, maka wajar jika dikatakan bahwa mengelola kegiatan ekstrakurikuler adalah suatu ilmu atau proses yang membantu siswa mencapai potensi maksimalnya dengan memperhatikan kebutuhan akademik dan sosialnya.

a. Langkah – langkah manajemen kegiatan ekstrakurikuler

Untuk berhasilnya pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler diperlukan fungsi manajemen seperti perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi. Diantara luaran penelitian pada topik manajemen ekstrakurikuler adalah:

1. Setiap tahun ajaran dimulai dengan rapat perencanaan ekstrakurikuler untuk membahas tujuan, menjadwalkan acara, dan memilih pelatih.

2. Ada tiga tahapan dalam proses memperkenalkan kegiatan ekstrakurikuler: tahap pertama adalah perencanaan kegiatan, tahap kedua adalah mempersiapkan anak untuk berpartisipasi, dan tahap ketiga adalah mengajak mereka berpartisipasi.
3. langkah-langkah untuk kelanjutan program mungkin berasal dari penilaian kegiatan ekstrakurikuler. Penilaian tersebut memperhitungkan evaluasi internal dan eksternal.
4. Partisipasi dan keberhasilan dalam kegiatan ekstrakurikuler merupakan indikator bakat akademik dan non akademik akademik maupun non akademik.

b. Tujuan manajemen kegiatan ekstrakurikuler

Manajemen Memasukkan strategi untuk mengelola kegiatan ekstrakurikuler ke dalam pengajaran di kelas adalah cara yang bagus untuk membantu anak-anak mengembangkan serangkaian keterampilan, minat, dan perspektif unik mereka. Tujuan yang berkaitan dengan kegiatan ekstrakurikuler adalah sebagai berikut, sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2008 tentang Pengembangan Peserta Didik:

1. Membantu siswa mencapai potensi maksimalnya dengan memupuk minat, keterampilan, dan imajinasinya secara holistik.
2. Membangun kekuatan karakter anak untuk menjadikan sekolah berketahanan sebagai lingkungan belajar, bebas dari kekuatan-kekuatan disruptif yang menghambat kemajuan akademik.
3. Membantu peserta didik mencapai potensi maksimalnya dengan memupuk minat dan kelebihannya.
4. Menyiapkan peserta didik menjadi warga masyarakat yang berakhlak mulia, demokratis, menjunjung tinggi hak asasi manusia guna mengembangkan masyarakat yang otonom (civil society).

c. Kelebihan dan kekurangan manajemen kegiatan ekstrakurikuler

Adapun kelebihan manajemen kegiatan ekstrakurikuler ini adalah:

1. Manajemen kegiatan ekstrakurikuler ini lebih mengedepankan minat dan bakat anak didik

2. Pengajaran dapat lebih merangsang pengembangan aspek afektif dan psikomotorik siswa.
3. Menambah wawasan dan pengalaman yang biasanya tidak di dapatkan apabila tidak mengikuti ekstrakurikuler.
4. Dapat membuatnya belajar tentang tanggung jawab.
5. Dapat menyalurkan hobi atau bakatnya yang sebenarnya.

d. Kelebihan dan kekurangan manajemen kegiatan ekstrakurikuler

Adapun kelemahan manajemen kegiatan ekstrakurikuler ini antara lain:

1. Karena terlalu asik dengan ekstrakurikuler yang mereka pilih, kadang kala siswa lebih mementingkan ekstrakurikuler dibandingkan dengan belajar di sekolah.
2. Disalahgunakannya ekstrakurikuler ini, misalnya berdalih sepulang sekolah untuk mengikuti ekstrakurikuler tapi nyatanya tidak mengikuti sama sekali dan malah digunakan untuk bermain dengan teman dalam hal negatif.
3. Bagi siswa yang tiak membagi waktunya antara belajar dengan ekstrakurikuler akan merasa lebih sibuk dan teradap ketahanan fisik akan menurun.

E. Efektivitas Organisasi

Efektif artinya mempunyai akibat (akibat, pengaruh, kesan) dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (2002, hal. 284). Dapat membawa hasil atau kesuksesan (mengenai usaha, aktivitas). Aras berpendapat bahwa suatu sistem efektif ketika kemampuannya selaras dengan keinginan pengguna (2003, p.11). Efektivitas berasal dari kata “efektif” yang berarti “ada akibat”, lebih spesifiknya “akibat”, “pengaruh”, atau “kesan” menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2003). Oleh karena itu, kemanjuran adalah sejauh mana suatu metode mempengaruhi keberhasilan yang dicapai. Pencapaian tujuan seseorang merupakan ukuran efektivitas suatu organisasi atau individu. Memaksimalkan pekerjaan dari segi kualitas, kuantitas, dan waktu dapat dicapai melalui upaya seefektif mungkin yang merupakan salah satu komponen produktivitas.

Salah satu definisi efektivitas yang ditawarkan oleh Gedeian (1991:61)

adalah “*that is, the greater the extent to which an organization's goals are met or exceeded, the greater its effectiveness* (semakin besar pencapaian tujuan organisasi, semakin besar pula efektivitasnya)”. Kamus Besar Bahasa Indonesia mengartikan efektif sebagai “berpengaruh”, “berkhasiat”, atau “efisien”, “dapat mendatangkan hasil”, “efektif”, atau “mulai berlaku”. Dari akar inilah muncul istilah efektivitas.

Pada saat yang sama, menjadi efektif berarti berada dalam keadaan mempunyai pengaruh, menjadi mujarab, berhasil, dan segala sesuatunya mulai mempunyai dampak. Kemanjuran suatu organisasi dapat diukur dengan menggunakan berbagai tolok ukur. Komponen utama dalam meningkatkan kinerja organisasi dan karakteristik standar ini dapat dijelaskan dan dipelajari sepenuhnya dengan bantuan metrik ini. Keadaan sukses adalah keadaan yang terjadi karena usaha yang disengaja, demikian dikatakan The Liang Gie (1997:108) dalam Abdul Halim (2004:166). Jika bertindak sesuai dengan keinginannya yang sebenarnya, maka tindakan tersebut dianggap efektif jika mencapai hasil yang diinginkan.

Jadi, menjadi efektif adalah mendapatkan apa yang Anda inginkan dari suatu usaha dengan menyelesaikannya sesuai kemampuan Anda. Menurut Halim (2004) Berikut penjelasan beberapa definisi yang dikemukakan oleh para ahli tersebut mengenai pengertian efektivitas: Menurut James L. Gibson, terpenuhi atau tidaknya tujuan merupakan ukuran keberhasilan. Efektivitas suatu pekerjaan adalah ukuran seberapa baik pekerjaan itu dilakukan di suatu perusahaan (Kumorotomo, 2005).

Berdasarkan penjelasan yang diberikan oleh berbagai ahli, dapat dikatakan bahwa efektivitas adalah suatu metrik yang menunjukkan sejauh mana program atau kegiatan suatu organisasi telah menghasilkan hasil yang diinginkan. Metrik yang menunjukkan sejauh mana kemajuan manajemen dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan baik dari segi kuantitas, kualitas, dan waktu. Akar kata “efektivitas” adalah “efektivitas”, yang berarti keberhasilan dalam mencapai tujuan yang dimaksudkan. Efisiensi juga bisa disebut sebagai hasil utilitas. Ukuran efektivitas adalah sejauh mana hasil aktual selaras dengan tujuan yang telah ditentukan.

F. Kebijakan Peningkatan Pemahaman Terhadap Kitab Suci Alquran

Pernyataan yang menentukan tindakan yang harus diikuti disebut kebijakan. Kebijakan yang baik akan membuka jalan menuju kesuksesan dan bahkan kehebatan bagi masyarakat dan kelompok. Berasal dari kata sifat "bijaksana", yang berarti "selalu menggunakan akal sehat; cerdas; mahir", kata "kebijakan" berasal dari akar kata ini. Selain itu, penambahan imbuhan *to* dan *a* mengubah kata kebijakan menjadi "seperangkat gagasan dan prinsip yang menjadi cetak biru bagaimana melaksanakan suatu tugas" (Departemen Pendidikan Nasional: 2002).

James E. Anderson berpendapat dalam Wahab (1997) bahwa kebijakan adalah tindakan berbagai aktor dalam domain tertentu, termasuk lembaga pemerintah, LSM, dan pejabat. Sesuai dengan pernyataan sebelumnya mengenai pengertian kebijakan, yaitu sebagai berikut: kebijakan adalah serangkaian tujuan, tindakan yang dimaksudkan, serta tantangan dan peluang terkait yang dihadapi oleh individu, organisasi, atau pemerintah dalam suatu situasi tertentu (Amaniyah et al., 2015). Untuk melengkapi definisi kebijakan sebelumnya, kita dapat menilik uraian Noeng Muhadjir (2000: 15) tentang tujuan kebijakan, yang menyatakan bahwa tujuan tersebut merupakan upaya untuk mengatasi permasalahan kemasyarakatan dengan cara yang mengedepankan kesejahteraan dan keadilan sosial.

Lebih jauh lagi, kebijakan tersebut harus mencapai setidaknya empat tujuan penting: (1) meningkatkan standar hidup masyarakat; (2) mendorong kesetaraan dan memberikan jalan bagi pertumbuhan dan pengembangan pribadi; (3) memfasilitasi peluang keterlibatan masyarakat dalam penyelesaian masalah, perencanaan, pengambilan keputusan, dan pelaksanaan; dan (4) menjamin kelangsungan hidup jangka panjang. Selain itu, menurut Harold Koontz, Cyril O'Donnell, dan Heinz Wehrich (1992:144), tujuan kebijakan dipandang sebagai suatu sikap atau tindakan yang diambil dengan tujuan untuk menyelesaikan permasalahan lingkungan hidup.

Sejarah kebijakan suatu organisasi berfungsi sebagai peta jalan untuk langkah-langkah di masa depan yang harus diikuti dan sebagai seperangkat pedoman untuk memutuskan apa yang harus dilakukan berdasarkan tujuan yang telah dibahas dan disepakati sebelumnya (Gerston, L, N, 1992: 5). Untuk mendukung perdebatan mengenai kebijakan suatu sikap dan tindakan yang kita kembangkan atau ambil berdasarkan kesepakatan bersama untuk mengatasi

masalah aktual penting juga untuk membicarakan sejarah kebijakan. (James, Keith Davis, dan William C. Frederick, 1998:11).

Setelah membahas kebijakan, penelitian berikut akan fokus pada penjelasan tentang kata “pemahaman” yang pada disertasi ini dikaitkan dengan Alquran yang merupakan kitab suci umat Islam. Kebanyakan orang tahu bahwa kata kerja "level" yang berarti "naik" dengan awalan "pe" dan akhiran "an" yang berarti "meningkatkan derajat" atau "meningkatkan sesuatu" adalah akar kata dalam bahasa Inggris. “perbaikan” (Risa Agustin, 2006:606). Oleh karena itu, kemajuan dapat dilihat sebagai upaya mengangkat sesuatu dari keadaan yang lebih kecil ke keadaan yang besar atau memaksimalkannya ke keadaan yang sempurna. “Kemampuan seseorang dalam memahami sesuatu setelah sesuatu itu diketahui dan diingat” diartikan kemudian dalam perdebatan yang sama dengan pemahaman (Anas Sudijono, 2009:50).

Pembahasan diatas hanya seputar tentang defenisi kata pemahaman yang menunjukkan pengertian adanya usaha yang dilakukan untuk menaikkan atau meningkatkan level dari level rendah sebelumnya. Selanjutnya sebagaimana yang diketahui bersama bahwa kemampuan peserta didik dalam memahami sebuah materi yang disampaikan guru merupakan hal yang sangat mungkin dilakukan para peserta didik disebabkan pada level memahami dalam teori yang ada termasuk bagian terendah setelah level mengingat atau menyebutkan. Teori yang dimaksud terkait level terendah yaitu kognitif mengingat dan memahami adalah teori Taksonomi Bloom. Sebagaimana disebutkan terkait kata “pemahaman” yang tergolong pada ranah kognitif yang meliputi kegiatan otak. Pemahaman termasuk potensi yang ada pada para peserta didik yang bertujuan terhadap taraf memahami materi-materi pembelajaran yang sebelum tahap memahami tersebut para peserta didik hanya sekedar mengetahui dan mengingat materi-materi pelajaran tersebut.

Dalam hal ini bisa juga dikatakan bahwa memahami merupakan kegiatan mengetahui seputar mata pelajaran yang diajarkan dengan berkemampuan membahasnya dengan variasi cara memahaminya. Indikator seorang siswa atau siswi yang mampu memahami materi-materi yang dibahas dapat diketahui berdasarkan mampunya seorang siswa tersebut menguraikan dan menjelaskan secara detail terkait pembahasan berdasarkan pemakaian rangkaian kalimat secara

pribadi disebabkan pemahaman terhadap suatu teks yang ada. Kata pemahaman dalam teori Taksonomi Bloom tersebut termasuk tingkatan potensi cara berpikir yang levelnya lebih tinggi jika dibandingkan dengan hanya sekedar mengingat atau menghafal. Untuk mempermudah memahami hal tersebut yaitu ranah kognitif pada level pemahaman sebagai contoh dengan mampunya peserta didik menguraikan dan menjelaskan makna dengan baik dan benar pada sebuah atau potongan ayat Alquran yang merupakan materi pembelajaran yang ditanyakan oleh seorang guru (Anas Sudijono, 2012 : 50).

Selanjutnya pembahasan tentang defenisi Alquran yang secara literal berarti "bacaan yang sempurna" adalah nama pilihan Allah yang benar-benar pas, karena tidak ada bacaan lain yang sehebat bacaan Alquran Alkarim yang sempurna, yang mulia. (M. Quraish sihab, 1996:3) Makna yang dimaksud Alquran adalah istilah yang diturunkan secara bertahap dengan tujuan Alquran diturunkan kepada Rasulullah SAW untuk meningkatkan keimanannya dan menghiburnya dan termasuk untuk melihat peristiwa dan kejadian hingga Allah menyempurnakan agama Islam dan memberikan berkah-Nya.

Dari ke tiga kata di atas jika kita gabungkan menjadi satu kalimat maka akan menjadi "peningkatan pemahaman Alquran yang mana kata ini dapat di definisikan menjadi suatu proses menaikkan taraf kemampuan seseorang untuk mengerti kitab suci Alquran. Dengan kata lain dapat diartikan sebagai suatu usaha dalam memaksimalkan pengetahuan seseorang tentang Alquran. baik itu dari segi pemahaman hukum bacaan (tajwid), arti, asbabun nuzul, tafsir, dan pengamalannya, serta hal-hal yang berkaitan dengan Alquran. Tentu dalam kajian ini yang menjadi prioritas adalah tahsin dan tajwid Alquran yang merupakan upaya untuk meningkatkan dan menyempurnakan bacaan Alquran (Ahmad Annur :3). Tentang tahsin Alquran diartikan dengan peningkatan membaca Alquran dan sesuai standar yang sah dari ilmu tajwid dan selanjutnya meningkatkannya dalam membaca bacaan (Muhammad Bustomi, 2021:170). Defenisi tahsin Alquran lainnya cara memperindah/memperbagus bacaan Alquran yang benar sesuai kaidah keilmuan. (Achmad Zuhdi, 2013)

Kemudian berbicara tentang kata tajwid yang secara bahasa sama dengan tahsin, artinya memperbaiki atau memperindah. Sesuai dengan syaratnya, tajwid

membacakan setiap huruf makhraj (tempat asal) dan menyatakan ciri-cirinya haqi dan mustahaq (Dedi, 2019). Secara linguistik, tajwid berasal dari kata jawwada-yujawwidu-tajwidan yang berarti berbuat baik atau berbuat baik, mendatangkan kebaikan. Berbuat baik di sini meningkatkan pembacaan Alquran. Mengenai tajwid, Muhammad al-Mahmud mengatakan antara lain sebagai berikut: “Tajwid adalah ilmu yang memberi hak pada setiap huruf, memenuhi hak-hak huruf berupa sifat-sifat, panjang dan lain-lain seperti tipis, tebal dan lain-lain”. (Sutarto Hadi, Harja Santana, dkk, 2021:1).

Selain penyebutan tahsin dan tajwid ada juga penyebutan tartil yang dalam tafsir Ibnu Katsir kata tartil berarti membaca pelan-pelan dan benar menurut hukum tajwid karena dapat membantu memahami dan mengubah maknanya karena Alquran berbeda dengan bacaan atau kitab lainnya. Ketika membaca satu huruf Alquran, ada sepuluh kebaikan bagi orang yang membacanya. Dan jika pengucapan huruf atau makhroj salah, jelas akan mengubah arti dan makna. Oleh karena itu, hendaknya lebih diperhatikan dalam membaca tartil agar dapat menjelaskan bacaan dan surat-surat Alquran serta berhati-hati dalam membaca.

“Melihat dan memahami isi tulisan” demikianlah definisi membaca dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia. Sederhananya, membaca adalah proses memperoleh pengetahuan dan informasi melalui penggunaan bahan tertulis atau cetakan (Nurdahlia, 2021). Membaca merupakan proses yang kompleks karena mengharuskan pembaca untuk mengingat tidak hanya simbol-simbol visual yang diwakili oleh huruf tetapi juga bunyi-bunyinya, dan kemudian menuangkan simbol-simbol tersebut ke dalam bentuk tertulis dalam bentuk kata dan kalimat yang menyampaikan makna. seperti melihat, memusatkan perhatian, mengingat kata dan huruf, memahami makna, menyerap dan memahami bahan bacaan, menyimpannya, dan mengambilnya kembali bila diperlukan.

Bacaannya adalah “Iqra” dalam bahasa Arab, sebagaimana tercantum dalam kamus Al-Munawwir. Agar siswa dapat memahami apa yang disampaikan Alquran, mereka harus mampu membacanya terlebih dahulu. Kapasitas seorang anak dalam membaca Alquran paling baik dikembangkan dan diasah pada tahun-tahun pembentukan masa kanak-kanaknya. Proses pembelajaran bisa menjadi lebih menantang dibandingkan pada masa kanak-kanak jika proses belajar membaca

Alquran dimulai ketika anak sudah dewasa atau remaja. Salah satu pengertian membaca dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah “melihat tulisan dan memahami atau mampu mengucapkan apa yang tertulis”. Secara khusus, seseorang harus menguasai ilmu Tajwid dan dapat menggunakannya saat membaca Alquran.

Hikmahnya berdasarkan ibadah membaca Alquran yang diawali dengan surat Al-Fatihah dan diakhiri dengan surat An-Nas, menurut ulama ahli ushul fiqh dalam (Nofitasari, 2018). Alquran memuat mukjizat sesuatu yang luar biasa yang melemahkan lawan yang diwahyukan kepada pemimpin para nabi dan rasul, Muhammad, melalui Malaikat Jibril. Wahyu-wahyu tersebut dicatat dalam mushaf dan diriwayatkan kepada kita secara mutawatir. Pendidikan agama Islam didasarkan pada ajaran Alquran, kitab suci umat Islam dan gudang utama segala ilmu pengetahuan. Oleh karena itu, kemampuan membaca dan memahami Alquran merupakan salah satu keterampilan terpenting yang harus dimiliki seorang Muslim.

Istilah “Alquran” hanya merujuk pada Kitab Wahyu Allah atau Kalamullah Subhanahu wa Ta’ala yang dikomunikasikan kepada Nabi Muhammad SAW. Yang membacanya adalah memujanya karena makna dan lafadhnya; kata-kata dan isinya sungguh ajaib; terdapat dalam mushaf dan dikutip oleh mutawatir. Ungkapan "Firman Allah" mengacu pada Alquran, yang dianugerahkan kepada Nabi Muhammad SAW atau para pengikutnya bukan oleh mereka melainkan oleh Allah SWT. Beliau menganugerahkan nama kitab suci Islam (M. Quraish Shihab). Dalam Nurdahlian (DR. Abdul Wahab Khallaf) menggambarkan Alquran dengan pengertian: “Firman Allah yang diturunkan melalui perantaraan malaikat Jibril ke dalam hati Rasulullah dengan menggunakan bahasa Arab dan dengan makna yang benar untuk dijadikan buktinya dalam pengakuannya sebagai Rasul dan dijadikan petunjuk bagi seluruh umat manusia, dimana mereka mendapat petunjuk dari-Nya disamping menjadi ibadah bagi kaum muslimin yang membacanya.”

Sementara menurut para ahli ushul fiqh Alquran secara istilah adalah :

1. perkataan Malaikat Jibril (yang hanya sekedar penyalur wahyu dari Allah) dan perkataan Nabi Muhammad (saw) bukanlah perkataan Allah (SWT), melainkan perkataan Allah (SWT) . Ia hanyalah penyalur wahyu Tuhan, Alquran; rakyat jelata hanya diwajibkan melaksanakan

ajarannya.

2. Salam bagi Muhammad, satu-satunya yang menerima Alquran. Sebelumnya tidak dikenal oleh para nabi. Teks suci yang dianugerahkan kepada nabi-nabi terdahulu tidak menggunakan nama Alquran melainkan dengan nama yang berbeda sama sekali. Misalnya kitab yang dianugerahkan kepada Nabi Daud disebut Zabur, kepada Nabi Musa disebut Taurat, dan kepada Nabi Isa disebut Injil.
3. Alquran adalah karya mukjizat; dengan demikian, tidak ada karya manusia, sejak awal umat manusia hingga saat ini dan seterusnya, yang mengandung informasi lebih banyak daripada Alquran, baik berupa satu huruf, satu ayat, atau seluruh karya sastra.
4. Istilah "mutawatir yang diriwayatkan" mengacu pada fakta bahwa Alquran diturunkan dari generasi ke generasi oleh orang-orang yang dapat dipercaya, sehingga tidak masuk akal bahwa mereka berbohong.
5. Salah satu ibadah yang dicatat adalah membaca Alquran. Alquran adalah satu-satunya kitab yang bacaannya sudah merupakan ibadah, terlepas dari apakah pembacanya memahami atau dapat mengamalkan isi ayat atau surat tertentu. Membaca untuk tujuan selain ibadah, termasuk menimba ilmu, tidak termasuk ibadah.

Berdasarkan definisi sebelumnya, penulis menyimpulkan bahwa membaca Alquran merupakan suatu tindakan atau keinginan untuk memperoleh hikmah dari hikmah Ilahi. Alquran merupakan kitab yang dapat dibaca oleh siapa saja, karena di dalamnya terdapat kalamullah yang diturunkan kepada Muhammad SAW dan menjadi jalan lurus menuju keselamatan di dunia dan akhirat. Membaca Alquran adalah wajib sesuai perintah Allah SWT. Hal ini disebabkan karena Allah SWT memerintahkan bacaannya dan merupakan wahyu pertama yang diturunkan. (Surah Al-Alaq, ayat 1):

Artinya: “Bacalah dengan (menyebut) nama tuhanmu yang menciptakan”.

Membaca merupakan wahyu pertama yang Allah SWT berikan kepada Nabi Muhammad SAW melalui malaikat Jibril AS. Sebab, membaca merupakan cara Allah SWT mengajarkan kepada Nabi Muhammad SAW pentingnya ilmu pengetahuan. Jika percaya pada penulisnya, membaca ayat-ayat ini seperti

membaca dunia dan Alquran menjadi satu. Sebagaimana dijelaskan dalam ayat sebelumnya, ada hubungan yang kuat antara shalat dan hukum membaca Alquran; Lagi pula, jika ayat suci (Surat Al Fatihah) tidak dibaca saat shalat, maka shalatnya sendiri menjadi batal.

Selanjutnya, penulis menguraikan perlunya suatu metode atau lebih tepatnya, berbagai metode untuk belajar membaca Alquran secara akurat sehingga seseorang juga dapat memperoleh bacaan yang akurat. Secara khusus, kata Arab untuk “metode” adalah thariq. Agar suatu metode berguna di dalam kelas, metode tersebut harus mendorong pertumbuhan pikiran, sikap, dan kepribadian siswa sedemikian rupa sehingga memudahkan mereka menyerap dan menerapkan apa yang mereka pelajari. (Ramayulis, 2006 : 184)

Di bawah ini tercantum beberapa pendekatan untuk menguasai bacaan Alquran yang akurat, antara lain:

a. Metode Iqra

Metode Metode Iqra berjumlah enam jilid yang ditemukan di Yogyakarta oleh (KH. As'ad Humam). Siswa dapat belajar membaca Alquran secara akurat dalam waktu sekitar enam bulan. Menekankan kemampuan membaca a, ba, ta, na, ni, dan nu tanpa mengetahui namanya seperti alif, ba, dan ta adalah inti dari metode ini. Ini adalah pendekatan yang paling umum, dan hanya berfokus pada membaca surat-surat Alquran dengan lancar, oleh karena itu tidak memerlukan banyak sumber daya untuk menerapkannya. Salah satu dari tiga prinsip pendekatan pendidikan ini adalah mendorong partisipasi siswa dalam proses pembelajaran. Peran instruktur telah berkurang menjadi pemandu pembaca. Tipe kedua adalah private, dimana pengajar memberikan perhatian kepada setiap siswa secara individual. Ketiga, dukungan jika terjadi kekurangan instruktur, individu yang memenuhi syarat dapat turun tangan untuk memberikan pengajaran kepada siswa lain. Siswa juga menerima pelatihan menggunakan item berikut untuk mendukung kelas dalam keberhasilan metode ini:

- 1) Hafalan surah-surah pendek (juz amma)
- 2) Hafalan ayat-ayat pilihan
- 3) Hafalan bacaan shalat dan praktiknya

- 4) Hafalan doa sehari-hari
- 5) Menulis huruf Alquran

b. Metode Baghdadiyah

Bagdad adalah tempat lahirnya metode Baghdadiyah, kadang-kadang dikenal sebagai metode “ejaan”, yang muncul pada masa pemerintahan Khalifah Abbasiyah. Penulisnya adalah sebuah misteri. Pemaparan 30 huruf hijaiyah secara terus menerus dan 17 langkah diperlukan untuk Qoidah Baghdadiyah. Karena bunyinya berirama dan estetik, siswa dapat membangun estetika dengan memvariasikan setiap langkah.

Berikut beberapa manfaat dari pendekatan ini:

- 1) Bahan pelajaran yang disusun suekensif
- 2) 30 huruf abjad ditampilkan secara utuh
- 3) Bunyi dan susunan huruf sangat rapi
- 4) Keterampilan mengeja yang berkembang merupakan daya tarik bagi siswa.

Kelemahan:

- 1) Qoidah bagdadiyah yang asli tidak diketahui karena sudah dimodifikasi
- 2) Penyajian materi menjemukan
- 3) Penampilan huruf dapat menyulitkan siswa
- 4) Memerlukan waktu yang sangat lama agar mampu membaca Alquran

c. Metode Al-barqy

Sejalan dengan pendekatan pendidikan bahasa Arab bagi mereka yang tidak bisa berbahasa Arab, al-barqy disusun dengan menggunakan metode standar dan pertama kali diciptakan untuk generasi muda yang berbahasa Indonesia atau Melayu. Oleh karena itu, Indonesia dan negara-negara lain yang menggunakan bahasa Melayu akan mendapat manfaat besar dari pendekatan ini.

d. Metode Hattaiyah

Sebagian orang berpendapat bahwa membaca dan menulis Alquran secara cepat lebih mudah dengan pendekatan Hattaiyah, meski ada juga cara lain. Metode hattaiyah mula-mula dikembangkan di provinsi riau tempat penulis berasal, namun pada tahun 1988 menyebar ke provinsi lain di indonesia. Pada tahun 1994, penyakit ini telah menyebar ke seluruh negara

ASEAN dan bahkan ke Inggris, Jerman, dan Perancis. Al Ustadz Drs. H Muhammad Hatta bin Usman adalah orang pertama yang menemukannya.

e. Metode Qira'ati

Keenam jilid KH. Teknik membaca Alquran Dahlan Salim Zarkasyi baru disusun pada tahun 1963 H. Kaidah-kaidah Bagdadiyah diulas dan dikembangkan dalam buku ini. Dalam kebanyakan kasus, pendekatan qira'ati ini menjamin bahwa siswa dapat membaca Alquran dengan akurat dan baik. Secara garis besar, beginilah cara seseorang belajar membaca Alquran di Qiraati:

- 1) Memiliki aplikasi individual dan tradisional
- 2) Setelah guru memberikan penjelasan isi disertai contoh, siswa membacanya sendiri.
- 3) Peserta didik menguraikan kata-kata tertulis tanpa menggunakan ejaan
- 4) Siswa didorong untuk membaca dengan cepat dan tepat sejak awal perjalanan belajarnya.

f. Metode Tilawah

Total ada enam jilid yang menyusun metode tajwid untuk belajar membaca Alquran ini. Buku ini biasanya mengambil pendekatan yang seimbang, mengambil sumber-sumber klasik dan individual. Di antara banyak persyaratan pendekatan baru dalam pelatihan guru di Jawa Timur ini adalah sebagai berikut:

- 1) Lima kitab termasuk ghorib dan musykilat yang menyusun teknik Tilawah. Warna sampul setiap edisi unik.
- 2) Tampilan dengan dua puluh halaman disertakan dengan setiap volume. Anda dapat melafalkan demonstrasi antara tujuh belas hingga dua puluh satu kali, dan tujuannya adalah untuk memfasilitasi pembelajaran klasik dan memfasilitasi penguasaan materi.
- 3) Mengikuti irama lagu rost yang bercirikan ketukan yang cepat dan ringan.

Sebagai nada sederhana dan mudah diingat yang dapat dipelajari dan dimainkan oleh semua orang, ritme ini biasanya digunakan untuk mengumandangkan adzan dan memimpin sholat.

g. Metode Ummi

Pada pertengahan tahun 2007, KPI merilis Ummi, sebuah sistem baca tulis Alquran. Yusuf MS, Mansuri da A., menyusun teknik ini. Di antara penguji pentashiha yang telah memberikan cap persetujuan pada buku ini adalah Roem Rowi, dosen Ulumul Qur'an IAIN Sunan Ampel Surabaya. Sebelum Rasulullah SAW, sanat Muttashi dipegang oleh Mudawi Ma'arif, pentashih berikut ini. Qira'ati riwayat Hafs dan Qira'ati Asyarah menyusul.

Di antara banyak kitab yang wajib dibaca murid di Ummi adalah kitab gharib, kitab tajwid, dan kitab jilid yang terdiri dari jilid 1-6. Pengaruh sastra anak hanyalah salah satu dari tiga aset utama Ummi; organisasi juga mengandalkan:

- 1) Pengelolaan yang baik
- 2) Mutu guru
- 3) Sistem berbasis mutu

h. Metode Halaqah

Ini adalah lingkaran, atau halaqah. Biasanya, seorang guru akan duduk di lantai dan menjelaskan, membaca, atau mengomentari karya pemikiran mahasiswa lain sebagai bagian dari sistem halaqah yang terkenal di universitas ini. Saat guru menjelaskan sesuatu, kelas akan duduk di lantai membentuk lingkaran. Semua murid yang muncul pada saat itu tercermin dalam sistem ini.

Beberapa tempat, seperti pesantren, masih menggunakan pendekatan ini hingga saat ini. Orang-orang dari berbagai usia dan latar belakang pendidikan duduk bersama di halaqah untuk mendengarkan guru menjelaskan berbagai hal; tidak ada hierarki berdasarkan usia atau tingkat pengetahuan. Paling sering, halaqah ini dilakukan di rumah atau di masjid. Seorang ulama boleh mengamalkan halaqah dalam kenyamanan rumahnya sendiri dengan mendatangkan ulama atau murid lain untuk tujuan perdebatan, diskusi, atau pengajaran. Tidak ada jeda dalam aksi di sini. Meskipun madrasah bermunculan, sistem halaqah terus mencakup topik-topik di luar agama, seperti filsafat dan sejarah. Konsekuensinya, halaqah biasanya diasosiasikan dengan institusi pendidikan yang berpikiran terbuka.

Langkah-langkah melakukan metode tahsin belajar membaca Alquran:

1. Pribadi/Pengganti/Individu Pribadi. Privat memberikan materi di kelasnya sesuai dengan daya terimanya, jadi privat adalah proses belajar mengajar yang dilakukan silih berganti.
2. Individu klasik. Kelas lebih luas dari sorogan atau privat karena klasikal adalah pembelajaran masal dalam (satu) kelompok atau kelas.
3. Membaca Mendengarkan Klasik merupakan strategi pengajaran menggunakan pendekatan membaca dan menyimak, yaitu mengajar dengan strategi kelas, yang kemudian dilanjutkan dengan pengajaran satu lawan satu, tetapi guru mendengarkan guru dan siswa lainnya; pelajaran dimulai dari jurusan yang paling rendah, berturut-turut dilanjutkan untuk siswa di kelas yang lebih tinggi. Jadi ketika ada siswa membaca, yang lain mendengarkan; agar teman dan guru bisa langsung menegurnya jika salah baca merujuk pada teknik pengajaran dengan menggunakan ketiga strategi di atas, maka peneliti menggunakan teknik membaca Alquran yang ketiga dengan cara ini, yaitu teknik membaca dan menyimak klasikal (*classical reading and listening/CBS*). Dengan menggunakan metode membaca-menyimak klasik, peneliti terlebih dahulu masuk ke dalam pembelajaran teknik mengajar kemudian difokuskan pada teknik privat atau individual.

Berikut tata cara tambahan dalam mempelajari Alquran :

1. Menemukan lingkungan belajar yang kondusif, yang dapat berupa membaca doa terlebih dahulu, mengumumkan tujuan pembelajaran kepada masyarakat, mengumpulkan sumber-sumber (seperti Alquran dan bahan cetakan) untuk mendukung penjelasan guru, dan sebagainya. Meringkas pekerjaan siswa untuk melacak perkembangan mereka.
2. Instruktur menyampaikan materi pelajaran hari itu kepada kelas, yang merupakan bagian terbesar dari pelajaran. Guru menyesuaikan penyajian muatan Alquran dari yang sederhana hingga yang kompleks, berdasarkan tingkat kecerdasan siswa. Untuk membantu siswa mengingat dan menerapkan apa yang telah mereka baca, guru sering kali meminta siswa mengulangi kembali apa yang telah mereka baca. Sekali lagi. lebih mudah dibaca. Guru meminta siswa untuk datang dan berlatih membaca Alquran sesuai bacaan tajwid yang benar sesuai kitab Alquran dan Hadits. Dalam

hal ini peneliti melanjutkan pembelajaran dengan memberikan materi secara individual sesuai dengan kemampuan siswa dalam menyerap pelajaran, agar tidak memaksa ketika ada siswa yang tidak mau datang dan membaca Alquran. Pendidik mendengarkan dan memperingatkan segera setelah siswa salah membaca Alquran. Metode ini juga harus diperhatikan dan disimak oleh siswa lain. Akhirnya, guru memberikan umpan balik dan umumnya mendorong penguatan.

3. Bagian terakhir adalah pengumuman pelajaran selanjutnya dan guru mengakhiri pelajaran dengan membaca hamdalah/doa. Penggunaan Metode Tahsin.

Dalam agama Islam, setiap ummat manusia yang beragama Islam diwajibkan untuk membaca al-qur'an, yang mana dalam agama Islam perintah untuk membaca Alquran dengan benar itu hukumnya adalah fardhu 'ain (wajib bagi setiap muslim). Dan adapun kewajiban belajar untuk menjadi seorang yang lebih ahli dalam mempelajari Alquran secara mendalam adalah hukumnya fardhu kifayah (wajib dilakukan dalam islam, tetapi jika telah dilakukan oleh satu orang saja maka kewajiban ini akan gugur). Adapun tujuan dari membaca Alquran sangat banyak, yaitu salah satunya agar ummat islam terhindar dari kesalahan-kesalahan baik itu kesalahan-kesalahan yang fatal maupun kesalahan yang ringan. Adapun contoh dari kesalahan-kesalahan yang fatal adalah tidak tepatnya dalam penyampaian kata atau penyebutan huruf dan salah dalam membaca barisnya. Sedangkan kesalahan kesalahan ringan (lahnul kahfy) adalah yang berkaitan dengan panjang pendekanya dalam pembacaan ayat Alquran tersebut atau yang biasa di sebut dengan mad.

Demikian vitalnya membaca Alquran dengan baik dan benar dalam Islam, maka setiap muslim secara otomatis berkewajiban pula belajar dengan sungguh- sungguh untuk membaca Alquran dengan benar. Berikut pembahasan menguraikan beberapa pendekatan atau cara cepat membaca Alquran menurut ilmu tajwid:

- a. Teknik asyara mempunyai manfaat yang berlipat ganda, antara lain: (1) mempelajari huruf hijaiyah sesuai urutan huruf makhariju al-huruf; (2) mempelajari informasi secara bertahap melalui enam sesi pembelajaran;

dan (3) mempelajari materi secara berurutan.

- b. Bagi yang sibuk namun masih ingin mempelajari Alquran dengan benar mungkin dapat melakukannya dengan bantuan metode hijrah Anshar Jalante. Agar seseorang dapat belajar tasin dan tajwid lebih cepat, pendekatan ini mengutamakan keakraban dan kenikmatan mempelajari seluk-beluk bacaan Alquran yang sempurna.
- c. Metode Alhuda yang dikenalkan oleh M. Ashim Yahya sebuah organisasi amal dan pendidikan Alquran dengan tujuan meningkatkan kualitas ibadah masyarakat dengan mempelajari nilai-nilai Alquran secara umum dan bagaimana berpuasa dengan cara tertentu.
- d. Metode qiraati pada tahun 1963 oleh Dachlan Salim Zarkasi, dilanjutkan dengan buku praktik 1-3 pada tahun 1986. Metode Qiraati tidak hanya cocok untuk anak-anak (prasekolah, buku 3-4 tahun 1) TK (3-4 tahun buku 2), buku pertama dan kedua disarankan untuk 1-2 anak diajarkan oleh satu guru, sekolah menengah pertama dan dewasa, buku ketiga dapat mengajar klasikal, hingga 20 orang perguru.
- e. Metode tahsin dari Abdur Rauf, merupakan salah satu cara membaca Alquran yang menitik beratkan di Makhrs (daerah munculnya alfabet - huruf), sifat-sifat huruf serta ilmu tajwid.
- f. Amalan talaqqi atau pertemuan langsung dengan syekh atau guru yang sanadnya dikaitkan dengan Nabi SAW, guna mengoreksi bibir saat membaca.

G. Penelitian Terdahulu

Penelitian-penelitian terdahulu yang terkait dengan pengembangan pembelajaran Alquran antara lain :

1. Disertasi oleh Hartati Zainab yang berjudul : Pengembangan Pembelajaran Alquran (Kajian pemikiran Tasyrifin Karim dalam Konteks Pengembangan Metode Iqro` dan Kelembagaan Pendidikan Alquran).
2. Disertasi oleh Kadir yang berjudul : Pelaksanaan Program Pembelajaran Alquran Untuk Meningkatkan Kemampuan Membaca dan Memahami Isi Alquran.

3. Jurnal oleh Ade Priyatna dengan judul : Pengembangan Aplikasi Pembelajaran Belajar Alquran Berbasis Multi Media.

Dari beberapa penelitian terdahulu diatas, calon peneliti melihat bahwa penelitian-penelitian yang dilakukan tersebut masih sebatas antara lain: (1) Kajian pemikiran tokoh, (2) Penelitian pada sekolah tertentu, (3) Penelitian tentang membaca dan memahami Alquran (tidak tekhusus pada membaca Alquran saja) dan, (4) Penelitian terhadap satu metode. Sedangkan pada penelitian yang akan dilakukan calon peneliti antara lain sebagai berikut : (1) prioritas pembelajaran fokus pada membaca Alquran dengan baik dan benar, mengingat hal tersebut merupakan fardhu `ain bagi umat islam, (2) fokus pada anak Sekolah Dasar (SD) sebagai usaha preventif agar tidak bertambahnya jumlah persentasi ketidakhahiran membaca Alquran dengan baik dan benar, (3) metode yang diterapkan tidak terbatas pada satu metode akan tetapi diberikan kebebasan kepada para guru untuk menerapkan metode yang sesuai dengan peserta didiknya, (4) mencakup seluruh UPTD. SD Negeri di wilayah Kabupaten Labuhanbatu Selatan menunjukkan bahwa kawasannya sudah regional dan, (5) berperan sertanya Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Selatan dalam hal ini Dinas Pendidikan Kabupaten Labuhanbatu Selatan sehingga setiap murid UPTD. SD Negeri di wilayah Kabupaten Labuhanbatu Selatan wajib mengikuti program ekstrakurikuler peningkatan pemahaman terhadap kitab suci Alquran tersebut.