

MANAJEMEN PERCEPATAN BACA KITAB KUNING  
MADRASAH ALIYAH WAHID HASYIM SLEMAN  
YOGYAKARTA



Oleh:  
Abdur Rouf  
NIM.: 14913158

TESIS

Diajukan kepada Program Pascasarjana  
Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia  
Untuk memenuhi salah satu syarat guna  
Memperoleh Gelar Magister Pendidikan

YOGYAKARTA  
2017

MANAJEMEN PERCEPATAN BACA KITAB KUNING  
MADRASAH ALIYAH WAHID HASYIM SLEMAN  
YOGYAKARTA



Oleh:  
Abdur Rouf  
NIM.: 14913158

Pembimbing:  
Dr. Junanah, MIS.

TESIS

Diajukan kepada Program Pascasarjana  
Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia  
Untuk memenuhi salah satu syarat guna  
Memperoleh Gelar Magister Pendidikan

YOGYAKARTA  
2017

## PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Abdur Rouf

NIM : 14913158

Konsentrasi : Pendidikan Islam

Judul : Manajemen Percepatan Baca Kitab Kuning Madrasah Aliyah  
Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta

Menyatakan bahwa tesis ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sebelumnya. Apabila dikemudian hari terbukti tesis ini adalah hasil plagiasi, maka saya siap untuk dicabut gelar kesarjanaan yang dianugerahkan dan mendapatkan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Yogyakarta, 27 Februari 2017

Yang menyatakan



Abdur Rouf



PROGRAM PASCASARJANA  
MAGISTER ILMU AGAMA ISLAM  
FAKULTAS ILMU AGAMA ISLAM  
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA  
Jl. Demangan Baru No. 24 Lantai II Yogyakarta  
Telp. (0274) 523637 Fax. 523637

## **PENGESAHAN**

Nomor: 1033/PS-MSI/Peng./III/2017

TESIS berjudul : **MANAJEMEN PERCEPATAN BACA KITAB KUNING  
MADRASAH ALIYAH WAHID HASYIM SLEMAN  
YOGYAKARTA**

Ditulis oleh : Abdur Rouf

N. I. M. : 14913158

Konsentrasi : Pendidikan Islam

Telah dapat diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Magister Pendidikan.



Yogyakarta, 29 Maret 2017

Ketua,

**Dr. Hujair/AH Sanaky, MSI**



PROGRAM PASCASARJANA  
MAGISTER ILMU AGAMA ISLAM (S2)  
FAKULTAS ILMU AGAMA ISLAM  
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA  
Jl. Demangan Baru No. 24 Lantai II Yogyakarta  
Telp/Fax (0274) 523637 e-mail: msi@uii.ac.id

## TIM PENGUJI UJIAN TESIS

Nama : Abdur Rouf  
Tempat/tgl lahir : Semuli Raya, 28 Mei 1992  
N. I. M. : 14913158  
Konsentrasi : Pendidikan Islam  
Judul Tesis : **MANAJEMEN PERCEPATAN BACA KITAB KUNING  
MADRASAH ALIYAH WAHID HASYIM SLEMAN  
YOGYAKARTA**

Ketua : Dr. Hujair AH Sanaky, MSI (.....)  
Sekretaris : Dr. Yusdani, M.Ag. (.....)  
Pembimbing : Dr. Junanah, MIS. (.....)  
Penguji : Dr. H. Fuad Nashori, S.Psi., M.Si., M.Ag (.....)  
Penguji : Prof. Dr. Usman Abu Bakar, MA. (.....)

Diuji di Yogyakarta pada tanggal 24 Maret 2017

Pukul : 15.30 – 16.30 WIB

Hasil : **Lulus**

Mengetahui

Direktur Program Pascasarjana  
Magister Ilmu Agama Islam FIAI UII



Dr. Hujair AH Sanaky, MSI



PROGRAM PASCASARJANA  
MAGISTER ILMU AGAMA ISLAM  
FAKULTAS ILMU AGAMA ISLAM  
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA  
Jl. Demangan Baru No. 24 Lantai II Yogyakarta  
Telp. (0274) 523637 Fax. 523637

## NOTA DINAS

No. : 1602/PS-MSI/ND/III/2017

TESIS berjudul : **MANAJEMEN PERCEPATAN BACA KITAB KUNING  
MADRASAH ALIYAH WAHID HASYIM SLEMAN  
YOGYAKARTA**

Ditulis oleh : Abdur Rouf

NIM : 14913158

Konsentrasi : Pendidikan Islam

Telah dapat diujikan di depan Dewan Penguji Tesis Program Pascasarjana, Magister Ilmu Agama Islam, Fakultas Ilmu Agama Islam, Universitas Islam Indonesia.



Yogyakarta, 14 Maret 2017

Ketua,

**Dr. Hujair AH Sanaky, MSI.**

## PERSETUJUAN

Judul : Manajemen Percepatan Baca Kitab Kuning Madrasah  
Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta.

Nama : Abdur Rouf

NIM : 14913158

Konsentrasi : Pendidikan Islam

Disetujui untuk diuji oleh Tim Penguji Tesis Program Pascasarjana Fakultas Ilmu  
Agama Islam Universitas Islam Indonesia.

Yogyakarta, 28 Februari 2017



Dr. Junanah, MIS

## MOTTO

يُدِيرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ أَلْفَ

سَنَةٍ مِمَّا تَعُدُّونَ ﴿٥٥﴾

*“Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, Kemudian (urusan) itu naik kepadanya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu.”(QS: As-Sajdah: 05)<sup>1</sup>*

الْحَقُّ بِإِنظَامٍ يَغْلِبُهُ الْبَاطِلُ بِإِنظَامٍ

*“hak atau kebenaran yang tidak diorganisir dengan rapi, bisa dikalahkan oleh kebatilan yang lebih terorganisir dengan rapi.”<sup>2</sup>*

---

<sup>1</sup>Departemen Agama Republik Indonesia, *Al Hidayah Al-Qur'an dan Tafsir Perkata Tajwid Kode Angka*, (Banten: Kalim, tt), hlm. 416.

<sup>2</sup>Hafidhuddin, *Manajemen Syariah dalam Praktik*, (Jakarta : Gema Insani, 2003), hlm. 100.

## PERSEMBAHAN

*Dengan memohon petunjuk dan ridha Allah SWJ, karya ini penulis persembahkan untuk:*

- 1. Program Pascasarjana Magister Studi Islam Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia Yogyakarta.*
- 2. Kedua orang tua, Bapak Suyud dan Ibu Siti Maisaroh (Alm).*

## ABSTRAK

### MANAJEMEN PERCEPATAN BACA KITAB KUNING MADRASAH ALIYAH WAHID HASYIM SLEMAN YOGYAKARTA

Abdur Rouf  
NIM. 14913158

Baca kitab kuning merupakan salah satu metode yang dapat dijadikan sebagai solusi atas permasalahan pembelajaran bahasa arab di madrasah aliyah apabila dikelola dengan manajemen yang tepat. Keberhasilan sebuah manajemen dapat dilihat dari bagaimana perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan yang dilakukan. Namun pada praktiknya fungsi manajemen tersebut belum sepenuhnya dijalankan sehingga hal tersebut dapat menghambat dalam mencapai sebuah tujuan.

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan secara kritis dan mendalam pelaksanaan manajemen percepatan baca kitab kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta. Jenis penelitian ini adalah penelitian lapangan (*field research*), metode yang digunakan adalah metode deskriptif analitik, teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara dan pengkajian dokumentasi, sedangkan teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa manajemen percepatan baca kitab kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta berdasarkan fungsi manajemen dilakukan dengan proses sebagai berikut: (a) Perencanaan (*planning*), pada tahap perencanaan dilakukan dengan mempersiapkan kurikulum, kesiswaan, pendidik, keuangan dan sarana prasarana; (b) Pengorganisasian (*organizing*), pada tahap ini pengorganisasian dilakukan dengan melakukan pembagian tugas dan peran dari guru secara proporsional; (c) Penggerakan (*actuating*), pada tahap ini penggerakan dilakukan dengan menerapkan beberapa metode pengajaran yang ada pada kurikulum formal dan kurikulum pesantren; (d) Pengendalian (*controlling*), pada tahap ini pengendalian dilakukan dengan supervisi kelas dan supervisi administrasi pembelajaran yang dilakukan oleh kepala madrasah.

*Kata kunci: manajemen percepatan, baca kitab kuning*

## ABSTRACT

### MANAGEMENT OF ACCELERATION OF READING YELLOW BOOK AT MADRASAH ALIYAH HASYIM SLEMAN YOGYAKARTA

Abdur Rouf  
Student Number 14913158

Reading yellow book is a method that can be used as a solution for Arabic language learning at Islamic senior high school if it is well-managed. The success of a management can be seen from the way the planning, organization, implementation, and supervision are carried out. However, in practice, the function of management cannot yet fully be implemented so as to hamper the achievement of purpose.

This research aimed at critically describing the implementation of the management of acceleration of reading yellow book at Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta. This was a field research with descriptive analysis method. The data collection technique was observation, interview, and documentation. Meanwhile, the data analysis technique was data collection, data reduction, data presentation, and conclusion drawing.

The results showed that the management of acceleration of reading yellow book at Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta, based on the management function, is carried out as follows: (a) planning, that is done to prepare for the curriculum, student affair, teachers, finance, and facilities; (b) organization, that is done to proportionally distribute tasks, roles of teachers; (c) actuating, that is done to implement several learning methods that can be found in the formal and *pesantren* (Islamic school) curricula; (d) controlling, that is done with class supervision and learning administration supervision carried out by the headmaster of the school.

Keywords: management of acceleration, reading yellow book

March 2, 2017

**TRANSLATOR STATEMENT**

The information appearing herein has been translated  
by a Center for International Language and Cultural Studies of  
Islamic University of Indonesia  
CILACS UII Jl. DEMANGAN BARU NO 24  
YOGYAKARTA, INDONESIA.  
Phone/Fax: 0274 540 255

  
Center for International Language and Cultural Studies



## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

أَلْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَبِهِ نَسْتَعِينُ وَعَلَى أُمُورِ الدُّنْيَا وَالْآخِرَةِ وَالصَّلَاةِ وَالسَّلَامِ عَلَى سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَأَصْحَابِهِ أَجْمَعِينَ. أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ وَأَشْهَدُ أَنَّ مُحَمَّدًا عَبْدُهُ وَرَسُولُهُ، أَمَا بَعْدُ.

Alhamdulillah puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena limpahan taufiq dan hidahnya penulis dapat menyelesaikan penulisan tesis ini dengan lancar dan tidak ada halangan sedikitpun. Shalawat dan salam penulis panjatkan kepada junjungan kita Nabi Agung Muhammad SAW. yang membawa risalah kebenaran untuk seluruh umatnya. Semoga kelak kita mendapatkan syafaatnya di *yaumul qiyamat, amiin*.

Tesis ini dapat terselesaikan berkat dukungan moral spiritual dan material dari berbagai pihak, baik dukungan secara institute maupun personal. Tesis ini adalah salah satu tugas akhir dalam menyelesaikan kuliah Program Pascasarjana Magister Ilmu Agama Islam Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia Yogyakarta.

Karya tesis ini tersusun atas dukungan dari berbagai pihak, oleh karena itu dalam kesempatan ini penulis perlu menghaturkan terimakasih kepada:

1. Bapak Nandang Sutrisno, SH, LLM, M.Hum, Ph.D., selaku Rektor Universitas Islam Indonesia Yogyakarta.
2. Bapak Dr. Tamyis Mukharrom, M.A., selaku Dekan Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia Yogyakarta.

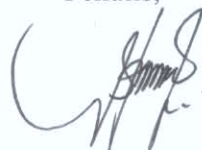
3. Bapak Dr. Hujair AH. Sanaky, MSI., selaku Direktur Program Pascasarjana Magister Ilmu Agama Islam Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia Yogyakarta.
4. Bapak Dr. YUSDANI, M.Ag., selaku sekretaris Program Pascasarjana Magister Ilmu Agama Islam Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia Yogyakarta.
5. Ibu Dr. Junanah, MIS., selaku dosen pembimbing yang dengan ketulusan dan kearifan telah membimbing dan mengarahkan penulis baik dalam format penulisan maupun isi tesis. Sehingga karya ilmiah ini dapat terselesaikan dengan baik dan tepat waktu.
6. Seluruh dosen pascasarjana Magister Ilmu Agama Islam Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia Yogyakarta.
7. Seluruh staf dan karyawan pascasarjana Magister Ilmu Agama Islam Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia Yogyakarta (Pak Anwan, Mas Joko, Buk Herni, Mbak Anik, Mbak Shelvi, Mbak Novi, Mas Tri, Dkk) yang telah membatu kelancaran studi, semoga Allah membalas budi baik semua.
8. Bapak Agus Baya Umar, M.Pd.I., selaku Kepala Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta yang telah memberikan izin dan memberikan data informasi terkait penelitian ini.
9. Bapak KH. Jalal Suyuthi, S.H., selaku pengasuh Pondok Pesantren Wahid Hasyim Yogyakarta sebagai guru dan kiyai yang telah memberikan banyak ilmu dan pengalaman kepada penulis.

10. Kedua orang tua kami Bapak Suyud dan Ibu Siti Maisaroh (*alm*) dan keluarga yang telah banyak berjasa dalam menyelesaikan studi ini.
11. Sahabat-sahabat konsentrasi Pendidikan Islam angkatan 2014/2015 semester genap Pak Humam Mustajib, Pak Furqon Hidayatullah, Pak Hasimi, Pak Prima, Pak Shodiqin, Pak Hendi, Pak Abdur Rosyid, Pak Anantyo Widodo, Mas Arif Wijanarko, Mas Lukman, Mas Zulpendi, Mas Muclis, Buk Anik dan Mbak Khodijah. Terimakasih atas motivasi dan dukungannya, semoga kita semua mendapatkan ilmu yang manfaat dan mendapatkan ridho dari Allah SWT., *amiin*.
12. Teman-teman asrama Syafii Pondok Pesantren Wahid Hasyim Yogyakarta yang tidak bisa kami sebutkan satu-persatu, terimakasih atas dukungan dan bantuannya semoga amal baik kalian semua mendapatkan balasan dari Allah SWT., *amiin*.

Akhir kata, Tesis ini jauh dari kesempurnaan karena kesempurnaan hanya milik Allah SWT., namun penulis sebagai manusia biasa selalu berusaha dengan sebaik-baiknya agar mendapatkan hasil yang semaksimal mungkin. Oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat membangun sangat penulis harapkan. Terimakasih, semoga Tesis ini dapat bermanfaat untuk semuanya, *amiin*.

Yogyakarta, 25 Februari 2017

Penulis,



**Abdur Rouf**

## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL .....	ii
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN .....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN TIM PENGUJI TESIS .....	v
HALAMAN NOTA DINAS .....	vi
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING .....	vii
MOTTO .....	viii
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	ix
ABSTRAK .....	x
<i>ABSTRACT</i> .....	xi
KATA PENGANTAR .....	xii
DAFTAR ISI.....	xv
DAFTAR GAMBAR .....	xviii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	7
C. Sistematika Pembahasan .....	9
BAB II KAJIAN PENELITIAN TERDAHULU DAN LANDASAN TEORI ..	11
A. Kajian Penelitian Terdahulu.....	11
B. Kerangka Teori.....	26
1. Manajemen Pendidikan .....	26
a. Pengertian Manajemen.....	26
b. Fungsi Manajemen .....	28
c. Tujuan Manajemen Pendidikan.....	45
d. Komponen Manajemen Pendidikan .....	46

2. Pembelajaran Kitab Kuning .....	60
a. Pengertian Kitab Kuning.....	60
b. Metode Pembelajaran Kitab Kuning.....	62
<b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>	<b>67</b>
A. Meode Penelitian.....	67
1. Jenis Penelitian dan Pendekatan.....	67
2. Tempat dan Lokasi Penelitian .....	68
3. Informan Penelitian .....	69
4. Teknik Penentuan Informan .....	70
5. Teknik Pengumpulan Data .....	71
6. Keabsahan Data.....	73
7. Teknik Analisa Data.....	74
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>77</b>
A. Gambaran Umum Objektif Penelitian.....	77
1. Keadaan geografis MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta.....	77
2. Sejarah MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta.....	78
3. Visi, Misi dan Tujuan MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta.....	81
4. Strktur Organisasi.....	83
B. Manajemen Percepatan Baca Kitab Kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta .....	100
1. <i>Planning</i> .....	101
a. Tujuan Pendidikan .....	102
b. Perencanaan Kurikulum .....	103
c. Persiapan Peserta Didik.....	106
d. Persiapan Guru .....	107
e. Persiapan Sarana dan Prasarana .....	109
2. <i>Organising</i> .....	111
3. <i>Actuating</i> .....	113
4. <i>Controlling</i> .....	114
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Pelaksanaan Manajemen Percepatan Baca Kitab Kuning MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta .....	116
1. Faktor Pendukung .....	116
2. Faktor Penghambat.....	117
D. Pembahasan.....	118
1. Manajemen Percepatan Baca Kitab Kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta .....	118
a. Perencanaan ( <i>Planning</i> ) .....	119
1) Kurikulum .....	120
2) Manajemen Kesiswaan .....	122
3) Manajemen Personalia .....	123

4) Manajemen Keuangan.....	125
5) Manajemen Sarana dan Prasarana.....	129
b. Pengorganisasian ( <i>Organizing</i> ) .....	131
c. Penggerakan ( <i>Actuating</i> ) .....	133
d. Pengendalian ( <i>Controlling</i> ) .....	135
2. Faktor Pendukung dan Penghambat Manajemen Percepatan	
Baca Kitab MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta .....	137
BAB V PENUTUP .....	144
A. Kesimpulan .....	144
B. Saran .....	146
Daftar Pustaka .....	147
Lampiran-lampiran:	
Lampiran I	: Surat Izin Penelitian
Lampiran II	: Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian
Lampiran III	: Kartu Bimbingan Tesis
Lampiran IV	: Pedoman Wawancara Penelitian
Lampiran V	: Hasil Wawancara Dengan Kepala Madrasah
Lampiran VI	: Hasil Wawancara Dengan Wakaur Kurikulum II
Lampiran VII	: Hasil Wawancara Dengan Guru MA Wahid Hasyim
Lampiran VIII	: Hasil Wawancara Dengan Wakaur Kurikulum I dan Wakaur Sarpras
Lampiran IX	: Hasil Observasi
Lampiran X	: Jadwal Matrikulasi
Lampiran XI	: Dokumentasi Kegiatan
Lampiran XII	: Daftar Riwayat Hidup

## Daftar Gambar

- Gambar 1 : Gambar Analisis Interaktif, 76  
Gambar 2 : Peta Lokasi MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta, 78  
Gambar 3 : Struktur Organisasi MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta, 83

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Pendidikan mempunyai peran yang sangat strategis dalam menciptakan bangsa yang maju dan berkarakter, karena keunggulan suatu bangsa tidak lagi mengandalkan kekayaan alam melainkan pada keunggulan sumber daya manusianya. Mutu sumber daya manusia (SDM) ditentukan oleh mutu suatu pendidikan, sehingga tolok ukur majunya suatu bangsa dapat dilihat dari mutu pendidikannya. Untuk mewujudkan mutu pendidikan harus ditunjang oleh komponen pendidikan yang memadai. Komponen-komponen tersebut menjadi masukan (*input*) untuk di proses sehingga menghasilkan keluaran (*output*) dan *outcome* (dampak) yang unggul.

Kehidupan di negara yang maju kualitas sumber daya manusia adalah segala-galanya oleh karena itu masyarakat akan bersaing untuk mencari pendidikan yang terbaik untuk putra putrinya. Sekolah/Madrasah yang tidak mampu menunjukkan kualitas terbaiknya akan ditinggalkan oleh masyarakat. Meningkatkan kualitas pendidikan (sekolah/madrasah) tidaklah mudah, untuk mencapai kualitas yang baik tidak selalu identik dengan besarnya dana yang dikeluarkan, letak sekolah/madrasah, status negeri ataupun swasta namun sangat ditentukan oleh bagaimana sekolah/madrasah memberikan kualitas

pelayanan kepada peserta didik sehingga menghasilkan peserta didik yang berkualitas dan berdaya saing tinggi.

Dunia pendidikan di Indonesia, terutama pada jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah dihadapkan pada salah satu persoalan pendidikan yang paling mendasar yakni rendahnya mutu pendidikan. Berbagai upaya telah dilakukan untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional Indonesia, misalnya dengan adanya perbaikan sistem, pengadaan, penyempurnaan sarana dan prasarana dan peningkatan kompetensi guru sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Indonesia yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

Faktor penyebab mutu pendidikan kita belum mengalami peningkatan yang signifikan dikarenakan oleh beberapa faktor: (1) penyelenggaraan pendidikan kita menggunakan pendekatan “*Educational Function*” atau “*Input-Output Analysis*” yang tidak dilaksanakan secara konsekuen; (2) penyelenggaraan pendidikan secara “*Birokratik Sentralistik*” sehingga sekolah sangat bergantung pada keputusan birokratis; dan (3) minimnya peran serta masyarakat.<sup>1</sup>

Kondisi manajemen pendidikan/sekolah seperti digambarkan di atas, secara menyeluruh akan mempengaruhi upaya peningkatan mutu sekolah. Sehingga untuk menyiasatinya perlu sebuah strategi yang tepat agar kualitas pendidikan/sekolah semakin meningkat dan berkualitas.

---

<sup>1</sup>Ni Luh Putu Hariastuti, “Perencanaan Manajemen Strategis Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di Sekolah Menengah Atas Negeri”, *Jurnal ITATS*, (07 Juni 2013), hlm. 2.

Madrasah sebagai suatu Lembaga Pendidikan menghadapi dua tuntutan yaitu tuntutan dari masyarakat dan tuntutan dunia usaha. Hal yang menjadi tuntutan yaitu tentang masalah rendahnya mutu pendidikan dan masalah relevansi terhadap perkembangan kebutuhan masyarakat di era industrialisasi dan globalisasi yang semakin terbuka.

Madrasah dengan ciri khas pendidikan islam, diharapkan oleh masyarakat agar dapat membimbing dan mengarahkan anak-anak mereka menjadi anak yang cakap dalam beragama, ilmu umum dan tinggi status sosialnya.<sup>2</sup> Kebutuhan masyarakat inilah yang menjadi acuan bagi lembaga pendidikan islam dalam mengelola dan menyusun program-program pembelajaran, sehingga selalu relevan dengan keadaan zaman.

Bahasa Arab adalah mata pelajaran wajib yang ada dalam kurikulum madrasah.<sup>3</sup> Kemampuan berbahasa Arab serta sikap positif terhadap bahasa Arab tersebut sangat penting dalam memahami sumber ajaran Islam, yaitu al Qur'an dan al Hadits, serta kitab-kitab berbahasa Arab yang berkenaan dengan Islam bagi siswa. Oleh karena itu, bahasa Arab di madrasah dipersiapkan untuk menguasai kompetensi dasar berbahasa, yang mencakup empat kompetensi berbahasa secara integral, yaitu menyimak, berbicara, membaca, dan menulis.

Pembelajaran bahasa arab di madrasah masih mengalami kendala, beberapa kendala tersebut diantaranya adalah masalah yang terjadi berkisar

---

<sup>2</sup>H. Kafrawi, *Pembaruan Sistem Pendidikan Pondok Pesantren Sebagai Usaha Peningkatan Prestasi Kerja dan Pembinaan Kesatuan Bangsa*, (Jakarta: Cemara Indah, 1978), hlm. 47.

<sup>3</sup>Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia nomor 2 tahun 2008 tentang Standar Kompetensi Lulusan dan Standar Isi mata pelajaran Pendidikan Agama Islam (PAI) dan Bahasa Arab di madrasah.

pada masalah kebahasaan dan masalah nonkebahasaan. Masalah kebahasaan diantaranya adalah karena adanya perbedaan karakteristik bahasa satu sama lain, termasuk perbedaan mendasar pada sistem gramatikal, perbedaan dalam hal sistem bunyi dan sistem lambang (tulisan) bahasa antara satu dan lainnya. Kemudian masalah nonkebahasaan diantaranya adalah karena masalah kemampuan peserta didik dengan faktor-faktor psikologisnya, perbedaan kondisi sosial-budaya masyarakat Arab sebagai penutur asli bahasa tersebut dengan kondisi pembelajar Indonesia, juga masalah sarana dan prasarana fisik, tempat, dan waktu belajar bahasa Arab.<sup>4</sup>

Baca kitab kuning adalah satu cara untuk meningkatkan kualitas berbahasa arab siswa madrasah aliyah. Baca kitab kuning ini tidak hanya mengasah kemampuan siswa dalam membaca tulisan arab akan tetapi siswa dapat juga mengaplikasikan ilmu nahwu dan shorof serta dapat mengasah ketrampilan siswa dalam menulis dan mendengarkan.

Kitab kuning adalah kitab-kitab keagamaan islam yang menggunakan aksara Arab, yang ditulis oleh ulama dan intelektual muslim pada masa lampau. Kitab ini mempunyai format yang khas serta mempunyai warna kertas kekuningan-kuningan.<sup>5</sup> Kitab kuning dengan menggunakan bahasa Arab sebagaimana sumber aslinya (al-Qur'an dan al-Hadits) juga disebut kitab gundul, karena tidak menggunakan *shakal* (harakat), tidak menggunakan tanda baca, seperti koma, titik dan lain sebagainya, sehingga

---

<sup>4</sup>Nur Hizbullah dan Zaqiatul Mardiah, "Masalah Pengajaran Bahasa Arab di Madrasah Aliyah di Jakarta", *Jurnal AL-AZHAR INDONESIA SERI HUMANIORA*, Vo. 2, No.3, Maret 2014, hlm. 190.

<sup>5</sup>Azyurmardi Azra, *Pendidikan Islam (Tradisi dan Modernisasi Menuju Milenium Baru)*, (Jakarta: PT LOGOS Wacana Ilmu, 2002), hlm. 109.

untuk bisa membaca dan memahaminya tentu membutuhkan pengetahuan gramatika bahasa Arab seperti ilmu nahwu dan sharaf. Dengan demikian, jika dipelajari secara tradisional akan membutuhkan waktu yang cukup lama, bahkan menurut beberapa kalangan membutuhkan waktu antara 5 hingga 15 tahun untuk bisa membaca dan memahaminya dengan baik.<sup>6</sup>

Baca kitab kuning ini dapat dijadikan solusi atas permasalahan-permasalahan pembelajaran bahasa Arab di madrasah aliyah apabila dikelola dengan manajemen yang tepat. Manajemen yang tepat adalah manajemen yang dilaksanakan oleh madrasah dengan merencanakan, mengorganisasikan, memimpin, mengendalikan tenaga pendidikan, sumber daya pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan, mencerdaskan kehidupan bangsa.<sup>7</sup> Sehingga dengan manajemen yang tepat pembelajaran baca kitab kuning menjadi lebih efektif dan efisien dan siswa tidak perlu membutuhkan waktu yang lama untuk mempelajarinya.

Madrasah Aliyah Wahid Hasyim adalah madrasah yang berdiri di bawah Yayasan Pondok Pesantren Wahid Hasyim Yogyakarta dengan pendidikan madrasah yang bercirikan pesantren. Salah satu visi Madrasah Aliyah Wahid Hasyim adalah penguasaan bahasa dan kitab kuning. Yang menarik disini adalah Madrasah Aliyah Wahid Hasyim tingkat keberhasilan program percepatan baca kitab kuning sangat baik. Program percepatan di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim beberapa waktu ini telah mengalami

---

<sup>6</sup>Taufikul Hakim, Program Pemula Mambaca Kitab Kuning *Amtsilati*, jilid I, (Jepara: PP. Darul Falah, 2001), hlm. 1.

<sup>7</sup>Burhanudin, *Analisis Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1994), hlm. 15.

peningkatan yang signifikan dan membanggakan. Hal ini terbukti siswa Madrasah Aliyah Wahid Hasyim banyak menggunakan rujukan kitab kuning dalam menyelesaikan berbagai permasalahan baik yang bersifat ijtihadiyyah maupun masalah furu'iyah. Siswa Madrasah Aliyah Wahid Hasyim juga beberapa kali mampu memperoleh prestasi yang membanggakan dalam kompetisi baca kitab kuning baik tingkat regional maupun nasional.<sup>8</sup>

Keberhasilan suatu program tentunya tidak jauh dari pola manajemen yang baik yang diterapkan di suatu lembaga. Oleh karena itu untuk mendalami pelaksanaan manajemen di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim tersebut, maka terlebih dahulu dibutuhkan gambaran umum tentang strategi yang digunakan Madrasah Aliyah Wahid Hasyim dalam program percepatan baca kitab kuning. Gambaran umum tersebut digunakan untuk data awal dalam menelusuri pelaksanaan manajemen di madrasah tersebut. Gambaran umum yang dimaksud tersebut adalah: visi, misi dan tujuan madrasah; jumlah peserta didik; usia rata-rata peserta didik; latar belakang peserta didik; aktifitas belajar peserta didik dan hak kewajiban peserta didik.

Selanjutnya sesuatu yang menarik juga untuk ditelusuri di madrasah ini adalah analisis tingkat efektifitas dan keberhasilan dari manajemen strategis pada program percepatan baca kitab tersebut. Analisis tersebut akan menelaah secara mendalam tentang faktor-faktor yang mendukung dan menghambat terlaksananya manajemen Madrasah Aliyah Wahid Hasyim secara efektif dan efisien. Solusi dan pemecahan dari faktor-faktor

---

<sup>8</sup> Wawancara dengan Abdul Aziz di Yogyakarta, tanggal 10 Oktober 2016.

penghambat tersebut juga akan diteliti secara sekasama dan mendalam untuk ditemukan efektifitas dan efisiennya.

Dari latar belakang tersebut, penelitian ini dilakukan untuk mengkaji bagaimana Madrasah Aliyah Wahid Hasyim membuat perencanaan, mengorganisir, menggerakkan dan memberikan pengawasan terhadap seluruh kegiatan terkait dengan program percepatan baca kitab kuning untuk menghantarkan pada kesuksesan tujuan pembelajaran.

## **B. Fokus dan Pertanyaan Penelitian**

### 1. Fokus Penelitian:

Manajemen Percepatan Baca Kitab Kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Yogyakarta.

### 2. Pertanyaan Penelitian:

Bagaimana Manajemen Percepatan Baca Kitab Kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Yogyakarta?

## **C. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

### 1. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah di atas maka penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk memahami dan menganalisis secara mendalam pelaksanaan manajemen Percepatan Baca Kitab Kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Yogyakarta.

## 2. Manfaat Penelitian

Kegunaan penelitian ini dapat dikelompokkan ke dalam dua kategori, yaitu:

- a. Secara teoritis hasil penelitian ini dapat menambah khasanah keilmuan manajemen pendidikan. Beberapa teori yang telah dirumuskan oleh para ahli dicoba dicarikan implikasinya pada satuan pendidikan yakni di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Yogyakarta yang terkhusus pada Program Percepatan Baca Kitab Kuning. Dengan demikian tidak menutup kemungkinan teori yang telah ada dapat berkembang atau justru tereduksi dengan fenomena-fenomena yang ada di lapangan penelitian. Sehingga kesimpulan dari penelitian ini secara teori dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan teori manajemen pada penelitian-penelitian yang akan datang.
- b. Secara praktis, penelitian ini memberikan gambaran nyata bagi peneliti tentang macam-macam dari manajemen mulai dari teori, aplikasi dan pemecahan masalah di lapangan. Demikian pula bagi pengelola Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Yogyakarta, penelitian ini dapat digunakan sebagai umpan balik dari proses manajemen yang telah dilaksanakan, sehingga dapat diperbaiki kekurangan-kekurangannya.

#### **D. Sistematika Pembahasan**

Untuk dapat meakukan pembahasan yang sistematis dan konsisten, maka perlu disusun sistematika penulisan dari penelitian ini. Secara keseluruhan penelitian ini terdiri dari 3 bagian, yaitu bagian awal, bagian isi dan bagian akhir.<sup>9</sup>

Bagian awal dari penelitian ini adalah halaman sampul luar dan dalam, halaman pengesahan, halaman tim penguji ujian, halaman nota dinas, halaman persetujuan pembimbing, motto, halaman persembahan, halaman translitrasi, abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel dan daftar lampiran.

Bagian isi dari penelitian ini terdiri dari 5 bab, yaitu Bab I tentang Pendahuluan. Pada bab ini terdapat beberapa sub bab, yaitu latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian dan sistematika pembahasan. Bab I Pendahuluan ini dimaksudkan untuk kerangka awal dalam pembahasan-pembahasan pada bab berikutnya; Bab II pada penelitian ini berisi tentang kajian penelitian terdahulu dan landasan teori. Pada bab ini dimaksudkan untuk menyusun dan mengkolaborasikan konsep, teori dan model untuk menganalisis data yang diperoleh dari lapangan; Bab III tentang metode penelitian, pada bab ini dibahas mengenai metode penelitian yang digunakan; Bab IV tentang hasil penelitian dan pembahasan. Pada bab ini akan dibahas temuan temuan yang ada di lapangan kemudian dianalisis dengan konsep teori yang telah ada; Bab V Penutup. Pada bab ini memuat

---

<sup>9</sup>Pedoman Penulisan Tesis dan Desertasi Program Pascasarjana Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia, Cet. VIII, (Yogyakarta: PPs FAI UII, 2016), hlm. 7-16.

simpulan dan saran-saran yang merupakan jawaban dari pertanyaan penelitian.

Bagian akhir pada penelitian ini terdiri dari daftar pustaka dan lampiran-lampiran. Lampiran dapat berupa surat izin penelitian, surat keterangan pelaksanaan penelitian, instrumen pengumpulan data, tabel dan riwayat hidup peneliti.

## **BAB II**

### **KAJIAN PENELITIAN TERDAHULU DAN LANDASAN TEORI**

#### **A. Kajian Penelitian Terdahulu**

Tesis Sigit Santoso mahasiswa pascasarjana Manajemen Pendidikan Islam Institut Agama Islam Negeri Surakarta dengan judul “Manajemen Kurikulum Pesantren Di Era Global (Studi Kasus Di Pondok Pesantren Al-Muayyad Surakarta)”. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan rancangan studi kasus yang bersifat fenomenologis. Setting penelitian ini berada di Pondok Pesantren Al-Muayyad Surakarta dengan subyek penelitian pada Yayasan Pondok Pesantren Al-Muayyad Surakarta. Adapun teknik dalam pengumpulan data dalam penelitian ini dengan menggunakan tiga metode, yaitu pengamatan (*observation*), wawancara mendalam (*indepth interview*) dan dokumentasi (*documentation*).

Penelitian ini menghasilkan beberapa penemuan; pertama, sejarah perkembangan pondok pesantren Al-Muayyad Surakarta mulai dari pondok pesantren tasawuf, menghafal al Qur’an dan mempelajari kitab kuning yang menggunakan sistem klasikal; kedua, manajemen yang dikembangkan di pondok pesantren Al-Muayyad Surakarta adalah 1) perencanaan yang meliputi visi, misi, tujuan, fungsi dan nilai-nilai yang harus dilaksanakan oleh santri; 2) pengorganisasian yang meliputi kurikulum pendidikan pesantren, kurikulum pendidikan formal dan pendidikan ketrampilan yang berbasis IT dan berbahasa asing; 3) penerapan dilakukan dengan metode pengajaran pesantren dan metode pendidikan yang diterapkan pemerintah; dan

4) pengontrolan dilakukan untuk mengukur kemampuan penguasaan santri terhadap ilmu yang telah dipelajari; ketiga, keberadaan kurikulum pondok pesantren dengan era global dapat dilihat dari dua jenis relevansi, yaitu relevansi akademik dan relevansi sosial. Relevansi akademik dapat dilihat dari adanya lembaga pendidikan formal, pelatihan kepemimpinan, organisasi, dan memberikan keterampilan-keterampilan berbahasa asing dan teknologi informasi. Adapun dari relevansi sosial dapat dilihat dari kiprah pondok pesantren dan kiprah para santri dan alumninya di tengah-tengah masyarakat.

10

Tesis Susanto mahasiswa pascasarjana Magister Ilmu Agama Universitas Muhammadiyah Malang dengan judul “Tradisi Pengkajian Kitab Kuning Dalam Pembelajaran Fiqih Di Madrasah Diniyah Ibtidaiyah Muhammadiyah Tempurrejo Banyubiru Widodaren Ngawi”. Penelitian ini menitikberatkan pada Tradisi Pengkajian Kitab Kuning Dalam Pembelajaran Fiqih Di Madrasah Diniyah Ibtidaiyah Muhammadiyah Tempurrejo Banyubiru Widodaren Ngawi.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui 1). Apa saja kitab kuning yang digunakan dalam pembelajaran fiqih pada Madrasah Diniyah Muhammadiyah Dusun Tempurrejo, Desa Banyubiru, Kecamatan Widodaren, Kabupaten Ngawi 2). Bagaimana metode pembelajaran kitab kuning dalam mata pelajaran fiqih Madrasah Diniyah Muhammadiyah Dusun Tempurrejo, Desa Banyubiru, Kecamatan Widodaren, Kabupaten Ngawi.

---

<sup>10</sup>Sigit Santoso, “Manajemen Kurikulum Pesantren Di Era Global (Studi Kasus Di Pondok Pesantren Al-Muayyad Surakarta)”, *Tesis*, Surakarta: Islam Institut Agama Islam Negeri Surakarta, 2014, hlm.ii.

3). Apa motif yang melatarbelakangi pemilihan kitab kuning yang dipakai pada Madrasah Diniyah Muhammadiyah Dusun Tempurrejo, Desa Banyubiru, Kecamatan Widodaren, Kabupaten Ngawi. 4). Bagaimana pencapaian standar kurikulum fiqh pada Madrasah Diniyah Muhammadiyah Dusun Tempurrejo, Desa Banyubiru, Kecamatan Widodaren, Kabupaten Ngawi melalui bahan ajar kitab kuning.<sup>11</sup>

Tesis Hairi mahasiswa Pascasarjana Pendidikan Islam Universitas Sunan Ampel Surabaya dengan judul “Strategi Pembelajaran Kitab Kuning : Studi Analisis Kajian Kitab Kuning Di Pondok Pesantren Mambaul Ulum Bata Bata Panaan Palengaan Pamekasan”. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui interview, observasi, dan analisis dokumentasi. Informan atau subjek dari penelitian ini adalah pengurus, guru atau pembimbing dan sebagian santri.

Berdasarkan hasil penelitian di lapangan dapat disimpulkan pertama, program pembelajaran kitab kuning di Pondok Pesantren Mambaul Ulum Bata-Bata ada dua macam, yaitu bersifat turun-temurun tidak mengalami perubahan dari generasi ke generasi dan tidak bersifat turun-temurun yang merupakan program-program inovasi dari pengelola sesuai perkembangan. Strategi pembelajaran yang biasa digunakan antara lain; strategi pembelajaran kooperatif, strategi mastery learning, strategi pembelajaran berorientasi aktivitas siswa, dan strategi PAIKEM khususnya di Prakom dan MAKTUBA. Sedangkan metodenya selain metode klasik seperti bandongan, sorogan, dan

---

<sup>11</sup>Susanto, “Tradisi Pengkajian Kitab Kuning Dalam Pembelajaran Fiqih Di Madrasah Diniyah Ibtidaiyah Muhammadiyah Tempurrejo Banyubiru Widodaren Ngawi”, *Tesis*, Malang: Universitas Muhammadiyah Malang, 2011, hlm. vii.

tuntunan, juga menggunakan metode-metode yang sesuai dengan perkembangan, antara lain diskusi, tanya jawab, dan demonstrasi atau praktik. Metode bandongan biasa digunakan dalam pembelajaran kitab yang bersifat umum di mushalla, sedangkan program-program pembelajaran di asrama pesantren menggunakan metode yang bervariasi.<sup>12</sup>

Tesis Latifah Permatasari Fajrin mahasiswa Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Surakarta dengan judul “Manajemen Pembelajaran Madrasah Diniyyah Miftachul Hikmah Desa Denanyar Kecamatan Tangen Kabupaten Sragen”. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Penelitian ini dilakukan di Madrasah Diniyyah Miftachul Hikmah Desa Denanyar Kecamatan Tangen Kabupaten Sragen tahun 2014. Subjek penelitian ini adalah ustad dan santri Madrasah Diniyyah Miftachul Hikmah. Informan penelitian ini ialah ketua yayasan, pengurus, dan wali santri. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik pemeriksaan keabsahan data menggunakan triangulasi sumber. Teknik analisis data menggunakan interaktif model meliputi reduksi data, penyajian data dan verifikasi data.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: (1) Manajemen pembelajaran di Madrasah Diniyyah Miftachul Hikmah Desa Denanyar Kecamatan Tangen Kabupaten Sragen tahun 2014 telah terlaksana, terbukti dari adanya unsur-unsur manajemen seperti perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran dan penilaian pembelajaran, (2) Faktor pendukung pelaksanaan

---

<sup>12</sup>Hairi, Strategi Pembelajaran Kitab Kuning : Studi Analisis Kajian Kitab Kuning Di Pondok Pesantren Mambaul Ulum Bata Bata Panaan Palengaan Pamekasan, *Tesis*, Surabaya: Universitas Sunan Ampel Surabaya, 2014, hlm. vi.

manajemen pembelajaran di Madrasah Diniyyah Miftachul Hikmah adalah adanya semangat kerjasama dan kreativitas seluruh pengurus dan ustad di Madrasah Diniyyah Miftachul Hikmah. (3) Faktor penghambat pelaksanaan Manajemen Pembelajaran adalah terbatasnya sarana-prasarana, waktu dan pendanaan. Kendala tersebut di atasi dengan memaksimalkan kerjasama serta kreativitas seluruh pengurus, ustad dan santri di Madrasah Diniyyah Miftachul Hikmah.<sup>13</sup>

Desertasi Muhammad Thoha Mahasiswa Jurusan Pendidikan Islam UIN Sunan Ampel Surabaya dengan judul “Manajemen Peserta Didik Pada Program Akselerasi Pembelajaran Kitab Kuning Maktab Nubzatul Bayan Pondok Pesantren Mambaul Ulum Bata-Bata Panaan Palengaan Pamekasan”. Penelitian ini termasuk penelitian kualitatif dengan tiga pendekatan disiplin ilmu, yakni: manajemen pendidikan, psikologi belajar dan kajian antropologi. Untuk itu dalam menganalisis data, penulis menggunakan *holistic theory* dengan menganalisa konsep proses manajemen George Terry melalui teori Hirarki Kebutuhan dari Abraham Maslow dan teori Sosial Belajar (*Social Learning*) yang dikemukakan oleh Albert Bandura.

Hasil penelitian ini adalah: Pertama pelaksanaan manajemen peserta didik di Maktab Nubzatul Bayan dikelola dengan cara pengelola terlebih dahulu memenuhi kebutuhan-kebutuhan dasar peserta didik, seperti kebutuhan makan, minum istirahat, perasaan aman, senang, dan sebagainya.

Baru setelah itu pembelajaran disampaikan. Dalam hal ini penelitian ini

---

<sup>13</sup>Latifah Permatasari Fajrin, “Manajemen Pembelajaran Madrasah Diniyyah Miftachul Hikmah Desa Denanyar Kecamatan Tangen Kabupaten Sragen”, *Tesis*, Surakarta: Institut Agama Islam Negeri Surakarta, 2015, hlm. ii.

memperkuat teori Hierarki Kebutuhan yang dikemukakan Abraham Maslow. Ia mengatakan “manusia baru akan memenuhi *B-need*, jika *D-need*-nya sudah terpenuhi”. Kedua Hal yang mendukung pelaksanaan manajemen peserta didik adalah pengelompokan peserta didik ke dalam kelompok-kelompok kecil (7-10) dengan bimbingan yang melekat selama 24 jam dari seorang pembimbing. Seluruh kegiatan peserta didik dilakukan secara bersama dalam kelompok tersebut, sehingga suasana belajar senantiasa tercipta dalam komunikasi-komunikasi sosial di antara anggota kelompok tersebut. Hal ini memperkuat teori *Social Learning* yang digagas Alber Bandura, yaitu “Dalam situasi sosial, ternyata orang bisa belajar lebih cepat dengan mengamati atau melihat tingkah laku orang lain.” Ketiga terdapat polarisasi baru dalam manajemen peserta didik di *Maktab Nubzatul Bayan*. Seluruh kegiatan dijalankan berdasarkan aspek perbedaaan model dan gaya belajar, serta kemauan peserta didik. Pengelola hanya memberikan target pencapaian pembelajaran, sementara metode, tempat belajar dan satrategi pembelajarannya disesuaikan dengan kehendak peserta didik. Peneliti menyebut pola ini sebagai “Manajemen Transformatif dengan sistem layanan *One Stop Study*”.<sup>14</sup>

Tesis Muh Ariadi Muslim mahasiswa Program Studi Pendidikan Islam. Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga dengan judul “Manajemen Pembelajaran Bahasa Arab Di Pondok Pesantren Nurul Hakim

---

<sup>14</sup>Muhammad Thoha, “Manajemen Peserta Didik Pada Program Akselerasi Pembelajaran Kitab Kuning Maktab Nubzatul Bayan Pondok Pesantren Mambaul Ulum Bata-Bata Panaan Palengaan Pamekasan”, *Tesis*, Surabaya: Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya, 2015, hlm. vii.

(Putra) Kediri NTB”. Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji lebih dalam mengenai manajemen pembelajaran bahasa Arab di pondok pesantren Nurul Hakim (putra) Kediri NTB. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif analitik dengan menggunakan pendekatan ilmu manajemen. Teknik pengumpulan data adalah observasi, wawancara dan dokumentasi.

Dari penelitian yang telah dilakukan, diperoleh hasil bahwa 1) Fungsi perencanaan dalam manajemen pembelajaran bahasa Arab mencakup program tahunan, program semester dan RPP dengan pokok bahasan yaitu standar kompetensi, kompetensi dasar, indikator, tujuan pembelajaran, materi pokok, kegiatan pembelajaran, langkah-langkah pembelajaran, penilaian dan sumber belajar. 2) Fungsi pengorganisasian manajemen pembelajaran bahasa Arab dengan pokok bahasan yang meliputi penjelasan tentang kelas tradisional yang menjadi model kelas utama di pondok pesantren Nurul Hakim Kediri NTB. 3) Fungsi implementasi manajemen pembelajaran bahasa Arab membahas tentang program kurikulum, pelaksanaan pembelajaran dan memberikan evaluasi pembelajaran. 4) Fungsi evaluasi manajemen kurikulum bahasa Arab dilaksanakan dengan mengevaluasi kegiatan akademik guru, melihat hasil belajar siswa dan mengamati tingkah laku atau sikap siswa. 5) Dampak manajemen pembelajaran bahasa Arab terhadap prestasi santri dapat dilihat dari kegiatan yang dilaksanakan yaitu muhadharoh, lomba pidato bahasa Arab, cerdas cermat bahasa Arab, debat bahasa Arab, membuat

majalah dinding bahasa Arab, Muhadatsah Arabiyah, lomba qiro'atu kutubi turats al islamiyah dan penentuan hari berbahasa Arab dan Inggris.<sup>15</sup>

Tesis Nur Faizin mahasiswa Program Magister Istitut Agama Islam Negeri Walisongo Semarang dengan judul “Pembelajaran Pendidikan Agama Islam (PAI) Berbasis Kitab Kuning di SMK Roudlotul Muftadiin Nalumsari Jepara”. Penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif yang berdasarkan studi lapangan (*field research*). Penelitian ini bersifat deskriptif dengan mengambil obyek studi di SMK Roudlotul Muftadiin. Dalam pengumpulan data, penelitian ini menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Sedangkan dalam menganalisis data, penelitian ini menggunakan pendekatan induksi analisis kemudian dideskripsikan. Lebih lanjut, siklus analisis data ini meliputi pengumpulan data, reduksi data, display data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil dari penelitian ini adalah (1) pembelajaran PAI berbasis kitab kuning di SMK Roudlotul Muftadiin Nalumsari Jepara berproses dari *grand idea* pengasuh PP. Roudlotul Muftadiin, KH. Ma'mun Abdullah Z.A., untuk menggunakan kitab kuning sebagai bahan ajar PAI di SMK. Pengasuh berpendapat bahwa santri SMK yang berasal dari berbagai latar belakang, perlu diberikan dasar keagamaan dengan sumber kitab kuning salafiyah. Ide besar tersebut ditindak lanjuti oleh pengurus pondok dan fungsionaris sekolah tersebut dengan membentuk tim perumus PAI berbasis kitab kuning. Tim perumus menyusun rumusan bidang-bidang studi PAI dan kitab-kitab kuning

---

<sup>15</sup>Muh Ariadi Muslim, “Manajemen Pembelajaran Bahasa Arab Di Pondok Pesantren Nurul Hakim (Putra) Kediri NTB”, *Tesis*, Yogyakarta: Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga, 2016, hlm. vii.

alternatif yang bakal menjadi PAI berbasis kitab kuning di SMK Roudlotul Muftadiin. Rumusan yang diajukan tim perumus ditahshih dan ditetapkan oleh pengasuh untuk menjadi kebijakan di SMK tersebut; (2) Kitab kuning yang dijadikan sebagai bahan ajar PAI di SMK Roudhotul Muftadiin Nalumsari adalah: Aqidah memakai kitab *Jauharat Tauhid*, Fiqih memakai kitab *Taqrib*, *Tajwid* memakai kitab *Hidayat al-Mustafid*, Akhlaq memakai kitab *Ta'lim al-Muta'alim*, Aswaja memakai kitab *Hujjah Ahlussunnah wal Jama'ah* dan *al-Faraid as-Saniyah*, Nahwu memakai kitab *Nazham al-'Imrithi* dan Sharof memakai kitab *Nazham al-Maqshud*; (3) Muatan isi yang ada pada kitab kuning yang dipakai sebagai bahan ajar PAI di SMK Roudlotul Muftadiin lebih luas dan lebih mendalam dibandingkan dengan muatan isi PAI yang dikeluarkan Kemenag.<sup>16</sup>

Tesis Taufik Rahman mahasiswa Pascasarjana IAIN Antasari Banjarmasin dengan judul “Pembelajaran Kitab Kuning Berbahasa Arab pada Mata Pelajaran Fiqih di Pondok Pesantren Al Falah Putera Banjarbaru Kalimantan Selatan”. Penelitian ini dilatarbelakangi oleh kekhasan pesantren berupa mata pelajaran bakunya yang ditekstualkan pada kitab kuning. Salah satu keunikannya adalah kitab kuning ditulis dengan bahasa Arab tanpa menggunakan harakat dan tanda baca. Hal ini dinilai menarik karena santri yang baru masuk pondok pesantren dan mulai belajar bahasa Arab sudah dihadapkan dengan teks berbahasa Arab tanpa harakat dan tanda baca. Pembelajaran kitab kuning pada mata pelajaran fiqih di Pondok Pesantren Al

---

<sup>16</sup>Nur Faizin, “Pembelajaran Pendidikan Agama Islam (PAI) Berbasis Kitab Kuning di SMK Roudlotul Muftadiin Nalumsari Jepara”, *Tesis*, Semarang: IAIN Walisongo, 2012, hlm. 35.

Falah Putera menarik untuk dikaji karena mempelajari kitab fiqh yang tanpa harakat dan tanda baca mempunyai tingkat kesulitan tersendiri, baik bagi guru yang mengajar maupun santri yang belajar.

Fokus masalah dalam tesis ini adalah bagaimana pembelajaran kitab kuning berbahasa Arab pada mata pelajaran fiqh di Pondok Pesantren al Falah Putera, Banjarbaru, Kalimantan Selatan?; Apa problematika dalam pembelajaran kitab kuning berbahasa Arab pada mata pelajaran fiqh di Pondok Pesantren al Falah Putera, Banjarbaru, Kalimantan Selatan?; dan apa upaya pihak-pihak terkait untuk mengatasi problem dalam pembelajaran kitab kuning berbahasa Arab pada mata pelajaran fiqh di Pondok Pesantren Al Falah Putera, Banjarbaru, Kalimantan Selatan?.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini ialah studi kasus melalui pendekatan kualitatif. Data penelitian meliputi tujuan pembelajaran, materi metode, media, dan evaluasi. Sumber data diperoleh dari dokumen tertulis dan informan yang terdiri dari mudir, ustadz, santri, staf tata usaha, alumni dan tenaga ahli. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi, sedangkan analisa dilakukan dengan cara reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan dan verifikasi. Disamping itu untuk menguji keabsahan data dilakukan teknik triangulasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pembelajaran fiqh di Pondok Pesantren al Falah Putera menggunakan dua sistem pembelajaran yaitu klasikal dan pengajian. Pada dasarnya baik sistem pembelajaran di kelas maupun sistem pengajian tidak jauh berbeda, yaitu teacher centered, dimana

peran ustadz lebih dominan daripada santrinya. Adapun problem yang dihadapi adalah belum adanya silabus pembelajaran; tidak terselesaikan semua materi yang diajarkan; terulangnya materi tertentu sedangkan materi berikutnya belum terselesaikan; tidak meratanya kemampuan pemahaman bahasa Arab santri. Sedangkan upaya-upaya yang telah dilakukan untuk menanggulangi problem yang dihadapi: mengupayakan pembuatan dokumen silabus; memberikan tambahan pembelajaran fiqh diluar jam belajar; menyelesaikan materi kitab fiqh pada tiap kelas dan jenjang; melaksanakan program metode amtsilati (metode cepat membaca kitab).<sup>17</sup>

Tesis Sadam Silakhudin mahasiswa Program Studi Pendidikan Islam Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dengan judul “Manajemen Pembelajaran Bahasa Arab di SMA Al- Muayyad Surakarta (Kajian Analisis SWOT)”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kualitas manajemen pembelajaran bahasa Arab di SMA Al-Muayyad Surakarta ditinjau dari aspek perencanaan, aspek pengorganisasian, aspek pelaksanaan dan aspek evaluasi dan untuk mengetahui kekuatan,kelemahan, peluang dan ancaman dalam pembelajaran bahasa Arab berdasarkan analisis SWOT. Penelitian ini merupakan penilitian lapangan yang bersifat kualitatif dan hanya terfokus pada pembelajaran bahasa Arab di SMA Al-Muayyad kelas X dan XI. Teknik pengumpulan data penelitian ini dengan menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi.

---

<sup>17</sup>Taufik Rahman, “Pembelajaran Kitab Kuning Berbahasa Arab pada Mata Pelajaran Fiqih di Pondok Pesantren Al Falah Putera Banjarbaru Kalimantan Selatan”, *Tesis*, Banjarmasin: IAIN Antasari Banjarmasin, 2015, hlm. vii.

Hasil penelitian ini pertama, Persiapan pembelajaran bahasa Arab di SMA Al-Muayyad yang meliputi pembuatan RPP, Silabus, Program Semester, Program tahunan belum berjalan dengan baik. Adapun sarana dan prasarana serta sumber buku pelajaran bahasa Arab di SMA Al-Muayyad sangat kurang. Selain itu persiapan keuangan untuk menunjang pembelajaran bahasa Arab belum menjadi prioritas sekolah. Kepala Sekolah sudah melakukan pembagian tugas secara jelas terhadap seluruh guru dan seluruh staf dengan baik. Walaupun demikian, guru belum membuat administrasi guru dengan baik dan lengkap, sebab administrasi tersebut menjadi acuan guru dalam menentukan waktu serta program-program agar tersusun dengan rapi. Pelaksanaan pembelajaran bahasa Arab di SMA Al-Muayyad belum optimal. Strategi maupun metode yang digunakan yaitu metode ceramah membuat peserta didik jenuh dan bosan begitu juga dengan media yang digunakan guru, dalam pembelajaran bahasa Arab baru sebatas menggunakan buku LKS “Hikmah”. Guru belum menggunakan media yang variatif seperti tape dan media lain yang mendukung kemampuan berbahasa peserta didik. Guru juga kurang menguasai metode pembelajaran dengan baik. Guru belum melakukan evaluasi secara berkala dengan teratur.

Evaluasi yang dilaksanakan di SMA Al-Muayyad adalah evaluasi yang dipimpin langsung oleh Kepala Sekolah setiap akhir semester serta waktu kenaikan kelas. Kedua, Kurangnya perhatian dari pihak yayasan dalam pengembangan mutu pendidikan di SMA Al-Muayyad terutama dalam pendidikan bahasa Arab seharusnya pihak sekolah dan pihak Yayasan

melakukan kerja sama yang intens dalam mempersiapkan perencanaan yang matang dalam upaya peningkatan mutu pendidikan di SMA Al-Muayyad. Peran Kepala Sekolah dan guru dalam bekerjasama untuk melaksanakan kewajibannya masing-masing sangatlah penting supaya seluruh kegiatan dalam pembelajaran bahasa Arab dapat berjalan sesuai dengan apa yang sudah terjadwalkan, baik dalam proses perencanaan, pelaksanaan maupun evaluasi. Sudah waktunya pihak Kepala Sekolah dan yayasan memperhatikan beban guru yang mengajar lebih dari satu mata pelajaran. Dengan memfokuskan guru untuk mengajar satu mata pelajaran, diharapkan guru lebih bisa fokus dalam mengembangkan bidang yang ditugaskan. Kepala Sekolah dan guru seharusnya menyadari tentang pentingnya evaluasi secara berkala. Dengan adanya evaluasi secara berkala, kepala sekolah dan guru mampu secara cermat mengamati sejauh mana perkembangan peserta didik dalam mempelajari bahasa Arab.<sup>18</sup>

Jurnal Penelitian yang ditulis oleh Yusna Zaidah, Nadiyah Khalid, dan Lutpi Sahal dosen Institut Agama Islam Negeri Antasari Fakultas Syariah Dan Ekonomi Islam Jurusan Ahwal Al-Syakhshiyah (Hukum Keluarga) Banjarmasin tentang “Evaluasi Sistem Pembelajaran Kitab Kuning Pada Program Magang Pesantren Fakultas Syariah Dan Ekonomi Islam.” Penelitian ini merupakan penelitian lapangan atau kancah (*field research*) dengan metode deskriptif dan menggunakan pendekatan kualitatif.

---

<sup>18</sup>Sadam Silakhudin, “Manajemen Pembelajaran Bahasa Arab di SMA Al- Muayyad Surakarta (Kajian Analisis SWOT)”, *Tesis*, Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2016, hlm. vi.

Hasil dari penelitian ini adalah (1) Metode pembelajaran yang diterapkan dalam pada program magang pesantren di Pondok Pesantren Darul Ilmi Landasan Ulin dan Pondok Pesantren Ibnu Amin Pemangkih adalah metode hapalan, diskusi, dan evaluasi; (2) Faktor pendukung pelaksanaan pembelajaran kitab kuning dalam program magang pesantren ini adalah metode-metode yang diterapkan oleh para pengajar dan materi-materi yang diajarkan. Adapun faktor penghambatnya adalah waktu magang yang singkat sehingga pembelajaran yang dilakukan pun harus disesuaikan dengan waktu yang diberikan. Selain itu, tidak semua mahasiswa mampu beradaptasi dengan metode hapalan yang diberikan oleh para pengajar karena latar belakang pendidikan mereka yang berbeda-beda dan tidak terbiasa dengan cirri khas pondok pesantren tersebut; (3) Pada umumnya program magang pesantren yang dilaksanakan oleh Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam memberikan manfaat yang cukup besar untuk mahasiswa dalam mempelajari kitab kuning. Paling tidak dengan mengikuti program ini mahasiswa memiliki pengetahuan awal untuk mengkaji kitab kuning dan sangat besar manfaatnya ketika mengambil mata kuliah pada jurusan Hukum Keluarga yang berbasis bahasa Arab. Di samping itu, mereka juga mendapatkan pelajaran berharga yaitu budaya pondok yang agamis.<sup>19</sup>

Penelitian terdahulu tentang pembelajaran kitab kuning di atas dapat disimpulkan bahwa penelitian dari Sigit Susanto, Nur Faizin dan

---

<sup>19</sup>Yusna Zaidah, dkk., “Evaluasi Sistem Pembelajaran Kitab Kuning Pada Program Magang Pesantren Fakultas Syariah Dan Ekonomi Islam”, dikutip dari <http://idr.iain-antasari.ac.id/4671/2/EVALUASI%202014.pdf> pada hari Juma’at, 23 desember 2016, jam. 07:59 WIB.

Taufik Rahman fokus pembahasannya tentang manajemen kurikulum pembelajaran kitab kuning, penelitian yang telah dilakukan oleh Susanto, Hairi, Latifah Permatasari Fajrin, Muh Ariadi Muslim, Sadam Silakhudin dan Yusna Zaidah, Dkk. fokus pembahasannya adalah tentang manajemen pembelajaran dan evaluasi pembelajaran kitab kuning, kemudian penelitian yang terakhir adalah penelitian Muhammad Thoha dengan memfokuskan pembahasannya tentang manajemen peserta didik dalam program akselerasi pembelajaran kitab kuning.

Penelitian-penelitian tersebut di atas sebagai bahan pijakan untuk penelitian penulis, pada beberapa bagian yang relevan, terutama mengenai manajemen kurikulum. Fokus penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti adalah pada manajemen lembaga tentang bagaimana lembaga pendidikan menerapkan fungsi manajemen seperti *planning*, *organizing*, *actuating* dan *controlling* dalam program pendidikan.

Posisi penelitian ini adalah memperjelas dan memperkuat penelitian-penelitian sebelumnya, karena penelitia-penelitian sebelumnya hanya terfokus pada manajemen kurikulum dan manajemen peserta didik sehingga perlu pembahasan yang mendalam dan menyeluruh baik dari segi kurikulum, pendidik, peserta didik, keuangan, serta sarana dan prasarana yang ditinjau dari perspektif fungsi manajemen, sehingga hasil penelitian ini utuh dan menyeluruh. Hasil utuh dan menyeluruh dari semua lini inilah yang diharapkan mempunyai kontribusi pada pembelajaran kitab kuning dapat berjalan maksimal sesuai dengan manajemen-manajemen yang tepat.

## B. Kerangka Teori

### 1. Manajemen Pendidikan

#### a. Pengertian Manajemen

Manajemen adalah suatu unsur yang sangat penting dalam aktivitas sebuah lembaga untuk mencapai sebuah tujuan.<sup>20</sup> Kata manajemen berasal dari bahasa latin, yaitu dari asal kata *manus* yang berarti tangan dan *agree* yang berarti melakukan. Jika kedua kata tersebut digabungkan menjadi *manage* yang memiliki arti menangani.<sup>21</sup>

Manajemen sering diartikan sebagai ilmu, seni dan profesi. Diakatakan sebagai ilmu karena manajemen dipandang suatu bidang pengetahuan yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja sama untuk mencapai tujuan dan membuat sistem kerja lebih bermanfaat bagi manusia.<sup>22</sup>

Manajemen diartikan sebagai seni karena dalam sebuah lembaga atau organisasi pasti melibatkan banyak orang sehingga dibutuhkan seorang manajer. Kaitannya dengan manajemen sebagai seni adalah seorang manajer yang memimpin jalannya manajemen harus memiliki ketrampilan atau gaya dalam model kepemimpinan

---

<sup>20</sup>Novan Ardy Wiyani, *Manajemen Pendidikan Karakter*, (Yogyakarta: Pustaka Insan Madani, 2012), hlm. 37.

<sup>21</sup>Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktik dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: Rosda Karya, 2014), hlm. 5.

<sup>22</sup>Sulistiyorini, *Manajemen Pendidikan Islam: Konsep, Strategi dan Aplikasi*, (Yogyakarta: Teras, 2009), hlm. 8.

sehingga dalam situasi dan kondisi dengan seni dapat menjadikan lancarnya hubungan pemimpin dan bawahan.<sup>23</sup>

Selaian manajemen diapandang sebagai ilmu dan seni, manajemen juga dapat dikatakan sebagai profesi karena manajemen dilandasi oleh keahlian khusus untuk mencapai prestasi manajer yang diikat dengan kode etik dan dituntut untuk bekerja secara professional.<sup>24</sup>

Selain Pengertian tersebut diatas, beberapa ahli juga mengemukakan pengertian manajemen, antara lain: Ernest Dale, Siagian dan Richard A. Johnson. Ernest Dale mendefinisikan manajemen sebagai 1) mengelola orang-orang, 2) mengambil keputusan, 3) proses mengorganisasi dan memakai sumber-sumber untuk menyelesaikan tujuan yang sudah ditentukan. Siagian mengemukakan bahwa manajemen adalah kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan orang lain. Richard A. Johnson mendefinisikan manajemen sebagai proses mengintegrasikan sumber-sumber yang tidak berhubungan menjadi sistem total untuk menyelesaikan suatu tujuan.

Apa yang dikemukakan oleh tiga ahli diatas, menunjukkan bahwa manajemen merupakan suatu kemampuan atau keterampilan menggerakkan semua sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan

---

<sup>23</sup>*Ibid.* hlm. 9.

<sup>24</sup>*Ibid.*

melalui kegiatan orang lain. Dalam pengertian tersebut, jelas terlihat bahwa manajemen mempunyai keterkaitan yang erat dengan istilah-istilah administrasi, organisasi dan kepemimpinan.<sup>25</sup>

Pengertian manajemen di atas dapat diambil kesimpulan bahwa manajemen adalah sebuah proses merencanakan, mengorganisasikan, memimpin, dan mengendalikan organisasi dengan segala aspek agar tujuan organisasi tercapai secara efektif dan efisien.

#### b. Fungsi Manajemen

Fungsi adalah besaran yang berhubungan, jika besaran satu berubah, maka akan mempengaruhi besaran yang lainnya.<sup>26</sup> Fungsi merupakan tugas pokok yang harus dilaksanakan dalam rangka untuk menyelesaikan suatu kegiatan. Dalam ilmu manajemen yang dimaksud dengan fungsi adalah tugas-tugas tertentu yang dilaksanakan tersendiri.<sup>27</sup>

Fungsi manajemen merupakan elemen-elemen yang paling dasar dan selalu melekat dalam proses manajemen yang akan dijadikan acuan manajer dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan.<sup>28</sup> Pengertian tersebut menunjukkan bahwa fungsi manajemen adalah sebuah kegiatan yang berurutan serta masing-

---

<sup>25</sup>Syamsuddhuha, *Manajemen Pesantren: Teori dan Praktek*, (Yogyakarta: GRHA Guru, 2004), hlm. 16.

<sup>26</sup>Tim Penyusun Kamus Pusat Pengembangan Bahasa, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 1993), hlm. 245.

<sup>27</sup>Sondang S Siagian, *Filsafat Administrasi*, (Jakarta: Haji Masagung, 1998), hlm. 11.

<sup>28</sup>George R. Terry, *Prinsip-prinsip Manajemen*, terj. J. Smith (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), hlm. 16.

masing memiliki peranan khusus yang saling menunjang satu sama lain dalam mencapai sebuah tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya agar manajemen terlaksana secara efektif dan efisien. Rangkaian kegiatan tersebut harus dilaksanakan oleh seseorang dalam suatu organisasi dengan penuh tanggungjawab agar mencapai hasil yang maksimal.

Para ahli mengemukakan pendapat yang berbeda-beda mengenai rangkaian urutan fungsi manajemen. Henry Fayol, menguraikan fungsi manajemen menjadi lima, yaitu: *planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *commanding* (pemberian perintah), *coordinating* (pengkoordinasian), dan *controlling* (pengontrolan).<sup>29</sup> dapat disingkat dengan POCCC.

George R. Terry menyebutkan empat fungsi manajemen yaitu: *planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *actuating* (penggerakkan), *controlling* (pengawasan).<sup>30</sup> Keempat fungsi tersebut dapat disingkat menjadi POAC. Fungsi manajemen Manajemen *planning*, *organizing*, *actuating* dan *controlling* ini yang akan digunakan peneliti dalam menganalisis manajemen yang dilakukan di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta dalam Program Percepatan Baca Kitab Kuning.

---

<sup>29</sup>Wilson Bangun, *Intisari Manajemen*, (Bandung: Refika Aditama, 2008), hlm. 22-23.

<sup>30</sup>George R. Terry, *Prinsip-prinsip Manajemen...*, hlm. 5.

### 1) Perencanaan (*Planning*)

Kegiatan yang harus dilakukan kepala madrasah dan stakeholder dalam sebuah organisasi adalah membuat sebuah perencanaan yang memberikan tujuan dan arah organisasi.

Perencanaan adalah sebuah proses pengambilan keputusan dari sejumlah alternatif tentang sasaran dan langkah-langkah yang akan dilaksanakan dimasa yang akan datang untuk mencapai sebuah tujuan yang dikehendaki serta pemantauan dan penilaiannya atas hasil pelaksanaannya, yang dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan.<sup>31</sup>

Dalam hal yang lain perencanaan adalah proses dasar dalam merumuskan tujuan dan cara mencapainya. Perencanaan dalam organisasi sangat esensi dan mendasar, karena dalam praktinya perencanaan memegang peranan lebih dibandingkan fungsi manajemen lainnya. Perencanaan juga diartikan formulasi tindakan masa datang diarahkan kepada tujuan yang akan dicapai oleh organisasi.<sup>32</sup>

Perencanaan dalam pengertian lain pada hakikatnya adalah sebuah proses pengambilan sebuah keputusan atas sejumlah alternatif mengenai sasaran-sasaran dengan cara yang akan dilaksanakan di masa yang akan datang guna mencapai tujuan

---

<sup>31</sup>Husaini Usman, *Manajemen:Teori, Praktek, dan Riset Pendidikan Edisi ke- 3*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2012), hlm. 66.

<sup>32</sup>Zaini Mukhtarom, *Dasar-Dasar Manajemen Dakwah*, (Yogyakarta: Al-Amin Press, Ifka IAIN Sunan Kalijaga, 1997), hlm. 38.

yang dikendaki serta pemantauan dan penilaiannya atas hasil pelaksanaannya, yang dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan.<sup>33</sup>

Dalam sebuah perencanaan (*planning*) aktivitas yang dilakukan di dalamnya adalah *Forecasting, Establishing objective, Programming, Scheduling, Budgeting, Developing Procedure, Establishing and interpreting policies* seperti yang diuraikan oleh Louis A. Allen:<sup>34</sup>

- a) *Forecasting* (prakiraan) sebagai usaha yang sistematis untuk memprediksi waktu yang akan datang dengan penarikan kesimpulan atas fakta yang telah diketahui.
- b) *Establishing objective* (penetapan tujuan) merupakan aktivitas untuk menetapkan sesuatu yang hendak dicapai melalui pelaksanaan pekerjaan.
- c) *Programming* (pemograman) yaitu aktivitas yang dilakukan dengan maksud menetapkan langkah-langkah mencapai tujuan, unit dan anggota yang bertanggung jawab serta urutan pengaturan waktu setiap langkah.
- d) *Scheduling* (penjadwalan) merupakan penetapan atau penunjukan waktu menurut kronologi tertentu guna melaksanakan berbagai macam pekerjaan.

---

<sup>33</sup>Husaini Usman, *Manajemen Teori Praktek, Riset Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), hlm, 49.

<sup>34</sup>Siswanto, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2009), hlm. 45.

- e) *Budgeting* (penganggaran) yaitu aktivitas membuat pernyataan tentang sumber daya keuangan yang disediakan untuk kegiatan dan waktu tertentu.
- f) *Developing Procedure* (pengembangan prosedur) prosedur yaitu aktivitas menormalisasikan cara, teknik, dan metode pelaksanaan suatu pekerjaan.
- g) *Establising and interpreting policies* (penetapan dan interpretasi kebijakan) yaitu aktivitas yang dilakukan dalam menetapkan syarat berdasarkan kondisi pekerjaan manajer dan bawahannya.

Dalam menyusun perencanaan terdapat persyaratan yang harus dipenuhi, persyaratan tersebut adalah sebagai berikut:<sup>35</sup>

- a) Faktual atau realistik, artinya apa yang dirumuskan oleh sekolah sesuai dengan fakta dan wajar untuk dicapai dalam kondisi tertentu yang dihadapi oleh sekolah;
- b) Logis dan rasional, artinya apa yang dirumuskan dapat diterima dengan akal, oleh karena itu perencanaan akan dijalankan;
- c) Fleksibel, perencanaan dapat beradaptasi dengan perubahan di masa yang akan datang, sekalipun tidak berarti bahwa perencanaan dapat dijalankan;

---

<sup>35</sup> Juliana, *Pengantar Manajemen*, (Pekanbaru: Suska Press, 2008), hlm. 20.

- d) Komitmen, perencanaan yang baik merupakan komitmen semua pihak untuk bersama-sama berupaya mewujudkan tujuan organisasi;
- e) Konferhensip, artinya perencanaan yang menyeluruh dan mengakomodasi beberapa aspek yang terakait langsung maupun tidak langsung terhadap sekolah.

Pengertian perencanaan di atas mengarahkan pada sebuah tujuan (*goals*) dan rencana (*plan*). Tujuan pada hakikatnya adalah hasil akhir yang ingin dicapai oleh individu, kelompok, atau organisasi, sedangkan rencana adalah konsep dan dokumen yang menunjukkan cara tujuan akan dicapai.

Tujuan memiliki beberapa jenis yaitu: (1) ditinjau dari kejelasannya, tujuan dibagi menjadi dua yaitu tujuan yang dinyatakan (*state goals*) dan tujuan yang aktual dan nyata (*real goals*). Tujuan yang dinyatakan adalah sebuah tujuan yang dinyatakan secara formal dan menjadikan jaminan akan kejelasan dimata publik. Sedangkan tujuan yang aktual dan nyata adalah tujuan yang tidak dinyatakan akan tetapi secara aktual dan nyata berusaha dicapai oleh para anggota organisasi; (2) ditinjau dari keluasan dan waktu pencapaiannya. Tujuan dibagi menjadi tiga, yaitu tujuan stategik, tujuan taktis dan tujuan operasional. Tujuan strategik adalah tujuan yang ingin dicapai dalam waktu yang relatif lama, biasanya 3-5. Kemudian

yang dimaksud dengan tujuan taktis adalah tujuan yang ingin dicapai dalam jangka waktu menengah misalnya dalam jangka 1-3 tahun. Sedangkan tujuan operasional adalah tujuan yang ingin dicapai dalam satu periode kegiatan misalnya tujuan dalam jangka 6 bulan hingga satu tahun, Tujuan operasional akan mendukung tujuan taktis akan mendukung tercapainya tujuan strategik tujuan strategik menjadi indikator tercapainya tujuan organisasi secara keseluruhan.<sup>36</sup>

Untuk mencapai tujuan, diperlukan sebuah rencana. Beberapa jenis rencana yang dapat digunakan adalah: dilihat dari segi keluasaan waktu. Dari segi ini rencana dapat dibedakan menjadi tiga yaitu rencana strategik jangka panjang, rencana taktis jangka menengah dan rencana operasional jangka pendek. Rencana strategik jangka panjang adalah rencana yang akan dilajankan oleh seluruh komponen dalam organisasi dan dibuat dalam rangka penapaian tujuan organisasi secara keseluruhan. Kemudian rencana taktis atau jangka menengah adalah rencana yang dijalankan untuk mencapai tujuan jangka menengah dan sebagai dorongan tercapainya tujuan jangka panjang. Sedangkan rencana operasional atau jangka pendek adalah rencana yang

---

<sup>36</sup>*Ibid.*, hlm. 21.

dijalankan untuk mencapai tujuan jangka pendek sebagai dorongan tercapai tercapainya tujuan jangka menengah.<sup>37</sup>

Rencana apabila dilihat dari segi kejelasannya dapat dibagi menjadi dua yaitu rencana spesifik dan rencana direktif. Rencana spesifik yaitu rencana yang rumusannya sudah jelas dan tidak memerlukan intrepretasi. Rencana direktif adalah rencana yang dirumuskan untuk mencapai tujuan tertentu, akan tetapi pada dasarnya pencapaiannya memberikan keleluasaan atau fleksibilitas untuk pencapaian.<sup>38</sup>

Rencana dilhar dari segi frekuensi penggunaannya dibagi menjadi dua yaitu rencana sekali pakai (*single use plan*) dan rencana penggunaannya terus menerus (*standing plan*). Rencana sekali pakai biasanya digunakan untuk organisasi yang sifatnya temporal seperti kepanitiaan. Kemudian rencana yang penggunaannya terus menerus biasanya digunakan oleh sebuah organisasi yang kegiatannya terus menerus berkelanjutan diwaktu ke waktu.<sup>39</sup>

## 2) Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian atau *organizing* adalah pembagian kerja yang direncanakan untuk diselesaikan oleh anggota kesatuan pekerjaan, penetapan hubungan antar pekerjaan yang efektif di

---

<sup>37</sup>*Ibid.*, hlm. 22.

<sup>38</sup>*Ibid.*

<sup>39</sup>*Ibid.*, hlm 22.

antara mereka, dan pemberian lingkungan dan fasilitas pekerjaan yang wajar sehingga mereka bekerja secara efisien.<sup>40</sup>

Peorganisasian (organizing) dalam pengertian lain diartikan sebagai:<sup>41</sup> (1) penentuan sumber daya dan kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi; (2) proses perancangan dan pengembangan suatu organisasi yang akan dapat membawa hal-hal tersebut ke arah tujuan; (3) penugasan tanggung jawab tertentu; (4) pendelegasian wewenang yang diperlukan kepada individu-individu untuk melaksanakan tugasnya.

Pengorganisasian menurut pengertian lain adalah sebuah proses penyusunan struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi, sumber daya-sumber daya yang dimilikinya, dan lingkungan yang melingkupinya. Dalam pengertian lain pengorganisasian merupakan kegiatan administratif untuk menyusun struktur dan membentuk hubungan-hubungan kerja sama sehingga setiap tindakan dalam suatu lembaga organisasi tertentu berjalan secara harmonis, bersamaan, tidak *overlapping*, semua diarahkan untuk mencapai tujuan bersama pada lembaga atau organisasi yang bersangkutan.<sup>42</sup>

---

<sup>40</sup>Siswanto, *Pengantar Manajemen...*, hlm. 75.

<sup>41</sup> Hany T. Handoko, *Manajemen*, (Yogyakarta: BPFE-UGM, 2003), hlm. 168.

<sup>42</sup>Ahmad Rohani dan Abu Ahmadi, *Pedoman penyelenggaraan Administrasi Pendidikan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1999), hlm. 16.

Pengorganisasian dilakukan dengan tujuan membagi suatu kegiatan besar menjadi kegiatan-kegiatan yang lebih kecil. Pengorganisasian mempermudah manajer dalam melakukan pengawasan dan menentukan orang yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas-tugas yang telah dibagi-bagi tersebut. Pengorganisasian dapat dilakukan dengan cara menentukan tugas apa yang harus dikerjakan, siapa yang harus mengerjakannya, bagaimana tugas-tugas tersebut dikelompokkan, siapa yang bertanggung jawab atas tugas tersebut, pada tingkatan mana keputusan harus diambil.

Terdapat dua aspek utama proses susunan struktur organisasi, yaitu departementalisasi dan pembagian kerja. Departementalisasi adalah pengelompokan kegiatan-kegiatan kerja organisasi agar kegiatan-kegiatan sejenis saling berhubungan dapat dikerjakan bersama. Hal ini akan tercermin pada struktur formal suatu organisasi dan tampak atau ditunjukkan oleh bagan suatu organisasi. Sedangkan yang dimaksud dengan pembagian kerja yaitu perincian tugas pekerjaan agar setiap individu pada organisasi bertanggung jawab dalam melaksanakan sekumpulan kegiatan. Kedua aspek ini merupakan dasar proses pengorganisasian suatu organisasi

untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efisien dan efektif.<sup>43</sup>

Dari beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian merupakan sebuah cara merancang struktur formal penggunaan sumber daya yang ada, bagaimana organisasi mengelompokkan kegiatan-kegiatannya dan pada tiap kelompok diikuti dengan penugasan seorang manajer yang diberi wewenang untuk mengawasi anggota-anggota kelompoknya.

### 3) Penggerakan (*Actuating*)

Maksud dari Penggerakan (*actuating*) adalah menggerakkan organisasi agar berjalan sesuai dengan pembagian kerja masing-masing serta menggerakkan seluruh sumber daya yang ada dalam organisasi agar pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan bisa berjalan sesuai rencana dan bisa mencapai tujuan.

Penggerakan merupakan aktualisasi dari perencanaan dan pengorganisasian secara kongkrit. Perencanaan dan pengorganisasi-an tidak akan mencapai tujuan yang ditetapkan tanpa adanya aktualisasi dalam bentuk kegiatan. Perencanaan bagaikan garis start dan penggerakan adalah Bergeraknya kendaraan menuju tujuan yang diinginkan yaitu berupa garis

---

<sup>43</sup>Nanang Fatah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung, Remaja Rosdakarya, 2006), hlm. 12.

finish, garis finish tidak akan dicapai tanpa adanya gerak dari kendaraan tersebut.

Hersey dan Blanchard mengemukakan bahwa *actuating* atau *motivating* adalah kegiatan untuk menumbuhkan situasi yang secara langsung dapat mengarahkan dorongan-dorongan yang ada dalam diri seseorang kepada kegiatan-kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.<sup>44</sup> Sedangkan Siagian mengartikan penggerakan sebagai keseluruhan proses pemberian motivasi bekerja pada bawahan dengan sedemikian rupa sehingga mereka mau bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien dan ekonomis.<sup>45</sup>

Dari beberapa pengertian tersebut, penggerakan dapat didefinisikan sebagai suatu aksi dari manajer untuk memberikan motivasi kepada staf dan jajarannya baik secara personal maupun kolektif, formal maupun non formal dengan menggunakan pendekatan-pendekatan tertentu sehingga tumbuh semangat untuk melakukan tugas organisasi secara ikhlas tanpa ada tekanan dari pihak manapun.

---

<sup>44</sup>Sudjana D., *Pengantar Manajemen Pendidikan Luar Sekolah*, (Bandung: Nusantara Press, 1992), hlm. 115.

<sup>45</sup>Sondang P. Siagian, *Filsafat Administrasi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), hlm. 120.

Fungsi dari pergerakan atau *actuating* secara umum adalah sebagai motivasi, kepemimpinan, komunikasi dan manajemen konflik.<sup>46</sup>

a) Motivasi

Motivasi diperlukan oleh pribadi seseorang untuk mendorong keinginan individu melakukan kegiatan-kegiatan tertentu guna mencapai tujuan.

b) Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah seni mengkoordinasi dan memotivasi individu-individu dan kelompok-kelompok untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Tujuan kepemimpinan itu difokuskan pada tiga komponen yaitu:<sup>47</sup>

1) Membangun staff yang kompeten; 2) Menyediakan jaringan antara individu dan kelompokkelompok individu untuk membangun aliansi untuk tujuan pertemuan; 3) Integritas professional.

c) Komunikasi

Komunikasi merupakan penyampaian pesan atau informasi dari pengirim atau komunikator kepada penerima pesan atau komunikan melalui media dengan tujuan mendapatkan perubahan atau dampak tertentu. Komunikasi

---

<sup>46</sup>Samino, *Manajemen Pendidikan Spirit KeIslaman dan KeIndonesiaan*, (Kartasura: Fairuz Media, 2010), hlm. 116.

<sup>47</sup>Rohmat, *Manajemen Kepemimpinan Kewirausahaan*, (Yogyakarta: Cipta Media Aksara, 2013), hlm. 52.

terdiri dari 5 unsur, yaitu (1) Komunikator, yaitu orang yang menyampaikan pesan; (2) Pesan, yaitu pernyataan yang didukung oleh lambing; (3) Komunika yaitu orang yang menerima pesan; (4) Media, yaitu sarana yang mendukung pesan bila komunikan jauh tempatnya atau banyak jumlahnya; (5) Efek, yaitu dampak sebagai pengaruh dari pesan.

d) Manajemen Konflik

Manajemen konflik merupakan sebuah seni mengelola pertentangan dan ketidaksesuaian kepentingan, tujuan, dan kebutuhan dalam situasi formal, sosial dan psikologis dengan mengusahakan kesepakatan melalui pemecahan masalah secara kreatif.

Hal-hal yang harus dilakukan seorang manajer dalam melaksanakan fungsi pergerakan dapat dijelaskan berikut:<sup>48</sup>

- (1) Mengkomunikasikan tujuan yang hendak dicapai;
- (2) Menyelenggarakan rapat pertemuan yang dapat menstimulasi kinerja staf;
- (3) Mengajak staf untuk bekerja secara maksimal dalam mencapai standar operasional;

---

<sup>48</sup>H.B. Siswanto, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2010), hlm. 18.

- (4) Mengembangkan potensi staf untuk merealisasikan kemungkinan hasil semaksimal mungkin;
  - (5) Bersifat terbuka terhadap staf dan bawahan;
  - (6) Memberikan penghargaan dan hukuman secara adil dan bijaksana;
  - (7) Memberikan *reward* dalam bentuk penghargaan atau pembayaran untuk pekerjaan yang diselesaikan dengan baik;
  - (8) Mengatasi situasi konflik pihak yang dimotivasi;
  - (9) Mengurangi beberapa risiko yang akan timbul.
- 4) Pengendalian (*Controlling*)

Pengendalian adalah suatu usaha sistematis untuk menetapkan standar kinerja dengan sasaran perencanaan, mendesain sistem umpan balik informasi, membandingkan kinerja aktual dengan standar yang telah ditetapkan, menentukan apakah terdapat penyimpangan dan mengukur signifikansi penyimpangan tersebut serta mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya organisasi yang sedang digunakan sedapat mungkin secara lebih efisien dan efektif guna mencapai sasaran perusahaan.<sup>49</sup>

---

<sup>49</sup>Siswanto, *Pengantar Manajemen...*, hlm. 140.

Pengawasan atau pengendalian menurut Siagian adalah proses pengamatan dari segala kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan.<sup>50</sup> Sedangkan pengawan atau pengendalian menurut Hani Handoko adalah proses untuk menjamin bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen tercapai. Sementara menurut Panglaikim pengawasan adalah proses menseleksi standard, titik strategis, pemeriksaan, memberikan laporan lalu dan mengambil tindakan.<sup>51</sup>

Berbagai defines dan pendapat para ahli tentang pengendalian dapat disimpulkan bahwa pengendalian adalah suatu proses untuk memastikan, memberikan laporan, memeriksa kemajuan, mengambil tindakan, menjamin dan memastikan bahwa tujuan organisasi sudah tercapai.

Fungsi dari pengendalian (*controlling*) adalah untuk mengendalikan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian itu sendiri. Setiap sistem pengendalian terdapat empat elemen pokok, yaitu: a) Kondisi atau karakteristik yang dikendalikan; b) Instrumen atau metode sensor; c) Unit atau instrumen pengendalian; d) Kelompok atau mekanisme penggerak.

---

<sup>50</sup>Sondang S Siagian, *Filsafat Administrasi...*, hlm. 135.

<sup>51</sup>Rusman, *Manajemen Kurikulum*, ( Jakarta: Rajagrafindo Persada, 2009), hlm. 126.

Karakteristik dari pengendalian yang efektif adalah keakuratan, tepat waktu, objektif dan komprehensif, dipusatkan pada tempat pengendalian strategis, secara ekonomi realistik, secara organisasi realistik, dikoordinasikan dengan arus pekerjaan organisasi, fleksibel, preskriptif dan operasional, dan diterima para anggota organisasi.<sup>52</sup>

c. Manajemen Pendidikan

Manajemen pendidikan adalah sebagai seni dan ilmu mengelola sumber daya pendidikan untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta ketrampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat bangsa dan Negara.<sup>53</sup>

Pendapat lain mendefinisikan manajemen pendidikan merupakan sebuah proses pengembangan kegiatan kerjasama sekelompok orang untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Proses pengendalian kegiatan tersebut mencakup perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*),

---

<sup>52</sup>*Ibid.*, hlm 151.

<sup>53</sup>Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktik, Dan...*, hlm. 7.

penggerakan (*actualiting*) dan pengawasan (*controlling*), sebagai suatu proses untuk menjadikan visi menjadi aksi.<sup>54</sup>

Dari beberapa definisi tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen pendidikan adalah sebuah seni dan ilmu mengelola pendidikan untuk mewujudkan suasana dan proses pembelajaran yang efektif efisien agar sesuai dengan tujuan pendidikan.

d. Tujuan Manajemen Pendidikan

Tujuan yang paling mendasar mempelajari manajemen pendidikan adalah untuk memperoleh cara, tehnik dan metode yang tepat untuk dilakukan dalam proses pendidikan, sehingga sumber-sumber yang sangat terbatas seperti tenaga, dana, fasilitas, material maupun sepiritual dalam rangka mencapai tujuan pendidikan dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

Tujuan yang hendak dicapai manajemen pendidikan adalah terwujudnya tujuan pendidikan nasional Indonesia yaitu untuk mengembangkannya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada tuhan yang maha esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga Negara yang demokratis serta bertanggung jawab.<sup>55</sup>

---

<sup>54</sup>E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: PT. Remajda Rosda Karya, 2005), hlm. 7.

<sup>55</sup>UU Sisdiknas No. 20 Tahun 2003.

#### e. Komponen Manajemen Pendidikan

Hal yang penting dalam manajemen pendidikan adalah komponen-komponen manajemen pendidikan. Komponen-komponen manajemen pendidikan ada 8, yaitu manajemen kurikulum, manajemen kesiswaan, manajemen personalia, manajemen sarana pendidikan, manajemen tataksana sekolah, manajemen keuangan, pengorganisasian sekolah dan hubungan dengan masyarakat.<sup>56</sup>

Pendapat lain mengenai komponen pendidikan menyebutkan komponen manajemen pendidikan ada 7, yaitu: manajemen Kurikulum, manajemen kesiswaan, manajemen personal/anggota, manajemen sarana dan prasarana, manajemen keuangan, manajemen hubungan masyarakat dan manajemen layanan khusus.<sup>57</sup>

Menurut Direktorat Pendidikan Menengah Umum komponen manajemen pendidikan ada 5, yaitu: Manajemen Kurikulum, Manajemen Kesiswaan, Manajemen personalia, Manajemen Keuangan dan Manajemen Perawatan Preventif Sarana dan Prasarana Sekolah.<sup>58</sup>

##### 1) Manajemen Kurikulum

Kurikulum merupakan salah satu komponen penting dalam sistem pendidikan nasional. kurikulum berfungsi sebagai

---

<sup>56</sup>Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), hlm. 30.

<sup>57</sup>Rohiat, *Manajemen Sekolah Teori Dasar dan Praktik*, (Bandung: Rafika Aditama, 2010), hlm. 21.

<sup>58</sup>Daryanto, *Konsep Dasar Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Yogyakarta: Gava Media, 2013), hlm. 169.

seperangkat rencana dan pengaturan mengenai kemampuan dan hasil belajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran.

Pada Undang-undang Nomor Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.<sup>59</sup>

Dalam pengertian lain kurikulum adalah seperangkat rencana, pengaturan, isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar-mengajar di sekolah. Pengertian ini menggaris bawahi adanya empat komponen dalam kurikulum yaitu; tujuan, isi, organisasi, serta strategi.<sup>60</sup>

Menurut pendapat Soemiarti Patmonodewo, kurikulum adalah “suatu perencanaan pengalaman belajar yang tertulis. Rancangan tersebut merupakan silabus yang berupa daftar judul pelajaran dan urutannya akan tersusun secara runtut sehingga merupakan program”.<sup>61</sup>

---

<sup>59</sup>Tim Dosen AP, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: UNY Press, 2011), hlm. 37.

<sup>60</sup>Muhaimin, *Wacana Pengembangan Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2003), hlm. 182.

<sup>61</sup>Soemiarti Patmonodewo, *Pendidikan Anak Prasekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), hlm. 54.

Dari beberapa pengertian kurikulum di atas dapat disimpulkan bahwa suatu hal yang menggambarkan segala bentuk aktifitas sekolah yang dapat mengembangkan potensi peserta didik yang tersusun dan tertulis secara runtut disebut kurikulum.

Fungsi dari manajemen kurikulum adalah mengelola perencanaan kurikulum, mengelola implementasi kurikulum, mengelola pelaksanaan evaluasi kurikulum, mengelola perumusan penetapan kriteriadan pelaksanaan kenaikan kelas/kelulusan, mengelola pengembangan bahan ajar, media pembelajaran dan sumber belajar, mengelola pengembangan ekstrakurikuler dan kokulikuler dan kegiatan manajemen kurikulum.<sup>62</sup>

Langkah-langkah manajemen kurikulum dapat dilakukan dengan merencanakan kurikulum. Perencanaan kurikulum pada dasarnya menentukan kegiatan yang hendak dilakukan pada masa depan. Kegiatan ini dimaksudkan untuk mengatur berbagai sumber daya agar hasil yang dicapai sesuai dengan apa yang diharapkan.<sup>63</sup>

Tujuan perencanaan kurikulum dikembangkan dalam bentuk kerangka teori dan penelitian terhadap kekuatan sosial,

---

<sup>62</sup>Rusman, *Manajemen Kurikulum*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2009), hlm. 17.

<sup>63</sup>Nanang Fattah, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2008), hlm.

pengembangan masyarakat, kebutuhan, dan gaya belajar siswa, beberapa keputusan harus dibuat ketika merencanakan kurikulum dan keputusan tersebut harus mengarah pada spesifikasi berdasarkan kriteria. Merencanakan pembelajaran merupakan bagian yang sangat penting dalam perencanaan kurikulum karena pembelajaran mempunyai pengaruh terhadap siswa daripada kurikulum itu sendiri.<sup>64</sup>

Kegiatan manajemen kurikulum dapat dikaitkan dengan dua hal, yaitu: yang berkaitan dengan tugas guru, dan yang berkaitan dengan proses pembelajaran.

a) Kegiatan yang berkaitan dengan tugas guru

(a) Pembagian tugas pembelajaran. Pembagian tugas biasanya dilakukan dalam rapat guru pada awal tahunpelajaran atau menjelang awal semester baru.

(b) Pembagian tugas membina kegiatan ekstrakurikuler. Kegiatan ekstrakurikuler atau kegiatan tambahan di luar kurikulum yang berlaku ini seperti kegiatan pramuka, koperasi, unit kesehatan sekolah, olahraga, kesenian dan [ ] lain-lain.

b) Kegiatan yang berkaitan dengan proses pelaksanaan pembelajaran

---

<sup>64</sup>Rusman, *Manajemen Kurikulum...*, hlm. 21.

- (a) Penyusunan jadwal pelajaran. Jadwal pelajaran merupakan penjabaran dari seluruh program pembelajaran di sekolah. Jadwal pelajaran merupakan pedoman bagi guru bahwa dia akan membelajarkan di kelas mana dan hari apa saja, serta jam berapa saja.
- (b) Penyusunan program pembelajaran. Kegiatan penyusunan program pembelajaran ini meliputi: menghitung jumlah pokok bahasan yang harus disampaikan dalam jangka waktu tertentu (semester atau catur wulan), menghitung jumlah jam pelajaran yang tersedia menurut kurikulum yang berlaku, menghitung jumlah jam efektif pada semester atau catur wulan berdasarkan kalender akademik yang berlaku, membuat rencana pelaksanaan pembelajaran untuk jangka waktu tertentu (satu semester atau catur wulan)
- (c) Pengisian daftar kemajuan kelas. Menggambarkan tentang kemajuan kelas tentang penguasaan materi pelajaran.
- (d) Kegiatan mengelola kelas. Merupakan upaya yang dilakukan guru dalam melaksanakan proses pembelajaran agar tujuan pembelajaran bisa tercapai secara efektif dan efisien. Hal ini menyangkut strategi

pembelajaran, pemanfaatan media, tempat duduk dan lain-lain.

- (e) Penyelenggaraan evaluasi hasil belajar. Evaluasi hasil belajar berguna untuk mendapatkan umpan balik bagi guru tentang ketercapaian tujuan pembelajaran.
- (f) Laporan hasil belajar. Hasil belajar yang diperoleh oleh siswa harus dilaporkan kepada orang tua atau wali murid ini disebut rapor.
- (g) Kegiatan bimbingan dan penyuluhan. Kegiatan bimbingan dan penyuluhan tidak hanya untuk siswa yang bermasalah saja tapi semua siswa, termasuk siswa yang berprestasi.

Secara lebih rinci pelaksanaan kurikulum, dalam konteks Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP), dapat dibedakan perencanaan kurikulum di tingkat nasional (pusat) dan tingkat institusional (sekolah). (a) perencanaan kurikulum tingkat nasional dilakukan dengan menentukan tujuan pendidikan, standar isi dan standar kompetensi kelulusan (SKL); (2) perencanaan pada tingkat sekolah dilakukan dengan merencanakan program tahunan,<sup>65</sup> menyusun program semester

---

<sup>65</sup>E. Mulyasa, *Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2009), hlm. 249.

atau caturwulan,<sup>66</sup> silabus,<sup>67</sup> dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran.<sup>68</sup>

## 2) Manajemen Kesiswaan

Manajemen kesiswaan merupakan kegiatan-kegiatan yang bersangkutan dengan masalah kesiswaan di sekolah. Tujuan manajemen kesiswaan adalah menata proses kesiswaan mulai dari perekrutan, mengikuti pembelajaran sampai dengan lulus sesuai dengan tujuan institusional agar dapat berlangsung secara efektif dan efisien, kegiatan kesiswaan meliputi: perencanaan penerimaan murid baru, pembinaan siswa, dan kelulusan.<sup>69</sup>

Penerimaan siswa merupakan proses pelayanan dan pencatatan siswa dalam penerimaan siswa baru, setelah melalui seleksi masuk siswa baru dengan persyaratan-persyaratan yang telah ditentukan. Dalam penerimaan siswa baru terdapat beberapa kegiatan seperti: penetapan daya tampung, penetapan persyaratan siswa yang akan diterima, dan pembentukan panitia penerimaan siswa baru.

Pembinaan siswa adalah pemberian pelayanan kepada siswa di sekolah baik pada jam pelajaran sekolah ataupun di luar jam pelajaran sekolah. Pembinaan yang dilakukan kepada siswa

---

<sup>66</sup>B. Suryobroto, *Proses Belajar Mengajar di Sekolah*, cet II, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2009), hlm. 25.

<sup>67</sup>Abdul Majid, *Perencanaan Pembelajaran: Mengembangkan Standar Kompetensi Guru*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2009 ), hlm. 39.

<sup>68</sup>Masnur Muslich, *KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan)*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2008),hlm. 45.

<sup>69</sup>Rohiat, *Manajemen Sekolah...*, hlm. 25.

adalah agar siswa menyadari posisi dirinya sebagai pelajar dan dapat menyadari tugasnya secara baik. Beberapa hal yang dilakukan dalam pembinaan siswa diantaranya: memberikan orientasi kepada siswa baru, mencatat kehadiran siswa, mencatat prestasi dan kegiatan siswa, membina disiplin siswa, dan membina siswa yang telah tamat belajar.

Manajemen murid menunjuk kepada pekerjaan-pekerjaan atau kegiatan pencatatan murid semenjak dari proses penerimaan sampai saat meninggalkan sekolah karena sudah tamat mengikuti pendidikan pada sekolah itu. Secara lebih rinci kegiatan-kegiatan tersebut meliputi:<sup>70</sup>

- a) Penerimaan Murid Baru
  - b) Pencatatan Murid dalam Buku Induk
  - c) Pencatatan Murid dalam Buku Klaper
  - d) Tata Tertib
  - e) Daftar Presensi
- 3) Manajemen Personalia

Manajemen personalia adalah suatu ilmu seni untuk melaksanakan antara lain *planning, organizing, controlling* sehingga efektivitas dan efisiensi personalia dapat ditingkatkan semaksimal mungkin dalam pencapaian tujuan.

---

<sup>70</sup>Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan...*, hlm. 74.

Menurut Burhanuddin, administrasi personalia atau manajemen personalia khusus memberikan layanan penataan dalam memilih, mengangkat, menempatkan, membimbing dan mengawasi, bahkan sampai pada proses pemberhentian, mutasi dan juga promosi pegawai baik itu guru atau karyawan tata usaha sekolah.<sup>71</sup>

Pada prinsipnya manajemen personalia adalah orang yang melaksanakan suatu tugas untuk mencapai tujuan. Dalam hal ini di sekolah dibatasi dengan sebutan pegawai. Secara terperinci dapat disebutkan keseluruhan personel sekolah adalah: kepala sekolah, guru, pegawai tata usaha dan pesuruh/penjaga sekolah.<sup>72</sup>

Fungsi operasional dari manajemen personalia adalah sebagai berikut ini:

- a) Perencanaan pegawai, Perencanaan berarti penentuan program personalia yang akan membantu tercapainya sasaran yang telah disusun, dengan kata lain proses penentuan sasaran akan melibatkan partisipasi aktif dan kesadaran penuh dari seorang manajer personalia dan juga keahliannya dalam melakukan analisis.<sup>73</sup>

---

<sup>71</sup>Burhanuddin, *Analisis Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1994), hal. 58.

<sup>72</sup>Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan...*, hlm. 86.

<sup>73</sup>Edwin B. Flippo, *Manajemen Personalia Jilid 6*, (Jakarta: Erlangga, 2003), hlm. 5.

- b) Pengadaan pegawai, pengadaan pegawai adalah sebuah usaha yang dilakukan untuk mengisi jabatan-jabatan tertentu yang masih kosong, baik akibat pembentukan unit baru yang menyebabkan timbulnya kegiatan yang membutuhkan pelaksana-pelaksana, maupun sebagai akibat terjadinya mutasi atau penggantian pegawai sehingga kemudian dibutuhkan pegawai baru atau pergantian posisi.<sup>74</sup>
- c) Pembinaan dan pengembangan pegawai, organisasi senantiasa menghendaki agar personil-personilnya melaksanakan tugas secara optimal, dan menyumbangkan segenap kemampuannya untuk kepentingan organisasi, serta bekerja lebih baik dari hari kehari. Sehingga untuk itu personalia harus senantiasa mengalami perubahan dan perkembangan ke arah yang lebih baik. Sehubungan dengan itu, fungsi pembinaan dan pengembangan pegawai merupakan fungsi pengelolaan personil yang mutlak diperlukan, untuk memperbaiki, menjaga, dan meningkatkan kinerja pegawai.<sup>75</sup>
- d) Promosi, Mutasi dan Pemberhentian pegawai, seorang manajer sebelum melakukan promosi, mutasi ataupun pemberhentian pegawai harus mengadakan penilaian terlebih dahulu terhadap para pegawai atau para personalia. Yang

---

<sup>74</sup>Piet A. Sahertian, *Dimensi-Dimensi Administrasi Pendidikan di Sekolah*, (Surabaya: Usaha Nasional, 1994), hal. 163.

<sup>75</sup>E. Mulyasa, *Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan...*, hlm. 43.

dimaksud dengan penilaian pegawai adalah usaha-usaha yang dilakukan untuk mengetahui secara formal maupun informal hal-hal yang menyangkut pribadi, status, pekerjaan, prestasi kerja maupun perkembangan pegawai.<sup>76</sup>

- e) Kompensasi, yang dimaksud dengan kompensasi adalah balas jasa yang diberikan organisasi kepada pegawai, yang dapat dinilai dengan uang dan mempunyai kecenderungan diberikan secara tetap.<sup>77</sup> Fungsi kompensasi ini dirumuskan sebagai balas jasa yang memadai dan layak kepada personalia untuk sumbangan mereka kepada tujuan organisasi.
- f) Evaluasi pegawai, untuk melaksanakan fungsi-fungsi yang dikemukakan terdahulu, diperlukan sistem evaluasi atau penilaian pegawai secara obyektif dan akurat. Penilaian tenaga kependidikan ini difokuskan pada prestasi individu dan peran sertanya dalam kegiatan sekolah.<sup>78</sup>

#### 4) Manajemen Keuangan

Setiap unit kerja selalu berhubungan dengan masalah keuangan, demikian pula sekolah. Soal-soal yang menyangkut keuangan sekolah pada garis besarnya berkisar pada: Uang Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP), uang kesejahteraan personel dan gaji serta keuangan yang berhubungan langsung

---

<sup>76</sup>Piet A. Sahertian, *Dimensi-Dimensi Administrasi Pendidikan...*, hlm. 169.

<sup>77</sup>E. Mulyasa, *Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan...*, hlm. 45.

<sup>78</sup>*Ibid.*

dengan penyelenggaraan sekolah seperti perbaikan sarana dan sebagainya.<sup>79</sup>

Pendidikan membutuhkan biaya yang banyak. Sudah menjadi rahasia umum, pendidikan yang berkualitas itu mahal. Dengan demikian, variasi pembiayaan pendidikan akan sangat bervariasi. Oleh karena itu, keuangan atau pembiayaan pendidikan di lembaga- lembaga pendidikan atau sekolah menjadi faktor esensial. Penanggung jawab manajemen pembiayaan pendidikan adalah kepala sekolah dan guru yang ikut bertanggung jawab atas pembiayaan pendidikan. Guru diharapkan dapat merencanakan pembiayaan kegiatan belajar mengajar dengan baik. Kebutuhan untuk pembelajaran yang baik tentunya memerlukan pembiayaan yang memadai.

Manajemen keuangan meliputi kegiatan perencanaan, penggunaan, pencatatan data, pelaporan, dan pertanggung jawaban penggunaan dana sesuai dengan yang direncanakan.

Tujuan manajemen keuangan adalah untuk mewujudkan tertibnya administrasi keuangan sehingga penggunaan keuangan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Manajemen keuangan memiliki aturan tersendiri, terdapat pemisahan tugas dan fungsi antara otorisator, ordonator, dan bendaharawan. Otorisator adalah pejabat yang

---

<sup>79</sup>Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan...*, hlm. 131.

diberi wewenang untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan penerimaan dan pengeluaran uang. Ordonator adalah pejabat yang berwenang melakukan pengujian dan memerintahkan pembayaran atas segala tindakan yang dilakukan otorisator. Bendaharawan adalah pejabat yang berwenang melakukan penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran uang atau surat-surat berharga lain yang dapat dinilai dengan uang dan diwajibkan membuat perhitungan dan pertanggung jawaban.

Kepala sekolah sebagai pimpinan sekolah dan menjabat sebagai otorisator berfungsi sebagai orang yang dapat memerintahkan pembayaran. Bendaharawan sekolah bertugas sebagai koordinator yang dapat melakukan pengujian atas pembayaran. Keuangan sekolah dapat diperoleh dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), bantuan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) serta bantuan masyarakat. APBN terdiri atas dana rutin dan dana pembangunan.<sup>80</sup>

##### 5) Manajemen Perawatan Preventif Sarana dan Prasarana Sekolah

Manajemen perawatan preventif sarana dan prasarana sekolah merupakan tindakan yang dilakukan secara periodik dan terencana untuk merawat fasilitas fisik, seperti gedung, mebel,

---

<sup>80</sup>Rohiat, *Manajemen Sekolah...*, hlm. 27.

dan peralatan sekolah lainnya, dengan tujuan untuk meningkatkan kinerja, memperpanjang usia pakai, menurunkan biaya perbaikan dan menetapkan biaya efektif perawatan sarana dan prasarana sekolah.<sup>81</sup>

Dalam manajemen ini perlu dibuat program perawatan preventif di sekolah dengan cara pembentukan tim pelaksana, membuat daftar sarana dan prasarana, menyiapkan jadwal kegiatan perawatan pada masing-masing bagian dan memberikan penghargaan bagi mereka yang berhasil meningkatkan kinerja peralatan sekolah dalam rangka meningkatkan kesadaran merawat sarana dan prasarana sekolah.

Sedangkan untuk pelaksanaannya dilakukan pengarahan kepada tim pelaksana, mengupayakan pemantauan bulanan ke lokasi tempat sarana dan prasarana, menyebarluaskan informasi tentang program perawatan preventif untuk seluruh warga sekolah, dan membuat program lomba perawatan terhadap sarana dan fasilitas sekolah untuk memotivasi warga sekolah.

Ditinjau dari fungsi atau peranannya terhadap pelaksanaan proses belajar mengajar, sarana pendidikan (sarana material) dibedakan menjadi tiga macam:<sup>82</sup>

- a) Alat Pengajaran <sup>[[[</sup><sub>SEP]</sub>Alat pengajaran adalah alat yang digunakan secara langsung dalam proses belajar mengajar.

---

<sup>81</sup>Daryanto, *Konsep Dasar Manajemen...*, hlm. 171.

<sup>82</sup>Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan...*, hlm. 114.

Alat ini mungkin berwujud buku, alat peraga, alat tulis, dan alat praktek.

- b) Alat Peraga<sup>[1]</sup>Alat peraga ialah alat pembantu pendidikan dan <sup>[1]</sup>pengajaran, dapat berupa perbuatan-perbuatan atau benda-benda yang sudah memberi pengertian kepada anak didik berturut-turut dari abstrak sampai kepada yang konkrit.
- c) Media Pengajaran<sup>[1]</sup>Media Pengajaran ialah sarana pengajaran yang digunakan sebagai perantara dalam proses belajar mengajar, untuk lebih mempertinggi efektifitas dan efisiensi dalam mencapai tujuan pengajaran.

Manajemen sarana dan prasarana secara umum meliputi 5 hal, yakni:<sup>83</sup>

- a) Penentuan kebutuhan
- b) Proses pengadaan
- c) Pemakaian
- d) Pengurusan dan pencatatan
- e) Pertanggung jawaban.

## 2. Pembelajaran Kitab Kuning

### a. Pengertian Kitab Kuning

Kitab kuning sering disebut dengan istilah kitab klasik (*Al kutub Al-qadimah*), kitab-kitab tersebut merujuk pada karya-karya

---

<sup>83</sup>*Ibid.*, hlm. 115.

tradisional ulama klasik dari Timur Tengah pada awal abad ke-20 dengan menggunakan gaya bahasa Arab yang berbeda dengan buku modern.<sup>84</sup>

Kitab kuning menurut pendapat lain adalah kitab-kitab keagamaan berbahasa Arab, Melayu, Jawa atau bahasa-bahasa lokal lain di Indonesia dengan menggunakan aksara Arab, yang selain ditulis oleh ulama di Timur Tengah, juga ditulis oleh ulama Indonesia sendiri.<sup>85</sup>

Menurut KH. MA. Sahal Mahfudh disebut Kitab kuning karena memang kitab-kitab itu dicetak di atas kertas berwarna kuning, meskipun sekarang sudah banyak dicetak ulang pada kertas berwarna putih.<sup>86</sup>

Beberapa pengertian kitab kuning yang telah disebutkan di atas secara *harfiah* kitab kuning diartikan sebagai buku atau kitab yang dicetak dengan mempergunakan kertas yang berwarna kuning. Sedangkan menurut pengertian istilah, kitab kuning adalah kitab atau buku berbahasa Arab yang membahas ilmu pengetahuan agama Islam seperti fiqih, ushul fiqih, tauhid, akhlak, tasawwuf, tafsir al-Qur'an dan ulumul Qur'an, hadis dan ulumul hadis, dan sebagainya

---

<sup>84</sup>Endang Turmudi, *Perseligkuhan Kyai dan Kekuasaan*, (Yogyakarta:Lkis, 2004), hlm. 36. Dan M. Dawam Rahardjo, *Pergulatan Dunia Pesantren*, (Jakarta : P3M,1985), hlm. 55-56.

<sup>85</sup>Azyumardi Azra, *Pendidikan Islam:Tradisi dan Modernisasi Menuju Milenium Baru*, (Jakarta: PT Logos Wacana Imu, 1999), hlm. 111.

<sup>86</sup>MA.Sahal Mahfudh, *Nuansa Fiqih Sosial*, (Yogyakarta : LKiS, 1994), hlm. 263.

yang ditulis oleh Ulama-ulama salaf dan digunakan sebagai bahan pengajaran utama di pondok pesantren.<sup>87</sup>

Secara bentuk, kitab kuning terdiri dari dua komponen, pertama komponen *matan* dan kedua adalah komponen *syarah*. Matan adalah inti yang akan dikupas oleh syarah. Dalam *layout*-nya, *matan* diletakkan di luar garis segi empat yang mengelilingi syarah. Penjilidan kitab-kitab ini biasanya dengan sistem korasan, dimana lembaran-lembarannya dapat dipisah-pisahkan.

b. Metode pembelajaran kitab kuning

Macam-macam Metode Pembelajaran Kitab Kuning pada umumnya meliputi metode sorogan (*wetonan*) dan bandongan. Menurut pendapat lain mengatakan selain metode wetonan atau bandongan dan metode sorogan, diterapkan juga metode diskusi (*munadzarah*), metode evaluasi, dan metode hafalan.<sup>88</sup>

1) Metode Bandongan (*wetonan*)

Metode bandongan adalah suatu metode belajar dimana seorang kyai membaca suatu kitab dan menjelaskan maknanya dalam waktu tertentu dan santri membawa kitab yang sama, kemudian santri mendengarkan dan menyimak tentang bacaan tersebut.<sup>89</sup>

---

<sup>87</sup>Zubaidi, *Materi Dasar Nahdlatul Ulama (Ahlussunnah Waljamaah)*, (Semarang: LP. Ma'arif NU Jawa Tengah, 2002), hlm. 9.

<sup>88</sup>Said Aqil Siradj, *Pesantren Masa Depan*, (Cirebon: Pustaka Hidayah, 2004), hlm. 280.

<sup>89</sup>Armai Arief, *Pengantar Ilmu dan Metodologi Pendidikan Islam*, (Jakarta: Ciputat Press, 2002), hlm. 154.

Metode bandongan atau wetonan ini mempunyai kelebihan dan kekurangan, diantaranya adalah sebagai berikut:<sup>90</sup>

- a) Kelebihan metode bandongan adalah (1) Lebih cepat dan praktis untuk mengajar santri yang jumlahnya banyak; (2) Lebih efektif bagi murid yang telah mengikuti sistem sorogan secara insentif; (3) Materi yang diajarkan sering diulang-ulang sehingga memudahkan anak untuk memahaminya; (4) Sangat efisien dalam mengajarkan ketelitian memahami kalimat yang sulit dipelajari.
- b) Kekurangan metode bandongan adalah (1) metode ini dianggap lamban dan tradisional, karena dalam menyampaikan materi sering diulang-ulang; (2) guru lebih kreatif daripada siswa karena proses belajarnya berlangsung satu jalur (monolog); (3) Dialog antara guru dan murid tidak banyak terjadi sehingga murid cepat bosan; (4) metode bandongan ini kurang efektif bagi murid yang pintar karena materi yang disampaikan sering diulang-ulang sehingga terhalang kemajuannya.

## 2) Metode Sorogan

Metode sorogan adalah belajar individu, dimana seorang santri dengan seorang guru terjadi interaksi saling mengenal

---

<sup>90</sup>*Ibid.*, hlm. 155.

diantara keduanya.<sup>91</sup> Metode ini dilakukan dengan cara para santri maju satu persatu untuk membaca dan menguraikan isi kitab dihadapan guru.

Kelebihan dari metode sorogan adalah terjadinya hubungan yang erat dan harmonis antara guru dengan murid, memungkinkan bagi seorang guru untuk mengawasi, menilai dan membimbing secara maksimal kemampuan seorang murid dalam menguasai bahasa Arab, murid mendapatkan penjelasan yang pasti tanpa harus mereka-reka tentang interpretasi suatu kitab karena berhadapan dengan guru secara langsung yang memungkinkan terjadinya tanya jawab, guru dapat mengetahui secara pasti kualitas yang telah dicapai muridnya dan santri yang memiliki IQ yang tinggi akan cepat menyelesaikan pelajaran (kitab).<sup>92</sup>

Kekurangan dari metode sorogan sorogan ini diantaranya adalah tidak efisien karena hanya menghadapi beberapa murid (tidak lebih dari 5 orang), sehingga kalau menghadapi murid yang banyak metode ini kurang begitu tepat, membuat murid cepat bosan karena metode ini menuntut kesabaran, kerajinan, ketaatan, dan disiplin pribadi, Murid kadang hanya menangkap kesan verbalisme semata terutama mereka yang tidak mengerti terjemahan dari bahas tertentu.

---

<sup>91</sup>*Ibid.*, hlm. 150.

<sup>92</sup>*Ibid.*, hlm. 152.

### 3) Metode *Mudzakaroh/syawir*

metode *Mudzakaroh* ialah suatu cara yang dipergunakan dalam menyampaikan bahan pelajaran dengan cara mengadakan suatu pertemuan ilmiah yang secara khusus membahas persoalan-persoalan keagamaan. Menurut pendapat kyai Syarief, metode mudzakaroh disebut dengan *Majma al Buhuts*, dan biasanya metode ini digunakan untuk memecahkan masalah-masalah kemasyarakatan yang berhubungan dengan konteks masa sekarang ditinjau dari analisa kitab-kitab Islam klasik.<sup>93</sup>

Kelebihan dari metode *mudzakaroh* ini adalah suasana kelas lebih hidup, sebab siswa mengarahkan perhatian atau pikirannya kepada masalah yang sedang didiskusikan, metode ini dapat menaikkan prestasi kepribadian individu, seperti sikap toleransi, demokrasi, berfikir kritis, sistematis, sabar dan sebagainya, kemudian kesimpulan hasil diskusi mudah dipahami oleh siswa atau santri, karena mereka mengikuti proses berfikir sebelum sampai kepada suatu kesimpulan. Manfaat lain dari metode ini adalah siswa dilatih belajar untuk mematuhi peraturan-peraturan dan tata tertib layaknya dalam suatu musyawarah.<sup>94</sup>

Kekurangan metode *mudzakaroh* adalah kemungkinan ada siswa yang tidak ikut aktif, sehingga diskusi baginya hanyalah

---

<sup>93</sup>*Ibid.*, hlm. 157.

<sup>94</sup>*Ibid.*, hlm. 148.

merupakan kesempatan untuk melepaskan tanggung jawab, kemudian sulit menduga hasil yang dicapai, karena waktu yang dipergunakan untuk diskusi cukup panjang.

#### 4) Metode *Amtsilati*

Metode *Amtsilati* merupakan gabungan dari metode hafalan, rumus cepat, dan menggunakan dari banyak contoh dari ayat-ayat Al Qur'an. Metode *amtsilati* ini dibagi menjadi 5 juz. Mulai dari pemula sampai yang sudah mahir dijelaskan semua sesuai dengan tingkatannya.

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Metode Penelitian

##### 1. Jenis Penelitian dan Pendekatan

Penelitian ini merupakan jenis penelitian lapangan (*field research*) dan termasuk dalam kategori penelitian kualitatif, dimana penelitian diarahkan untuk memahami fenomena-fenomena yang terkait dengan strategi Madrasah Aliyah Wahid Hasyim dalam program percepatan baca kitab kuning.

Sifat dari penelitian Penelitian ini adalah deskriptif analitik. penelitian ini dimaksudkan untuk mengumpulkan informasi mengenai status suatu variabel atau tema, gejala atau keadaan yang ada yaitu keadaan gejala menurut apa adanya pada saat penelitian dilakukan.

<sup>95</sup> Sehingga pada penelitian ini sumber data yang digunakan berlatar alamiah atau natural dengan fenomena yang alami dan sewajarnya dengan mempertimbangkan situasi lapangan yang bersifat wajar apa adanya tidak dimanipulasi dan tanpa diatur dengan eksperimen atau tes terlebih dahulu.<sup>96</sup>

Sebagaimana penelitian lapangan dengan metode kualitatif, maka kecenderungan penelitian ini adalah fenomenologis. Fenomenologis tidak

---

<sup>95</sup>Muhtar dan Erna Widodo, *Konstruksi Ke Arah Penelitian Deskriptif*, (Yogyakarta: Auyrous, 2000), hlm. 15.

<sup>96</sup>Nana Sudjana dan Ibrahim, *Penelitian dan penilaian Pendidikan*, (Bandung: Sinar Baru Algesindo, 2009), hlm. 197.

radikal yang digunakan peneliti agar seluruh temuan atau fenomena yang ada dilapangan dapat ditafsirkan. Pendekatan fenomenologis yang tidak radikal ini didasarkan pada teori Max Weber sebagaimana dikutip Lexy J. Moleong tentang *verstehen* atau interpretasi terhadap objek penelitian yang terdiri atas manusia yang serba relatif dengan demikian fenomena yang ada tentang perilaku manusia di suatu tempat dimungkinkan berbeda dengan di tempat lain dengan pola kegiatan dan aturan yang sama.

97

Pendekatan dalam penelitian ini adalah pendekatan manajemen. Disiplin ini digunakan oleh peneliti karena fokus penelitian adalah menelaah tinjauan manajerial terhadap pengelolaan program percepatan baca kitab kuning di satuan lembaga pendidikan yaitu Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Yogyakarta.

## 2. Tempat atau Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian dalam penelitian ini adalah Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Yogyakarta. Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Yogyakarta adalah sebuah lembaga pendidikan yang beralamat di Jalan Wahid Hasyim nomor 3 Gaten Condongcatur Depok Sleman Yogyakarta. Madrasah Aliyah Wahid Hasyim adalah sebuah lembaga pendidikan di bawah naungan Yayasan Pondok Pesantren Wahid Hasyim Yogyakarta dengan sistem asrama atau *Boarding School*.

---

<sup>97</sup>Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 2006), hlm. 18.

Lokasi penelitian ini menunjukkan data-data yang unik dan menarik untuk diteliti beberapa diantaranya adalah:

- a. Kurikulum yang digunakan di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim mampu menjadikan pendidikan yang bermutu. Kurikulum yang digunakan oleh Madrasah Aliyah Wahid Hasyim adalah kurikulum Kementerian Agama yang dikolaborasikan dengan kurikulum-kurikulum keagamaan. Salah satunya adalah program percepatan baca kitab kuning.
- b. Lembaga ini mempunyai prestasi dan mutu yang sangat baik. Hal ini terbukti dengan adanya berbagai penghargaan yang diperoleh oleh Madrasah Aliyah Wahid Hasyim dalam beberapa kegiatan baik tingkat regional maupun nasional.
- c. Lingkungan pendidikan yang nyaman kondusif dan sportif untuk pengembangan kepribadian Islam karena dengan sistem asrama.
- d. Siswa mendapatkan bimbingan secara maksimal di bidang materi pelajaran umum, agama dan mental spritual.

Demikian beberapa alasan yang peneliti kemukakan hingga lembaga pendidikan tersebut peneliti anggap layak untuk diteliti dengan berdasarkan pada keunikan serta keunggulan yang dimiliki oleh lembaga tersebut.

### 3. Informan Penelitian

Dalam penelitian kualitatif, menurut Moleong yang mengutip pendapat Lofland sumber utama data adalah berupa kata-kata dan

tidak, sedangkan dokumen dan lainnya dianggap sebagai data dukung atau tambahan.<sup>98</sup>

Dalam penelitian ini data yang dikumpulkan peneliti adalah ungkapan-ungkapan atau pertanyaan-pertanyaan yang berupa jawaban hasil wawancara yang diberikan oleh subjek penelitian berdasarkan pertanyaan yang diajukan oleh peneliti. Pertanyaan-pertanyaan tersebut diajukan berangkat dari fokus penelitian yang ditetapkan. Dengan demikian pertanyaan-pertanyaan tersebut bersifat mengembang dan alami seraya tetap berpegang pada fokus penelitian.

Sumber data menurut Suharsimi Arikunto sumber data diidentifikasi dengan 3 (tiga) *p* dari bahasa Inggris, yaitu:<sup>99</sup> (1) *Person*, yang artinya sumber data berupa orang; (2) *Place*, maksudnya sumber data berupa tempat; dan (3) *Paper*, maksudnya sumber data berupa simbol.

Sumber data dalam penelitian ini adalah Kepala Madrasah, Guru, Staf, Siswa Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta dan Dokumen-dokumen yang sesuai dengan fokus penelitian ini.

#### 4. Teknik Penentuan Informan

Dalam penelitian ini teknik penentuan informan yang digunakan adalah teknik *non probability sampling* dengan menghususkan pada *purposive sampling*. Pemilihan teknik *purposive sampling* karena

---

<sup>98</sup>Kartini Kartono, *Pengantar Metodologi Riset Sosial*, (Bandung: Mandar Maju, 1996), hlm. 207.

<sup>99</sup>Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian; Suatu Pendekatan Praktik*, cet. ke-13, (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), hlm. 192.

adanya pertimbangan dan tujuan tertentu agar data bisa akurat dan sesuai dengan yang ditargetkan, dengan teknik ini hanya orang-orang tertentu atau ahlinya yang dijadikan informan.<sup>100</sup>

## 5. Teknik Pengumpulan Data

Data dalam penelitian ini diperoleh melalui teknik pengumpulan data kualitatif yang terdiri atas:

### a. Observasi

Observasi sebagai alat pengumpulan data yang akan memberikan sumbangan yang sangat penting dalam penelitian ini. Jenis-jenis informasi tertentu dapat diperoleh dengan baik melalui pengamatan langsung oleh peneliti.<sup>101</sup>

Penelitian ini dalam memperoleh data dengan melakukan observasi partisipasi pasif dan observasi partisipasi moderat. Observasi pasif adalah peneliti datang di tempat kegiatan orang yang diamati, tetapi tidak ikut terlibat langsung dalam kegiatan tersebut. Sedangkan observasi partisipasi moderat adalah peneliti menjadi orang dalam dan orang luar, peneliti dalam pengumpulan data ikut observasi partisipatif dalam beberapa kegiatan tetapi tidak semuanya.<sup>102</sup>

Melalui observasi atau pengamatan secara langsung ini peneliti melakukan pengamatan yang mendalam tentang strategi

---

<sup>100</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan; Pendekatan Kuantitatif-Kualitatif dan R&D*, (Bandung, Alfabeta, 2007), hlm. 120-125.

<sup>101</sup>Sanapiah Faisal, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (Surabaya: Usaha Nasional, 1982), hlm. 204.

<sup>102</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan...*, hlm. 310-312.

Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta dalam program percepatan baca kitab kuning, mulai dari perencanaan, organisasi, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi.

Kegiatan observasi perencanaan, organisasi, pelaksanaan dan pengendalian dilakukan dengan mengamati proses kegiatan belajar mengajar, kegiatan di madrasah dan pengecekan kesesuaian dokumen dengan praktik di lapangan.

b. Wawancara

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan atau hal yang menarik untuk diteliti. Teknik wawancara yang digunakan adalah teknik wawancara tidak terstruktur yaitu peneliti hanya menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara garis besarnya saja terkait permasalahan yang akan ditanyakan.<sup>103</sup>

Pada penelitian ini peneliti akan mewawancarai beberapa pihak yang terkait, seperti kepala madrasah, kurikulum I, kurikulum II, staff dan guru mata pelajaran.

Pertanyaan-pertanyaan penelitian yang akan disampaikan pada subjek-subjek penelitian tersebut adalah seputar bagaimana perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan kontrol dari tiap-

---

<sup>103</sup>*Ibid.*, hlm. 194-197.

tiap subjek penelitian dalam pelaksanaan program percepatan baca kitab kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta.

#### c. Dokumentasi

Dokumentasi adalah pengumpulan data-data yang terkait dengan fokus penelitian. Data tersebut diperoleh dari objek penelitian, seperti dokumen-dokumen, arsip-arsip, modul, artikel jurnal, brosur dan lain sebagainya yang ada kaitannya dengan permasalahan yang dikaji.<sup>104</sup>

Pemanfaatan dokumen yang diperoleh dijadikan sumber data pendukung dan pelengkap dari data primer yang diperoleh melalui observasi dan wawancara mendalam. Dokumen yang hendak diperoleh dalam penelitian ini adalah data yang berkenaan dengan manajemen strategis Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta dalam program percepatan baca kitab kuning.

#### 6. Keabsahan Data

Keabsahan data menunjuk sejauh mana suatu alat pengukur itu mengukur apa yang hendak diukur. Dalam pengumpulan data di lapangan sering terjadi perbedaan bahkan pertentangan antara sumber data terhadap data yang diperoleh. Oleh karena itu perlu adanya usaha untuk mencari keabsahan data.

Penelitian ini dalam mencari keakuratan data menggunakan teknik triangulasi data. Triangulasi data adalah sebuah teknik untuk mencari

---

<sup>104</sup>Anas Sudjiono, *Teknik Evaluasi Pendidikan; Suatu Pengantar*, (Yogyakarta: UD Rama, 1986), hlm. 36.

keabsahan data dengan membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang berbeda dalam metode kualitatif.<sup>105</sup>

Pada penelitian ini langkah-langkah yang akan dilakukan untuk menguji keabsahan data dengan cara-cara sebagai berikut:

- a. Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara.
- b. Membandingkan apa yang disampaikan Kepala Kadrash Aliyah Wahid Hasyim dengan apa yang disampaikan oleh guru, staf, guru dan siswa tentang Manajemen Percepatan Baca Kitab Kuning di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Yogyakarta.
- c. Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan dengan Manajemen Percepatan Baca Kitab Kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Yogyakarta.

#### 7. Teknik Analisis Data

Analisis data pada penelitian ini dilakukan secara induktif. Penelitian kualitatif tidak dilihat dari deduksi teori, akan tetapi penelitian kualitatif dimulai dari fakta empiris. Dengan demikian peneliti terjun ke lapangan, mempelajari, menganalisis, menafsirkan dan menarik kesimpulan dari fenomena yang ada di lapangan.<sup>106</sup>

Analisis data dalam penelitian ini dilakukan bersamaan dengan proses pengumpulan data, kemudian temuan-temuan yang ada di

---

<sup>105</sup>Lexi J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2014), hlm. 330.

<sup>106</sup>Margono, *Metodologi Penelitian*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), hlm. 38.

lapangan dibentuk menjadi sebuah teori dan hukum.<sup>107</sup> Analisis data dalam penelitian ini dilakukan dengan menggunakan teori dari Miles and Huberman yaitu: reduksi data, *data display* dan *conclusions drawing/verification*.<sup>108</sup>

Langkah-langkah dalam menganalisis data menurut Miles and Huberman dalam Sugiyono dapat dijelaskan sebagai berikut.<sup>109</sup>

- a. Reduksi Data (*Data Reduction*) yaitu merangkum dan memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari polanya dan membuang hal yang tidak perlu. Langkah yang dilakukan peneliti dalam reduksi data adalah dengan memilih data yang paling penting dari hasil penelitian, kemudian data tersebut disederhanakan dan diabstraksikan.
- b. Penyajian Data (*Display Data*), pada penelitian ini penyajian data berbentuk uraian, bagan dan atau hubungan antar kategori dan sejenisnya. Penyajian data ini adalah hasil dari reduksi data yang telah dilakukan sebelumnya, sehingga data dapat tersusun secara sistematis dan bisa diambil maknanya.
- c. *Conclusion drawing/verification* yaitu penarikan kesimpulan dan verifikasi. Langkah pengambilan kesimpulan ini dimulai dengan mencari fokus penelitian dan diakhiri dengan kesimpulan hasil temuan lapangan.

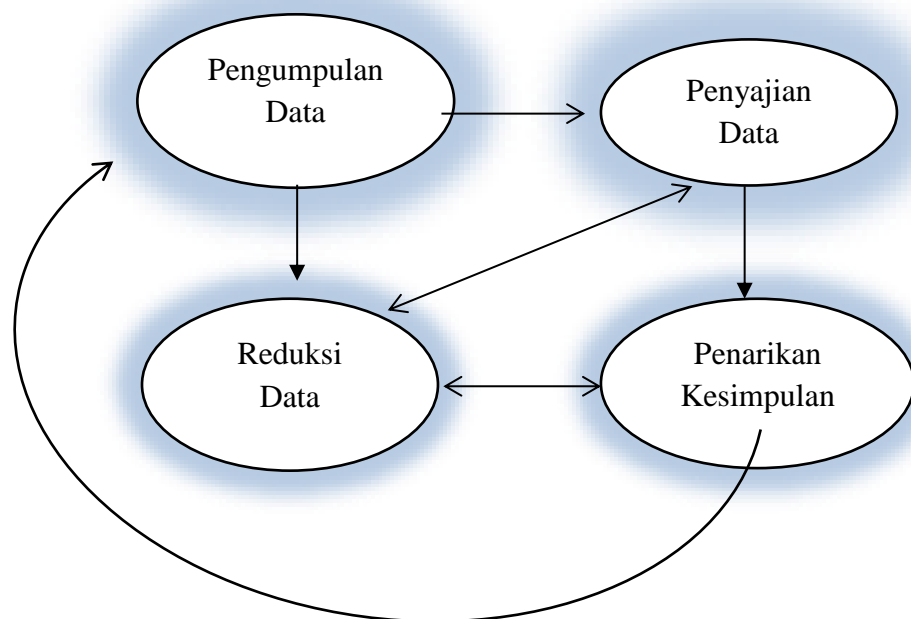
---

<sup>107</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian...*, hlm. 336.

<sup>108</sup>*Ibid.*, hlm. 337.

<sup>109</sup>*Ibid.*, hlm. 338-345.

Model analisis interaktif menurut Miles and Huberman dapat digambarkan sebagai berikut: <sup>110</sup>



**Gambar 1.** Model Analisis Interaktif

---

<sup>110</sup>*Ibid.*, hlm. 338.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta**

##### **1. Keadaan Geografis Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta**

Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta secara geografis terletak di Jalan Wahid Hasyim Gaten Condongcatur Depok Sleman Yogyakarta.<sup>111</sup> Lokasi ini sangat setrategis untuk menyelenggarakan pendidikan karena berada di pusat kebudayaan dan pendidikan di Kecamatan Depok Kabupaten Sleman Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta secara geografis dekat dengan perguruan tinggi yang terkemuka di Indonesia, seperti Universitas Gajah Mada (UGM), Universitas Negeri Yogyakarta (UNY), Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga (UIN SUKA), Universitas Islam Indonesia (UII), Amikom, UPN Veteran, STIE YKPN, AKPRIND, Universitas Atmajaya, Universitas Kristen Duta Wacana, dll., sehingga iklim pendidikan dan kebudayaan terjalin dengan baik di sana.

Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta juga berada dekat dengan pusat pemerintahan, seperti kantor Camat Depok, Kantor

---

<sup>111</sup>Observasi Penelitian di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Gaten, 9 Januari 2017.

Cabang Kementerian Pendidikan Kecamatan Depok, Kantor Polisi Sektor Depok, Puskesmas Depok dan instansi pemerintahan lain sehingga segala urusan administrasi dan kerjasama dalam penyelenggaraan pendidikan dapat terjalin dengan baik.

112



**Gambar 2.** Peta Lokasi MA Wahid Hasyim

## 2. Sejarah Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta

Madrasah Aliyah Wahid Hasyim berawal dari PGA 6 tahun yang didirikan oleh Yayasan Ma'arif NU DIY pada tanggal 2 Februari tahun 1968. Hal ini didasarkan pada salinan Piagam Pendirian No. 78/16/E.A tertanggal 12 Juli 1978. Pada sekitar tahun 1973, PGA Wahid Hasyim mengalami kemunduran, karena tempat yang dipakai diminta kembali oleh pemiliknya. Kemudian pengelola PGA Wahid Hasyim berkeinginan

<sup>112</sup>*Ibid.*

bergabung dengan Madrasah yang dikelola oleh KH. Abdul Hadi di Gaten. Pada saat itu KH. Abdul Hadi sudah mengelola MI Gaten.

Pada tahun 1978, pemerintah melalui Departemen Agama RI, membuat kebijakan restrukturisasi Madrasah sesuai SK Menteri Agama No. 15, 16, 17 dan 19 tahun 1978, menetapkan perubahan PGA 6 tahun menjadi Madrasah Tsanawiyah dan Madrasah Aliyah. Karena pengaruh kebijakan pemerintah tersebut, maka PGA Wahid Hasyim berubah nama menjadi Madrasah Aliyah Wahid Hasyim dan Madrasah Tsanawiyah Wahid Hasyim.

Pada sekitar tahun 1976, pada tempat yang sama secara resmi berdiri Pondok Pesantren Wahid Hasyim yang didirikan oleh KH. Abdul Hadi. Pada saat awal-awal pendirian antara pondok dan madrasah dalam hal manajemen pengelolaan masih terpisah.

Untuk memantapkan dan menguatkan status pondok tersebut, maka pada tahun 1994 didirikan Yayasan pondok pesantren Wahid Hasyim dengan Akte Notaris No. W22.DB.UM.07.01-28 YK-94 tertanggal 12 Oktober 1994. Antara tahun 1980-an sampai 1990, Madrasah Aliyah Wahid Hasyim mengalami kemunduran dalam pengelolaan, Yayasan LP Ma'arif sebagai pendiri kurang memperhatikan, pihak pondok pesantren sebagai lokasi yang ditempati mau ikut mengelola tidak mempunyai kewenangan dan kekuatan hukum. Akhirnya pada tahun 1994 dengan pertimbangan efektivitas pengelolaan dan demi kemajuan pendidikan yang

ada di lingkungan Wahid Hasyim, maka wewenang pengelolaan Madrasah Aliyah Wahid Hasyim dilimpahkan dari Yayasan LP. Ma'arif NU DIY ke Yayasan Pondok Pesantren Wahid Hasyim. Sejak saat itu dua lembaga tersebut bisa saling mengakses dalam rangka memajukan pendidikan di Lingkungan Yayasan Pondok Pesantren Wahid Hasyim.

Pada tahun 1995 di buka Program Takhasus MI, MTs, dan MA Wahid Hasyim. Program ini dibuka dalam rangka meningkatkan prestasi siswa yang berdomisili di Pondok pesantren dan menyuburkan perkembangan madrasah dari segi perolehan siswa. Ternyata program tersebut cukup efektif dalam memajukan Madrasah Aliyah, hal ini didukung dengan kebijakan bahwa santri yang usia sekolah SLTP/SLTA bila berdomisili di pondok, maka wajib sekolah di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim. Perkembangan selanjutnya para santri pondok banyak yang membawa familinya untuk belajar ilmu agama dan sekaligus menyekolahkan di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim.

Pada masa awal, MA Wahid Hasyim hanya mengembangkan program IPS (Ilmu Pengetahuan Sosial). Akan tetapi sejak tahun 1996 MA. Wahid Hasyim membuka program IPA (ilmu pengetahuan alam). Hal ini dimaksudkan untuk memberi peluang yang besar kepada siswa untuk mengembangkan ilmunya. MA Wahid Hasyim tidak membuka program ilmu Agama karena rata-rata siswanya berdomisili di pondok pesantren. Sehingga secara otomatis mereka telah belajar dan mendalami agama Islam.

Sampai saat ini perkembangan Madrasah Aliyah Wahid Hasyim sudah mulai mantap dengan beberapa program yang dirumuskan termasuk bekerja sama dengan beberapa pihak yang terkait.

Kepala Madrasah yang pernah memimpin antara lain:

a. Drs. H. Daryono AH	1978-1983
b. Drs. H Iskandar	1983-1985
c. Drs. Kasturi	1985-1990
d. Drs. Ahmad Fatah	1990-1995
e. Drs. Saiful Anam	1995-2000
f. Khojir, S.Ag., M.S.I	2000-2005
g. Hayatul Maqi, S.H.I	2005-2006
h. Ahmad Yunus, S.Pd.I	2006-2008
i. Muhamad Nur Achlis, S.H.I.,M.Ag.	2008-2011
j. Achmad Umardani, S.H.I., M.Sy.	2011-2014
k. Agus Baya Umar, S.Pd.I., M.Pd.I.	2014- sekarang. <sup>113</sup>

### 3. Visi, Misi dan Tujuan MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta

#### a. Visi

MA Wahid Hasyim Mempunyai visi Sleman Yogyakarta sebagai berikut:

“Terbentuknya lembaga pendidikan Islam yang unggul, tinggi spiritualitas, berjiwa mandiri, bertanggungjawab dan berdaya saing”.

---

<sup>113</sup>Dokumentasi Madrasah Aliyah Wahid Hasyim tanggal 12 November 2015.

b. Misi

Misi Madrasah: Menyelenggarakan pendidikan, pengajaran dan penelitian menuju kepada kualitas.

c. Tujuan

Tujuan Madrasah :

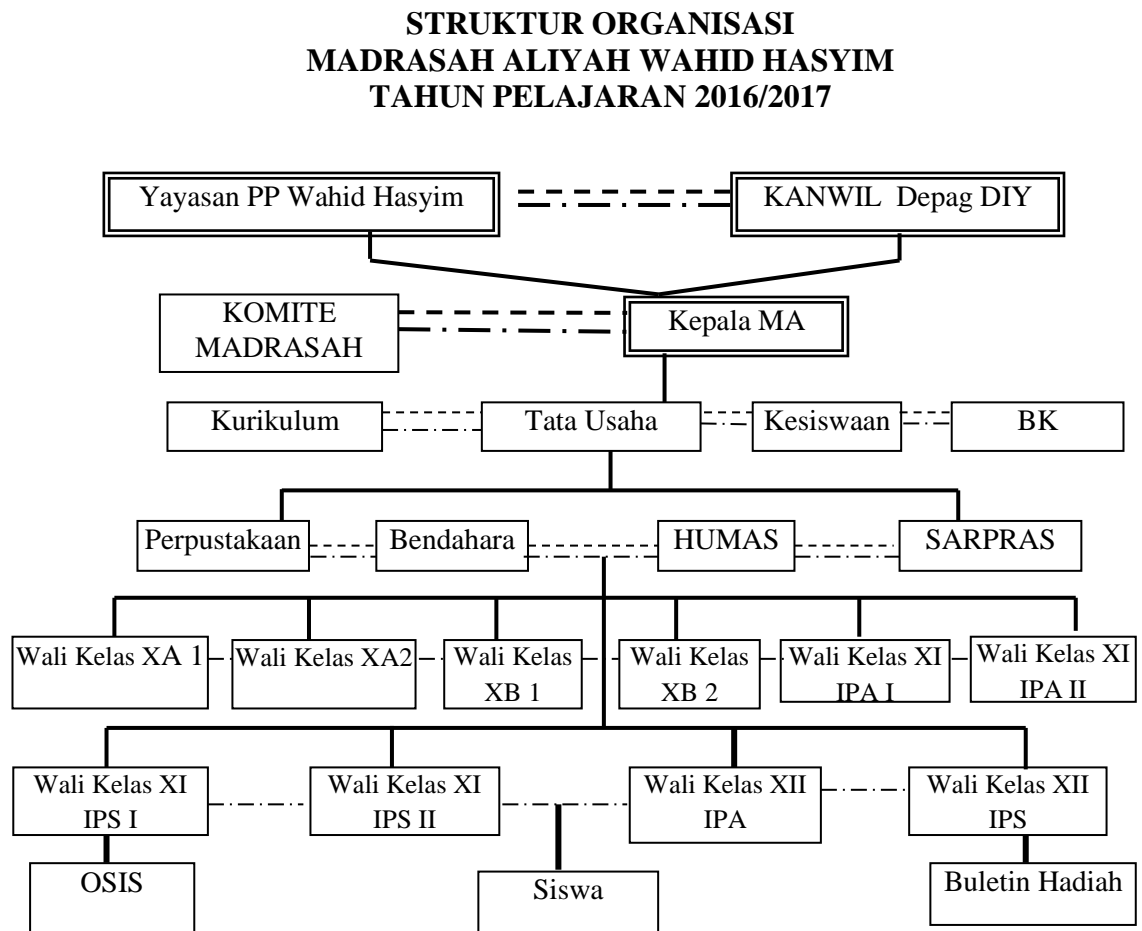
- 1.) Menyiapkan siswa yang berkemampuan unggul dalam hal bahasa dan keilmuan.
- 2.) Membekali siswa dengan kemampuan yang berbasis kepesantrenan.
- 3.) Menjadikan siswa berkepribadian unggul dan berakhlakul karimah.
- 4.) Membekali siswa dalam kemampuan al-Qur'an.<sup>114)</sup>

---

<sup>114</sup>*Ibid.*

#### 4. Struktur Organisasi Madrasah

##### a. Struktur Organisasi



Keterangan:

- : Garis Instruktif  
 - - - - - : Garis Koordinatif  
 - . - . - : Garis Konsultatif

**Gambar 3.** Struktur Organisasi MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta

b. Personalia

Berdasarkan struktur organisasi di atas, personil dari masing-masing bidang adalah sebagai berikut:

Kepala Madrasah	:	Agus Baya Umar, M.Pd.I
Wakaur. Bagian Kurikulum dan Pengajaran I	:	Aziz Safar Waddi, Sos
Wakaur. Bagian Kurikulum dan Pengajaran II	:	Abdul Aziz
Wakaur. Bidang Kesiswaan	:	Ismail, S.H.I.
Kepala Urusan Tata Usaha	:	Charis Fuadi, S.IP
Staf TU Urusan Humas	:	Ibnu Annas
Wakaur. Bagian Sarana dan Prasarana	:	Muhammad Zulfikar, S.H.I
Kepala Urusan Perpustakaan	:	Anik Nur Azizah, S.IP.
Bendahara	:	Nailul Himmatul Khusna, M.Pd.I
Guru Bimbingan dan Konseling	:	Ahmad Mufty
Wali Kelas X MIA 1	:	Ziyad Abdul Ghani
Wali Kelas X MIA 2	:	Ikha Inayatul Markhumah, S.I.
Wali Kelas X IIS 1	:	Roma Wijaya
Wali Kelas X IIS 2	:	Annisa Solihati
Wali Kelas XI IPA 1	:	Choirun Najib

Wali Kelas XI IPA 2	: Istaqim Lailal Maghfiroh
Wali Kelas XI IPS 1	: M. Maksum Azhari
Wali Kelas XI IPS 2	: Naila Amalia Ma'rufah
Wali Kelas XII IPA 1	: M. Zulfikar, S.H.I.
Wali Kelas XII IPA 2	: Nazilatus Syukriyah, S.Pd.I.
Wali Kelas XII IPS 1	: Adam Azmi Sya'roni, S.Pd.I.
Wali Kelas XII IPS 2	: Abdur Rouf, S.Pd.I.
Pembina Asrama Putra	: a. Abdul Aziz b. Adam Azmi Syahroni, S.Pd. c. Ziyad Abdul Ghani d. Roma Wijaya e. Nasruddin f. Muhammad Hamdan Hanif Arifin g. Burhan Khoirul Umam
Pembina Asrama Putri	: a. Ikha Inayatul Markhumah, S.I. b. Heni Alliyana, S.S c. Munawaroh d. Fiki Himmatuna e. Ana Muzayyanah f. Septianing Nurjannah g. Dwi Arini Zubaidah

c. Job Discription

Berdasarkan struktur organisasi di atas, maka tugas dan tanggung jawab dari masing-masing jabatan dijabarkan sebagai berikut:

1) Kepala Madrasah

- a) Menyusun Renstra beserta karyawan.
- b) Melaksanakan supervisi.
- c) Membimbing dan mengarahkan kerja guru dan karyawan.
- d) Menjalin kerjasama dengan instansi terkait dan masyarakat dibantu karyawan.
- e) Menghadiri undangan rapat dari Kementerian Agama, Kemendikpora, dan dinas pemerintah lain.
- f) Menjalin komunikasi dan koordinasi dengan Yayasan penyelenggara.
- g) Menjalin komunikasi dan koordinasi dengan Lembaga Yayasan PPWH.
- h) Menjalankan tugas-tugas dari instansi dan lembaga terkait.
- i) Menjadi teladan bagi seluruh civitas akademika di madrasah.

2) Wa.Ka. Tata Usaha

- a) Membuat Surat Keterangan.
- b) Membuat Surat Keputusan Kepanitiaan.

- c) Mengklasifikasikan (file) dan mengagendakan surat keluar/masuk.
- d) Mengurusi BSM dan bantuan/beasiswa lain baik dari Kemenag, Kemendikpora maupun dari YPPWH.
- e) Mengurusi Subsidi Tunjangan Fungsional Guru Bukan PNS (STF-GBPNS), Tunjangan Profesi Sertifikasi, dan Tunjangan Kualifikasi S1.
- f) Menulis agenda Kepala Madrasah.
- g) Membuat proposal.
- h) Membukukan kerjasama yang telah dilaksanakan.
- i) Membukukan barang yang masuk.
- j) Membukukan peminjaman.
- k) Membukukan/inventarisasi barang (ruangan dan keseluruhan).
- l) Mencatat urutan pengabdian.
- m) Mengisi buku induk guru dan karyawan.
- n) Membuat kartu cuti guru dan karyawan.
- o) Mengisi buku ekspedisi ekstern dan intern.
- p) Menyediakan buku tamu umum dan buku pembinaan /supervisi.
- q) Menyediakan buku notula dan presensi rapat.
- r) Menyediakan tempat rapat.
- s) Membuat struktur organisasi.

- t) Membuat statistik ketenagaan dan kesiswaan.
  - u) Mengarsip ijin operasional/Piagam Pendirian, Akte Notaris Yayasan, Struktur Organisasi Yayasan, program kerja Yayasan, dan susunan pengurus Yayasan.
  - v) Mengisi jurnal/hasil pekerjaan.
  - w) Mempersiapkan buku piket harian.
  - x) Membuat jadwal piket guru dan karyawan.
- 3) Wa.Ka. Kurikulum dan Pengajaran
- a) Mengkoordinir pembuatan Rancangan Proses Pembelajaran (RPP) dan Silabus beserta guru.
  - b) Mengkoordinir sekaligus mengarsip pelaksanaan Ulangan Mid Semester, Ulangan Akhir Semester, Try out, TPHBS, Ujian Praktek, UN/UM/UAMBN, Ulangan Susulan dan Ulangan Remidi.
  - c) Menyediakan, menyusun, dan mengumumkan kalender akademik.
  - d) Mengarsip nilai (leger) dan raport sebelum Ujian Praktek, UN/UM/UAMBN.
  - e) Menyusun jadwal (harian, praktik, try out, pendalaman materi, bimbingan, tambahan, dan pengganti).
  - f) Menyusun target pencapaian kurikulum.
  - g) Mengkoordinir kelengkapan administrasi guru.

- h) Menyediakan GBPP, buku pegangan, buku pedoman/petunjuk guru.
  - i) Menyediakan buku pegangan siswa.
  - j) Mengkoordinir evaluasi mata pelajaran serumpun.
  - k) Membagikan dan mengarsip Ijazah dan SKHU.
  - l) Menyediakan dan merekap presensi guru dan karyawan.
  - m) Menyediakan jurnal kemajuan kelas.
  - n) Mengusulkan kepada Yayasan untuk pengangkatan guru baru.
  - o) Melengkapi dan menyimpan file guru dan karyawan.
  - p) Mengarsip bank soal.
  - q) Meminimalisir jam kosong.
  - r) Mengaktifkan praktek-praktek/Ekstrakurikuler (MIPA, TIK, internet, bahasa, hadrah dan taekwondo).
  - s) Mengaktifkan less.
- 4) Wa.Ka. Kesiswaan
- a) Mengkoordinir pelaksanaan PSB dan administrasi yang terkait.
  - b) Mengkoordinir pelaksanaan MOS dan administrasinya.
  - c) Mengkoordinir pelaksanaan Pesantren Ramadhan.
  - d) Mengkoordinir pelaksanaan Unit Kegiatan Siswa dan kegiatan insidental lainnya.

- e) Mengkoordinir pelaksanaan Wisuda Purna Siswa dengan lembaga lain.
- f) Mengkoordinir pelaksanaan Lomba Pidato Empat Bahasa.
- g) Mengkoordinir pelaksanaan Milad.
- h) Mengkoordinir pelaksanaan lomba-lomba siswa.
- i) Mengkoordinir pelaksanaan study tour bersama wali kelas.
- j) Mengkoordinir pelaksanaan Pemilihan Pengurus OSIS/hadiah.
- k) Mengarsip semua hasil kegiatan kesiswaan dan kegiatan yang dilaksanakan oleh siswa maupun bersama guru.
- l) Mengisi buku induk siswa.
- m) Mengisi buku klaper.
- n) Melayani legalisir.
- o) Membukukan prestasi yang diraih siswa beserta buktinya.
- p) Membuat laporan bulanan tentang kondisi siswa (jumlah, mutasi dan presensi).
- q) Membuat data tentang siswa dan orangtua wali (pekerjaan, pendidikan, dan penghasilan).
- r) Membukukan siswa yang mendapat beasiswa.
- s) Menghubungi orangtua wali.
- t) Merintis kerjasama.
- u) Mengarsip Ijazah dan SKHU dari madrasah jenjang sebelumnya.

- v) Mengisi daftar kelas.
- w) Menyediakan buku absensi kelas.
- x) Membuat buku piket siswa.
- y) Membuat data statistik siswa.
- z) Mengarsip tata tertib siswa.
- ā) Pembuatan KIR dilaksanakan di kelas XI (Sebelas) semester gasal.

5) Wa.Ka. Keuangan

- a) Menerima dan mencatat penerimaan keuangan.
- b) Membuat laporan bulanan, semester, dan tahunan.
- c) Membuat surat tagihan pembayaran.
- d) Membayar belanja yang diketahui kepala madrasah.
- e) Membayar bisyarah guru dan karyawan.
- f) Membuat Anggaran Pengeluaran dan Belanja Madrasah (APBM).
- g) Membuat anggaran awal tahun (siswa baru maupun daftar ulang).
- h) Mendistribusikan uang sesuai dengan anggaran.
- i) Membukukan kenaikan bisyarah/Tunjangan Amal (TA).
- j) Membuat Daftar kenaikan bisyarah /Tunjangan Amal (TA)

6) Wa.Ka. Sarana Prasarana

- a) Membukukan/inventarisasi barang (ruangan dan keseluruhan).

- b) Menyediakan sarana pembelajaran.
- c) Mengganti sarana yang rusak.
- d) Pengadaan sarana-prasarana yang belum tersedia.
- e) Pemeliharaan secara berkala.
- f) Menyosialisasikan sarana-prasarana yang ada pada seluruh civitas akademika.

7) Wa.Ka. Hubungan Masyarakat (Humas)

- a) Membentuk dewan madrasah.
- b) Mengagendakan pertemuan rutin wali murid, dewan madrasah dan guru.
- c) Menyelenggarakan bakti sosial.
- d) Mengadakan kegiatan-kegiatan yang melibatkan masyarakat.
- e) Silaturahmi dengan tokoh masyarakat.
- f) Menyelenggarakan pameran hasil karya siswa.
- g) Menyusun laporan.

8) Wa.Ka. Perpustakaan

- a) Melayani peminjaman dan pengembalian buku.
- b) Melayani Surat Keterangan Bebas Perpustakaan.
- c) Mengindukkan buku/daftar keseluruhan buku.
- d) Katalogisasi.
- e) Kategorisasi.
- f) Labelisasi.

- g) Inventarisasi.
  - h) Membuat kartu buku.
  - i) Membuat kartu anggota.
  - j) Daftar peminjam.
  - k) Membuat kartu peminjaman.
  - l) Membuat buku presensi pengunjung.
  - m) Penambahan koleksi (wawasan, referensi, bacaan, majalah, koran, tabloid, dll).
  - n) Pelaporan.
- 9) Guru Bimbingan Konseling
- a) Melayani bimbingan baik individual maupun kelompok.
  - b) Mengisi kartu kasus.
  - c) Membuat kartu pribadi.
  - d) Membuat penilaian kepribadian bekerjasama dengan wali kelas dan kesiswaan.
  - e) Membuat laporan bulanan kedisiplinan siswa.
  - f) Mengadakan konferensi kasus.
  - g) Membuat rekomendasi tentang siswa.
  - h) Membuat sosiogram.
  - i) Membuat program bimbingan.
  - j) Melaporkan kepada wali tentang perkembangan siswa.
  - k) Membuat peta kelas.
  - l) Melengkapi kepengurusan BP/BK.

## 10) Wali Kelas

- a) Membimbing dan mengarahkan siswa yang menjadi tanggung jawabnya.
- b) Membuat laporan presensi bulanan.
- c) Mengisi raport siswa.
- d) Mengarahkan, mengkoordinir, dan membimbing kegiatan kelas.
- e) Mengkoordinir kelengkapan administrasi kelas.
- f) Bekerjasama dengan guru BK, Kesiswaan dan pihak-pihak yang terkait dalam menyelesaikan masalah siswa.
- g) Mengusulkan kepada Kepala Madrasah, tentang siswa-siswi yang perlu mendapat bantuan beasiswa.

## 11) Guru Piket

- a) Membersihkan kantor dan sekitarnya.
- b) Menerima tamu (dengan buku tamu) termasuk menerima telepon.
- c) Bertanggungjawab terhadap perjalanan madrasah sehari penuh.
- d) Mengisi/memantau jam kosong.
- e) Mengingatkan guru jika terlambat masuk kelas.
- f) Membunyikan bel (awal pelajaran, ganti pelajaran, Istirahat dan akhir pelajaran).
- g) Melaporkan tentang kondisi siswa, guru, dan karyawan.

## 12) Guru

- a) Menyampaikan materi sesuai dengan target kurikulum.
- b) Mengadakan evaluasi belajar.
- c) Membuat laporan bulanan presensi siswa.
- d) Bekerjasama dengan pihak-pihak terkait dalam menyelesaikan masalah siswa.
- e) Melengkapi administrasi siswa.
- f) Memberi penilaian (hasil belajar siswa).
- g) Membuat persiapan mengajar.
- h) Membuat analisis materi pelajaran (AMP).

## 13) Laboran

- a) Merencanakan pengadaan alat dan bahan laboran.
- b) Menyusun jadwal dan tata tertib penggunaan laboratorium.
- c) Mengatur penyimpanan alat-alat laboratorium.
- d) Pemeliharaan dan perbaikan alat-alat laboratorium.
- e) Inventarisasi dan pengadministrasian peminjaman alat laboratorium.
- f) Menyusun pelaksanaan kegiatan laboratorium.<sup>115</sup>

---

<sup>115</sup>*Ibid,*

d. Keadaan Gedung dan Fasilitas Madrasah

1) Tanah dan Halaman

Status : Milik Yayasan Pondok Pesantren

Wahid Hasyim

Luas Tanah : 1194 M<sup>2</sup>.

Luas Bangunan : 297 M<sup>2</sup>.

2) Gedung Madrasah

Bangunan MA Wahid Hasyim terletak di sebelah barat jalan dan sebelah timur jalan dengan luas 297 m<sup>2</sup>. Pada umumnya kondisi gedung dalam keadaan baik dalam artian layak pakai. Jumlah ruang kelas untuk menunjang kegiatan belajar meliputi:

a) Gedung Tempat Belajar/Tempat Kerja

(1) Ruang Kelas

Ruang Kelas MA Wahid Hasyim sebanyak 12 kelas yang terdiri dari 4 kelas untuk kelas X, 4 kelas untuk kelas XI, 4 kelas untuk kelas XII. Fasilitas dalam ruang kelas yaitu meja, kursi, 1 buah white board, 1 buah papan data, 1 buah papan absen, dan perlengkapan lain.

(2) Ruang Kepala Madrasah

Ruang kepala madrasah berada satu lokasi dengan ruang tata usaha tapi menempati ruang tersendiri. Fasilitas di ruang kepala madrasah antara lain: 1 unit komputer, 1 meja kerja, 1 kursi kerja dan 1 kursi tamu.

### (3) Ruang Guru

Guru mempunyai 1 buah ruangan yang berada di sebelah barat ruang kepala madrasah. Ruang guru berada 1 lokasi dengan ruang tata usaha, tetapi dipisahkan oleh sekat kayu. Di ruang ini terdapat beberapa fasilitas, diantaranya: meja, kursi, papan informasi, kipas angin, dispenser, dan perlengkapan lain. Ruang guru ini dimanfaatkan sebagai tempat bagi guru-guru yang piket harian, juga sebagai transit guru sebelum dan setelah mengajar.

### (4) Ruang Tata Usaha

Ruang tata usaha terletak di sebelah timur ruang guru. Meja tata usaha berupa meja-meja kecil yang bersekat-sekat. Ruang ini dilengkapi 6 unit komputer, 3 unit printer dan 3 kipas angin. Di ruang inilah seluruh administrasi madrasah berlangsung.

### (5) Ruang UKS

Unit Kesehatan Sekolah (UKS) terletak di sebelah selatan gedung madrasah atau sebelah selatan kantor pondok pesantren. Ruang UKS digunakan apabila ada siswa yang sakit. Ruangan ini dilengkapi dengan alat-alat kesehatan dan obat-obatan.

(6) Kamar mandi/WC

MA Wahid Hasyim mempunyai 4 kamar mandi yaitu 1 kamar mandi guru dan tenaga pendidikan dan 8 kamar mandi siswa.

(7) Perpustakaan

Ruang perpustakaan terletak di sebelah utara ruang guru. Di dalam ruang perpustakaan dilengkapi koleksi buku-buku pelajaran dan buku-buku referensi keagamaan. Di dalamnya terdapat 1 unit komputer untuk pendataan sirkulasi atau peminjaman buku oleh siswa dan guru.

(8) Laboratorium

Terdapat 1 ruang laboratorium komputer yang dilengkapi dengan 25 unit komputer, 4 printer, 1 unit speaker, 1 unit LCD dan perlengkapan lain.

(9) Sarana Lain

(a) 1 masjid

(b) 1 ruang gudang yang digunakan untuk menyimpan alat-alat olah raga dan lemari arsip.

#### (10) Parkir Sekolah

MA Wahid Hasyim mempunyai 1 tempat parkir khusus untuk guru dan karyawan yang terletak di depan gedung madrasah, yang dijaga oleh 1 satpam/security.<sup>116</sup>

#### e. Keadaan Guru dan Karyawan

Dalam suatu madrasah diperlukan guru dan karyawan yang siap untuk menggerakkan dan mengelola madrasah dalam berbagai bidang mulai dari pembelajaran sampai kelembagaan. Sehingga suatu madrasah tidak terlepas dari dua komponen ini. Suatu madrasah dapat dikatakan bermutu dengan dilihat dari guru dan karyawan, apabila guru dan karyawan bekerja sesuai kompetensinya dan professional maka madrasah akan dapat mengelola sumber daya yang ada secara baik.

MA Wahid Hasyim dipimpin oleh seorang kepala madrasah yang dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh guru dan karyawan. Adapun jumlah guru MA Wahid Hasyim sebanyak 48 orang. Sedangkan karyawan terdiri dari 12 orang. Dari beberapa karyawan tersebut dibagi menjadi beberapa bagian yaitu pegawai tata usaha 9 orang, petugas perpustakaan sebanyak 1 orang, petugas kebersihan sebanyak 1 orang dan petugas keamanan sebanyak 1 orang.

---

<sup>116</sup>*Ibid*

f. Keadaan Siswa

MA Wahid Hasyim terdiri dari 12 kelas yang terbagi menjadi: kelas X MIA sebanyak 2 kelas, kelas X IIS sebanyak 2 kelas, kelas XI IPA 2 kelas, kelas XI IPS 2 kelas, kelas XII IPA 2 kelas dan kelas XII IPS 2 kelas. Jumlah siswa secara keseluruhan pada bulan Juli 2016 yaitu 247 siswa dengan rincian kelas X 103 siswa, kelas XI 76 siswa (laki-laki 29 orang dan perempuan 47 orang), kelas XII 36 siswa (laki-laki 16 orang dan perempuan 20 orang), kelas XII 68 siswa (laki-laki 30 siswa dan perempuan 38 siswi).

**B. Manajemen Percepatan Baca Kitab Kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta**

Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta adalah lembaga pendidikan formal berbasis pesantren. Secara umum manajemen pendidikan yang dilaksanakan hampir sama dengan manajemen yang dilaksanakan oleh lembaga pendidikan formal lainnya, akan tetapi muatan kurikulumnya yang berbeda. Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta secara umum kurikulum dibagi menjadi dua yaitu; pertama, kurikulum pendidikan formal yaitu lembaga pendidikan yang menerapkan kurikulum nasional yang ditetapkan pemerintah baik dari kementerian agama maupun kementerian pendidikan dan kebudayaan; dan kedua, kurikulum kepesantrenan yaitu kurikulum yang menerapkan sistem pendidikan pesantren. Kedua kurikulum

tersebut bersifat integral artinya kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan merupakan satu rangkaian yang saling mendukung.<sup>117</sup>

MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta mempunyai 4 program unggulan yaitu Penanaman Akhlakul Karimah, Pengembangan Bahasa Asing, Pendalaman Kitab Kuning dan Tahfidzul Qurán.<sup>118</sup> Empat program unggulan tersebut menjadi acuan madrasah dalam menyusun sebuah program pendidikan.<sup>119</sup> Suatu program pendidikan idealnya akan berjalan sesuai dengan tujuan apabila melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan yang baik.

Salah satu program Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta untuk mewujudkan program unggulan madrasah adalah dengan menyusun dan melaksanakan program percepatan baca kitab kuning. Bagaimana manajemen yang dilakukan oleh Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman dalam program percepatan baca kitab kuning dapat dijelaskan sebagai berikut:

#### 1. *Planing* ( perencanaan )

Perencanaan program percepatan baca kitab kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta dilakukan dengan mempersiapkan komponen pendidikan yaitu tujuan pendidikan,

---

<sup>117</sup>Dokumentasi Madrasah Aliyah Wahid Hasyim tanggal 12 November 2015.

<sup>118</sup>Wawancara dengan Kepala Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Agus Baya Umar, M.Pd.I. di Yogyakarta, tanggal, 9 Januari 2017.

<sup>119</sup>*Ibid.*

kurikulum, peserta didik, guru dan sarana prasarana. Perencanaan tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Tujuan Pendidikan

Tujuan pendidikan Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta adalah, menyiapkan siswa yang berkemampuan unggul dalam hal bahasa dan keilmuan, membekali siswa dengan kemampuan yang berbasis kepesantrenan, menjadikan siswa berkepribadian unggul dan berakhlakul karimah serta membekali siswa dalam kemampuan al-Qur'an.<sup>120</sup>

Tujuan pendidikan kaitannya dengan perencanaan program percepatan baca kitab kuning di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta dari hasil wawancara dengan kepala madrasah dapat dijelaskan sebagai berikut:

“Tujuan pendidikan MA Wahid Hasyim adalah menyiapkan siswa menjadi insan yang mempunyai kepribadian unggul, berakhlak mulia, mempunyai kemampuan yang unggul dalam bidang bahasa, keilmuan pesantren dan tahfidzul qurán. Sehingga persiapan yang dilakukan dalam menyusun program-program pendidikan semuanya harus mengacu pada tujuan pendidikan tersebut. Tujuan pendidikan di MA Wahid Hasyim tercermin dalam 4 pilar program unggulan madrasah, yaitu penanaman akhlakul karimah, penguasaan bahasa asing, pendalaman kitab dan tahfidzul Qurán”<sup>121</sup>

Untuk mengecek keabsahan data dari keterangan kepala madrasah tersebut, penulis melakukan wawancara dengan waka

---

<sup>120</sup>Dokumentasi Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta tanggal 12 November 2015.

<sup>121</sup>Wawancara dengan Kepala MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Agus Baya Umar, M. Pd.I., di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

kurikulum MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta. Hasil wawancara tersebut adalah:

“...kaitannya dengan perencanaan sebuah program, kita selalu melakukan rapat koordinasi dengan dewan pakar pendidikan MA Wahid Hasyim untuk menentukan arah tujuan pendidikan. Dengan demikian program-program pendidikan yang disusun tidak lepas dari ranah yang telah ditentukan.”<sup>122</sup>

Untuk memperkuat data tersebut penulis melakukan wawancara dengan waka kurikulum 1 bagian pengajaran, hasil wawancara tersebut adalah sebagai berikut:

Arah dan tujuan pendidikan di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim menjadi suatu hal yang sangat penting dalam menyusun dan melaksanakan suatu program, ibaratnya seperti lentera dalam mengarungi kegelapan. ....oleh karena itu kita sebagai pengelola dan stakeholders Madrasah Aliyah Wahid Hasyim dalam menyusun program pendidikan selalu melakukan rapat koordinasi secara intens agar semua program tidak lepas atau menyimpang dari tujuan pendidikan yang telah ditentukan.<sup>123</sup>

Dari hasil wawancara tersebut di atas perencanaan dalam program percepatan baca kitab kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta dilakukan dengan melakukan rapat koordinasi untuk menentukan tujuan dan arah pendidikan dan mensosialisasikannya kepada seluruh warga madrasah agar semua dapat terarah menuju pada satu tujuan.

#### b. Perencanaan Kurikulum

Kurikulum di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta menggunakan kurikulum yang bersifat integral, yaitu

---

<sup>122</sup>Wawancara dengan waka kurikulum II MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Abdul Aziz di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

<sup>123</sup>Wawancara dengan waka kurikulum I MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Aziz Safarwaddi, S.Sos. di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

kurikulum yang mengintegrasikan antara kurikulum pendidikan formal dan kurikulum kepesantrenan. Kurikulum formal yaitu kurikulum nasional yang ditetapkan pemerintah baik dari kementerian agama maupun kementerian pendidikan dan kebudayaan. Sedangkan kurikulum kepesantrenan yaitu kurikulum yang menerapkan sistem pendidikan pesantren.<sup>124</sup>

Kurikulum percepatan baca kitab kuning di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta materi dan standar kompetensi yang digunakan sama dengan pembelajaran kitab lainnya, hanya saja waktu yang ditempuh untuk menuntaskan materi dan standar kompetensi jauh lebih singkat. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan kepala madrasah:

Perencanaan kurikulum percepatan baca kitab kuning sama dengan pembelajaran kitab lainnya, hanya saja dalam waktu 6 bulan siswa harus sudah bisa dengan lancar membaca kitab.<sup>125</sup>

Untuk mengecek keakuratan data tersebut penulis melakukan wawancara dengan waka kurikulum II, hasil wawancara tersebut adalah sebagai berikut:

Perencanaan kurikulumnya sama dengan biasanya tetapi hanya waktunya saja yang berbeda, biasanya siswa tuntas hingga bisa baca kitab kuning dalam waktu 3 semester, tapi ini siswa harus sudah bisa baca kitab kuning dalam waktu 1 semester atau 6 bulan.<sup>126</sup>

---

<sup>124</sup>Dokumentasi Madrasah Aliyah Wahid Hasyim tanggal 12 November 2015.

<sup>125</sup>Wawancara dengan Kepala MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Agus Baya Umar, M. Pd.I., di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

<sup>126</sup>Wawancara dengan waka kurikulum II MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Abdul Aziz di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

Perencanaan kurikulum lainnya yang penting adalah menyusun administrasi guru, karena kunci keberhasilan program percepatan baca kitab kuning adalah sejauhmana kemampuan guru dalam melakukan analisis materi pelajaran dengan kalender pendidikan. Penyusunan administrasi guru di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta dilakukan pada tiap awal pelajaran baru, sebagaimana data yang diperoleh peneliti dalam wawancara sebagai berikut:

Setiap awal tahun pelajaran baru, guru diwajibkan membuat administrasi pembelajaran seperti program tahunan, program semester, pemetaan standar kompetensi dan kompetensi dasar, menentukan standar kelulusan dan lain sebagainya. Pembuatan administrasi tersebut dimaksudkan agar pembelajaran berjalan lancar dan sesuai dengan kalender pendidikan yang telah ditetapkan, apalagi kaitannya dengan program percepatan baca kitab kuning yang waktunya relatif singkat, maka sangat perlu persiapan yang matang.<sup>127</sup>

Untuk mengecek keabsahan data, penulis melakukan wawancara dengan wakakurikulum II, hasil wawancara tersebut adalah sebagai berikut:

Semuanya kita mengacu pada kalender pendidikan, materi, standar kompetensi yang sama, akan tetapi untuk program percepatan baca kitab kuning kita melakukan pemadatan materi pembelajaran. Bagi guru yang telah mendapatkan SK mengajar untuk pembelajaran kitab, maka diwajibkan untuk membuat perencanaan pembelajaran.<sup>128</sup>

Untuk mengecek keabsahan data kembali, penulis melakukan wawancara dengan guru madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta, hasil wawancara tersebut adalah sebagai berikut:

---

<sup>127</sup>Wawancara dengan Kepala MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Agus Baya Umar, M. Pd.I., di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

<sup>128</sup>Wawancara dengan wakaur kurikulum II MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Abdul Aziz di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

Kita diwajibkan membuat perencanaan pembelajaran sebelum awal tahun pelajaran, contohnya membuat silabus, RPP, Prota, Promes, Pemetaan SK dan KD, penentuan KKM dan masih banyak lagi yang harus dipersiapkan..<sup>129</sup>

Perencanaan kurikulum program percepatan baca kitab kuning di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta dilakukan dengan mempersiapkan administrasi pembelajaran seperti pemetaan SK dan KD, penentuan KKM, penyusunan program tahunan, program semester dan RPP.

#### c. Persiapan Peserta Didik

Perencanaan yang dilakukan untuk peserta didik adalah melakukan tes dan wawancara. Hasil tes dan wawancara tersebut digunakan untuk mengelompokkan siswa sesuai dengan kemampuannya masing-masing. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan Kepala Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta:

Semua siswa kelas X semuanya wajib mengikuti program percepatan baca kitab kuning selama satu semester, untuk penempatan kelas siswa harus mengikuti tes dan wawancara.<sup>130</sup>

Untuk mengecek keabsahan data tersebut di atas, penulis melakukan wawancara dengan waka kurikulum, hasil dari wawancara tersebut adalah sebagai berikut:

Awal siswa mendaftar di MA Wahid Hasyim, oleh panitia penerimaan peserta didik baru calon siswa dites dan diwawancarai. Tes yang dilakukan adalah tes potensi akademik, pengetahuan

---

<sup>129</sup>Wawancara dengan guru MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Ismail, S.H.I. di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

<sup>130</sup>Wawancara dengan Kepala MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Agus Baya Umar, M. Pd.I., di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

agama, baca al-Qurán dan baca kitab. Hasil tes tersebut dijadikan kriteria untuk memasukkan siswa dalam kelas A atau B.<sup>131</sup>

Dari hasil wawancara tersebut di atas perencanaan peserta didik dalam program percepatan baca kitab di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta dilakukan dengan melakukan tes tulis dan tes wawancara untuk penempatan kelas.

#### d. Persiapan Guru

Guru merupakan salah satu pihak yang sangat menentukan keberhasilan dalam proses belajar mengajar. Bagaimanapun sempurnanya sebuah kurikulum tanpa di dukung oleh kemampuan guru, maka kurikulum itu hanya sesuatu yang tertulis dan tidak memiliki makna. Oleh karena itulah guru memiliki peran yang sangat penting dalam proses implementasi kurikulum. Pada program percepatan baca kitab kuning di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta pemilihan guru adalah kewenangan kepala madrasah dan atas persetujuan dari direktur pendidikan Yayasan Pondok Pesantren Wahid Hasyim Yogyakarta. Seperti yang diungkapkan kepala madrasah dalam wawancara yang dilakukan oleh peneliti:

Pemilihan tenaga pendidik seluruhnya kewenangan kami dan atas persetujuan dari pengasuh Pondok Pesantren Wahid Hasyim. Semua guru yang mengajar di madrasah kami setiap tahun pelajaran baru kita sowankan kepada bapak pengasuh untuk mendapatkan persetujuan. Apalagi pemilihan guru dalam program

---

<sup>131</sup>Wawancara dengan wakaur kurikulum II MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Abdul Aziz di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

percepatan baca kitab kuning, tentunya sebelum pengusulan nama kepada bapak pengasuh kita seleksi terlebih dahulu baik dalam segi kemampuan akademik maupun non akademik.<sup>132</sup>

Untuk mengecek keabsahan data tersebut di atas, penulis melakukan wawancara dengan waka kurikulum II, hasil dari wawancara tersebut di atas adalah sebagai berikut:

Guru itu kan harus mempunyai kompetensi yang tinggi dan tentunya juga bisa mengajar dengan cepat dan jelas, apalagi guru untuk program percepatan baca kitab kuning, perlu dipikirkan matang-matang. Biasanya dalam menentukan guru yang mengajar program percepatan baca kitab kuning, saya dimintai tolong oleh kepala madrasah untuk mengusulkan nama-nama guru yang mengajar di kelas akselerasi, meskipun nantinya yang memberikan keputusan siapa yang mengajar adalah kepala madrasah dan atas persetujuan dari bapak pengasuh. Tentunya dalam mengusulkan nama-nama guru saya juga mempertimbangkan kompetensi-kompetensi guru yang dimiliki, agar rencana target kita untuk program percepatan dapat berjalan dengan maksimal.<sup>133</sup>

Untuk memperkuat data tersebut peneliti juga mewawancarai guru Madrasah Aliyah Wahid Hasyim, hasil wawancara tersebut adalah sebagai berikut:

Sebelum mendapatkan SK mengajar untuk program percepatan baca kitab kuning, saya dan guru-guru lainnya diminta untuk menghadap kepala madrasah untuk dimintai kesanggupan dan komitmen untuk mengajar di kelas akselerasi. Untuk persyaratan mengajar di kelas akselerasi saya sih kurang faham...<sup>134</sup>

Persiapan guru dalam program percepatan baca kitab kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta dilakukan

---

<sup>132</sup>Wawancara dengan Kepala MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Agus Baya Umar, M. Pd.I., di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

<sup>133</sup>Wawancara dengan waka kurikulum II MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Abdul Aziz di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

<sup>134</sup>Wawancara dengan Guru Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Ismail, S.H.I. di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

dengan proses seleksi pemilihan guru yang dilakukan oleh kepala madrasah. Seleksi dititikberatkan pada kompetensi akademik dan non akademik, kemudian hasil pemilihan guru dimemintakan persetujuan dari pimpinan pondok pesantren.

e. Persiapan Sarana dan prasarana

Sarana prasarana secara fungsional sangat mendukung dalam mencapai keberhasilan dalam suatu pendidikan. Oleh karena itu dalam program kegiatan di madrasah masalah sarana dan prasarana harus dipersiapkan dan dipenuhi. Persiapan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta dengan mempersiapkan ruang kelas beserta kelengkapannya dan faktor pendukung lainnya seperti perpustakaan, LAB Agama dan pembentukan asrama. Hal ini sesuai dengan wawancara dengan kepala Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman sebagai berikut:

Sarana dan prasarana madrasah selalu kami perhatikan, karena itu berhubungan langsung dengan kegiatan belajar dan mengajar. Seperti halnya kelas dan perlengkapannya, laboratorium, perpustakaan dan lainnya sangat kita perhatikan. Pada kelas akselerasi kitab dari segi sarpras sebenarnya tidak ada perbedaan yang signifikan dengan kelas lainnya, akan tetapi mungkin di asramanya anak-anak yang fokus terhadap pembelajaran kitab kita sediakan asrama tersendiri.<sup>135</sup>

Untuk keabsahan data penulis melakukan wawancara dengan waka krikulum II, hasil wawancara tersebut adalah sebagai berikut:

Siswa di MA Wahid Hasyim semuanya wajib tinggal di asrama, sehingga kita mudah mendampingi mereka baik yang fokus dalam

---

<sup>135</sup>Wawancara dengan Kepala MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Agus Baya Umar, M. Pd.I., di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

pendalaman kitab maupun tahfidz. Tentunya hal ini berdampak pada pemenuhan sarana prasarana yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran. Kalau di madrasah kebutuhan sarana dan prasarana program percepatan baca kitab saya kira tidak berbeda dengan kelas lainnya, hanya saja di asrama kita desain ada asrama kitab dan asrama tahfidz, sehingga kaitannya dengan sarpras kita harus mempersiapkannya.<sup>136</sup>

Perencanaan yang dilakukan oleh MA Wahid Hasyim dari beberapa keterangan subjek penelitian dan dokumen yang diterima oleh penulis dapat disimpulkan bahwa perencanaan dari Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta dalam program percepatan baca kitab kuning jika dilihat dari segi perencanaan kurikulum adalah melakukan rapat koordinasi dengan dewan guru untuk menyusun program kerja baik yang bersifat tahunan atau semester, menyusun dan mengembangkan kurikulum pesantren, menyusun standar kompetensi, kompetensi dasar, standar lulusan serta metode pembelajaran untuk siswa. Kemudian dilihat dari segi persiapan siswa dan guru, persiapan yang dilakukan adalah dengan menyeleksi dan menempatkan siswa sesuai dengan kemampuannya masing-masing, selanjutnya untuk pemilihan guru yang mengajar dipilih guru yang mempunyai kompetensi yang tinggi serta mempunyai komitmen yang tinggi dalam menyukseskan program percepatan baca kitab kuning. Persiapan yang terakhir adalah persiapan sarana dan prasarana, dalam hal ini perencanaan yang dilakukan adalah dengan membuat asrama kitab.

---

<sup>136</sup>Wawancara dengan wakaur kurikulum II MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Abdul Aziz di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

## 2. *Organising* ( Pengorganisasian )

Pengorganisasian dalam penyelenggaraan program percepatan baca kitab kuning di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta pihak madrasah membentuk tim penyelenggara yang diberi kewenangan khusus untuk mengelola. Kewenangan ini diberikan kepada kepala madrasah dan wakil-wakilnya baik dari waka kurikulum I dan II, waka kesiswaan dan waka sarana prasarana. Kewenangan tim penyelenggara antara lain: membuat kebijakan pendidikan untuk meningkatkan kualitas layanan pendidikan dan membuat jaringan atau *fundraising*.<sup>137</sup>

Kepala madrasah dalam struktur organisasi bertindak sebagai penanggung jawab program. Pada stuktur ini terdapat bendahara yang mengatur keuangan dari program percepatan baca kitab kuning. Tugas bendahara adalah menyusun dan melaporkan penggunaan anggaran. Di bawah struktur kepala madrasah ada kurikulum 1 dan kurikulum II. Pada program percepatan baca kitab kuning sebagi pelaksana dan sekaligus penanggung jawab teknis adalah kurikulum II. Dibawah struktur kurikulum II ada wali kelas, pembina asrama dan guru mata pelajaran. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara kepada Kepala Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta sebagai berikut:

Sistem pengorganisasinya adalah dari Direktur Pendidikan Yayasan Pondok Pesantren Wahid Hasyim Bapak KH. Drs. Jalal Suyuthi, S.H. sebagai dewan pengarah, kemudian dibawahnya ada kepala madrasah, saya sendiri Agus Baya Umar, M.Pd.I. yang dalam hal ini sebagai penanggung jawab, kemudian dibawah kepala madrasah ada kurikulum II Bapak Abdul Aziz yang

---

<sup>137</sup>Dokumentasi Madrasah Aliyah Wahid Hasyim tanggal 12 November 2015.

tugasnya sebagai penanggung jawab teknis lapangan. Kemudian di bawah kurikulum II pada strukturnya ada wali kelas dan guru mata pelajaran. Oh iya, dibawah strukturkepala adabendahara madrasah, yaitu Ibu Nailul Himmatul Khusna, M.Pd.I., tugasnya menyusun dan membuat laporan perencanaan dan pelaksanaan anggaran.<sup>138</sup>

Untuk mengecek keabsahan data penulis melakukan wawancara dengan waka kurikulum II, hasil wawancara tersebut adalah sebagai berikut:

Waka kurikulum II tugasnya adalah membuat jadwal, merumuskan dan mengembangkan kurikulum pesantren, mengawasi pelaksanaan pembelajaran dan menyusun program. Secara struktural kurikulum II berada dibawah garis struktur kepala madrasah, kemudian di bawah kurikulum II ada wali kelas, pembina asrama dan guru mata pelajaran baru kemudian siswa.<sup>139</sup>

Untuk memperoleh data yang akurat lagi penulis melakukan wawancara dengan guru mata pelajaran, adapun hasil dari wawancara tersebut adalah sebagai berikut:

Kami kalau mengalami kesulitan tentang akademik siswa selalu koordinasi dengan wali kelas dan pembina asrama untuk mencari solusi atas permasalahan tersebut, sehingga dalam menangani masalah tersebut kami tidak kewalahan, karena sudah dibagi-tugasnya.<sup>140</sup>

Dari berbagai data wawancara tersebut di atas pengorganisasian percepatan baca kitab kuning di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta dilakukan dengan melakukan pembagian tugas dan peran dari guru secara proporsional. Tugas dan peran dari guru tersebut ada yang menjadi kurikulum, kesiswaan, bendahara, pembina dan guru mata

---

<sup>138</sup>Wawancara dengan Kepala MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Agus Baya Umar, M. Pd.I., di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

<sup>139</sup>Wawancara dengan wakaur kurikulum II MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Abdul Aziz di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

<sup>140</sup>Wawancara dengan Guru Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Ismail, S.H.I. di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

pelajaran. Semuanya itu mempunyai peran dan tanggung jawab masing-masing dalam mewujudkan tujuan pendidikan Madrasah Aliyah Wahid Hasyim yang terkhusus pada program percepatan baca kitab kuning.

### 3. *Actuating* (Pelaksanaan)

Pelaksanaan program percepatan baca kitab kuning di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta dilakukan dengan menerapkan beberapa metode pengajaran yang ada pada kurikulum formal dan kurikulum pesantren. Metode pengajaran yang dilaksanakan di MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta dalam program percepatan baca kitab kuning adalah dengan prinsip belajar praktik. Prinsip yang demikian ini mengajarkan siswa untuk melihat dan mengukur kemampuan psikomotorik sendiri.

Hasil wawancara dengan kepala madrasah tentang pelaksanaan percepatan baca kitab kuning adalah sebagai berikut:

Pembelajaran yang dilakukan oleh siswa adalah pembelajaran praktik atau yang sering disebut dengan *learning by doing*, jadi siswa belajar teori sambil mempraktikannya. Selain itu siswa Madrasah Aliyah Wahid Hasyim juga belajar dengan metode sorogan, bandongan dan lalaran.<sup>141</sup>

Untuk mengecek keabsahan data, peneliti melakukan wawancara dengan waka kurikulum II, hasil wawancara tersebut adalah sebagai berikut:

Inti dari sebuah pembelajaran dari program percepatan baca kitab kuning adalah outputnya siswa dapat membaca dan mengartikan kitab kuning dengan baik. Untuk mewujudkan output yang baik tentunya

---

<sup>141</sup> Wawancara dengan Kepala Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Agus Bayaumar, M.Pd.I di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

perlu metode yang tepat. Nah di madrasah Aliyah Wahid Hasyim metode yang digunakan adalah metode sorogan, bandongan, syawir dan lalaran.<sup>142</sup>

Untuk mendapatkan data yang lebih akurat lagi tentang pelaksanaan program percepatan baca kitab kuning, penulis melakukan wawancara dengan guru MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta. Hasil wawancara dengan guru MA Wahid Hasyim tersebut adalah:

Pembelajaran di kelas tiap awal pelajaran siswa membaca nadzoman kitab kitab talfiful akwan, kitab tentang nahwu dan shorof tetapi dikemas dalam bentuk nadzom. Kemudian pembelajaran dilanjutkan dengan sistem bandongan atau sorogan.<sup>143</sup>

jadwal pembelajaran program percepatan baca kitab kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim dapat dilihat di lampiran.

Pada tahap pelaksanaan ini dalam program percepatan baca kitab kuning MA Wahid Hasyim menurut keterangan dari beberapa subjek penelitian tersebut di atas dilakukan dengan menggunakan metode sorogan, bandongan dan lalaran.

#### 4. *Controlling* ( Pengawasan )

Pengawasan atau *controlling* dari program percepatan baca kitab kuning di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta adalah dengan meninjau ulang perencanaan dan pelaksanaan. Peninjauan ulang tersebut dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana perencanaan program percepatan baca kitab kuning telah dilaksanakan.

---

<sup>142</sup>Wawancara dengan waka kurikulum 2 MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Abdul Aziz di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

<sup>143</sup> Wawancara dengan Guru MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Ismail, S.H.I. di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta, pengawasan program percepatan baca kitab kuning dijelaskan sebagai berikut:

“pengawasan yang saya lakukan dalam program percepatan baca kitab kuning adalah dengan meninjau langsung proses pembelajaran di kelas, kegiatan ini biasanya disebut dengan spervisi kelas. Dalam kegiatan supervisi ini saya melakukan pengecekan kelengkapan administrasi pembelajaran guru, kemudian kita lihat bagaimana cara mengajar guru di kelas, apakah sudah sesuai dengan rencana pembelajaran yang telah dibuat apa belum. Nah kemudian hasil spervisi yang telah dilakukan kita jadikan sebagai bahan evaluasi untuk pengembangan program percepatan baca kitab kuning”.<sup>144</sup>

Untuk mengecek keabsahan data dari keterangan Kepala Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta, peneliti mewawancarai waka kurikulum II MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta. Hasil wawancara tersebut adalah sebagai berikut:

“Bentuk pengawasan yang dilakukan oleh kepala madrasah adalah dengan memantau langsung program percepatan baca kitab kuning, tidak jarang beliau menanyakan kepada kami tentang pelaksanaan pembelajaran kitab. Selain itu kepala madrasah juga melakukan supervisi untuk meninjau langsung pelaksanaan pembelajaran kitab di kelas”.<sup>145</sup>

Selain dari dua narasumber tersebut, penulis melakukan wawancara kepada guru mata pelajaran. Hasil wawancara tersebut adalah sebagai berikut:

“....selain harus membuat rencana pelaksanaan pembelajaran, biasanya secara berkala kepala madrasah melakukan supervisi di kelas. Sebenarnya agak grogi juga ketika ditungguin bapak kepala madrasah di kelas, tapi mau gimana lagi demi untuk kesuksesan bersama, hehe...Nanti setelah selesai pembelajaran atau dalam kesempatan lain

---

<sup>144</sup>Wawancara dengan Kepala Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Agus Baya Umar, M.Pd.I. di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

<sup>145</sup>Wawancara dengan Waka Kurikulum MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Abdul Aziz di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

hasil supervisi akan disampaikan dan semisal ada kekurangan terkait pembelajaran di kelas nanti akan disampaikan kekurangan tersebut untuk segera diperbaiki dan sebaliknya kalau sudah cukup atau dapat nilai yang baik akan mendapatkan reward.”<sup>146</sup>

Pengawasan program percepatan baca kitab kuning di madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta sesuai dengan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa bentuk pengawasannya adalah dengan kegiatan supervisi kelas, kegiatan supervisi kelas tersebut dilakukan oleh kepala madrasah untuk mengetahui sejauhmana sebuah perencanaan pembelajaran telah dilaksanakan oleh guru.

### **C. Faktor Pendukung dan Penghambat Pelaksanaan Manajemen Percepatan Baca Kitab Kuning MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta**

#### **1. Faktor pendukung pelaksanaan manajemen percepatan baca kitab kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta**

Untuk mengetahui faktor pendukung dalam pelaksanaan fungsi manajemen, penulis melakukan wawancara dengan Kepala Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta sebagai berikut:

Dalam pelaksanaan manajemen di MA Wahid Hasyim yang khususnya pada program percepatan baca kitab kuning banyak sekali hal-hal yang yang dapat mendukung pelaksanaan manajemen, diantaranya adalah pertama, banyaknya program pendukung dari pesantren untuk menunjang berjalannya program; kedua, partisipasi dari berbagai kalangan, seperti kepala madrasah, dewan guru kepala sekolah, para guru dan mahasiswa dalam kegiatan di pesantren; tiga, sumber daya manusia di Pondok Pesantren Wahid Hasyim Yogyakarta sangat

---

<sup>146</sup>Wawancara dengan Guru MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Ismail, S.H.I. di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

banyak dan bagus-bagus, sehingga bisa dimanfaatkan untuk membantu mensukseskan program-program madrasah.<sup>147</sup>

Keterangan Kepala Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta untuk dicek keabsahan datanya, peneliti mewawancarai Waka Kurikulum II yang hasilnya sebagai berikut:

Faktor pendukung dalam pelaksanaan manajemen program percepatan baca kuning di madrasah diantaranya adalah karena selalu mendapatkan arahan dari bapak pengasuh dan kepala madrasah sehingga pelaksanaan program dapat berjalan dan terarah. Kemudian faktor pendukung lainnya adalah Madrasah Aliyah Wahid Hasyim berada di lingkungan pesantren dan semua siswa wajib tinggal di asrama sehingga semua siswa dapat terpantau perkembangannya dengan baik.<sup>148</sup>

## 2. Faktor penghambat pelaksanaan manajemen percepatan baca kitab kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta

Untuk mengetahui faktor penghambat pelaksanaan fungsi manajemen dalam program percepatan baca kitab kuning penulis melakukan wawancara dengan Kepala Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta, hasil wawancara tersebut adalah sebagai berikut:

Sebenarnya dalam pelaksanaan manajemen tidak ada permasalahan yang serius dan sampai menghambat pelaksanaan program percepatan baca kitab kuning, karena kita selalu melakukan evaluasi untuk penyempurnaan disetiap kegiatan yang dilakukan. Memang ada satu hal yang menurut saya bisa menghambat dari pelaksanaan manajemen percepatan baca kitab kuning di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim, yaitu cepatnya regenerasi dari guru dan pendamping sehingga berdampak pada perubahan jadwal yang cepat dan tentunya ini berpengaruh pada siswa yang diampu juga.<sup>149</sup>

---

<sup>147</sup>Wawancara dengan Kepala Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Agus Baya Umar, M.Pd.I. di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

<sup>148</sup>Wawancara dengan Waka Kurikulum MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Abdul Aziz di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

<sup>149</sup>Wawancara dengan Kepala Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Agus Baya Umar, M.Pd.I. di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

Untuk mengecek keabsahan data, penulis melakukan wawancara dengan waka kurikulum II, hasil wawancara tersebut adalah sebagai berikut:

Sering adanya permintaan pergantian jam mengajar, sehingga ini berpengaruh pada berubahnya jadwal pelajaran. Kemudian regenerasi dari guru juga sangat cepat sehingga perlu segera cari pengganti.<sup>150</sup>

#### D. Pembahasan

##### 1. Manajemen Percepatan Baca Kitab Kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Seleman Yogyakarta

Sebagaimana yang telah tertera dalam Bab I bahwa tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana manajemen percepatan baca kitab kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta. Manajemen tersebut dianalisis berdasarkan teori pada BAB II tentang bagaimana perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*orgainizing*), pelaksanaan (*actuating*) dan pengawasan (*controlling*) dari program percepatan baca kitab kuning madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta.

Manajemen percepatan baca kitab kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta dilihat dari segi fungsi manajemen dapat dijelaskan sebagai berikut:

---

<sup>150</sup>Wawancara dengan Waka Kurikulum MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Abdul Aziz di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

a. Perencanaan (*planning*)

Perencanaan program percepatan baca kitab kuning di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim dilakukan dengan mempersiapkan semua hal yang kaitannya dengan komponen pendidikan seperti perumusan tujuan pendidikan, kurikulum, siswa, sarpras dll. Seperti yang diungkapkan kepala madrasah sebagai berikut:

Persiapan yang dilakukan untuk program percepatan ini adalah dengan melakukan rapat koordinasi untuk menyatukan visi, misi dan tujuan pendidikan di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim. Kemudian dari sisi kurikulum, siswa, keuangan dan sarpras juga kita rencanakan, sehingga program unggulan ini benar-benar siap untuk dilaksanakan.<sup>151</sup>

Perencanaan adalah sebuah proses pengambilan keputusan dari sejumlah alternatif tentang sasaran dan langkah-langkah yang akan dilaksanakan dimasa yang akan datang untuk mencapai sebuah tujuan yang dikehendaki serta pemantauan dan penilaiannya atas hasil pelaksanaannya, yang dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan.<sup>152</sup>

Menurut Direktorat Pendidikan Menengah Umum komponen manajemen pendidikan ada 5, yaitu: Manajemen Kurikulum, Manajemen Kesiswaan, Manajemen personalia, Manajemen

---

<sup>151</sup>Wawancara dengan Kepala Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Agus Baya Umar, M.Pd.I. di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

<sup>152</sup>Husaini Usman, *Manajemen: Teori, Praktek, dan Riset Pendidikan Edisi ke- 3*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2012), hlm. 66.

Keuangan dan Manajemen Perawatan Preventif Sarana dan Prasarana Sekolah.<sup>153</sup>

Perencanaan program percepatan baca kitab di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta apabila dilihat dari komponen manajemen pendidikan dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Kurikulum

Kurikulum yang digunakan di madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta adalah kurikulum yang bersifat integral, yaitu kurikulum yang menerapkan kurikulum nasional dan kurikulum pesantren.

Perencanaan kurikulum percepatan baca kitab kuning di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta dilakukan dengan menyusun administrasi pembelajaran seperti program tahunan, program semester, pemetaan standar kompetensi dan kompetensi dasar, menentukan standar kelulusan dan lain sebagainya.<sup>154</sup>

Menurut teori kegiatan manajemen kurikulum dapat dikaitkan dengan dua hal, yaitu: yang berkaitan dengan tugas guru, dan yang berkaitan dengan proses pembelajaran. Kegiatan yang berkaitan dengan tugas guru adalah pembagian tugas pembelajaran; pembagian tugas ekstrakurikuler. Kemudian

---

<sup>153</sup>Daryanto, *Konsep Dasar Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Yogyakarta: Gava Media, 2013), hlm. 169.

<sup>154</sup>Wawancara dengan Kepala Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Agus Baya Umar, M.Pd.I. di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

kegiatan yang berkaitan dengan proses pelaksanaan pembelajaran, seperti penyusunan jadwal pelajaran; penyusunan program pembelajaran; pengisian daftar kemajuan kelas; kegiatan mengelola kelas; penyelenggaraan evaluasi hasil belajar; laporan hasil belajar dan kegiatan bimbingan dan penyuluhan.

Perencanaan kurikulum di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim pada program percepatan baca kitab kuning menurut teori yang disebutkan di atas telah ada kesesuaian, karena dalam praktiknya perencanaan yang dilakukan di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim dalam program percepatan baca kitab kuning telah melakukan kegiatan penyusunan administrasi pembelajaran, seperti program tahunan, program semester, pemetaan standar kompetensi dan kompetensi dasar dan menentukan standar kelulusan. Kemudian dalam proses pelaksanaan pembelajaran, kurikulum menyusun jadwal pelajaran; menyusun program pembelajaran; guru mengisi daftar kemajuan kelas; mengelola kelas; penyelenggaraan evaluasi hasil belajar. Seperti hasil wawancara dengan guru Madrasah Aliyah Wahid Hasyim berikut ini:

Kami sebelum masuk semester baru selalu mengikuti pelatihan penyusunan perangkat pembelajaran, pelatihan ini biasanya diselenggarakan madrasah sendiri, cuman kadang-kadang pematerinya dari pengawas madrasah wilayah sleman tapi seringnya yang ngisi dari kurikulum. Sebagai guru kita diwajibkan untuk menyusun dan melaksanakan program

pendidikan madrasah termasuk 4 program unggulan madrasah kita. Bentuknya ya bisa berupa penyusunan prota, prosem, penentuan KKM, membuat silabus dan RPP.<sup>155</sup>

## 2) Manajemen Kesiswaan

Manajemen kesiswaan merupakan kegiatan-kegiatan yang bersangkutan dengan masalah kesiswaan di sekolah. Tujuan manajemen kesiswaan adalah menata proses kesiswaan mulai dari perekrutan, mengikuti pembelajaran sampai dengan lulus sesuai dengan tujuan institusional agar dapat berlangsung secara efektif dan efisien, kegiatan kesiswaan meliputi: perencanaan penerimaan murid baru, pembinaan siswa, dan kelulusan.

Perencanaan dalam bidang kesiswaan Madrasah Aliyah Wahid Hasyim dalam program percepatan baca kitab kuning dengan melakukan tes wawancara dan tes akademik. Tes tersebut dimaksudkan untuk penempatan kelas dan untuk mengetahui kemampuan siswa dalam membaca kitab.<sup>156</sup>

Perencanaan dalam bidang kesiswaan dalam program percepatan baca kitab kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta menurut teori yang telah ada, perencanaan tersebut telah sesuai, karena madrasah telah merencanakan proses masuknya siswa dengan melakukan tes seleksi dan

---

<sup>155</sup>Wawancara dengan guru MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Ismail,S.H.I. di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

<sup>156</sup>Wawancara dengan wakaur kurikulum II MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Abdul Aziz di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

wawancara, kemudian mengatur kegiatan atau proses pembelajaran sampai dengan merencanakan output yang dihasilkan. Output yang diharapkan dari Madrasah Aliyah Wahid Hasyim dalam program percepatan baca kitab kuning adalah siswa mampu membaca, memahami dan mengamalkan isi kandungan kitab kuning.

### 3) Manajemen Personalia

Manajemen personalia adalah suatu ilmu seni untuk melaksanakan antara lain planning, organizing, controlling sehingga efektivitas dan efisiensi personalia dapat ditingkatkan semaksimal mungkin dalam pencapaian tujuan.

Menurut Andrew F. Sikula yang dikutip oleh Malayu S.P. Hasibuan manajemen adalah pada umumnya dikaitkan dengan aktivitas-aktivitas perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, penempatan, pengarahan, pemotivasian, komunikasi dan keputusan yang dilakukan oleh setiap organisasi dengan tujuan untuk mengkoordinasikan beberapa sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan sehingga akan dihasilkan suatu produk atau jasa secara efisien.<sup>157</sup>

Manajemen personalia dalam program percepatan baca kitab kuning di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta dilakukan dengan melakukan pemilihan guru.

---

<sup>157</sup>Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*, (Jakarta: Gunung Agung, 1996), hlm. 2.

Pemilihan guru di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta adalah menjadi kewenangan kepala madrasah dan atas persetujuan dari Direktur Pendidikan Yayasan Pondok Pesantren Wahid Hasyim Yogyakarta. Seperti yang diungkapkan kepala madrasah dalam wawancara yang dilakukan oleh peneliti sebagai berikut:

Pemilihan tenaga pendidik seluruhnya kewenangan kami dan atas persetujuan dari pengasuh Pondok Pesantren Wahid Hasyim. Semua guru yang mengajar di madrasah kami setiap tahun pelajaran baru kita sowankan kepada bapak pengasuh untuk mendapatkan persetujuan. Apalagi pemilihan guru dalam program percepatan baca kitab kuning, tentunya sebelum pengusulan nama kepada bapak pengasuh kita seleksi terlebih dahulu baik dalam segi kemampuan akademik maupun non akademik.<sup>158</sup>

Perencanaan manajemen personalia setelah melakukan pemilihan guru adalah dengan perencanaan adanya pelatihan, workshop dan seminar peningkatan mutu pendidikan. Seperti yang diungkapkan kepala madrasah Aliyah wahid hasyim sleman Yogyakarta sebagai berikut:

Untuk guru, pembinaan dan pelatihan banyak sekali baik dalam internal lembaga, yayasan dan pelatihan atau pembinaan yang diselenggarakan oleh dikmad atau diknas. Setiap tanggal 17 setiap bulannya semua guru ikut sarasehan dan pengarahan dari Bapak Pengasuh Pondok Pesantren Wahid Hasyim. Kegiatan sarasehan ini termasuk bagian dari pembinaan terhadap guru Madrasah Aliyah Wahid Hasyim agar maksimal dalam menjalankan perannya menjadi pendidik dan tenaga pendidikan.<sup>159</sup>

---

<sup>158</sup>Wawancara dengan Kepala MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Agus Baya Umar, M. Pd.I., di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

<sup>159</sup>*Ibid.*

Pada prinsipnya manajemen personalia adalah orang yang melaksanakan suatu tugas untuk mencapai tujuan. Dalam hal ini di sekolah dibatasi dengan sebutan pegawai. Secara terperinci dapat disebutkan keseluruhan personil sekolah adalah: kepala sekolah, guru, pegawai tata usaha dan pesuruh/penjaga sekolah.<sup>160</sup>

Perencanaan dalam manajemen personalia madrasah Aliyah Wahid Hasyim dalam program percepatan baca kitab kuning telah sesuai dengan teori yang telah ada karena dalam perencanaannya madrasah aliyah melakukan seleksi guru yang akan mengajar pada program percepatan baca kitab kuning. Setelah perekrutan guru perencanaan selanjutnya adalah dengan mengadakan pembinaan, pelatihan dan seminar untuk peningkatan motivasi dan kompetensi guru dalam mengajar. Bentuk pembinaan, pelatihan dan seminar tersebut dilakukan setiap tanggal 17 pada setiap bulannya.<sup>161</sup>

#### 4) Manajemen Keuangan

Setiap unit kerja selalu berhubungan dengan masalah keuangan, demikian pula sekolah. Soal-soal yang menyangkut keuangan sekolah pada garis besarnya berkisar pada: Uang Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP), uang kesejahteraan personel dan gaji serta keuangan yang berhubungan langsung

---

<sup>160</sup>Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan...*, hlm. 74.

<sup>161</sup>Wawancara dengan Kepala MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Agus Baya Umar, M. Pd.I., di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

dengan penyelenggaraan sekolah seperti perbaikan sarana dan sebagainya.<sup>162</sup>

Pendidikan membutuhkan biaya yang banyak. Sudah menjadi rahasia umum, pendidikan yang berkualitas itu mahal. Dengan demikian, variasi pembiayaan pendidikan akan sangat bervariasi. Oleh karena itu, keuangan atau pembiayaan pendidikan di lembaga-lembaga pendidikan atau sekolah menjadi faktor esensial. Penanggung jawab manajemen pembiayaan pendidikan adalah kepala sekolah dan guru yang ikut bertanggung jawab atas pembiayaan pendidikan. Guru diharapkan dapat merencanakan pembiayaan kegiatan belajar mengajar dengan baik. Kebutuhan untuk pembelajaran yang baik tentunya memerlukan pembiayaan yang memadai.

Manajemen keuangan meliputi kegiatan perencanaan, penggunaan, pencatatan data, pelaporan, dan pertanggung jawaban penggunaan dana sesuai dengan yang direncanakan.

Tujuan manajemen keuangan adalah untuk mewujudkan tertibnya administrasi keuangan sehingga penggunaan keuangan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Manajemen keuangan memiliki aturan tersendiri, terdapat pemisahan tugas dan fungsi antara otorisator, ordonator, dan bendaharawan. Otorisator adalah pejabat yang

---

<sup>162</sup>Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan...*, hlm. 131.

diberi wewenang untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan penerimaan dan pengeluaran uang. Ordonator adalah pejabat yang berwenang melakukan pengujian dan memerintahkan pembayaran atas segala tindakan yang dilakukan otorisator. Bendaharawan adalah pejabat yang berwenang melakukan penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran uang atau surat-surat berharga lain yang dapat dinilai dengan uang dan diwajibkan membuat perhitungan dan pertanggung jawaban.

Kepala sekolah sebagai pimpinan sekolah dan menjabat sebagai otorisator berfungsi sebagai orang yang dapat memerintahkan pembayaran. Bendaharawan sekolah bertugas sebagai koordinator yang dapat melakukan pengujian atas pembayaran. Keuangan sekolah dapat diperoleh dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), bantuan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) serta bantuan masyarakat. APBN terdiri atas dana rutin dan dana pembangunan.<sup>163</sup>

Perencanaan pembiayaan di madrasah Aliyah dalam program percepatan baca kitab kuning dilakukan oleh bendahara madrasah. Program percepatan baca kitab ini secara khusus tidak mempunyai bendaha tersendiri, namun pembiayaan pada

---

<sup>163</sup>Rohiat, *Manajemen Sekolah...*, hlm. 27.

program percepatan baca kitab kuning ini langsung dirancang dan diatur oleh bendahara madrasah langsung. Seperti hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti kepada Kepala Madrasah Aliyah Wahid Hasyim sebagai berikut:

“Proses perencanaan keuangan di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim kepala sekolah masing-masing berikut jajarannya, walaupun pada prosesnya diikuti, diawasi dan disahkan oleh Kyai Pondok Pesantren Wahid Hasyim Yogyakarta. Segala kegiatan di Pondok Pesantren Wahid Hasyim tidak terlepas dari satu sama lainnya, misalnya seperti kegiatan belajar mengajar dimadrasah, itu juga tidak terlepas dari rangkaian pondok lainnya, seperti kegiatan di asrama, di masjid, di lapangan, dan kebutuhan di dapur umum dan lain-lainnya, sehingga keadaan ini jadi sangat mempengaruhi proses perencanaan keuangan yang mana pada pelaksanaan perencanaan. Untuk program percepatan baca kitab kuning tidak ada bendahara sendiri, semua pembiayaan dan perencanaan dilakukan oleh bendahara madrasah.<sup>164</sup>

Dalam kegiatan perencanaan keuangan Madrasah Aliyah Wahid Hasyim melakukan dua kegiatan yaitu; (1) memilih program. Dalam memilih program yang akan dilakukan dalam setahun kedepan berpedoman pada tujuan yang ingin dicapai dengan memperhatikan perkiraan besarnya sumber dana yang dapat diperoleh dan sumber daya lainnya, serta sumber daya manusia yang ada; (2) Identifikasi dan pengerahan sumber daya yang ada. Identifikasi dilakukan dengan cara mengumpulkan data dan informasi dari berbagai pihak, yang kemudian diidentifikasi oleh Bapak Kyai dan Kepala Madrasah.

---

<sup>164</sup>Wawancara dengan Kepala MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Agus Baya Umar, M. Pd.I., di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

Data dan informasi ini berupa sumber daya manusia, sarana maupun dana atau biaya.<sup>165</sup>

Dari hasil penelitian dan teori yang telah ada, perencanaan pembiayaan program percepatan baca kitab kuning di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman sudah dilaksanakan dengan baik, karena pembiayaannya sudah direncanakan mulai dari pendapatan dan pengeluaran untuk kegiatan baik jangka pendek, menengah dan panjang sehingga program percepatan baca kitab kuning ini dapat berjalan dengan lancar tanpa ada kendala keuangan.

#### 5) Manajemen Sarana dan Prasarana

Perencanaan sarana dan prasarana persekolahan adalah sebagai keseluruhan proses perkiraan secara matang rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah. Semua itu dilakukan dengan tujuan agar tidak terjadi kesalahan perhitungan ataupun ketidak bermanfaat suatu barang, sehingga dalam pelaksanaannya bisa dicapai asas efektifitas.

Manfaat yang diperoleh dengan dilakukannya perencanaan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan, sebagaimana dipaparkan dalam kertas kerja Pendidikan dan

---

<sup>165</sup>*Ibid.*

Pelatihan Manajemen Sarana dan prasarana Persekolahan yang Berbasis Sekolah yang diselenggarakan oleh Depdiknas (2007) yaitu: (1) Dapat membantu dalam menentukan tujuan; (2) Meletakkan dasar dasar dan menentukan langkah-langkah yang akan dilakukan; (3) Menghilangkan ketidakpastian, dan (4) Dapat dijadikan sebagai suatu pedoman atau dasar untuk melakukan pengawasan, pengendalian dan bahkan juga penilaian agar nantinya kegiatan dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Didalam kegiatan perencanaan harus mengikut sertakan berbagai unsur atau pihak yang terkait di dalam pengembangan sarana dan prasarana pendidikan. Unsur-unsur yang perlu dilibatkan dalam pemenuhan sarana prasarana pendidikan adalah : kepala sekolah, waka sarana dan prasarana, Kepala Tata Usaha, Komite Sekolah dan guru.

Perencanaan sarana dan prasarana madrasah Aliyah wahid hasyim dilakukan dengan melakukan rapat koordinasi dengan berbagai pihak untuk menganalisis kebutuhan madrasah yang kemudian dibuatkan dalam bentuk perencanaan pengadaan, seperti hasil wawancara berikut ini:

Proses perencanaan sarana dan prasarana Madrasah Aliyah Wahid Hasyim dilakukan dengan dilaksanakannya rapat perencanaan dengan membuat susunan rencana kebutuhan madrasah, setelah itu madrasah menyeleksi sarana dan prasarana yang direncanakan dengan melihat dana yang

tersedia. Kemudian menetapkan rencana pengadaan akhir sarana dan prasarana yang dilakukan oleh madrasah.<sup>166</sup>

Pada program percepatan baca kitab kuning sarana dan prasarana tidak dibedakan dengan lainnya, semua memakai gedung dan fasilitas yang sama. Sehingga pelaksanaan pembelajaran kitab dilakukan di kelas biasa. Sebagaimana hasil wawancara berikut ini:

Pelaksanaan program percepatan baca kitab kuning tidak dilakukan pada gedung tersendiri atau terpisah dengan lainnya, semua pembelajaran dilakukan di gedung Madrasah Aliyah Wahid Hasyim. Hanya saja karena siswa tinggal di pesantren jadi asrama kita siapkan khusus bagi siswa yang ingin konsen di bidang kitab. Tidak hanya itu saja kita juga siapkan asrama untuk yang ingin menghafalkan al-Qurán yaitu asrama tahfidz.<sup>167</sup>

Manajemen perencanaan sarana dan prasarana Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta dari data tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa perencanaan sarana dan prasarana dalam program percepatan bacakitab kuning dilakukan dengan baik, hal ini terbukti bahwa madrasah menyiapkan asrama khusus untuk siswa yang konsen dalam pendalaman kitab kuning.

b. Pengorganisasian (*organizing*)

Perencanaan atau strategi yang matang tanpa adanya koordinasi maka akan terasa sulit untuk dapat berjalan dengan baik.

Oleh karena itu perlu diadakan pengorganisaian yang mengikat dari

---

<sup>166</sup>Wawancara dengan Wakaur Sarana dan Prasarana MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Muhammad Zulfikar, S.H.I., di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

<sup>167</sup>*Ibid.*

semua komponen yang ada. Pengorganisasian yang dimaksud untuk menempatkan instrumen organisasi pada tempat yang sesuai untuk menjalankan roda organisasi.<sup>168</sup>

Dalam institusi pendidikan, pengorganisasian berarti pelaksanaan kegiatan belajar mengajar sesuai dengan perencanaan, dan dilaksanakan oleh satuan team atau staf yang bertanggung jawab pada bidang masing-masing. Seluruh pihak yang terlibat dalam kegiatan tersebut harus diatur dengan sebaik-baiknya, untuk mencapai produktifitas kerja yang maksimal.

Berbeda dengan Graton stake holder mengatakan bahwa tujuan utama pengeorganisasian adalah untuk mengelola tenaga kerja dalam rangka mencapai prestasi yang memuaskan dalam kendala yang sedang di hadapi, bukan prestasi maksimum.<sup>169</sup>

Pengorganisasian percepatan baca kitab kuning di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta dilakukan dengan melakukan pembagian tugas dan peran dari guru secara proporsional. Tugas dan peran dari guru tersebut ada yang menjadi kurikulum, kesiswaan, bendahara, pembina dan guru mata pelajaran. Semuanya itu mempunyai peran dan tanggung jawab masing-masing dalam mewujudkan tujuan pendidikan Madrasah Aliyah Wahid Hasyim yang terkhusus pada program percepatan baca kitab kuning. Seperti yang dijelaskan subjek penelitian berikut ini:

---

<sup>168</sup>Ricard, *Scool Administrasion, Challege and Offortunity For Leadersif* (USA: Brown Compy, 1997), hlm. 76.

<sup>169</sup>Rusman, *Manajemen Kurikulum*, (Jakarta : PT Raja Grafindo Persada, 2009), hlm. 126.

Sistem pengorganisasinya adalah dari Direktur Pendidikan Yayasan Pondok Pesantren Wahid Hasyim Bapak KH. Drs. Jalal Suyuthi, S.H. sebagai dewan pengarah, kemudian dibawahnya ada kepala madrasah, saya sendiri Agus Baya Umar, M.Pd.I. yang dalam hal ini sebagai penanggung jawab, kemudian dibawah kepala madrasah ada kurikulum II Bapak Abdul Aziz yang tugasnya sebagai penanggung jawab teknis lapangan. Kemudian di bawah kurikulum II pada strukturnya ada wali kelas dan guru mata pelajaran. Oh iya, dibawah struktur kepala adabendahara madrasah, yaitu Ibu Nailul Himmatul Khusna, M.Pd.I., tugasnya menyusun dan membuat laporan perencanaan dan pelaksanaan anggaran.<sup>170</sup>

Dari hasil penelitian tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta telah melakukan pembagian tugas sesuai tugas dan fungsinya masing-masing. Khusus pada program percepatan baca kitab kuning pembagian tugas ini dapat dibuktikan dengan adanya kurikulum II yang secara tugas dan fungsi mengurus proses pembelajaran kepesantrenan.

c. Penggerakan (*actuating*)

Pergerakan merupakan aktualisasi dari perencanaan dan pengorganisasian secara kongkrit. Perencanaan dan pengorganisasian tidak akan mencapai tujuan yang ditetapkan tanpa adanya aktualisasi dalam bentuk kegiatan. Perencanaan bagaikan garis start dan penggerakan adalah bergeraknya mobil menuju tujuan yang diinginkan berupa garis finish tidak akan dicapai tanpa adanya gerak mobil.<sup>171</sup>

---

<sup>170</sup>Wawancara dengan Kepala MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Agus Baya Umar, M.Pd.I., di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

<sup>171</sup>Zaini, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Yogyakarta : Al-amin, 1997), hlm. 38.

Penggerakan dapat didefensikan sebagai suatu tindakan manajer untuk memberikan dorongan kepada bawahannya baik dilakukan secara individual atau kolektif, dengan formal maupun non formal, melalui pendekatan-pendekatan-pendekatan tertentu sehingga tumbuh semangat untuk melakukan tugas, sehingga samangat untuk melaksanakan tugas tanpa ada paksaan guna mencapai tujuan.<sup>172</sup>

Pelaksanaan program percepatan baca kitab kuning di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta dilakukan dengan menerapkan beberapa metode pengajaran yang ada pada kurikulum formal dan kurikulum pesantren. Metode pengajaran yang dilaksanakan di MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta dalam program percepatan baca kitab kuning adalah dengan prinsip belajar praktik. Prinsip yang demikian ini mengajarkan siswa untuk melihat dan mengukur kemampuan psikomotorik sendiri. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan kepala madrasah tentang pelaksanaan percepatan baca kitab kuning adalah sebagai berikut:

Pembelajaran yang dilakukan oleh siswa adalah pembelajaran praktik atau yang sering disebut dengan *learning by doing*, jadi siswa belajar teori sambil mempraktikannya. Selain itu siswa Madrasah Aliyah Wahid Hasyim juga belajar dengan metode sorogan, bandongan dan lalaran.<sup>173</sup>

---

<sup>172</sup>Sondang Siagian, *Filsafat Admisnistrasi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), hlm. 120.

<sup>173</sup>Wawancara dengan Kepala Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Agus Bayaumar, M.Pd.I di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

Penggerakan Madrasah Aliyah Wahid Hasyim dalam program percepatan baca kitab kuning menurut teori sudah ada kesesuaian dengan prinsip yang ada. Karena dalam pelaksanaannya guru melakukan proses pembelajaran dengan metode belajar aktif sehingga tujuan pendidikan yang telah direncanakan dapat tercapai.

d. Pengendalian (*controlling*)

Pengontrolan bisa juga disebut dengan pengawasan. Fungsi dari pengawasan adalah mengidentifikasi efektifitas organisasi berdasarkan perencanaan yang telah dibuat. Demikian juga pengawasan meliputi efisiensi dari masing-masing program pengorganisasian dan kepemimpinan. Pengawasan diperlukan sebagai pertimbangan dalam melakukan kebijakan organisasi (pendidikan) pada masa selanjutnya.<sup>174</sup>

Dalam pengertian yang lain pengawasan merupakan fungsi manajemen yang tidak kalah pentingnya dalam suatu organisasi, semua fungsi terdahulu tidak akan efektif tanpa disertai dengan fungsi pengawasan. pengawasan merupakan proses pengamatan dari segala kegiatan organisasi untuk menjamin supaya semua pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan.<sup>175</sup>

Menurut Hani Handoko pengawasan adalah sebagai proses untuk menjamin bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen tercapai. Sementara menurut Panglaikim pengawasan adalah

---

<sup>174</sup>*Ibid.*, hlm. 135.

<sup>175</sup>*Ibid.*

menseleksi standard, titik strategis, pemeriksaan, memberikan laporan lalu dan mengambil tindakan.<sup>176</sup>

Dalam konteks pendidikan pengawasan merupakan suatu proses pengamatan yang bertujuan untuk mengawasi pelaksanaan suatu program pendidikan. Baik kegiatannya maupun hasilnya sejak permulaan hingga penutup dengan jalan mengumpulkan data-data secara terus menerus. Sehingga diperoleh suatu bahan yang cocok untuk dijadikan dasar bagi proses evaluasi dan perbaikan prioritas, kelak bilamana diperlukan.<sup>177</sup>

Pengawasan yang dilakukan madrasah Aliyah Wahid Hasyim dalam program percepatan baca kitab kuning adalah dengan dilakukannya supervisi kelas dan supervisi administrasi pembelajaran yang dilakukan oleh kepala Madrasah Aliyah Wahid Hasyim, seperti hasil wawancara dengan kepala madrasah sebagai berikut:

“pengawasan yang saya lakukan dalam program percepatan baca kitab kuning adalah dengan meninjau langsung proses pembelajaran di kelas, kegiatan ini biasanya disebut dengan supervisi kelas. Dalam kegiatan supervisi ini saya melakukan pengecekan kelengkapan administrasi pembelajaran guru, kemudian kita lihat bagaimana cara mengajar guru di kelas, apakah sudah sesuai dengan rencana pembelajaran yang telah dibuat apa belum. Nah kemudian hasil supervisi yang telah dilakukan kita jadikan sebagai bahan evaluasi untuk pengembangan program percepatan baca kitab kuning”.<sup>178</sup>

---

<sup>176</sup>T. Hani Handoko, *Manajemen*, (Yogyakarta: BPEF Yogyakarta, 1995), hlm. 359.

<sup>177</sup>Kamal Muhammad, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Jakarta: Fikahati Aneska, 1994), hlm. 163.

<sup>178</sup>Wawancara dengan Kepala Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Agus Baya Umar, M.Pd.I. di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

Sistem pengawasan ini sangat penting dalam proses pembelajaran pada program percepatan baca kitab kuning ini, karena pengawasan ini dapat dipergunakan sebagai cara untuk menemukan bahan atau fakta tentang bagaimana proses pembelajaran kitab kuning ini berlangsung. Hasil tersebut dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi untuk peningkatan mutu dan pelaksanaan Pembelajaran Kitab Kuning Dalam Program Percepatan Baca Kitab.

Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta dari hasil penelitian yang telah dipaparkan di atas bahwa manajemen control atau pengawasan di madrasah dalam program percepatan baca kitab kuning telah dilakukan dengan baik, hal ini dikarenakan madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta melakukan kegiatan supervisi pada tiap proses pembelajaran sehingga masalah-masalah atau temuan temuan yang menghambat program percepatan baca kitab kuning dapat diselesaikan.

2. Faktor Pendukung dan Penghambat Manajemen Percepatan Baca Kitab Kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta
  - a. Faktor Pendukung Manajemen Percepatan Baca Kitab Kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta

Sumber daya manusia atau tenaga pendidik adalah salah satu yang dapat mempengaruhi pengelolaan pendidikan. Sumber daya manusia tersebut dapat kita lihat dari beberapa aspek, yaitu aspek kualitas dan kuantitas. Aspek kualitas menyangkut tentang mutu

sumber daya manusia yang berhubungan dengan kemampuan fisik dan kemampuan intelektual, sedangkan aspek kuantitas berkaitan dengan jumlah sumber daya manusia. Oleh karena itu dalam rangka pembangunan sumber daya manusia yang unggul dalam bidang pendidikan aspek kualitas menjadi prioritas utama.<sup>179</sup>

Faktor pendukung manajemen percepatan baca kitab kuning di madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta adalah banyaknya sumber daya manusia yang ada di Pondok Pesantren Wahid Hasyim serta dukungan dari berbagai kegiatan-kegiatan yang menunjang pengembangan baca kitab kuning siswa. Seperti hasil wawancara berikut ini:

...hal-hal yang yang dapat mendukung pelaksanaan manajemen, diantaranya adalah pertama, banyaknya program pendukung dari pesantren untuk menunjang berjalannya program; kedua, partisipasi dari berbagai kalangan, seperti kepala madrasah, dewan guru kepala sekolah, para guru dan mahasiswa dalam kegiatan di pesantren; tiga, sumber daya manusia di Pondok Pesantren Wahid Hasyim Yogyakarta sangat banyak dan bagus-bagus, sehingga bisa dimanfaatkan untuk membantu mensukseskan program-program madrasah.<sup>180</sup>

Banyaknya sumber daya manusia ini harus diimbangi dengan kualitas yang baik, sehingga pelaksanaan manajemen percepatan baca kitab kuning di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta dapat berjalan dengan maksimal. Oleh karena itu dalam rangka mengembangkan sumber daya manusia yang banyak tersebut

---

<sup>179</sup>Rohiat, *Manajemen Sekolah Teori Dasar dan Praktek*, (Bandung: PT Redika Aditama, 2009), hlm. 90.

<sup>180</sup>Wawancara dengan Kepala Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Agus Baya Umar, M.Pd.I. di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

menjadi sumber daya manusia yang mempunyai keunggulan dan professional madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman melakukan pembinaan dan pelatihan. Seperti hasil wawancara berikut ini:

Untuk guru, pembinaan dan pelatihan banyak sekali baik dalam internal lembaga, yayasan dan pelatihan atau pembinaan yang diselenggarakan oleh dikmad atau diknas. Setiap tanggal 17 setiap bulannya semua guru ikut sarasehan dan pengarahan dari Bapak Pengasuh Pondok Pesantren Wahid Hasyim. Kegiatan sarasehan ini termasuk bagian dari pembinaan terhadap guru Madrasah Aliyah Wahid Hasyim agar maksimal dalam menjalankan perannya menjadi pendidik dan tenaga pendidikan.<sup>181</sup>

Pembinaan dan pelatihan dilakukan oleh Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta untuk mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas, sehingga semua rangkaian pembinaan dan pelatihan tersebut dapat berdampak pada pelaksanaan pendidikan di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta khususnya pada program percepatan baca kitab kuning dapat berjalan dengan maksimal dan sesuai dengan tujuan.

Faktor pendukung lain dalam program percepatan baca kitab kuning adalah program pesantren. Program pesantren merupakan faktor sangat menunjang keberhasilan program percepatan baca kitab kuning. Program pesantren tersebut adalah seperti kegiatan les baca kitab yang dilaksanakan pada sore hari setelah sekolah formal, pembacaan nadhoman, sorogan, bandongan dan penempatan asrama sesuai dengan minat dan konsentrasi keahliannya.

---

<sup>181</sup>*Ibid.*

Dengan adanya beberapa faktor pendukung tersebut diharapkan semua konsep perencanaan pendidikan dalam suatu lembaga dapat terealisasi dengan baik, sehingga harapan untuk menjadi suatu madrasah unggulan dengan 4 program unggulan benar-benar akan dapat terwujud. Karena suatu madrasah dapat dikatakan unggul jika seluruh komponen lembaga pendidikan dapat bekerja dengan baik, serta mampu menghasilkan *output* yang memuaskan dan dapat bersaing dengan lembaga pendidikan lainnya. Karena salah satu barometer bagi madrasah yang unggul adalah *output* yang dihasilkan oleh lembaga pendidikan. Dan untuk menghasilkan *output* yang baik dibutuhkan kerjasama yang sangat solid dari seluruh personalia yang ada dalam lembaga pendidikan, baik itu tenaga kependidikan maupun tenaga administratif untuk mengelola lembaga pendidikan tersebut, mulai dari perencanaan kurikulum hingga perencanaan administratif semua harus berjalan seimbang dan dapat dipertanggungjawabkan kepada lembaga pendidikan dan juga masyarakat.

b. Faktor Penghambat Manajemen Percepatan Baca Kitab Kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta

Salah satu bagian dari komponen pendidikan dewasa ini yang penting adalah guru yang profesional. Undang-Undang Guru dan Dosen Nomor 14 tahun 2005 (pasal 1 ayat 1) dinyatakan bahwa : guru adalah pendidik professional dengan tugas utama mendidik,

mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan usia dini, jalur pendidikan formal, pendidikan dasar dan menengah.

Guru profesional akan tercermin dalam penampilan pelaksanaan tugas-tugas yang ditandai oleh keahlian baik dalam materi maupun metode, rasa tanggung jawab, pribadi, sosial, intelektual moral dan spiritual, dan rasa kesejawatan yaitu rasa kebersamaan di antara sesama guru.

Jiwa profesionalisme yaitu sikap mental yang senantiasa mendorong untuk mewujudkan diri sebagai guru yang profesional. Selain itu kualitas profesionalisme dapat ditunjukkan melalui pola pikir dan perilaku kerja sebagai berikut : (1) Keinginan untuk selalu menampilkan perilaku yang mendekati standar ideal. (2) Meningkatkan dan memelihara citra profesi. (3) Keinginan untuk senantiasa mengejar kesempatan pengembangan profesional (4) Mengejar kualitas dan cita- cita dalam profesi. (5) Memiliki kebanggaan terhadap profesinya.

Di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta sumber daya manusia secara kuantitas sangat banyak sekali. Namun hal ini secara kualitas perlu dilatih dan dikembangkan kembali agar menjadi pendidik dan tenaga kependidikan yang professional. Bentuk pengembangan kualitas tersebut dilakukan oleh Madrasah

Aliyah Wahid Hasyim dalam bentuk pelatihan, pendampingan, seminar dan motivasi.

Dalam pelaksanaan manajemen percepatan baca kitab kuning di madrasah Aliyah wahid hasyim terdapat kendala-kendala yaitu system regenerasi pendidik dan tenaga kependidikan sangat cepat, hal ini dikarenakan pendidik dan tenaga kependidikan di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta adalah santri mahasiswa Pondok Pesantren Wahid Hasyim Yogyakarta. Faktor lain yang dapat menghambat adalah sering ada permintaan pergantian jam mengajar oleh guru, sehingga hal ini berakibat pada perubahan jadwal mata pelajaran siswa. Hal ini seperti dijelaskan dalam hasil wawancara berikut ini:

Sebenarnya dalam pelaksanaan manajemen tidak ada permasalahan yang serius dan sampai menghambat pelaksanaan program percepatan baca kitab kuning, karena kita selalu melakukan evaluasi untuk penyempurnaan disetiap kegiatan yang dilakukan. Memang ada satu hal yang menurut saya bisa menghambat dari pelaksanaan manajemen percepatan baca kitab kuning di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim, yaitu cepatnya regenerasi dari guru dan pendamping sehingga berdampak pada perubahan jadwal yang cepat dan tentunya ini berpengaruh pada siswa yang diampu juga.<sup>182</sup>

Faktor penghambat tersebut dapat diatasi dengan pengelolaan manajemen yang tepat. Pengelolaan tersebut dapat berupa pembudayaan profesionalitas dan etos kerja yang baik dalam tiap lini. Dengan demikian pendidik dan tenaga kependidikan akan lebih

---

<sup>182</sup>Wawancara dengan Kepala Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta Bapak Agus Baya Umar, M.Pd.I. di Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2017.

maksimal dalam menjalankan tugas dan amanah untuk mengabdikan diri di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta.

Guru yang mempunyai professionalism tinggi mempunyai beberapa karakteristik yaitu komitmen terhadap profesionalitas yang melekat pada dirinya seperti sikap dedikatif, komitmen terhadap mutu proses dan hasil kerja.<sup>183</sup>

Seorang guru yang profesional diharapkan akan memberikan perbaikan kualitas pendidikan yang akan berpengaruh terhadap prestasi belajar siswa. Dengan perbaikan kualitas pendidikan dan peningkatan prestasi belajar, maka diharapkan tujuan pendidikan nasional akan terwujud dengan baik. Dengan demikian, keberadaan guru profesional selain untuk mempengaruhi proses belajar mengajar, guru profesional juga diharapkan mampu memberikan mutu pendidikan yang baik sehingga mampu menghasilkan siswa yang berprestasi. Untuk mewujudkan itu, perlu dipersiapkan sedini mungkin melalui lembaga atau sistem pembinaan guru yang memang bersifat profesional dan memiliki kualitas pendidikan dan cara pandang yang maju. Untuk itu perlu adanya suatu pembinaan guru yang profesional dan berkelanjutan.

---

<sup>183</sup>Kunandar, *Guru Profesional Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) dan Sukses dalam Sertifikasi Guru*, (Jakarta: Rajawali Press, 2009), hlm. 109.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan pembahasan hasil wawancara dan observasi penelitian di lapangan tentang manajemen percepatan baca kitab kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta dapat disimpulkan bahwa manajemen percepatan baca kitab kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta berdasarkan fungsi manajemen dilakukan dengan proses sebagai berikut: (a) Perencanaan (*planning*), pada tahap perencanaan dilakukan dengan mempersiapkan kurikulum percepatan dari segi waktu, materi dan metode pembelajaran, mempersiapkan peserta didik dengan cara melakukan tes dan seleksi penempatan kelas, mempersiapkan guru/pendidik dari segi administrasi dan kesiapan mengajar, mempersiapkan pendanaan dan sarana prasarana; (b) Pengorganisasian (*organizing*), pada tahap ini pengorganisasian dilakukan dengan melakukan pembagian tugas dan peran dari guru secara proporsional; (c) Penggerakan (*actuating*), pada tahap ini penggerakan dilakukan dengan menerapkan beberapa metode pengajaran yang ada pada kurikulum formal dan kurikulum pesantren; (d) Pengendalian (*controlling*), pada tahap ini pengendalian dilakukan dengan supervisi kelas dan supervisi administrasi pembelajaran yang dilakukan oleh kepala madrasah.

Dalam pelaksanaan manajemen percepatan baca kitab kuning di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta terdapat beberapa kendala yaitu kendala pada fungsi manajemen organisasi, kendala tersebut dikarenakan regenerasi pendidik dan tenaga kependidikan sangat cepat, sehingga mengakibatkan ketidak teraturan pengelolaan fungsi manajemen organisasi.

## B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka penulis dapat memberikan saran-saran sebagai berikut:

### 1. Untuk Kepala Madrasah:

- a. Dalam proses perencanaan, pengorganisasian dan pengawasan di lembaga pendidikan, khususnya pada pimpinan/kepala madrasah sebagai orang yang memegang kendali manajemen pendidikan disarankan untuk selalu mengontrol dan mengevaluasi pelaksanaan manajemen pendidikan, khususnya pada fungsi manajemen organisasi. Hal ini dikarenakan agar eksistensi dan kualitas program percepatan baca kitab kuning di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta meningkat dan mampu bersaing dengan lembaga pendidikan islam lainnya.
- b. Banyaknya sumber daya manusia di Pondok Pesantren Wahid Hasyim Yogyakarta adalah sebuah keunggulan dan faktor pendukung bagi keberlangsungan pendidikan di madrasah. Oleh karena itu kepala madrasah perlu memanfaatkan peluang tersebut secara proporsional dan professional.

### 2. Untuk Guru:

Untuk menjadi tenaga pendidik dan kependidikan yang professional, guru hendaknya mengikuti aturan yang berlaku di madrasah secara utuh, artinya ketika sudah mendapatkan tugas untuk mengajar hendaknya dilakukan dengan hikmah dan penuh rasa tanggung jawab.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arief, Armai, 2002, *Pengantar Ilmu dan Metodologi Pendidikan Islam*, Jakarta: Ciputat Press.
- Arikunto, Suharsimi, 2006, *Prosedur Penelitian; Suatu Pendekatan Praktik*, cet. ke-13, Jakarta: Rineka Cipta.
- Azra, Azyumardi, 1999, *Pendidikan Islam: Tradisi dan Modernisasi Menuju Milenium Baru*, Jakarta: PT Logos Wacana Ilmu.
- Azra, Azyurmardi, 2002, *Pendidikan Islam (Tradisi dan Modernisasi Menuju Milenium Baru)*, Jakarta: PT LOGOS Wacana Ilmu.
- Burhanudin, 1994, *Analisis Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Daryanto, 2013, *Konsep Dasar Manajemen Pendidikan di Sekolah*, Yogyakarta: Gava Media.
- Faisal, Sanapiah, 1982, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, Surabaya: Usaha
- Hakim, Taufikul, 2001, *Program Pemula Mambaca Kitab Kuning Amsilati*, jilid I, Jepar: PP. Darul Falah.
- Handoko, Hany T., 2003, *Manajemen*, Yogyakarta: BPFE-UGM.
- Kafrawi, H., 1978, *Pembaruan Sistem Pendidikan Pondok Pesantren Sebagai Usaha Peningkatan Prestasi Kerja dan Pembinaan Kesatuan Bangsa*, Jakarta: Cemara Indah.
- Kartono, Kartini, 1996, *Pengantar Metodologi Riset Sosial*, Bandung: Mandar Maju.
- Mahfudh, MA. Sahal, 1994, *Nuansa Fiqih Sosial*, Yogyakarta : LKiS.
- Margono, 2004, *Metodologi Penelitian*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Moleong, Lexi J., 2014, *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Moleong, Lexy J., 2006, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT. Remaja Rosda Karya.
- Muhtar., Erna Widodo, 2000, *Konstruksi Ke Arah Penelitian Deskriptif*, Yogyakarta: Auyrous.
- Mulyasa, E., 2005, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, Bandung: PT. Remajda Rosda Karya.
- Pedoman Penulisan Tesis dan Desertasi Program Pascasarjana Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia, Cet. VIII, 2016, Yogyakarta: PPs FAI UII.
- Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia nomor 2 tahun 2008 tentang Standar Kompetensi Lulusan dan Standar Isi mata pelajaran Pendidikan Agama Islam (PAI) dan Bahasa Arab di madrasah.
- Rahardjo, M. Dawam, 1985, *Pergulatan Dunia Pesantren*, Jakarta : P3M.
- Rohiat, 2010, *Manajemen Sekolah Teori Dasar dan Praktik*, Bandung: Rafika Aditama.
- Rohiat, 2009, *Manajemen Sekolah Teori Dasar dan Praktik*, Bandung: PT. Rafika Aditama.
- Rohmat, 2013, *Manajemen Kepemimpinan Kewirausahaan*, Yogyakarta: Cipta Media Aksara.

- Samino, 2010, *Manajemen Pendidikan Spirit Keislaman dan KeIndonesiaan*, Kartasura: Fairuz Media.
- Siradj, Said Aqil, 2004, *Pesantren Masa Depan*, Cirebon: Pustaka Hidayah.
- Siswanto, 2009, *Pengantar Manajemen*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Sudjana, Nana., Ibrahim, 2009, *Penelitian dan penilaian Pendidikan*, Bandung: Sinar Baru Algesindo.
- Sudjiono, Anas., 1986, *Teknik Evaluasi Pendidikan; Suatu Pengantar*, Yogyakarta: UD Rama.
- Sugiyono, 2007, *Metode Penelitian Pendidikan; Pendekatan Kuantitatif-Kualitatif dan R&D*, Bandung, Alfabeta.
- Sulistyorini, 2009, *Manajemen Pendidikan Islam: Konsep, Strategi dan Aplikasi*, Yogyakarta: Teras.
- Suryosubroto, 2010, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Syamsuddhuha, 2004, *Manajemen Pesantren: Teori dan Praktek*, Yogyakarta: GRHA Guru.
- Turmudi, Endang, 2004, *Perseligkuhan Kyai dan Kekuasaan*, Yogyakarta:Lkis.
- Usman, Husaini, 2014, *Manajemen Teori, Praktik dan Riset Pendidikan*, Jakarta: Rosda Karya.
- UU Sisdiknas No. 20 Tahun 2003.
- Wiyani, Novan Ardy, 2012, *Manajemen Pendidikan Karakter*, Yogyakarta: Pustaka Insan Madani.
- Zubaidi, 2002, *Materi Dasar Nahdlatul Ulama (Ahlussunnah Waljamaah)*, Semarang: LP. Ma'arif NU Jawa Tengah.
- Samino, 2012, *Manajemen Pendidikan: Spirit Keislaman dan KeIndonesiaan*, Surakarta: Muhammadiyah University Press.
- Kunandar, 2009, *Guru professional Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) dan Sukses dalam Sertifikasi Guru*, Jakarta: Rajawali Press.
- Muhammad, Kamal, 1994, *Manajemen Pendidikan Islam*, Jakarta: Fikahati Aneska.
- Handoko, T. Hani, 1995, *Manajemen*, Yogyakarta: BPEF Yogyakarta.
- Siagian, Sondang, 2004, *Filsafat Administrasi*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Zaini, 1997, *Dasar-dasar Manajemen*, Yogyakarta: al-Amin.
- Rusman, 2009, *Manajemen Kurikulum*, Jakarta: PT.Raja Grafindo Persada.
- Hasibuan, Malayu S.P., 1996, *Manajmen Dasar, Pengertian dan Masalah*, Jakarta: Gunung Agung.
- Santoso, Sigit, 2014, "Manajemen Kurikulum Pesantren Di Era Global (Studi Kasus Di Pondok Pesantren Al-Muayyad Surakarta)", *Tesis*, Surakarta: Islam Institut Agama Islam Negeri Surakarta.
- Susanto, 2011, "Tradisi Pengkajian Kitab Kuning Dalam Pembelajaran Fiqih Di Madrasah Diniyah Ibtidaiyah Muhammadiyah Tempurrejo Banyubiru Widodaren Ngawi", *Tesis*, Malang: Universitas Muhamadiyah Malang.
- Hairi, 2014, "Strategi Pembelajaran Kitab Kuning : Studi Analisis Kajian Kitab Kuning Di Pondok Pesantren Mambaul Ulum Bata Bata Panaan Palengaan Pamekasan", *Tesis*, Surabaya: Universitas Sunan Ampel Surabaya.

- Fajrin, Latifah Permatasari, 2015, “Manajemen Pembelajaran Madrasah Diniyyah Miftachul Hikmah Desa Denanyar Kecamatan Tangen Kabupaten Sragen”, *Tesis*, Surakarta: Institut Agama Islam Negeri Surakarta.
- Thoha, Muhammad, 2015, “Manajemen Peserta Didik Pada Program Akselerasi Pembelajaran Kitab Kuning Maktab Nubzatul Bayan Pondok Pesantren Mambaul Ulum Bata-Bata Panaan Palengaan Pamekasan”, *Tesis*, Surabaya: Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya.
- Muslim, Muh Ariadi, 2016, “Manajemen Pembelajaran Bahasa Arab Di Pondok Pesantren Nurul Hakim (Putra) Kediri NTB”, *Tesis*, Yogyakarta: Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga.
- Faizin, Nur, 2012, “Pembelajaran Pendidikan Agama Islam (PAI) Berbasis Kitab Kuning di SMK Roudlotul Mubtadiin Nalumsari Jepara”, *Tesis*, Semarang: IAIN Walisongo.
- Rahman, Taufik, 2015, “Pembelajaran Kitab Kuning Berbahasa Arab pada Mata Pelajaran Fiqih di Pondok Pesantren Al Falah Putera Banjarbaru Kalimantan Selatan”, *Tesis*, Banjarmasin: IAIN Antasari Banjarmasin.
- Silakhudin, Sadam, 2016, “Manajemen Pembelajaran Bahasa Arab di SMA Al-Muayyad Surakarta (Kajian Analisis SWOT)”, *Tesis*, Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Zaidah, Yusna dkk., “Evaluasi Sistem Pembelajaran Kitab Kuning Pada Program Magang Pesantren Fakultas Syariah Dan Ekonomi Islam”, dikutip dari <http://idr.iain-antasari.ac.id/4671/2/EVALUASI%202014.pdf> pada hari Juma’at, 23 desember 2016, jam. 07:59 WIB.
- Muhaimin, 2003, *Wacana Pengembangan Pendidikan Islam*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Rusman, 2009, *Manajemen Kurikulum*, Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Tim Dosen AP, 2011, *Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta: UNY Press.
- Fattah, Nanang, 2008, *Landasan Manajemen Pendidikan*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, E., 2009, *Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Suryobroto, B., 2009, *Proses Belajar Mengajar di Sekolah*, cet II, Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Majid, Abdul, 2009, *Perencanaan Pembelajaran: Mengembangkan Standar Kompetensi Guru*, Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Muslich, Masnur, 2008, *KTSP: Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan*, Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Flippo, Edwin B., 2003, *Manajemen Personalia Jilid 6*, Jakarta: Erlangga.
- Burhanuddin, 1994, *Analisis Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Sahertian, Piet A., 1994, *Dimensi-Dimensi Administrasi Pendidikan di Sekolah*, Surabaya: Usaha Nasional.



Terakreditasi "A"

BAN-PT No. 002/BAN-PT/Ak-X/S2/V/2012

PROGRAM PASCASARJANA (S2)  
**MAGISTER STUDI ISLAM**  
FAKULTAS ILMU AGAMA ISLAM  
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

Jl. Demangan Baru No. 24 Lantai II, Yogyakarta 55281, Telp./Faks. (0274) 523637, HP. 08175425758  
Website : [www.master.islamic.uui.ac.id](http://www.master.islamic.uui.ac.id); Email: [msi@uui.ac.id](mailto:msi@uui.ac.id) dan [msi\\_uui@yahoo.com](mailto:msi_uui@yahoo.com)

Nomor : 537/PPs-MSI/XII/2016  
Hal : Permohonan Izin Penelitian

Yogyakarta, 29 Desember 2016

Kepada Yang Terhormat:  
**KEPALA MADRASAH ALIYAH WAHID HASYIM YOGYAKARTA**  
di-  
Tempat

*Assalamu'alaikum Wr.Wb*

Program Pascasarjana (S-2) Magister Studi Islam Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia Yogyakarta menyatakan bahwa:

Nama : ABDUR ROUF  
NIM : 14913158  
Konsentrasi : PENDIDIKAN ISLAM

adalah Mahasiswa Program Pascasarjana Magister Studi Islam Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia dan saat ini yang bersangkutan sedang dalam proses menuju penyusunan Tesis dengan judul: **"MANAJEMEN PERCEPATAN BACA KITAB KUNING MADRASAH ALIYAH WAHID HASYIM YOGYAKARTA"**

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon kepada Bapak/Ibu untuk memberikan izin kepada yang bersangkutan guna melakukan Penelitian di lembaga yang Bapak/Ibu pimpin.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

*Assalamu'alaikum Wr.Wb*

Ketua Program,

Dr. H. Hujan AH Sanaky, MSI





# YAYASAN PONDOK PESANTREN WAHID HASYIM MADRASAH ALIYAH WAHID HASYIM

STATUS : TERAKREDITASI "A"  
NSM : 131234040007

alamat: Jl. Wahid Hasyim Gaten Condongcatur Depok Sleman Yogyakarta 55283, Telp. (0274) 4333191

## SURAT KETERANGAN NOMOR:2956/HM.00/III/2017

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta, dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Abdur Rouf, S.Pd.I.  
TTL : Semuli Raya, 28 Mei 1992  
NIM : 14913158  
Prodi/Konsentrasi : Magister Studi Islam/Pendidikan Islam  
Jenjang : Pascasarjana (S2) Universitas Islam Indonesia  
Semester/T.A : IV/2016-2017

telah melaksanakan penelitian tentang "Manajemen Percepatan Baca Kitab Kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta" di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta mulai tanggal 06 Januari 2017 s.d 03 Maret 2017.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sleman, 03 Maret 2017

Kepala Madrasah,



Abdul Dayu Umar, M.Pd.I.



PROGRAM PASCASARJANA (S2)  
**MAGISTER STUDI ISLAM**  
FAKULTAS ILMU AGAMA ISLAM  
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

Jl. Demangan Baru No. 24 Lantai II, Yogyakarta 55281, Telp./Faks. (0274) 523637, Hp. 08175425758  
Website: www.master.islamic.uil.ac.id; email: msi@uil.ac.id dan msi\_uil@yahoo.com

**KARTU BIMBINGAN TESIS**

Nama Mahasiswa : ABDUR ROUF NIM. : 199/3158  
Judul Tesis : MANAJEMEN PERCEPATAN BACA KITAB  
KUNING MADRASAH HIYAH WAHID THAMAM YOGYAKARTA  
Konsentrasi : PENDIDIKAN ISLAM  
Dosen Pembimbing : Dr. JUNANAH, MSI

Bimbingan	Tgl.	Materi Bimbingan	Tanda tangan Pembimbing
Ke-1	25/16 11	Revisi Proposal	
Ke-2	29/16 12	Acc Proposal	
Ke-3	2/17 1	Revisi BAB IV	
Ke-4	12/17 1	Revisi BAB V	
Ke-5	19/17	Revisi Abstrak	
Ke-6	26/17 2	Revisi Pendahuluan	
Ke-7	08/17 2	Revisi BAB I - V	
Ke-8	28/17 2	Acc Tesis	



**BAN-PT**  
Terakreditasi "A"  
SK No. 002/BAN-PT/Ak-X/S2/VI/2012

Yogyakarta, \_\_\_\_\_  
Mengetahui,  
Ketua Program

Dr. H. Hujair AH Sanaky, MSI



## PENGAJUAN CALON PEMBIMBING TESIS

Nama : Abdur Rouf	No. Mhs. : 14913158
Alamat : Jl. Wakhid Hasyim No3. Gaten, Condongcatur Sleman. Hp 0885669421191	No. Ujian :

Judul Tesis	<b>MANAJEMEN PERCEPATAN BACA KITAB KUNING MADRASAH ALIYAH WAHID HASYIM YOGYAKARTA</b>
-------------	---

Rumusan Masalah
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bagaimana Manajemen Percepatan Baca Kitab Kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Yogyakarta.</li><li>2. Bagaimana Pencapaian Manajemen Percepatan Baca Kitab Kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Yogyakarta?</li><li>3. Apa saja faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan manajemen Percepatan Baca Kitab Kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Yogyakarta?</li></ol>

Yogyakarta, 29 Desember 2016

Mengetahui

Ketua,

Dr. Mujdir Abi Sanaky, MSI

Yang Mengajukan,

(Abdur Rouf)

### KETERANGAN DARI CALON PEMBIMBING

Pertanyaan Penelitian & ringkas /  
gunakan no 1

Tanggal, \_\_\_\_\_

**Pembimbing**

(Dr. Junanah, MSI)

NB: dibuat rangkap 2

- untuk MSI-UII
- untuk yang bersangkutan

Lampiran IV : Pedoman Wawancara Penelitian

**PEDOMAN WAWANCARA PENELITIAN**

No	Kode	Informan	Pertanyaan
1	1.01	Kepala Madrasah	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bagaimana sejarah berdirinya Madrasah Aliyah Wahid Hasyim?</li><li>2. Apa Visi dan Misi dari Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Yogyakarta?</li><li>3. Output seperti apakah yang diharapkan Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Yogyakarta?</li><li>4. Bagaimana manajemen pendidikan yang diselenggarakan di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Yogyakarta?</li><li>5. Bagaimana Manajemen Perencanaan Program Percepatan Baca Kitab Kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Yogyakarta?</li><li>6. Bagaimana Manajemen Pengorganisasian Program Percepatan Baca Kitab Kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Yogyakarta?</li><li>7. Bagaimana Manajemen Pelaksanaan Program Percepatan Baca Kitab Kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Yogyakarta?</li><li>8. Bagaimana Manajemen Pengendalian atau controlling Program Percepatan Baca Kitab Kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Yogyakarta?</li><li>9. Bagaiman keberhasilan manajemen pendidikan dalam Program Percepatan Baca Kitab Kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Yogyakarta?</li><li>10. Apa faktor pendukung dan penghambat program percepatan baca kitab kuning Baca Kitab Kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Yogyakarta?</li></ol>

1.02	Wakaur Kurikulum II	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Output seperti apakah yang diharapkan Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Yogyakarta?</li> <li>2. Bagaimana Kurikulum yang digunakan Madrasah Aliyah Wahid Hasyim dalam Program Percepatan Baca Kitab Kuning?</li> <li>3. Bagaimana Perencanaan program percepatan baca kitab kuning di madrasah aliyah wahid hasyim?</li> <li>4. Bagaimana Manajemen Pengorganisasian Program Percepatan Baca Kitab Kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Yogyakarta?</li> <li>5. Bagaimana Manajemen Pelaksanaan Program Percepatan Baca Kitab Kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Yogyakarta?</li> <li>6. Bagaimana Manajemen Pengendalian atau controlling Program Percepatan Baca Kitab Kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Yogyakarta?</li> <li>7. Apa yang menjadi faktor penghambat dan pendukung manajemen pendidikan pada Program Percepatan Baca Kitab Kuning di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim?</li> </ol>
1.03	Guru	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagaimana perencanaan pembelajaran kitab kuning di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim?</li> <li>2. Bagaimana strategi, metode, bahasa, dan media yang digunakan dalam pembelajaran kitab kuning?</li> <li>3. Bagaimana evaluasi yang digunakan dalam pembelajaran kitab kuning?</li> <li>4. Apa saja faktor pendukung implementasi kurikulum program percepatan baca kitab kuning?</li> <li>5. Apa saja kendala saat mengajarkan kitab kuning kepada peserta didik?</li> </ol>

**Lampiran V : Hasil Wawancara Dengan Kepala Madrasah**

**CATATAN LAPANGAN I**

**Hari dan tanggal** : **Senin, 9 Januari 2017**  
**Jam** : **08.00 WIB**  
**Tempat** : **MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta**  
**Metode** : **Wawancara**  
**Informan** : **Bapak Agus Baya Umar, M.Pd.I.**

Peneliti : Output seperti apakah yang diharapkan MA Wahid Hasyim Yogyakarta?

Informan : Berbicara tentang output berarti juga berbicara tentang tujuan. Nah Tujuan pendidikan MA Wahid Hasyim adalah menyiapkan siswa menjadi insan yang mempunyai kepribadian unggul, berakhlak mulia, mempunyai kemampuan yang unggul dalam bidang bahasa, keilmuan pesantren dan tahfidzul qurán. Sehingga persiapan yang dilakukan dalam menyusun program-program pendidikan semuanya harus mengacu pada tujuan pendidikan tersebut. Tujuan pendidikan di MA Wahid Hasyim tercermin dalam 4 pilar program unggulan madrasah, yaitu penanaman akhlakul karimah, penguasaan bahasa asing, pendalaman kitab dan tahfidzul Qurán. Jadi semua pendidikan yang ada di pondok pesantren wahid hasyim semuanya mengacu pada 4 pilar tersebut.

Peneliti : Bagaimana manajemen perencanaan program percepatan baca kitab kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim?

Informan : Perencanaan program percepatan baca kitab kuning, yang pertama dalam perencanaan itu masuk dalam apa namanya program kerja di wakil kurikulum bidang pesantren yang Sinergi integratif dengan kurikulum pagi. Jadi percepatan baca kitab kuning ini integratif dari kurikulum pagi di pelajaran bahasa Arab dan nahwu shorof ini mengarah pada aplikatif untuk percepatan baca kitab kuning. Dilaksanakan di pagi hari di sore hari dan di malam hari dengan sistem pendidikan sorogan dan juga Bandongan dan juga ke dalam materi di Nahwu dan Shorofnya.

Jadi Pada dasarnya Perencanaan pada bidang kurikulum percepatan baca kitab kuning sama dengan pembelajaran kitab lainnya, hanya saja dalam waktu 6 bulan siswa harus sudah bisa dengan lancar membaca kitab.

Karena dari kurikulumnya sama maka persiapan lainnya yang harus dilakukan oleh guru adalah Setiap awal tahun pelajaran baru, guru diwajibkan membuat administrasi pembelajaran seperti program tahunan, program semester, pemetaan standar kompetensi dan kompetensi dasar, menentukan standar kelulusan dan lain sebagainya. Pembuatan administrasi tersebut dimaksudkan agar pembelajaran berjalan lancar dan sesuai sesuai dengan kalender pendidikan yang telah ditetapkan, apalagi

kaitannya dengan program percepatan baca kitab kuning yang waktunya relatif singkat, maka dengan itu guru sangat perlu persiapan yang sangat matang.

Peneliti : Bagaimana perencanaan peserta didiknya dalam program percepatan baca kitab kuning?

Informan : Jadi dimulai dari penerimaan peserta didik baru tes yang dilaksanakan ini salah satunya adalah pembacaan kitab kuning dari isi tes tulis ada juga materi terkait Nahwu dan Shorof dan untuk tes wawancara dan lisannyanya ini juga membaca kitab kuning untuk mengetahui input dari anak-anak atau siswa Madrasah Aliyah dari situ ketika standarnya sudah masuk dalam standar minimal kita, maka di situ dilakukan pendampingan yang intensif yang disebut dengan program matrikulasi nanti disitulah program percepatan nanti kitab kuning itu dimulai.

Program ini dilakukan atau dilaksanakan untuk Semua siswa kelas X semuanya wajib mengikuti program percepatan baca kitab kuning selama satu semester, untuk kelas XI dan XII tinggal pemantaban saja.

Peneliti : Bagaimana persiapan atau perencanaan dari guru program percepatan baca kitab kuning?

Informan : Untuk perekrutan guru ini semuanya di bawah Yayasan di bawah kendali Yayasan diambilkan dari bapak ibu guru ya yang dengan ini Madrasah Aliyah Wahid Hasyim bekerjasama dengan lembaga lembaga pendidikan yang ada di atasnya yaitu di Madrasah Diniyah dan Ma'had aly. Program ini Sinergi dengan program yang ada di Madrasah Diniyah dan Ma'had aly yakni pendampingan pembacaan kitab kuning untuk sebagai lahan praktek lapangan, praktek lapangan di Madrasah Diniyah dan

Ma'had aly. jadi untuk pemilihan guru memang semuanya diambil dari bapak ibu guru yang kompeten dibidangnya kaitannya dengan pembacaan kitab kuning di situ.

Jadi Pemilihan tenaga pendidik seluruhnya kewenangan kami dan atas persetujuan dari pengasuh Pondok Pesantren Wahid Hasyim. Semua guru yang mengajar di madrasah kami setiap tahun pelajaran baru kita sowankan kepada bapak pengasuh untuk mendapatkan persetujuan. Apalagi pemilihan guru dalam program percepatan baca kitab kuning, tentunya sebelum pengusulan nama kepada bapak pengasuh kita seleksi terlebih dahulu baik dalam segi kemampuan akademik maupun non akademik.

Peneliti : Bagaimana manajemen pengorganisasian program percepatan baca kitab kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Yogyakarta?

Informan : Jadi di sini kepala madrasah sebagai penanggung jawab program, sebagai penanggung jawab program memberikan tugas kepada wakil kepala madrasah bidang kurikulum untuk mengawal dari program percepatan baca kitab kuning ini. Disitu diawasi dan bermitra dengan Madrasah Diniyah dan Ma'had aly serta penjaminan mutu pendidikan Wahid Hasyim di jajaran yayasan. Dalam wakil kurikulum bidang Pesantren ini mempunyai staff salah satunya adalah yang menangani terkait program percepatan baca kitab kuning sebagai salah satu program unggulan kami. Jadi dibawah apa namanya dibawah kurikulum Pesantren wakil kepala

madrasah bidang kurikulum Pesantren ada empat stafnya yang pertama kaitannya dengan etika akhlakul karimah, kaitannya dengan pembacaan kitab kuning bahasa asing dan juga tahfidul Quran. itu untuk pengorganisasian program percepatan baca kitab kuning. Terus di bawah dari staf itu sendiri langsung berhubungan dengan bapak ibu guru dewan pengajar yang di bawahnya lagi ada yang namanya siswa atau Santri. Kaitannya dengan evaluasi program percepatan ini dilaksanakan setiap bulan pertemuan rutin, pertemuan rutin antara Dewan pengajian Kitab Kuning dengan penanggung jawab program yakni staff di wakamad kurikulum pesantren dan juga wakil Madrasah bidang kurikulum Pesantren sendiri. Dilanjutkan juga adanya musyawarah guru, musyawarah guru percepatan baca kitab dengan guru yang mengajar di kurikulum nasional pagi, yakni mata pelajaran bahasa Arab dan Nahwu dan juga Shorof dilakukan musyawarah internal yang mana gunanya untuk sinkronisasi matahari dan juga sinkronisasi pembelajaran yang ada di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim.

Jadi pengorganisasian di madrasah kami itu adalah dari Direktur Pendidikan Yayasan Pondok Pesantren Wahid Hasyim Bapak KH. Drs. Jalal Suyuthi, S.H. sebagai dewan pengarah, kemudian dibawahnya ada kepala madrasah, saya sendiri Agus Baya Umar, M.Pd.I. yang dalam hal ini sebagai penanggung jawab, kemudian dibawah kepala madrasah ada kurikulum II Bapak Abdul Aziz

yang tugasnya sebagai penanggung jawab teknis lapangan. Kemudian di bawah kurikulum II pada strukturnya ada wali kelas dan guru mata pelajaran. Oh iya, dibawah strukturkepala adabendahara madrasah, yaitu Ibu Nailul Himmatul Khusna, M.Pd.I., tugasnya menyusun dan membuat laporan perencanaan dan pelaksanaan anggaran.

Peneliti : Bagaimana manajemen pelaksanaan program percepatan beMadrasah Aliyah Wahid Hasyim Yogyakarta?

Informan : Untuk model pembelajarannya ini model pembelajarannya ada yang namanya Bandongan jadi tetap ada Bandungan ya sebagai salah satu sistem pendidikan Pesantren kaitannya dengan kitab kuning ada sistem bandongan pembacaan oleh satu guru kemudian para santri atau siswa itu mendengarkan untuk memberi makna untuk memberi arti pada kitab kuning tersebut. Yang kedua ini sorogan dengan sistem sorogan artinya *face-to-face* satu anak didampingi dengan 1 orang guru atau saat langsung ketemu dengan gurunya itu terus kaitannya dengan pembelajaran juga ini bersifat semuanya bersifat aplikatif dan juga kembali kepada apa namanya qoidah yang ada ketika pada pelajaran bahasa Arab, ketika menemukan sebuah apa namanya bacaan ,memberi contoh di setiap materi yang ada di bahasa Arab di kurikulum pagi ini langsung diaplikasikan dengan kitab kuning, jadi semua materi keagamaan yakni Quran Hadits, fiqih ini rujukannya adalah kitab

kuning ini bentuk dari percepatan aplikatif dari apa namanya program percepatan baca kitab kuning. terus ketika nanti anak-anak berada dalam pembelajaran sorogan ini guru yang menangani itu ya Ini juga menjelaskan kaitannya dengan qoidahnya nahwu dan sorofnya jadi bolak-balik guru yang mengajarkan aku seorang ini memberi contoh yang berasal dari kitab kuning dan guru yang mengajar baca kitab kuning baik sorogan maupun Bandongan ini selalu menerangkan atau menjelaskan kepada anak kaitan ya dengan Susunan kalimat katanya dengan kaidah-kaidah yang ada dalam bahasa Arab. jadi timbal balik ya Yang pelajaran yang menerangkan tentang masalah kaidah ini juga aplikatif kepada kitab kuning dan yang mengajar kitab kuning ini juga dikembalikan kepada kaidah yang ada jadi anak-anak akan paham ketika membaca kitab kuning ini akan Paham bagaimana apa namanya yang ada paham kaitannya dengan Susunan kalimat dengan yang lain.

Jadi dapat dikatakan pelaksanaan program ini Pembelajaran yang dilakukan oleh siswa adalah pembelajaran praktik atau yang sering disebut dengan *learning by doing*, jadi siswa belajar teori sambil mempraktikannya. Selain itu siswa Madrasah Aliyah Wahid Hasyim juga belajar dengan metode sorogan, bandongan dan lalaran.

Peneliti : Bagaimana manajemen pengendalian atau *controlling* program percepatan baca kitab kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Yogyakarta?

Informan : Di dalam setiap indikator, jadi dalam program percepatan ini ada standar yang harus dikuasai oleh anak dari beberapa standar ini akan dievaluasi, baik bersifat setiap standar atau per standar, misalkan materi Susunan kalimat atau apa namanya itu kedudukan kata, Susunan kalimat itu akan dievaluasi perindikator dan juga diadakan juga yang namanya kegiatan evaluasi tengah semester jadi baik secara tulis maupun lisan ini diadakan control itu yang pertama. Yang kedua juga dari evaluasi bapak ibu guru dewan pengajar yang dilaksanakan setiap bulannya itu yang disitu akan kelihatan Bagaimana program ini, seberapa berhasil ini dilaksanakan di masing-masing kelas dan masing-masing jenjang. perangkat itu karena apa namanya basisnya adalah basis dari standar kelulusan atau standar pencapaian yang ada indikator indikator yang ada, maka ketika indikator-indikator ini belum terlaksana atau belum berhasil di beberapa anak ini akan dilaksanakan pendampingan yang lebih intens yang kaitanya dengan apa namanya personality.

Pengawasan yang saya lakukan dalam program percepatan baca kitab kuning adalah dengan meninjau langsung proses pembelajaran di kelas, kegiatan ini biasanya disebut dengan

supervisi kelas. Dalam kegiatan supervisi ini saya melakukan pengecekan kelengkapan administrasi pembelajaran guru, kemudian kita lihat bagaimana cara mengajar guru di kelas, apakah sudah sesuai dengan rencana pembelajaran yang telah dibuat apa belum. Nah kemudian hasil supervisi yang telah dilakukan kita jadikan sebagai bahan evaluasi untuk pengembangan program percepatan baca kitab kuning.

Dari kontrol ini nanti kelihatan masalah-masalah atau kendala oleh karena itu kita siapkan untuk menangani masalah-masalah tersebut. Untuk guru, pembinaan dan pelatihan banyak sekali baik dalam internal lembaga, yayasan dan pelatihan atau pembinaan yang diselenggarakan oleh dikmad atau diknas. Setiap tanggal 17 setiap bulannya semua guru ikut sarasehan dan pengarahan dari Bapak Pengasuh Pondok Pesantren Wahid Hasyim. Kegiatan sarasehan ini termasuk bagian dari pembinaan terhadap guru Madrasah Aliyah Wahid Hasyim agar maksimal dalam menjalankan perannya menjadi pendidik dan tenaga pendidikan.

Peneliti : Apa faktor pendukung dan penghambat program percepatan baca kitab kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Yogyakarta?

Informan : Faktor penghambat Barangkali memang tidak begitu signifikan ada, karena memang apa namanya, Walaupun memang tetap ada faktor penghambat itu pasti ada kaitannya dengan semangat anak-anak. Jadi di satu Sisi ketika menjumpai materi atau menjumpai

apa namanya menjumpai materi atau evaluasi yang dirasa memberatkan bagi anak ya ini kadang anak akan merasa merasa putus asa apakah anak tersebut bisa melanjutkan di program ini atau nggak. Akan tetapi ini sebenarnya bagian dari usaha kami usaha kita dalam apa namanya menumbuhkan rasa ingin tahu, karakter rasa ingin tahu pada anak walaupun nantinya materi yaitu akan diajarkan tetapi memang kita selalu mengajarkan kepada anak kaitannya dengan pendidikan karakter ini rasa ingin tahu yang terkadang bapak ibu guru bapak guru akan menanyakan yang kaitannya dengan program percepatan kitab kuning tapi ini materi-materi yang sedikit susah kaitannya dengan agar anak selalu tumbuh rasa ingin tahu ,semangat belajar walaupun kadang di situ memang menjadi faktor penghambat anak akan putus asa bila dia tidak cakap atau kurang bisa mengerti apa sebenarnya Tujuan dari kita melaksanakan evaluasi tersebut. program percepatan baca kitab kuning ini faktor pendukung saya kira memang dari SDM yang ada tenaga pendidik ini kami sangat banyak sekali ya banyaknya kompeten di bidangnya karena kita basis pesantren guru-guru tenaga pendidik yang ada ini sudah sudah kompetent dan kami rasa ini sudah terpenuhi sangat banyak untuk faktor pendukungnya itu termasuk juga apa namanya ini sudah melalui penyaringan, jadi anak-anak yang masuk di sini sudah mempunyai tekad yang bulat untuk mendapatkan materi-materi yang ada tapi

sekali lagi Kadang ketika laksanakan evaluasi yang Memang agak berat ini kadang anak agak sedikit ada rasa putus asa kadang merasa belum bisa menguasai kitab kuning akan tetapi selalu kita dampingi akan selalu kita memotivasi anak untuk enjoy dalam pembelajaran, penguasaan percepatan percepatan baca kitab ini.

Dalam pelaksanaan manajemen di MA Wahid Hasyim yang khususnya pada program percepatan baca kitab kuning banyak sekali hal-hal yang yang dapat mendukung pelaksanaan manajemen, diantaranya adalah pertama, banyaknya program pendukung dari pesantren untuk menunjang berjalannya program; kedua, partisipasi dari berbagai kalangan, seperti kepala madrasah, dewan guru kepala sekolah, para guru dan mahasiswa dalam kegiatan di pesantren; tiga, sumber daya manusia di Pondok Pesantren Wahid Hasyim Yogyakarta sangat banyak dan bagus-bagus, sehingga bisa dimanfaatkan untuk membantu mensukseskan program-program madrasah.

Kemudian faktor penghambat, Sebenarnya dalam pelaksanaan manajemen tidak ada permasalahan yang serius dan sampai menghambat pelaksanaan program percepatan baca kitab kuning, karena kita selalu melakukan evaluasi untuk penyempurnaan disetiap kegiatan yang dilakukan. Memang ada satu hal yang menurut saya bisa menghambat dari pelaksanaan manajemen percepatan baca kitab kuning di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim,

yaitu cepatnya regenerasi dari guru dan pendamping sehingga berdampak pada perubahan jadwal yang cepat dan tentunya ini berpengaruh pada siswa yang diampu juga.

## **Lampiran VI : Hasil Wawancara Dengan Wakaur Kurikulum II**

### **CATATAN LAPANGAN II**

**Hari dan tanggal** : **Senin, 9 Januari 2017**  
**Jam** : **08.30 WIB**  
**Tempat** : **MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta**  
**Metode** : **Wawancara**  
**Informan** : **Bapak Abdul Azis**

**Peneliti** : Output Seperti apakah yang diharapkan Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Yogyakarta?

**Informan** : Kalau output dari Madrasah Aliyah Wahid Hasyim sendiri karena kita itu karena kita itu basiknya adalah pesantren, maka output yang diharapkan adalah menguasai empat bidang unggulan di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim yang antara lain akhlakul karimah Tahfidzul Qur'an penguasaan bahasa asing dan penguasaan kitab kuning jadi lulusan yang diharapkan anak-anak setelah lulus dari Madrasah Aliyah Wahid Hasyim anak-anak mempunyai Akhlak Yang Mulia kemudian hafal Al Quran kemudian mempunyai bahasa atau kemampuan bahasa yang baik terus kemudian paham dan kitab kuning atau kitab ulama Salaf.

Peneliti : Bagaimana kurikulum yang digunakan Madrasah Aliyah Wahid Hasyim dalam program percepatan baca kitab kuning?

Informan : Kurikulum yang digunakan di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim itu secara umum ada dua yaitu kurikulum Kemenag dan dari kurikulum Pesantren kalau kurikulum Pesantren itu apa namanya mengelola empat bidang Pesantren tadi yaitu ahlakul karimah tafsir bahasa asing dan kitab kuning Adapun kalau kurikulum yang digunakan dalam program percepatan baca kitab kuning itu nanti ada apa namanya ada beberapa program yang digunakan antara lain dari program apa namanya mata pelajaran yang dipakai dan ada juga program pagi dan ada juga program gajinya ada dua yakni ada yang ngaji sorogan dan mengaji shawwir secara umum Kurikulum dalam program percepatan pada kitab dan ada satu lagi pembiasaan istilahnya itu menadhomkan talfiful akwan. Talfiful akwan itu sendiri adalah tantum sederhana yang jika dibiasakan lama-lama nanti akan terbiasa untuk mengetahui pola dalam bahasa Arab yang pernah akan mendukung dalam membaca pembacaan kitab kuning, jadi setiap hari dibiasakan.

Peneliti : Bagaimana perencanaan program percepatan baca kitab kuning di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim?

Informan : Adapun perencanaan program percepatan baca kitab kuning dimulai dari kurikulumnya sebelum kita memulai pelajaran

baru kita selalu mengadakan yang namanya Raker atau rapat kerja, nanti satu semester itu akan seperti apa program kerjanya dan juga sekaligus menentukan mulai dari apa namanya mulai pembagian-pembagian materinya akan di samping ini dan seterusnya dan beserta seluruh kurikulum pesantren, yang kedua persiapan peserta didik. persiapan yang dilakukan kalau aku itu biasanya ada pengelompokan berdasarkan kemampuan, jadi salah satu contohnya ketika warga matrikulasi sebelum program matrikulasi dimulai anak-anak dibedakan berdasarkan kemampuannya, jadi nanti dalam pembelajaran di kelas jadi lebih efektif dan kemudian juga saat apa namanya program sorogan itu sifatnya satu penghambat itu tiga tiga tiga Santri dibagi berdasarkan kemampuan di antara 3 Nah itu kemampuannya hampir sama sehingga pembelajarannya itu lebih efektif. Kemudian pemilihan guru kita juga Tidak sembarangan jadi ada kriteria-kriterianya kriterianya adalah diantaranya yang pertama adalah yang punya basik pesantren dan yang kedua adalah punya kalau bahasa santrinya adalah mempunyai semangat ngabdi jadi istilah ini punya visi selain mempunyai visi akademik jadi punya visi manajerial jadi bisa ikut berperan dalam membangun pondok pesantren seperti itu yang punya seperti visi seperti. setelah dipilih itu perlu di dirapatkan dengan koordinator koordinator atau pengelola di

kurikulum pesantren setelah itu di sowan kan atau disampaikan kepada bapak kepala untuk dia ACC dan terakhir setelah di ACC oleh Bapak Kepala kemudian disowankan kepada bapak pengasuh untuk di disetujui seperti itu.

Jadi kaitannya dengan kaitannya dengan perencanaan sebuah program, kita selalu melakukan rapat koordinasi dengan dewan pakar pendidikan MA Wahid Hasyim untuk menentukan arah tujuan pendidikan. Dengan demikian program-program pendidikan yang disusun tidak lepas dari ranah yang telah ditentukan. Perencanaan dilihat dari segi kurikulumnya sama dengan biasanya tetapi hanya waktunya saja yang berbeda, biasanya siswa tuntas hingga bisa baca kitab kuning dalam waktu 3 semester, tapi ini siswa harus sudah bisa baca kitab kuning dalam waktu 1 semester atau 6 bulan. Semuanya kita mengacu pada kalender pendidikan, materi, standar kompetensi yang sama, akan tetapi untuk program percepatan baca kitab kuning kita melakukan pemadatan materi pembelajaran. Bagi guru yang telah mendapatkan SK mengajar untuk pembelajaran kitab, maka diwajibkan untuk membuat perencanaan pembelajaran. Kemudian persiapan peserta didik Awal siswa mendaftar di MA Wahid Hasyim, oleh panitia penerimaan peserta didik baru calon siswa dites dan diwawancarai. Tes yang dilakukan adalah tes potensi akademik, pengetahuan agama, baca al-Qurán dan baca

kitab. Hasil tes tersebut dijadikan kriteria untuk memasukkan siswa dalam kelas A atau B. kemudian guru juga kita siapkan Guru itu kan harus mempunyai kompetensi yang tinggi dan tentunya juga bisa mengajar dengan cepat dan jelas, apalagi guru untuk program percepatan baca kitab kuning, perlu dipikirkan matang-matang. Biasanya dalam menentukan guru yang mengajar program percepatan baca kitab kuning, saya dimintai tolong oleh kepala madrasah untuk mengusulkan nama-nama guru yang mengajar di kelas akselerasi, meskipun nantinya yang memberikan keputusan siapa yang mengajar adalah kepala madrasah dan atas persetujuan dari bapak pengasuh. Tentunya dalam mengusulkan nama-nama guru saya juga mempertimbangkan kompetensi-kompetensi guru yang dimiliki, agar rencana target kita untuk program percepatan dapat berjalan dengan maksimal. Setelah itu tidak kalah penting sarana dan prasarana kita siapkan fisik dan tata kelolanya, Siswa di MA Wahid Hasyim semuanya wajib tinggal di asrama, sehingga kita mudah mendampingi mereka baik yang fokus dalam pendalaman kitab maupun tahfidz. Tentunya hal ini berdampak pada pemenuhan sarana prasarana yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran. Kalau di madrasah kebutuhan sarana dan prasarana program percepatan baca kitab saya kira tidak berbeda dengan kelas lainnya, hanya saja di asrama kita desain ada

asrama kitab dan asrama tahfidz, sehingga kaitannya dengan sarpras kita harus mempersipkannya.

Peneliti : Bagaimana manajemen pengorganisasian program percepatan baca kitab kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim?

Informan : Dari pengelola dulu, dari pengelola ada beberapa ada beberapa bidang jadi ada waka kurikulumnya ada Waka kurikulum dan stafnya kemudian ada koordinator di masing-masing empat bidang Pesantren. Setiap bidang ada satu koordinator yang mana koordinator tersebut bertugas sebagai apa namanya pengawal kegiatan pengawas kegiatan tersebut sampai selesai. Adapun koordinator itu juga bertugas dalam hal perencanaan dan kurikulum Pesantren itu kan dapat lebih fleksibel dan yang bertugas untuk istilahnya menginovasikan inovasi baru ada program baru dan lain-lain itu dari koordinator bidang Pesantren termasuk juga mengevaluasi pembelajaran juga mengevaluasi guru-gurunya mengheandel guru-gurunya.

Gampangannya kalau dilihat dari segi administratif Waka kurikulum II tugasnya adalah membuat jadwal, merumuskan dan mengembangkan kurikulum pesantren, mengawasi pelaksanaan pembelajaran dan menyusun program. Secara struktural kurikulum II berada dibawah garis struktur kepala madrasah, kemudian di bawah kurikulum II ada wali kelas, pembina asrama dan guru mata pelajaran baru kemudian siswa.

- Peneliti : Bagaimana manajemen pelaksanaan program percepatan baca kitab kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Yogyakarta?
- Informan : Pelaksanaannya itu modelnya ada satu dua tiga empat belas empat eh lima Yang pertama adalah yang pembiasaan tadi, dari membaca Nadhoman dan seterusnya, kemudian pembelajaran yang model klasikal yakni di kelas kelas pagi kelas formal, kemudian ada Bandongan, Bandongan itu apa namanya pembelajaran klasik nanti santrinya yang mendengarkan terus gurunya yang membacakan, kemudian yang keempat sorogan yang mana santri memaknai sendiri dan memahami sendiri guru yang menyimak terus yang terakhir adalah model musyawarah Musyawarah itu jadi anak-anak memaknai sendiri yang menyimak teman-temannya sendiri jadi istilahnya diskusi. Jadi Inti dari sebuah pembelajaran dari program percepatan baca kitab kuning adalah outputnya siswa dapat membaca dan mengartikan kitab kuning dengan baik. Untuk mewujudkan output yang baik tentunya perlu metode yang tepat. Nah di madrasah Aliyah Wahid Hasyim metode yang digunakan adalah metode sorogan, bandongan, syawir dan lalaran.
- Peneliti : Bagaimana manajemen pengendalian atau controlling program percepatan baca kitab kuning Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Yogyakarta?

Informan : Kalau pengendalian atau *controlling* itu ada beberapa cara ya salah satunya itu supervisi itu dari guru yang senior mensupervisi yang dibawahnya, kemudian ada rapat evaluasi ini minimal satu bulan sekali minimal satu bulan sekali itu diadakan rapat evaluasi yang mana mengundang kelompok pengampu dimata dirosah tertentu kemudian beserta koordinatornya, koordinator bidang empat program-program Pesantren itu.

Bentuk pengawasan yang dilakukan oleh kepala madrasah adalah dengan memantau langsung program percepatan baca kitab kuning, tidak jarang beliau menanyakan kepada kami tentang pelaksanaan pembelajaran kitab. Selain itu kepala madrasah juga melakukan supervisi untuk meninjau langsung pelaksanaan pembelajaran kitab di kelas.

Peneliti : Kira-kira target yang dilakukan kepada program percepatan baca kitab kuning itu berapa bulan?

Informan : Targetnya itu satu semester itu sudah bisa bahasa kitab kuning itu masih dalam tahap pengembangan tapi yang sudah bisa itu juga ada sekitar 50% jadi dalam satu semester sudah bisa baca kitab kuning 50% insya allah tahun depan dikembangkan lagi.

Peneliti : Apa yang menjadi faktor penghambat dan pendukung manajemen pendidikan pada bergambar cepatan baca kitab kuning di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim?

Informan : Kendalanya dulu jadi kendalanya ada beberapa Nah kalau dari internal kurikulum sendiri karena kurikulum Pesantren itu apa namanya belum mempunyai manajemen baku artinya manajemen baku misal ada silabusnya yang sifatnya nasional kayak kurikulum Kemenag itu Silabus dan itu ditentukan jadi kita harus membuat sendiri dan itu membuat itu beberapa sudah ada silabus dari beberapa juga yang belum punya jadi masih diusahakan untuk membuat dan untuk itu perlu adanya kerjasama dengan banyak pengampu membuat itu, kemudian kendalanya yaitu kendala tapi ya jadi kan selalu ada perbedaan kurikulum karena fleksibel toh itu ada positifnya ada juga negatif yang tegas ke Kendala adalah kalau perbaikan sistem adalah merubah sistem dan perubahan sistem itu dan terjadi kekurangan dari anak-anak Anda dari pengampun itu yang menyebabkan pembelajaran menjadi kurang kondusif, kemudian faktor penghambat juga salah satunya kalo dari luar itu kalau dari guru itu karena kita konsepnya mengutamakan mahasiswa yang mondok di sini sebagai program pengabdian jadi tidak mengambil tenaga profesional dari luar itu kendalanya adalah karena ada kesibukan luar dengan kesibukan mengajar itu bertabrakan dalam kesempatan lagi dan kuliah dan jadi tidak bisa kental 100% untuk mengajar di email intensif kalau dari siswa sendiri ada siswa yang siswa yang bagus akan bisa mencapai

target yang diinginkan ada juga yang siswa yang mungkin dalam hal kalau kita ini kita pilih penalaran kitab kuning kurang beda kemampuan terus juga mungkin itu aja.

**Lampiran VII : Hasil Wawancara Dengan Guru MA Wahid Hasyim**

**CATATAN LAPANGAN III**

**Hari dan tanggal** : **Senin, 9 Januari 2017**  
**Jam** : **08.50 WIB**  
**Tempat** : **MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta**  
**Metode** : **Wawancara**  
**Informan** : **Bapak Ismail, S.H.I.**

**Peneliti** : Bagaimana perencanaan pembelajaran kitab kuning di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim?

**Informan** : Pastinya setiap guru ketika akan masuk ke kelas dan menyampaikan semua materi terkait pelajaran pastinya mempunyainya hal atau materi atau apapun itu bentuknya seperti yang seperti kami sebut silabus atau RPP atau prota, prosem atau promes, pemetaan SK KD dan lain sebagainya yang mana itu sudah ditentukan di awal KBM dan tinggal melaksanakannya di setiap jam pelajaran seperti itu kurang lebih. selain harus membuat rencana pelaksanaan pembelajaran, biasanya secara berkala kepala madrasah melakukan supervisi di kelas. Sebenarnya agak grogi juga ketika ditungguin bapak kepala madrasah di kelas, tapi mau gimana lagi demi untuk kesuksesan bersama, hehe...Nanti setelah selesai pembelajaran atau dalam kesempatan lain hasil supervisi akan disampaikan dan semisal

ada kekurangan terkait pembelajaran di kelas nanti akan disampaikan kekurangan tersebut untuk segera diperbaiki dan sebaliknya kalau sudah cukup atau dapat nilai yang baik akan mendapatkan reward.

Peneliti : Bagaimana strategi, metode, bahasa dan media yang digunakan dalam pembelajaran kitab kuning?

Informan : Berbicara strategi biasanya tergantung pada guru masing-masing kadang Bagaimana cara seorang guru biar bisa membikin suasana kelas menjadi aktif anak-anak bisa menerima pelajaran walaupun pelajaran tersebut asing bagi dia karena mapel Nahwu Shorof itu adalah mapel Pesantren Dan bagi dia karena sebelumnya belum pernah mendok di pesantren menurutnya asing dan strateginya Tergantung gurunya masing-masing seperti saya ya tak kasih kisi-kisi atau semacam cara-cara Bagaimana cepat biar cepat paham dan bisa membaca kitab kuning seperti itu.

Secara umum Pembelajaran di kelas tiap awal pelajaran siswa membaca nadzoman kitab kitab talfiful akwan, kitab tentang nahwu dan shorof tetapi dikemas dalam bentuk nadzom. Kemudian pembelajaran dilanjutkan dengan sistem bandongan atau sorogan atau bisa syawir, yah tergantung guru masing-masing lah

Peneliti : Bagaimana evaluasi yang digunakan dalam pembelajaran kitab kuning?

Informan : Yah wajib kami disini wajib mengevaluasi setiap pembelajaran yang ada dan guru mempunyai nilai pribadi atau nilai selama berjalannya KBM setiap semesternya yang mungkin kalau penilaian dari saya ya dari tugas setiap hari atau setiap minggunya terus tiap pertemuan atau PR kami yang memberikan

untuk dikerjakan di asrama masing-masing dan juga ujian tengah semester terus yang terakhir adalah ujian akhir semester dan nanti evaluasi dari hasil semua nilai kita cantumkan di raport masing-masing seperti itu.

Peneliti : Apa saja faktor pendukung implementasi kurikulum program percepatan baca kitab kuning?

Informan : Pastinya karena semua siswa di kelas itu tadinya yang seperti saya Sebutkan diawal semuanya tidak familiar dengan kitab kuning karena background Sebelumnya dia belum pernah mondok dan juga tidak mengenyam atau tidak mengenal kitab kuning lebih Inti atau lebih terperinci atau lebih mendalam ke dalam pasti ada anak-anak yang belum bisa baca kitab belum bisa paham susunan Nahwu Shorof nya gramatikal arabic-nya dan kendalanya itu lumayan dan untuk mensiasatinya saya seperti yang saya sampaikan tadi pada kisi-kisi ada materi ada cara ada hal-hal yang saya sampaikan cara cepat biar bisa seperti itu.

**Lampiran VIII: Hasil Wawancara Dengan Wakaur Kurikulum I dan Wakaur Sarpras**

**CATATAN LAPANGAN IV**

**Hari dan tanggal** : **Senin, 9 Januari 2017**

**Jam** : **09.20 WIB**

**Tempat** : **MA Wahid Hasyim Sleman Yogyakarta**

**Metode** : **Wawancara**

**Informan** : **Bapak Aziz Safarwaddi, S.Sos dan Bapak Zulfikar, S.H.I.**

**Peneliti** : Output Seperti apakah yang diharapkan Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Yogyakarta?

**Informan** : Jadi di wahid hasyim itu ada 4 program unggulan yang kita inginkan ahlakulkarimah tentunya tahfidzul Qur'an pengembangan bahasa asing dan penguasaan kitab kuning sebetulnya output yang diinginkan anak dapat menguasai keempat empatnya itu bisa karena kita yakin kesemuanya itu bisa mereka bisa menjadi pemimpin yang hebat, namun dalam dalam pembelajarannya kita dari pembelajaran itu ada fokus misal anak tersebut memilih tahfid kita kasih lebih banyak jam untuk hafalan tapi tetap diberikan pengajaran kitab tetap diberikan sama bahasa semua tetep kita berikan akhirnya anak itu seimbang tapi dalam seimbangan itu tetep ada yang diunggulkan,

apa yang diunggulkan yaitu program yang mereka pilih salah satu contoh misal mereka memilih kitab maka jam mengaji kitab lebih banyak tapi tahfid nya tetap dapat bahasa tetap dapat jadi seperti itu.

Arah dan tujuan pendidikan di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim menjadi suatu hal yang sangat penting dalam menyusun dan melaksanakan suatu program, ibaratnya seperti lentera dalam mengarungi kegelapan. ....oleh karena itu kita sebagai pengelola dan stakeholders Madrasah Aliyah Wahid Hasyim dalam menyusun program pendidikan selalu melakukan rapat koordinasi secara intens agar semua program tidak lepas atau menyimpang dari tujuan pendidikan yang telah ditentukan.

Peneliti : Bagaimana kurikulum yang dipakai di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim dalam program percepatan baca kitab kuning?

Informan : Oh ya di Wahid Hasyim itu mengacu pada dua instansi yaitu Diknas sama Kemenag (kementerian agama) tentunya dari keduanya tersebut kita rangkum, kita racik menjadi satu satu kesatuan dan akhirnya kita menemukan bedanya kalau misalkan di kurikulum diknas itu ada mapel PAI sandi Kemenag itu tidak ada, maka dari itu yang ada di Kemenag adalah 5 Mapel itu bahasa Arab, SKI, Quran Hadits, Akidah Akhlak dari kelima mata pelajaran itu kita rangkum itulah yang kita sebut dengan PAI sama sama seperti itu sama Fisika biologi kimia itu ada

semua jadi kita bedanya hanya di mapel PAI. Untuk yang di pesantren nanti di hendel oleh kurikulum II oleh bapak Abdul Aziz untuk gambarannya di pesantren itu yang dimuat empat mata pelajaran eh empat visi itu dimuat dalam mata pelajaran misalnya ahlakul karimah mengaji kitab ahlakul banin dan lain-lain nanti bahasa ada tersendiri di sore hari sama kitab ada di waktu bada maghrib dan ba'da isya jadi untuk kurikulum Pesantren terfokus pada empat visi tersebut.

Peneliti : Bagaimana perekrutan tenaga pendidikan dan kependidikan Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Yogyakarta?

Informan : Sejauh yang saya ketahui memang guru kita ngambilnya dari SK Yayasan tentunya jadi biasa nanti ada perekrutan nya tersendiri ada yang dari luar ada yang dari pondok tapi memang kita yang paling banyak itu dari pondok dengan harapan kita mampu memaksimalkan kemampuan dari mahasiswa. Kita utamakan jadi guru yang sesuai dengan jurusannya misalnya Kalau jurusannya di kampus itu matematika yang kita mintakan mengajar untuk matematika tapi semua itu harus mendapatkan izin dari pimpinan Pondok kita dari kurikulum hanya menyampaikan nama kemudian disampaikan kepada yayasan kemudian yayasan menyowankan kepada Bapak pengasuh Kemudian dari hasil tersebut kita dapat nama-nama yang di acc untuk mengajar.

Peneliti : Apakah ada ruang tersendiri bagi anak-anak yang mengikuti program percepatan baca kitab kuning?

Informan : Program percepatan baca kitab kuning anak-anak kelas nya seperti biasanya artinya belajarnya tetap di kelas masing-masing hanya saja pengampunya membuat strategi belajar kelompok jadi anak-anak dalam belajar dibuat kelompok-kelompok atau disebut marhalah.

Namun kita persiapkan untuk yang di asrama, yang di asrama kita siapkan asrama khusus artinya asrama yang sesuai dengan konsentrasi yang mereka tekuni. misalnya ada yang ngambil konsentrasi tahfidul Qur'an kita berikan asrama tahfidhul Qur'an, ada yang mengambil konsentrasi kitab, dengan demikian harapannya mereka bisa lebih serius dan konsentrasi terhadap fokus siang mereka tekuni.

Peneliti : Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana dalam program percepatan baca kitabkuning diMA Wahid Hasyim?

Informan : Proses perencanaan sarana dan prasarana Madrasah Aliyah Wahid Hasyim dilakukan dengan dilaksanakannya rapat perencanaan dengan membuat susunan rencana kebutuhan madrasah, setelah itu madrasah menyeleksi sarana dan prasarana yang direncanakan dengan melihat dana yang tersedia. Kemudian menetapkan rencana pengadaan akhir sarana dan prasarana yang dilakukan oleh madrasah.

Kemudian pada pelaksanaannya program percepatan baca kitab kuning tidak dilakukan pada gedung tersendiri atau terpisah dengan lainnya, semua pembelejaran di lakukan di gedung Madrasah Aliyah Wahid Hasyim. Hanya saja karena siswa tinggal di pesantren jadi asrama kita siapkan khusus bagi siswa yang ingin konsen di bidang kitab. Tidak hanya itu saja kita juga siapkan asrama untuk yang ingin menghafalkan al-Qurán yaitu asrama tahfidz.

## Lampiran IX : Hasil Observasi

### HASIL OBSERVASI

Nama Lembaga : MA Wahid Hasyim Sleman  
Alamat : Jl. Wahid Hasyim Gateng Condongcatur Depok  
Sleman Yogyakarta

Objek	Temuan	Kondisi
A. Prasarana Belajar		
1. Ruang Kelas	ada	Cukup Memadai
2. Ruangan kepala Madrasah		Cukup Memadai
3. Ruang Guru	ada	Cukup Memadai
4. Ruang Tamu	ada	Cukup Memadai
5. Ruang BK	ada	Cukup Memadai
6. Perpustakaan		Cukup Memadai
7. Ruang Komite	ada	Cukup Memadai
8. Ruang OSIS	ada	Cukup Memadai
9. Ruang Pertemuan	ada	Cukup Memadai
10. Kantin	ada	Cukup Memadai
11. Masjid	ada	Cukup Memadai
12. Sarana Olahraga	ada	Cukup Memadai
13. LAB Komputer	ada	Cukup Memadai
14. Asrama	ada	Cukup Memadai
15. Kamar mandi	ada	Cukup Memadai
16. Asrama	ada	Cukup Memadai
B. Sarana Belajar		
1. Kitab Kuning	ada	Baik dan Mencukupi
2. Buku Paket	ada	Baik dan Mencukupi
3. Komputer	35	Baik
4. LCD Proyektor	5	Baik
5. Koran	1	KR
6. Majalah	ada	Hadiah

Kepala Madrasah

Peneliti

Agus Baya Umar, M.Pd.I.

Abdur Rouf, S.Pd.I.

**Lampiran XII : Daftar Riwayat Hidup**

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

**A. Identitas Diri**

Nama : Abdur Rouf, S.Pd.I.  
TTL : Semuli Raya, 28 Mei 1992  
Alamat : Jalan Camar Balian Makmur Mesuji Raya Ogan  
Komerling Ilir Sumatra Selatan  
Nama Ayah : Suyud  
Nama Ibu : Siti Maisaroh (*alm*)  
Email/telp/IG : Rouf.azmi@gmail.com/085669421191/@abiraef

**B. Riwayat Pendidikan**

**1. Pendidikan Formal**

- a. TK Tunas Harapan Balian Makmur (1997-1998)
- b. SDN Balian Makmur (1998-2004)
- c. MTs Sabilul Huda Balian Makmur (2004-2007)
- d. MA Jauharotul Muallimin Gayau Sakti (2007-2010)
- e. UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Pendidikan Agama Islam (2010-2014)
- f. Universitas Islam Indonesia Fakultas Ilmu Agama Islam Program Pascasarjana (S2) Magister Studi Islam. (2014-sekarang)

**2. Pendidikan Non Formal**

- a. Madrasah Diniyah Pondok Pesantren Wahid Hasyim (2010-2013)
- b. Ma'had Aly Pondok Pesantren Wahid Hasyim (2013-2016)

Yogyakarta, 01 Maret 2017



Abdur Rouf, S.Pd.I.