

البحث الجامعي

تنظيم برامج دورة اللغة العربية "العالم" في منطقة دار اللغة العربية

بمعهد دار السلام بلوك أكونج بانوانجي

للسنة الدراسية ٢٠٢١-٢٠٢٢ م



إعداد :

خاشعة النزول

رقم القيد : ١٨١١٢١١٠٠٠٥

قسم تعليم اللغة العربية

كلية التربية والتعليم

جامعة دار السلام الإسلامية بلوك أكونج - بانوانجي

م ٢٠٢٢

تنظيم برامج دورة اللغة العربية "العالم" في منطقة دار اللغة العربية بمعهد دار

السلام بلوك أكونج بانيوانجي للسنة الدراسية ٢٠٢١-٢٠٢٢ م

البحث الجامعي

هذه الرسالة تقدم إلى جامعة دار السلام الإسلامية بلوك أكونج _ بانيوانجي استفتاء

لشروط الحصول على درجة البكلروس في تعلم اللغة العربية

إعداد:

خاشعة النزول

رقم القيد : ١٨١١٢١١٠٠٠٥

قسم تعليم اللغة العربية

كلية التربية و التعليم

جامعة دار السلام الإسلامية بلوك أكونج - بانيوانجي

م ٢٠٢٢

موافقة المشرف

إن البحث الجامعي تحت عنوان:

تنظيم برامج دورة اللغة العربية "العالم" في منطقة دار اللغة العربية بمعهد دار السلام
بلوك أكونج بانيوانجي للسنة الدراسية ٢٠٢١-٢٠٢٢ م

قد وافق بها لتقديمه في اختبار الجامعي

وذلك في : بانيوانجي، ١٣ أبريل ٢٠٢٢ م

الاعتماد،

رئيس قسم تعليم اللغة العربية

المشرف


إهام نور خالق الماجستير

رقم التوظيف: ٣١٥١٤٢٦٠٣٨٩٠١


عبد الباسط الماجستير

رقم التوظيف: ٣١٥١٥٢٥١١٨٦٠١

الاعتماد من طرف لجنة المناقشة

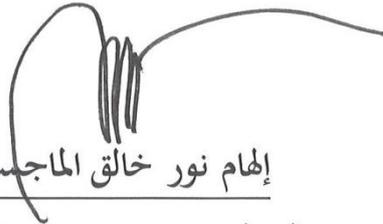
إن البحث الجامعي اسم خاشعة النزول قد نقش بها الطالبة أمام لجنة المناقشة لكلية التربية والتعليم بجامعة دار السلام الإسلامية في التاريخ:

١٤ أبريل ٢٠٢٢ م

قد ورد وقررت قبولها شرطاً للحصول علي درجة البقرلروس في قسم تعليم اللغة العربية.

وتتكون لجنة المناقشة من فخامة:

رئيس اللجنة


إلهام نور خالق الماجستير

رقم التوظيف: ٣١٥١٤٢٦٠٣٨٩٠١

المناقش الثاني



محمد عليك نصرالله الماجستير

رقم التوظيف: ٣١٥٠٨٢٧٠٩٨٣٠١

المناقش الأول



أنيس لطيفة الإنسانية الماجستير

رقم التوظيف: ٣١٥١٨٠٧٠١٩٢٠١



عميد كلية التربية والتعليم


الدكتور ستي أمة الماجستير

رقم التوظيف: ٣١٥٨٠١٠٥٨٠٠١

شعار

وَالَّذِينَ جَاهَدُوا فِينَا لَنَهْدِيَنَّهُمْ سُبُلَنَا وَإِنَّ اللَّهَ لَمَعَ الْمُحْسِنِينَ

(سورة العنكبوت: ٦٩)

إهداء

١. إلى والديّ السيد مسدكي نور والسيدة ستيواتي. شخصان عظيمان يقدمان دائماً التشجيع والدعم لشكاوي، لا يتوقفان أبداً عن إلقاء الصلاة. وفقكم الله دائماً بالصحة والحماية.
٢. إخواني مبارك إيس إيس، ماس نجاد، ماس أويك، مبارك أوييب بالرغم من المسافة التي تفصلنا عنها، دعمكم كان دائماً حافزي وتشجيعي.
٣. شخص ليس معي، لكننا ننظر إلى نفس القبة. شكرا لك على حماسك ودعمك وحبك.
٤. إلى المشرف الموقر الأستاذ عبد الباصط الماجستير، أشكرك على صبرك واهتمامك في التوجيه، والذي على استعداد لتخصيص الوقت لإكمال هذه الرسالة.
٥. لا تنسوا رفاقي زملائي وميلائي في قسم اللغة العربية، وأمل أن تكون كل معرفة نحصل عليها مفيدة ومباركة.

بيان صحة الكتابة

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

أنا الموقعة في التالي:

الاسم : خاشعة النزول

رقم القيد : ١٨١١٢١١٠٠٠٥

قسم التعليم : اللغة العربية

العنوان : كدوع رعين، مونجار، بانوانجي، جاوى الشرقية

أقر إقرارا صحيحا بأن :

- ١ . هذه الأطروحة لم تكن إلى جامعة ما للحصول على أى درجة.
- ٢ . هذه الأطروحة من إبداع نفسي وما زورها من إبداع غيري أو تأليف آخر.
- ٣ . وإذا ادعى أحد في استقبال أنها من تأليفه وتبين ذلك أنها عملا ليست من بحثي فأنا مسؤولة على ذلك.

بانوانجي، ١٤ أبريل ٢٠٢٢



الطالبة المقررة

خاشعة النزول

رقم القيد: ١٨١١٢١١٠٠٠٥

ABSTRAK

Nuzul, Khosyi'atun. 2022. "Organisasi Program Kursus Bahasa Arab (Al-Alam) Di Asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah Pondok Pesanten Darussalam Blokagung Banyuwangi Tahun Pembelajaran 2021-2022". Skripsi Program Studi Pendidikan Bahasa Arab, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Institut Agama Islam Darussalam. Pembimbing: Abdul Basith, M.Pd.

Kata kunci: Organisasi, Program Kursus Bahasa Arab

Program kursus bahasa arab di asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah sudah berjalan beberapa tahun, tentu di dalamnya terdapat sistem organisasi. Oraganisasi yang terstruktur akan mempermudah dalam mencapai tujuan organisasi, begitu pun sebaliknya, oraganisasi yang tidak terstruktur akan mempersulit dalam mencapai tujuan organisasi, untuk itu Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana organisasi program kursus bahasa Arab (Al-Alam) di asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah Pondok Pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi dan untuk mengetahui bagaimana pembagian tugas dalam pengorganisasian program kursus bahasa Arab (Al-Alam) di asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah Pondok Pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif bersifat deskriptif. Pengumpulan data dilakukan dengan teknik wawancara dan observasi langsung ke salah satu pengurus asrama, departemen-departemen kursusan, beberapa pengajar dan beberapa santri kursusan. Setelah data terkumpul dilakukan analisis data dengan: a) reduksi data, b) penyajian data, c) penarikan kesimpulan/verifikasi.

Hasil dari penelitian yang telah dilakukan adalah sebagai berikut: (1) Tipe organisasi yang diterapkan di kursusan al-Alam menggunakan tipe organisasi lini dan staf yang merupakan gabungan antara organisasi lini dan fungsional. Pelimpah wewenang dalam organisasi ini berlangsung secara vertikal dari seorang atasan pimpinan hingga pimpinan di bawahnya untuk membantu kelancaran dalam mengelola organisasi tersebut. (2) Pada pembagian tugas dalam pengorganisasian program bahasa Arab di al-Alam sudah terstruktur, itu bisa dilihat dari pada masing-masing devisi telah melaksanakan tugas sesuai dengan jobnya meskipun dengan merangkap job kerja. Dalam kursusan tersebut menerapkan pengelompokan program kursus berdasarkan jenjang masing-masing tingkatan. Dalam penyerahan wewenang dan tanggung jawab didasarkan pada tugas pokok yang terdapat dalam struktur organisasi. Penyerahan tugas ini tidak serta merta diberikan kepada sembarang orang, akan tetapi melalui sistem kualifikasi yang selektif.

مستخلص البحث

نزول، خاشعة. ٢٠٢٢. " تنظيم برامج دورة اللغة العربية "العالم" في منطقة دار اللغة العربية بمعهد دار السلام بلوك أكونج بانيوانجي السنة الدراسية ٢٠٢١-٢٠٢٢ م". قسم تعليم اللغة العربية كلية التربية و التعليم جامعة دار السلام الإسلامية بلوك أكونج بانيوانجي.

الكلمات المفتاحية: تنظيم، برامج دورة اللغة العربية.

برامج دورة اللغة العربية في دار اللغة العربية منذ عدة سنوات، بالطبع هناك نظام تنظيمي فيه. ستجعل المنظمة المنظمة من السهل تحقيق الأهداف التنظيمية، والعكس صحيح، فإن المنظمة غير المنظمة ستجعل من الصعب تحقيق الأهداف التنظيمية، لذلك تهدف هذه الدراسة إلى معرفة كيفية تنظيم برامج دورة اللغة العربية في منطقة دار اللغة العربية بمعهد دار السلام بلوك أكونج بانيوانجي ومعرفة كيفية تقسيم المهام في تنظيم برامج دورة اللغة العربية في العربية في منطقة دار اللغة العربية بمعهد دار السلام بلوك أكونج بانيوانجي.

تستخدم هذه الدراسة منهج الوصفي النوعي. تم جمع البيانات من خلال المقابلات وتقنيات المراقبة المباشرة مع أحد مديري السكن وأقسام الدورة والعديد من المعلمين وبعض الطلاب. بعد جمع البيانات، يتم تحليل البيانات من خلال: أ) تقليل البيانات، ب) عرض البيانات، ج) استخلاص النتائج / التحقق.

كانت نتائج البحث الذي تم إجراؤه على النحو التالي: (١) يستخدم نوع التنظيم المطبق في مقرر العلم نوع التنظيم الخطي والموظفين وهو مزيج من التنظيمات الوظيفية والوظيفية. يتم تفويض السلطة في هذه المنظمة عمودياً من قائد متفوق إلى القيادة التي تحته للمساعدة على نحو سلس في إدارة المنظمة. (٢) تم تنظيم تقسيم المهام في تنظيم برنامج اللغة العربية في العلم بحيث يمكن رؤية كل قسم يقوم بمهام حسب

وظائفه حتى لو كان لهما وظائف عمل متزامنة. في هذه الدورات، يتم تطبيق جميع برامج الدورة التدريبية على أساس مستوى كل مستوى. يعتمد تفويض الصلاحيات والمسؤوليات على المهام الرئيسية الواردة في الهيكل التنظيمي. إن إسناد هذه المهمة ليس بالضرورة إلى أي شخص فقط، ولكن من خلال نظام تأهيل انتقائي.

كلمة الشكر والتقديم

الحمد لله الذي جعل العربية أفضل اللغات والصلاة والسلام على يسد السادات سيدنا محمد صلى الله عليه وسلم. أما بعد : بركة الله سبحانه وتعالى أستطيع أن أتمكن من إكمال اقتراح أطروحة بعنوان " تنظيم برامج دورة اللغة العربية "العالم" في منطقة دار اللغة العربية بمعهد دار السلام بلوك أكونج بانيوانجي للسنة الدراسية ٢٠٢١-٢٠٢٢ م ". الغرض من إعداد هذا الاقتراح هو تلبية متطلبات اختبار اقتراح الأطروحة.

عند كتابة هذا الاقتراح، يود الباحثة أن يشكر أولئك الذين ساعدوا في استكمال اقتراح الأطروحة، خاصةً للمشرف الذي ساعد كثيراً في استكمال هذا الاقتراح.

عند كتابة مقترح الأطروحة هذا، نشعر أنه لا يزال هناك العديد من أوجه القصور، سواء في الكتابة الفنية أو في المواد، مع الأخذ في الاعتبار القدرات التي نمتلكها. لهذا السبب، نرحب بالنقد والاقتراحات من جميع الأطراف من أجل تحسين إعداد هذه الورقة.

١. سماحة الشيخ الحج أحمد هشام شفاعة، كمدير المعهد دار السلام الإسلامية

بلوك أكونخ

٢. سماحة الأستاذ أحمد منيب شفاعة الماجستير، كمدير جامعة دار السلام

الإسلامية بلوك أكونخ

٣. عميد كلية التربية والتعليم الدكتور سيتي أئمة الماجستير رئيس كلية التربية

والتعليم

٤. رئيسة كلية التربية والتعليم الأستاذ إلهام نور خالق الماجستير

٥. سماحة الأستاذ عبد الباسط الماجستير، حيث يشرف الباحث ويعطيه الإرشادات

والتوجيهات بكل دقة وحماسة

٦. جميع الأساتذة الذين عملوا الباحث وجاهدوا في مصاحبته عند الدراسة والتعليم

٧. الوالدان اللذان يرياني ويحثاني دائما على التعلم والدراسة بالجد والاجتهاد، عسى

الله أن يرحمهما ويغفرهما، وإخواني وأخواتي في العيال

٨. الأصدقاء الأحياء في الجامعة الذين ساعدوا الباحث في كتابة هذا البحث

٩. زملائي البررة في المعهد دار السلام الذين صاحبوني وحثوني لإتمام هذا البحث

مدير منطقة دار اللغة العربية

ونسأل الله أن تكون أعمالهم مقبولة ومضاعفة جزاهم الله، ويجعل هذا

البحث نافعة ومفيدة لجميع القراء. آمين

بانيوانجي، ١٣ أبريل ٢٠٢٢

الباحثة

خاشعة النزول

رقم القيد: ١٨١١٢١١٠٠٠٥

محتويات البحث

البحث الجامعي أ

أ..... البحث الجامعي

ب..... موافقة المشرف

ج..... الاعتماد من طرف لجنة المناقشة

د..... شعار وإهداء

و..... بيان صحة الكتابة

و..... مستخلص البحث

ز..... كلمة الشكر والتقديم

ك..... محتويات البحث

ع..... قائمة الجدوال

١..... الباب الأول: مقدمة

١..... أ. خلفية البحث

٧..... ب. أسئلة البحث

٨..... ج. مشكلة البحث

٩..... د. أهداف البحث

٩..... هـ. فوائد البحث

١١	..... الباب الثاني: دراسة النظرية
١١	..... أ. الدراسة النظرية
٢٢	..... ب. الدراسة السابقة
٢٥	..... ج. الإطار التفكيري
٣١	..... الباب الثالث: منهجية البحث
٣١	..... أ. إطار البحث
٣٧	..... ب. موقع البحث وموعده
٣٨	..... ج. حضور الباحثة
٣٩	..... د. أبحاث المخبرين
٤٤	..... هـ. البيانات ومصادر البيانات
٤٧	..... و. إجراءات جمع البيانات
٥٠	..... ح. نسخة البيانات
٥٢	..... ك. تحليل البيانات
٥٥	..... الباب الرابع: الكشف عن البسنتات و نتائج البحث
٥٥	..... أ. نظرة عامة على البحث
٦٢	..... ب. التحقق من البيانات الميدانية
٨٢	..... الباب الخامس: المناقشة
٩٩	..... الباب السادس: الخاتمة

٩٩	..... أ.الإستنتاج
١٠٠	..... ب. آثار البحث
١٠٢	..... ج. قيود البحث
١٠٣	..... د. الإقتراح
١٠٥	..... قائمة المراجع
١٠٦	..... د. المراجع الأجنبية
١٠٦	..... د. المراجع العربية

المرفقات

قائمة الجداول

٢٥	جدول ١.١ الدراسة السابقة
٢٩	جدول ٢.١ تقويم التعليم.....
٨١	جدول ٣.١ جدول النشاط
٩٦	الجدول ٤.١ : تقسيم المهام الإدارية لشركة "العالم".....

الباب الأول

مقدمة

أ. خلفية البحث

وفقًا في للقاموس الإندونيسي الكششبير (١٩٩٩:٧٧)، فإن اللغة

هي (١) نظام رموز صوتي تعسفي، يستخدمه أعضاء المجتمع للعمل معًا والتفاعل

والتعرف على أنفسهم، أو (٢) محادثة جيدة (كلمات)، مجاملة، حسن السلوك

حسن السلوك (المان، ٢٠١٨: ١٤).

اللغة العربية هي اللغة التي يستخدمها المجتمع (المجتمع) في شبه

الجزيرة العربية، والتي يبلغ عدد سكانها حوالي ٢٥٠ مليون نسمة (ألمان، ٢٠١٨:

٢٣).

يعرف الأخذ الإندونيسيون اللغة العربية منذ أن درسوا الإسلام

ودرسها معظمهم. وذلك لأن اللغة العربية مرتبطة بالعبادة في الإسلام ولأن اللغة

العربية هي لغة القرآن. (سخاوي، ٢٠١٧ : ١)

يحتاج المسلم العربية للعبادة. لذلك فإن تعليم اللغة العربية يبدأ من

سن مبكرة. بمرور الوقت، نمت اللغة العربية وتطورت وتستخدم كمواد تعليمية في

المؤسسات التعليمية، رسمية كانت أو غير الرسمية، حتى يتم استخدام اللغة العربية

كأحد الدورات في الجامعات. (سخاوي، ٢٠١٧ : ١)

أساساً أن القدرات البشرية محدودة، في حين أن احتياجاتهم غير محدودة.

فالجهود المبذولة لتلبية الاحتياجات والقدرة المحدودة على القيام بالعمل تشجع

الناس على تقسيم العمل والمهام والمسؤوليات. بوجود تلك الأمور كلها تشكل

التعاون الرسمي والعلاقة المتبادلة في منظمة. إدارة التعليم مهمة لأن العمل ثقيل

وصعب القيام به من تلقاء نفسه لذلك يحتاج إلى تقسيم العمل والواجبات والمسؤوليات عند الانتهاء منه.

المنظمة هي مجموعة من الأشخاص الذين هم أعضاء في وحدة من المجموعات التي هي منهجية ومنظمة ولها رؤية وهدف محدد في عالم التعليم والمنظمات التعليمية التي تتطور هناك عدة أنواع، بما في ذلك منظمات التعليم الرسمي، مثل المدارس الثانوية، والإعدادية والمدرسة الابتدائية والكلية ومجلس الطلاب وهلم جرا. ومنظمات التعليم غير الرسمي، مثل أنواع مختلفة من الدروس الخصوصية. منظمة تعليمية هي مجموعة من الناس الذين يجمعون وينفذون هدفا موضوعيا في مجال التعليم وتثقيف حياة الناس. الأهداف الموضوعية هي الأهداف التي سيتم تحقيقها إذا تم ذلك مع العمل والتخطيط الدقيق (إسمايا،

في مؤسسة تعليمية، رسمية وغير رسمية، هناك وظيفة تُخطط لن

تتحقق أبدًا بدون وظيفة تنظيمية، ومن المؤكد أن الوظيفة التنظيمية لن تعمل أبدًا

بدون موارد بشرية كافية كممثلين ومنفذين. التنظيم هو عملية تصميم هيكل

رسمي، وتجميع وتنظيم وتقسيم المهام أو العمل بين أعضاء المنظمة، بحيث يمكن

تحقيق الأهداف التنظيمية بكفاءة (هاندوكو: ١٦٨)

لذلك، من الضروري وجود إجناء تنظيمية في مؤسسة تعليمية من

أجل تحديد المهام التي يجب القيام بها ومن سيتولى هذه المهام لإنشاء تقسيم

هيكلية للعمل في نظام التنسيق.

برامج اللغة هو برامج تطوير لغة أجنبية مدرج في نوع برامج التعليم

غير الرسمي. برامج اللغة هو عبارة عن منصة لتعلم اللغة تعمل على صقل مهارات

المرء اللغوية. من خلال نماذج واستراتيجيات ومواد وأنشطة تعليمية متنوعة تعمل

على صقل المهارات اللغوية بشكل إبداعي وفعال. داراللغة العربية هو منطقة

لدورات اللغة العربية تحت رعاية (LPBA) مجلس تنمية اللغة الأجنبية، وهو مؤسسة لتطوير اللغات الأجنبية في معهد دار السلام الإسلامي للبنات الشمالية، بلوك أكونج. تجذب هذه المؤسسة الكثير من اهتمام الطلاب بتعلم مهارات اللغة وتطويرها، بما في ذلك تطوير اللغة الإنجليزية والعربية والصينية. كان معهد دارالسلام بلوك أكونج معهدا حديثا الذي لا يزال يطبق النظام السابق مثل تعليم الكتاب التراث (سوروكان) ويطبق أيضاً الأنظمة الحديثة. بمرور الوقت، لا يهتم الطلاب فقط بتعلم مهارات اللغة الإنجليزية ولكن أيضاً بتعلم اللغة العربية. (إسلام، ٢٠١٥).

يعد تنظيم أمرًا مهمًا في إدارة أو تنظيم مؤسسة، رسمية وغير رسمية. اللغة العربية هي أحد برامج دورات اللغة الأجنبية التي تم تطويرها في مركز اللغة الأجنبية في معهد دار السلام الإسلامي وهي مؤسسة تعليمية غير رسمية. اللغة العربية هي إحدى برامج دورات اللغة الأجنبية التي تم تطويرها في مركز اللغة

الأجنبية دار السلام الإسلامية. تقع دورة اللغة العربية تحت رعاية مركز اللغة الأجنبية، إذا كانت مركز اللغة الأجنبية تُدار في معهد دار السلام الإسلامي، فإن دورة اللغة العربية تكون في دار اللغة العربية التي يطلق عليها العلم. لهذا السبب، أجرى الباحثون بحثًا مباشرًا حول الموضوع، وتحديدًا مؤسسة دورة اللغة العربية في منطقة دار اللغة العربية وهو عبارة عن برامج دراسي تحت رعاية مجلس تنمية اللغة الأجنبية في معهد دار السلام الإسلامي. يلعب برامج دورة اللغة العربية في معهد دار السلام الإسلامي دورًا مهمًا في نظامها الي. في هذه الحالة، يحتوي برامج دورة اللغة العربية في منطقة دار اللغة العربية في معهد دار السلام الإسلامي على منظمة تنظيمية مثيرة للاهتمام للدراسة من أجل تطوير مهارات اللغة العربية. يمكن تحديد بعض المزايا مثل تنظيم نظام الإدارة ونجاح أنشطة الدورة وعيوبها مثل الأنشطة التي لا يمكن تشغيلها وفقًا للجدول الزمني من خلال فحص تنظيم برامج دورة اللغة العربية في دار اللغة العربية معهد دار

السلام بلوك أكونج بانيوانجي. مع البحث في دار لغة العربية من المتوقع أن يكون عنبر التقييم لدار لغة العربية عنبر نفسه. بناءً على الخلفية أعلاه، تناقش هذه الورقة كيفية تنظيم دورة اللغة العربية في منطقة دار اللغة العربية في معهد دار السلام الإسلامي وكيفية تقسيم المهام في تنظيم برامج بمعهد دار السلام الإسلامي.

ب. أسئلة البحث

تركز الباحثة في هذا البحث النوعي على كيفية أداء في تنظيم برامج دورة اللغة العربية "العالم" في منطقة دار اللغة العربية معهد دار السلام الإسلامي ونمط تقسيم المهام في تنظيم برامج دورة اللغة العربية "العالم" في منطقة دار اللغة العربية معهد دار السلام الإسلامي.

يعتمد هذا بالطبع على برامج دورة اللغة العربية في منطقة دار اللغة العربية. التقييم الذي يمكن القيام به لمعرفة ما إذا كانت الموجودة في دار لغاح

العربية و تقسيم المهام تسير بشكل جيد هو أن نرى نجاح الدورة في متابعة برامج

الدورة العربية هناك.

ج. مشكلة البحث

وبناء على ذلك، فإن برامج دورة اللغة العربية في دار اللوغاخ العربية

بوندوك بيسانطين داروسلام منطقة لديه مؤسسة تنظيمية مثيرة للاهتمام

للبحث، من أجل تطوير مهارات اللغة العربية، والباحثين يريدون البحث:

١. كيف هي تنظيم برامج دورة اللغة العربية "العالم" في منطقة دار اللغة

العربية معهد الدارالسلام الإسلامي بلوك أكونج بانجواوجي؟

٢. كيف يتم تقسيم المهام في تنظيم برامج دورة اللغة العربية "العالم" في منطقة

دار اللغة العربية معهد الدارالسلام الإسلامي بلوك أكونج بانجواوجي؟

د. أهداف البحث

من أسئلة البحث المقترح، فإن الأهداف التي يجب تحقيقها في هذا البحث هي

كما يلي:

أ. لمعرفة كيفية يتم تنظيم برامج دورة اللغة العربية في منطقة دار اللغة العربية

معهد دار السلام الإسلامي بلوك أكونج بانجواوجي.

ب. لمعرفة كيفية تقسيم المهام في تنظيم برامج اللغة العربية في منطقة دار اللغة

العربية معهد دار السلام الإسلامي بلوك أكونج بانجواوجي.

هـ. فوائد البحث

١. الفوائد النظرية

أ). يمكن أن يضيف نظرة ثاقبة إلى النظريات الموجودة حتى يتمكنوا من

تطوير تخصصات تعليم اللغة العربية

٢. الفوائد التطبيقية

أ). للوكالات:

١. يمكن استخدامه كدليل في إعداد برامج تعليم اللغة العربية.

٢. يمكن استخدامه كدليل في جهود تنظيم برامج اللغة العربية.

ب. للباحثين:

١. يمكن استخدامها كمرجع في مزيد من البحوث.

ج. شارك المؤسسة الدولية للتنمية الدولية

١. يمكن استخدامها كمبدأ توجيهي في الجهود المبذولة لإعداد تنظيم

برامج مركز اللغة الأجنبية باللغة العربية.

الباب الثاني

الدراسة النظرية

أ. الدراسة النظرية

١. فهم التنظيم

التنظيم أو التنظيم الاصناعي هو تنظيم له معنى الحياة. المصطلحات هي بنية من الغوصات الفرعية التي يتم تنسيقها، وبالتالي خلق علاقات بين الأفراد التي ترتبط ارتباطاً وثيقاً مع بعضها البعض ككل. يعني التنظيم كصورة أو مخطط التي لديها خطوط ويظهر الأمر أو موقف الأعضاء والعلاقات بين الأفراد التي تم إنشاؤها (حاسبان: ٢٣). ويعرفه مارشال ديموك بأنه "التجميع المنطقي لاجزاء المترابطة لتكوين كل موحد تمارس من خلاله السلطة والتنسيق والرقابة لتحقيق

غرض او هدف محدد". <https://coadec.uobaghdad.edu.iq>

مصطلح المنظمة له معاني عامة. وتعرف المنظمة بأنها مؤسسة أو مجموعة وظيفية، مثل شركة أو مدرسة أو جمعية أو هيئات حكومية. ثانياً، يشير إلى عملية التنظيم، وهي كيفية تنظيم العمل وتوزيعه بين الأعضاء، بحيث يمكن تحقيق أهداف المنظمة بفعالية. في حين أن المنظمة نفسها تفسر على أنها مجموعة من الأشخاص الذين يعانون من نظام تعاون لتحقيق أهداف مشتركة. في نظام التعاون ينظم بوضوح من يدير ماذا، من المسؤول عن من، وتدفق الاتصالات، ويركز الموارد على الهدف. ويمكن رؤية خصائص نظام التعاون، من بين أمور أخرى (١) وجود اتصال بين الأشخاص الذين يعملون معاً؛ (٢) وجود أنظمة اتصال بين الجهات التي تعمل معاً؛ (٢) وجود أنظمة اتصال بين الجهات التي تعمل معاً؛ (٢) وجود أنظمة اتصال بين الجهات التي تعمل معاً؛ (٢) وجود صلة

أ. أساليب الإدارة تصميم هياكل رسمية للاستخدام الأكثر فعالية

من المواد المالية والمادية، والكتاب، والقوى العاملة التنظيمية.

ب. كيف تجمع (organization) أنشطتها حيث يتبع كل تجمع

تعيين مدير مخول للإشراف على أعضاء المجموعة.

ج. العلاقات بين الوظائف والمناصب والواجبات والموظفين.

د. الطريقة التي يقوم بها المديرون بزيادة تقسيم المهام التي يتعين

القيام بها داخل إداراتهم ونزع الشرعية عن السلطة اللازمة لأداء

المهام.

التنظيم هو عملية تصميم الهياكل الرسمية، والتجميع،

وتنظيم وتقسيم المهام أو الوظائف بين أعضاء المنظمة، بحيث يمكن

تحقيق الأهداف التنظيمية بكفاءة (هندوكو، ٢٠٠٣: ١٦٨).

واستنادا إلى العرض الوارد أعلاه، يمكن استنتاج أن التنظيم هو عملية إنشاء وبناء وإنشاء هيكل للغوصات الفرعية التي يتم تنبيها، مما يخلق علاقات قوية بين الأفراد المترابطين مع بعضهم البعض في محاولة لتحقيق أهداف تنظيمية فعالة وأقصى حد(فتاح،٢٠٠٨:٧٥).

في عملية التنظيم هناك مصطلح السلوك التنظيمي الذي لديه فهم الانضباط الذي يدرس سلوك المستوى الفردي والمستوى في منظمة ما وتأثيره على الأداء (سواء كان العمل الفردي أو المجموعة أو المنظمة).

من الناحية المفاهيمية، يقول رابين وجكدي (٢٠١٣) إن مفهوم السلوك التنظيمي هو مجال دراسة يحقق في تأثير الأفراد

والمجموعات والهياكل على السلوك في المنظمات بهدف تطبيق تلك

المعرفة لتحسين الفعالية التنظيمية (ويان، ٢٠١٧: ١) المنظمة).

العوامل التي تؤثر على الأداء التنظيمي:

وأعرب يوونو وآخرون في كتاب شرف الدين وتاعكليسان (٢٠٠٤)

عن رأي يتعلق بمفهوم أداء التنظيم بأن الأداء التنظيمي يرتبط

بأنشطة مختلفة في سلسلة القيمة في المنظمة. وتشمل العوامل

المختلفة التي تؤثر على الأداء ما يلي:

١. بناء على كل نشاط وخصائص المنظمة نفسها.

٢. تقييم الأنشطة المختلفة باستخدام طريقة العرض والتوجه على ما هو

مطلوب.

٣. يتطلب تقييم شامل لمختلف جوانب الأداء التي تم القيام بها.

٤. يجب أن يعرف الأداء التنظيمي من قبل جميع المنظمات عضو كطعم لهم

للاعتراػ بالمشاكل التي تواجه المنظمة (ويان، ٢٠١٧ : ٦)

مفهوم السلوك التنظيمي هو دراسة لديناميات الشخصية

والجماعية وسياق المنظمة، فضلا عن طبيعة المنظمة نفسها. يتفاعل

الجميع في المنظمة، كما هو الحال مع العلوم الاجتماعية، يسعى سلوك

المنظمة إلى التحكم في التنبؤ والشرح (أيريانتو، ٢٠١٧ : ٢).

د. تنظيم العملية

إيرنيس دال (ستونر، ١٩٨٦) يوفر التنظيم كعملية الجمع. توصف عملية

التنظيم على النحو التالي:

المرحلة الأولى، التي يجب القيام بها في تفصيل العمل هو تحديد المهام

التي يجب القيام بها لتحقيق أهداف المنظمة.

المرحلة الثانية عبء العمل بأكمله إلى أنشطة يمكن أن يقوم بها أفراد

أو جماعات. وهنا تجدر الإشارة إلى أن الأشخاص الذين سيسلمون المهمة

ينبغي أن يستندوا إلى مؤهلات، لا أن يكونوا مثقلين بأعباء ثقيلة جدا، وأن

لا يكونوا خفيفين جدا أيضا .

المرحلة الثالثة، التي تجمع بين عمل الأعضاء بطريقة عقلانية وفعالة

وتكاد

المرحلة الرابعة، إنشاء آلية عمل لتنسيق العمل بشكل متناغم.

المرحلة الخامسة هي المراقبة واتخاذ خطوات التعديل للحفاظ على

الفعالية وزيادتها.

وإذا كان من الممكن تنفيذ عملية التنظيم على النحو الصحيح وعلى

نحو أقصى، فإن المنظمة التي يتم ترتيبها ستعمل بشكل جيد تلقائيا، ويكون

الحد الأقصى أيضا وفقا لاحتياجات المنظمة التي يتعين تحقيقها.

هـ. الهيكل التنظيمي

"يعرف الهيكل بأنه نمط العلاقات بين مكونات أو أجزاء من

منظمة ما" (إي كاس وجامس إي روسنزويك، ١٩٧٤). الهيكل هو نظام

رسمي لعلاقات العمل التي تقسم وتنسق مهام الناس والمجموعات من أجل

تحقيق الأهداف. "الهيكل مستقر نسبياً وثابت ويتغير ببطء أو يستغرق وقتاً

لإجراء تعديلات" (سيمون، ١٩٥٨).

في الهيكل التنظيمي يتم رسم موقف العمل، وتقسيم العمل،

ونوع العمل الذي يتعين القيام به، وعلاقة الرؤساء والمرؤوسين، والمجموعات،

والمكونات أو الأجزاء، ومستويات الإدارة وقنوات الاتصال. يحدد الهيكل

التنظيمي تقسيم أنشطة العمل ويحدد كيفية عملها أو عملها ويبين كيفية

ربط الوظائف أو الأنشطة المختلفة ويبين الهيكل أيضاً التسلسل الهرمي

للمنظمة وهيكل سلطتها ويبين علاقة صاحب الشكوى. وفقاً لستونر،

(١٩٨٦) تم بناء الهيكل التنظيمي من قبل عناصر ليام، وهي: (١) تخصص

الأنشطة؛ (٢) توحيد الأنشطة؛ (٣) تنسيق الأنشطة؛ (٤) مركزية وإزالة

الانتفاز من صنع القرار؛ (حجم الوحدة (ناناع، ٧٣:٢٠٠٨).

٢. فهم الدورة

الدورة هي ترجمة لدورة اللغة الإنجليزية، والتي تعني حرفيا موضوعا

أو مجموعة من الموضوعات. وفي الفقرة ٧٣ من البرامج البراجمي في عام

١٩٩١، أوضح أن الدورة هي وحدة تعليمية خارج المدرسة تتألف من

مجموعة من المواطنين. الدورات هي مؤسسات التدريب التي تندرج في

النوع غير الشكلي من التعليم. الدورة هي نشاط تعليمي وتعليمي تماما

مثل المدرسة. عادة ما يتم عقد الفرق بين الدورات في وقت قصير و فقط

لتعلم مهارة واحدة معينة. يمكن للمشاركين في الدورة الذين تابعوا

الكرسي بشكل جيد الحصول على شهادة أو شهادة. Direktorat

Pembinaan Kursus Kelembagaan. (٢٠١٦). *Lembaga*

Pembinaan Kursus dan Kelembagaan. [Online].

Tersedia: <http://www.infokursus.net>. [akses: ١٤ April

٢٠١٦].

وفي منطقة دار اللغة العربية، نظم معهد التدريب نمطا من ضمان الجودة يشير

إلى النظام الوطني لضمان جودة التعليم الوارد في القانون رقم ٢٠ لسنة ٢٠٠٣ المتعلق

بنظام التعليم الوطني، بما في ذلك: التقييم والاعتماد والاعتماد. برامج تطوير اللغات

الأجنبية المضمن في نوع برامج التعليم غير الرسمي. دورة اللغة هي عبارة عن منصة لتعلم

اللغة تعمل على صقل المهارات اللغوية للفرد ، مع نماذج واستراتيجيات ومواد وأنشطة

تعليمية متنوعة تصقل المهارات اللغوية بشكل إبداعي وفعال. Kursus - Wikipedia.

bahasa Indonesia, ensiklopedia bebas

ب. الدراسات السابقة

يلزم إجراء دراسات سابقة لمعرفة أصالة البحث الذي سيتم إجراؤه وموقعه.

العديد من الدراسات ذات الصلة بالمشكلات التي تم تطويرها في هذا البحث هي

كما يلي:

أ. مجلة زكية عريفة (مولانا مالك إبراهيم الدولة الإسلامية جامعة مالانج

إندونيسيا) بعنوان " تنظيم برامج اللغة العربية "العالم" في منطقة دار اللغة العربية

معهد دار السلام بلوك أكونج بانوانجي.

تشير نتائج هذه الدراسة إلى أن إدارة تنظيم برامج اللغة العربية في منطقة منبع

الصالحين الإسلامي فيسوشي مايار كرسيك تستخدم نظام تنسيق. تمت هيكلة

تقسيم المهام في تنظيم برامج اللغة العربية في المعهد دار السلام الإسلامي. تقسيم

المهام على الإداريين والمحاضرين المجندين من طلاب الخدمة أو الطلاب أو الخريجين

أو المعلمين أو المحاضرين العاملين في المؤسسة.

ب. مجلة إصلاح أمام (مولانا مالك إبراهيم الدولة الإسلامية جامعة مالانج

إندونيسيا) بعنوان "تنظيم برامج دار اللغة و الدراسات للغة العربية"

تشير نتائج هذه الدراسة إلى أنه عند تنفيذ إدارة مركز اللغة العربية،

فإن دار اللغة الوديرات الإسلامية تتبنى نوع التنظيم الخطي. يعتمد تفويض

الصلاحيات والمسؤوليات على المهام الرئيسية الواردة في الهيكل التنظيمي. لا

يتم التنازل بالضرورة عن أي شخص فقط، ولكن من خلال نظام تأهيل

صارم.

ج. مجلة ألفي دياه رحمةواتي (مولانا مالك إبراهيم الدولة الإسلامية جامعة مالانج

إندونيسيا) بعنوان "إدارة تنظيم البرامج الدورات العربية في فاري كديري".

تشير نتائج هذه الدراسة إلى أن الإدارة التنظيمية لمؤسسة الأزهر

كورس لتعليم اللغة العربية لا تزال ضعيفة بسبب عدة معوقات، منها أن مدير

مؤسسة الأزهر لتعليم اللغة العربية ليس لديه حتى الآن شهادة. هيكل تنظيمي

واضح. يعطي المدير فقط تقسيم المهام لفظيًا لكل عضو ولا يقوم بعمل مخطط

هيكلي تنظيمي للأعضاء وذلك لجعل الموقف بين المرؤوسين والرؤساء غير

مرئي. لا يُمنح رؤساء الأقسام الذين تم منحهم حقوقًا معينة عددًا واضحًا من

الأعضاء للمساعدة في تنفيذ واجباتهم، بحيث لا يكون النظام التنظيمي منظمًا

بشكل جيد.

مكان الفرق	مكان المعادلة	عنوان البحث واسمه وسنة البحث	نمرة
كائن البحث	المتغيرات الأولى والطرق المستخدمة	إدارة تنظيم برامج اللغة العربية في معهد السلف	.١
كائن البحث	المتغيرات المدروسة والطرق المستخدمة	إدارة تنظيم برامج دورات اللغة العربية دار اللغة والدراسات الإسلامية	.٢

كائن البحث	المتغيرات المدروسة	إدارة تنظيم برامج دورات اللغة	.٣
	الطرق المستخدمة	العربية في باري كديري	

جدول ١.١ الدراسة السابقة

ج. إطار التفكري

تدفق البحوث هو نموذج يرتبط مضمونه بمفهوم النظرية بعوامل تحديد المشكلة

(سوكيونو، ٢٠١٦)

في هذا الإطار المفاهيمي، وشرح حول كيفية تدفق الفكر من الباحثين

في تنفيذ أبحاثهم. عادة ما يتم تقديم أطر بيكي في شكل مخططات أو مخططات

إطارية، والتي يمكن أن تكون مرتبطة أو علاقة أو مقارنة أو مقارنة.

في هذه الحالة، يفهم الباحث أولاً مفاهيم الإدارة والتنظيم. في كل مؤسسة

تعليمية رسمية وغير شكلية على حد سواء، بطبيعة الحال، هناك فاهم في ذلك

يتعلق بتنظيمها. دار اللغة العربية هي مؤسسة تعليمية غير رسمية يوجد فيها
 بالتأكيد تنظيم.

كما أن تنمية الاحتياجات والرغبات البشرية التي تستمر في النمو تتطلب
 تطوير عوامل أخرى مختلفة لتلبية هذه الاحتياجات والرغبات. منذ العصور القديمة
 التي بدأت من المرحلة التي يعتمد فيها الإنسان على الحياة كليا على الطبيعة،
 والتحول في مرحلة الإنسان مع طموح إخضاع الطبيعة لتحقيق ورغبات حياته،
 حتى الآن حيث يبدأ البشر في الانحياز بوعي مع البيئة يبين كيف تتحرك دائما
 هذه الحياة.

التطور الذي يستمر في التحرك، يغذي أيضا نمو المنظمات المختلفة
 كمنتدى للتجمع بين البشر للقيام بأنشطة مختلفة، بطبيعة الحال، من حيث تلبية
 احتياجاتهم ورغباتهم المختلفة. أنواع وأنواع مختلفة من المنظمات الموجودة، لديها
 أيضا اختلافات في الشخصية والخصائص والأيدولوجية والهيكلي، وهلم جرا.

يمكن اعتبار التنظيم عملية تعديل الهيكل التنظيمي لغرض الموارد والبيئة ووجودها. في حين ينظر إلى الهيكل التنظيمي نفسه على أنه الترتيب أو العلاقة بين مكونات المكونات والأجزاء والمناصب في شركة (منظمة). الهيكل التنظيمي داخل الشركة (المنظمة) تفاصيل تقسيم الأنشطة العمالية ويشير إلى مستوى التخصص في وظيفة.

كما يتخصص الهيكل التنظيمي في تقسيم أنشطة العمل ويبين كيفية ارتباط الوظائف أو الأنشطة المختلفة إلى حد ما. وبالإضافة إلى ذلك، يبين الهيكل التنظيمي أيضا التسلسل الهرمي وهيكل السلطة في المنظمة ويبين علاقاتها في مجال الإبلاغ. السلطة في هيكل الشركة (المنظمة) يوضح أنشطة عمل الرؤساء ضد المرؤوسين. وفي حين أن الإبلاغ ينطبق على العكس من ذلك، أي التأكيد على مساءلة أنشطة العمل التابعة ضد الرؤساء (رحمان، ٢٠١٧: ٧٧).

وفي منظمة إدارية، توجد بالتأكيد عملية تنظيم تشمل، (١) تفصيل

العمل؛ (٢) إعادة تنظيم العمل؛ (٢) إعادة تنظيم العمل؛ (٢) صياغة

التفاصيل المتعلقة بالأعمال؛ (٢) التفاصيل المتعلقة بالأعمال؛ (٢) التفاصيل

المتعلقة بالأعمال التي يمكن أن تكون لها أنشطة منظمة. (٢) تقسيم العمل؛ (٣)

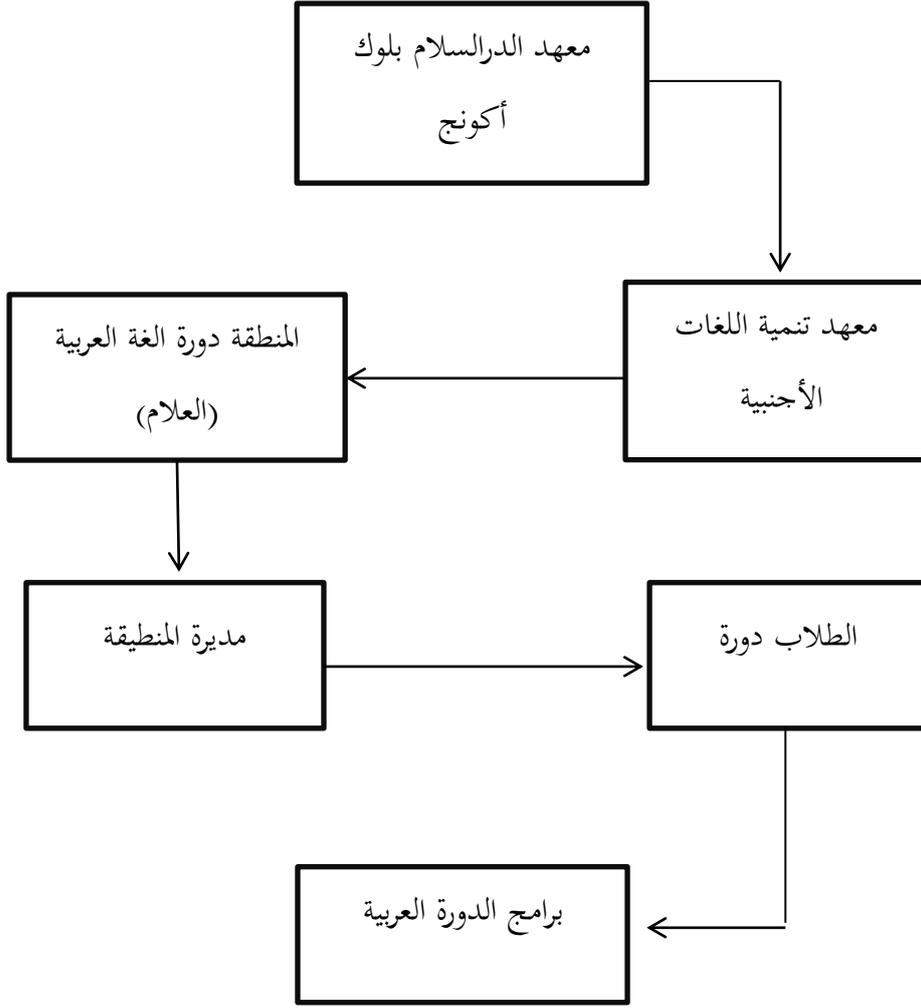
توحيد العمل؛ (٤) تنسيق العمل و (٥) الرصد وإعادة التنظيم. وهناك هيكل

تنظيمي أو إشراف تنظيمي.

لتسهيل فهم القراء لهذا البحث، أنشأ الباحثون إطاراً للعقل وفقاً لعنوان "

تنظيم برامج دورة اللغة العربية "العالم" في منطقة دار اللغة العربية معهد دار السلام

بلوك أكونج بنجوانجي "



جدول ٢.١ تقويم التعليم

من الرسم البياني أعلاه أن معهد دار السلام مجلس تنمية اللغة الأجنبية

ومقره في بوندوك بيسانترين بتري أوتارا ويضم دورات اللغة العربية الموجودة في

منطقة دار اللحي العربي. في الهيكل هناك تفاعل بين مدير مجلس تنمية اللغة

الأجنبية ومجلس الدورة في المنطقة دار اللغة العربية، بين مدير المنطقة وأقسام

الدورة. بحيث يكون هناك تنظيم جيد بين مديري مجلس تنمية اللغة الأجنبية

ومؤسسات دورة اللغة العربية في منطقة دار اللغة العربية وهي العلم، وكذلك

مديري الدورات مع الإدارات نفسها.

الباب الثالث

منهجية البحث

أ. إطار البحث

في هذه الدراسة، وصف الباحثون إدارة الدورات العربية في مؤسسات تطوير اللغة الأجنبية بمعهد دار السلام بلوك أكونج بنجوانجي. في هذه الدراسة، أكمل الباحثون أساليب البحث بنهج نوعية وصفية. وكما اقتبس من مويليونغ في تعريف بوغدان وخياطه، فهو يحدد أساليب البحث النوعي هي ات البحث التي تنتج بيانات وصفية في شكل كلمات مكتوبة، أو شفوية أو شكل من أشكال العمل السياسي (موليوع، ٢٠٠٢).

البحث النوعي هو تقنية بحثية تستخدم لدراسة حالة الأجسام الطبيعية ، والتي يعتبر الباحثون أدوات رئيسية لها. وفي البحوث النوعية، يجري أخذ عينات

من مصادر البيانات بشكل نقاري وكرة الثلج، وتقنيات التجميع عن

طريق التشنج أو الجمع، وتحليل البيانات هو استنتاجي أو نوعي، وتؤكد نتائج

البحوث النوعية على المعنى أكثر من التعميمات.

ووفقا لسوربونو، فإن البحث النوعي هو بحث يستخدم للتحقيق في

نوعية أو امتياز التأثيرات الاجتماعية التي لا يمكن تطبيقها أو قياسها أو حفرها

من خلال النهج الكمية والعتور عليها ووصفها وشرحها (هراهاف،

١١٩:٢٠٢٠).

وقال سوجياننو إن الغرض من البحث النوعي هو شرح ظاهرة بالتفصيل

من خلال جمع بيانات عميقة، مما يدل على أهمية عمق وتفصيل البيانات

المدروسة.

مع الأساليب النوعية، من خلال تقنيات جمع البيانات الثلاثية / مجتمعة

(لأنه مع بعض تقنيات جمع البيانات لم تكن قادرة على العثور على ما للذهاب

إلى، ثم استبدال تقنيات أخرى)، ثم سيتم ضمان اليقين البيانات أكثر. بالإضافة إلى ذلك، مع الأساليب النوعية، يتم اختبار البيانات التي تم الحصول عليها المصدقية، وينتهي البحث بعد تشبع البيانات، ثم سيتم الحصول على اليقين من البيانات (هرايف، ١٢٠:٢٠٢٠).

خصائص البحث النوعي: على أساس الطبيعة؛ (٢) رجل كأداة؛ (٣) النموذج هو الجلد. (٤) التحليل الاستقرائي للبيانات؛ (٥) نظرية من الأساس؛ (٦) وصفي؛ (٧) أكثر اهتماما بالعملية من النتيجة؛ (٨) هناك حد يحدده التركيز؛ (٩) وجود معايير محددة لعدم صحة البيانات؛ و (١٠) تصميم البحوث مقارنة واتفق (هرايف، ١٢٥:٢٠٢٠).

هذا النوع من البحث الوصفي النوعي هو طريقة بحث تستخدم البيانات النوعية ويتم وصفها وصفيًا. البحث الوصفي النوعي هو مزيج من البحث الوصفي

والنوعي. يعرض البحث النوعي الوصفي نتائج البيانات كما هي دون أي عملية تلاعب أو معالجة أخرى.

في البحث النوعي الوصفي، من الضروري معرفة أن النص الوصفي هو خطاب مكتوب على شكل كتابة تدرس في القواعد اللغوية. هناك أنواع مختلفة من النصوص، أحدها نص وصفي. وفقاً للقاموس الإندونيسي الكبير (KBBI)، فإن الوصف عبارة عن وصف أو وصف واضح ومفصل بالكلمات. يتم تعريف الوصف أيضاً على أنه وصف. يأتي الوصف من الكلمة اللاتينية *describere* التي تعني وصف أو إعطاء شيء ما. يوضح توفيق الرحمن، مقتبساً من الكتاب المدرسي في دراسة التركيب واللغة، أن الوصف هو صورة لشيء موصوف في الظروف الفعلية. يحتوي النص الوصفي على وصف لشيء أو مكان أو حدث معين بحيث يمكن للقارئ الشعور به ورؤيته وشمّه وسماعه. غالباً ما يُشار إلى النص الوصفي على أنه نص استجابة وصفي. ميزات نص الوصف:

١. وصف أو وصف شيء ما
٢. يتم التصوير بشكل واضح ويتضمن انطباعات حسية
٣. يجعل القارئ يشعر بنفسه أو يختبره
٤. وصف خصائص الكائنات مثل اللون والحجم والشكل والحالة

بالفصيل

تتكون بنية النص الوصفي من ثلاثة أجزاء على النحو التالي:

١. هوية، التعريف هو تحديد هوية الشخص أو الشيء أو أي شيء

آخر.

٢. تصنيف، التصنيف هو ترتيب المجموعات أو التجمعات وفقاً لقواعد

محددة مسبقاً.

٣. جزء الوصف، قسم الوصف عبارة عن فقرة تحتوي على فوائد الكائن

الذي يتم ملاحظته.

هناك أنواع من الأوصاف التي يجب أن تكون معروفة. ينقسم نص الوصف إلى

ثلاثة أنواع على النحو التالي:

١. نص وصفي مكاني

النص الوصفي المكاني هو نص يصف المساحة أو المكان الذي يقع فيه

الحدث.

٢. نص وصفي موضوعي

النص الوصفي الموضوعي هو نص يصف شيئاً أو شخصاً من خلال

الكشف عن هوية الشيء / الشخص.

٣. نص وصفي شخصي

النص الوصفي الشخصي هو نص يصف شيئاً مثل تفسير أو انطباع مشاعر

المؤلف (تفسير المؤلف). (<http://www.detik.com>).

في هذا بحث العلم، يكون نوع الوصف الوصفي المستخدم وصفيًا

مكانيًا لأن الباحث يصف حدثًا وفقًا لما تم ملاحظته.

في هذا بحث العلم، حاول الباحثون شرح ووصف الدورة في منطقة دار

اللغة العربية بمعهد دار السلام بلوك اجونج بنجوانجي عن تنظيم الإدارة. مناقشة

تنظيم دورات اللغة في دار اللغة العربية. تريد الباحثة دراسة كيفية إدارة تنظيم دار

اللغة العربية المتعلقة بمن هو المحرك والمنفذ في كل سلسلة من البرامج وإدارة المهام

بحيث يتم بناء التواصل، والتعاون بين فرد وآخر بشكل جيد. في هذه الحالة،

فإن الإجراء الذي اتخذه الباحثون هو إجراء مقابلات مع المديرين والمعلمين.

ب. موقع البحث وموعده

١. وقت البحث

تم تنفيذ الوقت الذي استخدمه الباحثون لهذا البحث منذ ١٩

مارس ٢٠٢٢ والذي يتضمن عرض البيانات في شكل أطروحة ويتم إجراء

عملية التوجيه.

٢. مكان البحث

مكان تنفيذ هذا البحث هو عنبر دار اللغة العربية، بمعهد دار

السلام الإسلامي بلوك أكونج بانيوانجي.

ج. حضور الباحثة

إن وجود الباحث في هذه الحالة مهم للغاية وأساسي، وهذا كما قال موليونج

أنه في البحث النوعي، فإن وجود الباحث نفسه أو مساعدة الآخرين هو الأداة

الرئيسية لجمع البيانات.

وفقًا للبحث النوعي، فإن وجود الباحثين في هذا المجال مهم جدًا ومطلوب

على النحو الأمثل. الباحثون هم الأداة الرئيسية في التعبير عن المعنى وفي نفس

الوقت كأداة لجمع البيانات. لذلك يجب أن يشارك الباحث في حياة الأشخاص محل الدراسة بدرجة من الانفتاح بين الطرفين. لذلك ذهب الباحثون في هذه الدراسة مباشرة إلى الميدان لرصد وجمع البيانات المطلوبة. أجرى الباحثون بحثًا في دار اللّغة العربية، معهد دار السلام الإسلامي بلوك أكونج. البيانات المطلوبة في هذا البحث هي بيانات تتعلق بعملية التنظيمية في منطقة دار اللغة العربية التابع لمدرسة دار السلام الإسلامي بلوك أكونج. وتقسيم المهام في تنظيم برامج اللغة العربية في منطقة دار اللغة العربية الإسلامية بلوك اجونج دار اللغة.

د. ابحاث المخبرين

١. كائن البحث

أ. تعريف كائن البحث

موضوع البحث هو الشيء الذي سيتم التحقيق فيه في الأنشطة

البحثية. هناك العديد من القضايا التي يجب فهمها حتى يتمكن الباحثون من

تحديد عناصر البحث وترتيبها بشكل صحيح، أي فيما يتعلق بمهية كائنات البحث النوعية، والمعايير التي تستحق أن تكون كائنات بحثية. وفقاً لنيومان كوثر راتنا (٢٠١٠: ١٢)، فإن الموضوع هو كل الأعراض التي تدور حول حياة الإنسان (يحيى، ٢٠١٥: ١٣٩).

ب. نوع كائن البحث

١. الكائنات الأولية، أي الأشياء المطلوبة من خلال المصدر الأول بينما الكائنات الثانوية هي الأشياء التي يتم الحصول عليها من خلال المصدر الثاني.

٢. الأشياء الثانوية، وهي المستندات المكتوبة والكتب المدرسية ونتائج أخرى مختلفة للمناقشة والتي تعمل ككل على دعم مصدر الهدف الأساسي.

من المفهوم أن موضوع البحث في هذا البحث هو تنظيم برامج دورة

اللغة العربية "العالم" في منطقة دار اللغة العربية في منطقة دار السلام

الإسلامي بلوك أكونج.

٢. مواضيع البحث والمخبرين

يصف موليوع موضوعات البحث كمخبرين، مما يعني أنه يتم

استخدام الأشخاص في بيئة البحث لتوفير معلومات حول شروط إعداد

البحث (يحيى ، ٢٠١٥ : ١٤٤٠).

أوضح هندرسو أن موضوع البحث سيكون مخبراً سيوفر أنواعاً

مختلفة من المعلومات المطلوبة أثناء عملية البحث. هناك نوعان من المخبرين

في هذا البحث، وهما المخبرين الرئيسيين (موضوعات البحث) والمخبرين

الإضافيين. المخبرون الرئيسيون هم أولئك الذين يعرفون، ولديهم المعلومات

الأساسية اللازمة في البحث ويشاركون بشكل مباشر في التفاعلات

الاجتماعية قيد الدراسة. وفي الوقت نفسه، فإن المخبرين الإضافيين هم

أولئك الذين يمكنهم تقديم المعلومات على الرغم من أنهم غير مشاركين

بشكل مباشر في التفاعلات الاجتماعية التي تمت دراستها (سويانتو: ١٧)

في البحث النوعي، يكون تحديد الموضوعات البحثية أكثر انتقائية،

من أجل بناء التعميمات النظرية. هناك نوعان من البحث النوعي وهما:

١. أخذ العينات الهادف

تحديد مصادر المعلومات بشكل هادف بناءً على أهداف أو

اعتبارات معينة أولاً. لذلك، فإن استرجاع مصادر المعلومات (المخبرين) يعتمد

على القصد الذي تم تحديده مسبقاً. يمكن تفسير الهدف على أنه نية أو غرض

أو استخدام.

٢. أخذ عينات كرة الثلج

في هذا السياق، يمكن تفسير الثلج على أنه اختيار مصدر

للمعلومات بدءًا من عدد قليل ثم كلما زاد عدد مصادر المعلومات، حتى

يصبح في النهاية أمرًا تريد معرفته في السياق.

يجب على كل باحث أن يتخذ قرارًا بشأن من وعدد الأشخاص

المراد دراستهم. في البحث النوعي، يميل إلى استخدام أسلوب أخذ العينات

الانتقائي مع مراعاة المفاهيم النظرية المستخدمة وفضول الباحث والخصائص

التجريبية وما إلى ذلك. لذلك، استخدم الباحثون تقنية "أخذ العينات هادفة".

أخذ العينات الهادف هو أسلوب أخذ عينات من مصادر البيانات مع اعتبارات

معينة. هذا الاعتبار الخاص هو على سبيل المثال الشخص الذي يُعتبر أنه يعرف

أفضل ما نتوقه، أو ربما كقائد، مما يسهل على الباحثين استكشاف الكائن /

الموقف الاجتماعي قيد الدراسة. (سيف الدين : ٢١٩)

١. رئيس سكن دار اللغة العربية

٢. رئيس دورة العالم

٣. السكرتير

٤. أمين الصندوق

٥. الأقسام وتشمل:

أ. أقسام العملية

ب. TOP

هـ. البيانات ومصادر البيانات

١. البيانات

البيانات هي بيان يتم قبوله كما هو دون التقليل أو المبالغة.

هناك نوعان من البيانات بشكل عام، وهما البيانات الكمية

والبيانات النوعية التي سيتم شرحها أدناه، ويركز المؤلفون أكثر على البيانات

النوعية في إجراء هذا التحليل.

أ. البيانات الكمية

البيانات الكمية هي البيانات أو المعلومات التي يتم الحصول عليها

في شكل أرقام. في شكل هذا الرقم ، يمكن معالجة البيانات الكمية باستخدام

الصيغ الرياضية أو يمكن أيضًا تحليلها باستخدام نظام إحصائي

ب. البيانات النوعية

البيانات النوعية هي بيانات في شكل كلمات أو لفظية. يمكن

الحصول على البيانات النوعية من خلال المقابلات

٢. مصدر البيانات

في جمع مصادر البيانات، يقوم الباحثون بجمع مصادر البيانات في شكل

بيانات أولية وبيانات ثانوية.

(١) البيانات الأولية

البيانات الأولية هي نوع ومصدر بيانات البحث التي يتم الحصول عليها

مباشرة من المصدر الأول (وليس من خلال وسطاء) من الأفراد والجماعات. لذلك

يتم الحصول على البيانات مباشرة. يتم تنفيذ البيانات الأولية على وجه التحديد

للإجابة على أسئلة البحث. يجمع المؤلف البيانات الأولية عن طريق طريقة المسح

وكذلك طريقة المراقبة. طريقة المسح هي طريقة لجمع البيانات الأولية باستخدام

الأسئلة الشفوية والمكتوبة. أجرى المؤلف مقابلات مع رئيس السكن، ورئيس الدورة

والأقسام التي كانت موجودة بالإضافة إلى العديد من طلاب الدورة للحصول على

البيانات أو المعلومات المطلوبة. ثم يقوم المؤلف أيضًا بجمع البيانات باستخدام طريقة

المراقبة. طريقة المراقبة هي طريقة أساسية لجمع البيانات من خلال مراقبة بعض

الأنشطة والأحداث التي تحدث. فجاء المؤلف إلى سكن دار اللغة العربية لمشاهدة

الأنشطة التي جرت في محاولة للحصول على بيانات أو معلومات تتفق مع ما يُرى

وبما يتوافق مع الواقع

٢) البيانات الثانوية

البيانات الثانوية هي مصدر لبيانات البحث التي حصل عليها الباحثون بشكل

غير مباشر من خلال وسائط وسيطة (حصل عليها أو سجلتها أطراف أخرى).

البيانات الثانوية هي في شكل أدلة أو سجلات تاريخية أو تقارير تم ترتيبها في

المحفوظات أو البيانات الوثائقية. حصل المؤلف على هذه البيانات الثانوية من خلال

التقدم بطلب للحصول على تصريح يهدف إلى استعارة أدلة على تنظيم في منطقة

دار اللغة العربية.

و. إجراءات جمع البيانات

وفقاً (سوكيونو، ٢٠١٧ : ١٩٤) يمكن إجراء طريقة أو أسلوب جمع

البيانات عن طريق المقابلة والملاحظة ومجموعة من الثلاثة.

في هذه الدراسة، استخدم الباحثون تقنيات المقابلة والملاحظة.

المقابلة هي إحدى التقنيات التي يمكن استخدامها لجمع بيانات

البحث. بعبارات بسيطة، يمكن القول أن المقابلة هي حدث أو عملية تفاعل

بين القائم بإجراء المقابلة ومصدر المعلومات أو الشخص الذي تتم مقابلته من

خلال الاتصال المباشر. يمكن القول أيضاً أن المقابلة هي محادثة وجهاً لوجه بين

القائم بإجراء المقابلة ومصدر المعلومات، حيث يسأل القائم بإجراء المقابلة

مباشرة عن شيء تمت دراسته وتم تصميمه مسبقاً. تحتوي المقابلة على أسئلة تم

التخطيط لها وتعتبر مهمة للحصول على بيانات بحثية من تنظيم برامج تنظيم

دورة اللغة العربية "العالم" في منطقة دار اللغة العربية الإسلامية بمعهد بلوك

أكونج. أجريت المقابلات بهدف الحصول على إجابات للأسئلة التي أعدها

باحثون سابقون، وتحديدًا حول تنظيم برامج دورة اللغة العربية في دار اللغة

العربية "العالم" في منطقة دار اللغة الإسلامية بلوك اجونج بانيوانجي.

الإضافة إلى ذلك، كانت المقابلات التي أجريت في هذه الدراسة

مقابلات شبه منظمة. باستخدام المقابلات شبه المنظمة، من المأمول أن يتمكن

الباحثون من الحصول على المعلومات المتوقعة من المستجيبين. لذلك، في هذه

المقابلة شبه المنظمة، من الضروري أن يكون لديك دليل مقابلة يحتوي على عدد

من الأسئلة ذات الصلة. ومع ذلك، يمكن أيضًا تطوير أسئلة لاحقة عندما

تكون في الميدان. وبالتالي، سيتم الحصول على بيانات كاملة لتحليل المشكلات

المدرسة.

الملاحظة هي مراقبة وتسجيل منهجي للظواهر المدرسية. يحتاج

الباحثون إلى إشراك أنفسهم في عملية تنظيم برامج دورة اللغة العربية في دار اللغة

العربية "العالم" في منطقة دار اللغة الإسلامية بلوك أكونج بانيوانجي، حاول

الباحثون استخلص العملية التفسيرية مما لوحظ، أي الإدارة في دار اللغة العربية الإسلامية في معهد دار السلام بلوك أجونج. تراوحت الملاحظات من أنشطة جمع البيانات الرسمية إلى البيانات غير الرسمية. يمكن أن تضيف الملاحظات السياق والظواهر المراد دراستها.

تشير هذه الملاحظة إلى أهداف البحث وهي معرفة كيفية إدارة تنظيم دورات اللغة العربية في منطقة دار اللغة العربية الإسلامية بدار السلام بلوك اجونج، وتقسيم المهام في تنظيم برامج مقرر اللغة العربية في دار اللغة العربية الإسلامية المعهد في دار السلام بلوك اجونج، يتم تسجيل البيانات التي تم الحصول عليها وربطها بشكل منهجي والتحقق من دقتها.

ح. صحة البيانات

يتم استخدام صحة البيانات للتأكد من أن جميع البيانات التي تمت ملاحظتها والبحث عنها ذات صلة بالشيء الحقيقي، بحيث يصبح هذا البحث

مثاليًا. من أجل صحة البيانات، يستخدم المؤلف التثليث، أي مقارنات بين النظرية والنتائج في المجال على مصدر بيانات مع آخر. تقنية التثليث هي تقنية للتحقق من صحة البيانات تستخدم شيئًا آخر غير البيانات لأغراض التحقق أو للمقارنة مع البيانات. هناك أربعة (٤) وهي: تقنية التثليث مع المصادر والطرق والمحققين والنظريات.

للحصول على مستوى صحة بيانات البحث باستخدام التثليث، أي إجراء المقارنات أو التحقق من صحة البيانات باستخدام شيء آخر غير البيانات للتحقق أو كمقارنة البيانات، يشمل التثليث في هذه الدراسة التثليث النظري وتثليث المصدر. تثليث المصدر هو مقارنة أو فحص رجعي لدرجة مصداقية المعلومات التي تم الحصول عليها من خلال أوقات وأدوات مختلفة، من خلال:

أ. مقارنة البيانات من الملاحظات (الملاحظات) مع البيانات من المقابلات.

ب. مقارنة ما قاله المخبر في العلقن بما قيل في السر.

ج. مقارنة بيانات المقابلة بمحتويات المستندات المجمعفة أو ذات الصلة.

ك. تحليل البيانات

في تحليل البيانات، هناك حاجة إلى عدة مراحل، كما ذكر بوعين

في كتابه تحليل بيانات البحث النوعي، وهي:

١. جمع البيانات، أو جمع البيانات هو جمع البيانات عن طريق تحليل

البيانات، حيث يتم الحصول على البيانات أثناء جمع البيانات دون عملية

الفرز.

٢. تقليل البيانات، أي معالجة البيانات التي تتضمن أنشطة لجعل نتائج جمع

البيانات كاملة قدر الإمكان، وفرزها في وحدات مفهوم معينة، أو فئات معينة

أو مواضيع معينة. في هذه العملية يبدأ الباحث في التلخيص واستكشاف

المواضيع وكتابة ملاحظات صغيرة. بالإضافة إلى ذلك، يجب على الباحثين

صقل وتصنيف وفصل وفرز ما هو ضروري وما هو غير ضروري لتضمينه في

تقرير البحث. مع هذا التخفيض، يمكن استخلاص النتائج النهائية بشكل

مناسب وفقاً لمشكلة التركيز الرئيسية.

٣. عرض البيانات هي البيانات التي يقدمها الباحثون من ساحة البحث

علمياً دون إخفاء أوجه القصور. عرض البيانات هو عبارة عن عدد من البيانات

أو المعلومات التي يتم ترتيبها وتوفر إمكانية استخلاص النتائج واتخاذ مزيد من

الإجراءات. من خلال النظر في عرض البيانات، سوف نفهم ما يجري وما يجب

أن نفعله بعد ذلك. يتم تقديم هذه البيانات في شكل مخططات أو مصفوفات

أو شبكات أو في شكل سرديات. تعرض هذه الدراسة بيانات عن الإدارة

التنظيمية في منطقة دار اللغة العربية الإسلامية بمعهد دار السلام بلوك أكونج.

من خلال عرض البيانات، سيتم التعرف على شكل الإدارة الموجود في منطقة

دار اللغة العربية الإسلامية.

٤. استخلاص الاستنتاجات أو استخلاص النتائج من خلال إعادة النظر في تقليل البيانات وعرض البيانات بحيث لا تنحرف الاستنتاجات المستخلصة عن البيانات التي تم الحصول عليها. يتم استخلاص النتائج والتحقق منها بعد تقليل البيانات وعرضها. إذا لم تتم الإجابة على المشكلة قيد الدراسة أو لم تكتمل، يجب على الباحث أولاً إكمال هذه النواقص في المجال (يوسف: ٢٥٥). من هذه المرحلة ستعرف الإدارة في دار اللوغة العربية الإسلامية بلوك أكونج بانيوانجي.

الباب الرابع

الكشف عن البيانات ونتائج البحث

أ. نظرة عامة على البحث

المقصود بالوصف العام للبحث هو الوصف الذي يشرح وجود مواقف

وشروط أو ظروف للأشياء التي ترتبط ارتباطاً وثيقاً بالبحث.

١. نبذة تاريخية عن إنشاء منطقة دار اللغة والدورة العالم

وُلد منطقة اللغة في معهد دار السلام الإسلامي بناءً على رغبات مدير

المدرسة والتي تم نقلها بعد ذلك إلى مقدمي الرعاية، وقدم مقدمو الرعاية

استجابات جيدة لتحسين تقدم المدرسة الإسلامية في مجال اللغة لأنه في عصر

حديث بشكل متزايد. كانت البداية في إنشاء منطقة للغات في منطقة دار

السلام الإسلامي في عام ٢٠٠٤ وكان هناك غرفة واحدة فقط، وهي منطقة

الإناروه. مع مرور الوقت، أراد المزيد والمزيد من الطلاب تعلم اللغة، لذلك تم

نقل منطقة اللغة إلى المنطقة فتحة اللدنية (مجلس تنمية اللغة الأجنبية) أو

LPBA والذي يتكون من: غرفتين للغة الإنجليزية وغرفة عربية واحدة. نظرًا للعدد

المتزايد من أولياء أمور سانتري الذين أقاموا بناهم في معهد دار السلام الإسلامية

بلوك أكونج بانيوانجي. ولم تكن الغرف كافية لسكن آلاف الطلاب، فقد تم

عقد اجتماع لمقدمي الرعاية أدى إلى نقل منطقة اللغة إلى بيت الشيخ الحاج

عفيف جوهري سيافعات في ١ سبتمبر ٢٠١٤ والذي تم تسميته بدار لغة

ويتكون من غرفتين، هما غرفة واحدة للغة العربية (المدينة) وغرفة إنجليزية واحدة

(لاس فيجاس) وغرفة مكتب إدارة منطقة واحد، مع 'الخج عفيف جوهري

سيافعات و أ. هجرية. لطيفة عفيف.

ومع مرور الوقت، بحيث يكون الطلاب أكثر تركيزًا ومساعدة على تعلم اللغة،

يتم عقد اجتماع لإدارة المدرسة ويتم اعتماده من قبل مقدمي الرعاية، لذلك يتم

فصل المهاجع العربية والإنجليزية في دار السلام الإسلامي ابنة المدرسة الشمالية

في ١ فبراير ٢٠٢٠ بهدف أن يتمكن الطلاب من التركيز على تعلم لغة واحدة

ويمكنهم تعظيم اللغة التي يهتمون بها. يقع عنبر اللغة الإنجليزية في مبنى قرائتي

دار السلام (TPQ) ويسمى دار اللغة الإنجليزية، بينما يبقى منطقة اللغة العربية

في البيت الحاج عفيف جوهرى سيافعات واسمه دار اللغة العربية.

داخل سكن دار اللوغه العربية، توجد دورة تسمى العالم (أجيل اللغة العربية

دارالسلام)، كمؤسسة توفر منتدى للطلاب الذين يرغبون في استكشاف اللغة

العربية في شكل مهارات ناعمة بما في ذلك إملاء، نحو، صرف، الاستقامة

وغيرها، أو في شكل مهارات قاسية بما في ذلك الخطبة والحكاية والمحافظة

والقرعة، إلخ. تتكون دورات "العلم" من ٣ مستواهم مبتدي، ومعتقد، ومعتقد،

يتم أخذ كل مستوع لمدة ٥ أشهر. يُطلب من الطلاب الذين يرغبون في شغل

سكن دار اللغوة العربية الاختيار في شكل اختبار كتابي واختبار / مقابلة

شفهية، وبعد الانتهاء يتم إعادتهم إلى سكنهم الأصلي لنشر معرفتهم للطلاب الآخرين.

كان بيت الشباب دارل لغوه في ٢٠١٤-٢٠١٦ بقيادة الأستاذة ريسا أنيسة، في ٢٠١٦-٢٠١٧ من قبل الأستاذ أوسواتون حسنه، في ٢٠١٧-٢٠١٩ من قبل الأستاذة سيتي مطمينة، في ٢٠١٩-٢٠٢١ بواسطة الأستاذة أوكتافاتول المنوره، في ٢٠٢١-٢٠٢٣ بواسطة الأستاذ شوفواتول. ورئيس مجلس إدارة العالم حاليا برئاسة الأستاذة ديانا نوفيتا ساري.

إدراك مدى أهمية اللغة العربية للطلاب ، حيث اللغة العربية هي لغة عظيمة تمجدها الله سبحانه وتعالى كلغة القرآن وهي اللغة المستخدمة كمحو الأمية العلمية الإسلامية.

بعد ذلك، من أجل تلبية متطلبات العصر لأهمية إتقان اللغات الأجنبية في إنشاء اتصال عالمي، من الضروري جدًا أن يكون الطلاب قادرين على إتقان مختلف اللغات الأجنبية، بما في ذلك العربية.

لهذا السبب، يتم تشجيع جميع مسؤولي معهد دار السلام بوتري أوتارا براجا لتطوير اللغات الأجنبية للطلاب، وخاصة الطلاب الذين تم تعيينهم في مهاجع للغات الأجنبية. بمعنى آخر، تم استخدام مهاجع اللغة بالفعل في مجلس تنمية اللغة الأجنبية (LPBA).

يحضر برامج تطوير اللغة العربية الموجود في مجلس تنمية اللغة الأجنبية (LPBA)، المشاركون في دورة اللغة العربية ويقتصر على الطلاب في الصفوف ٣ ٢ أولى - ٢ عليا، بمرور الوقت تم افتتاح هذه الدورة أخيرًا في عام ٢٠٠٩. حتى عام ٢٠١٠، أخيرًا كان لدورتنا دورة اسم "العالم" (أجيال اللغة العربية)، على أمل أن هذه الدورة ستنتج طلابًا شابًا يمكنهم التحدث باللغة العربية وأكثر تفقاة في الدين.

العلم (أجيال اللغة العربية) هو مجلس تنمية اللغة الأجنبية (LPBA) في منطقة دار السلام بوتري أوتارا الإسلامية. مع مرور الوقت نظرًا لأن دراسة لغتين كانت غير فعالة، قرر مقدم الرعاية أخيرًا فصل المكان المخصص لدراسة لغتين وأخيرًا تم وضع منطقة اللغة العربية في دار اللغو العربية (غرب) ، تحت رعاية للسيدة هجرية. لعديفتوز زوهرو ونيغ حجة زلفي زملي دوي أندرياني الماجستير.

ينقسم العلم إلى ثلاث مراحل مدة كل منها ١.٣ سنة وهي:

١. تؤخذ مرحلة مبتدي لمدة ٥ أشهر.

٢. تؤخذ مرحلة متوسط لمدة ٥ أشهر.

٣. مرحلة معتقدديم تؤخذ لمدة ٥ شهور.

٢. الموقع الجغرافي لأعيان البحث

يقع دورة العالم في منطقة دار اللغة في بيت الحاج عفيف الجوهري.

الموقع استراتيجي للغاية في جنوب المقام لذلك يسهل الوصول إليه.

٣. الرؤية والرسالة

رؤية:

١. تكوين جيل عربي كفاء

٢. تطبيق أساليب التعلم الهيكلية والسهلة

مهمة :

١. عقد أنشطة التدريس والتعلم (KBM) داخل وخارج الفصل الدراسي

٢. إنشاء مؤسسة مهنية في تعليم اللغة العربية

٣. التعلم ليس فقط رتيباً في المحاضرات التي يلقيها المعلمون، ولكن يتم التركيز

بشكل أكبر على نشاط الطلاب

٤. تقديم حلول بديلة في تعلم اللغة العربية وفق قواعد اللغة العربية

ب. التحقق من البيانات الميدانية

التحقق من البيانات الميدانية هو أحد الأنشطة في إعداد التقارير حول نتائج البحث التي تم تنفيذها بحيث يمكن فهمها وتحليلها وفقاً للأهداف المرجوة. بناء على نتائج البحث الذي تم من خلال مقابلات مع أقسام مقرر العالم وأساتيدز وبعض طلاب المقرر. البيانات التي تم الحصول عليها هي كما يلي:

١. المقابلة عند رئيسة المنطقة دار اللغة العربية السيدة صفوة القلوب

وهي تقول : "هناك علاقة قوية بين السكن والدورة ، فكل ما هو موجود في الدورة هو جزء من المنزل ولكن ما يوجد في المنزل ليس بالضرورة جزءاً من الدورة، ولا يصبح المنزل نزلاً للغة العربية بدون دورات ودورات لا يمكن الركض بدوتهم. لذا فإن المنطقة هو مكان للدورات المستمرة لأن الأشخاص الذين يأخذون دورات في بيت شباب دار اللوغة يضطرون إلى الإقامة لمدة ٢٤ ساعة في المنطقة، لذلك عندما يعودون إلى المنزل، لا تزال الدورة التدريبية الخاصة بهم مجالاً واحداً، وليست مبعثرة، مما يجعل من السهل

تنفيذها المحدثة التي يمكن تطبيقها مباشرة في بيئة السكن. لأنه سيجعل من السهل ممارسة المواد التي تم الحصول عليها إذا كانت مناسبة في البيئة. أحياناً ينتقل الأطفال عندما يغادرون هنا إلى أكوانهم، ولا يستخدمون اللغة العربية لأنها ليست البيئة هنا، إنها بيئة ناطقة باللغة العربية، لذلك إذا كنت لا تتحدث العربية، فهذا هو الحال. في بعض الأحيان عندما يلعبون هنا، يُطلب منهم أيضاً التحدث باللغة العربية مرة أخرى. الآن هذه هي وظيفة المنزل كمكان للدورة التدريبية وتطبيق نتائج الدورة. إذا أرادت الدورة أن تفعل شيئاً ما، فهذا يعني أنها أيضاً جزء من المنطقة، ويساعد المنزل على إنجاح النشاط. دائماً ما تكون أنشطة السكن الداخلي مصحوبة باللغة العربية. لا يوجد فصل للمسؤولين، وستكون إدارة الدورة أيضاً جزءاً من إدارة بيت الشباب.

٢. المقابلة عند رئيسة الدورة السيدة ديانا نوفيتا ساري

وهي تقول : " مهمة رئيس الدورة في العلم هي المسؤولة عن جميع

الأنشطة الجارية، والتعامل مع كل شيء. في العلم أوان، القائم بأعمال تصريف

الأعمال هو نينغ مايا، لذا فهي التي تتحكم بنا، لكن عدم المشاركة في تقسيم

المهام هو مسؤولية المسؤول. نقوم بالإبلاغ عن جميع الأنشطة الحالية. العلم

تحت رعاية مجلس تنمية اللغة الأجنبية، لذلك عندما نريد إجراء نشاط، نريد

إحضار معلم من ابننا، يجب علينا أولاً تقديم تقرير إلى الآنسة نانا بصفتها رئيسة

مجلس تنمية اللغة الأجنبي ، بالأمس أردنا إحضار مدرس من أحد الابن، لكن

الآنسة "نانا" قالت ليس بعد، لذلك نحن فقط نتبع نفس الحذو. إذا كانت

هناك أقسام في العلم إلى جانب الرئيس والسكرتير وأمين الصندوق، فهناك

مصلحون كبار، بدس مطلق، قسم التعليم ولكن القسم مسيطر عليه مباشرة من

قبل الرئيس والسكرتير، فلا يوجد شخص خاص في هذا القسم بسبب نقص

الإدارة، ولكن يتم تضمين رؤساء الفصل أيضًا في هذا القسم، ويتم تكليفهم

بنقل المعلومات إذا لم يكن المعلم في عجلة من أمره، فيمكن القول أنه المنسق.

أولئك الذين يصرح لهم بمشاركة هذه الوظيفة مع هذا الشخص هم الرئيس والمسؤولون الآخرون من خلال النظر إلى مواهبهم وقدراتهم، وهذا الطفل مناسب إلى حد ما لشغل أي قسم من خلال عقد مجموعة، ووفقاً لاتفاق جميع الإداريين. لكي تعمل إدارة الدورة بشكل جيد، فإن ما أفعله هو قدر كبير من التحكم. بالنسبة لبرامج الدورة، هناك برامج يومية وأسبوعية، وهناك ثلاثة أنشطة يومية في الصباح وبعد الظهر وعند غروب الشمس. دوره متدي " ومتواضعه على شكل قويد واستماء ومحورة وإملاء للمعتقد والاستقامة " يوجد في كل فصل مدرس صف مسؤول عن الفصل. لأنه من النزل يشترط للقروعتان أولاً، لذلك نحن قروعتان أول ١٥ دقيقة ثم نبدأ الأنشطة يوم الإثنين محواره، الثلاثاء بتلاوة إيبيوك روروه، الأربعاء الألعاب، الخميس الأنشطة الإسلامية مثل تحليان إلى مقوم ومرافقة دائما اغاني عربية. في فترة ما بعد الظهر، تم تنفيذ الأنشطة

وفقًا للجدول الزمني الذي تم إجراؤه. شغلت الأنشطة اللامنهجية لمبتدي ومعتقد
خطوبة "مبتدي" يومي السبت والأحد من قبل عينور، والمتواصرين الخاصين بي،
و عفيف لفصل المتقدم الإضافي. قراءة الكتب. في الواقع، من الصعب العثور
على مدرسين من الفتيات بسبب القدرة المحدودة، ولكن إذا كنت ترغب في
إحضار مدرسين من الأولاد، فلا يمكنك القيام بذلك، لذلك دعنا نبدأ في الأمر
أولاً. عند غروب الشمس يكون نشاط التزويد هو إضافة مفردات إلى النموذج
كالمعتاد، فهناك من يقرأها أولاً ثم يتبعه الأطفال، ويضيف كل يوم خمسة
مفردات ويودعها إما في الأستاذة أو إلى قائد الفصل. وبعد إضافة المفردات،
طبعاً سيكون هناك تصحيحات من فراء لغه، يتم جمع الكتب كل أسبوعين
ولكن ليس فقط جمع ولكن أيضاً تكوين مفردات. للتقييم، هناك إختبار سوري،
وبالتحديد (UTS) إختبار نصف الفصل كل ثلاثة أشهر وإختبار نهائي كل
خمسة أشهر مع عدم الحاجة إلى كتابة النموذج بخط اليد ولكن اعتماداً على

رغبة الأستاذ، على سبيل المثال، إذا كان المعلم يريد إجراء محاضرة شفوية الاختبار، يعني أننا نخبّر الأطفال أن الاختبار سيكون شفهيًا ومسبقًا غدًا أولاً، نسأل أين وصلت المادة حتى يكون الاختبار متوافقًا مع المادة التي تم الحصول عليها. في نهاية مستوى فصل المبتدي توجد أنشطة تعليم خريجي أو دراسات خارجية. ممارسة التطوع وللمعتقد هناك ممارسة التدريس القيام بالعمل الميداني (PPL) كشرط للتخرج. والعقبات التي تواجهها الأنشطة غالبًا ما تكون الإجازات لأن مسافات الأوس تستمر في أحسن وإمتحان والآن بدأنا بتلاوة رمضان".

٣. المقابلة عند الوزيرة السيدة ويندا خريطات اللجنة

وهي تقول: "تتمثل مهمة السكرتيرة في المساعدة في إدارة الدورات أو اكتمالها، ووضع جداول الدورة، وإنشاء دورة أو تقويمات تعليمية، واحتياجات المراسلات مثل تقديم خطابات تفويض للمعلمين في دار اللوغة، وتصاريح

الدورة، إلخ. في مقرر العلم لا يوجد قسم خاص للتعليم أو اللغة، يتم التقسيم في نفس الوقت من قبل السكرتير ورئيس الدورة لأنه يوجد في السكن سبعة إداريين فقط وأربعة مدراء عنبر وثلاثة مدراء دورات، لذلك هناك هم عدد قليل من المسؤولين، حتماً يجب مضاعفة الوظيفة لذلك أشارك في إعداد المنهج الدراسي وتقييم الدورة التدريبية مع رئيس الدورة. في عملية إعادة التدوير نستخدم منهج الدورة والتقييم بالطبع. فيما يتعلق بتقسيم مجموعات الدراسة على أساس فصول الحلقة الخاصة بكل منها، وهي: المبتدي، والمعنوض، والمعتقد. لتحديد الوظيفة لمعلمينا، نقوم بتعديل مهارات كل معلم، على الرغم من وجود مدرسين لم يتقنوا وظيفة التدريس المعنية، ويريدون بالفعل إحضار مدرسين من الرجال، ولكن بناءً على قواعد المدرسة، غير مسموح له بالفعل أن يكون مثل سكن السلفية الذي يمكن أن يجلب مدرسين من بوندوك دلواكل عام مباشرة. لا يتعين علينا تعيين مدرسين من الخريجين، ولكن في الواقع هناك بعض المعلمين من الخريجين، مثل

عينور، وإذا تم اعتبارهم مؤهلين، فسنتقوم بتجنيدهم. في عملية تعيين المدرس، يتم إعطاؤنا خطاب تفويض وعرض تقويم الدورة التدريبية بحيث يقوم المعلم بالتدريس وفقاً للمنهج الدراسي والتقويم الذي تم إنشاؤه. عادة ما تكون العقبات التي يتم مواجهتها هي جدول الدورة الذي يتعارض عادة مع أنشطة الكوخ. يُمنح برامج الدورة هنا للطلاب الذين يأخذون دورات اللغة العربية في منطقة دار اللوغة فترة ما يقرب من عام ونصف، حيث توجد زيادة في الدرجات كل خمسة أشهر وتقييم كل بضعة أشهر وفي نهاية تقام أنشطة التعلم في الهواء الطلق في العام والتي تسمى عادة تعليم خريجي هذا العام لم تنفذ هذا النشاط لأنه مع أحسان بندوك إن شاء الله سيتم تنفيذه بعد الإجازات. في الصباح التالي للقرواتين، تصبح الأنشطة المركزية (فصول مبتدي المتوسع والمعتقد) مفردة واحدة، تغني المفردات في الموقع بعد الظهر، حسب كل فصل لأنشطتها اليومية، وللأنشطة الأسبوعية هناك إضافات مثل الخطوبة، قرأت الخبر. بالنسبة لصف

المبتدي الذي يركز على مهارة الكتاب وإضافة المفردات لأنه لا يزال مبتدئًا، يركز

فصل المتوحد على مهارة الاستقامة عادة باستخدام الصوت من دلوا، أما الفصل

المتقدم فهو يركز على مهارة القرع. ومع ذلك، لأيام كهذه قبل العطلات، لم

تكن الأنشطة نشطة للغاية، خاصة خلال نزل الأمس، أحسن هم، الذي يجعل

الأنشطة غير النشطة فقط ودائع المفردات. كل يوم لا يوجد الكثير من ودايع

المفردات، يتم إيداع خمسة منها فقط لقائد الفصل أو المعلم. في تكييف برامج

الدورة، كان هناك بالفعل العديد من الأشخاص الذين تم تعيينهم ولكننا شاركنا

جميعًا في تكسير الأطفال من أجل الأنشطة وتحدثنا دائمًا باللغة العربية وإذا

انتهكها الأطفال، فسيتم معاقبتهم من خلال نشرهم على صفحة TPQ أثناء

البحث عن مائة مفردات".

٤. المقابلة عند أمين الصندوق السيدة ديان ساري أوتاما

وهي تقول: "وظيفة أمين الصندوق هي التسوق لاحتياجات الدورة، وجعل خطة الميزانية (RAB)، واستيعاب المدفوعات لأطفال الدورة، سواء للترقية الصفية أو غيرها. عادة ما تكون العوائق التي يتم مواجهتها هي الأطفال الذين يرغبون في التأخر في الدفع وليس وفقًا للجدول الزمني، هذا كل شيء".

٥. الأستاذة (مدرس)

قالت أحد المدرسين من إملاء السيدة ألقى نور جنة

وهي تقول: "قبل التدريس، تم إعطاء التفويض وتم اختراقه بوضوح، وشرح وفقًا للمهام التي يتعين القيام بها. في التدريس، استخدم المنهج الدراسي وتقوم الدورة الذي تم إعداده، على الرغم من أنه في بعض الأحيان لا يتناسب مع الجدول الزمني لأنه يتعارض مع الأنشطة المنزلية الأخرى. بيني وبين المسؤول كمدرس، كان هناك تواصل جيد. أما بالنسبة لمفهوم الإدارة في العالم، فهو جيد

بما يكفي لدورة تدريبية صغيرة. بالنسبة للعقبات التي يتم مواجهتها، عادة ما

يجب الأطفال الصعود والهبوط".

المقابلة عند السيدة عزة زهيرينا كاملة المبحوثين ٢ من معلمات القواعد

وهي تقول: "في التدريس، يتم تقديم منهج دراسي وتقويم الدورة، قبل

اختراق التدريس وإعطائه تفويضًا. لقد كانت تفاعلاتي مع المسؤولين جيدة

ولكن في بعض الأحيان يكون هناك نقص في التأكيد من المسؤولين مثلما

غادرت لملء الدورة التدريبية ولكن اتضح أنها كانت عطلة من هناك، لذلك

أصبحت مرتبًا لأنني مدرس خارجي لذلك لا أعرف الوضع هناك وربما بسبب

ذلك يصعب على المسؤولين الاتصال بي. وعدم التناسق في عقد الدورة، ربما

لأنه يتعارض مع أنشطة الكوخ".

٦. دورة الطالبة

المخبرة ١ المقابلة عند السيدة سبيتي لطيفة السعادة

وهي تقول: "تكون عملية التعلم والتدريس متوافقة مع الجدول الزمني،

إذا لم يكن ذلك مناسبًا، فهذا يعني أنها تتعارض مع أنشطة الكوخ، والمدرس

متوافق مع المجال، ولكن هناك مدرسين لم يتقنوا الوظيفة التي قد أعطيت. إذا

كانت العقبات التي أواجهها ربما من نفسي فقط، فعادةً ما يترافق حفظ

المفردات مع حفظ الدين. في رأيي، عملية الإدارة جيدة، حتى لو كانت هناك

أوجه قصور، فهي من طلاب الدورة".

المخبرة ٢ المقابلة عند السيدة ديندا أبو رندياني

وهي تقول: "عملية التعلم والتعليم وفقا للجدول الزمني. هناك بعض

المعلمين الذين لم يتقنوا وظيفة التدريس المعينة. عملية إدارة الدورة جيدة.

العقبات التي يواجهها الطلاب في الدورات الذين يجبون أن يكونوا كسالي،

ومعلمين ليسوا من الهياج، يتعارض وقت الدورة مع الأنشطة المنزلية".

بناءً على نتائج البحث الذي تم إجراؤه من خلال الملاحظة، فإن البيانات التي تم

الحصول عليها هي كما يلي:

تعمل أنشطة الدورة بنشاط كل يوم وفقاً للجدول الزمني الذي تم وضعه، لكنها

لا تعمل في بعض الأحيان لأن الجدول الزمني يتعارض مع أنشطة الكوخ. في

بعض الأحيان يكون هناك مدرسون غير قادرين على الحضور ولكن يمكن

التغلب على ذلك من خلال وجود سيئات مطلقة، ولكن في بعض الأحيان لا

يوجد حتى الأشرار المطلقين بحيث يتم ترك الفصل فارغاً دون ملء أي مدرس.

لم يأت جميع المدرسين من منطقة دار اللغة ولكن كان هناك أيضاً مدرسون من

منطقة أخرى، من الكوخ الداخلي. بالنسبة للمدرسين الذين يأتون من داخل

المنطقة، إذا توقفت أنشطتهم فجأة، يمكن تأكيد ذلك على الفور، ولكن

المشكلة هي للمدرسين الذين يأتون من الكوخ الداخلي الذين لا يتم تسهيلهم

عن طريق الهواتف المحمولة، لذلك إذا توقفت أنشطتهم فجأة لا يمكن إبلاغه

على الفور حتى يغادر المعلم ولكن تبين أنها عطلة.

أصبح جميع المسؤولين في دار اللوغاه أيضًا مدرسين. أنشأ المسؤولون الذين كانوا

هناك تفاعلات جيدة كما يتضح من التنسيق المتكرر لقائد الدورة مع رؤوسيه،

والتحكم من قبل قائد الدورة والحفاظ على اتصال جيد مع بعضهم البعض.

حافظ على تفاعلات جيدة مع الطلاب من خلال إعطاء التوجيهات بشكل

متكرر، والسؤال عن مصدر المادة وحالة الفصل والأطفال.

تشمل الأنشطة في دورة العلم تعلم القويد، والملا، واستمارة الخطوبة، وقرأت

الخبر، ولا تنس إضافة المفردات كل يوم. يُطلب من طلاب الدورة الموجودين

التحدث باللغة العربية، ولكن في بعض الأحيان يكون هناك طلاب لا يتحدثون

العربية، وهناك أيضًا معاني مختلطة في التحدث بجملة واحدة، على سبيل المثال،

يستخدم الأطفال اللغة العربية بالفعل ولكن لا تزال هناك إدخالات إندونيسية

وجاوية. عند حضور الدورة في بعض الأحيان يكون الأطفال كسالى، ويتأخرون عن المغادرة، ولكن يمكن التغلب على هذا من قبل فريق TOP ورتب الإدارة الأخرى. بالنسبة للطلاقة في التحدث باللغة العربية، يبدو أنهم ما زالوا لا يجيدون اللغة، ولا تزال لغتهم الجاوية، لكن الأمر يستغرق وقتاً طويلاً والصبر لمواصلة الممارسة عن طريق التحدث باللغة العربية كل يوم.

في عملية التعلم باستخدام المنهج والتقويم التربوي، يمكن ملاحظة أن هناك شكلاً من أشكال المنهج الدراسي والتقويم نفسه. بالنسبة لبرامج الدورة، يستخدم بيت الشباب دار اللوغة الكتب التي نشرها النزل نفسه. مهارة الإستماع من خلال الاستماع إلى الصوت من معهد دلوا.

يقارن الباحثون البيانات من الملاحظات (الملاحظات) مع البيانات من المقابلات وبين نتائج المقابلات مع الوثائق الموجودة. تحتوي الوثيقة على الهيكل

الإداري، والجدول الزمني لأنشطة الدورة، والمنهج الدراسي، وتقييم الدورة، وعدد

الأستاذ. أما عن عدد رجال الدين على النحو التالي:

١. الأستاذة صفوة القلوب

٢. الأستاذة ديانا نوفيتاساري

٣. الأستاذة ألقى نور جنة

٤. الأستاذة ويندا خريطة اللجنة

٥. الأستاذة ديان ساري أوتما

٦. الأستاذة آنا أنيساتون نذروه

٧. الأستاذة زهروتول ميلا، الما جستير

٨. الأستاذة عزة زهيرينا نحن

٩. الأستاذة آلهة أفيفاتوس سعادة

إدارة شؤون الموظفين للسنة ٢٠٢١-٢٠٢٢

الحامية : الحجة هندرية المسرورة

الشخص المسؤول : الحجة زلفي زملى دوي أندريان

مستشار : السيدة نور ماي بدرية الزهرء

رئيس المنطقة : الأستاذة صفوة القلوب

رئيس العالم : الأستاذة ديانا نوفيتا ساري

سكرتير: الأستاذة ويندا خريطة الجنة

امين خزينة : الأستاذة ديان ساري أوتما

بدل مطلق : الأستاذة مايي أيو نفعة

الأستاذة لينا فريدا هنوم

الأقسام:

أ. العملية

مبتدء : إحدى زهرفة جنة

متوسط : حلدى مولدي

متقدم : حلدى غرة صبحة

ب. TOP:

١. إيكافتري

٢. منورة اليلى

تقوم التعليم دورة العالم

بمنطقة دار اللغة العربية

فترة ١٧

للسنة الدراسية ٢٠٢١-٢٠٢٢ م

JAN/FEB

Sa	Ah	Se	Se	Ra	Ka	Ju
b	d	n	l	b	m	m
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

: KBM Dauroh Al-

'Alam

: Mulai

Dauroh

: Fakultatif

HAUL

MARET

Sa	Ah	Se	Se	Ra	Ka	Ju
b	d	n	l	b	m	m
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

: Ta'limul

Khorijiy

جدول ٢.١ تقوم التعليم

الجدول لدورة العالم (أجيال اللغة العربية دار السلام) بمنطقة دار اللغة العربية

السنة الدراسية ٢٠٢٢ م

الفترة - ١٧

الفصول	متقدم	متوسط	مبتدئ
اليوم			
السبت	مفردات (إلقاء) الأستاذة زهرة الميلة جانب القاعة	محاورة ١ الأستاذة دوي عفيفة السعادة أمام المنطقة	محاورة ١ الأستاذة ديانة نوفيتا ساري أمام القاعة
الأحد	قراءة الأستاذة ديانة نوفيتا ساري أمام المنطقة	إملاء الأستاذة الفى نور جنة جانب القاعة	قواعد الأستاذة عزة زهيرنا كاملة أمام القاعة

الإثنين	إنشاء الأستاذة صفوة القلوب أمام القاعة	إستماع الأستاذة ديان ساري اوتاما حجرة الأولى	إملاء الأستاذة ويندا خريطة الجنة أمام المنطقة
الثلاثاء	محاورة ٢ الأستاذة زهرة الميله أمام المنطقة	قواعد الأستاذة عزّة زهيرنا كاملة أمام المنطقة	إستماع الأستاذة انا النساء الناصرة قاعة
الأربعاء	إستماع الأستاذة صفوة القلوب قاعة	المفردات (كلام) الأستاذة انا النساء الناصرة أمام القاعة	المفردات الأستاذة الفى نور جنة جانب القاعة

جدول ٣.١ جدول النشاط

الباب الخامس

المناقشة

بعد كتابة عرض البيانات ونتائج البيانات التي توصل إليها الباحثون من

المقابلات والملاحظات والتوثيق، سيقوم الباحث التالي بتحليل البيانات التي تم جمعها.

من خلال عرض البيانات ونتائج الفصل الفرعي لنتائج البحث الموصوفة في

الفصل الفرعي السابق، من الضروري تحليل نتائج الدراسة. يتم ذلك بحيث يمكن تفسير

البيانات الناتجة بحيث يمكن استخلاص استنتاجات البحث وفقاً لصياغة المشكلة

المطروحة.

يستخدم البحث هنا التحليل الوصفي النوعي للبيانات التي تم الحصول عليها

سواء من خلال الملاحظة أو من خلال المقابلات من جهات لديها دراية بالبيانات

المطلوبة. علاوة على ذلك، ترتبط هذه النتائج بالنظريات الموجودة، بما في ذلك ما يلي:

١. تنظيم برامج دورة اللغة العربية "العالم" في منطقة دار اللغة العربية بمعهد

دار السلام بلوك أكونج بانوانجي

هناك العديد من الأشياء التي يجب أن يفهمها القائد لتحقيق أهداف منظمته. من بينها، يجب أن يفهم القائد جيدًا المهام التي يقوم بها، وأن يكون قادرًا على احتضان أعضاء مجلس الإدارة الآخرين، والإشراف دائمًا وتقديم التوجيه. تظهر نتائج نتائج البحث أن القيادة العليا في مقرر العلم هي بيد رئيس الدورة. قام رئيس الدورة بواجباته بشكل صحيح، وهي التخطيط والتنظيم والقيادة والسيطرة. لا يمتلك مقدمو الرعاية الموجودون كسحابات ومستشارين سلطة تعيين المهام إلى مجلس الإدارة، ولكن رئيس الدورة وموافقة المسؤولين الآخرين. يتحكم مقدمو الرعاية فقط ويقدمون الاقتراحات والمدخلات لصالح الدورة.

تنظيم أو تنظيم لها دور مهم في التنظيم. مؤسسة أو منظمة إذا لم تنجح عملية التنظيم، فلن تعمل المؤسسة أو المنظمة بشكل جيد. بالنظر إلى أنه وفقاً للدراسات النظرية الحالية، فإن التنظيم هو عملية تقسيم العمل إلى مهام أصغر، وإسناد تلك المهام إلى الأشخاص وفقاً لقدراتهم، وتخصيص الموارد، وتنسيقها من أجل تحقيق الأهداف التنظيمية بشكل فعال. في الهيكل الإداري، هناك حاجة إلى تفاعل جيد بين مسؤول وآخر بين الرؤساء والمرؤوسين من أجل تحقيق الأهداف التنظيمية. تُظهر النتائج أن طريقة تحقيق الأهداف التنظيمية في العالم هي بناء تفاعلات جيدة بين الإداريين أنفسهم لأن كل شيء يبدأ من الإدارة، إذا كانت الإدارة جيدة، فسيكون الأشخاص الذين يقودونهم جيداً تلقائياً أيضاً. وغالباً ما يقوم رئيس الدورة بالتحكم.

فيما يتعلق بالبرامج الذي يمكن تفسيره على أنه نموذج أو تقنية في عملية التعلم. يتم تضمين برامج تطوير اللغة الأجنبية في نوع برامج التعليم غير الرسمي.

دورة اللغة هي عبارة عن منصة لتعلم اللغة تعمل على صقل المهارات اللغوية للفرد، مع نماذج واستراتيجيات ومواد وأنشطة تعليمية متنوعة تصقل المهارات اللغوية بشكل إبداعي وفعال. البرامج الجيد سيجذب بالتأكيد شخصًا ما للدراسة.

تظهر نتائج البحث أن دورة اللغة العربية في بيت الشباب دار اللغة استمرت حوالي ثماني سنوات في دار اللغة العربية. منطقة دار اللغة هو مكان لطلاب مدرسة دار السلام الإسلامية للنساء الراغبات في تعلم اللغة العربية ، وخاصة من حيث المحدثه، فمن الأفضل أخذ برامج الدورة التدريبية في المنزل. حيث يوجد مقرر دراسي يسمى العلم، والذي يكون بين المنزل والدورة علاقة قوية للغاية. كل ما يتعلق بالدورات التدريبية يتعلق أيضًا بالمنزل. يمكن تشغيل الدورة بسبب السكن الذي يدعم تنفيذها، ويمكن القول أن المنطقة هو عنبر اللغة العربية بسبب الدورة. جميع الأنشطة في الدورة هي جزء من المنزل. السكن

هو استمرار لبرامج الدورة الذي تم تنفيذه، كما كان لتطبيق ما تم الحصول عليه من الدراسة، حيث يجب على الطلاب الذين يأخذون دورات في منطقة دار اللغة العربية البقاء هناك لمدة ٢٤ ساعة. في منطقة دار اللغة، البرامج الذي يتم تشغيله على النحو التالي، يتم تنفيذ الدورات لمدة عام ونصف تقريبًا بدءًا من فصول المبتدي والمعتقد والمعتقد. بالنسبة لفصل المبتدي، فهو يركز على تعلم الخطبة وزيادة المفردات، أما فصل المتوحد فيركز على فهم الاستقامة، أما بالنسبة للفصل المتقدمة فهو يركز على تعلم القرع. كل التعلم هناك يستخدم المنهج والتقويم التربوي كدليل ومرجع تعليمي للمعلمين والمعلمين. يوجد في الدورة برامج يومية وأسبوعية، وتشمل البرامج الأسبوعية الخطبة اللامنهجية وقنواتول للأنشطة اليومية الموضحة في الجدول التالي:

البرامج اليومية لدورة اللغة العربية في دار اللغة هو كما يلي:

١. محدداتة، يتم جدولة نظام المحدّثة يوميًا وفقًا للفنيين الذين تم تعيينهم.

يعتبر هذا النشاط مثاليًا تمامًا لأن منسق هذه الأنشطة وموظفيها يقومون

بتنفيذ الأنشطة كما ينبغي. من هذا النشاط، شعر أيضًا أنه كان داعمًا جدًا

في تطوير اللغة العربية للطلاب في شكل القدرة على التحدث باللغة العربية.

في نزل دار اللغة، يتعين عليك التحدث باللغة العربية على مدار ٢٤ ساعة

في اليوم، إذا انتهكت ذلك، فستخضع لعقوبات من خلال النشر على

صفحة قراءتي (TPQ) والبحث عن ١٠٠ مفردة.

٢. المفردات: يتم هذا النشاط كل صباح في الساحة قبل نشاط المحدّثة. مع

قيام النموذج كل يوم بإيداع خمسة مفردات لرجل الدين الصفي. كتابة

المفردات التي أعطيت تتم مراقبتها بتصحيح كتاب المفردات كل أسبوعين ،

وكذلك تحرير المفردات المصحح بفروع الأغاح.

٣. دوره: يتم هذا النشاط كل يوم في فترة ما بعد الظهر بعد صلاة العصر في غرفة مخصصة. أما جدول مادة الدورة فيضبط حسب كل فصل على شكل قويد واستقامة ومحاور وإملاء وإلقاء. الدورة هو نشاط أساسي في منطقة دار للغة العربية لذلك، يتم إجراء تقييم كل خمسة أشهر لقياس نتائج التعلم أثناء أنشطة التدريس والتعلم بالإضافة إلى ترقية الدرجات وفي نهاية أنشطة الدورة يكون نشاط التعليم الخريجي هو مقبض.

البرامج الأسبوعي لدورة اللغة العربية في دار اللغة هو كما يلي:

١. الخطوبة

٢. قرية الخبر

هناك أقسام تهتم بكل مستوى صف، وهناك أيضاً فريق علوي مسؤول عن تكييف مسار الدورة. وهناك أيضاً شخص سيء مطلق مسؤول عن كونه مدرساً بديلاً عندما يكون هناك مدرسون غير موجودين. جميع

العناصر، بدءًا من طلاب الدورة التدريبية إلى مديري الدورة التدريبية. لذلك، في تكييف مسار الدورة ، ليس فقط واجب شخص واحد، ولكن تشارك الإدارة بأكملها أيضًا.

وبحسب نتائج الملاحظات التي قدمها الباحثون في منطقة دار اللغة وكذلك المقابلات التي أجريت مع الإدارة، فإن العملية التنظيمية في منطقة دار اللغة وتحديدًا في مقرر العلم هي كالتالي:

أ. يعمل رئيس الدورة والسكرتير معًا لوضع منهج وجدول زمني بالإضافة إلى تقييم الدورة وتشغيل جميع أشكال برامج الدورة التدريبية. لم يتم تشكيل أي قسم تعليم خاص أو قسم لغوي لأنه تم تضمينه جميعًا في هيكل الإدارة لأنه كان في الأساس عبارة عن منطقة لدورات اللغة. يدير أمين الصندوق الشؤون المالية لتنفيذ برامج الدورة.

ب. في تنظيم برامج دورة اللغة العربية ينقسم إلى عدة برامج مثل المحدثه،

المفردات، التدوير، الخطوبة، قيروؤتو لوتوب حيث يكون لكل برامج منسق

خاص به وهذا النشاط هو نشاط إلزامي لطلاب الدورة الذين في كل الدرس

استخدم المعلم المنهج الدراسي

ج. يحتوي برامج دورة اللغة العربية في بيت الشباب دار اللغة على برامج

عمل ووصف وظيفي لكل برامج، ولكل برامج شخص مسؤول عن كل

برامج. ومع ذلك، في الدورة نفسها، لا تزال الأنشطة غير منظمة بشكل

جيد بسبب عدم اتساق المسؤولين في تنفيذ الدورة، وذلك لأنهم غالبًا ما

يصطدمون بالجدول الزمني لأنشطة الكوخ، وليس فقط أنه في بعض الأحيان

يكون مقيّدًا من قبل مدرسين غير قادرين على الحضور، وأحيانًا يكون

المعلمون حاضرين ولكن اتضح أن الأنشطة في إجازة، وقد حدث هذا

بسبب عدم التأكيد من المسؤول إلى المعلم.

٢. تقسيم المهام في تنظيم برامج دورة اللغة العربية في منطقة دارا للغة

العربية.

يوجد في الكادر الإداري في مقرر العلم كما هو مذكور في الفصل

الرابع لتنفيذ برامج الدورة ثلاثة أقسام فقط، ولكن واجباتهم هي رئيس وأمين

عام في نفس الوقت ويعملون في نفس الوقت كقسم التعليم واللغة. يحصل

الباحثون فقط على أقسام بحيث يطور الباحثون هيكلًا كمصدر بيانات.

فيما يتعلق بتقسيم المهام في الإدارة التنظيمية، في الدراسة النظرية، تم

توضيح أن التنظيم هو عملية متعددة الخطوات. مع عملية المرحلة الأولى،

تفصيل وتحديد المهام التي يجب القيام بها لتحقيق الأهداف التنظيمية. ثانيًا،

تقسيم عبء العمل بأكمله إلى أنشطة يمكن أن يقوم بها أفراد أو مجموعات.

وتجدر الإشارة هنا إلى أن الأشخاص الذين سيتم تكليفهم بالمهمة يجب أن

يعتمدوا على مؤهلات، لا ثقيلة جدًا ولا خفيفة جدًا. ثالثًا، الجمع بين عمل

الأعضاء بطريقة عقلانية وفعالة. رابعاً: إنشاء آلية عمل لتنسيق العمل بشكل متناغم. خامساً، المراقبة واتخاذ خطوات التعديل للحفاظ على الفعالية وتحسينها.

وتبين نتائج نتائج البحث أن نموذج تقسيم المهام في مقرر العلم يأخذ بعين الاعتبار قدرات كل فرد، إذا كان من المناسب القيام بالمهمة. في البداية، تخطط الإدارة للمهام التي سيتم تنفيذها، ثم تنظر في قدرات كل فرد سيتم منحه التفويض ثم تعيين المهام المناسبة له. ومع ذلك، نظراً للعدد المحدود من المديرين الذين كانوا هناك، فإن العمل الذي يجب أن يكون له دوره الخاص كان متزامناً مع الإدارة التي لديها وظيفة بالفعل. لا يتم تطبيق هذا النموذج فقط على تقسيم المهام في الأقسام ولكن أيضاً على المعلمين الذين يقومون بالتدريس هناك، أي التكيف مع قدرة المعلم وتحديد مجال المعلم الذي هو عليه. على الرغم من أن الدورة قد قامت باختيار متعمق للمعلمين الذين سيقومون

بالتدريس، إلا أنه في بعض الأحيان لا يزال هناك مدرسون أقل كفاءة في مجال معين، في الواقع سيؤثر هذا على مسار برامج الدورة التدريبية، ولكن في الوقت الحالي حدث ذلك، ليس بسبب ما حدث لأنه لم يُسمح بإحضار مدرسين من الأبناء، وهو ما يمكن بالفعل القول أنه في منطقة مدرسة دار السلام الإسلامية بلوك اجونج، فإن مهارات اللغة العربية لدى الرجال أفضل من امرأة. في إعطاء وظائف العمل وتكليف رجال الدين، تم التنسيق بشكل واضح، في البداية من خلال تقديم خطاب تفويض وشرح المهام التي يتعين القيام بها.

عند تحديد مديري الدورة أو المدرسين أنفسهم، يتم تعديلها وفقاً لمستويات الطلاب، حيث يتم أخذ معلمي الدورة التدريبية من إدارة السكن الجامعي نفسها، ومن الخريجين وبعضهم من خارج المهاجع. كل شخص في المؤسسة له دور كعضو في المؤسسة ومسؤول ومعلم.

حتوي برامج دورة اللغة العربية في العلم على هيكل تنظيمي من الرؤساء إلى المرؤوسين، والذي يمكن رؤيته من رئيس الدورة الذي يتحكم في أنشطة الدورة من إعداد تقاويم الدورة ومناهجها وجداولها للأنشطة، والتنسيق مع الإداريين الآخرين والتحكم في الجميع أشكال النشاط. دورات العلم لها نظام تنظيمي إداري، لأنه لا يزال ضمن نطاق منظمة صغيرة. يقف برامج دورة اللغة العربية هذا في هيكل تنظيمي موجود في المعهدية الإسلامية، تحت رعاية قسم مجلس تنمية اللغة الأجنبية. في هذه الحالة يشغل رئيس الدورة منصب المدير.

رقم	الجهات التنظيمية	تقسيم المهام
١	رئيس الدورة	-مسؤول عن جميع أنشطة الدورة. -البحث عن بدائل للمعلمين غير القادرين على الحضور.

<p>- إجراء امتحانات الدورة بنظام UTS والامتحانات النهائية</p> <p>كتقييم للتعلم.</p> <p>- قم بعمل تقاويم ومناهج دراسية وجدول الأنشطة مع السكرتير.</p> <p>- تقسيم وظائف العمل</p>		
<p>- إدارة كاملة للدورة.</p> <p>- التعامل مع المراسلات</p> <p>- إنشاء ولايات العمل</p>	سكرتير	٢
<p>- التسوق لاحتياجات الدورة</p> <p>- اصنع RAB</p> <p>- استيعاب مدفوعات الدورة</p>	امين خزينة	٣
<p>- تكييف الفصل وكذلك المنسق،</p>	الأقسام، TOP والأشعار المطلقون	٤

إبلاغ المسؤول في حالة عدم وجود المعلم - كمساعد عام في إدارة برامج الدورة - استبدال المعلمين الغائبين		
- تنظيم أنشطة النزول - المشاركة في إنجاز أنشطة الدورة	رئيس المنطقة	٥

الجدول ٤.١ : تقسيم المهام الإدارية لشركة "العالم"

في منطقة دار اللغة العربية، يقوم جميع المسؤولين هناك أيضاً بملء أنشطة

الدورة التدريبية، ويلعبون جميعاً دوراً نشطاً في إدارة برامج الدورة التدريبية.

من حيث تقسيم المهام في الإدارة التنظيمية، فهو جيد وبهيكل تنظيمي

واضح، ولكن بسبب محدودية عدد الإداريين في العلم، فإن الوظائف التي يجب

أن يشغلها قسم التعليم، على سبيل المثال، يتم شغلها بشكل متزامن. من قبل

الرئيس والسكرتير. في الواقع، هناك العديد من الأقسام التي لديها وظائف عمل ولكنها غير مدرجة في الهيكل التنظيمي مثل TOP، و البديل المطلق، و فروع اللغة، قسم التعليم الذي يتكون من رئيس الغرفة. نظرًا للعلاقة الوثيقة داخل المنظمة، فكلما كانت المنظمة أكبر، زادت تعقيد العلاقة. يجب أن يكون مؤسسة الدورة التدريبية هيكل تنظيمي منظم حتى يتم تنظيم المنظمة.

يرتبط تقسيم المهام ارتباطًا وثيقًا بالموارد البشرية الموجودة في معهد الدار السلام الإسلامي بلوك أكونج، لأنه في تقسيم المهام، يتم تعيين الإداريين والمعلمين من إداريي السكن، والخريجين، والمعلمين الذين يعملون في المؤسسة، والمعهد على الطلاب وأي طالب يعتبر قادرًا على أن يصبح مدرسًا للغة العربية. يقوم المديرون بتعيين المهام للمسؤولين أو المعلمين بعد المرور بعملية النظر مع المسؤولين الآخرين بحيث يتم تنظيم المنظمة من بداية تعيين المسؤولين أو المعلمين حتى نهاية التعلم.

في الهيكل الإداري لشركة العلم، يعمل رئيس الدورة بصفته القائد الأعلى، بدءًا من تخطيط البرامج وتنظيمه وقيادته ومراقبته وتشغيله بالإضافة إلى كونه مسؤولاً عن جميع برامج الدورة التدريبية التي يتم تنفيذها. تخطيط برامج الدورة الذي سيتم تنفيذه، وتنظيم الخطط التي تم وضعها لمسؤولين أو مدرسين آخرين، والقيادة والتحكم في تشغيل البرامج، ومراقبة الإدارة الحالية أو القسم والإشراف عليها دائمًا وعدم نسيان المعلمين الموجودين هناك. يستخدم نوع المنظمة المطبقة في دورة العالم منظمة الخط والموظفين هي مزيج من التنظيم المباشر والتنظيم الوظيفي. يتم تفويض السلطة في هذه المنظمة عموديًا من قائد متفوق إلى القيادة التي تحته للمساعدة في إدارة المنظمة بسلاسة. يحصل القائد على المساعدة من الموظفين تحت قيادته. تتمثل مهمة الموظفين هنا في المساعدة في تقديم الأفكار أو النصائح أو الاقتراحات والبيانات والمعلومات والخدمات للقيادة كاعتبار لتحديد قرار أو سياسة. في هذا الهيكل التنظيمي.

الباب السادس

الخاتمة

أ. الإستنتاج

وفي ختام المناقشة التي جرت في الفصل السابق، يعرض الباحث هنا نتائج البحث أو ما يسمى بالنتيجة، والتي تم الحصول عليها من البحث بعنوان تنظيم برامج دورة اللغة العربية "العالم" في منطقة دار اللغة العربية بمعهد دار السلام بلوك أكونج بانينوانجي للسنة الدراسية ٢٠٢١-٢٠٢٢ م على النحو التالي:

١. يستخدم نوع المنظمة المطبقة في دورة العالم منظمة الخط والموظفين هي مزيج من التنظيم المباشر والتنظيم الوظيفي. يتم تفويض السلطة في هذه المنظمة

٢. عمودياً من قائد متفوق إلى القيادة التي تحته للمساعدة في إدارة المنظمة

بسلاسة. يحصل القائد على المساعدة من الموظفين تحت قيادته.

٣. تقسيم المهام في تنظيم برامج اللغة العربية في العلم، حيث يمكن رؤية كل

قسم يقوم بمهام حسب وظيفته على الرغم من وجود وظائف عمل متزامنة

لديهم. في هذه الدورات، يتم تطبيق جميع برامج الدورة التدريبية على

أساس مستوى كل مستوى. يعتمد تفويض الصلاحيات والمسؤوليات على

المهام الرئيسية الواردة في الهيكل التنظيمي. إن إسناد هذه المهمة ليس

بالضرورة إلى أي شخص فقط، ولكن من خلال نظام تأهيل انتقائي.

ب. آثار البحث

بناءً على نتائج هذه الدراسة، يمكن تحديد الآثار النظرية والسياسات على

النحو التالي:

١. الآثار النظرية

أ. مؤسسة تنظيمية تطبق فيها نظامًا تنظيميًا جيدًا، فإن وظائف إدارة الوكالة، وهي التخطيط والتنظيم والقيادة والمراقبة ستكون منظمة جيدًا من المنظمات التي لا تنفذ ذلك. نظام الإدارة كما سبق ذكره.

ب. في المنظمة التي تنفذ عملية تنظيم، ستكون مختلفة عن المنظمة التي لا تهتم بعملية التنظيم في شكل تفاصيل العمل، وتقسيم العمل، وتوحيد العمل، وتنسيق العمل والمراقبة.

٢. انعكاسات السياسة

أ. يتم وصف عملية التنظيم على النحو التالي: في التنظيم هناك عمليات، وهي التفصيل، والتقسيم، والجمع، والتحديد، والمراقبة. يمكن للمؤسسة أن تضع سياسات يمكنها تحسين جودتها من خلال تنفيذ هذه العمليات بعناية، وستكون قادرة على زيادة نجاح المؤسسة نفسها.

ب. بناءً على نتائج التحليل، فإن عملية التنظيم لها تأثير كبير على الهيئة التنظيمية. إذا أرادت الهيئة التنظيمية وضع سياسات من خلال تعيين وظائف العمل بشكل مناسب، فستكون العملية التنظيمية منظمة بشكل جيد.

ج. قيود البحث

بناءً على الخبرة المباشرة للباحث في عملية البحث، هناك بعض القيود التي تم اختبارها وهناك العديد من العوامل التي يجب مراعاتها للباحثين المستقبليين لتحسين أبحاثهم لأن هذا البحث نفسه يحتوي بالتأكيد على أوجه قصور تحتاج إلى تحسين في الدراسات المستقبلية. تتضمن بعض القيود في هذه الدراسة ما يلي:

١. عند الذهاب لإجراء بحث، يصعب مقابلة المخبرين لأنهم مسؤولون عن الأنشطة المنزلية ومشغولون في الاهتمام بالأطروحة.

٢. توقف نشاط الدورة عن العمل بسبب بدء تلاوة شهر رمضان.

٣. الفترة الزمنية للعمل على الأطروحة ضيقة للغاية.

د. اقتراح

بناءً على البحث الذي تم إجراؤه، هناك عدة اقتراحات يمكن طرحها على

النحو التالي:

١. لمزيد من الباحثين

أ. في البحث يجب أن تبحث عن كائنات جاهزة للبحث، وهذا مقصود

حتى لا يتم إهمال البحث وإتمامه على الفور.

ب. قم بإدارة وقتك بأفضل ما يمكنك حتى لا تضيع الكثير من الوقت.

٢. لمشرفي دورات العلم

أ. ألا يكون له عمل متزامن في الإدارة

ب. أبلغ المعلم إذا كانت عطلة

ج. عند إبداء الرأي للمعلم ، يجب أن يتم الاختيار حقًا ، لأنه يؤثر بشكل

كبير على نجاح الدورة.

د. قم بالتغيير إلى وقت آخر إذا كان الوقت الأصلي لنشاط الدورة التدريبية

يتعارض مع جدول المحجز.

قائمة المراجع

أ. المراجع الأجنبية:

- Taufiq, Wildan. 2018. *Metode Penelitian Bahasa Arab*. Bandung: PT Refika Aditama.
- Rahmawati, Alvi Dyah. 2019. "Manajemen Pengorganisasian Program Kursus Bahasa Arab Di Pare Kediri". *Arabi: Journal Of Arabic Studies* Vol. 3, No. 1 (2019). DOI: <http://dx.doi.org/10.24865/ajas.v3i1.71>.
- Arifa, Zakiya. 2019. "Manajemen Pengorganisasian Program Bahasa Arab Di Pondok Pesantren Salaf". *Tarling: Journal Of Language Education* Vol.3No.1, Desember 2019 <http://ejournal.iainpurwokerto.ac.id/index.php/tarling/index>.
- Umam, Islahel, Moh. Hasin dan Zakiya Arifa. 2019. Manajemen pengorganisasian program kursus markaz bahasa arab darul lughah waddirasat islamiyah. *Arabi: journal of arabic studies* vol. 21 No. 01 tahun 2019 DOI: <http://doi.org/1032332/an-nabighoh.v21i01.1376>
- Harahap, Nursapia. 2020. *Penelitian Kualitatif*. Medan Sumatera Utara: Wal ashri Publishing.
- Wijaaya, Candra dan Muhammad Rifa'i. 2016. *Dasar-Dasar Manajemen*. Medan: Perdana Publishing.
- Supartha, Wayan Gede dan Desak Ketut Sintaasih. 2017. *Pengantar Perilaku Organisasi*. Denpasar Timur: CV. Setia Bakti.

Eriyanto dkk. *Perilaku Organisasi Dan Kepemimpinan Pesantren*. 2017.

Malang: Inteligencia Media.

Sachowi, Ahmad. 2017. *Studi Kasus Dalam Keterampilan Membaca Teks*

Surat Kabar Arab Untuk Siswa Kelas Tujuh Tahun Ajaran 2016-2017.

Skripsi tidak diterbitkan, Progran Sarjana Institut Agama Islam Negeri Ponorogo.

Rohman, Abd. 2017. *Dasar-Dasar Manajemen*. Malang: CV: Cita Intrans

Selaras.

Ismaya, Bambang. 2019. *Pengelolaan Pendidikan*. Bandung: PT. Refika

Aditama.

Suyanto, Bagong. 2005. *Metode Penelitian Sosial: Bergabai Alternatif*

Pendekatan. Jakarta : Prenada Media.

Yusuf, Muri. 2017. *Metode Penelitian: Kuantitatif, Kualitatif, Dan*

Penelitian Gabungan. Jakarta: PT Fajar Interpretama Mandiri.

Saifuddin, Azwar. 2004. *Metode Penelitian*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

ب. المراجع العربية:

مرحان، إجلال الحاج إبراهيم، سوفرسور-عرف جبريل ابو نسب. ٢٠١١

القرآن الكريم العنكبوت: ٦٩

القموس مناور



INSTITUT AGAMA ISLAM DARUSSALAM
Iaida
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
TERAKREDITASI
BLOKAGUNG - BANYUWANGI

Alamat : Pon. Pes. Darussalam Blokagung 02/IV Karangdoro Tegalsari Banyuwangi Jawa Timur - 68491 No. Hp: 085258405333 , Website: www.iaida.ac.id , E-mail: iaidablokagung@gmail.com

FORMULIR PENDAFTARAN SKRIPSI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
Iaida BLOKAGUNG BANYUWANGI

Yang bertanda tangan di bawah ini, mohon untuk di daftar sebagai peserta Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Iaida Blokagung Tahun 2021, dengan keterangan sebagai berikut :

1. Nama : Khosyiatun Muzul
 2. NIM : 10112110005
 3. Tempat & Tanggal Lahir : Banyuwangi, 17 April 2000
 4. Jurusan / Prodi : PBA
 5. Alamat Asal : Jl.
Rt. 02 Rw. 13 Ds. Kedungringin
Kab Banyuwangi Prop. Jatim
HP. 0822 9432 1140 (harap di isi yang aktif)
 7. Alamat Domisili : ponper Darussalam

Sanggup memenuhi semua persyaratan yang telah ditetapkan oleh Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Iaida Blokagung, serta sanggup menaati segala peraturan yang ditetapkan panitia.

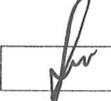
Bukti kelengkapan persyaratan:

- Lunas UKT Tahap 2 Semester 7 . (BAUK)
- Lunas tanggungan SPP Pesantren sampai November 2021 (BIRO PESANTREN)
- Mengumpulkan Transkrip sementara, Ijazah berlegalisir rangkap 3 dan KK KTP (*Bagi yang belum mengumpulkan*)
 Kepada : Istianatul Imamah, S.Pd. (Staff MPI)
 Soni Miftahul Fauzi (Staff PBA)
 Ahmad Dani Dzaquidin, S.Ak. (Staff TBIN)
 Wafi Bahrul Ilmi, S.Pd. (Staff TBIG)

Paraf Stempel

Demikian, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Blokagung, 01.....des.....2021

Ketua Prodi
 (.....) M.Pd



Peserta Skripsi

3 
 (.....)



INSTITUT AGAMA ISLAM DARUSSALAM
IAIDA
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
TERAKREDITASI
BLOKAGUNG - BANYUWANGI

Alamat: Pkn. Pes. Darussalam Blokagung 02/IV Karangdoro Tegalsari Banyuwangi Jawa Timur - 68391 No. Hp: 085258405333, Website: www.iaida.ac.id, E-mail: iaidablokagung@gmail.com

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA : Khoiriyah Nurul
 NIM : 18112110005
 PRODI : PBA 2018
 FAKULTAS : Tarbiyah dan Keguruan (FTK)

NO	TANGGAL KONSULTASI	TOPIK POKOK YANG DIBICARAKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	02-12-2021	Konsultasi judul Penelitian	
2.	09/12 ²¹	Acc judul Penelitian	
3.	12/12 ²¹	Perbaikan proposal Penelitian	
4.	20/12 ²¹	Acc proposal Penelitian	
5.	02/01 ²²	Konsultasi Bab 1 dan 2	
6.		Pembuatan Pedoman wawancara	
7.	10/01 ²²	Revisi fokus penelitian	
8.		lebih dibuat spesifik	
9.	13/01 ²²	Acc Bab 1 dan 2	
10.	17/01 ²²	Konsultasi Bab 3 dan 4	
11.	27/01 ²²	Penggunaan metode penelitian	
12.		harus lebih tepat	
13.	30/01 ²²	Acc Bab 3 dan 4	
14.	02/02 ²²	Konsultasi Bab 5 dan 6	
15.	03/02 ²²	Terjemahan harus di perbaiki	
16.		kelebihan	
17.	04/02 ²²	Acc Bab 5 dan 6	

Mulai Bimbingan : 02-12-2021

Batas Akhir Bimbingan : 04-04-2022

Blokagung, 04 April 2022

Mengetahui,
Ketua Prodi

Dosen Pembimbing

Abdul Basith, M.Pd

NIPY.

NIPY.

Keterangan : Kartu ini tidak boleh hilang dan setiap bimbingan harus dibawa



INSTITUT AGAMA ISLAM DARUSSALAM

IAIDA

FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN

TERAKREDITASI

BLOKAGUNG - BANYUWANGI

Alamat : Pon. Pes. Darussalam Blokagung 02/IV Karangdoro Tegalsari Banyuwangi Jawa Timur - 68491 No. Hp: 085258405333 , Website: www.iaida.ac.id , E-mail: laidablokagung@gmail.com

Nomor : 31.5/275.5/FTK/IAIDA/C.3/II/2022

Lamp. : -

Hal : **PENGANTAR PENELITIAN**

Kepada Yang Terhormat:

Kepala Asrama Darul-Lughoh Arobivah
Pp. Darussalam Putri Utara

Di - Tempat

Assalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Yang bertanda tangan di bawah ini Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK) Institut Agama Islam Darussalam (IAIDA) Blokagung Banyuwangi, memohonkan izin penelitian atas mahasiswa kami:

Nama : **KHOSYATUN NUZUL**
TTL : Banyuwangi, 17 April 2000
NIM : 18112110005
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan (FTK)
Program Studi : Pendidikan Bahasa Arab (PBA)
Alamat : Dsn. Kedungringin Ds. Kedungringin Kec. Muncar Kab. Banyuwangi
HP : 082244321140
Dosen Pembimbing : Abdul Basith, M.Pd.

Untuk dapat diterima/melaksanakan penelitian di lembaga yang Bapak/Ibu pimpin, dalam rangka penyelesaian program skripsi.

Adapun judul penelitiannya adalah: *"manajemen pengorganisasian kursus bahasa arab di asrama Darul lughah Al Arobivah pondok pesantren darussalam blokagung tahun ajaran 2021-2022"*

Atas perkenan dan kerjasamanya yang baik diucapkan banyak terima kasih.

Wassalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Blokagung, 09 Februari 2022



[Signature]
Dr. Siti Aimah, S.Pd.I., M.Si.
NIPY. 3150801058001



دار اللغة العربية (٥)
مركز اللغة العربية
بمعهد دارالسلام للبنات الشمالي
بلوك اكونج - تكال ساري - بيونجي



المركز : معهد دارالسلام للبنات الشمالي بمنطقة دار اللغة العربية، الهاتف : ٠٨٢٣٣٧٦٦٩٨٧٩

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 31.20/026/DARULLUGHOHAL-AROBIIYAH/PPDPU/III/ 2022

Yang bertanda tangan dibawah ini :

KEPALA ASRAMA DARUL LUGHOH AI-'AROBIIYAH

Pondok Pesantren Darussalam Putri Utara Blokagung Banyuwangi.

Menerangkan dengan benar bahwa :

Nama : Khosy'iatun Nuzul
Jenis Kelamin : Perempuan
TTL : Banyuwangi, 17 April 2000
NIM : 18112110005
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Program Studi : Pendidikan Bahasa Arab
Alamat : Kedungringin - Muncar - Banyuwangi
Dosen Pembimbing : Abdul Basith, MP.d.
Keterangan : Benar-benar melakukan penelitian di asrama darul lughoh mulai 19 s/d 27 Maret untuk menyusun skripsi dengan judul:
"Organisasi Program Kursus Bahasa Arab "Al-Alam" di Asrama Darul Lughah Al-Arobiyyah Pondok Pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi"

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Blokagung, 31 Maret 2022

Ketua Asrama

Ustadzh. Shofwatul Qulub

Ketua Kursusan

Ustadzh. Diana Novitasari

PEDOMAN WAWANCARA

PENORGANISASIAN PROGRAM KURSUS BAHASA ARAB DI ASRAMA DARUL LUGHAH AL-ARABIYYAH AL-ALAM PONDOK PESANTREN DARUSSALAM BOLKAGUNG BANYUWANGI TAHUN PEMBELAJARAN 2021-2022

I.	Jadwal wawancara	
	Tanggal, hari	19 Maret, Sabtu
	Waktu mulai dan selesai	09.45-11.05
II.	Identitas informan	
	Jenis kelamin	Perempuan
	Usia	22 tahun
	Jabatan	Sekretaris
	Pendidikan terakhir	IAIDA
III.	Pertanyaan penelitian	Jawaban
	1. Apa saja tugas sekretaris?	Melengkapi administrasi kursusan, mengurus surat menyurat, membuat mandat kerja
	2. Kendala apa yang dihadapi?	Seringnya jadwal kursusan berbenturan dengan kegiatan pondok
	3. Bagaimana program kursus yang ada di darul lughah?	Menggunakan silabus, kalender pendidikan, terdapat kegiatan harian dan mingguan
	4. Bagaimana cara membangun interaksi yang baik antar departemen?	Dengan banyak melakukan koordinasi
	5. Bagaimana penentuan dan pengelompokan pembelajaran darul lughah?	Disesuaikan dengan kelas atau tingkatan
	6. Bagaimana penentuan jumlah pengajar? dari golongan siapa?	Sesuai dengan kebutuhan kursusan, pengambilan tutor dari pihak mana saja sekira dipandang mumpuni

I.	Jadwal wawancara	
	Tanggal, hari	27 Maret, Ahad
	Waktu mulai dan selesai	07.00-07.40
II.	Identitas informan	
	Jenis kelamin	Perempuan

	Usia	22 tahun
	Jabatan	Ketua kursus
	Pendidikan terakhir	SMA Darussalam
III.	Pertanyaan penelitian	Jawaban
	1. Apa saja departemen yang ada di al- Alam?	Ketua, sekretaris, bendahara, badal mutlak, TOP
	2. Apa saja tugas ka. Kursusan?	Bertanggung jawab atas jalannya kursus, membuat jadwal, silabus dan kalender kursus
	3. Bagaimana pembagian tugas pada masing-masing departemen? Didasarkan pada apa?	Melihat kemampuan dari masing-masing orang tersebut
	4. Siapakah yang berwenang dalam menetapkan tugas pada masing-masing departemen?	Kesepakatan semua pengurus
	5. Bagaimana cara membangun interaksi antara satu departemen dengan departemen yang lain sehingga tercipta pengorganisasian yang baik?	Dengan sering melakukan koordinasi dan kontroling
	6. Kendala apa yang dihadapi?	Kegiatan kursus berbenturan dengan kegiatan pondok
	7. Apakah proses belajar mengajar menggunakan silabus dan kalender pendidikan?	Iya menggunakan
	8. Siapakah yang berwenang membuat silabus dan kalender pendidikan?	Ketua kursus dan sekretaris

I.	Jadwal wawancara	
	Tanggal, hari	20 Maret, Ahad
	Waktu mulai dan selesai	14.30-14.40
II.	Identitas informan	
	Jenis kelamin	Perempuan

	Usia	22 tahun
	Jabatan	Bendahara
	Pendidikan terakhir	SMA Darussalam
III.	Pertanyaan penelitian	Jawaban
	1. Apa saja tugas bendahara?	Belanja kursus, membuat RAB, menampung pembayaran kursus
	2. Kendala apa yang dihadapi?	Dalam membayar suka telat
	3. Bagaimana cara membangun interaksi yang baik antar departemen?	Dengan sering melakukan komunikasi

I.	Jadwal wawancara	
	Tanggal, hari	21 Maret, Senin
	Waktu mulai dan selesai	14.30-14.40
II.	Identitas informan	
	Jenis kelamin	Perempuan
	Usia	21 tahun
	Jabatan	Pengajar
	Pendidikan terakhir	SMA Darussalam
III.	Pertanyaan penelitian	Jawaban
	1. Apakah pengajar yang ada di asrama Darul lughah menggunakan silabus?	Iya menggunakan
	2. Apakah kegiatan belajar mengajar sesuai dengan kalender pendidikan?	Sudah, adapun jika tiba-tiba tidak aktif berarti berbenturan dengan kegiatan pondok
	3. Kendala apa yang dihadapi ketika mengajar?	Anak-anaknya suka malas

I.	Jadwal wawancara	
	Tanggal, hari	23 Maret, Rabu
	Waktu mulai dan selesai	20.00-20.15
II.	Identitas informan	
	Jenis kelamin	Perempuan
	Usia	20 tahun

	Jabatan	Santri kursusan
	Pendidikan terakhir	MA al-Amiriyyah
III.	Pertanyaan penelitian	Jawaban
	1. Menurut anda apakah proses belajar mengajar sudah sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan?	Sudah sesuai, tapi terkadang berbentur dengan kegiatan pondok
	2. Menurut anda apakah asatidz yang ada di asrama darul lughah sudah sesuai dengan job yang diberikan?	Sudah, tapi ada tutor yang belum menguasai materi yang diajarkan
	3. Kendala apa yang dihadapi ketika belajar?	Kadang-kadang malas
	4. Menurut anda bagaimanakah sistem manajemen yang dijalankan di asrama darul lughah?	Sudah berjalan baik

I.	Jadwal wawancara	
	Tanggal, hari	08 April, Senin
	Waktu mulai dan selesai	14.30-14.40
II.	Identitas informan	
	Jenis kelamin	Perempuan
	Usia	22 tahun
	Jabatan	Kepala asrama
	Pendidikan terakhir	MA Al-Amiriyyah
III.	Pertanyaan penelitian	Jawaban
	1. Bagaimana peran asrama terhadap kursusan al-Alam?	Memberikan wadah dan membantu berjalannya kursusan
	2. Apakah dalam sistem kepengurusan terdapat job yang rangkap?	Ada, seperti ketua kursusan juga membawahi bidang kegiatan asrama

NIM **18112110005**
 NAMA **KHOSYI'ATUN NUZUL**
 FAKULTAS **TARBIYAH DAN KEGURUAN**
 PROGRAM STUDI **S1 PENDIDIKAN BAHASA ARAB**
 PERIODE **20212**



JUDUL **MANAJEMEN PENGORGANISASIAN PROGRAM KURSUS BAHASA ARAB DI ASRAMA DARUL LUGHAH AL-ARABIYAH PONDOK PESANTREN DARUSSALAM BLOKAGUNG TAHUN PEMBELAJARAN 2021-2022**

No	Periode	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Uraian Masalah	Bimbingan
1	20212	13 April 2022	19 April 2022	Perbaikan Proposal Penelitian	Perbaikan Proposal Penelitian
2	20212	04 April 2022	04 April 2022	ACC bab 5 dan 6	ACC bab 5 dan 6
3	20212	03 April 2022	03 April 2022	Terjemah harus di perbaiki kembali	Terjemah harus di perbaiki kembali
4	20212	02 April 2022	02 April 2022	KonsulTasi bab 5 dan 6	KonsulTasi bab 5 dan 6
5	20212	30 Maret 2022	30 Maret 2022	ACC bab 3 dan 4	ACC bab 3 dan 4
6	20212	27 Maret 2022	29 Maret 2022	Metode Peneltian	Penggunaan metode peneltian harus lebih tepat lagi
7	20212	17 Maret 2022	26 Maret 2022	Konsultasi bab 3 dan 4	Konsultasi bab 3 dan 4
8	20212	03 Maret 2022	03 Maret 2022	Acc bab 1 dan 2	ACC bab 1 dan 2
9	20212	10 Februari 2022	02 Maret 2022	Fokus Peneltian	Fokus penelitian di tulis lebih spesifik lagi
10	20212	02 Februari 2022	09 Februari 2022	Konsultasi Bab 1 dan 2	perbaikan bab 1 dan 2 serta penyusunan pedoman peneltian
11	20212	20 Desember 2021	20 Desember 2021	ACC Proposal Penelitian	ACC Proposal Penelitian
12	20212	09 Desember 2021	12 Desember 2021	Acc judul peneltian	Acc Judul peneltian
13	20212	02 Desember 2021	08 Desember 2021	Judul penelitian	Konsultasi judul penelitian



INSTITUT AGAMA ISLAM DARUSSALAM
IADA
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
TERAKREDITASI
BLOKAGUNG - BANYUWANGI

Alamat : Pon. Pes. Darussalam Blokagung 02/IV Karangdoro Tegalsari Banyuwangi Jawa Timur - 68491 No. Hp: 085258405333 , Website: www.iada.ac.id , E-mail: iaidablokagung@gmail.com

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Pada hari ini sellemis Tanggal 07 Bulan April Tahun
 Dua Ribu Dua Puluh Dua. Tim Penguji skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan telah menguji
 skripsi saudara :

Nama :
 Prodi :
 NIM/NIMKO :
 Judul Skripsi :

خاتمة النزول
 قسم تعليم لغة العربية

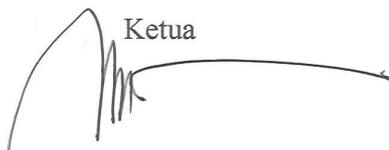
Berdasarkan proses dan hasil ujian, tim penguji berkesimpulan bahwa mahasiswa tersebut :

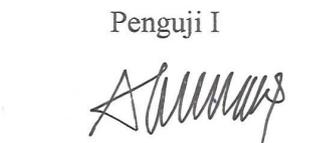
LULUS / ~~TIDAK LULUS~~

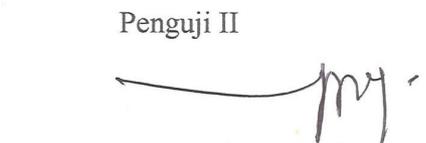
dengan ketentuan:

- Revisi
- Tanpa Revisi
- Menempuh ujian ulang

Blokagung, 07 April 2022

Ketua

 الهام نور خالق

Penguji I

 Anya Lathipe I

Penguji II

 محمد عليك نعم الله

Mengetahui,
 Dekan

Dr. SITI AIMAH, S.Pd.I., M.Si
 NIPY. 3150801058001

Catatan :

1. Jika Revisi,
 Batas akhir pengumpulan hasil revisi pada tanggal 11-09- 2022
2. Jika Ujian Ulang
 Pelaksanaan Ujian ulang pada Tanggal : 2022



KHOSYI'ATUN NUZUL
NIM.18112110005

Semester Genap 2021/2022 | Program Studi (S1) Pendidikan Bahasa Arab - 88204

[Kampus - Perkuliahan Semester Genap 2021-2022](#) [Lihat Selengkapnya](#)



[Riwayat Pembayaran](#)

[Home](#) » [Keuangan](#) » [Daftar](#)

NIM **18112110005**
NAMA **KHOSYI'ATUN NUZUL**
SHIFT / KELAS **REGULER / PBA-7A KAMPUS 2**
PROGRAM STUDI **S1 PENDIDIKAN BAHASA ARAB**
BATAS STUDI **SEMESTER GANJIL 2025/2026**
ANGKATAN **20181**



CEK PEMBAYARAN MAHASISWA PRODI S1 PENDIDIKAN BAHASA ARAB

Buat VA

REKAP PEMBAYARAN					
PERIODE 2021 2					
NO	JENIS BIAYA	TAGIHAN Rp.	BAYAR Rp.	MIN.BAYAR Rp.	SISA Rp.
1.	UKT Tahap 3	935,000	935,000	100% - 0	0
2.	UKT Tahap 2	935,000	935,000	100% - 0	0
3.	UKT Tahap 1	935,000	935,000	100% - 0	0
JUMLAH		2,805,000	2,805,000		0

REKAP PEMBAYARAN					
PERIODE 2021 1					
NO	JENIS BIAYA	TAGIHAN Rp.	BAYAR Rp.	MIN.BAYAR Rp.	SISA Rp.
1.	UKT Tahap 3	935,000	935,000	100% - 0	0
2.	UKT Tahap 2	935,000	935,000	100% - 0	0
3.	UKT Tahap 1	935,000	935,000	100% - 0	0
JUMLAH		2,805,000	2,805,000		0

REKAP PEMBAYARAN					
PERIODE 2020 2					
NO	JENIS BIAYA	TAGIHAN Rp.	BAYAR Rp.	MIN.BAYAR Rp.	SISA Rp.
1.	UKT 3 Tahap	1,905,000	1,905,000	100% - 0	0
JUMLAH		1,905,000	1,905,000		0

REKAP PEMBAYARAN					
PERIODE 2020 1					
NO	JENIS BIAYA	TAGIHAN Rp.	BAYAR Rp.	MIN.BAYAR Rp.	SISA Rp.
1.	UKT 3 Tahap	2,550,000	2,550,000	0% - 0	0
JUMLAH		2,550,000	2,550,000		0

REKAP PEMBAYARAN					
PERIODE 2019 2					
NO	JENIS BIAYA	TAGIHAN Rp.	BAYAR Rp.	MIN.BAYAR Rp.	SISA Rp.
1.	UKT 3 Tahap	2,805,000	2,805,000	17% - 0	0
JUMLAH		2,805,000	2,805,000		0

REKAP PEMBAYARAN					
------------------	--	--	--	--	--

Kampus : **KAMPUS 2**
Shift : **REGULER**
Status 2021/2: **AKTIF**
Angkatan : **20181**
Batas Studi : **20251**

[Logout](#)

[Home](#)

[Keuangan](#)

[Akademika »](#)

[Perpustakaan »](#)

[Riwayat Aktivitas](#)

[Cetak](#)

REKAP PEMBAYARAN					
NO	JENIS BIAYA	TAGIHAN Rp.	PERIODE 20181 BAYAR Rp.	MIN.BAYAR Rp.	SISA Rp.
1.	UKT 3 Tahap	2,805,000	2,805,000	100% - 0	0
1.	JUMLAH	2,805,000	2,805,000	100% - 0	0
JUMLAH		2,805,000	2,805,000		0

REKAP PEMBAYARAN					
PERIODE 20182					
NO	JENIS BIAYA	TAGIHAN Rp.	BAYAR Rp.	MIN.BAYAR Rp.	SISA Rp.
1.	UKT 3 Tahap	2,805,000	2,805,000	100% - 0	0
JUMLAH		2,805,000	2,805,000		0

REKAP PEMBAYARAN					
PERIODE 20181					
NO	JENIS BIAYA	TAGIHAN Rp.	BAYAR Rp.	MIN.BAYAR Rp.	SISA Rp.
1.	UKT 3 Tahap	2,805,000	2,805,000	100% - 0	0
JUMLAH		2,805,000	2,805,000	0	0

REKAP PEMBAYARAN					
NO	PERIODE	TAGIHAN Rp.	BAYAR Rp.	SISA Rp.	
1	20212	2,805,000	2,805,000	0	
2	20211	2,805,000	2,805,000	0	
3	20202	1,905,000	1,905,000	0	
4	20201	2,550,000	2,550,000	0	
5	20192	2,805,000	2,805,000	0	
6	20191	2,805,000	2,805,000	0	
7	20182	2,805,000	2,805,000	0	
8	20181	2,805,000	2,805,000	0	
JUMLAH		21,285,000	21,285,000	0	

توثيق



صورة ١.١ أنشط الدورة إملاء



صورة ٢.١ المدير مع مربية



صورة ٣.١ أنشط الدورة تزويد المفردات الفصل مبتدء



صورة ٤.١ أنشط الدورة تزويد المفردات الفصل متقدم

السيرة الذاتية



اسمها خاشعة النزول، هي فتاة صغيرة لزوجين هما مسدكي نور وستياواتي في بانجوانجي في ١٧ أبريل ٢٠٠٠ م، وهي الفئات الخامسة من بين خمسة الأولاد. يعيش في منطقة تم تسميتها كثالث أكبر منتج للأسماك في إندونيسيا، وبالتحديد منهار، بنجوانجي، على وجه الدقة، يعيش في قرية كدوع رعين، قرية كدوع رعين. الحمد لله، هي لا تزال طالبة في معهد دار السلام بلوك أجونج بانجوانجي.

هاتف ٠٨٢٢٤٤٣٢١١٤٠:

البريد الإلكتروني: khosyiatunnuzul41@gmail.com

السيرة التعليمية : روضة الأطفال الخادجة ٥٧

المدرسة الابتدائية ٠٤ سومبر براس

المدرسة الثانوية الحكومية بنجوانجي ٠٢

الدرسة العالية الأمرية بلوك أكونج، بنجوانجي

جامعة دار السلام الإسلامية بلوك أكونج، بنجوانجي