

## **Manajemen Pengorganisasian Program Bahasa Arab di Pondok Pesantren Salaf**

---

**Fitri Hidayati**

Universitas Islam Negeri Maulana  
Malik Ibrahim Malang, Indonesia  
fitriihidayati94@gmail.com

**Zakiyah Arifa**

Universitas Islam Negeri Maulana  
Malik Ibrahim Malang, Indonesia  
arifazakiyah@uin-malang.ac.id

**Ainun Jariyah**

Universitas Islam Negeri Maulana  
Malik Ibrahim Malang, Indonesia  
sofieainun46@gmail.com

**Shofiatus Zahriyah**

Universitas Islam Negeri Maulana  
Malik Ibrahim Malang, Indonesia  
sofizahriyah28@gmail.com

---

### **Abstrak**

Pengorganisasian (organizing) merupakan langkah kedua dalam manajemen organisasi setelah perencanaan (planning). Perencanaan yang matang tidak akan berjalan sempurna, tanpa ada yang menjalankan dan menggerakkan, tanpa diperjelas pekerjaan dan siapa yang akan mengerjakannya. Pengorganisasian yang baik menghasilkan bentuk organisasi yang baik, mulai dari sistem kerja, struktur, sumberdaya hingga aspek lainnya. Penelitian ini membahas tentang: 1) Manajemen pengorganisasian dalam program bahasa Arab Pondok pesantren Salaf, 2) Pembagian tugas dalam pengorganisasian program bahasa Arab Pondok pesantren Salaf. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif bersifat deskriptif. Pengumpulan data dilakukan dengan teknik wawancara dan observasi langsung ke salah satu guru yang mengajar di pondok tersebut. Setelah data terkumpul dilakukan analisis data dengan: a) reduksi data, b) penyajian data, c) penarikan kesimpulan/verifikasi. Dari penelitian ini dapat diketahui bahwa 1) Manajemen

pengorganisasian yang dimiliki program bahasa Arab Pondok pesantren Salaf menggunakan sistem koordinasi bisa dilihat dari tugas manager dibawah naungan ketua umum, setelah berkoordinasi dengan staf (koord. Per departemen), dan pada masing-masing program yang ada pada departemen bahasa Arab tersebut karena pada program bahasa Arab maupun organisasi secara umum memiliki model struktur garis dan staf (*line and staf organization*). 2) Pembagian tugas pengurus dan pengajar merekrut dari para siswa-siswa pengabdian, mahasiswa, alumni, guru atau dosen yang bertugas di yayasan. Para pengurus pada program bahasa Arab mendapat tanggungjawab dan wewenang pada sistem keorganisasian pada program bahasa Arab

Kata Kunci: *pengorganisasian, manajemen, program bahasa Arab*

### **Abstract**

*Organizing is the second step in the management of the organization after planning. Proper planning will not run correctly, without no one to run and move it, without clearing the job and who will do it. That is the essence of the organizing. Good organizing will produce the right organization, from the work system, structure, resources, and other aspects. This study discusses 1) organizing management in Arabic program pesantrens, 2) job description in Arabic program pesantrens. This study was descriptive qualitative research. The data are collected through interviews, observation, and documentation. Then the data were analyzed in three steps, 1) data reduction, 2) data presentation, 3) concluding/ verification. The results of this research shows that 1) the organizing management Arabic program in pesantren is using a coordination with staff department it can be seen from the manager's task under the chairman, after coordinating with the staff (departmental coordination), and on each program in the Arabic department because in Arabic and organization programs generally have a model line structure and staff (line and staff organization). 2) Division of task the management board recruits service people, student alumni, teacher, or lecturers who are in charge of the foundation. The board on the Arabic program get responsibility and authority on the organization system in the Arabic program.*

*Keywords: organizing, management, Arabic course program*

## ملخص البحث

التنظيم هو الخطوة الثانية في الإدارة التنظيمية بعد التخطيط. التخطيط الدقيق لن يعمل بشكل جيد، دون أن يقوم أي شخص بالركض أو التحرك، دون توضيح العمل ومن سيقوم بذلك. هذا هو جوهر التنظيم. ينتج التنظيم الجيد أشكالاً تنظيمية جيدة، من أنظمة العمل والهياكل والموارد إلى جوانب أخرى. تكشف هذه الدراسة: (1) تنظيم الإدارة في برنامج اللغة العربية التابع لمدرسة السلف الإسلامية الداخلية، (2) تقسيم مهام الإدارة التنظيمية في برنامج اللغة العربية التابع لمدرسة السلف الإسلامية الداخلية. يستخدم هذا البحث طريقة البحث النوعية الوصفية. تم إجراء جمع البيانات من خلال إجراء المقابلات والملاحظة المباشرة إلى المعلمين الذين قاموا بالتدريس، وبعد جمع البيانات، تم إجراء تحليل البيانات عن طريق: (1) تقليل البيانات، (2) عرض البيانات، (3) رسم الاستنتاج / التحقق. من هذه الدراسة، يمكن التلخيص أن (1) تنظيم الإدارة من قبل البرنامج العربي في المعهد السلفي الإسلامي الداخلي يستخدم نظام التنسيق من المدير تحت رئاسة مجلس الإدارة. بعد التنسيق مع الموظفين (المنسقين، الإدارات) وعلى كل برنامج في قسم اللغة العربية لأنه في البرامج لدى المنظمات العربية بشكل عام نموذج هيكل وموظفين (منظمة الخط و الموظفين). (2) تقسيم المهام يقوم مجلس الإدارة بتوظيف أفراد الخدمة، أو المعلمين، أو المحاضرين المسؤولين عن المؤسسة. والمسؤولون في برنامج اللغة العربية على المسؤولية والسلطة في النظام التنظيمي في برنامج اللغة العربية الكلمات المفتاحية: تنظيم، إدارة، برامج عربية

### A. Pendahuluan

Pada dunia pendidikan terdapat manajemen yang memiliki fungsi sebagai komponen penting dalam menjalankan setiap aktivitas dalam pendidikan. Manajemen memiliki beberapa fungsi utama, yaitu; Perencanaan (*Planning*), Pengorganisasian (*Organizing*), kepemimpinan (*Leading*), dan

Pengawasan (*Controlling*). Oleh karena itu, manajemen diartikan sebagai proses merencana, mengorganisasi, memimpin, dan mengendalikan upaya organisasi dengan segala aspek agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Pada suatu lembaga pendidikan baik formal atau non-formal terdapat fungsi perencanaan yang tidak akan pernah berhasil tanpa adanya fungsi pengorganisasian, dan fungsi pengorganisasian tidak akan pernah berjalan tanpa adanya sumber daya manusia sebagai pelaksanaannya. Pengorganisasian atau *Organizing* berasal dari kata *organize* yang berarti menciptakan struktur dengan bagian-bagian yang diintegrasikan sedemikian rupa sehingga terdapat hubungan satu sama lain terikat (Hasibuan, 2005). Karena itu diperlukan manajemen pengorganisasian pada suatu lembaga pendidikan agar dapat menetapkan tugas-tugas apa yang perlu dilaksanakan dan siapa saja yang akan mengambil keputusan tentang tugas-tugas tersebut sehingga tercipta pembagian kerja yang logikal dalam suatu sistem koordinasi.

Sedangkan Program bahasa merupakan program pengembangan bahasa asing yang termasuk dalam jenis program pendidikan nonformal. Program 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. Salah satu program bahasayang beradadi Gresik yang terkenal dengan Pondok Mamba'us Sholihin, pondok pesantren ini banyak menarik minat orang-orang untuk mempelajari keterampilan bahasa dan pengembangan bahasa. Pondok pesantren ini merupakan pondok pesantren salaf terbukti dari gaya belajar mengajar mereka masih menggunakan system sorogan. Seiring berjalannya waktu peminat orang-orang untuk belajar keterampilan bahasa bukan bahasa Inggris saja melainkan untuk belajar bahasa Arab (Islam, 2015). Terdapat program Bahasa Arab yang telah banyak berkembang di Pondok Pesantren Mamba'us Sholihin ini salah satunya adalah program bahasa Inggris. Bila manajemen pengorganisasian

merupakan hal yang penting dalam mengelola atau mengorganisasi dalam suatu lembaga baik formal atau non formal, program Bahasa Arab Pondok Pesantren Mamba'us Sholihin memiliki peran penting dalam sistem keorganisasiannya. Dalam hal ini program Bahasa Arab Pondok Pesantren Mamba'us Sholihin memiliki lembaga pengorganisasian yang menarik untuk diteliti guna mengembangkan keterampilan berbahasa Arab. Beberapa kelebihan dan kekurangan dapat diketahui dengan meneliti manajemen pengorganisasian dalam program Bahasa Arab Pondok Pesantren Mamba'us Sholihin. Berdasarkan latar belakang di atas, tulisan ini membahas mengenai bagaimana manajemen pengorganisasian dalam program bahasa Arab Pondok Pesantren Mamba'us Sholihin dan bagaimana pembagian tugas dalam pengorganisasian program bahasa Arab Pondok Pesantren Mamba'us Sholihin.

## **B. Metode**

Dalam hal ini peneliti mendeskripsikan seputar program Bahasa Arab yang terdapat di Pondok Pesantren Mamba'us Sholihin Gresik. Pada penelitian ini, peneliti menggunakan penelitian kualitatif deskriptif seperti yang dikutip oleh Moeleong mendefinisikan metode penelitian kualitatif merupakan sebuah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan atau bentuk tindakan kebijakan (Moeleong, 2002). Dalam penelitian ini, peneliti, mendeskripsikan program bahasa Arab di Pondok Pesantren Mamba'us Sholihin Suci-Gresik dalam hal manajemen pengorganisasian. Membahas terkait pengorganisasian program-program di program bahasa Arab di Pondok Pesantren Mamba'us Sholihin Suci-Gresik mengenai siapa pelaksana dalam setiap program dan pembagian tugas sehingga membentuk suatu komunikasi dan kerja sama antar individu.

Teknik pengumpulan data dengan wawancara dan observasi di program bahasa Arab di Pondok Pesantren Mamba'us Sholihin Suci-Gresik, yaitu

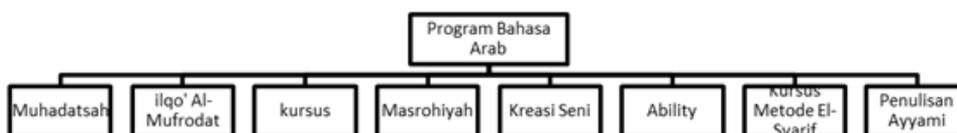
melakukan komunikasi secara langsung sertatanya jawab dengan tenaga pengajar tersebut meliputi pengajar kursus dan koordinator departemen bahasa Arab di program bahasa Arab dan meninjau kegiatan-kegiatan atau program-program tersebut dilaksanakan. Setelah data telah terkumpul, maka dilakukan analisis data dengan teknik analisis data deskriptif. Dalam menganalisis data peneliti memulai dengan mengumpulkan data sebanyak-banyaknya serta membuang data yang tidak perlu atau tidak digunakan, menghubungkan data yang ditemukan dengan teori-teori serta menarik kesimpulan dari data serta teori yang telah ada.

### **C. Pembahasan**

#### **1. Manajemen Pengorganisasian Program Bahasa Arab di Pondok Pesantren Mamba'us Sholihin**

Program bahasa Arab merupakan program yang masuk pada agenda atau sebuah kegiatan yang diwajibkan bagi para peserta didik yang berada di Pondok pesantren Mamba'us Sholihin dalam naungan Organisasi Pondok pesantren Mamba'aus Sholihin (OSPPMS). Bahasa menjadi sorotan utama dalam pengembangan bahasa asing. Pengembangan bahasa sehari-hari khususnya bahasa Arab telah didukung dengan adanya tugas dan program kerja yang terlampir dalam buku Musyawarah kerja.

Program Bahasa Arab di Pondok Pesantren Mamba'us Sholihin Suci-Manyar-Gresik terdapat beberapa program kegiatan-kegiatan kebahasaan yang mana di dalam pesantren tersebut memiliki sistem dwi bahasa yaitu bahasa Arab dan bahasa Inggris. Dalam pesantren ini manajemen pengorganisasian telah tersusun dengan beberapa departemen di dalamnya termasuk departemen bahasa Bahasa Arab.



Bagan 1. Program Departemen Bahasa Arab

Adapun program departemen bahasa Arab yang berperan sebagai penunjang kegiatan santri dalam pengembangan bahasa Arab adalah sebagai berikut:

1. *Muhadatsah*, sistem *muhadatsah* terjadwal setiap hari jum'at sesuai dengan teknis yang telah ditetapkan yakni (*muhadatsah/hiwar*; pembuatan *insya'* dan *istima'*). Kegiatan ini dikoordinatori oleh Ustazah Wardatul Kariemah dan jajarannya untuk mengatur kegiatan *muhadatsah* yang diadakan setiap hari jum'at. Kegiatan ini dinilai cukup maksimal karena koordinator dan jajaran dari kegiatan tersebut melaksanakan kegiatannya sebagaimana mestinya. Dari kegiatan ini pula dirasa cukup mendukung dalam perbaikan bahasa Arab santri yang meliputi percakapan dan penulisan bahasa Arab.
2. *Drill/Ilqo' Al-Mufrodat*, kegiatan *drill/ilqo' al-mufrodat* ini dilaksanakan tiga kali dalam seminggu, yakni setiap sabtu, ahad dan rabu malam menjelang tidur. Namun karena dirasa kurang maksimal, akhirnya drill dilaksanakan dua kali seminggu yakni hari Jum'at setelah muhafadzoh alfiyah dan selasa setelah sholat Isya'. Kegiatan ini dikoordinatori oleh Ustazah Imroatun Nafsiyah dan didukung oleh jajarannya. Dengan adanya kegiatan ini santri antusias dalam mengikutinya. Adapun pemberian kosa kata, kami fokuskan satu bahasa pada setiap minggunya, dengan menyampaikan tiga sampai lima *mufrodat*, baik *mufrodat yaumiyyah* maupun ungkapan-ungkapan. Adapun penulisan kosa kata yang sudah diberikan juga dipantau dengan adanya pengkoreksian buku drill setiap dua bulan sekali.

3. Kursus, Kegiatan ini dilaksanakan setiap selesai kegiatan *ta'lim* setelah shubuh. Keaktifan pengajaran kursus ini dibuktikan dengan keaktifan kursus setiap harinya. Dalam kegiatan ini di koordinatori oleh Ustazah Roudhotun Nikmah beserta jajarannya yang ahli dalam bidangnya. Sebagai koordinator yang menjaga kualitas pembelajaran dengan baik, koordinator melakukan evaluasi terhadap tutor yang kurang aktif dalam pengajaran, dan memberikan konsekuensi tutor yang tidak hadir dalam kursus. Dalam program kursus ini juga mengadakan ujian akhir semester sebagai evaluasi bagi santri untuk mengukur hasil belajar selama kegiatan belajar mengajar. Selain itu, Adanya pembagian materi kursus menjadi tiga bagian yakni *mubtadi'* (pemula) ditujukan untuk santri baru, *mutawasith* untuk memudahkan tutor dalam mengajar sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan antara lain: *qiro'ah/terjemah*, *qowaid*, dan *istima'/imla'*. Para tutor dari setiap angkatan juga telah mendapat *briefing* teknik mengajar dari para asatidz yang masuk dalam *Markaz Lughoh*.
4. *Masrohiyyah/muhadloroh*, kegiatan ini dilaksanakan setiap hari selasa setelah sholat Isya', pada tahun ini *Muhadloroh* difokuskan pada tiga materi yakni pidato bahasa Arab, pidato bahasa Inggris, dan pidato bahasa Indonesia. Kegiatan ini di koordinatori oleh Ustazah Naila Al Afidah dan anggotanya akan tetapi dalam kegiatan ini kurang maksimal karena kurangnya tutor yang mumpuni dalam bidangnya dengan melihat jumlah kelas *muhadloroh* yang banyak.
5. Kreasi seni, kegiatan ini dilaksanakan setiap dua minggu sekali pada setiap hari Jum'at secara bergantian antara pekan Arab dan pekan Inggris. Dalam kegiatan ini di koordinatori oleh Ustazah Hanifah Rahmah selama kurang lebih satu tahun. Akan tetapi masih dirasa kurang maksimal dikarenakan berbenturan dengan kegiatan santri pada hari Jum'at. Hal ini menjadikan penampilan kreasi seni tidak terlaksana sesuai dengan jadwal.

6. *ABILITY*, *Ability* berperan sebagai wadah pengembangan bakat santri baik dalam bidang pidato dwi bahasa, dan membaca berita dwi bahasa. Kegiatan ini dikoordinatori oleh Ustazah Arifatul Azizah dan anggotanya. Akan tetapi dalam kegiatan ini memiliki kendala waktu, serta sulitnya mendapatkan tutor yang aktif dalam melaksanakan tugas. Sehingga *ABILITY* pada tahun ini tidak terlaksana.
7. Kursus metode *EL-SYARIF*, kegiatan ini dilaksanakan setiap hari jum'at pada jam 10 pagi yang bertempat di gedung Madrasah Aliyah, yang dikoordinatori oleh Ustazah Lailatul Hasanah dan anggotanya. Fungsi dari metode *el-syarif* adalah sebagai sarana dalam mempermudah belajar bahasa Arab dengan menghafalkan kosa kata bahasa Arab melalui lagu dan penerapan *hiwar* yang baik, kegiatan ini dirasa cukup maksimal dilihat dari aspek keaktifan tutor yang mendapatkan diklat langsung dari *El-Syarif* pusat dan antusias para santri dalam mengikuti kegiatan tersebut.
8. Penulisan *Ayyami*, adalah kegiatan yang mewajibkan santri untuk menulis kegiatan sehari-hari dengan menggunakan bahasa Arab, yang dikoordinatori oleh Ustazah Amaliyah Fatma, dalam kegiatan ini dilakukan untuk pembelajaran *kitabah* pada tingkatan *mutawasith* dan *mutaqoddimin*, kegiatan ini dilaksanakan setiap minggu bahasa Arab. Kegiatan ini membantu kemampuan santri dalam penulisan bahasa Arab dengan menggunakan qoidah yang baik.

Setiap program bahasa Arab yang terdapat di Pondok Pesantren Mamba'us Sholihin di dukung dengan adanya *bi'ah lughowiyah*. Dengan jalan mengoptimalkan pengurus bahasa Arab pada setiap *marhalah* dengan mengadakan daur bahasa, namun pengoptimalan *bi'ah lughowiyah* sendiri selain menggerakkan pengurus-pengurus bahasa Arab di dukung dengan pengurus selain departemen bahasa.

Menurut hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti yang di lakukan di Pondok Pesantren Mamba'us Sholihin serta melakukan wawancara

dengan Pengurus bahasa, bahwasanya proses organisasi yang terdapat pada departemen bahasa Arab di Pondok Pesantren Mamba'us Sholihin Suci-Gresik adalah sebagai berikut:

- a. Departemen bahasa Arab merupakan departemen yang mengelola, menggerakkan dalam meningkatkan kualitas santri dalam berbahasa Arab yang bertujuan mencetak santri aktif dalam mempraktekan bahasa Arab, mencetak santri yang menguasai bahasa Arab dengan baik serta menumbuhkan rasa percaya diri dalam berbahasa Arab.
- b. Dalam pengorganisasian program bahasa Arab yang dinaungi oleh departemen bahasa Arab dibagi menjadi beberapa program seperti muhadatsah, *Drill/ilqo' al-mufrodat*, kursus, *masrohiyah*, *ability*, kursus metode *el-Syarif*, penulisan *Ayyami* di mana pada masing-masing program tersebut memiliki masing-masing kordinator dan kegiatan tersebut merupakan sebuah kegiatan wajib bagi santri.
- c. Pembagian tugas atau mandat mengajar atau penanggung jawab dilakukan dengan pemberian surat tugas yang telah disahkan oleh ketua umum oleh manajer departemen bahasa Arab kepada masing-masing pengajar ataupun penanggung jawab masing-masing program.
- d. Pada departemen bahasa Arab memiliki program kerja dan *job descripton* pada masing-masing program, masing-masing program memiliki 4-5 penanggung jawab dengan pembagian koord. kurikulum, admistrasi dan keuangan pada masing-masing program. Namun pada kurikulum tersendiri masih belum tersusun dengan baik karena pada hal pembelajaran tepatnya pada program kursus, bagian kurikulum hanya memberi pembagian sesuai buku yang digunakan serta menyiapkan evaluasi pada setiap semesternya. Pogram kerja departemen bahasa Arab yaitu :

Tabel 1. Program kerja dept. bahasa Arab tahun 2017-2018

No.	Program kerja	Sasaran	Waktu pelaksanaan	Tujuan
1.	Mengadakan pembelajaran intensif bagi pengurus bahasa Arab.	Pengurus bahasa Arab	1 bulan sekali	Untuk memudahkannya dalam menyampaikan materi
2.	Membuat silabus penyeragaman materi kursus B. Arab	Pengurus bahasa Arab	Awal kepengurusan	Untuk menyeragamkan materi kursus B. Arab
3.	Mengadakan isti'rodh masrohiy 'Amm	Santri MTs & MA	(MA) Setiap 4 bulan sekali	Untuk melatih kepercayaan diri santri dalam menampilkan bakat dan karya mereka
4.	Mengadakan ujian kursus dengan sistem semester	Santri MTs & MA	(MTs) Setiap 3 bulan sekali	Sebagai evaluasi dan penguasaan materi kursus yang telah di sampaikan
5.	Mengadakan pembekalan dan bimbingan untuk isti'rodh masrohiy	Santri 1 MA Baru	Semester 1 dan 2	Sebagai pelatihan dasar untuk mengikuti kegiatan masrohiyyah
6.	Mengadakan pengontrolan papan drill dan penulisannya	Santri MTs & MA	Setiap hari Selasa pada semester 1	Mendisiplinkan santri dalam penulisan kosakata bahasa Arab
7.	Meningkatkan kualitas bahasa Arab melalui audio visual (layar)	Santri MA & INKAFA	Setiap selesai drill	Santri dapat memahami arti percakapan, belajar istima',serta mendapatkan kosa kata baru, dari media audio visual
8.	Menampilkan kreasi seni bernuansa Arab setiap 4 minggu sekali	Santri MA	Setiap 4 bulan sekali	Untuk meningkatkan kreatifitas santri dalam belajar bahasa asing

9.	Mengoptimalkan program ABILITY	Santri MA	Setiap 4 minggu sekali	Mengembangkan kemampuan santri dalam 2 bahasa serta mengkader santri berbakat untuk persiapan lomba di luar pondok pesantren.
10	Mengadakan lomba berbahasa Arab	Santri MTs & MA	Pada lomba maulid	Meningkatkan semangat santri dalam belajar bahasa Arab serta menumbuhkan rasa <i>fastabiqul khoirot</i>
11.	Mengoptimalkan kegiatan bermetode El-Syarif	Santri MTs, MA, & INKAFA	1 Minggu Sekali	Untuk memudahkan santri dalam menghafal kosakata bahasa Arab
13.	Mengadakan muhadatsah bagi santri INKAFA baru	Santri INKAFA baru	1 Minggu Sekali	Untuk meningkatkan kualitas santri INKAFA baru dalam berbahasa Arab
14.	Mencetak & mengoptimalkan fungsi buku AYYAMI	Santri MA	1 Minggu Sekali	Melatih santri untuk lebih sering menulis dengan menggunakan bahasa Arab

- e. Pada penetapan para pengurus atau pengajar kursus sendiri disesuaikan pada tingkatan-tingkatan peserta didik, untuk pengajar kursus diambil dari para siswa masa pengabdian, *ustadzah*, atau mahasiswa yang yang ditunjuk serta bermukim pada pesantren tersebut.
- f. Masing-masing orang pada lembaga tersebut memiliki peran sebagai anggota organisasi, pengurus, serta pengajar.
- g. Tipe organisasi di Pondok Pesantren Mamba'us Sholihin merupakan bentuk organisasi garis dan staf (*line and staf organization*), organisasi tipe ini untuk membantu dimana beban atasan sangat berat, dalam hal ini staf diposisikan pada manajer pada masing-masing departemen

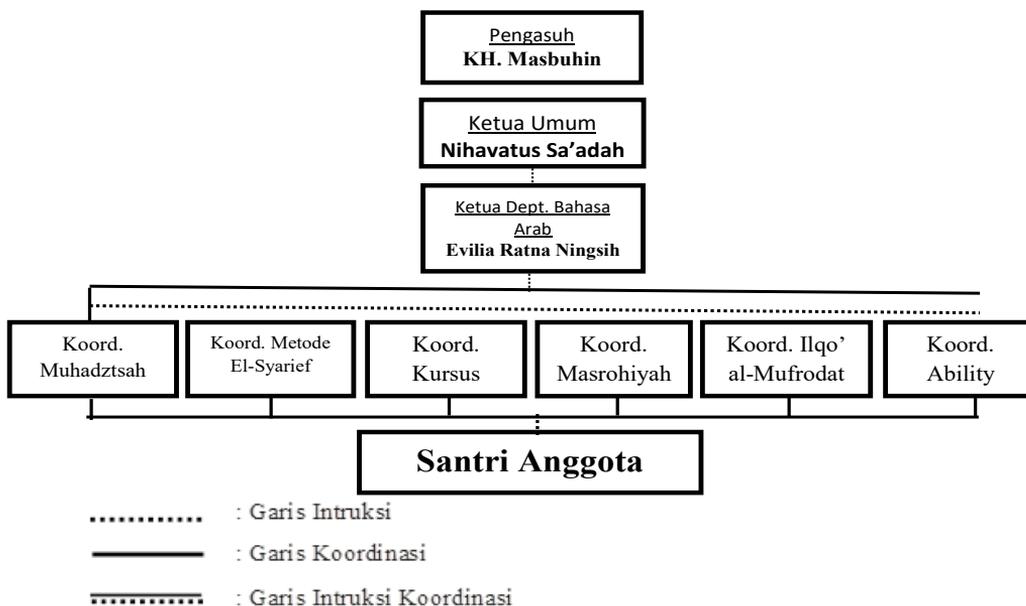
yang mempunyai wewenang memberi saran atau membantu ketua umum (*manager*) menjalankan tugasnya.

- h. Pada pengorganisasian di Organisasi secara umum yakni pada Organisasi Santri Pondok Pesantren Mamba'us Sholihin (OSPPMS) maupun pada setiap departemen yang ada, termasuk pada departemen bahasa Arab terdapat evaluasi mingguan untuk per departemen, dan tiga bulan sekali (triwulan) untuk keseluruhan.

Program bahasa Arab ini mempunyai struktur organisasi dari atasan ke bawahan namun dalam hal ini manager umum di bantu dengan para manajer (bawahan) setiap masing-masing departemen, Program bahasa Arab ini sudah memiliki struktur organisasi yang jelas, bisa dikatakan jelas seperti dalam pemberian tugas, atau mandat melalui surat tugas telah di organisir oleh bagian administrasi.

2. Pembagian Tugas dalam Manajemen Pengorganisasian Program bahasa Arab di Pondok Pesantren Mamba'us Sholihin Suci-Gresik.

Stuktur keorganisasian departemen bahasa Arab Pondok Pesantren mamba'us Sholihin lil banat masa khidmah 2017/2018 H.



Pada struktur organisasi di departemen bahasa Arab sebagaimana yang dicantumkan diatas untuk program penulisan *ayyami* masuk pada program *muhadatsah* sebagai pembelajaran *maharoh kitabah*, peneliti hanya mendapat pembagian-pembagian sehingga peneliti menyusun struktur sebagai sumber data.

Dalam hal ini program pembelajaran bahasa Arab di Pondok Pesantren Mamba'us Sholihin Suci-Gresik memiliki sebuah sistem organisasi departentasi, karena masih dalam ruang lingkup sebuah organisasi kecil. Program bahasa Arab ini berdiri dalam sebuah struktur keorganisasian yang terdapat di pesantren, yaitu berada dalam naungan departemen bahasa Arab. Pondok pesantren ini dalam naungan kementerian agama dimana didalamnya terdapat madrasah diniyah. Dalam hal ini posisi manager program (ketua) departemen bahasa Arab, masih di bawah ketua umum.

Para pengurus pada program bahasa Arab mendapat tanggungjawab dan wewenang pada sistem keorganisasian pada program bahasa Arab sebagai berikut:

Tabel 2. Pembagian Tugas Kepengurusan Pada Program bahasa Arab

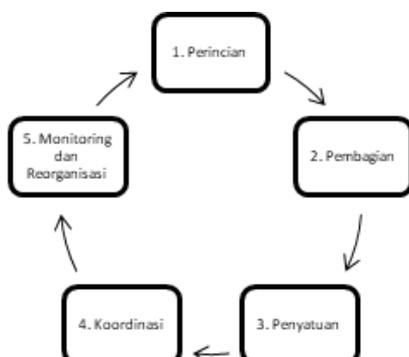
No.	Pelaku organisasi	Pembagian Tugas
1.	Pengasuh	<ul style="list-style-type: none"><li>- Memimpin dan membina pesantren secara keseluruhan.</li><li>- Membuat peraturan atau tata tertib dan bekerja sama dengan para pengajar dan pengurus pondok.</li><li>- Melaksanakan proses pembelajaran pembelajaran yang berkaitan dengan <i>kutub at-turost</i> dan ilmu keagamaan lainnya.</li></ul>
2.	Ketua umum	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bertanggungjawab atas jalannya OSPPMS dan program kerja masing-masing bagian</li><li>- Bertanggungjawab terhadap tugas-tugas masing-masing <i>Wizaroh</i> demi tercapainya tujuan organisasi</li><li>- Berkoordinasi dengan ketua <i>Wizaroh</i> dan <i>marhalah</i></li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjalankan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan kemaslahatan OSPPMS</li> <li>- Menggalang persatuan dan kesatuan antara segenap santri dan pengurus</li> <li>- Mengontrol setiap kantor dan tempat-tempat umum</li> <li>- Membentuk Panitia Reformasi Pengurus</li> <li>- Mengontrol kinerja seluruh pengurus dalam setiap kegiatan</li> <li>- Memberi sambutan atas segenap anggota OSPPMS dalam pertemuan</li> <li>- Mengadakan Resuffle pengurus yang dinyatakan keluar dari OSPPMS</li> <li>- Mengadakan kerja sama dengan instansi lain</li> <li>- Mengaktifkan dan mengontrol absensi pengurus serta melaporkan kepada majlis Pembina setiap satu bulan sekali</li> <li>- Meningkatkan kesadaran pengurus dalam melaksanakan tugas masing – masing</li> <li>- Mengoptimalkan tugas ketua marhalah</li> <li>- Membentuk konselor disetiap marhalah</li> </ul>
3.	Koord. Kursus	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengadakan tes klasifikasi pada awal tahun ajaran baru.</li> <li>- Membagi materi sesuai silabus dan buku kursus.</li> <li>- Mencarikan pengganti bagi pengajar yang berhalangan untuk hadir.</li> <li>- Mengadakan ujian kursus dengan sistem semester, sebagai evaluasi dalam pembelajaran.</li> <li>- Bekerja sama dengan pengus bahasa dalam mengawasi, menertibkan, dalam melaksanakan program kursus dwi bahasa.</li> </ul>
4.	Koord. <i>Drill/ ilqo' al-mufrodat</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyediakan <i>mufrodat</i> (kosa kata) atau ungkapan sehari-hari bahasa Arab, yang akan diberikan kepada santri setiap malamnya.</li> <li>- Menyediakan buku saku untuk menulis kosa kata yang diberikan.</li> <li>- Mengadakan pemeriksaan buku saku drill setiap dua minggu sekali.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bekerja sama dengan pengurus bahasa dalam mengawasi, menertibkan, dalam melaksanakan program <i>ilqo' al-mufrod</i>.</li> </ul>
5.	Koord. Masrohiyyah	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengontrol kegiatan <i>masrohiyah</i> perminggunya.</li> <li>- Memberi <i>ta'dhib</i>, bagi peserta yang tidak melaksanakan pembagian tugas yang ditentukan.</li> <li>- Mengadakan bimbingan pidato, mc, dan kreasi seni untuk santri sebelum ditampilkan ke <i>masrohiyah amah</i></li> </ul>
6.	Koord. Ability	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pembinaan pada santri yang sudah mempunyai bakat tertentu dalam bidang-bidang tertentu.</li> <li>- Membagi santri pada kelas-kelas yang ditentukan dengan tutor dan masing-masing pendamping.</li> </ul>
7.	Muhadatsah	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengurus menyiapkan tema dan kosa kata yang akan dibuat topic muhadatsah</li> <li>- Menyediakan buku muhadatsah.</li> <li>- Bekerja sama dengan pengurus bahasa dalam mengawasi, menertibkan, dalam melaksanakan program muhadatsah.</li> </ul>

Pada tabel di atas telah dijelaskan sistem organisasi yang terdapat dipondok pesantren dimulai dari pengasuh sampai kegiatan rutinitas yang ada di pondok pesantren. Akan tetapi kurikulum pada program bahasa Arab ini masih belum terbentuk dengan baik dan kurikulum yang terdapat pada masing program masuk pada ruang lingkup pada masing-masing penganggung jawab program.

Dalam hal pembagian tugas dalam manajemen pengorganisasian sudah baik, dengan adanya struktur organisasi yang jelas, namun dalam hal ini peneliti hanya mendapat pembagian-pembagiannya saja, Karena adanya hubungan yang erat dalam suatu organisasi, jika semakin besar organisasi maka semakin kompleks kaitan hubungan tersebut. Lembaga kursus ini harus memiliki struktur organisasi yang terstruktur agar pengorganisasian terorganisir.



Bagan 2. Manajemen Organisasi

Dengan begitu, unsur-unsur dasar yang membentuk suatu manajemen pengorganisasian dapat diketahui yaitu, adanya tujuan bersama, terdapat kerjasama antara dua orang atau bahkan lebih dari dua orang, adanya tugas yang jelas antar anggota satu sama lain yang terjalin dengan baik. (Alvi Dyah, 2015)

Begitu juga dengan program bahasa Arab yang ada di pondok pesantren Mamba'us Sholihin ini, ER mengatakan bahwa organisasi yang terdapat di ponpes tersebut sudah tersusun jika melihat dengan telah terbentuknya struktur organisasi, beberapa pembagian devisi serta tugas-tugas yang ada didalamnya sebagaimana yang ada dalam program bahasa Arab seperti devisi yang menaungi kegiatan muhadatsah setiap hari selasa dan jum'at yang mana para pengurus mempunyai tugas mengontrol, menyiapkan tema dan sebagainya.

Pembagian tugas erat hubungannya dengan sumber daya manusia yang terdapat di Pondok Pesantren Mamba'us Sholihin, karena pada pembagian tugas pengurus dan pengajar merekrut dari para siswa-siswa pengabdian, mahasiswa, alumni, guru atau dosen yang bertugas di yayasan. Manajer memberi tugas pada para pengurus ataupun pengajar setelah melalui proses pertimbangan dengan para penasehat dan para staf (manajer setiap departemen yang ada), sehingga pengorganisasiannya tertata dimulai

dari awal perekrutan pengajar melalui ketua dengan pertimbangan para penasehat pondok tersebut pada departemen yang membutuhkan tenaga pengajar.

#### **D. Kesimpulan**

Setelah menganalisis dari data yang diperoleh, peneliti menyimpulkan bahwasanya manajemen pengorganisasian program bahasa Arab di Pondok pesantren Mambaus sholihin menggunakan sistem koordinasi yang mana bisa dilihat dari tugas manager dibawah naungan ketua umum, setelah berkoordinasi dengan staf (koord. Per departemen), dan pada masing-masing program yang ada pada departemen bahasa Arab tersebut karena pada program bahasa Arab maupun organisasi secara umum memiliki model struktur garis dan staf (*line and staf organization*).

Pada pembagian tugas dalam pengorganisasian program bahasa Arab di Pondok pesantren sudah terstruktur, dan itu bisa dilihat dari pengasuh, ketua umum, ketua departemen bahasa, dan masing-masing koordinator departemen, dengan inilah pembagian tugas dalam pengorganisasian di Pondok pesantren bisa dikatakan sudah terstruktur. Pembagian tugas pengurus dan pengajar merekrut dari para siswa-siswa pengabdian, mahasiswa, alumni, guru atau dosen yang bertugas di yayasan. Para pengurus pada program bahasa Arab mendapat tanggungjawab dan wewenang pada sistem keorganisasian pada program bahasa Arab.

### Daftar Pustaka

- SP,Sri Wilujeng, 2007, *Pengantar Manajemen*, Yogyakarta, Graha Ilmu.
- Baharuddin, Moh. Makkin, 2010, *Manajemen Pendidikan Islam*, Malang: UIN-MALIKI PRESS.
- Siswanto, 2011, *pengantar manajemen*, Jakarta: bumi aksara.
- Siagian, Sondang P., 2012, *fungsi-fungsi manajerial*, Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Fatah,Nanang, 2017, *landasan manajemen pendidikan*, Bandung:remaja rosdakarya.
- Sugiyono, 2017, *metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan R&D* Bandung:Alfabeta.
- Qomar, Mujamil, 2007, *Manajemen Pendidikan Islam*, Malang: Penerbit Erlangga.
- Rachman, Fathor, Manajemen Organisasi Dan Pengorganisasian dalam Perspektif Al-Qur'an Dan Hadith, *Ulûmunâ : Jurnal Studi Keislaman* Vol.1 No.2 Desember 2015 : ISSN 2442-8566 , 292
- Alvi Dyah Rahmawati, Manajemen Pengorganisasian Program Kursus Bahasa Arab Di Pare Kediri, *Arabi : Journal of Arabic Studies*, Vol. 3 No. 1 53-60.