

SKRIPSI

**ORGANISASI PROGRAM KURSUS BAHASA ARAB “AL-
ALAM” DI ASRAMA DARUL LUGHAH AL-ARABIYYAH
PONDOK PESANTREN DARUSSALAM BLOKAGUNG
BANYUWANGI TAHUN PEMBELAJARAN 2021-2022**



Oleh :

KHOSYI'ATUN NUZUL

NIM : 18112310005

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA ARABFAKULTAS
TARBIYAH DAN KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM DARUSSALAM
BLOKAGUNG BANYUWANGI
2022**

SKRIPSI

**ORGANISASI PROGRAM KURSUS BAHASA ARAB “AL-
ALAM” DI ASRAMA DARUL LUGHAH AL-ARABIYYAH
PONDOK PESANTREN DARUSSALAM BLOKAGUNG
BANYUWANGI TAHUN PEMBELAJARAN 2021-2022**

Diajukan kepada Institut Agama Islam Darussalam Blokagung Tegalsari
Banyuwangi

Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan

Dalam Menyelesaikan Program Sarjana Pendidikan (S.Pd.)

Oleh :

KHOSYI'ATUN NUZUL

NIM : 18112310005

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA ARAB
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM DARUSSALAM
BLOKAGUNG BANYUWANGI
2022**

Skripsi Dengan Judul :

**ORGANISASI PROGRAM KURSUS BAHASA ARAB “AL-
ALAM” DI ASRAMA DARUL LUGHAH AL-ARABIYYAH
PONDOK PESANTREN DARUSSALAM BLOKAGUNG
BANYUWANGI TAHUN PEMBELAJARAN 2021-2022**

Telah disetujui untuk diajukan dalam sidang ujian skripsi

Pada tanggal: 12 April 2022

Mengetahui,

Kepala Prodi

Pembimbing

Ilham Nur Kholiq, M.Pd.
NIPY. 3151426038901

Abdul Basith, M.Pd.
NIPY. 3151525118601

PENGESAHAN

Skripsi saudara Khosyi'atun Nuzul telah di munaqosahkan kepada dewan penguji skripsi Program Studi Pendidikan Bahasa Arab Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Institut Agama Islam Darussalam Blokagung Tegalsari Banyuwangi pada tanggal:

12 April 2022

Dan telah diterima serta disahkan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Program Studi Pendidikan Bahasa Arab.

Tim Penguji :

Ketua

Ilham Nur Kholiq, M. Pd.

NIPY. 3151402098401

Penguji 1

Penguji 2

Anyes Lathifatul Insaniyah, M.Pd.

NIPY. 3151807019201

Muhammad Alaika Nasrullah, M.Pd.

NIPY. 3150827098301

Dekan

SITI AIMAH, S.Pd., M.si

NIPY. 315081058001

MOTTO

وَالَّذِينَ جَاهَدُوا فِينَا لَنَهْدِيَنَّهُمْ سُبُلَنَا وَإِنَّ اللَّهَ لَمَعَ الْمُحْسِنِينَ

(سورة العنكبوت: ٦٩)

Artinya: *“Dan orang-orang yang bersungguh-sungguh untuk (mencari keridaan) kami, kami akan tunjukkan kepada mereka jalan-jalan kami. Dan sungguh, Allah beserta orang-orang yang baik”.*

PERSEMBAHAN

1. Untuk kedua orangtuaku bapak Masduki Noor dan ibu Setyowati. Dua orang hebat yang selalu memberikan semangat dan dukungan tempat mengadu keluh kesahku, tiada hentinya untuk mencurahkan doa. Semoga Allah senantiasa memberikan kesehatan dan perlindungan.
2. Kakak-kakak ku, Mbak Is, Mas Najad, Mas Owik, Mbak Opip meskipun kita sudah terpisah oleh jarak, namun dukungan dari kalian selalu menjadi motivasi dan semangat bagiku.
3. Seseorang yang tak bersamaku, namun kita memandang kubah yang sama. Terimakasih atas semangat, dukungan dan kasih sayangnya.
4. Kepada yang terhormat dosen pembimbing, ustadz Abdul Basith, MP.d terimakasih atas kesabaran dan perhatiannya dalam membimbing, yang rela meluangkan waktu demi terselesaikannya skripsi ini.
5. Tak lupa kawan-kawan seperjuanganku PBA 2018, semoga setiap ilmu yang kita dapatkan menjadi manfaat dan barokah.

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Bismillahirrohamanirrohim

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Khosyi'atunNuzul

NIM : 18112110005

Program Studi : Pendidikan Bahasa Arab

Alamat Lengkap : Desa Kedungringin, Kec Muncar, Kab Banyuwangi

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Skripsi ini tidak pernah diserahkan kepada Lembaga perguruan tinggi lain untuk mendapatkan gelar akademik apapun.
2. Skripsi ini benar-benar hasil karya pribadi dan bukan merupakan hasil tindak kecurangan maupaun karya orang lain.
3. Apabila dikemudian hari ditemukan bahwa skripsi ini merupakan hasil dari tindak kecurangan, maka saya siap menunggu segala konsekuensi hukum yang dibebankan.

Blokagung, 12 April 2022

Yang menyatakan

Khosyi'atun Nuzul

NIM. 18112110005

مستخلص البحث

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

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 بانجوانجي ومعرفة كيفية تقسيم المهام في تنظيم برامج دورة اللغة العربية في العربية في منطقة دار اللغة العربية بمعهد دار السلام بلوك أكونج بانجوانجي.

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 تجميع

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.

ABSTRAK

Nuzul, Khosyi'atun. 2022. "Organisasi Program Kursus Bahasa Arab 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: Pengorganisasian, 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.

KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah kami panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karuniaNya, serta diiringi shalawat dan salam kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW. sehingga kami dapat menyelesaikan proposal skripsi yang berjudul “PENGORGANISASIAN KURSUS BAHASA ARAB “AL-ALAM” DI ASRAMA DARUL LUGHAH AL-ARABIYYAH PONDOK PESANTREN DARUSSALAM TAHUN PEMBELAJARAN 2021-2022”. Adapun tujuan dalam penyusunan proposal ini adalah untuk memenuhi syarat mengikuti ujian proposal skripsi.

Dalam penulisan proposal ini penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang membntu dalam menyelesaikan proposal skripsi ini, khususnya kepada pembimbing yang telah banyak membantu dalam menyelesaikan proposal ini.

Dalam penulisan proposal skripsi ini kami merasa masih banyak kekurangan baik pada teknis penulisan maupun materi, mengingat akan kemampuan yang kami miliki. Untuk itu, kritik dan saran dari semua pihak sangat kami harapkan demi penyempurnaan pembuatan skripsi ini.

1. KH. Ahmad Hisyam Syafa’at Pengasuh Pondok Pesantren Darussalam.
2. Dr. H. Ahmad Munib Syafa’at, Lc., M.E.I. selaku Rektor IAI Darussalam Blokagung Banyuwangi.
3. Dr. Siti Aimah, S.Pd., M.Si. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan.
4. Ilham Nur Kholiq, M.Pd. selaku Ketua Prodi Pendidikan Bahasa Arab.
5. Abdul Basith, M.Pd. selaku dosen pembimbing dalam penulisan skripsi ini.
6. Seluruh dosen Institut Agama Islam Darussalam Blokagung Tegalsari Banyuwangi.
7. Kedua orang tua saya yang selalu membesarkan dan mendorong saya untuk belajar dengan tekun, semoga Allah merahmati mereka dan mengampuni mereka, dan saudara-saudara saya.

8. Teman-teman di universitas yang telah membantu peneliti menulis skripsi ini
9. Rekan-rekan saya di asrama Darul Lughah yang menemani dan mendorong saya untuk menyelesaikan penelitian ini

Dan kami memohon kepada Tuhan agar karya mereka diterima dan berlipat ganda, semoga Tuhan membalas mereka, dan menjadikan penelitian ini bermanfaat dan bermanfaat bagi semua pembaca. Amin

Blokagung, 12 April 2022

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN.....	vi
ABSTRACT (ARAB).....	vii
ABSTRAK (BAHASA INDONESIA)	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Konteks Penelitian.....	1
B. Fokus Penelitian	5
C. Masalah Penelitian.....	6
D. Tujuan Penelitian.....	6
E. Manfaat Masalah	7
BAB II KAJIAN PUSTAKA.....	8
A. Kajian Teori	8
B. Penelitian Terdahulu	16
C. Alur Pikir Penelitian	18
BAB III METODE PENELITIAN.....	23
A. Jenis Penelitian	23
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	27
C. Kehadiran Peneliti.....	28
D. Informan Penelitian.....	28
E. Data dan Sumber Data	32
F. Prosedur Pengumpulan Data.....	34
G. Keabsahan Data	36
H. Analisis Data.....	37
BAB IV PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN.....	39

A. Gambaran Umum Penelitian.....	39
B. Verifikasi Data Lapangan	43
BAB V PEMBAHASAN.....	59
BAB VI PENUTUP	71
A. Kesimpulan	71
B. Implikasi penelitian.....	72
1. Implikasi Teori	72
2. Implikasi Kebijakan.....	72
C. Keterbatasan Penelitian.....	73
D. Saran	73
DAFTAR PUSTAKA.....	75
LAMPIRAN -LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

A. Penelitian Terdahulu	18
B. Kalender Pembelajaran	56
C. Jadwal Kegiatan Dauroh	58
D. Pembagian Tugas Kepengurusan	68

BAB I

PEMBAHASAN

A. Konteks Penelitian

Menurut KBBI (1999:77) bahasa ialah (1) sistem lambang bunyi yang arbitrer, yang dipergunakan oleh para anggota suatu masyarakat untuk bekerja sama, berinteraksi, dan mengidentifikasi diri, atau (2) percakapan (perkataan) yang baik, sopan santun, tingkah laku yang baik (Alaman, 2018:14).

Bahasa Arab adalah bahasa yang dipakai oleh komunitas (masyarakat) di jazirah Arab yang berjumlah sekitar 250 juta orang (Alaman, 2018:23).

Orang Indonesia telah mengenal bahasa Arab sejak mereka belajar Islam dan kebanyakan dari mereka mendalaminya. Hal ini karena bahasa Arab berkaitan dengan ibadah dalam islam dan karena bahasa Arab merupakan bahasa al-Qur'an (Sachowi, 2017:1).

Seorang muslim membutuhkan bahasa Arab untuk beribadah. Oleh karena itu, pendidikan bahasa Arab dimulai dari sejak dini. Seiring berjalannya waktu, bahasa Arab menjadi tumbuh dan berkembang dan dijadikan sebagai materi pembelajaran yang ada pada lembaga pendidikan, baik formal maupun nonformal, bahkan bahasa Arab digunakan sebagai salah satu mata kuliah yang ada di perguruan tinggi (Sachowi, 2017:1).

Pada dasarnya kemampuan manusia itu terbatas, sedangkan kebutuhannya tidak terbatas. Usaha untuk memenuhi kebutuhan dan terbatasnya kemampuan untuk melakukan pekerjaan mendorong manusia membagi pekerjaan, tugas dan tanggung jawab. Dengan adanya pembagian kerja, tugas dan tanggung jawab ini maka terbentuklah kerja sama dan keterkaitan formal dalam suatu organisasi. Pengelolaan pendidikan itu penting sebab pekerjaan itu berat dan sulit untuk dikerjakan sendiri sehingga itu perlu pembagian kerja, tugas dan tanggung jawab dalam penyelesaiannya.

Organisasi merupakan sekumpulan orang-orang yang tergabung di dalam suatu kesatuan kelompok yang sistematis, terstruktur dan memiliki visi serta tujuan tertentu. Dalam dunia pendidikan, organisasi-organisasi pendidikan yang berkembang terdapat beberapa macam, di antaranya ialah, organisasi pendidikan formal, seperti madrasah, SMA, SMP, SD, Perguruan Tinggi, OSIS, dan lain sebagainya, dan organisasi pendidikan nonformal, seperti berbagai macam bimbingan belajar. Organisasi pendidikan adalah sekumpulan orang yang berkumpul dan melaksanakan suatu tujuan yang objektif dalam bidang pendidikan dan mencerdaskan kehidupan masyarakat. Tujuan yang objektif adalah tujuan yang akan tercapai apabila dilakukan dengan tindakan dan perencanaan yang matang.

Pada suatu lembaga pendidikan baik formal maupun nonformal terdapat fungsi perencanaan yang tidak akan pernah tercapai tanpa adanya fungsi pengorganisasian, dan bisa dipastikan fungsi pengorganisasian tidak akan pernah berjalan tanpa adanya sumber daya manusia yang memadai

sebagai pelaku dan pelaksana. Pengorganisasian merupakan suatu proses untuk merancang struktur formal, mengelompokkan dan mengatur serta membagi tugas-tugas atau pekerjaan diantara para anggota organisasi, agar tujuan organisasi dapat dicapai dengan efisien (Handoko: 168).

Oleh karena itu, diperlukan adanya pengorganisasian pada suatu lembaga pendidikan agar dapat menetapkan tugas-tugas apa yang perlu dilaksanakan dan siapa saja yang akan mengambil tugas-tugas tersebut sehingga tercipta pembagian kerja yang struktural dalam suatu sistem koordinasi.

Program bahasa merupakan program pengembangan bahasa Asing yang termasuk dalam jenis program pendidikan nonformal. Program bahasa adalah suatu wadah pembelajaran bahasa yang mengasah keterampilan berbahasa seseorang. Dengan berbagai model, strategi, materi dan kegiatan pembelajaran yang mengasah kemampuan berbahasa dengan dengan kreatif dan efektif. Asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah merupakan asrama kursus bahasa Arab yang berada di bawah naungan LPBA (Lembaga Pengembangan Bahasa Asing) yakni lembaga pengembangan bahasa asing yang ada di pondok pesantren Darussalam Putri Utara Blokagung. Lembaga ini banyak menarik minat santri-santri untuk untuk belajar keterampilan bahasa dan pengembangan bahasa. di dalamnya mencakup pengembangan bahasa Inggris, Arab, dan Mandarin. Pondok Pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi merupakan pondok pesantren salaf modern yang mana masih menerapkan sistem terdahulu seperti sorogan dan juga menerapkan sistem-sistem modern. Seiring

berjalannya waktu, santri-santri tidak hanya minat untuk belajar keterampilan bahasa Inggris saja melainkan untuk belajar bahasa Arab. (Islam, 2015).

Organisasi merupakan hal yang penting dalam mengelola atau mengorganisasi suatu lembaga baik formal maupun nonformal. Bahasa Arab merupakan salah satu program kursus bahasa Asing yang berkembang di LPBA Pondok Pesantren Darussalam yang mana merupakan lembaga pendidikan nonformal. Kursus bahasa Arab berada di bawah naungan LPBA, jika LPBA pengelolaanya berpusat di pondok pesantren putri utara maka kursus bahasa Arab berada di Asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah yang bernama Al-Alam. Untuk itu peneliti melakukan penelitian langsung pada objeknya yakni lembaga kursus bahasa arab di asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah yang merupakan program kursus di bawah naungan Lembaga Pengembangan Bahasa Asing (LPBA) Pondok Pesantren Darussalam. Program kursus bahasa Arab di asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah pondok pesantren Darussalam Blokagung (Al-Alam) memiliki peran penting dalam sistem keorganisasiannya. Pelaksanaan pengorganisasian yang baik dan matang akan menghasilkan sebuah struktur kepengurusan yang baik dan matang pula. Dalam hal ini organisasi program kursus bahasa Arab di asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah Pondok Pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi memiliki lembaga pengorganisasian yang menarik untuk diteliti guna mengembangkan keterampilan berbahasa Arab. Beberapa kelebihan seperti terorganisirnya sistem kepengurusannya, suksesnya

kegiatan kursusan dan kekurangan seperti kegiatan yang tidak dapat berjalan sesuai jadwal dapat diketahui dengan meneliti pengorganisasian program kursus bahasa Arab di asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah Pondok Pesantren Darussalam Blokagung. Dengan adanya penelitian mengenai pengorganisasian yang ada di asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah (Al-Alam) diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi bagi asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah itu sendiri. Berdasarkan latar belakang di atas, tulisan ini membahas mengenai bagaimana pengorganisasian program kursus bahasa Arab di asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah Pondok Pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi dan bagaimana pembagian tugas dalam pengorganisasian program kursus bahasa Arab asrama Darul Lughah Pondok Pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi.

B. Fokus Penelitian

Fokus penulisan dalam penelitian kualitatif ini adalah bagaimana kinerja pengurus dalam mengorganisasi program kursus bahasa Arab di asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah (Al-Alam) Pondok Pesantren Darussalam Blokagung dan pola pembagian tugas dalam mengorganisasi program kursus bahasa Arab di asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah (Al-Alam) Pondok Pesantren Darussalam Blokagung.

Evaluasi yang dapat dilakukan untuk mengetahui apakah pengorganisasian yang berada di asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah (Al-Alam) dan pembagian tugas sudah berjalan dengan baik adalah dengan

melihat keberhasilan santri kursus dalam mengikuti program kursus bahasa Arab di sana.

C. Masalah Penelitian

Berdasarkan hal tersebut program kursus bahasa Arab di asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah (Al-Alam) Pondok Pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi memiliki lembaga pengorganisasian yang menarik untuk diteliti, guna untuk mengembangkan keterampilan berbahasa Arab, peneliti ingin meneliti:

1. Bagaimana pengorganisasian kursus bahasa Arab di asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah Pondok Pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi?
2. Bagaimana pembagian tugas dalam pengorganisasian program kursus bahasa Arab di asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah Pondok Pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi?

D. Tujuan Penelitian

Dari fokus penelitian yang diajukan, maka tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui bagaimana pengorganisasian program kursus bahasa Arab di asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah Pondok Pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi.
- b. Untuk mengetahui bagaimana pembagian tugas dalam pengorganisasian program kursus bahasa Arab di asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah Pondok Pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi.

E. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

- a. Dapat menambah wawasan teori yang ada sehingga dapat mengembangkan disiplin ilmu pendidikan bahasa Arab

2. Manfaat Praktis

a. Bagi instansi:

- 1) Dapat dijadikan sebagai pedoman dalam usaha penyusunan program pengajaran bahasa Arab.
- 2) Dapat dijadikan sebagai pedoman dalam usaha penyusunan keorganisasian program bahasa Arab.

b. Bagi Peneliti:

- 1) Dapat dijadikan sebagai acuan dalam melakukan penelitian lebih lanjut.

c. Bagi IAIDA

- 1) Dapat dijadikan sebagai pedoman dalam usaha penyusunan keorganisasian program bahasa Arab prodi PBA.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

1. Pengertian Pengorganisasian

Pengorganisasian atau *organizing* secara etimologi adalah *organize* yang memiliki makna mengadakan. Adapun secara terminologi adalah suatu struktur dari sub-sub yang diintegrasikan, sehingga menciptakan relasi antar individu yang terkait kuat oleh satu sama lain secara keseluruhannya. Organisasi bermakna sebagai sebuah gambaran atau skema yang memiliki garis-garis dan menunjukkan perintah atau kedudukan anggota serta hubungan antar individu yang telah ditetapkan (Hasibuan :23). Marshall Dimock mendefinisikannya sebagai "perkumpulan logis dari bagian-bagian yang saling terkait dari satu kesatuan yang utuh melalui wewenang, koordinasi dan kontrol yang dilakukan untuk mencapai tujuan atau sasaran tertentu".
<https://coadec.uobaghdad.edu.iq>

Istilah organisasi mempunyai dua pengertian umum. *Pertama* organisasi diartikan sebagai suatu lembaga atau kelompok fungsional, misalnya, sebuah perusahaan, sebuah sekolah, sebuah perkumpulan, badan-badan pemerintahan. *Kedua*, merujuk pada proses pengorganisasian yaitu bagaimana pekerjaan diatur dan dialokasikan diantara para anggota, sehingga tujuan organisasi itu dapat tercapai secara efektif. Sedangkan organisasi itu sendiri diartikan sebagai kumpulan orang dengan sistem kerja sama untuk

mencapai tujuan bersama. Dalam sistem kerja sama secara jelas diatur siapa menjalankan apa, siapa bertanggung jawab atas siapa, arus komunikasi, dan memfokuskan sumber daya pada tujuan. Karakteristik sistem kerja sama dapat dilihat, antara lain 1) ada komunikasi antara orang yang bekerja sama; 2) individu dalam organisasi tersebut mempunyai kemampuan untuk bekerja sama; dan 3) kerja sama itu ditujukan untuk mencapai tujuan. Menurut Chester I. Barnard organisasi mengandung tiga elemen, yaitu 1) kemampuan untuk bekerja sama; 2) tujuan yang ingin dicapai; dan 3) komunikasi.

Pengorganisasian sebagai proses membagi kerja ke dalam tugas-tugas yang lebih kecil, membebankan tugas-tugas itu kepada orang yang sesuai dengan kemampuannya, dan mengalokasikan sumber daya, serta koordinasikannya dalam rangka efektivitas pencapaian tujuan organisasi (Fattah,2008:71).

Istilah pengorganisasian mempunyai bermacam-macam pengertian. Istilah tersebut dapat digunakan untuk menunjukkan hal-hal berikut ini:

- a. Cara manajemen merancang struktur formal untuk penggunaan yang paling efektif sumber daya-sumber daya keuangan, fisik, bahan buku, tenaga kerja organisasi.
- b. Bagaimana organisasi mengelompokkan kegiatan-kegiatannya di mana setiap pengelompokan diikuti dengan penugasan

seorang manajer yang diberi wewenang untuk mengawasi anggota-anggota kelompok.

- c. Hubungan-hubungan antara fungsi-fungsi, jabatan-jabatan, tugas-tugas dan para karyawan.
- d. Cara dalam mana para manajer membagi lebih lanjut tugas-tugas yang harus dilaksanakan dalam departemen mereka dan mendelegasikan wewenang yang diperlukan untuk mengerjakan tugas tersebut.

Pengorganisasian merupakan suatu proses untuk merancang struktur formal, mengelompokkan dan mengatur serta membagi tugas-tugas atau pekerjaan diantara para anggota organisasi, agar tujuan organisasi dapat dicapai dengan efisien (Handoko, 2003:168).

Berdasarkan pemaparan di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa pengorganisasian adalah proses menciptakan, membangun dan mengadakan suatu struktur dari sub-sub yang diintegrasikan, sehingga menciptakan relasi kuat antar individu yang saling terkait antara satu dengan yang lain sebagai upaya mencapai tujuan organisasi yang efisien dan maksimal (Fattah, 2008:75).

Dalam proses pengorganisasian terdapat istilah perilaku organisasi *organizational behaviour* yang memiliki pengertian suatu disiplin ilmu yang mempelajari tentang perilaku tingkat individu dan tingkat dalam suatu organisasi suatu organisasi serta

dampaknya terhadap kinerja (baik kerja individual, kelompok, maupun organisasi).

Secara konseptual, Robbins and Judge (2013) mengatakan mengenai pengertian perilaku organisasi adalah sebagai suatu bidang studi yang menyelidiki dampak individu, kelompok, maupun struktur pada perilaku dalam organisasi dengan maksud mengaplikasikan pengetahuan tersebut guna memperbaiki efektivitas organisasi (Wayan, 2017:1).

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja organisasi :

Yuwono, dkk dalam buku Syarifudin dan Tangklisan (2004), mengemukakan pendapat yang berkaitan dengan konsep kinerja organisasi bahwa kinerja organisasi berhubungan dengan berbagai aktivitas dalam rantai nilai (*value chain*) yang ada pada organisasi.

Berbagai faktor yang mempengaruhi kinerja antara lain:

1. Berdasarkan pada masing-masing aktivitas dan karakteristik organisasi itu sendiri.
2. Evaluasi atas berbagai aktivitas dengan menggunakan pandangan dan orientasi pada hal yang dibutuhkan.
3. Membutuhkan penilaian yang menyeluruh dari berbagai aspek kinerja yang telah dilakukan.
4. Kinerja organisasi harus diketahui oleh seluruh anggota organisasi sebagai umpan balik bagi

mereka untuk mengenali masalah-masalah yang dihadapi organisasi (Wayan, 2017: 6)

Konsep perilaku organisasi adalah telaah tentang pribadi dan dinamika kelompok dan konteks organisasi, serta sifat organisasi itu sendiri. Setiap orang berinteraksi dalam organisasi, seperti halnya dengan ilmu sosial, perilaku organisasi berusaha untuk mengontrol memprediksi dan menjelaskan (Eriyanto, 2017:2)

a. Proses Pengorganisasian

Ernest Dale (Stoner, 1986) memberikan pengorganisasian sebagai sebuah proses yang berlangkah jamak.

Tahap pertama, yang harus dilakukan dalam merinci pekerjaan adalah menentukan tugas-tugas apa yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi.

Tahap kedua, membagi seluruh beban kerja menjadi kegiatan-kegiatan yang dapat dilaksanakan oleh perseorangan atau berkelompok. Di sini perlu diperhatikan bahwa orang-orang yang akan diserahi tugas harus didasarkan pada kualifikasi, tidak dibebani terlalu berat dan juga tidak terlalu ringan.

Tahap ketiga, menggabungkan pekerjaan para anggota dengan cara yang rasional, efisien.

Tahap keempat, menetapkan mekanisme kerja untuk mengkoordinasikan pekerjaan dalam satu kesatuan yang harmonis.

Tahap kelima, melakukan monitoring dan mengambil langkah-langkah penyesuaian untuk mempertahankan dan meningkatkan efektivitas.

Jika proses pengorganisasian dapat dilaksanakan dengan baik dan maksimal, maka secara otomatis organisasi yang disusun akan berjalan dengan baik, dan maksimal pula sesuai dengan kebutuhan organisasi yang ingin dicapai.

b. Struktur Organisasi

“Struktur diartikan sebagai pola hubungan komponen atau bagian suatu organisasi” (E. Kast dan James E. Rosenzweig, 1974). Struktur merupakan sistem formal hubungan kerja yang membagi dan mengkoordinasikan tugas orang dan kelompok agar tercapai tujuan. “struktur itu sifatnya relatif stabil, statis dan berubah lambat atau memerlukan waktu untuk penyesuaian-penyesuaian” (Simon, 1958).

Pada struktur organisasi tergambar posisi kerja, pembagian kerja, jenis kerja yang harus dilakukan, hubungan atasan dan bawahan, kelompok, komponen atau bagian, tingkat manajemen dan saluran komunikasi. Suatu struktur organisasi menspesifikasi pembagian kegiatan kerja dan menunjukkan bagaimana fungsi atau kegiatan kerja dan menunjukkan bagaimana fungsi atau kegiatan yang berbeda-beda itu dihubungkan. Struktur itu juga menunjukkan hierarki dan struktur wewenang organisasi serta memperlihatkan hubungan pelaporannya. Menurut Stoner, (1986)

struktur organisasi dibangun oleh lima unsur, yaitu: 1) spesialisasi aktivitas; 2) standarisasi aktivitas; 3) koordinasi aktivitas; 4) sentralisasi dan desentralisasi pengambilan keputusan; dan 5) ukuran unit kerja (Nanang, 2008:73).

c. Prinsip Organisasi

Prinsip-prinsip organisasi dan dasar untuk kegiatan pengelompokan.

Organisasi ini didasarkan pada seperangkat prinsip ilmiah dasar, dan para pakar manajemen berbeda pendapat dalam bukunya tentang menentukan jumlah prinsip-prinsip ini, menurut sudut pandang yang berbeda dari masing-masing, kami melihat bahwa prinsip-prinsip dasar organisasi adalah:

1. Prinsip kebutuhan organisasi: Jika jumlah orang dalam bisnis apa pun melebihi satu orang. Hal ini diperlukan untuk membagi tugas di antara mereka dan membuat setiap orang bertanggung jawab untuk bagian dari ini.
2. Tugas dan pendelegasian wewenang yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya.
3. Prinsip kesatuan tujuan efektivitas struktur organisasi tergantung pada kontribusi semua unitnya.
4. Untuk mencapai tujuan organisasi, dengan kata lain, mereka harus menjalankan dengan konsisten.

<https://coadec.uobaghdad.edu.iq>

2. Pengertian Kursus

Kursus merupakan terjemahan dari bahasa Inggris yaitu *course*, yang secara harfiah berarti mata pelajaran atau rangkaian mata pelajaran. Dalam PP nomor 73 tahun 1991 dijelaskan bahwa kursus adalah satuan pendidikan luar sekolah yang terdiri atas sekumpulan warga masyarakat. Kursus adalah lembaga pelatihan yang termasuk ke dalam jenis pendidikan nonformal. Kursus merupakan suatu kegiatan belajar mengajar seperti halnya sekolah. Perbedaannya kursus biasanya diselenggarakan dalam waktu pendek dan hanya untuk mempelajari satu keterampilan tertentu. Peserta kursus yang telah mengikuti kursus dengan baik dapat memperoleh sertifikat atau surat keterangan. Direktorat Pembinaan Kursus Kelembagaan. (2016). *Lembaga Pembinaan Kursus dan Kelembagaan*. [Online]. Tersedia: <http://www.infokursus.net>. [akses: 14 April 2016].

Pada Lembaga Kursus dan Pelatihan dilakukan satu pola penjaminan mutu yang mengacu pada sistem penjaminan mutu pendidikan nasional yang termuat dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional meliputi: evaluasi, akreditasi dan sertifikasi. Program pengembangan bahasa asing yang termasuk dalam jenis program pendidikan nonformal. Kursus bahasa adalah suatu wadah pembelajaran bahasa yang mengasah keterampilan bahasa seseorang, dengan berbagai model, strategi, materi, dan kegiatan pembelajaran yang

mengasah kemampuan berbahasa dengan kreatif dan efektif.

[Kursus - Wikipedia bahasa Indonesia, ensiklopedia bebas](#)

3. Penelitian Terdahulu

Kajian terdahulu diperlukan untuk melihat orisinalitas dan posisi penelitian yang akan dilakukan. Beberapa studi relevansi dengan permasalahan yang dikembangkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Jurnal Zakiya Arifa (Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang Indonesia, 2019) dengan judul “*Manajemen Pengorganisasian Program Bahasa Arab Di Pondok Pesantren Salaf*”.

Dari hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa manajemen pengorganisasian program bahasa Arab di Pondok Pesantren Mamba’us Sholihin Suci-Manyar-Gresik menggunakan sistem koordinasi. Pada pembagian tugas dalam pengorganisasian program bahasa Arab di pondok pesantren sudah tersruktur. Pembagian tugas pengurus dan pengajar merekrut dari para siswa-siswa pengabdian, mahasiswa, alumni, guru atau dosen yang bertugas di yayasan.

- b. Jurnal Islahel Umam (Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang Indonesia, 2019) dengan judul “*Manajemen Pengorganisasian Program Kursus Bahasa Arab Darul Lughah Waddirasat Islamiyah*”.

Dari hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa dalam penerapan manajemen pengorganisasian markaz bahasa Arab Darul Lughah Waddirasat Islamiyah mengadopsi tipe organisasi lini. Dalam penyerahan wewenang dan tanggung jawab didasarkan pada tugas pokok yang terdapat dalam struktur organisasi. Penyerahan tugas tidak serta merta diberikan kepada sembarang orang, akan tetapi melalui sistem kualifikasi yang ketat.

- c. Jurnal Alvi Dyah Rahmawati (Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang Indonesia, 2019) dengan judul “*Manajemen Pengorganisasian Program Kursus Bahasa Arab Di Pare Kediri*”.

Dari hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa manajemen pengorganisasian yang dimiliki lembaga kursus bahasa Arab Al-Azhar masih lemah karena beberapa kendala seperti, manajer yang merupakan pimpinan lembaga kursus bahasa Arab Al-Azhar belum memiliki struktur organisasi yang jelas. Manajer hanya memberikan pembagian tugas secara lisan kepada setiap anggota dan tidak membuat bagan struktur organisasi untuk anggota sehingga membuat kedudukan antara bawahan dan atasan tidak dapat kelihatan. Pimpinan bagian yang telah diberikan hak tertentu tidak diberikan jumlah anggota yang jelas untuk membantu melaksanakan tugasnya, sehingga sistem pengorganisasiannya kurang tertata rapi.

No.	Judul Penelitian, Nama Dan Tahun Penelitian	Letak Persamaan	Letak Perbedaan
1.	Manajemen Pengorganisasian Program Bahasa Arab Di Pondok Pesantren Salaf, Zakiya	Variabel pertama dan metode yang digunakan	Objek penelitian
2.	Manajemen Pengorganisasian Program Kursus Bahasa Arab Darul Lughah Waddirasat Islamiyah	Variabel yang diteliti dan metode yang digunakan	Objek penelitian
3.	Manajemen Pengorganisasian Program Kursus Bahasa Arab Di Pare Kediri	Variabel yang diteliti dan metode yang digunakan	Objek penelitian

Tabell.1 Penelitian terdahulu

4. Alur Pikir Penelitian

Alur pikir penelitian merupakan sebuah model yang isi konsepnya tentang teori yang berhubungan dengan faktor identifikasi masalah (Sugiyono, 2016).

Pada kerangka konseptual ini, menjelaskan tentang bagaimana alur pemikiran peneliti dalam melaksanakan penelitiannya. Kerangka pikir biasanya dikemukakan dalam bentuk skema atau bagan kerangka pikir, yang dihasilkan dapat berupa kerangka berpikir yang asosiatif atau hubungan maupun komparatif atau perbandingan.

Dalam hal ini, peneliti terlebih dahulu memahami tentang konsep pengorganisasian. Pada setiap lembaga pendidikan baik formal maupun nonformal tentunya terdapat sebuah manajemen atau sistem pengelolaan di dalamnya terkait dengan pengorganisasiannya.

Perkembangan kebutuhan dan keinginan manusia yang terus berkembang, juga menuntut perkembangan berbagai faktor lain guna memenuhi kebutuhan dan keinginan tersebut. Sejak zaman dahulu yang dimulai dari fase dimana manusia menggantungkan kehidupan sepenuhnya pada alam, bergeser pada fase manusia berambisi menundukkan alam untuk pemenuhan dan keinginan hidupnya, hingga pada saat sekarang dimana manusia mulai sadar menyelaraskan diri dengan lingkungan menunjukkan betapa senantiasa Bergeraknya kehidupan ini.

Perkembangan yang terus bergerak tersebut, juga menyuburkan tumbuhnya berbagai organisasi sebagai wadah berhimpun antar-manusia untuk melakukan berbagai aktivitas, tentunya dalam hal pemenuhan kebutuhan dan berbagai keinginannya. Berbagai jenis dan macam organisasi yang ada, juga memiliki perbedaan karakter, ciri khas, ideologi, struktur, dan lain sebagainya.

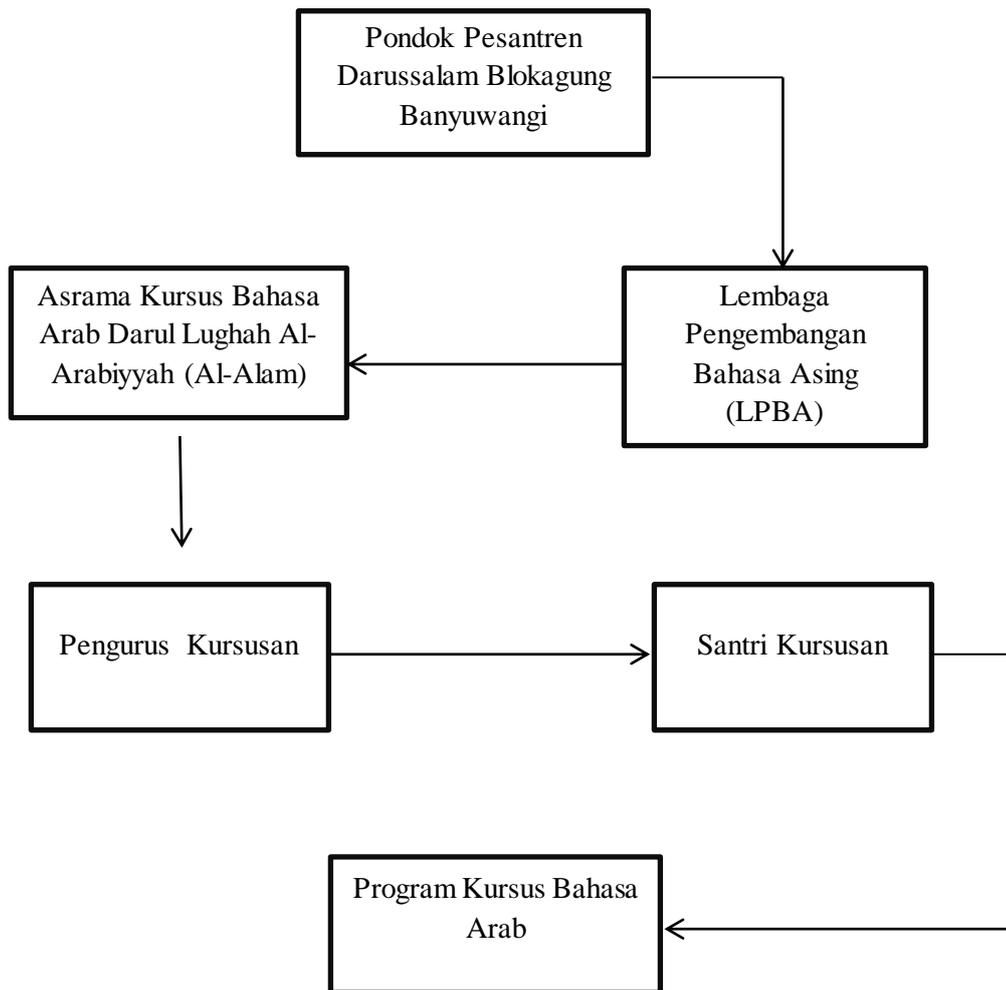
Pengorganisasian dapat dipandang sebagai suatu proses penyesuaian struktur organisasi dengan tujuan, lingkungan, dan keberadaan sumber daya yang dimiliki. Sedangkan struktur organisasi sendiri dipandang sebagai susunan atau hubungan antar komponen komponen, bagian-bagian, dan posisi dalam sebuah perusahaan (organisasi). Struktur organisasi dalam perusahaan (organisasi) merinci

pembagian aktivitas kerja dan menunjukkan tingkat spesialisasi dari suatu pekerjaan.

Struktur organisasi juga menspesialisasi pembagian kegiatan kerja dan menunjukkan bagaimana fungsi atau kegiatan yang berbeda-beda itu dihubungkan sampai batas tertentu. Selain hal tersebut, struktur organisasi juga menunjukkan hirarki dan struktur wewenang organisasi serta memperlihatkan hubungan pelaporannya. Wewenang dalam struktur perusahaan (organisasi) memperjelas aktivitas kerja dari atasan terhadap bawahan. Sedangkan pelaporan berlaku sebaliknya, yakni mempertegas pertanggung jawaban aktivitas kerja bawahan terhadap atasan (Rohman, 2017: 77).

Dalam sebuah organisasi kepengurusan tentu ada proses pengorganisasian yang mencakup, 1) pemerincian pekerjaan; 2) pembagian kerja; 3) penyatuan pekerjaan; 4) koordinasi pekerjaan dan 5) monitoring dan reorganisasi. Terdapat struktur organisasi atau kepengurusan.

Untuk memudahkan pembaca memahami penelitian ini, maka peneliti membuat bagan kerangka pikir sesuai dengan judul “Pengorganisasian Program Kursus Bahasa Arab “Al-Alam” Di Asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah Pondok Pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi”.



Gambar 1.2 kerangka teori

Dari bagan kerangka pikir di atas bahwa Pondok Pesantren Darussalam memiliki Lembaga Pengembangan Bahasa Asing yang berpusat di Pondok Pesantren Putri Utara dan menaungi kursus bahasa Arab yang berada di asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah (Al-Alam). Dalam struktur tersebut terjadi interaksi antara pengurus LPBA dan lembaga kursus yang ada di asrama Draul Lughah Al-Arabiyyah (Al-Alam), antara pengurus asrama dengan departemen-departemen kursus. Sehingga terjadi manajemen pengorganisasian yang baik antara pengurus LPBA dan lembaga kursus bahasa Arab yang ada di asrama Draul Lughah

Al-Arabiyyah yakni Al-Alam, serta pengurus kursus dengan departemen-departemen itu sendiri.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini peneliti mendeskripsikan mengenai manajemen kursus bahasa arab di Asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah Pondok Pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi. Pada penelitian ini, peneliti mengimplementasikan metode penelitian dengan pendekatan kualitatif bersifat deskriptif. Seperti yang dikutip oleh Moeleong dalam definisi Bogdan dan Taylor ia mendefinisikan metode penelitian kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis, atau lisan atau bentuk tindakan kebijakan (Moeleong, 2002).

Penelitian kualitatif adalah suatu teknik penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek alamiah, dimana peneliti adalah instrumen kunci. Pada penelitian kualitatif pengambilan sampel sumber data dilakukan secara purposive dan snowball, teknik pengumpulan dengan tanggulasi atau gabungan, analisis data bersifat induktif atau kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

Menurut Saryono, penelitian kualitatif merupakan penelitian yang digunakan untuk menyelidiki, menemukan, menggambarkan, dan menjelaskan kualitas atau keistimewaan dari pengaruh sosial yang tidak dapat dijabarkan, diukur, atau digambarkan melalui pendekatan kuantitatif (Harahap, 2020:119).

Soegianto mengatakan, bahwa tujuan penelitian kualitatif adalah untuk menjelaskan suatu fenomena dengan secara mendetail dengan cara pengumpulan data yang sedalam-dalamnya, yang menunjukkan pentingnya kedalaman dan detail suatu data yang diteliti.

Dengan metode kualitatif, melalui teknik pengumpulan data secara triangulasi/gabungan (karena dengan teknik pengumpulan data tertentu belum dapat menemukan apa yang dituju, maka ganti teknik lain), maka kepastian data akan lebih terjamin. Selain itu dengan metode kualitatif, data yang diperoleh diuji kredibilitasnya, dan penelitian berakhir setelah data itu jenuh, maka kepastian data akan dapat diperoleh (Harahap, 2020:120).

Ciri-ciri penelitian kualitatif: 1) berdasarkan alamiah; 2) manusia sebagai instrumen; 3) modelnya kualitatif; 4) analisis datanya secara induktif; 5) teori dari dasar; 6) deskriptif; 7) lebih mementingkan proses dari pada hasil; 8) adanya batas yang ditentukan oleh fokus; 9) adanya kriteria khusus untuk keabsahan data; dan 10) desain penelitian dibandingkan dan disepakati (Harahap, 2020:125).

Jenis penelitian deskriptif kualitatif merupakan sebuah metode penelitian yang memanfaatkan data kualitatif dan dijabarkan secara deskriptif. Penelitian deskriptif kualitatif merupakan gabungan penelitian deskriptif dan kualitatif. Penelitian kualitatif deskriptif menampilkan hasil data apa adanya tanpa proses manipulasi atau perlakuan lain. [Mengenal](#)

Dalam penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif, perlu diketahui bahwa teks deskripsi adalah wacana yang dituangkan dalam bentuk tulisan yang dipelajari dalam kaidah kebahasaan. Terdapat bermacam-macam teks salah satunya adalah teks deskripsi. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) deskripsi merupakan pemaparan atau penggambaran dengan kata-kata secara jelas dan terperinci. Deskripsi juga diartikan sebagai uraian. Deskripsi berasal dari bahasa Latin *describere* yang artinya menggambarkan atau memberikan suatu hal. Dikutip dari buku *Teks dalam Kajian Struktur dan Kebahasaan*, Taufiqur Rahman menjelaskan deskripsi merupakan gambaran mengenai suatu hal yang dilukiskan dengan kondisi yang sebenarnya. Teks deskripsi berisikan tentang penggambaran suatu objek, tempat, atau peristiwa tertentu sehingga dapat dirasakan, dilihat, dicium, dan didengar oleh pembaca. Teks deskripsi seringkali disebut dengan teks tanggapan deskripsi. Ciri-ciri teks deskripsi:

1. Menggambarkan atau melukiskan sesuatu
2. Penggambaran dilakukan dengan jelas dan melibatkan kesan indera
3. Membuat pembaca ikut merasakan sendiri atau mengalaminya
4. Menjelaskan ciri-ciri objek seperti warna, ukuran, bentuk, dan keadaan secara terperinci

Struktur teks deskripsi terdiri dari tiga bagian sebagai berikut:

1. Identifikasi

Identifikasi merupakan penetapan identitas baik orang, benda, atau objek lainnya.

2. Klasifikasi

Klasifikasi merupakan penyusunan golongan atau pengelompokan menurut kaidah yang telah ditetapkan.

3. Deskripsi bagian

Deskripsi bagian merupakan paragraf yang berisi tentang manfaat dari objek yang sedang diamati.

Terdapat jenis deskripsi yang perlu diketahui. Teks deskripsi dibagi ke dalam tiga jenis antara lain sebagai berikut:

1. Teks Deskriptif Spasial

Teks deskriptif spasial adalah teks yang melukiskan tentang ruang atau tempat berlangsungnya suatu peristiwa.

2. Teks Deskriptif Objektif

Teks deskriptif objektif merupakan teks yang menggambarkan suatu hal atau orang dengan mengungkapkan identitas hal/orang tersebut.

3. Teks Deskriptif Subjektif

Teks deskriptif subjektif adalah teks yang menggambarkan objek seperti penafsiran atau kesan perasaan penulis (tafsiran penulis).

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

Dalam penelitian ini, jenis deskriptif yang digunakan adalah deskriptif spasial karena peneliti menggambarkan suatu peristiwa sesuai dengan apa yang telah diamati.

Dalam penelitian ini, peneliti mencoba memaparkan dan mendeskripsikan Program Kursus di Asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah Pondok Pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi mengenai manajemen pengorganisasian. Membahas mengenai pengorganisasian kursus bahasa di asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah. Peneliti ingin meneliti bagaimana manajemen pengorganisasian yang ada di kursusan bahasa Arab terkait siapa penggerak dan pelaksana dalam setiap serangkaian program dan pemetakan tugas sehingga terbangun suatu komunikasi, dan kerja sama antara satu individu dengan individu lainnya dengan baik. Dalam hal ini, tindakan yang dilakukan peneliti adalah dengan mewancarai pengurus, pengajar dan siswa kursusan.

B. Lokasi dan waktu Penelitian

1. Waktu penelitian

Waktu yang digunakan peneliti untuk penelitian ini dilaksanakan sejak tanggal 19 Maret 2022 yang meliputi penyajian data dalam bentuk skripsi dan proses bimbingan berlangsung.

2. Tempat Penelitian

Tempat pelaksanaan penelitian ini adalah di Asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah pondok Pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi.

C. Kehadiran Peneliti

Kehadiran peneliti dalam hal ini sangatlah penting dan utama, hal ini seperti yang dikatakan Moleong bahwa dalam penelitian kualitatif kehadiran peneliti sendiri atau bantuan orang lain merupakan alat pengumpul data utama.

Sesuai dengan penelitian kualitatif, kehadiran peneliti di lapangan adalah sangat penting dan diperlukan secara optimal. Peneliti merupakan instrument kunci utama dalam mengungkapkan makna dan sekaligus sebagai alat pengumpul data. Karena itu peneliti juga harus terlibat dalam kehidupan orang-orang yang diteliti sampai pada tingkat keterbukaan antara kedua belah pihak. Oleh karena itu dalam penelitian ini peneliti terjun langsung ke lapangan untuk mengamati dan mengumpulkan data yang dibutuhkan. Peneliti melakukan penelitian di Asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah pondok Pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi. Adapun data-data yang dibutuhkan dalam penelitian ini adalah data-data mengenai proses pengorganisasian yang ada di Asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah pondok Pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi. serta pembagian tugas dalam pengorganisasian program bahasa Arab di asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah Pondok Pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi.

D. Informan Penelitian

1. Objek Penelitian

- a. Pengertian Objek Penelitian

Objek penelitian adalah sesuatu yang akan diselidiki dalam kegiatan penelitian. Ada beberapa persoalan yang perlu dipahami agar peneliti bisa menentukan dan menyusun objek penelitian dengan baik, yaitu berkaitan dengan apa saja objek penelitian dalam kualitatif, dan kriteria apa saja yang layak dijadikan objek penelitian. Menurut Nyoman Kutha Ratna (2010:12) objek adalah keseluruhan gejala yang ada disekitar kehidupan manusia (Yahya, 2015:139).

b. Jenis Objek Penelitian

1. Objek Primer, yaitu objek yang diperlukan melalui sumber pertama, sedangkan objek sekunder adalah objek yang diperoleh melalui sumber kedua.
2. Objek sekunder, yaitu dokumen tertulis, buku-buku teks, dan berbagai hasil pembicaraan lainnya yang secara keseluruhan berfungsi mendukung sumber objek primer.

Dipahami bahwa pada penelitian ini yang menjadi objek penelitiannya adalah Pengorganisasian Program Kursus Bahasa Arab Di Asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah “Al-Alam” Pondok Pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi.

2. Subjek Penelitian dan Informan

Moleong mendeskripsikan subjek penelitian sebagai informan, artinya orang-orang pada latar penelitian yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi kondisi latar penelitian (Yahya, 2015:1440).

Hendrarso menjelaskan bahwa subjek penelitian akan menjadi informan yang akan memberikan berbagai macam informasi yang diperlukan selama proses penelitian. Informan penelitian ini meliputi dua macam, yaitu informan kunci (subjek penelitian), dan informan tambahan. Informan kunci adalah mereka yang mengetahui, memiliki berbagai informasi pokok yang diperlukan dalam penelitian serta terlibat secara langsung dalam interaksi sosial yang diteliti. Sedangkan informan tambahan adalah mereka yang dapat memberikan informasi walaupun tidak langsung terlibat dalam interaksi sosial yang diteliti (Suyanto:171)

Dalam penelitian kualitatif penentuan subjek penelitian lebih selektif, guna membangun generalisasi teoritik. Terdapat dua macam penelitian kualitatif, yakni:

1. *Purposive Sampling*

Penentuan sumber informasi secara *Purposive* dilandasi tujuan atau pertimbangan tertentu terlebih dahulu. Oleh karena itu, pengambilan sumber informasi (informan) didasarkan pada maksud yang telah ditetapkan sebelumnya. *Purposive* dapat diartikan sebagai maksud, tujuan atau kegunaan.

2. *Snowball Sampling*

Dalam konteks ini, snow dapat diartikan sebagai memilih sumber informasi mulai dari sedikit kemudian makin lama makin besar jumlah sumber informasinya, sampai pada

akhirnya benar-benar dapat diketahui sesuatu yang ingin diketahui dalam konteksnya.

Setiap peneliti harus membuat keputusan tentang siapa dan berapa jumlah orang yang akan diteliti. Dalam penelitian kualitatif cenderung menggunakan teknik sampling yang bersifat selektif dengan pertimbangan konsep teoritis yang digunakan, keingintahuan peneliti, karakteristik empiriknya dan lain sebagainya. Oleh karena itu peneliti menggunakan teknik cuplikan “purposive sampling”. Purposive sampling adalah teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu ini misalnya orang tersebut yang dianggap paling tahu tentang apa yang kita harapkan, atau mungkin sebagai pemimpin sehingga memudahkan peneliti menjelajahi objek/situasi sosial yang diteliti (Saifuddin: 219)

Adapun informan dalam penelitian ini adalah:

1. Kepala Asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah
2. Ketua kursus Al-Alam
3. Sekretaris
4. Bendahara
5. Badal mutlak
6. Devisi-devisi, yang meliputi:
 - a. Operasional
 - b. TOP

E. Data dan Sumber Data

1. Data

Data merupakan suatu pernyataan yang diterima secara apa adanya tanpa dikurangi dan dilebihkan.

Ada dua macam jenis data pada umumnya yaitu data kuantitatif dan data kualitatif yang akan di jelaskan di bawah ini, penulis lebih memfokuskan pada data kualitatif dalam melakukan analisis ini.

a. Data Kuantitatif

Data kuantitatif merupakan data atau informasi yang di dapatkan dalam bentuk angka. Dalam bentuk angka ini maka data kuantitatif dapat di proses menggunakan rumus matematika atau dapat juga di analisis dengan sistem statistik.

b. Data Kualitatif

Data Kualitatif merupakan data yang berbentuk kata-kata atau verbal. Cara memperoleh data kualitatif dapat di lakukan melalui wawancara.

2. Sumber Data

Dalam pengumpulan sumber data, peneliti melakukan pengumpulan sumber data dalam wujud data primer dan data sekunder.

1) Data Primer

Data Primer ialah jenis dan sumber data penelitian yang di peroleh secara langsung dari sumber pertama (tidak melalui perantara) baik individu maupun kelompok. Jadi data yang di dapatkan secara langsung. Data primer secara khusus di

lakukan untuk menjawab pertanyaan penelitian. Penulis mengumpulkan data primer dengan metode survey dan juga metode observasi. Metode survey ialah metode yang pengumpulan data primer yang menggunakan pertanyaan lisan dan tertulis. Penulis melakukan wawancara kepada kepala asrama, ketua kursus dan devisi-devisi yang ada disana serta beberapa santri kursus untuk mendapatkan data atau informasi yang di butuhkan. Kemudian penulis juga melakukan pengumpulan data dengan metode observasi. Metode observasi ialah metode pengumpulan data primer dengan melakukan pengamatan terhadap aktivitas dan kejadian tertentu yang terjadi. Jadi penulis datang ke asrama Darul Lughah Al-Arabiyah untuk mengamati aktivitas yang terjadi pada usaha tersebut untuk mendapatkan data atau informasi yang sesuai dengan apa yang di lihat dan sesuai dengan kenyataannya.

2) Data Sekunder

Data Sekunder merupakan sumber data suatu penelitian yang di peroleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (di peroleh atau dicatat oleh pihak lain). Data sekunder itu berupa bukti, catatan atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip atau data dokumenter. Penulis mendapatkan data sekunder ini dengan cara melakukan permohonan ijin yang bertujuan untuk meminjam bukti-bukti

yang berada di asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah (Al-Alam) Pondok Pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi.

F. Prosedur Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2017: 194) cara atau teknik pengumpulan data dapat dilakukan dengan interview (wawancara), kuisisioner (angket), observasi (pengamatan) dan gabungan dari ketiganya.

Dalam penelitian kali ini peneliti menggunakan teknik wawancara dan observasi.

Wawancara merupakan salah satu teknik yang dapat digunakan untuk mengumpulkan data penelitian. Secara sederhana dapat dikatakan bahwa wawancara (inter- view) adalah suatu kejadian atau suatu proses interaksi antara pewawancara (interviewer) dan sumber informasi atau orang yang diwawancarai (interviewee) melalui komunikasi langsung. Dapat pula dikatakan bahwa wawancara merupakan percakapan tatap muka (face to face) antara pewawancara dengan sumber informasi, di mana pewawancara bertanya langsung tentang sesuatu objek yang diteliti dan telah dirancang sebelumnya. Wawancara berisi tentang pokok-pokok pertanyaan yang telah direncanakan dan dianggap penting untuk mendapatkan data penelitian dari trah Pengorganisasian Program Kursus Bahasa Arab di Asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah (AL-Alam) Pondok Pesantren Blokagung Banyuwangi. Wawancara dilakukan dengan tujuan untuk memperoleh jawaban dari pertanyaan-pertanyaan yang telah disiapkan peneliti sebelumnya, yaitu tentang Pengorganisasian Program

Kursus Bahasa Arab yang ada di Asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah (Al-Alam) Pondok Pesantren Blokagung Banyuwangi.

Selain itu wawancara yang dilakukan dalam penelitian ini adalah wawancara semi terstruktur. Dengan menggunakan wawancara semi terstruktur diharapkan peneliti dapat memperoleh informasi yang sesuai dengan yang diharapkan dari responden. Maka dari itu, dalam wawancara semi terstruktur ini diperlukan adanya pedoman wawancara yang memuat sejumlah pertanyaan terkait. Namun, nantinya pertanyaan juga bisa dikembangkan ketika berada di lapangan. Sehingga dengan demikian akan diperoleh data yang lengkap untuk menganalisis permasalahan yang diteliti.

Observasi merupakan pengamatan dan pencatatan dengan sistematis terhadap fenomena-fenomena yang diteliti. Peneliti perlu melibatkan diri dalam proses manajemen yang ada di asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah (Al-Alam) Pondok Pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi.

Peneliti berusaha menangkap proses interpretatif dari apa yang diamati yaitu manajemen yang ada di asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah (AL-Alam) Pondok Pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi. Observasi terbentang mulai dari kegiatan pengumpulan data yang formal hingga data yang tidak formal. Observasi dapat menambah konteks maupun fenomena yang akan diteliti.

Observasi ini mengacu pada tujuan penelitian yaitu mengetahui Bagaimana pengorganisasian kursus bahasa Arab di asrama Darul Lughah

Al-Arabiyyah (Al-Alam) Pondok Pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi, pembagian tugas dalam pengorganisasian program kursus bahasa Arab di asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah (Al-Alam) Pondok Pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi, yang kemudian data yang diperoleh dicatat dan dihubungkan secara sistematis dan dicek ketelitiannya.

G. Keabsahan Data

Keabsahan data digunakan untuk menjamin bahwa semua data yang telah diamati dan diteliti relevan dengan yang sesungguhnya, agar penelitian ini menjadi sempurna. Untuk keabsahan data penulis menggunakan Triangulasi yaitu mengadakan perbandingan, antara teori dan hasil di lapangan pada sumber data yang satu dengan yang lain. Teknik Triangulasi adalah teknik pengabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Ada empat (4) yaitu: teknik Triangulasi dengan sumber, metode, penyidik dan teori.

Untuk memperoleh tingkat keabsahan data penelitian menggunakan triangulasi yakni mengadakan perbandingan atau pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu, triangulasi dalam penelitian ini meliputi triangulasi teori dan triangulasi sumber. Triangulasi sumber yaitu perbandingan atau pengecekan balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda, dengan jalan:

- a. Membandingkan data hasil pengamatan (observasi) dengan data hasil wawancara.
- b. Membandingkan apa yang dikatakan informan di depan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi.
- c. Membandingkan data hasil wawancara dengan isi dokumen yang dihimpun atau berkaitan. *Lexy J. Moleong, Metodologi Penelitian ..., h. 178.*

H. Analisis Data

Dalam analisis data diperlukan beberapa tahapan, seperti yang diungkapkan Bungin dalam bukunya Analisis Data Penelitian Kualitatif, yakni:

1. Pengumpulan Data (*Data collection*), atau koleksi data ialah pengumpulan data dengan analisis data, yang mana data tersebut diperoleh selama melakukan pengumpulan data tanpa proses pemilahan.
2. Reduksi Data (*Data reduction*) yaitu pengolahan data yang mencakup kegiatan mengikhtikan hasil pengumpulan data selengkap mungkin, dan memilah-milahnya ke dalam satuan konsep tertentu, kategori tertentu atau tema tertentu. Dalam proses ini peneliti mulai meringkas, menelusur tema dan menulis catatan kecil. Selain itu, peneliti harus jelas menajamkan, menggolongkan, memisahkan, dan memilah mana yang perlu dan mana yang tidak perlu untuk dimasukkan dalam laporan penelitian. Dengan adanya reduksi ini dapat ditarik kesimpulan akhir secara tepat sesuai permasalahan fokus utamanya.

3. Penyajian Data (*Data display*) atau penyajian data ialah data yang dari kancan penelitian dipaparkan secara ilmiah oleh peneliti dengan tidak menutupi kekurangan. Penyajian data yaitu sejumlah data atau informasi yang tersusun dan memberikan kemungkinan-kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan tindakan secara lebih lanjut. Dengan melihat penyajian data, kita akan mendapatkan pemahaman apa yang sedang terjadi dan apa yang harus kita lakukan selanjutnya. Penyajian data ini berupa bagan, matriks, jaringan maupun berupa naratif. Penelitian ini menyajikan data mengenai manajemen pengorganisasian di asrama darul lughah al-arabiyah ponpes blokagung. Dari penyajian data akan diketahui bentuk manajemen yang ada di asrama darul lughah al-arabiyah ponpes blokagung.
4. *Conclusions drawing* atau penarikan kesimpulan dengan melihat kembali pada reduksi data (pengurangan data) dan data display sehingga kesimpulan yang diambil tidak menyimpang dari data yang diperoleh. Menarik kesimpulan dan verifikasi dilakukan setelah reduksi dan penyajian data. Jika permasalahan yang diteliti belum terjawab dan atau belum lengkap, maka peneliti harus melengkapi kekurangan tersebut di lapangan terlebih dahulu (Yusuf, 255). Dari tahap ini akan dapat diketahui manajemen yang ada di asrama Darul Lughah Al-Arabiyah (Al-Alam) Pondok Pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi.

BAB IV

PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN

A. Gambaran Umum Penelitian

Yang dimaksud dengan gambaran umum penelitian adalah gambaran yang menerangkan tentang keberadaan situasi dan kondisi atau keadaan dari obyek yang erat kaitannya dengan penelitian.

1. Sejarah Singkat Berdirinya Asrama Darul Lughah dan Al-Alam

Asrama bahasa di pondok pesantren Darussalam lahir berdasarkan keinginan dari pengurus pesantren yang kemudian diutarakan kepada pengasuh, dan dari pengasuh memberi tanggapan yang baik untuk meningkatkan kemajuan pondok pesantren di bidang bahasa karena di era zaman yang semakin modern. Awal pendirian asrama bahasa di pondok pesantren Darussalam yaitu pada tahun 2004 dan hanya ada 1 kamar, yaitu asrama Al-Inaroh. Seiring perkembangan waktu semakin banyak santri yang ingin belajar bahasa, maka asrama bahasa di pindah di asrama Futuhatul Laduniyah (Lembaga Pengembangan Bahasa Asing) atau LPBA yang terdiri dari : 2 kamar Bahasa Inggris dan 1 kamar Bahasa Arab. Karena semakin banyaknya wali santri yang memondokkan putrinya di pondok pesantren Darussalam dan kamar-kamar sudah tidak mencukupi untuk di tinggali beribu-ribu santri maka di adakan musyawarah pengasuh yang mencetuskan bahwa asrama bahasa di pindah di ndalem KH. Afif Jauhari Syafa'at pada tanggal 01 September 2014 yang di beri nama

Asrama Darul Lughoh yang terdiri dari 2 kamar yaitu 1 kamar bahasa arab (Al-Madinah) dan 1 kamar bahasa inggris (Las Vegas) dan 1 kamar kantor pengurus asrama, dengan a'wan pengasuh KH. Afif Jauhari Syafa'at dan Ny. Hj. Latifah Afif.

Dan dengan berjalannya waktu agar santri lebih fokus dan kondusif dalam belajar bahasa maka diadakan musyawarah pengurus pesantren dan disetujui oleh pengasuh, maka teretuslah pemisahan asrama bahasa arab dan bahasa inggris di pondok pesantren Darussalam putri utara pada tanggal 01 Februari 2020 dengan tujuan agar santri bisa fokus untuk belajar 1 bahasa dan bisa memaksimalkan bahasa yang mereka minati. Untuk asrama bahasa inggris bertempat di gedung TPQ Darussalam dan diberi nama Darul Lughoh Al-Injliziyah sedangkan untuk asrama bahasa Arab tetap menetap di Ndalem KH. Afif Jauhari Syafa'at dan diberi nama Darul Lughoh Arobiyyah.

Di dalam asrama Darul Lughoh Arobiyyah terdapat kursusan yang bernama Al-'Alam (Ajjalul Lughotil Arobiyyah Darussalam), sebagai lembaga yang memberi wadah bagi santri yang ingin mendalami bahasa Arab baik berupa soft skill diantaranya ilmu nahwu, shorof, imla', istima' dll, maupun berupa hard skill diantaranya khitobah, hikayah, muhadatsah, qiro'ah dll. Kursusan Al-'Alam terdiri dari 3 mustawa yakni mubtadi', mutawassith dan mutaqoddim yang masing-masing mustawa ditempuh selama 5 bulan. Adapun santri yang ingin menempati asrama Darul Lughoh Arobiyyah diharuskan mengikuti seleksi yang berupa tes tulis dan tes lisan/ interview, dan

setelah selesai mereka dikembalikan ke asrama asal untuk menyebarkan ilmunya kepada santri yang lain.

Asrama darul lughoh pada tahun 2014-2016 di pimpin oleh Ustadzah Risa Anisa, pada tahun 2016-2017 oleh Ustadzah Uswatun Hasanah, pada tahun 2017-2019 oleh Ustadzah Siti Mutmainnah, pada 2019-2021 oleh Ustadzah Oktaviatul Munawaroh, pada tahun 2021-2023 oleh Ustadzah Shofwatul Qulub. Dan ketua al-Alam saat ini diketuai oleh Ustadzah Diana Novita sari.

Menyadari betapa pentingnya Bahasa Arab bagi santri, dimana Bahasa Arab merupakan bahasa agung yang dimulyakan Allah SWT sebagai bahasa Al- Qur'an dan merupakan bahasa yang digunakan sebagai literasi keilmuan agama islam.

Kemudian, dalam rangka memenuhi kebutuhan tuntutan zaman akan pentingnya penguasaan bahasa asing dalam menjalin komunikasi global, maka sangatlah perlu bagi santri untuk bisa menguasai berbagai bahasa asing, termasuk juga Bahasa Arab.

Untuk itu, terdoronglah hati kami segenap pengurus PP. Darussalam Putri Utara mengadakan Program Pengembangan Bahasa Asing bagi santri-santri, khususnya santri yang sudah ditetapkan dalam asrama bahasa asing. Dengan kata lain asrama bahasa itupun memang digunakan untuk Lembaga Pengembangan Bahasa Asing (LPBA).

Program pengembangan bahasa arab yang berada dalam asrama LPBA ini, diikuti oleh peserta kursus bahasa arab dan dibatasi mulai santri kelas 3 ula – 2 ulya, seiring dengan berjalannya waktu

akhirnya kursusan ini diresmikan berdiri pada tahun 2009. Hingga pada tahun 2010 akhirnya kursusan kami mempunyai nama yakni “AL- ‘ALAM” (*Ajyalul Lughotil Arabiyyah Darussalam*), dengan harapan semoga kursusan ini mencetak santri sebagai generasi muda yang bisa berbahasa arab dan semakin tafaqquh fiddin.

Al- ‘Alam (*Ajyalul Lughotil ‘Arobiyyah Darussalam*) merupakan Lembaga Pengembangan Bahasa Asing (LPBA) di pondok Pesantren Darussalam Putri Utara, yang awal mula bertempat di asrama Futuhatul Laduniyah (E) dan mendalami 2 bahasa yakni Arab dan Inggris kemudian dipindah di asrama Darul Lughoh. Seiring berjalannya waktu karena mendalami 2 bahasa dirasa kurang efektif, akhirnya pengasuh memutuskan untuk memisahkan tempat untuk mendalami 2 bahasa dan akhirnya Asrama Bahasa Arab menempati di Darul Lughoh Al- ‘Arobiyyah (W), di bawah naungan ibu Ny. Hj. Lathifatuz Zuhro dan Ning Hj. Zulfi Zumala Dwi Andriyani, SS, M. A.

Al- ‘Alam terbagi atas 3 tahap yang ditempuh selama 1,3 tahun yaitu:

1. Marhalah Muftadi` ditempuh selama 5 bulan.
2. Marhalah Mutawassith ditempuh selama 5 bulan.
3. Marhalah Mutaqoddim ditempuh selama 5 bulan.

2. Letak Geografis Obyek Penelitian

Letak kursusan al- Alam berada di asrama Darul Lughah berada di Ndalem KH. Afif Jauhari. Lokasinya cukup strategis, di selatan maqom sehingga mudah untuk dijangkau.

3. Visi dan Misi

Visi:

1. Mencetak Generasi Arab Yang Kompeten
2. Menerapkan Metode Pembelajaran Yang Mudah & Struktural

Misi:

1. Mengadakan KBM didalam Maupun diluar kelas
2. Mewujudkan lembaga professional dalam pengajaran Bahasa Arab
3. Pembelajaran tidak hanya monoton pada ceramah yang di sampaikan oleh tutor, tetapi lebih di tekankan pada keaktifan santri
4. Memberikan solusi alternatif dalam pembelajaran Bahasa Arab yang sesuai dengan kaidah- kaidah Bahasa Arab

B. Verifikasi Data Lapangan

Verifikasi data lapangan merupakan salah satu kegiatan dalam pembuatan laporan hasil penelitian yang telah dilakukan agar dapat dipahami dan dianalisis sesuai dengan tujuan yang diinginkan. .

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan melalui wawancara kepada kepala asrama, devisi-devisi kursus al-alam, asatidz dan beberapa santri kursus. data yang diperoleh adalah sebagai berikut:

1. Ketua asrama Darul Lughah AL-Arabiyyah Sofwatul Qulub mengatakan

“Antara asrama dan kursus memiliki relasi yang kuat apa-apa yang ada di kursus merupakan bagian dari asrama tapi apa-apa yang ada di asrama belum tentu bagian dari kursus,

asrama tidak menjadi asrama bahasa Arab tanpa adanya kursus dan kursuan tidak dapat berjalan tanpa adanya asrama. Jadi asrama itu sebagai wadah dari kelanjutan kursusan karena orang-orang yang kursus di asrama Darul lughah harus menetap 24 jam di asrama, jadi pulang kursus mereka masih satu ruang lingkup tidak yang berpencar-pencar hal itu memudahkan dalam melaksanakan muhadtsahnya bisa langsung diterapkan di lingkungan asrama. Karena hal itu akan memudahkan dalam mempraktikkan materi yang didapatkan jika memang itu tepat di lingkungannya. Kadang anak-anak itu kalo sudah keluar dari sini pindah ke pondok mereka sudah tidak menerapkan bahasa Arabnya karena memang bukan lingkungannya kalo di sisni kan memang disetting lingkungan berbahasa Arab jadi kalo ga berbahasa Arab kan gimana gitu. Kadang mereka kalo main ke sini juga disuruh berbahasa Arab lagi. Nah itu fungsi asrama sebagai wadah berlangsungnya kursusan dan menerapkan hasil dari kursusan. Kalo kursusan mau mengadakan apa-apa berarti itu juga bagaian dari asrama, asrama ikut membantu dalam mensukseskan kegiatan. Kegiatan asrama pun selalu disertai dengan bahasa arab. Untuk pengurus pun tidak ada pemisah pengurus kursusan juga menjadi bagian pengurus asrama”.

2. Ketua Kursusan Diana Novita Sari mengatakan

“Tugas ketua kursus di al-alam bertanggung jawab atas semua kegiatan yang berjalan, menghandel semuanya. Di al-alam a’wan pengasuhnya ning Maya jadi beliaulah yang mengontrol kami, tapi tidak ikut dalam membagi tugas itu sudah menjadi tugas pengurus. Kita melaporkan semua kegiatan yang ada. Al-alam itu dibawah naungan LPBA jadi ketika kita mau ngadakan kegitan, mau menghadirkan tutor dari putra kita harus melaporkan dulu pada miss Nana sebagai ketua LPBA, kemarin pernah kita mau mendatangkan turor dari putra tapi kata Miss Nana jangan dulu jadi kita ikut saja manut. Kalo devisi yang ada di al-alam selain ketua, sekretaris dan bendahara ada TOP tukang oprak-oprak, badal mutlak, seksi pendidikan tapi devisi tersebut langsung dipegang oleh ketua dan sekretaris, tidak ada orang yang khusus pada devisi itu karena memang minimnya pengurus, tapi ketua kelas juga termasuk bagian tersebut mereka ditugasi untuk menyampaikan informasi bila tutor tidak rawuh bisa dikatakan koordianator lah. Yang berwenang untuk membagi job ini pada orang ini adalah ketua dan pengurus yang lain dengan melihat bakat, kemampuan, anak ini kira-kira cocok memegang devisi apa dengan mengadakan kumpulan, dan sesuai dengan kesepakatan semua pengurus. Agar manajemen kursus dapat berjalan baik, hal yang aku lakukan dengan banyak kontroling. Untuk program kursusnya kan ada program harian dan

mingguan, kegiatan harian ada tiga waktu pagi, sore dan ba'da maghrib. Dauroh mubtadi' dan mutawasith berupa qiwaid, istima', muhawaroh dan imla' untuk mutaqodim istima', muhawaroh ilqo'. Pada setiap kelas terdapat wali kelas yang bertanggung jawab atas kelasnya. Karena dari pondok diwajibkan untuk qiro'atian dulu jadi kita qiro'atian dulu 15 menit kemudian baru mulai kegiatan hari senin muhawaroh, selasa ngaji ibuk Ruroh, rabu ngegame, Kamis kegiatan islamiyah seperti tahlilan ke maqom dan selalu dibarengi nyanyian-nyanyian Arab. Sore itu kegiatannya dauroh sesuai jadwal yang telah dibuat kalo sabtu dan ahad sore kegiatannya ekstrakurikuler mubtadi' dan mutawasith khitobah kelas mubtadi' diisi oleh Ainur, dan mutawasith saya sendiri, dan untuk kelas mutaqodim ekstranya qiro'atul kutub diisi oleh Apip. Sebenarnya sulit mencari tutor dari putri karena memang terbatasnya kemampuan, tapi mau mendatangkan tutor dari putra juga belum bisa jadi biarlah berjan seadanya dulu. Ba'da maghribnya kegiatan tazwid yaitu menambah mufradat modelnya seperti biasa sih ada yang membacakan terlebih dahulu kemudian diikuti oleh anak-anak, setiap hari menamah lima mufradat dan disetorkan bisa ke ustadzah atau ke ketua kelas. Dan setelah penambahan mufradat tentunya ada pengoreksian dari furu' lughah, buku dikumpulkan setiap dua minggu sekali tapi tidak hanya

mengumpulkan saja tapi juga tkror mufradat. Untuk evaluasinya ada ikhtibar syahri yakni UTS tiga bulan sekali dan ikhtibar akhir lima bulan sekali dengan model tidak harus tulis tangan tapi tergantung kemauan ustadzah misal, jika tutor ingin mengadakan tes secara lisan berarti kita ngasih tahu ke anak-anak bahwa besok tesnya secara lisan dan sebelumnya kita tanyai dulu sudah sampai mana materinya agar tes sesuai dengan materi yang sudah didapat. Pada akhir tingkatan untuk kelas mubtadi' ada kegiatan ta'limul khoriji atau studi outside. Mutawasith praktek dan untuk mutaqodim ada PPL sebagai syarat kelulusan. Kendala yang dihadapi kegiatan sering libur karena haul kemarin, terus ahsan, imtihan dan sekarang sudah mulai mengaji ramadhan".

3. Sekretaris Winda Khoritotul Jannah mengatakan

"Tugas sekretaris membantu administrasi atau kelengkapan kursus, membuat jadwal kursus, membuat kalender kursus atau pendidikan, kebutuhan surat menyurat seperti membuat surat mandat bagi pengajar di Darul Lughah, surat izin kursus dll. di kursus al-alam tidak ada devisi khusus pendidikan maupun bahasa, devisi itu dirangkap oleh sekretaris dan ketua kursus karena di asrama itu hanya ada tujuh pengurus empat pengurus asrama dan tiga pengurus dauroh jadi hanya ada sedikit pengurus mau tidak mau job kerja harus dirangkap jadi saya ikut membuat silabus, dan

kalender kursus bersama ketua kursus. Dalam proses dauroh kita menggunakan silabus dan kalender kursus tentunya. Tentang pembagian kelompok belajar berdasarkan kelas dauroh masing-masing yakni kelas mubtadi', mutawasith dan mutaqodim. Untuk penentuan job pada pengajar kita menyesuaikan dengan kemahiran dari masing-masing pengajar meskipun ada pengajar yang belum terlalu menguasai pada job mengajar yang diberikan, sebenarnya ingin mendatangkan tutor dari putra tapi berdasarkan peraturan pondok memang tidak diperbolehkan ingin juga sebenarnya kayak di asrama salafiyah yang setiap tahun bisa mendatangkan tutor dari pondok dalwa langsung. Kita dalam merekrut tutor tidak harus dari alumni, tapi memang ada beberapa tutor dari alumni, seperti ainur, dan afif sekira ia dipandang mampu maka kita rekrut. Dalam proses perekrutan tutor, kita beri surat mandat dan ditunjukkan kalender kursus jadi tutor mengajar sesuai dengan silabus dan kalender yang telah dibuat. Kendala yang dihadapi biasanya jadwal dauroh biasanya berbenturan dengan kegiatan pondok. Program dauroh di sini bagi santri yang mengikuti kursus bahasa Arab di asrama darul Lughah diberi jangka waktu kurang lebih satu setengah tahun, yang mana dalam lima bulan sekali diadakan kenaikan kelas dan dalam beberpa bulan sekali diadakan evaluasi dan pada akhir tahun diadakan kegiatan pembelajaran di luar ruangan yang

biasa disebut dengan ta'limul khoriji tahun ini belum melaksanakan kegiatan itu karena bareng dengan ahsan pindok, insyaallah dilakukan setelah liburan. Pagi setelah qiroatian kegiatan sentral (kelas muftadi' mutawasith dan mutaquadim) jadi satu mufradatan, bernyanyi mufradat tempatnya di halaman dauroh waktunya sore, sesuai dengan kelas masing-masing itu untuk kegiatan hariannya, untuk kegiatan mingguan ada ekstra seperti khitobah, qiroatul khobar. Untuk kelas muftadi' difokuskan pada maharah kitabah dan penambahan mufradat karean masih pemula, kelas mutawasith difokuskan pada maharah istima' biasanya menggunakan audio dari dalwa, untuk kelas mutaquadim difokuskan pada maharah qiro'ah. Namun untuk hari-hari seperti ini menjelang liburan kegiatan sudah tidak terlalu aktif, apalagi pas pondok haul kemarin, ahsan hmm itu membuat kegiatan tidak aktif hanya setoran mufradat saja. Setiap hari ada setoran mufradat tidak banyak-banyak hanya lima disetorkan ke ketua kelas ataupun tutor. Dalam mengkondisikan program kursusan sebenarnya ada beberapa orang yang ditunjuk tapi kami semua ikut mengoprak-oprak anak-anak untuk kegiatan dan selalu berbahasa arab dan jika anak-anak melanggar maka akan mendapat sanksi dengan di pampang di halaman TPQ sambil mencari seratus mufradat".

4. Bendahara Dian Sari Utama mengatakan

“Tugas bendahara belanja keperluan kursus, membuat RAB, menampung pembayaran anak-anak kursus baik kenaikan kelas maupun yang lain. Kendala yang dihadapi biasanya anak-anak suka molor dalam membayar tidak sesuai jadwal itu saja sih”.

5. Asatidz (pengajar)

Responden 1 pengajar imla’ Ulfa Nur Janah mengatakan

“Sebelum mengajar sudah diberi surat mandat dan ditembusi secara jelas, dijelaskan sesuai tugas yang akan diemban. Dalam mengajar menggunakan silabus dan kalender kursus yang telah dibuat meskipun terkadang tidak sesuai dengan jadwal karena berbenturan dengan kegiatan pondok yang lain. Antara pengurus dan saya sebagai tutor sudah menjalin komunikasi yang cukup baik. Kalau untuk konsep kepengurusan yang ada di al-alam sudah cukup baik sih untuk cakupan kursus yang kecil. Untuk kendala yang dihadapi biasanya anak-anak semangatnya suka naik turun”.

Responden 2 pengajar qowaid Izza Zuhairina Kamila mengatakan

“Dalam mengajar diberikan silabus dan kalender kursus, sebelum mengajar sudah ditembusi dan telah diberi surat mandat. Interaksi saya dengan pengurus sudah baik namun terkadang kurangnya konfirmasi dari pengurus seperti saya

sudah berangkat untuk mengisi kursus tapi ternyata dari sana libur nahh kan saya jadi nglejing karena saya kan tutor dari luar jadi tidak tahu keadaan di sana dan mungkin karena itu juga pengurus sulit untuk menghubungi saya. Dan kurangnya konsisten dalam mengadakan dauroh, mungkin karena berbenturan dengan kegiatan pondok”.

6. Santri Kursusan

Responden 1 Siti Latifatus sa’adah mengatakan

’Proses belajar dan mengajar sudah sesuai dengan jadwal, kalau tidak sesuai berarti berbenturan dengan kegiatan pondok tutornya sudah sesuai dengan bidangnya namun ada tutor yang belum terlalu menguasai pada job yang telah diberikan. Kalau kendala yang saya alami mungkin hanya dari diri saya sendiri biasanya sih hafalan mufradat bebarengan dengan hafalan diniyyah. Kalau menurut saya proses manajemennya sudah baik walaupun ada kekurangan itu dari pihak santri kursusan”.

Responden 2 Dinda Ayu Rindiani

’Proses belajar dan mengajar sesuai dengan jadwal. Ada beberapa pengajar yang belum menguasai pada job mengajar yang diberikan. Proses manajemen kursusan sudah baik. Kendala yang dihadapi santri kursusan yang suka malas-malasan, tutor yang tidak rawuh, waktu kursusan berbenturan dengan kegiatan pondok”.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan melalui observasi data yang diperoleh adalah sebagai berikut:

Kegiatan kursus berjalan aktif setiap hari sesuai dengan jadwal yang telah dibuat, namun adakalanya tidak berjalan dikarenakan jadwal berbenturan dengan kegiatan pondok. Terkadang ada tutor yang berhalangan hadir namun hal tersebut dapat diatasi dengan adanya badal mutlak, tetapi terkadang badal mutlak pun tidak hadir jadi kelas dibiarkan kosong tanpa ada tutor yang mengisi. Tidak semua tutor berasal dari asrama Dsrul Lughah tapi ada juga yang berasal dari asrama lain, dari pondok dalam. Untuk tutor yang berasal dari dalam asrama jika tiba-tiba kegiatan libur maka bisa segera untuk dikonfirmasi, namun kendala untuk tutor yang berasal dari pondok dalam yang notabene tidak difasilitasi hp maka jika tiba-tiba kegiatan libur mereka tidak bisa untuk segera diberi informasi jadi tutor sudah berangkat tapi ternyata kegiatan libur.

Semua pengurus di asrama Darul Lughah juga menjadi tutor kursus. Para pengurus yang ada di sana menjalin interaksi yang baik dibuktikan dengan sering adanya koordinasi dari ketua kursus pada bawahannya, dilakukannya kontroling oleh ketua kursus dan saling menjaga komunikasi yang baik. Menjalni interaksi yang baik dengan para ustadzah dengan sering memberikan arahan, menanyakan sampai dari mana materinya dan keadaan kelas maupun anak-anak.

Kegiatan di kursusan al-Alam meliputi pembelajaran qowaid, imla', istima' khitobah, qiro'atul khobar dan tak lupa penambahan mufradat setiap hari. Satri kursusan yang berada di sana wajib berbahasa arab, namun terkadang ada saja santri yang tidak berbahasa arab, ada juga yang dicampur maksudnya dalam berbicara satu kalimat misalnya, anak-anak sudah menggunakan bahasa arab tapi masih ada selipannya bahasa Indonesia maupun jawa. Dalam mengikuti kursusan terkadang anak-anak malas-malasan, telat berangkat, tapi hal tersebut dapat diatasi oleh tim TOP dan jajaran kepengurusan yang lain. Untuk kefasihan berbicara Arab sepertinya masih belum terlalu fasih, lajjah mereka masih jawa namun hal tersebut memang membutuhkan waktu yang cukup lama dan ketlatenan untuk terus berlatih dengan berbicara bahasa Arab setiap harinya.

Dalam proses pembelajaran menggunakan silabus dan kalender pendidikan hal tersebut dapat dilihat adanya bentuk silabus dan kalender itu sendiri. Untuk program kursusnya asrama Darul Lughah menggunakan buku yang diterbitkan oleh asram sendiri. Istima' dengan mendengarkan audio dari pondok dalwa.

Peneliti membandingkan data hasil pengamatan (observasi) dengan data hasil wawancara dan antara hasil wawancara dengan dokumen yang ada ada di sana. Dalam dokumen tersebut berisikan struktur kepengurusan, jadwal kegiatan kursusan, silabus, kalender kursusan, jumlah ustadzah. Adapun jumlah ustadzah sebagai berikut:

1. Ustdz. Shofwatul Qulub

2. Ustdz. Diana Novitasari
3. Ustdz. Ulfa Nurjanah
4. Ustdz. Winda Khoritotul Jannah
5. Ustdz. Dian Sari Utama
6. Ustdz. Ana Annisatun Nadhiroh
7. Ustdz. Zahrotul Mila, S.Pd.
8. Ustdz. Izza Zuhairina Kamilah
9. Ustdz. Dewi Affatus Sa'adah

Personalia kepengurusan al-Alam tahun 2021/2022

- Pelindung : Ny. Hj. Handariatul Masruroh
- Penanggung Jawab : Ning Hj. Zulfi Zumala Dwi Andriani, S.S, M.A
- Penasehat : Ning Nur Maya Badriatuz Zahro'
- Ketua Asrama : Ustadzah Shofwatul Qulub
- Ketua Al-'Alam : Ustadzah Diana Novita Sari
- Sekretaris : Ustadzah Winda Khoritotul Jannah
- Bendahara : Ustadzah Dian Sari Utama
- Badal Mutlaq : Ustadzah Maya Ayu Nafi'ah
- Ustadzah Lina Farida Hanum

Departemen-Departemen

a. Operasional

1. Mubtadi' : Ihda Zuhrifati Jannah
2. Mutawasith : Hilda Maulidi
3. Mutaqoddim : Khilda Ghurrous Suhbah

b. TOP

1. Ika Putri
2. Munawarotul Laili

KALENDER PEMBELAJARAN DAUROH AL-'ALAM

Asrama Darul Lughoh Al-'Arobiyyah

Periode ke 17

Tahun Pembelajaran 2021/2022

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

Tabel 2.1 Kalender Pembelajaran

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

السنة الدراسية ٢٠٢٢ م

الفترة - ١٧

الفصول	متقدّم	متوسّط	مبتدئ
اليوم			
السبت	مفردات (إلقاء) الأستاذة زهرة الميله 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 عزّة زهيرنا كاملة أمام القاعة
الاثنين	إنشاء	إستماع	إملاء

	<p>الأستاذة صفوة القلوب</p> <p>أمام القاعة</p>	<p>الأستاذة ديان ساري اوتاما</p> <p>حجرة الأولى</p>	<p>الأستاذة ويندا خريطة</p> <p>الجنة</p> <p>أمام المنطقة</p>
الثلاثاء	<p>محاورة ٢</p> <p>الأستاذة زهرة الميله</p> <p>أمام المنطقة</p>	<p>قواعد</p> <p>الأستاذة عزة زهيرنا كاملة</p> <p>أمام المنطقة</p>	<p>إستماع</p> <p>الأستاذة انا النساء</p> <p>الناضرة</p> <p>قاعة</p>
الأربعاء	<p>إستماع</p> <p>الأستاذة صفوة القلوب</p> <p>قاعة</p>	<p>المفردات (كلام)</p> <p>الأستاذة انا النساء</p> <p>الناضرة</p> <p>أمام القاعة</p>	<p>المفردات</p> <p>الأستاذة الفى نور جنة</p> <p>جانب القاعة</p>

Tabel3.1 Jadwal Kegiatan Dauroh

BAB V

PEMBAHASAN

Setelah penulisan paparan data dan data temuan yang dihasilkan oleh peneliti dari wawancara, observasi dan dokumentasi, maka selanjutnya peneliti akan menganalisis data yang telah terkumpul.

Dari paparan data dan hasil sub bab hasil temuan penelitian yang dijabarkan pada sub bab sebelumnya, maka perlu adanya analisi hasil penelitian. Hal ini dilakukan agar data yang dihasilkan tersebut dapat dilakukan interpretasi sehingga dapat mengambil kesimpulan penelitian sesuai dengan rumusan masalah yang diajukan.

Penelitian disini menggunakan analisis kualitatif deskriptif dari data yang didapatkan baik melalui observasi maupun wawancara dari pihak-pihak yang mengetahui tentang data yang dibutuhkan. Selanjutnya dari hasil tersebut dikaitkan dengan teori yang ada diantaranya sebagai berikut :

1. Organisasi Program Kursus Bahasa Arab di Asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah (Al-Alam) Pondok Pesantren Darussalam Blokagung Bayuwangi

Ada beberapa hal yang harus dipahami oleh seorang pemimpin untuk mewujudkan tujuan dari organisasinya. Diantaranya seorang pemimpin harus memahami betul akan tugas yang ia emban, mampu merangkul jajaran pengurus yang lain, dan senantiasa untuk mengawasi dan memberi pengarahan. Hasil temuan peneliti menunjukkan pimpinan

tertinggi di kursusan al-Alam berada di tangan ketua kursusan. Ketua kursusan telah menjalankan tugas sebagaimana mestinya, yakni merencana, mengorganisasi, memimpin dan mengontrol. Pengasuh yang berkedudukan sebagai a'wan dan penasehat tidak memiliki wewenang untuk menetapkan tugas pada pengurus, melainkan ketua kursusan dan kesepakatan dari pengurus yang lain. Pengasuh hanya mengontrol dan memberikan saran dan masukan demi kebaikan kursusan.

Organizing atau pengorganisasian memiliki peran penting dalam sebuah pengorganisasian. Sebuah lembaga atau organisasi jika proses pengorganisasiannya tidak berjalan, maka lembaga atau organisasi itupun tidak akan berjalan dengan baik. Mengingat bahwa sesuai kajian teori yang ada bahwa pengorganisasian sebagai proses membagi kerja ke dalam tugas-tugas yang lebih kecil, membebankan tugas-tugas itu kepada orang yang sesuai dengan kemampuannya, dan mengalokasikan sumber daya, serta koordinasikannya dalam rangka efektivitas pencapaian tujuan organisasi. Dalam sebuah struktur kepengurusan sangat dibutuhkan interaksi yang baik antara satu pengurus dengan pengurus yang lain antar atasan dan bawahan demi tercapainya tujuan organisasi. Hasil temuan menunjukkan, cara mewujudkan tujuan organisasi di al-Alam yakni dengan membangun interaksi yang baik antar pengurus itu sendiri karena semua itu dimulai dari pengurus, jika pengurus baik maka warga yang dipimpinpun secara otomatis akan baik juga. Dan dari ketua kursusan sering melakukan kontroling.

Mengenai program bahwa dapat diartikan sebagai model atau teknik dalam sebuah proses pembelajaran. Program pengembangan bahasa asing termasuk dalam jenis program pendidikan nonformal. Kursus bahasa adalah suatu wadah pembelajaran bahasa yang mengasah keterampilan bahasa seseorang, dengan berbagai model, strategi, materi, dan kegiatan pembelajaran yang mengasah kemampuan berbahasa dengan kreatif dan efektif. Program yang baik tentu akan menarik seseorang untuk belajar.

Hasil temuan peneliti menunjukkan kursus bahasa Arab di asrama darul lughah sudah berjalan sekitar delapan tahun di asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah. Asrama Darul Lughah merupakan wadah bagi Santri pondok pesantren darussalam putri utara yang ingin belajar mendalami bahasa Arab terutama dalam hal muhadatsahnya lebih baiknya untuk mengikuti program kursus di asrama tersebut. Yang di dalamnya terdapat kursusan yang bernama al-Alam, yang mana antara asrama dan kursusan memiliki relasi yang sangat kuat. Segala sesuatu yang berhubungan dengan kursuan juga berhubungan dengan asrama. Kursuan dapat berjalan karena adanya asrama yang mendukung dalam pelaksanaannya, asrama dapat dikatakan sebagai asrama bahasa Arab karena adanya kursusan. Semua kegiatan yang ada di kursusan merupakan bagian dari asrama. Asrama sebagai kelanjutan dari program kursus yang dilaksanakan, ssebagai tempat penerapan dari apa yang sudah didapatkan dari kurusan, karena santri yang kursus di asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah harus menetap 24 jam di sana. Dalam asrama Darul Lughah program yang dijalankan sebagai berikut kursus dilaksanakan selama kurang lebih satu setengah tahun

dimulai dari kelas mubtadi', mutawasith dan mutaquadim. Untuk kelas mubtadi' (pemula) difokuskan pada pembelajaran khitobah dan memperbanyak mufradat, kelas mutawasith difokuskan pada pemahaman istima' dan untuk kelas mutaquadim difokuskan pada pembelajaran qiro'ah. Seluruh pembelajaran di sana menggunakan silabus dan kalender pendidikan sebagai pegangan dan acuan pembelajaran bagi tutor dan pengajar. Dalam kursus terdapat program harian, mingguan dan tahunan program mingguan antara lain ekstrakurikuler khitobah dan qiro'atul kutub.

Adapun program kursus harian bahasa arab di asrama Darul Lughah adalah sebagai berikut:

1. *Muhadatsah*, sistem *Muhadatsah* terjadwal setiap hari sesuai dengan teknis yang telah ditetapkan. Kegiatan ini dinilai cukup maksimal karena koordinator dan jajaran dari kegiatan tersebut melaksanakan kegiatan sebagaimana mestinya. Dari kegiatan ini pula dirasa cukup mendukung dalam pengembangan bahasa Arab santri kursus yang berupa kecakapan untuk berbicara bahasa Arab. Di asrama Darul Lughah diwajibkan untuk berbicara bahasa Arab 24 jam jika melanggar maka akan dikenakan sanksi berupa dipampang di halaman TPQ dan mencari 100 mufradat.
2. *Al-Mufradat*, kegiatan ini dilaksanakan setiap hari pagi hari di halaman sebelum kegiatan *muhadatsah*. Dengan model setiap hari menyetorkan lima mufradat kepada ustazah kelas.

Adapun penulisan mufradat yang sudah diberikan dipantau dengan adanya pengoreksian buku mufradat setiap dua minggu sekali sekaligus tkror mufradat dikoreksi oleh furu' lughah.

3. Dauroh, kegiatan ini dilaksanakan setiap hari waktu sore hari setelah jama'ah sholat asar di ruang yang telah ditentukan. Adapun untuk jadwal materi dauroh menyesuaikan dengan kelas masing-masing, yang berupa qowaid, istima', muhawaroh, imla' dan ilqo'. Dauroh merupakan kegiatan inti di asrama darul lughah untuk itu, dilaksanakan evaluasi setiap lima bulan sekali untuk mengukur hasil belajar selama kegiatan belajar mengajar sekaligus kenaikan kelas dan pada akhir kegiatan kursusan diadakan kegiatan ta'limul khoriji.

Adapun program kursus mingguan bahasa Arab di asrama Darul Lughah adalah sebagai berikut:

1. Khitobah
2. Qiroatul Khobar

Terdapat departemen-departemen yang mengurus setiap tingkatan kelas, ada juga tim TOP yang bertugas mengondisikan jalannya kursusan. Dan ada juga badal mutlak yang bertugas menjadi guru pengganti ketika ada pengajar yang tidak hadir seluruh elemen, mulai dari santri kursusan sampai pengurus kursusan. Jadi dalam mengondisikan berjalannya kursusan tidak hanya menjadi tugas asatu orang saja melainkan seluruh pengurus juga ikut andil.

Menurut hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti di asrama Darul Lughah serta melakukan wawancara dengan pengurus, bahwasanya proses organisasi yang ada di asrama Darul Lughah lebih khususnya di kursusan al-Alam adalah sebagai berikut:

- a. Ketua kursusan dan sekretaris bekerjasama untuk membuat silabus, jadwal sekaligus kalender kursusan dan menjalankan segala bentuk program kursusan. Tidak dibentuk devisi khusus pendidikan ataupun bahasa karena itu semua sudah tercakup dalam struktur kepengurusan karena memang basicnya sebagai asrama kursus bahasa. Bendahara mengatur jalannya keuangan agar terlaksananya program kursusan.
- b. Dalam pengorganisasian program kursus bahasa Arab dibagi menjadi beberapa program seperti muhadatsah, al-mufradat, dauroh, khitobah, qiro'atu lutub di mana pada masing-masing program tersebut memiliki masing-masing kordinator dan kegiatan tersebut merupakan sebuah kegiatan wajib bagi santri kursusan yang dalam setiap pembelajarannya tutor telah menggunakan silabus
- c. Pada program kursus bahasa Arab di asrama Darul Lughah memiliki program kerja dan job descripton pada masing-masing program, masing-masing program memiliki penanggung jawab pada masing-masing program. Namun pada dauroh sendiri kegiatannya masih belum tersusun dengan baik karena kurang konsistennya pengurus dalam melaksanakan dauroh, hal

tersebut dikarenakan seringnya bertabrakan dengan jadwal kegiatan pondok, tidak hanya itu terkadang terkendala oleh tutor yang berhalangan hadir, dan terkadang tutor sudah hadir tapi ternyata kegiatan libur, hal tersebut terjadi karena kurangnya konfirmasi dari pengurus pada tutor.

2. Pembagian Tugas Dalam Organisasi Program Kursus Bahasa Arab di Asrama Adarul Lughah Al-Arabiyyah

Pada personalia kepengurusan di kursusan al-Alam sebagaimana yang telah disebutkan pada bab IV untuk melaksanakan program kursus hanya terdapat tiga divisi namun tugas mereka rangkap ketua dan sekretaris merangkap job kerja sebagai divisi pendidikan dan bahasa. Peneliti hanya mendapat pembagian-pembagian sehingga peneliti menyusun struktur sebagai sumber data.

Mengenai pembagian tugas dalam manajemen pengorganisasian dalam kajian teori dijelaskan bahwa pengorganisasian sebagai sebuah proses yang berlangkah jamak. Dengan proses tahapan *pertama*, memerinci dan menentukan tugas-tugas apa yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi. *Kedua*, membagi seluruh beban kerja menjadi kegiatan-kegiatan yang dapat dilaksanakan oleh perseorangan atau berkelompok. Di sini perlu diperhatikan bahawa orang-orang yang akan diserahi tugas harus didasarkan pada kualifikasi, tidak dibebani terlalu berat dan juga tidak terlalu ringan. *Ketiga*, menggabungkan pekerjaan para anggota dengan cara yang rasional, efisien. *Keempat*, menetapkan mekanisme kerja untuk mengkoordinasikan pekerjaan dalam satu kesatuan

yang harmonis. *Kelima*, melakukan monitoring dan mengambil langkah-langkah penyesuaian untuk mempertahankan dan meningkatkan efektivitas.

Hasil temuan peneliti menunjukkan model pembagian tugas di kursusan al-Alam dengan mempertimbangkan kemampuan dari masing-masing individu, sekiranya dipandang layak untuk mengemban tugas tersebut. Mulanya pengurus merancang tugas-tugas apa yang akan dijalankan kemudian melihat kemampuan dari masing-masing individu yang akan diberi amanah kemudian baru menetapkan tugas yang sesuai padanya. Namun karena terbatasnya pengurus yang ada di sana job kerja yang seharusnya ada bagiannya sendiri dirangkap oleh pengurus yang sudah memiliki job. Model seperti ini tidak hanya diterapkan pada pembagian tugas pada devisi-devisi melainkan juga pada tutor yang mengajar di sana, yakni menyesuaikan dengan kemampuan tutor tersebut dan menetapkan ia sebagai tutor bidang apa. Meskipun dari pihak kursusan telah melakukan penyeleksian secara mendalam pada tutor yang akan mengajar, terkadang masih ada saja tutor yang kurang menguasai pada bidang yang diberikan, sebenarnya hal tersebut akan berpengaruh pada jalannya program kursusan, namun untuk sementara waktu biarlah hal itu terjadi, bukan karena apa hal tersebut terjadi karena tidak boleh mendatangkan tutor dari putra, yang memang bisa dikatakan bahwa di wilayah pondok pesantren Darussalam Blokagung kemampuan berbahasa Arab putra lebih baik daripada putri. Dalam memberikan job kerja maupun

menetapkan ustadzah sudah dikoordinasikan secara jelas, mulanya dengan memberi surat mandat dan menjelaskan tugas yang akan diemban.

Pada penetapan para pengurus atau pengajar kursus sendiri disesuaikan pada tingkatan-tingkatan peserta didik, untuk pengajar kursus diambil dari pengurus asrama itu sendiri, dari alumni dan ada dari asrama luar. Masing-masing orang pada lembaga tersebut memiliki peran sebagai anggota organisasi, pengurus, serta pengajar.

Program kursus bahasa Arab di al-Alam mempunyai struktur organisasi dari atasan ke bawahan bisa dilihat dari ketua kursusanlah yang memegang kendali kegiatan kursusan dari mulai membuat kalender kursusan, silabus, dan jadwal kegiatan, berkordinasi dengan pengurus yang lain dan mengontrol segala bentuk kegiatan. Kursusan al-Alam memiliki sebuah sistem organisasi departentasi, karena masih dalam ruang lingkup sebuah organisasi kecil. Program kursus bahasa Arab ini berdiri dalam sebuah struktur keorganisasian yang terdapat di pesantren, yaitu berada dalam naungan departemen LPBA. Dalam hal ini posisi manajer dipegang oleh ketua kursusan.

No.	Pelaku Organisasi	Pembagian Tugas
1.	Ketua Kursusan	<ul style="list-style-type: none">- Bertanggung jawab atas semua kegiatan kursusan.- Mencarikan pengganti bagi pengajar yang berhalangan untuk hadir.

		<ul style="list-style-type: none"> - Mengadakan ujian kursus dengan sistem UTS dan ujian akhir, sebagai evaluasi dalam pembelajaran. - Membuat kalender kursusan, silabus dan jadwal kegiatan bersama sekretaris. - Membagi job kerja
2.	Sekretaris	<ul style="list-style-type: none"> - Melengkapi administrasi kursusan. - Mengurusi surat menyurat - Membuat mandat kerja
3.	Bendahara	<ul style="list-style-type: none"> - Belanja keperluan kursusan - Membuat RAB - Menampung pembayaran kursusan
4.	Departemen-departemen, TOP dan badal mutlak	<ul style="list-style-type: none"> - Mengondisikan kelas sekaligus koordinator, melaporkan pada pengurus ketika tutor tidak hadir - Sebagai pembantu umum dalam menjalankan program kursusan - Menggantikan pengajar yang tidak hadir
5.	Pengurus Asrama	<ul style="list-style-type: none"> - Mengatur kegiatan asrama

		- Ikut mensukseskan kegiatan kursusan
--	--	---------------------------------------

Tabel 4.1 Pembagian Tugas Kepengurusan Al-Alam

Di asrama Darul Lughah semua yang menjadi pengurus di sana juga mengisi kegiatan kursusan, semua ikut berperan aktif dalam menjalankan program kursusan.

Dalam hal pembagian tugas dalam pengorganisasian sudah baik, dengan adanya struktur organisasi yang jelas, namun karena terbatasnya pengurus di al-Alam job-job yang seharusnya dipegang oleh devisi pendidikan misalnya malah dirangkap oleh ketua dan sekretaris. Sebenarnya ada beberapa devisi yang memiliki job kerja namun tidak tercantum dalam struktur organisasi seperti TOP, badal mutlak, furu' lughah, seksi pendidikan yang beranggotakan ketua kamar. Mengingat adanya hubungan yang erat dalam suatu organisasi, maka semakin besar organisasi semakin kompleks kaitan hubungan tersebut. Lembaga kursus ini harus memiliki struktur organisasi yang terstruktur agar pengorganisasian terorganisir.

Pembagian tugas erat hubungannya dengan sumber daya manusia yang terdapat di Pondok Pesantren Darussalam Blokagung, karena pada pembagian tugas pengurus dan pengajar merekrut dari pengurus asrama, alumni, guru yang bertugas di yayasan, mahasiswa ma'had aly dan siapa saja santri yang dipandang mampu untuk menjadi tutor bahasa Arab. Manajer memberi tugas kepada para pengurus ataupun pengajar setelah

melalui proses pertimbangan dengan pengurus yang lain sehingga pengorganisasiannya tertata dari awal perekrutan pengurus ataupun pengajar sampai akhir pembelajaran.

Dalam struktur kepengurusan al-Alam, kepala kursus bertindak sebagai pimpinan tertinggi, dimulai dari merencana, mengorganisasi, memimpin, dan monitoring serta menjalankan program sekaligus bertanggung jawab atas semua program kursus yang dilakukan. Merencana program kursus yang akan di lakukan, mengorganisasikan rencana yang telah dibuat pada pengurus yang lain atau pengajar, memimpin sekaligus pengendali dalam menjalankan program, dan selalu melakukan monitoring atau pengawasan kepada pengurus atau departemen yang ada dan tak lupa pada pengajar yang ada di sana. Tipe organisasi yang diterapkan di kursus al-Alam menggunakan tipe organisasi lini dan staf yang merupakan kombinasi dari organisasi lini dan organisasi fungsional. Pelimpah wewenang dalam organisasi ini berlangsung secara vertikal dari seorang atasan pimpinan hingga pimpinan di bawahnya untuk membantu kelancaran dalam mengelola organisasi tersebut. Seorang pimpinan mendapat bantuan dari para staf di bawahnya. Tugas para staf di sini adalah untuk membantu memberikan pemikiran, nasehat, atau saran-saran, data, informasi dan pelayanan kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan untuk menetapkan suatu keputusan atau kebijaksanaan.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Sebagai akir dari pembahasan yang telah dilakukan dalam bab sebelumnya, maka peneliti disini menyajikan hasil dari penelitian atau yang disebut dengan kesimpulan, yang diperoleh dari penelitian yang berjudul “Pengorganisasian Peogram Kursus Bahasa Arab Di Asrama Darul Lughah Al-Arabiyyah “Al-Alam” Pondok Pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi Tahun Pembelajaran 2021-2022” sebagai berikut:

1. Tipe organisasi yang diterapkan di kursusan al-Alam menggunakan tipe organisasi lini dan staf yang merupakan kombinasi antara organisasi lini dan fungsional yang mana. Pelimpah wewenang dalam organisasi ini berlangsung secara vertikal dari seorang atasan pimpinan hingga pimpinan di bawahnya untuk membantu kelancaran dalam mengelola organisasi tersebut. Seorang pimpinan mendapat bantuan dari para staf di bawahnya.
2. Pada pembagian tugas dalam pengorganisasian program bahasa Arab di al-Alam sudah terstruktur, itu bisa dilihat dari pada masing-masing divisi 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.

B. Implikasi Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian tersebut dapat dikemukakan implikasi secara teoritis dan kebijakan sebagai berikut:

1. Implikasi Teori

- a. Sebuah lembaga organisasi yang di dalamnya menerapkan sistem pengorganisasian dengan baik maka lembaga tersebut fungsi-fungsi manajemen yakni merencana, mengorganisasi, memimpin dan mengontrol akan terorganisir dengan baik daripada organisasi yang tidak menerapkan hal tersebut. sistem manajemen seperti yang telah disebutkan.
- b. Dalam organisasi yang didalamnya menerapkan proses pengorganisasian akan berbeda dengan organisasi yang tidak memperhatikan proses pengorganisasian yang berupa merinci pekerjaan, pembagian kerja, penyatuan kerja, koordinasi pekerjaan dan monitoring.

2. Implikasi Kebijakan

- a. Proses pengorganisasian itu digambarkan sebagai berikut: dalam pengorganisasian terdapat proses, yakni memerinci, membagi, menggabungkan, menetapkan, monitoring. Sebuah lembaga dapat membuat kebijakan yang dapat meningkatkan kualitasnya dengan

melakukan proses-proses tersebut dengan matang maka akan dapat meningkatkan keberhasilan sebuah badan lembaga itu sendiri.

- b. Berdasarkan hasil analisis, proses pengorganisasian memiliki pengaruh signifikan pada sebuah badan organisasi. Jika badan organisasi ingin menetapkan kebijakan dengan menetapkan job kerja dengan tepat maka proses organisasi akan terorganisir dengan baik.

C. Keterbatasan Penelitian

Berdasarkan pada pengalaman langsung peneliti dalam proses penelitian ini, ada beberapa keterbatasan yang dialami dan ada beberapa faktor yang harus diperhatikan bagi peneliti-peneliti yang akan datang untuk menyempurnakan penelitiannya karena penelitian ini sendiri tentu memiliki kekurangan yang perlu terus diperbaiki dalam penelitian-penelitian kedepannya. Beberapa keterbatasan dalam penelitian tersebut antara lain:

1. Ketika akan melaksanakan penelitian informan sulit untuk ditemui karena mengurus kegiatan pondok dan sibuk mengurus skripsi.
2. Kegiatan kursus sudah tidak aktif lagi karena sudah mulai pengajian ramadhan.
3. Rentang waktu untuk mengerjakan skripsi sangat mepet.

D. Saran

Berdasarkan penelitian yang telah dijalankan ada beberapa saran yang dapat diajukan, sebagai berikut:

1. Bagi peneliti selanjutnya
 - a. Dalam penelitian hendaknya mencari objek yang memang siap untuk diteliti, hal ini bertujuan agar penelitian tidak terbengkalai dan segera selesai.
 - b. Mengatur waktu sebaik mungkin agar tidak banyak waktu yang terbuang.
2. Bagi pengurus kursus al-Alam
 - a. Hendaknya dalam kepengurusan tidak merangkap job kerja
 - b. Menginformasikan kepada pengajar jika memang kegiatan libur
 - c. Dalam memberi pandat kepada pengajar hendaknya benar-benar seleksi, karena hal tersebut sangat berpengaruh pada kesuksesan kursus.
 - d. Mengganti waktu lain jika waktu asli kegiatan kursus berbenturan dengan jadwal pondok.

DAFTAR PUSTAKA

- 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,Desember2019<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 Interpratama Mandiri.

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

Merchant, Ijlal Hajj Ibrahim, Supervisor-Arafa Jibril Abu Nassib – 2011.



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.

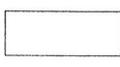
Bukti kelengkapan persyaratan:

- 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

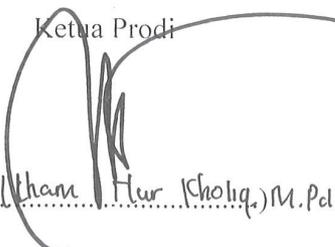
 

Demikian, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

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

Ketua Prodi

 (Istianatul Imamah, S.Pd.) M.Pd



Peserta Skripsi


 (Khosyiatun Muzul)



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 Arobiyah 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 depertemen?	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 oihak 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-Amiriyah
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-Amiriyah
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	Perbaiki Proposal Penelitian	Perbaiki 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	perbaiki 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
IANDA
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.ianda.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

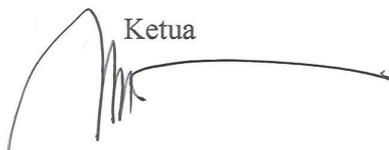
Berdasarkan proses dan hasil ujian, tim penguji berkesimpulan bahwa mahasiswa tersebut :

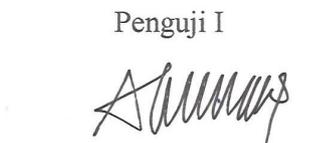
LULUS / ~~TIDAK LULUS~~

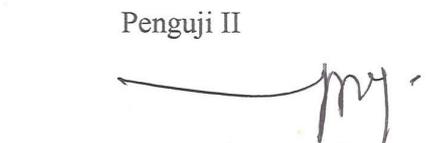
dengan ketentuan:

- 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

BIODATA PENULIS



Namanya Khosyi'atun Nuzul, gadis kecil ini lahir dari pasangan suami istri Masduki Noor dan Setyowati di Banyuwangi pada tanggal 17 April 2000 anak ke lima dari lima bersaudara. Ia tinggal di daerah yang dinobatkan sebagai penghasil ikan terbesar ketiga di Indonesia yaitu Muncar Banyuwangi lebih tepatnya ia tinggal di dusun Kedungringin desa Kedungringin. Alhamdulillah sampai saat ini masih menjadi santri Darussalam Blokagung.

Alamat : Kedungringin, Muncar, Banyuwangi, Jawa Timur

No. Hp : 082244321140

E-mail : khosyiatunnuzul41@gmail.com

Riwayat pendidikan : TK Khodijah 57

SDN 04 Sumberberas

MTsN Banyuwangi II

MA al-Amiriyah

IAIDA