MANAJEMEN PEMBINAAN KEMAMPUAN BAHASA ASING SANTRIWATI PONDOK MODERN DARUSSALAM GONTOR PUTRI KAMPUS 4 LAMOMEA KONDA KONAWE SELATAN

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Meraih Gelar Sarjana Pendidikan
Pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Oleh :

ERFIANTI DA'A
140101003027

FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
KENDARI
2018

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Dengan penuh kesadaran, penyusun yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa skripsi ini benar adalah hasil karya penyusunan sendiri. Jika di kemudian hari terbukti bahwa ia merupakan duplikat, tiruan, plagiat atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Kendari, 24 September 2018 M
14 Muharram 1440 H

Penulis,

Erfianti Da'a
Nim: 14010103027

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KENDARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
Jln. Sultan Qaimuddin No.17 Kelurahan baruga-kota kendari Telp (0401) 319310
Faximili (0401) 3193710 E-mail. iainkendari@yahoo.co.id
Website. http//iainkendari. ac. id

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi dengan judul **"Manajemen Pembinaan Kemampuan Bahasa Asing Santriwati Pondok Modern Darussalam Gontor Putri IV Lamomea Kab. Konawe Selatan"** yang ditulis oleh saudari Erfianti Da'a, NIM. 14010103027, Mahasiswa Program Studi MPI (Manajemen Pendidikan Islam) Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Kendari, telah diuji dan dipertahankan dalam ujian skripsi yang diselenggarakan pada hari Senin, 24 September 2018 bertepatan dengan 14 Muharram 1440 H dan dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan.

Kendari, 24 September 2018 M
14 Muharram 1440 H

Dewan Penguji:

Ketua : Isna Humaera, S.Pd.,S.Ag.,M.Pd (.....)

Anggota : Dr. La Ode Abdul Wahab, S.Ag.,M.Pd. (.....)

: Dr. Sitti Nurfaidah, S.Pd.,M.Ed. (.....)

Diketahui Oleh
Dekan

Dr. Hj. St. Kuraedah, M.Ag
NIP: 196312231991022003

KATA PENGANTAR

بسم الله الرحمن الرحيم
الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف المرسلين وعلى آله وأصحابه أجمعين

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah Swt yang telah melimpahkan rahmat dan taufiq-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini meskipun dalam bentuk yang sangat sederhana. Shalawat serta salam penulis hantarkan kepada Nabi Muhammad SAW serta keluarga dan para sahabatnya yang telah memperjuangkan agama islam sebagai tuntunan hidup di dunia dan akhirat.

Penulis menyadari dalam penulisan skripsi ini tidak terlepas dari dorongan dan motivasi kedua orang tercinta. Untuk itu penulis ucapkan terima kasih banyak khususnya kepada kedua orang tua tercinta Ayahanda Drs. H. La Duda dan Ibunda Hj. Rusnia, A.Md, yang telah merawat, mendidik, menyekolahkan, mendo'akan dan memberikan arahan serta motivasi yang tak henti-hentinnya kepada penulis hingga dapat menyelesaikan skripsi ini. Untuk kepada semua pihak, penulis merasa berkewajiban menghantarkan ucapan terima kasih serta iringan do'a kepada Allah SWT agar diberikan pahala yang berlipat ganda. Selain itu, penulis juga mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah berpastisipasi dalam penyelesaian skripsi ini diantaranya:

1. Dr. H. Nur Alim, M. Pd, selaku Rektor IAIN Kendari yang telah memberikan dukungan saran dan fasilitas serta kebijakan yang mendukung dalam penyelesaian skripsi ini.

2. Dr. Hj. St. Kuraedah, M. Ag, selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan yang telah memberikan saran dan dukungan dalam penyelesaian studi seluruh mahasiswa FTIK.
3. Dr. Samrin, M.Pd.I selaku ketua jurusan Manajemen Pendidikan Islam yang telah memberikan motivasi dan dukungan dalam penyelesaian studi seluruh mahasiswa prodi manajemen pendidikan islam.
4. Isna Humaera, S.Pd.,S.Ag.,M.Pd, selaku pembimbing yang telah banyak meluangkan waktunya dalam memberikan arahan dan bimbingan yang penulis butuhkan demi penyelesaian penulisan skripsi ini.
5. Raehang, S. Ag, M. Pd. I, sebagai kepala perpustakaan IAIN Kendari beserta stafnya yang telah banyak memberikan petunjuk, bimbingan, serta telah banyak menyediakan fasilitas kepada penulis dalam menyelesaikan Skripsi ini.
6. H.Nur Wahyudin,S.Pd.I selaku Pimpinan Pondok Modern Darussalam Gontor Putri Kampus IV, ustadz dan ustadzah, pengurus OPPM dan seluruh santriwati PMDG Putri Kampus IV, yang telah memberikan waktu dan sumbangsih pemikirannya kepada penulis, ketika penulis mulai melakukan observasi awal hingga terselesainya Skripsi ini.
7. Muh. Fahrullah, Lisnawati Da'a, Yudin Rahmat Da'a, Nur Linda Da'a dan Nurul Hikmah Da'a, selaku saudara/ri penulis yang selalu memberikan motivasi dan mendo'akan penulis dalam menyelesaikan penulisan ini

8. Teman-teman IMM Kota Kendari, dan rekan-rekan mahasiswa, terkhusus kepada teman-teman satu ruangan penulis Program Studi Manajemen Pendidikan Islam angkatan 2014.

Semoga ketulusan amal bakti yang diberikan kepada penulis senantiasa mendapatkan ganjaran pahala disisi Allah SWT. *Amin*

Kendari, 14 Muharram 1440 H
24 September 2018 M

Penulis,

ERFIANTI DA'A
NIM. 14010103027

vi

ABSTRAK

Erfianti Da'a, Nim.14010103027 "*Manajemen Pembinaan Kemampuan Bahasa Asing Santriwati di Pondok Modern Darussalam Gontor Putri Kampus IV Lamomea kecamatan Konda Kabupaten Konawe Selatan"* (Dibimbing oleh: Isna Humaera, S.Pd.,S.Ag.,M.Pd)

Penelitian ini membahas tentang manajemen pembinaan kemampuan bahasa asing santriwati di Pondok Modern Darussalam Gontor Putri Kampus IV Lamomea. Penelitian ini bertujuan untuk mendekripsikan: (1) Implementasi manajemen pembinaan bahasa asing di Pondok Modern Darussalam Gontor (PMDG) Putri Kampus IV Lamomea dengan menerapkan empat fungsi manajemen.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Jenis data dalam penelitian ini diklasifikasikan menjadi data primer dan sekunder. Metode pengumpulan data terdiri dari wawancara, obervasi dan dokumentasi yang selanjutnya dianalisis dengan cara reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukan bahwa: (1) pembinaan bahasa asing di PMDG Putri Kampus IV cukup efektif untuk meningkatkan *skill* kemampuan bahasa asing santriwati karena telah mampu menerapkan empat fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, penggerak dan pengawasan. (2) Manajemen pembinaan bahasa asing santriwati di PMDG Putri Kampus IV Lamomea terdiri dari (a) Perencanaan pembinaan bahasa asing santriwati meliputi, penetapan sasaran dan tujuan yang ingin dicapai dalam proses pembinaan, merumuskan program pembinaan bahasa asing, menetapkan strategi dan metode pembinaan bahasa asing. (b) pengorganisasian pembinaan bahasa asing meliputi, pembagian depertementalisasi, pengelompokan program pembinaan yang melibatkan seluruh sumber daya manusia (SDM) yang ada di PMDG Putri Kampus IV, dan penanggung jawab yang di pilih secara formal yaitu Staf *Language Adisory Council* (LAC), Organisasi Pelajar Pondok Modern (OPPM) dan Pengurus rayon. (c) Penggerak pembinaanan bahasa asing meliputi, penerimaan santriwati baru dan pengelompokan santriwati. (d) pengawasan pembinaan bahasa asing dengan cara langsung dan tidak langsung.

Kata Kunci: Manajemen, Pembinaan Bahasa Asing

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL ..... **i**

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI ..... **ii**

PERSETUJUAN PEMBIMBING ..... **iii**

KATA PENGANTAR ..... **iv**

ABSTRAK ..... **vii**

DAFTAR ISI ..... **viii**

DAFTAR LAMPIRAN ..... **x**

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang… 1
B. Fokus Penelitian 3
C. Rumusan Masalah 5
D. Tujuan Penelitian 5
E. Manfaat Penelitian 6
F. Defenisi Operasional 6

BAB II KAJIAN PUSTAKA

A. Manajemen 9
   1. Pengertian Manajemen 9
   2. Tujuan Manajemen 11
   3. Fungsi Manajemen 11
B. Pembinaan Bahasa Asing 26
   1. Pengertian Pembinaan Bahasa Asing 26
   2. Tujuan Menguasai Bahasa Asing 27
   3. Bentuk-Bentuk Pembinaan Bahasa Asing 29
C. Penelitian Relevan 32

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian 34
B. Lokasi Penelitian dan Waktu Penelitian 34
C. Sumber dan Jenis Data 35
D. Metode Pengumpulan Data 37
E. Tekhnik Pengelolahan dan Analisis data 39
F. Pengujian Keabsahan Data 40

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Profil PMDG Putri Kampus IV 42
B. Deskripsi Hasil Penelitian 51
C. Pembahasan Hasil Penelitian 74

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan 78
B. Saran 80

DAFTAR PUSTAKA 81

LAMPIRAN-LAMPIRAN 83

DAFTAR LAMPIRAN

No	Nama Lampiran	Hal
1	Hasil Wawancara Penelitian	83
2	Lembar observasi program kerja	87
3	Daftar Nama Informan	94
4	Dokumentasi Pembinaan Bahasa Asing	96
5	Surat Izin Penelitian dari Kampu IAIN Kendari	100
6	Surat izin penelitian dari BALITBANG	101
7	Surat keterangan Penelitian dari PMDG Putri Kampus 4	102
8	Daftar Riwayat Hidup	104

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Era globalisasi bercirikan keterbukaan, persaingan dan saling ketergantungan antara bangsa serta derasnya arus informasi yang menembus batas-batas geografi, suku, ras, agama, dan budaya. Ciri keterbukaan yang dimiliki oleh globalisasi mengindikasikan terjadinya proses interaksi antar bahasa dan budaya.

Dalam era persaingan bebas, penguasaan informasi, ilmu pengetahuan dan teknologi merupakan prasarat bagi kelangsungan hidup bangsa. Sebagai negara yang sedang berkembang, Indonesia masih harus meningkatkan sumber daya manusia secara kuantitatif dan kualitatif supaya ketergantungan akan sumber informasi, ilmu pengetahuan dan teknologi dari luar semakin kurang. Untuk menjembatani interaksi dan komunikasi lintas bahasa dan budaya, penguasaan bahasa asing (khususnya bahasa Arab dan bahasa Inggris) menjadi suatu kebutuhan utama.[1]

Menyikapi hal ini pemerintah Indonesia mengeluarkan Undang-Undang Sisdiknas No 20 tahun 2003 Bab VII Pasal 33 No 3 yang berbunyi "Bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar pada satuan pendidikan tertentu untuk mendukung kemampuan berbahasa asing peserta didik.[2]

---

[1] Ida Bagu Putra Yadnya, *Peran Bahasa Asing* (*Inggris*) *di era globalisasi*, [t.t]. http://docplayer.info/34304045-peran-bahasa-asing-inggris-di-era-globalisai-ida-bagus-putra-yadnya-universitas-udayana.html. (07 september 2018)

[2]Republik Indonesia, "Undang-undang R.I. Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem PendidikanNasional",http://kelembagaan.ristekdikti.go.id/wpcontent/uploads/2016/08/UU_no_20_th_2003.pdf (28 Februari 2018)

Berdasarkan Undang-Undang di atas penulis merumuskan bahwa bahasa asing perlu dikembangkan dalam satuan pendidikan agar peserta didik terlatih menggunakan bahasa asing, dan dapat dijadikan sebagai *skill* dalam mengakses informasi dan berbagai ilmu pengetahuan yang banyak ditulis dalam bahasa asing.

Kemudian ditegaskan kembali dalam Undang-Undang No. 25 Tahun 2000 tentang Propenas 2000-2004 dinyatakan bahwa muatan pendidikan yang menekankan kecakapan atau keterampilan hidup (*life skills*) antara lain ditunjukan dengan kemampuan bahasa asing disamping berbahasa Indonesia.[3]

Penguasaan bahasa asing tidak hanya digunakan sebagai pengantar dalam satuan pendidikan akan tetapi di butuhkan penguasaan dari bahasa asing itu sendiri agar dapat menjadi *skill* bagi setiap peserta didik dalam satuan pendidikan.

Menyikapi hal ini Pondok Modern Darussalam Gontor (PMDG) telah mampu menerapkan pembinaan bahasa asing secara efektif dengan menjadikan bahasa asing sebagai bahasa komunikasi sehari-hari, sebagaimana yang dikemukakan oleh Nor Ahmad, bahwa lembaga yang terbukti efektif dalam mengaplikasikan kemampuan berbahasa asing, yaitu pesantren Gontor Ponorogo, al-Amin Sumenep, dan lembaga kursus bahasa asing di Pare Kediri.[4]

Pondok Modern Darussalam Gontor mengoptimalkan penguasaan bahasa asing dengan menerapkan Bahasa Arab dan bahasa Inggris sebagai bahasa

---

[3]Republik Indonesia, "Undang-undang R.I. Nomor 25 tahun 2000 tentang Propenas", https://luk.staff.ugm.ac.id/atur/UU25-2000Propenas.pdf (28 Februari 2018)

[4] Nor Hasan, *Full Day School* (*Model Alternatif Pembelajaran Bahaa Asing*), Tadris, Vol 1,Nomor 1, 2006. h. 115

komunikasi sehari-hari. Di Pondok Modern Darussalam Gontor 4 ada sebuah lembaga santriwati yang diberi nama OPPM (Organisasi Pelajar Pondok Modern) yang bertanggung jawab untuk menjalankan seluruh program kegiatan di Pondok Modern Darussalam Gontor Putri Kampus 4 Lamomea. Dalam lembaga tersebut dibagi lagi menjadi beberapa bagian, salah satunya yaitu bagian penggerak bahasa yang bertanggung jawab mengkoordinir seluruh proses pembinaan bahasa di Pondok Modern Gontor dengan bekerjasama dengan staf LAC (*Language Advisory Council*) dan pengurus rayon. Adapun program pembinaan bahasa yang dilakukan di Pondok Modern Gontor di antaranya, mengembangkan bahasa santriwati dengan mengadakan *nice Friday* antar angkatan, Drama *contestan* antar rayon dengan memilih *queen of language* dan *princess of language*, kursus bahasa bagi anggota Darussalam pada hari jumat sore, *tasyijiul-lugho* sewaktu-waktu, pemilihan dan pengontrolan anggota PEC-PAC *(processor English copartner dan Arabic copartner),* perlombaan berbahasa, diskusi berbahasa resmi dengan kelas 5, 4, 3 intensif tiga bulan sekali, *language party*, perbaikan bahasa setiap dua minggu sekali, mengaktifkan persidangan bagi kelas 5 yang tidak menggunakan bahasa resmi dengan baik, pembagian kelompok ustadzah untuk *muhadatsa* pagi pada hari jumat dan mengkoordinir pembuatan dan pengoreksian karangan bahasa Arab.[5]

Selain itu Pondok Modern juga melarang santriwati baru berbicara dengan santriwati lama agar tidak terjadi kerancuan bahasa, karena santriwati baru masih menggunakan bahasa Indonesia atau bahasa campuran yaitu mencampur bahasa Arab

[5] Staf LAC, *Program Kerja OPPM Periode 2017-2018,* h.1

dan bahasa Indonesia dalam berkomunikasi. Jadi antara santriwati lama dan santriwati baru pola pembinaan bahasanya berbeda. Santriwati baru ditargetkan enam bulan sudah harus mampu menguasai bahasa asing. Sebagaimana menurut pemaparan pengurus OPPM bagian bahasa[6] "jadi untuk pertama kali masuk santriwati baru sudah berikan kosakata dan di biasakan menggunakan bahasa Arab seperti *ana*, *anti*, *antum* dengan jangka waktu 1--2 bulan. Bulan ketiga kosakata yang pernah diberikan sudah wajib digunakan walaupun mungkin uslubnya aneh, seperti "*ana saastahim* duluan" bahasanya masih campur, tapi intinya mereka itu sudah mau mencoba". Selanjutnya, untuk satu semester (enam bulan) santriwati baru sudah harus menggunakan bahasa Arab dan bahasa Inggris. Sebagaimana pemaparan pengurus[7]". Bagi santriwati yang tidak menggunakan bahasa akan dikenai sanksi seperti, menghafal mufrodat (kosakata), bedah kamus cari bahasa baru kemudian disalin lalu di hafal, *jasus* (mencatat nama santriwati yang menggunakan bahasa yang salah dan mengupulkannya pada bagian bahasa), dan menulis bahasa yang belum diketahuinya lalu mencarinya di kamus atau menanyakan langsung pada pengurus OPPM, pengurus rayon dan staf LAC.

Walaupun demikian masih ada saja santriwati yang salah dalam penggunaan bahasa, jadi untuk meminimalisiasi hal tersebut santriwati di anjurkan untuk

[6] Ega Mahrani, pengurus OPPM, Wawancara, 26 februari 2018
[7] Mahrani, ketua penguru OPPM, Wawancara, 26 februari 2018

membawa buku saku yang berisikan kosakata harian, membawa *kutaib*, *daily conversation*, *tamrin lugho*, *nahwu* dan *sorof*.[8]

Berdasarkarkan pernyataan diatas penulis tertarik untuk menggetahui bagaimana pembinaan bahasa asing di Pondok modern Darussalam gontor Putri Kampus IV yang merupakan cabang dari Gontor Ponorogo dengan menerapkan empat fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, penggerak/pelaksanaan dan pengawasan.

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang di atas, maka fokus penelitian ini adalah manajemen pembinaan kemampuan berbahasa asing di Pondok Modern Darussalam Gontor Kampus IV Lamomea.

C. Rumusan Masalah

Bagaimana manajemen pembinaan bahasa asing di Pondok Modern Darussalam Gontor Kampus IV Lamomea dengan berdasarkan empat fungsi manajemen yaitu perencaan, pengorganisasian, penggerak dan pengawasan?

D. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana manajemen pembinaan kemampuan berbahasa asing di Pondok Modern Darussalam Gontor Kampus IV Lamomea baik dari proses perencanaan, pengorganisasian, penggerak dan pengawasannya.

[8] *ibid*, Wawancara, 26 februari 2018

E. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari peneltian yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Secara Teoritis

a. Penelitian ini dapat memberikan sumbangan berupa tambahan khazanah keilmuan di bidang manajemen, khususnya manajemen pembinaan kemampuan berbahasa asing yang masih sangat langka, sehingga penelitian ini diharapkan akan memberikan kemudahan bagi para pembaca untuk mencari literatur tentang manajemen pembinaan kemampuan berbasa asing (bahasa arab dan inggris).
b. Memberikan kontribusi pemikiran (positif) bagi lembaga pendidikan dalam manajemen pembinaan kemampuan berbahasa asing.
c. Sebagai bahan referensi keilmuan dan kepustakaan IAIN Kendari

2. Manfaat Praktis

a. Bagi mahaiswa IAIN Kendari yang akan mengadakan penelitian dengan tema yang relevan dengan penelitian ini, maka penelitian ini dapat dijadikan sebagai sumber informasi data pendukung dan bahan perbandingan serta sebagai sumber ilmu pengetahuan.
b. Bagi Pondok Modern Darussalam Gontor IV Lamomea, hasil penelitian ini diharapkan menjadi rujukan baru dalam manajemen pembinaan kemampuan berbahasa asing santriwati.

F. Definisi Operasional

Untuk menghindari kesalahpahaman penafsiran judul dalam penelitian ini, maka penulis akan memberikan penjelasan dan penegasan istilah judul sebagai berikut:

1. Manajemen Pembinaan Bahasa Asing

Manajemen merupakan proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia serta sumber-sumber lain.

Jadi dalam penelitian ini, peneliti akan menjelaskan bagaimana pembinaan kemampuan bahasa asing santriwati mulai dari tahap perencanaan, pengorganisasian, pengarahan hingga tahap pengawasan.

a. Tahap perencanaan yaitu sabagai dasar pemikiran dari tujuan dan penyusunan langkah-langkah yang akan di pakai untuk mencapai tujuan. Merencanakan berarti mempersiapkan segalah kebutuhan, memperhitungkan matang-matang apa saja yang menjadi kendala dan merumuskan bentuk pelaksanaan kegiatan yang bermaksud untuk mencapai tujuan.
b. Pengorganisasian yaitu sebagai cara untuk mengumpulkan orang-orang dan menempatkan mereka menurut kemampuan dan keahliannya dalam pekerjaan yang sudah direncanakan.
c. Penggerakan yaitu untuk menggerakan organisasi agar berjalan sesuai dengan pembagian kerja masing-masing serta menggerakan seluruh sumber daya yang ada dalam organisasi agar pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan bisa berjalan sesuai rencana dan bisa mencapai tujuan yang diinginkan.

d. Pengawasan yaitu untuk mengawasi apakah gerakan dari organisasi ini sudah sesuai dengan rencana atau belum. Serta mengawasi penggunaan sumber daya dalam organisasi agar bisa terpakai secara efektif dan efisien tanpa ada yang melenceng dari rencana.

Pembinaan adalah suatu upaya pengelolaan berupa melatih, membiasakan, memelihara, menjaga, mengarahkan serta mengembangkan kemampuan seseorang untuk memperoleh hasil yang lebih baik dari sebelumnya, dalam hal ini ialah mengenai pembinaan kemampuan berbahasa asing santriwati yaitu bahasa Arab dan bahasa Inggris.

2. Kemampuan bahasa asing

Kemampuan adalah kapasitas individu untuk melaksanakan berbagai tugas dalam pekerjaan tertentu. Seluruh kemampuan seseorang individu pada hakekatnya tersusun dari dua perangkat faktor yaitu kemampuan intelektual dan kemampuan psikis. Bahasa asing adalah bahasa yang digunakan oleh orang asing, yakni orang yang ada diluar lingkungan masyarakat dalam kelompok atau bangsa.

Dari pengertian di atas, maka manajemen pembinaan kemampuan bahasa asing adalah serangkaian kegiatan yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan yang dibuat oleh suatu kelompok, lembaga atau organisasi guna melatih, meningkatkan dan mengembangkan kemampuan bahasa asing untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur, mengurus atau mengelola.[1] Pengaturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi-fungsi manajemen.[2] Menurut Brantas manajemen adalah suatu proses atau kerangka kerja yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang kearah tujuan-tujuan organisasional atau maksud-maksud yang nyata.[3]

Menurut Terry manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.[4] Terry mengemukakan bahwa perencanaan merupakan tahapan yang meliputi kegiatan penuangan ide-ide dasar yang identik dengan penentuan konsep organisasi yang terangkum dalam visi dan misi organisasi. Tahap pengorganisasian secara umum merupakan fase penempatan sumberdaya manusia dan sarana pendukungnya secara berkesesuaian sehingga dapat menunjang keberhasilan kerja organisasi serta meminimalisisi kesalahan yang dapat merugikan atau menghambat pencapaian

[1]Anton Athoilah, *Dasar-dasar Manajemen*, (Bandung: Pustaka setia, 2010), h. 13

[2]Malayu S.P Hasibun, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), h. 2-3.

[3]Brantas, *Dasar-dasar Manajemen*, (Bandung: Alfabeta, 2009), h. 4.

[4]George R. Terry, *Prinsip-Prinsip Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2000), h. 17.

organisasi. Tahap pelaksanaan adalah fase dimana hasil pengorganisasian sebuah organisasi melaksanakan konsep maupun ide-ide yang telah ditentukan sebelumnya dalam wujud kerja organisasi untuk mewujudkan tujuan organisasi. Tahap pengawasan sebagai tahap akhir merupakan fase yang meliputi proses mengawasi terhadap kerja-kerja organisasi. Biasanya tahap ini juga diikuti dengan proses evaluasi kerja.

Allah SWT menjelaskan dalam QS. As-Sajadah/32 : 5, yaitu:

يُدَبِّرُ ٱلۡأَمۡرَ مِنَ ٱلسَّمَآءِ إِلَى ٱلۡأَرۡضِ ثُمَّ يَعۡرُجُ إِلَيۡهِ فِي يَوۡمٖ كَانَ مِقۡدَارُهُۥٓ أَلۡفَ سَنَةٖ مِّمَّا تَعُدُّونَ ٥

Artinya: Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepadanya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu. (QS. As-Sajadah/32: 5)[5]

Manajemen merupakan suatu proses untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan sebagai goal yang diinginkan. Karena manajemen diartikan sebagai mengatur, maka manajemen meliputi pengetahuan tentang apa yang harus diatur, kenapa harus diatur, siapa dan bagaimana mengaturnya serta di mana harus mengatur.

Penjabaran di atas dapat dipahami bahwa manajemen adalah sebagai sebuah proses yang mengatur dan mengelolah setiap aktivitas organisasi dimana untuk mengatur kegunaan sumber daya manusia pada khususnya guna mencapai sutau

[5] Depertemen Agama R.I, *Al-Quran dan Terjemahannya*, h. 416

tujuan bersama dengan menggunakan fungsi manajemen yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, penggerak dan pengawasan.

2. Tujuan Manajemen

Tujuan manajemen merupakan suatu yang direalisasikan, menggambarkan cakupan tertentu dan menyarankan pengarahan kepada usaha seorang manajer. Menurut Shrode dan Voich tujuan utama manajemen adalah produktivitas dan penguasan.[6] Tanpa adanya manajemen suatu lembaga akan sia-sia dan tujuan akan terasa sulit untuk dicapai. Ada tiga alasan diperlukan tujuan manajemen yaitu:

a. Untuk mencapai tujuan organisasi dan pribadi.
b. Untuk menjaga keseimbangan antara tujuan yang saling bertentangan.
c. Untuk mencapai efisiensi, efektifitas dan produktifitas.

3. Fungsi manajemen

Dalam proses pelaksanaannya, manajemen mempunyai tugas-tugas khusus yang harus dilaksanakan. Tugas-tugas itulah yang bisa disebut sebagai fungsi manajemen. Banyak para ahli manajemen yang menjelaskan fungsi manajemen, namun penulis hanya ingin mengikuti Terry, karena beberapa fungsi manajemen yang di rumuskan oleh para ahli telah terangkum dalam empat fungsi manajemen yang dipaparkan oleh Terry. Ada empat fungsi utama manajemen, yang dalam dunia manajemen dikenal sebagai P.O.A.C, yaitu *planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *actuating* (penggerak/pengarahan) dan *controlling*

[6]Shrode dan Voich dalam Nanang Fatah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004), h. 15.

(pengendalian).[7] Tabel dibawah ini menjelaskan tentang pengertian masing-masing dari keempat fungsi dasar manajemen tersebut:

Tabel 1

Fungsi-fungsi Dasar Manajemen[8]

Planning (P)	Apa yang harus dilakukan ? dimana? Dan bagaimana?
Organizing (O)	Dengan kewenangan seberapa banyak? Dan dengan sarana dan lingkungan kerja yang bagaimana ?
Actuating (A)	Membuat para pekerja ingin melaksanakan tugas yang telah ditetapkan dengan secara sukarela dan dengan kerjasama yang baik.
Controlling (C)	Pengamatan agar tugas-tugas yang telah dilaksasnakan dengan tepat sesuai rencana dan bila terdapat penyimpangan diadakan tindakan-tindakan perbaikan.

Keempat fungsi dasar itu dianggap sangat fundamental dalam setiap manajmen atau yang dikenal dengan singkatan P.O.A.C. Cakupan fungsi dasar yang diajukannya sangat luas sifatnya, sehingga dapat memberikan pengertian secara implisit dalam konsep-konsep manajemen yang disampaikan oleh para ahli lainnya,

[7]Anton Athoilah, *Dasar-dasar Manajemen,* (Bandung: Pustaka setia, 2010), *h. 96.*
[8] Sukarna, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Bandung: CV. Mandor Maju, 2011), h. 71

misalnya konsep *coordinating* dari Fayol telah dianggap sudah ada dalam keempat fungsi dasar G.R Terry.[9]

a. Planning (Perencanaan)

Menurut Terry perencanaan merupakan tindakan memilih dan menghubungkan fakta yang membuat dan merumuskan serta menggunakan asumsi mengenai masa yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan dan aktivitas yang diusulkan dan dianggap perlu untuk mencapai hasil yang diinginkan.[10]

Menurut Handoko perencanaan adalah proses dasar dimana menejer memutuskan tujuan dan cara mencapainnya, perbedaan pelaksanaan adalah hasil tipe dan perencanaan yang berbeda pula, perencanaan dalam organisasi adalah hal yang esensial.[11]

Planning (perencanaan) merupakan fungsi dasar *(fundamental)* manajemen, karena *organizing*, *staffing*, *directing*, dan *controlling* pun harus terlebih dahulu direncanakan.[12] Perencanaan adalah suatu kegiatan yang berhubungan dengan penetapan tujuan, kebijaksanaan, membuat program-program dan prosedur-prosedur serta strategi yang dilakukan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.[13] pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan, karena fungsi tersebut merupakan

---

[9] *Ibid*., h. 72

[10]G.R. Terry, *Asas-asas Manajemen,* (Bandung: Alumni 2006), h. 168.

[11]Hani Handoko, *Manajemen Edisi II,* (Yogyakarta: BPFE, 1985), h. 77.

[12]Malayu S.P Hasibun, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014). h. 91.

[13]Wilson Bangun, *Intisari Manajemen,* (Bandung, PT. Refika Aditama, 2011), Cet, ke-2, h. 5.

hasil keputusan perencanaan, maka dalam hal penyusunan perencanaan melalui berbagai tahapan dan langkah-langkah diantaranya sebagai berikut :

1. Penetapan Sasaran

Pada dasarnya dalam membuat keputusan adalah suatu keharusan dalam menetapkan suatu kerangka tujuan dan sasaran terlebih dahulu, hal ini akan mengarahkan pembuatan keputusan dalam organisasi, dan tujuan merupakan hasil akhir suatu hal yang dicapai dalam sasaran atau target, maka sasaran juga harus ditetapkan sebagai tolak ukur keberhasilan dalam mencapai tujuan.[14] Sasaran adalah titik akhir terhadap seluruh kegiatan.

2. Penetapan Tujuan

Tujuan hendaknya ditetapkan secara logis, rasional, realistis dan ideal, berdasarkan fakta dan data, kemampuan serta potensi yang dimiliki dan tidak bertentangan dengan nilai-nilai sosial, agama, moral serta peraturan-peraturan yang ada agar tujuan dapat bermanfaat, diantara perlunya sebuah tujuan adalah sebagai sebuah motivasi dan tolak ukur dalam sebuah perencanaan yang dibuat.[15]

Wilson mendefinisikan tujuan sebagai pusat perhatian (*area of concern*) sampai sejauh mana bidang-bidang atau pusat perhatian itu dapat direalisasikan pada waktu tertentu, ditentukan oleh perkiraan kemampuan yang dimiliki dan hasil yang

[14]Abdurrahman Fatoni, *Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2009), cet. Ke-1, h. 45.

[15]George R. Terry, *Asas-asas Manajemen* (Bandung: Alumni, 2006), h. 100.

hendak dicapai.[16] Mengenai aktivitas manajemen ada beberapa macam tujuan di dalamnya, diantaranya:

a) Tujuan sosial

Yaitu tujuan yang berupaya meningkatkan kebutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatif, harapannya organisasi dapat meningkatkan kualitas dan membantu dalam memecahkan masalah sosial

b) Tujuan organisasi

Yaitu sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya, dengan memanfaatkan sumber daya manusian (SDM) yang merupakan salah satu faktor yang menentukan efektifitas organisasi.

c) Tujuan fungsional

Yaitu tujuan untuk mempertahankan kontribusi pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi, dalam hal ini sumber daya manusia (SDM) harus meningkatkan kinerja dengan cara berkonsultasi yang baik.

d) Tujuan individu

Yaitu tujuan pribadi dari tiap anggota organisasi, maksudnya apabilah tujuan pribadi dan tujuan organisasi tidak harmonis maka bukan tidak mungkin akan terjadi konflik dalam pencapaian tujuan bersama.[17]

---

[16]Wilson dalam Malayu S.P hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), h. 96

[17]Sadli Samsudin, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Bandung: Pustaka Setia, 2006), Cet. Ke-1, h. 188

Adanya tujuan perencanaan ini diharapkan dapat menghindari penyimpangan di dalam penggunaan sumber daya tersebut dan kegiatan dapat berhasil, tetapi diperlukan berbagai pendekatan untuk mengetahui kondisi tujuan dengan sejumlah informasi yang diperlukan baik dari aspek internal maupun eksternal, dengan salah satu pendekatan analisis "SWOT" *(Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats).*[18]

1) *Strength*, kekuatan adalah faktor yang mendukung dalam pelaksanaan program sehingga mempermudah dalam pencapaian target.
2) *Weaknesses*, kelemahan adalah permasalahan yang akan timbul dari penyelenggaraan program dan hasil akhir, kelemahan yang akan berubah menjadi tantangan dalam kelancaran program.
3) *Opportunities*, peluang adalah hal-hal yang mendukung dan membentuk baik dari dalam maupun dari luar.
4) *Threats*, ancaman maupun tantangan yang harus diatasi, diperbaiki dan ditingkatkan guna mendukung kelancaran pelaksanaan dalam pencapaian tujuan.

3. Menetapkan Strategi

Penetapan strategi adalah suatu keputusan dasar yang diambil oleh manager (menejemen) yang akan menentukan dalam bidang apa organisasi akan bergerak di

[18]M. Taufiq Amir, *Manajemen Strategik*, (Jakarta: PT. Grafindo Persada, 2011), Cet. Ke-1, h. 118.

masa yang akan datang.[19] Dalam menentukan dan merumuskan strategi berbagai tahapan harus dilalui diantaranya :

a) Perumusan misi organisasi harus jelas
b) Penetapan sasaran jangka pendek, menengah dan panjang
c) Penciptaan system pengawasan
d) Penciptaan system penilaian
e) Penciptaan system umpan balik.[20]

4. Merumuskan Alternatif

Dasar memuat perencanaan dalam mencapai suatu tujuan maka diperlukan strategi, dan untuk memperkokoh fungsi perencanaan sebagai sentral maupun pedoman dalam pelaksanaan hal yang perlu diperhatikan adalah alternatif yang hendak disiapkan. Perumusan perencanaan agar tidak hanya mengantisipasi dan memperhatikan perubahan yang akan terjadi dimasa depan dengan segalah dampak yang akan dihadapinya, tetapi berperan aktif dalam mengarahkan jenis dan bentuk masa depan yang diinginkan.[21] Hal yang perlu diperhatikan dalam membuat alternatif diantaranya adalah:

a) Berdasarkan pengalaman penerapan strategi tertentu, apakah strategi tersebut efektif atau tidak.

[19]Sondang P. Siagian, *Manajemen Stratejik* (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2015), h. 30.
[20] M. Taufiq Amir, *op. cit.*, h. 15.
[21]Sondang P. Siagian, *op. cit.*, h. 157.

b) Dengan memperhitungkan faktor-faktor yang berpengaruh, baik sifatnya yang internal maupun eksternal, perkiraan apa yang dapat dilakukan tentang efektifitas strategi jika diterapkan dimasa depan.

c) Jika strategi lama dengan perubahan dan penyesuaian tertentu yang diterapkan dimasa depan, apakah akan efektif sebagai instrument pencapaian tujuan dan sasaran.

d) Jika strategi jatuh pada hal yang baru, apakah ada jaminan bahwa pelaksanaan akan efektif.[22]

Kipling seseorang sastrawan inggris mengatakan bahwa cara-cara yang terbaik dalam membuat perencanaan adalah mengawalinya dengan pertanyaan sebagai berikut:

1) *Wha*t, apa yang akan direncanakan?
2) *When*, kapan rencana tersebut akan dilaksanakan?
3) *Where*, dimana kegiatan tersebut akan dilaksanakan?
4) *How*, bagaimana caranya melaksanakan rencana tersebut?
5) *Who*, siapa yang akan melaksanakannya?
6) *Why*, untuk apa rencana-rencana tersebut dilaksanakan?[23]

[22]Abdurrahman Fathoni, *Organisasi dan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2009), Cet. Ke-1, h. 45.

[23]Kipling dalam Anton Athoillah, *Dasar-dasar Manajemen*, (Bandung: Pustaka Setia, 2010), h. 106

5. Evaluasi rencana

Untuk menguji kredibilitas sebuah perencanaannya adalah dengan mengevaluasi seluruh komponen yang ada didalamnya, mendiskusikan sejauh mana perencanaan yang dibuat dapat berjalan seperti yang diinginkan, hal-hal dalam perencanaan yang harus dilalui tahapannya, bagaimana penerapannya dalam pelaksanaan untuk menjamin bahwa rencana yang dibuat dapat dilaksanakan seperti yang ditetapkan.[24]

b. *Organizing* (Pengorganisasian)

Organizing berasal dari kata *organiz* yang berarti menciptakan struktur dengan bagian-bagian ysng diintegrasikan sedemikian rupa, sehingga hubungannya satu sama lain terkait oleh hubungan terhadap keseluruhannya. Terry mengatakan bahwa pengorganisasian adalah tindakan mengusahakan hubungan-hubungan kelakuan yang efektif antara orang-orang, sehingga mereka dapat bekerjasama secara efisien dengan demikian memperoleh kepuasan pribadi dalam hal melaksanakan tugas-tugas tertentu dalam kondisi lingkungan tertentu guna mencapai tujuan atau sasaran tertentu.[25]

Pengorganisasian dilakukan dengan tujuan membagi suatu kegiatan besar menjadi kegiatan-kegiatan yang lebih kecil, pengorganisasian mempermudah

[24]Hani Handoko, *Manajemen Edisi II*, (Yogyakarta: BPFE, 1985), h. 25.
[25]Malayu S.P hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), h. 118.

seseorang menejer dalam melakukan pengawasan terhadap orang yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas-tugas yang telah dibagi-bagi tersebut.[26]

Ada empat langkah-langkah yang harus diambil manajer dalam hal pengorganisasian antara lain, pembagian kerja, depertementalisasi, rentang kendali dan koordinasi.[27]

1. Pembagian kerja

   Pembagian kerja (*devision of work*) berarti membagi tugas menjadi lebih kecil, sehingga setiap individu dapat memahami lebih jelas tentang pekerjaannya.

2. Depertementalisasi

   Depertementalisasi merupakan pengelompokan aktivitas-aktivitas anggota organisasi kedalam kelompok-kelompok kegiatan yang lebih kecil dalam suatu organisasi.

3. Rentang kendali

   Setelah pembagian kerja dan depertementalisasi dibentuk, maka muncul masalah berikutnya yaitu beberapa orang dapat mengerjakan suatu pekerjaan tertentu untuk beberapa jumlah pekerjaan yang dapat ditangani seorang pekerja.

[26]Edin Nasrudin, *Psikologi Manajemen,* (Bandung, CV Mustika Setia, 2010), Cet, ke-1. h. 32.
[27]Wilson Bangun, *Intisari Manajemen,* (bandung, PT. Refika Aditama, 2011), Cet, ke-2, h. 86

4. Koordinasi

Langkah keempat dalam pengorganisasian adalah koordinasi, yaitu menetapkan mekanisme untuk menyatukan kegiatan pada suatu depertemen tertentu menjadi suatu kesatuan dan dapat memonitir keefektifan integrasi tersebut. Koordinasi adalah suatu proses untuk menyatukan aktifitas antara satu departemen tertentu dengan depertemen lainnya.

c. *Actuating* (penggerakan)

Penggerakan adalah kegiatan yang menggerakan dan mengusahakan agar para pekerja melakukan tugas dan kewajibanya, para pekerja sesuai dengan keahlian dan proporsinya segera melaksanakan rencana dalam aktivitas yang konkret yang diarahkan pada tujuan yang telah ditetapkan, dengan selalu mengadakan komunikasi, hubungan kemanusiaan yang baik, kepemimpinan yang efektif, memberikan motivasi, membuat perintah dan intruksi serta mengadakan supervise dengan meningkatkan sikap dan moral setiap anggota kelompok.[28] Terry mengatakan bahwa penggerakan adalah usaha menggerakan anggota kelompok sedemikian rupa hingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran organisasi dan sasaran anggota-anggotanya tersebut, oleh karena itu para anggota itu juga ingin mencapai sasaran-sasaran tersebut.[29] Jadi penggerak *(Actuating)* dapat diartikan sebagai suatu tindakan untuk mencapai sasaran yang sesuai dengan perencanaan dan usaha-usaha

[28]*Ibid.* h. 116

[29]George R. Terry dalam Sondang P. Siagian, *Manajemen Stratejik* (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2015), h. 257

organisasi, dalam hal ini sebagai upaya mengerakkan orang-orang agar mau bekerja dengan sendirinya atau dengan kesadaran bersama-sama untuk mencapai tujuan secara efektif. Peranan penggerak mempunyai posisi yang menentukan dalam upaya pencapaian tujuan, apakah keberhasilan dapat dicapai atau tidak. Menurut Koontz dan O'Donnel dalam pelaksanaan terdapat pengarahan yang dimana terdapat hubungan antara aspek individual yang ditimbulkan akibat peraturan untuk dapat dipahami dan pembagian pekerjaan yang efektif untuk pencapaian tujuan. [30] diantaranya sebagai berikut:

1. Pengarahan dan bimbingan, sebagai upaya dalam menciptakan keahlian yang dimiliki anggota dalam melaksanakan kegiatan, baik tentang struktur maupun fungsi masing-masing agar semakin terarah dalam pencapaian tujuan.
2. Penggerakan, tidak lain merupakan upaya untuk menjadikan perencanaan menjadi kenyataan, dengan melalui berbagai pengarahan dan pemotivasian agar setiap anggota dapat melaksanakan kegiatan secara optimal sesuai dengan peran tugas dan tanggung jawab.[31] Dengan adanya peran serta fungsi pelaksanaan yang efektif maka didalam pengawasan terhadap kinerja anggota akan mudah dikendalikan dan akan semakin memudahkan dalam mencapai tujuannya.

[30]Koontz dan O'Donnel dalam Sondang P. Siagian, *Ibid.*, h. 257.
[31]Malayu S.P hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), h. 183.

Dalam suatu organisasi, terdapat ada dua bagian yaitu bagian pokok atau orang yang bertanggung jawab sepenuhnya tentang terlaksananya tujuan organisasi dalam hal ini karyawan tetap atau devisi, sedangkan bagian pembantu ialah orang yang tidak selalu terdapat dalam organisasi tersebut, dalam hal ini tenaga sukarela (relawan). Untuk mengawasinya dapat dilakukan dengan berbagai cara, seperti pengamatan langsung kegiatan operasional dilapangan dan membaca laporan kegiatan.[32] Hal ini dimaksudkan untuk mengetahuai beberapa hal sebagai berikut :

a. Mengadakan penilaian kembali terhadap rencana, sejauh mana korelasi program dapat berjalan, penilaian menjadi sangat penting karena terdapat keuntungan yang dapat terlihat, yaitu: sasaran terlampaui atau tidak, hasil yang diperoleh sama dengan sasaran yang ditetapkan atau tidak.
b. Mengkaji ulang atau perbaikan bila perlu terhadap rencana dalam pencapaian sasaran. Akan tetapi setiap organisasi terdiri dari beberapa departemen (bagian divisi kerja) tergantung kebutuhan organisasi. Asas organisasi adalah pengelompokan kegiatan yang sama dan berkaitan kedalam satuan unit kerja.[33]

Dari penjelasan diatas bahwa dalam penggerakan aktivitas organisasi boleh saja menggunakan pengelompokan departemen maupun tidak,

[32]Didin Hafiduddin,, *op.cit*, h. 88.
[33]Malayu S.P hasibuan, *op*, *cit.*, h. 139.

hal ini tentu saja bertujuan agar lebih mempermudah didalam mencapai tujuan.

d. *Controlling* (Pengawasan)

Setelah melaksanakan perencanaan, pengorganisasian dan pengarahan, langkah selanjutnya adalah pengawasan. Chuck Williams mengatakan bahwa *Controlling is monitoring progress toward goal achievement and taking corrective isn't being made*.[34](Pengawasan adalah peninjauan kemajuan terhadap pencapaian hasil akhir dan pengambilan tindakan pembetulan ketika kamajuan tersebut tidak terwujud). Pengawasan adalah fungsi yang harus dilakukan menejer untuk memastikan bahwa anggota melakukan aktivitas yang akan membawa organisasi kearah tujuan yang ditetapkan. *Controlling* dimaksud untuk melaksanakan penilaian dan koreksi terhadap proses pekerjaan yang sedang berlangsung.[35] Semua fungsi manajemen tidak akan berjalan dengan efektif dan efisien tanpa adanya fungsi pengawasan pada dasarnya mencakup empat unsur, yaitu:

1. Penetapan standar pelasanaan tujuan organisasi.
2. Penentuan ukuran-ukuran pelaksanaan tujuan organisasi.
3. Pengukuran pelaksanaan tujuan organisasi yang nyata dan membandingkannya dengan standar yang telah ditetapkan.
4. Pengambilan tindakan koreksi yang diperlukan bila pelaksanaan menyimpang dari standar yang berlaku. Pelaksanaan yang efektif

[34] Chuck Williams, *Managemen*, (United States Of America: South-Westerm College Publishing, 2000), h. 7.

[35]Syamsir Torang, *Organisasi dan manajemen*, (Bandung: Alfabeta, 2016), h. 176.

membantu usaha-usaha organisasi untuk mengatur pekerjaan yang direncanakan dan memastikan bahwa pelaksanaan pekerjaan tersebut berlangsung sesuai dengan rencana.[36]

Pengawasan atau pengendalian ini berkaitan erat sekali dengan perencanaan dan kedua fungsi ini merupakan hal yang saling mengisi, karena:

a. Pengendalian harus terlebih dahulu direncanakan.
b. Pengendalian baru dapat dilakukan jika ada rencana.
c. Pelaksanaan rencana akan baik, jika pengendalian dilakukan dengan baik.
d. Tujuan baru dapat diketahui tercapai dengan baik atau tidak setelah pengendalian atau penilain dilakukan. Tujuan pengendalian adalah : a) supaya proses pelaksanaan dilakukan sesuai dengan ketentuan-ketentuan dari rencana. b) melakukan tindakan perbaikan (*corrective*) jika terdapat penyimpangan-penyimpangan (*deviasi*). c) supaya tujuan yang dihasilkan sesuai dengan rencananya.[37]

Inti dari pengawasan adalah untuk mengatur pekerjaan yang direncanakan dan memastikan bahwa pelaksanaan pekerjaan tersebut berlangsung sesuai rencana atau tidak. Oleh karena itu manajemen pembinaan kemampuan bahasa asing santriwati harus dikelola sesuai dengan fungsi-fungsi manajemen di atas, agar tujuan yang

[36]Hasbullah, *Dasar-dasar ilmu Pendidikan,* (Jakarta: PT Raja Grafindo, 2005), h. 3.
[37]Malayu S.P hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), h. 241-242.

ditetapkan dapat tercapai, khususnya dalam hal ini untuk meningkatkan kempuan santriwati dalam menguasai bahasa asing yaitu bahasa Arab dan bahasa Inggris.

B. Pembinaan Bahasa Asing (bahasa Arab dan bahasa Inggris)

1. Pengertian Pembinaan Bahasa Asing

Pembinaan berasal dari bahasa arab, dari akar kata : *banaa-yabnii-binaa'an*, yang mempunyai arti membangun, mendirikaan dan membina.[38] Menurut kamus besar bahasa Indonesia pembinaan berarti usaha, tindakan dan kegiatan yang digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna untuk memperoleh hasil yang baik.[39] Pembinaan memiliki makna yang berdekatan dengan kata bimbingan yang artinya melakukan pengarahan, pengembangan dan meenyempurnakan keahlian seseorang agar menjadi lebih baik sesuai dengan yang diharapkan oleh yang membina.

Pembinaan menurut Helmi adalah segalah hal usaha, ikhtiar dan kegiatan yang berhubungan dengan perencanaan dan pengorganisasian serta pengendalian segalah sesuatu secara teratur dan terarah.

Sedangkan menurut Ivancevich mendefinisikan pembinaan sebagai usaha untuk meningkatkan kinerja pegawai dalam pekerjaannya sekarang atau dalam pekerjaan lain yang akan dijabatnya segera.

---

[38]Mahmud Yunus, *Kamus Arab-Indonesia,* (Jakarta: Yayasan Penafsiran Al-Qur an, 1973), h. 73.

[39]Badudu, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Lengkap,* (Jakarta: Pt. Kebayoran Widya Ripta, 2004), h.7.

Pembinaan juga dapat diartikan sebagai bantuan dari seseorang atau sekelompok orang yang di tunjukan kepada sekelompok orang lain melalui materi pembinaan dengan tujuan dapat mengembangkan kemampuan, sehingga tercapai apa yang diharapkan.

Dari beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa, dalam pembinaan terdapat unsur tujuan, materi, proses, cara, pembaharuan, dan tindakan pembaharuan. Selain itu, untuk melaksanakan kegiatan pembinaan diperlukan adanya perencaanaan, pengorganisasian dan pengendalian.

Bahasa asing atau *al-lugha al-ajnabiyah* dalam bahasa arab dan *foreign language* dalam bahasa inggris secara umum adalah bahasa yang digunakan oleh orang asing. Pengertian asing dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah orang atau sesuatu yang berasal dari luar negeri atau luar lingkungan. Pengertian ini menggambarkan bahwa bahasa asing adalah bahasa yang dipakai oleh orang luar negeri atau luar lingkungan pribumi. Seorang linguiskawakan Sri Utari Subyakto-Nababan, menggambarkan bahwa bahasa asing adalah bahasa yang digunakan oleh orang asing, yakni orang yang ada diluar lingkungan masyarakat dalam kelompok atau bangsa.[40]

2. Tujuan Menguasai Bahasa Asing

Dalam dunia modern seperti sekarang, dunia global menjadikan bahasa asing merupakan salah satu hal yang penting dalam hal berkomunikasi. Dengan menguasai

[40]Sri Utari Subyakto-Nababan dalam Acep Hermawan, *Metodologi Pembelaaran Bahasa Arab* (Bandung: PT Remaa Rosdakarya, 2014), h. 55

bahasa asing, maka kita juga dapat dikatakan menguasai dunia. Adapun beberapa manfaat menguasai bahasa asing yaitu:

a. Meningkatkan pengetahuan akan ruang lingkup global

   Dengan menguasai bahasa asing, akan membantu kita untuk mengetahui apa yang terjadi di dunia global. Di luar sana, jutaan hal terjadi tanpa kita sadari atau ketahui. Mengetahui bahasa asing membuat kita mampu berkomunikasi dan mengerti berita yang datang dari setiap penjuru dunia.

b. Kemampuan bahasa asing sebagai akses terhadap inovasi iptek dan seni

   Bahasa inggris telah berkembang menjadi medium komunikasi internasional yang penting. Hal ini terasa khususnya di kalangan masyarakat akademik. Berdasarkan survey terhadap 1776 mahasiswa dan 21 program S1 di Indonesia, 86 persen dari mahasiswa menyatakan bahasa Inggris sangat penting dalam pendidikan mereka.[41] Pentingnya peranan bahasa inggris tidak saja terletak pada jumlah pemakaiannya sebagai bahasa ibu. Walaupun kenyataan empiris menunjukan bahwa disatu sisi, sebagian besar buku-buku acuan yang digunakan dalam lingkungan perguruan tinggi di Indonesia masih ditulis atau diterbirtkan dalam bahasa asing (khususnya bahasa inggris) namun, di sisi lain, keadaan perpustakaan baca teks-teks berbahasa inggris para sarjana dan mahasiswa Indonesia kurang memadai. Hal ini tentu saja diakibatkan kurangnya kemampuan bahasa Inggris mereka. Hal ini telah

[41]Kweldju dalam Ida Bagu Putra Yadnya, *Peran Bahasa Asing* (*Inggris*) *di era globalisasi*, [t.d]. http://docplayer.info/34304045-peran-bahasa-asing-inggris-di-era-globalisai-ida-bagus-putra-yadnya-universitas-udayana.html. (07 september 2018). h. 36

menjadikan kemampuan berbahasa inggris menjadi kebutuhan masyarakat akademik sehingga kegiatan penerjemahan dari bahasa asing, khususnya bahasa Inggris ke dalam bahasa Indonesia, menjadi semakin penting di masa-masa mendatang bagi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni di Indonesia.

c. Kemampuan berbahasa asing sebagai media membangun citra intelektual dan budaya bangsa

Selama ini sumber belajar lebih banyak berasal dari tulisan berbahasa Inggris dan ditulis oleh ahli orang asing. Bahkan pengetahuan tentang budaya daerah kita sendiri kita harus belajar dari buku-buku atau tulisan orang asing. Para peneliti dan ahli asing datang ke wilayah kita meneliti tentang manusia dan kebudayaan daerah nusantara dan kembali ke negaranya dituangkan ke dalam bahasa Inggris yang selanjutnya dinikmati oleh masyarakat internasional dan bahkan menjadi acuan bagi kita untuk belajar tentang diri dan budaya kita sendiri. Ini tentu sebuah ironi dan menjadi tantangan kita bersama terutama masyarakat akademisi.

3. Bentuk- Bentuk Pembinaan Bahasa Asing

Ada beragam bentuk pembinaan bahasa asing yang telah di terapkan oleh berbagai lembaga pendidikan guna menjawab tantangan zaman globalisai demi mewujudkan SDM yang berkualitas. Salah satunya yaitu dengan membentuk komunitas bahasa asing. Pembentukan komunitas ini merupakan langkah penting karena dengan adanya komunitas bahasa para siswa/santri memiliki ruang dan waktu

untuk menggunakan bahasa asing yang dipelajarinya dalam kehidupan sehari-hari, dengan demikian peserta didik mampu memperoleh keterampilan berbahasa asing. Hal ini senada dengan pendapat Krashen yang menyatakan *we thing we are having conversation, reading a book, wathing a movie, of course, we are, but at the same time, we might be acquiring language.*[42] Berdasarkan pendapat tersebut kita dapat memahami bahwa dengan adanya komunitas bahasa asing, peserta didik akan memperoleh keterampilan berbahasa asing melalui kegiatan sehari-hari. Di bawah ini ada beberapa macam bentuk-bentuk pembinaan bahasa asing yaitu:

a. *Fullday School*

Secara etimologi *fullday school* berarti sekolah sehari penuh. *Fullday school* sebagai suatu proses pembelajaran yang berlangung secara aktif, kreatif, dan transformatif selama sehari penuh bahkan selama kurang lebih 24 jam.

Adapun pola pembelajarannya dapat menggunakan sistem kelompok (klasikal) sesuai dengan tingkat pengawasan siswa seperti tingkat pemula, tingkat menengah, dan tingkat mahir, yang ditempatkan dalam suatu asrama tertentu dimana siswa diwajibkan menggunakan bahasa asing dalam berkomunikasi dengan sesama siswa maupun dengan pengasuh dan jika melanggar diberikan sanksi secara konsisten.

Hingga saat ini sistem *fullday school* telah menjadi kecenderungan kuat dalam proses edukasi di negara kita. Banyak lembaga pendidikan yang menerapkan sistem

[42] Hari Prasetyo, *membangun generasi islami melalui pembinaan keterampilan berbahasa asing* (jurnal Al Muharabi, vol. 4. Nomor 1. Juli 2017. ISSN 2406-775X. h. 3

ini dengan model yang sangat variatif. Istilah yang digunakan juga beragam, seperti; *fuulday school*, *boarding school*, dan program ma'had. Beberapa lembaga yang menerapkan sistem pembelajaran *fullday school* antara lain, SMU Taruna Nuantara di Magelang, SMU Plus Muthahhari di Bandung, Lembaga kursu bahasa asing di Pare Kediri,[43] dan UIN Malang (melalui Program Ma'had)[44]

b. *Classroom language*

Bahasa Kelas (*classroom language*) secara umum dapat dikatakan sebagai ekspresi-ekspresi bahasa yang digunakan dalam berkomunikasi di kelas antara guru dan peserta didik. Pemanfaatan bahasa kelas oleh guru sangat penting dalam proses belajar mengajar hal ini di dasarkan atas pemanfaatan bahasa kelas oleh guru sangat penting dalam proses belajar mengajar agar peserta didik terbiasa berkomunikasi dan berinteraksi secara lisan dan tulisan.[45] Dalam pembinaan *classroom language* semua guru harus mampu menggunakan bahasa inggris dengan mengikuti berbagai pelatihan pembinaan bahasa asing. Proses pembelajarannya yaitu guru mengawali dan mengakhiri pelajaran dengan menggunakan bahasa Inggris, dalam diskusi dan menjelaskan sesekali guru menyelipkan bahasa inggris, sehingga murid terbiasa mendengar dan dapat menggunakan bahasa tersebut.

---

[43] Nor Hasan, *Fullday School (Model Alternatif Pembelajaran Bahasa Asing)*, Jurnal Tadris *Volume 1.Nomor 1. 2006.* h. 112

[44] Di Universitas Negeri Malang, melalui program *ma'had*, seluruh mahasiswa baru selama dua semester—di wajibkan tinggal di asrama di bawah bimbingan sejumlah dosen. Tujuannya untuk mempermudah pembinaan moral, pendalaman agama, dan pembinaan penguasaan bahasa asing (Arab). h. 112

[45] Martriwati dkk, *pelatihan penggunaan bahasa kelas (classroom language) dalam pembelajaran bahasa inggris bagi guru SMK Jakarta Pusat 1 Jakarta*, Jurnal Solma, Vol. 06, No. 2, pp. 01-07; Januari 2018.

c. Kegiatan Ekstrakurikuler Bahasa Asing (bahasa Arab dan bahasa Inggris)

Kegiatan ekstrakurikuler merupakan program pengembangan diri yang diharapkan sebagai kegiatan pendukung peningkatan mutu siswa yang meliputi sikap, pengetahuan, dan keterampilan sehingga dapat bersaing di dunia kerja. Kegiatan ekstakulikuler bahasa asing merupakan pembinaan siswa dalam bidang prestasi akademik, seni dan olahraga sesuai bakat dan minat.[46]

Adapun proses pelaksanaan ekstrakurikuler bahasa asing yaitu, a) Melaksanakan debat dan pidato bahasa Asing, b) Melaksanakan kegiatan bercerita dalam bahasa asing (story telling), c) Melaksakan game puzzies words/scrabble.

C. Penelitian Relevan

Penelitian ini membahas tentang manajemen pembinaan kemampuan bahasa asing santriwati di Pondok Modern Darussalam Gontor Putri Kampus 4 Lamomea. Penelitian yang penulis lakukan relevan dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh:

Sri Mulyani, bahwa berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan:

Manajemen kegiatan ekstrakurikuler KIR pada SMA Negeri di Kabupaten Sleman dengan menerapkan empat fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi telah terlaksana dengan baik hanya yang menjadi penghambat pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler KIR di SMA N 1 Tempel

[46] Rosdiana Nurul Latifa, Joko Widodo, Yuli Utanto, *Manajemen Kegiatan Ekstrakurikulerbahasa Inggris Di SMK Negeri 7 Nemarang*, Jurnal Educational Managemen 6 (1), 2017.

adalah siswa sering tidak berangkat mengikuti kegiatan ektrakurukuler KIR, penyebabnya adalah siswa kurang menyukai metode pembelajaran yang digunakan guru dan sarana yang digunakan belum terpenuhi, dan penempatan kegiatan ekstrakurikuler yang bertabrakan atau tidak terprogram dengan baik.

Khoirul Amin, berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa:

Manajemen Pembinaan Seni Baca Al-Quran dalam Meningkatkan Kualitas Tilawah Santri Pondok Pesantren Darussa'adah kecamatan Talang Padang Kabupaten Tanggamus dengan menggunakan empat fungsi manajemen telah efektif. Santri sudah baik dengan mengunakan metode dan materi serta pembina yang sudah kompetibel dalam bidang tilawah dan berdasarkan hasil tes atau ujian setiap bulan maret dan september yang menunjukan santrinya telah menguasai teori dan mampu membawakan lagu-lagu tilawah al-Quran yang telah dipelajari pada tingkatnya masing-masing dengan baik serta banyaknya santri Pondok Pesantren Darussa'adah.

Dari kedua penelitian diatas dapat ditarik kesamaan dan perbedaan dengan penelitian yang saya lakukan, pertama persamaan dengan penelitian yang saya lakukan yaitu dimana kami semua meneliti pembinaan peserta didik dengan menggunakan empat fungsi manajemen. Kedua, adapun perbedaannya yaitu jenis pembinaan dan lokasi penelitian.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan penelitian kualitatif dengan menggunakan analisis deskriptif yaitu mendiskripsikan tentang masalah yang akan diteliti. Penelitian kualitatif tidak bertujuan untuk mengkaji atau membuktikan kebenaran suatu teori akan tetapi teori yang sudah ada di kembangkan dengan menggunakan data yang di kumpulkan. Data-datanya berupa kata-kata yang berasal dari wawancara, catatan laporan, dokumen dan lain-lain, atau penelitian yang di dalamnya mengutamakan pendeskripsian secara analisis tentang suatu peristiwa untuk memperoleh makna yang mendalam dari hakekat proses tersebut.[1]

B. Lokasi dan waktu penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini berlokasi di Pondok Modern Darussalam Gontor Kampus IV Lamomea Kecamatan Konda Kabupaten Konawe Selatan. Tempat ini menjadi pilihan peneliti, karena disamping kemudahan mendapat informasi, dan data tentang penelitian ini, kemudahan yang peneliti maksudkan yaitu ketika peneliti melakukan obervasi awal untuk mendapatkan data awal santriwati menerima kami dengan sopan dan menanyakan " Ada yang bisa dibantu ?, kami ingin melakukan peneliti terkait

[1] Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2002), h. 4

pembinaan bahasa asing santriwati. Santiwati tersebut langsung memberikan informasi yang kami inginkan, dan mengatakan "untuk lebih mendalam lagi informasi yang anda dapatkan bisa langsung menanyakannya kepada pengurus OPPM bagian bahasa yang bertanggung jawab langsung pada proses pembinaan bahasa asing santriwati. Selanjutnya kami melakukan wawancara lebih lanjut pada pengurus OPPM bagian bahasa terkait pembinaan bahasa asing santriwati di Pondok Modern Darussalam Gontor Putri Kampus IV Lamomea. peneliti juga tertarik terhadap manajemen Pondok Modern Darussalam Gontor Kampus IV dalam membina kemampuan berbahasa asing santriwati hingga menghasilkan output yang menguasai dua bahasa asing sekaligus yaitu bahasa Arab dan bahasa Inggris walaupun penguasaan bahasanya lebih pada penguasaan bahasa lisan.

2. Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan selama 4 bulan terhitung dari bulan April 2018 sampai bulan Agustus 2018.

C. Sumber dan Jenis Data

1. Sumber Data

Penelitian kualitatif berbeda dengan penelitian kuantitatif yang telah menetapkan populasi dan sampel. Mengacu pada hal tersebut maka peneliti dalam menetapkan sumber data secara purposive yakni bertujuan menunjukan informasi secara sengaja dengan menggunakan sistem *Snowball sampling,* artinya sumber

informasi yang di perlukan berkembang terus hingga jawaban yang diberikan menemui titik jenuh atau dengan kata lain, jawaban yang di dapatkan dari informan itu memuaskan.

Lexy J. Moleong mengatakan bahwa:

> Informan adalah orang yang di manfaatkan untuk memberi informasi tentang situsi dan kondisi latar penelitian, dalam penelitian kualitatif menggunakan sistem berkembang terus *(snowball)* dengan tujuan sampai data yang di kumpulkan di anggap memuaskan, alat pengumpul data atau instrumen merupakan *key instrument* (instrumen kunci).[2]

Adapun yang akan dijadikan sebagai sumber data untuk mendapatkan informasi dalam penelitian ini adalah:

a. Bapak Pengasuh 1 orang karena beliau adalah satu-satunya pengasuh di Pondok Modern Darussalam Gontor IV Lamomea.
b. Pengasuhan santriwati 2 orang
c. Staf LAC 3 orang
d. Pengurus OPPM periode 2017-2018 3 orang
e. Pengurus OPPM periode 2018-2019 bagian bahasa 2 orang
f. Pengurus rayon bagian bahasa 3 orang, di ambil dari pengurus rayon Mesir, rayon Syiriyah, dan rayon Busnia.
g. Santriwati 6 orang, diambil dua orang dari rayon masing-masing (rayon Mesir, rayon Syiriah dan rayon Busnia)

[2] Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007), h. 112

2. Jenis Data

Penelitian yang bersifat kualitatif yakni pendiskripsian atau penggambaran sekaligus mengkaji kondisi rill objek penelitian. Jenis data pada penelitian ini ada dua yaitu:

a. Data Primer

Data primer dalam penelitian lapangan merupakan data utama yang di ambil langsung dari para informan dalam hal ini adalah bapak pengasuh, staf LAC, pengurus OPPM bagian bahasa, pengurus rayon bagian bahasa dan beberapa orang dari santriwati

b. Data Sekunder

Data yang menggunakan bahan yang bukan dari sumber pertama sebagai sarana untuk memperkuat data atau informasi untuk menjawab masalah yang diteliti atau data yang diperoleh dari bahan dokumen yang berada di Pondok Modern Darussalam Gontor Putri Kampus IV Lamomea Kota Kendari Konda Kabupaten Konawe Selatan dan bahan-bahan atau referensi yang relevan dengan judul penelitian.

D. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan pada penelitian lapangan (*field research*) yaitu peneliti mengumpulkan data dengan melakukan penelitian langsung pada objek yang diteliti dengan menggunakan berbagai instrument sebagai berikut:

1. Observasi

   Kegiatan observasi adalah proses pencatatan secara sistematik terhadap kejadian-kejadian, perilaku, obyek-obyek yang dilihat dan hal lain yang diperlukan dalam mendukung penelitian yang sedang dilakukan.[3] Observasi yang dilakukan peneliti dengan cara mengamati dan mencatat mengenai proses pembinaan bahasa asing di Pondok Modern Darussalam Gontor Kampus IV Lamomea sebanyak 11 kali. Pada bulan Februari, bulan Maret, bulan April, bulan Juli dan bulan Agustus, dengan cara mengamati santriwati ketika bercakap dengan teman dan ustadzah, serta melakukan wawancara langsung mengenai kegiatan yang peneliti amati.

2. Wawancara

   Wawancara adalah interaksi bahasa yang berlangsung antara dua orang dalam situasi saling berhadapan salah seorang, yaitu yang melakukan wawancara meminta informasi atau ungkapan kepada orang yang diteliti yang berputar disekitar pendapat dan keyakinannya.[4]

   Wawancara yaitu peneliti mengadakan wawancara kepada para informan yang dapat memberikan informasi yang dibutuhkan. Informan yang dimaksud adalah bapak pengasuh, staf LAC, CLI, ketua OPPM, pengurus rayon bagian bahasa dan 6 orang santriwati.

---

[3] Jonathan Sarwono, *Op. cit*., h. 224.

[4] Emzir, *Metodologi Penelitian Kualitatif : Analisis Data*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014), h. 50

Peneliti melakukan wawancara bersamaan dengan observasi, jadi terlebih dahulu peneliti mengamati kegiatan santriwati ditemani oleh staf LAC, kemudian informan menjelaskan setiap kegiatan yang penelti ajukan.

3. Studi dokumen

   Studi dokumen, yaitu peneliti mengambil data-data dari dokumen yang ada di Pondok Modern Gontor IV Lamomea Kota Kendari Kabupaten Konawe Selatan sebagai data pendukung yang berupa foto, serta bentuk dokumen lainnya. Adapun data-data yang peneliti ambil yaitu program kerja pengurus OPPM, Staf LAC, pengurus rayon, buku pekan perkenalan khutbarul Arsy dan warta dunia (WARDUN) Gontor.

E. Teknik Pengolahan dan Analisis Data

Analisis data merupakan proses akhir dari penelitian yang dilakukan. Prosedur analisis data idealnya tidak kaku dan senantiasa di kembangkan sesuai kebutuhan dan sasaran penelitian.

Beberapa ahli mengemukakan proses analisis data kualitatif dengan cara yang berbeda-beda. Sugiyono mengemukakan bahwa aktifitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data, yaitu:[5]

1. Klasifikasi data yaitu keseluruhan data di interprestasikan, diasumsikan atau diresume baik yang berupa hasil wawancara, pengamatan, atau

[5] Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*, (Cet. Ke 7 Bandung: Alvabetas, 2009), h. 246-252

dokumen berdasarkan substansinya kemudian di golongkan kedalam bagian-bagian pokok atau sub pokok penelitian.

2. Reduksi data, yaitu semua data yang di peroleh di lapangan di analisis sekaligus di rangkum, di pilih serta di fokuskan pada hal-hal yang penting.
3. Display data, yakni tekhnik yang di gunakan peneliti agar data yang di peroleh yang jumlahnya masih banyak dapat di kuasai dan di pilih secara fisik selanjutnya di buat dalam bagan. Membuat display merupakan analisis pengambilan keputusan.
4. Vertifikasi data, yaitu teknik analisis data yang dilakukan oleh peneliti dalam rangka mencari makna data dan mencoba untuk mengumpulkannya dan menarik kesimpulan.

F. Pengujian Keabsahan Data Penelitian

Dalam penelitian kualitatif perlu ditetapkan keabsahan data untuk menghindari data yang bias atau tidak valid. Hal ini di maksud untuk menghindari adanya jawaban dari informan yang tidak jujur. Pengujian keabsahan data dalam penelitiaan ini menggunakan tekhnik triangulasi yaitu:

Tekhnik pengujian keabsahan data dengan memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data yang ada untuk kepentingan pengujian keabsahan data atau sebagai bahan pembanding terhadap data yang ada. Triangulasi dilakukan dan digunakan untuk mengecek keabsahan data yang terdiri dari sumber, metode, dan waktu.[6]

[6] Sanafiah Faisal, *Metode Penelitian Sosial* (Jakarta: Erlangga, 2001), h. 33.

Pengujian keabsahan data yang digunakan dalam penelitian ini ada tiga macam yaitu triangulasi sumber, triangulasi tekhnik, dan triangulasi waktu.

1. Triangulasi Sumber

   Triangulasi sumber dilakukan dengan cara membandingkan dan mengecek kembali derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh dari lapangan penelitian melalui sumber yang berbeda. Dalam penelitian ini, data yang didapatkan dari hasil wawancara di korelasikan dengan data dokumen atau dari informan yang berbeda

2. Triangulasi Tekhnik

   Triangulasi tekhnik dilakukan dengan cara membandingkan data hasil observasi dengan data hasil wawancara, sehingga dapat disimpulkan kembali untuk memperoleh data akhir autentik sesuai dengan masalah yang ada dalam penelitian ini.

3. Triangulasi Waktu

   Dalam penelitian ini peneliti melakukan triangulasi waktu, cara ini dilakukan dengan cara melakukan pengecekan wawancara dan observasi dalam waktu dan situasi yang berbeda untuk menghasilkan data yang valid sesuai dengan masalah yang ada dalam penelitian.

Penulis dalam melakukan penelitian ini, menggunakan ketiga macam pengujian keabsahan data yang telah penulis jelaskan di atas, sehingga data yang penulis peroleh valid.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN PENELITIAN

A. Gambaran Umum Pondok Modern Darussalam Gontor (PMDG) Putri IV

1. Sejarah Berdiri dan Perkembangannya

Pondok Modern Darussalam Gontor (PMDG) Putri merupakan salah satu lembaga pendidikan islam yang berbasis asrama yang berdiri sejak tahun 1410-1411, berdasarkan amanat TRIMURTI[1] PMDG dan keputusan sidang Badan Wakaf Pondok Modern Darussalam Gontor dalam sidangnya yang ke-25 pada tanggal 7-8 Rabiul Awwal 1411. Pendirian pesantren ini juga didukung oleh adanya usulan para peserta silaturrahim Kyai Alumni PMDG dalam sidangnya pada bulan Muharram 1410, dan di PMDG pada tanggal 16-17 Rabiul Tsani 1409 H. PMDG Putri memiliki 7 Cabang salah satunya PMDG Putri Kampus IV yang menjadi tempat objek penelitian penulis. Seluruh kebijakan di PMDG Putri mengacu pada kebijakan di PMDG secara penuh, namun itu tidak berarti menutup kemungkinan wujud kreativitas dan inovasi dari pengelolanya terutama hal-hal yang bersifat tekhnis.

PMDG putri kampus IV Lamomea berdiri pada awal bulan Maret 2004 di atas areal tanah seluas 193.550 m^2, di bawah pengawasan H. Noor Syahid, S.Ag, selanjutnya mulai tanggal 1 Juli s.d 31 Agustus dimulai pendaftaran santriwati baru. PMDG di bangun berdasarkan animo yang tinggi dari masyarakat sulawesi tenggara yang ingin memasukan anaknya di PMDG. Sejak berdirinya PMDG Putri Kampus IV

[1] Trimurti adalah julukan untuk tiga orang pendiri PMDG yaitu K.H. Zainuddin Fanani, K.H. Ahmad Sahal dan K.H. Imam Zarkasyi

sudah melakukan pergantian kepemimpinan (Wakil Pengasuh) sebanyak lima kali dan sekarang dibawah pimpinan H. Nur Wahyudin, S.Pd.

2. Nilai, Visi, Misi dan Tujuan Pondok Modern Gontor

a. Nilai

1) Panca Jiwa Pondok

Nilai-nilai dasar yang ditanamkan para pendiri pondok tertuang pada panca jiwa pondok pesantren, yaitu:

a) Jiwa Keikhlasan

Sepi ing pamrih (tidak karena didorong oleh keinginan-keinginan memperoleh keuntungan-keuntungan tertentu), semata-mata kerena untuk ibadah. Hal ini meliputi segenap suasana kehidupan di PMDG. Kiyai ikhlas dalam mengajar, para santri ikhlas dalam belajar dan asisten pondok ikhlas dalam membantu.

b) Jiwa Kesederhanaan

Kehidupan dalam pondok diliputi suasana kesederhanaan, tetapi agung. Kesederhanaan bukan berarti pasif, kemelaratan dan kemiskinan tetapi mengandung unsur kekuatan atau ketabahan hati, penguasaan diri dalam menghadapi perjuangan hidup dengan segala kesulitan. Maka dibalik kesederhanaan itu terpancarlah jiwa besar, berani maju terus dalam menghadapi perjuangan hidup, dan pantang mundur dalam segalah keadaan.

c) Jiwa Berdikari

Didikan inilah yang merupakan senjata hidup ampuh. Berdiri bukan saja dalam arti bahwa santri selalu belajar dan berlatih mengurus segalah kepentingannya sendiri tetapi juga pondok pesantren itu sendiri sebagai lembaga pendidikan tidak pernah menyandarkan kehidupannya kepada bantuan atau belas kasihan orang lain. Itulah *zelp berdruiping system* (sama-sama memberikan iuran dan sama-sama dipakai)

d) Jiwa *Ukhuwwah Diniyyah*

Kehidupan di pondok pesantren diliputi suasana peraudaraan akrab, sehingga segalah kesenangan dirasakan bersama dengan jalinan perasaan keagamaan. *Ukhuwwah* (persaudaraan) ini, bukan saja selama di dalam Pondok Pesantren itu sendiri, tetapi juga mempengaruhi kearah persatuan umat dalam masyarakat sepulangnya dari pondok itu.

e) Jiwa Bebas

Bebas dalam berpikir dan berbuat, bebas dalam menentukan masa depannya, dalam memilih jalan hidup di dalam masyarakat kelak bagi santri, dengan berjiwa besar dan optimis dalam menghadapi kehidupan.[2]

[2] KH. Imam Zarkasyi, *Pekan Perkenalan* (Ponorogo: Gontor,1939) h. 11-14

2) Motto

a) Berbudi Tinggi

b) Berbadan Sehat

c) Berpengetahuan Luas

d) Berpikiran Bebas

b. Visi

Sebagai lembaga pendidikan mencetak kader-kader pemimpin umat, menjadi tempat ibadah, *thalab al-ilmi*, dan menjadi sumber pengetahuan islam, bahasa al-Quran dan ilmu pengetahuan umum, dengan tetap berjiwa pondok.

c. Misi

1) Membuat generasi unggul menuju terbentuknya *khair ummah*

2) Mendidik dan mengembangkan generasi mukmin-muslim yang berbudi tinggi, berbadan sehat, berpengetahuan luas, dan berpikiran bebas serta berkhidmat kepada masyarakat.

3) Mengajarkan ilmu pengetahuan agama dan umum secara seimbang menuju terbentuknya ulama yang intelek

4) Mewujudkan warga negara yang berkepribadian Indonesia yang beriman dan bertakwa kepada Allah SWT

d. Tujuan

1) Terwujudnya generasi yang unggul menuju terbentuknya *khair ummah*

2) Terbentuknya generasi mukmin-muslim yang berbudi tinggi, berbadan sehar, berpengetahuan luas serta berkhidmat kepada masyarakat
3) Lahirnya ulama yang intelek yang memiliki keseimbangan dzikir dan pikir
4) Terwujudnya warga negara yang berkepribadian Indonesia yang beriman dan bertakwa kepada Allah SWT

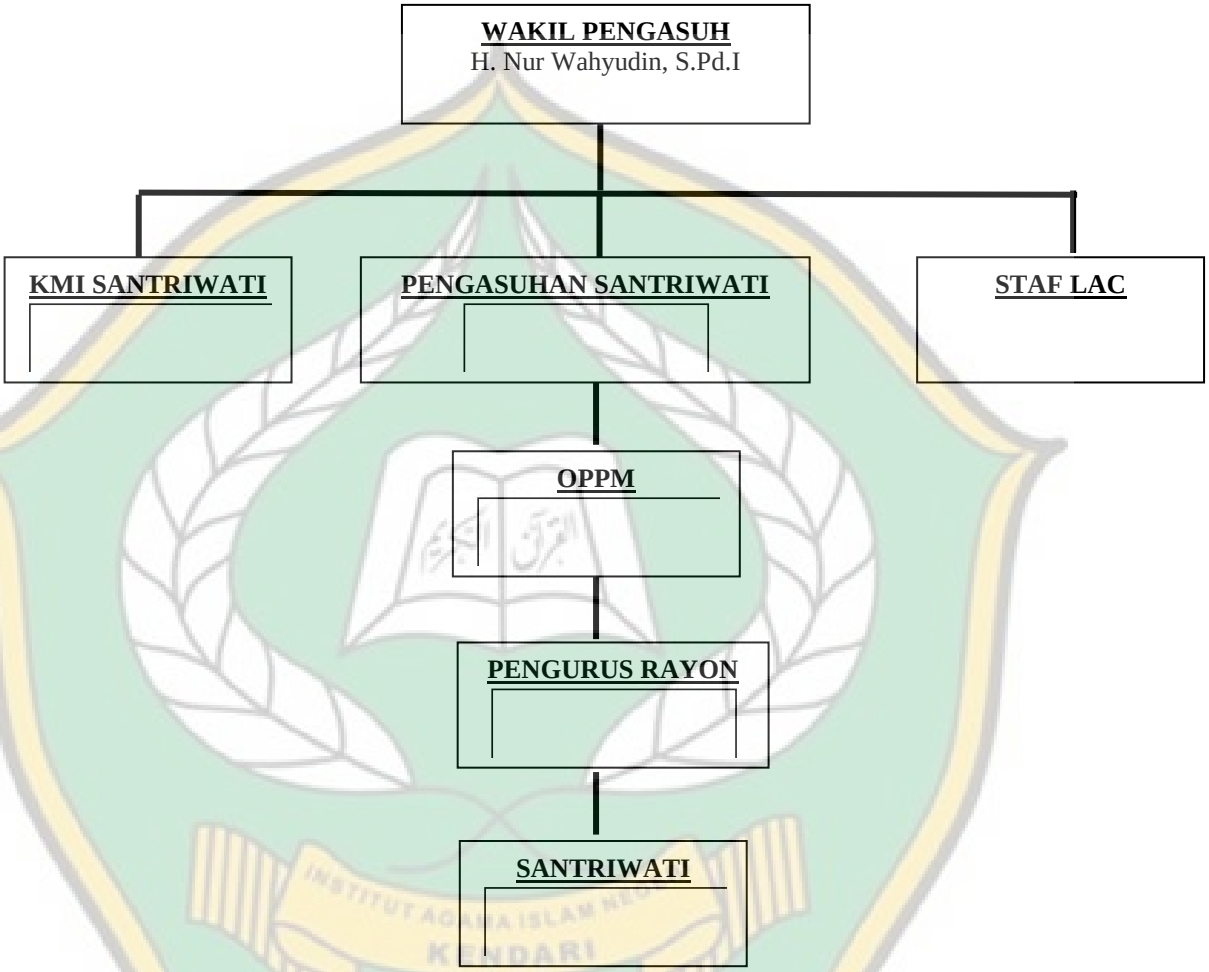
3. Struktur Organisasi PMDG Putri Kampus IV

Struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang diharapkan dan diinginkan. Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsinya.

Struktur merupakan hal yang paling penting dalam setiap organisasi, dengan adanya struktur maka akan terjadi pembagian tugas yang seimbang dan objektif yaitu memberikan tugas sesuai dengan kedudukan dan kemampuan masing-masing anggotanya. Adapun struktur kepengurusan PMDG Putri Kampus IV sebagai berikut:

Tabel 1

Struktur Organisasi PMDG Putri Kampus IV Tahun 2018



a. Kegiatan KMI

Pada prinsipnya, seluruh kegiatan akademik dan non akademik mengacu pada apa yang dilaksanakan di PMDG Putri Kampus I, dimana sistem pendidikan yang digunakan adalah sistem pesantren/asrama, seluruh santriwati wajib tinggal di asrama dalam lingkungan pondok yang sengaja didesain untuk mencapai tujuan

pendidikan yang dimaksud. Sedangkan kurikulumnya, mengintegrasikan antara ilmu agama dan ilmu umum serta mengintegrasikan antara kegiatan intra kurikuler dan ekstra kurikuler yang meliputi : akhlak, ibadah, keorganisaian, disiplin, kesenian, olahraga, kepramukaan, keterampilan, bahasa serta *nisaiyyat* (keputrian).

Demikian halnya dengan jenjang pendidikan yang ada, yaitu pendidikan tingkat menengah yang disebut *Kuliyatu-I-Muallimat Al Islamiyyah* (KMI) dengan dua jenis program, yaitu:

1) Program regular dengan masa belajar selama enam tahun untuk lulusan Madrasah Ibtidaiyyah (MI) atau Sekolah Dasar (SD) dan tingkat yang sederajat
2) Program Intensif dengan masa belajar 4 tahun untuk lulusan Madrasah Tsanawiyyah (MTs) atau Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan tingkat pendidikan diatasnya

Status ijazah PMDG telah diakui oleh pemerintah Indonesia dan disamakan dengan MTs/SMP dan SMA/SMU serta sederajatnya. Adapun tenaga pendidik di PMDG Putri Kampus IV adalah lulusan PMDG Putri dan PMDG Putra yang sedang melakukan pengabdian dan alumni yang telah menyelesaikan pendidikan di UNIDA, yang seluruhnya berperan aktif dalam pembinaan mental spiritual serta peningkatan kemampuan akademik dan non akademik para santriwati, baik melalui aktivitas di dalam dan di luar kelas.

b. Pengasuhan santriwati

Pengasuhan santriwati merupakan perpanjangan tangan dari bapak wakil pengasuh yang bertanggung jawab mengontrol berjalannya seluruh kegiatan santriwati selain yang berkaitan dengan pembelajaran dan bahasa. Pengasuhan santriwati bertanggung jawab membuat kalender program kegiatan PMDG Putri Kampus IV dalam satu periode kemudian dilaporkan dan disetujui oleh bapak wakil pengasuh berdasarkan hasil musyawarah para ustadz/ustadzah di PMDG Putri Kampus IV.

c. Staf LAC

Staf LAC adalah salah satu sektor yang bertanggung jawab terhadap pembinaan perkembangan bahasa yang ada di PMDG Putri Kampus IV. Staf LAC berjumlah sebanyak tiga orang, yang merupakan ustadzah pengabdian. Adapun program kerja yang dibentuk oleh staf LAC untuk meningkatkan pembinaan bahasa santriwati yaitu:

1) Mengembangkan bahasa santriwati dengan mengadakan
   - *Nice Friday*[3] antar angkatan
   - Drama contestan antar rayon
   - Pemilihan *queen of language*[4] dan *princess of language*[5]

[3] *Nice Friday* adalah salasatu jenis lomba antar angkatan yang diadakan oleh penguru OPPM, dalam kegiatan ini setiap angkatan menampilkan perembahan mereka dengan menggunakan bahasa Arab ataupun bahasa Inggris.

[4] *Queen Of Language* adalah salahsatu jenis lomba yang diadakan tiap semeter 2 oleh pengurus bagian bahasa untuk memilih queen of language yang diikuti oleh santriwati kelas 3 intensif, kelas 3 KMI dan kelas 4 KMI

- Kursus bahasa bagi anggota Darussalam setiap jum'at sore
- *Tasyjiul-lughoh*[6] sewaktu-waktu
- Pemilihan dan pengontrolan anggota PEC-PAC[7] (*Processor English Copartner and Arabic Copartner*)
- Perlombaan bahasa
- Diskusi berbahasa resmi dengan kelas 5, 4, dan 3 Intensif tiga bulan sekali
- Language party
- Ujian bahasa bagi seluruh anggota Darussalam
- Ishlahul-lughoh setiap dua minggu sekali
- Mengaktifkan persidangan bagi kelas lima yang tidak menggunakan bahasa resmi dengan baik
- Mengadakan demonstrasi bahasa setiap enam bulan sekali
- Pembagian kelompok ustadzah untuk muhadatsa pagi pada hari jum'at
- Mengkoordinir pembuatan dan pengoreksian karangan bahasa Arab.[8]

---

[5] Princess Of Language adalah salahsatu jenis lomba yang diadakan tiap semeter 2 oleh pengurus bagian bahasa untuk memilih princess of language yang diikuti oleh santriwati kelas 1 intensif dan kelas 2 KMI

[6] *Tasyjiul-lughoh* adalah kegiatan perbaikan bahasa dari bahasa yang biasa ke bahasa yang lebih baku yang diadakan oleh ustadz dan ustadzah

[7] PEC-PAC adalah staf yang membentu pengurus OPPM bagian bahasa dalam melakukan pembinaan bahasa dan dipilih dari santriwati kelas 2, 3, dan 4 KMI serta diseleki langsung oleh penguru OPPM bagian bahasa

[8] Ega maharani, Ketua Pengurus OPPM,Wawancara, 22 Februari 2018

d. Pengurus OPPM

Pengurus Organisasi Pelajar Pondok Modern (OPPM) merupakan salah satu organiasi yang bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan yang ada di PMDG Putri Kampus IV. Anggota OPPM adalah kelas 5 KMI yang sebelumnya pernah mengemban amanah sebagai pengurus rayon. Pengurus OPPM terbagai menjadi beberapa bagian diantaranya, ketua, sekretaris, bendahara, bagian keamanan, bagian pengajaran, bagian ta'mir masjid, bagian penggerak bahasa, bagian olahraga, bagian penerangan, bagian fotografi, bagian kesenian, bagian kebersihan, bagian kesehatan, bagian penerimaan tamu, dan bagian pertamanan.

e. Pengurus Rayon

Pengurus rayon adalah pengurus yang bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan santriwati yang ada di rayon masing-masing yang diangkat langsung dari santriwati kelas empat berdasarkan hasil musyawarah wakil pengasuh dan ustadz/utadzah PMDG Putri Kampus IV.

B. Deskripsi Hasil Penelitian

Penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif yang akan menjelaskan data yang diperoleh secara deskriptif atau berupa uraian singkat yang dapat menggambarkan masalah yang diteliti. Data yang dideskripsikan diperoleh dari tekhnik observasi, wawancara dan dokumentasi.

1. Manajemen Pembinaan Kemampuan Bahasa Asing Santriwati PMDG Putri Kampus IV

a. Perencanaan pembinaanan bahasa asing di PMDG Kampus IV

Ustadz Nur Wahyuddin selaku pengasuh PMDG Putri Kampus IV mengatakan bahwa pembinaan bahasa asing sangat berpengaruh terhadap peningkatan prestasi akademik santriwati, karena di PMDG semua proses pembelajarannya menggunakan bahasa asing begitu halnya dengan komunikasi yang digunakan di dalam PMDG Putri Kampus IV, baik dengan sesama temannya, guru-guru dan seluruh SDM yang ada di PMDG Putri Kampus IV. Oleh karena itu, diperlukan perencanaan yang matang dalam mempersiapkan program tersebut.

Terdapat beberapa tahapan yang dilakukan dalam menyusun perencanaan pembinaan bahasa asing, yakni pengurus, ustadz/ustadzah, terlebih dahulu melakukan musyawarah untuk saling bertukar pikiran mengenai program pembinaan bahasa asing yang akan dilakukan di PMDG Putri Kampus IV agar tujuannya dapat tercapai, dengan menganalisis kemungkinan-kemungkinan yang akan terjadi dimasa yang akan datang.[9] Sebelum rencana yang direncanakan ditetapkan, maka terlebih dahulu perencanaan tersebut di evaluasi oleh bapak pengasuh dengan harapan agar tujuan tersebut dapat tercapai secara efektif dan efisien. Adapun hasil dari perencanaan tersebut diantaranya sebagai berikut:

[9] Nur Wahyuddin, Bapak pengasuh PMDG Putri Kampus IV, Wawancara, 06 Juli 2018

1) Merencanakan Sasaran

Dalam mencetak santriwati yang mampu menguasai kedua bahasa asing yaitu bahasa Arab dan bahasa Inggris maka perlunya PMDG Putri Kampus IV untuk menentukan sasaran program, adapun sasaran program ini adalah santriwati mampu menguasai bahasa Arab dan bahasa Inggris agar santriwati dapat menguasai ilmu pengetahuan agama dan ilmu pengetahuan umum yang banyak ditulis dalam kedua bahasa tersebut.

2) Merencanakan Tujuan

Adapun tujuan yang direncanakan dalam pembinaan bahasa asing di PMDG Putri Kampus IV untuk mengembangkan dan meningkatkan kemampuan bahasa asing santriwati sehingga mereka bisa mengembangkan wawasan ilmu pengetahuan yang mereka dapatkan di PMDG terutama ilmu agama yang banyak ditulis dalam bahasa Arab yang muaranya pada al-Qur'an dan ilmu pengetahuan umum yang banyak di tulis dalam bahasa Inggris serta dapat memudahkan santriwati ketika ingin melanjutkan jenjang pendidikannya baik di dalam negeri maupun keluar negeri.

3) Merencanakan Program

Pada program pembinaan bahasa asing di PMDG Putri Kampus IV terbagi menjadi empat bagian, yaitu pembinaan harian, pembinaan mingguan, pembinaan bulanan dan pembinaan tahunan.

Adapun rincian program kerja yang telah direncanakan oleh pengurus Organisasi Pelajar Pondok Modern (OPPM), Staf *Language Advisory Council* (LAC), dan pengurus rayon, sebagai berikut:

a) Program kerja pengurus OPPM bagian bahasa

Bekerjasama dengan:

1) Staf LAC dalam:
   - Pengembangan bahasa santriwati dengan mengadakan:
     - *Nice Friday* antar angkatan
     - *Drama contest* antar rayon
     - Pemilihan:
       - ✓ *Queen of Language*
       - ✓ *Princess of Language*
     - Kursus bahasa bagi anggota Darussalam setiap jum'at sore
     - *Tasyjiul-lughoh* sewaktu-waktu
     - Pemilihan dan pengontrolan anggota PEC-PAC (Processor English Copartner and Arabic Copartner)
     - Perlombaan berbahasa
     - Diskusi berbahasa resmi dengan kelas 5, 4 dan 3 Intensif tiga bulan sekali
     - *Language party*
     - Ujian bahasa bagi seluruh anggota Darussalam
     - *Islahul-Lugoh* setiap dua minggu sekali
     - Lomba :
       - ✓ Kalimat terbaik yang sesuai dengan kaidah Nahwu dan Sorof
       - ✓ Membuat novel berbahasa
2) Mengaktifkan persidangan bagi kelas 5 yang tidak menggunakan bahasa resmi dengan baik
3) Mengadakan demonstrasi bahasa setiap enam bulan sekali
4) Pembagian kelompok ustadzah untuk muhadatsah pagi pada hari Jum'at
5) Mengkoordinir pembuatan dan pengoreksian karangan berbahasa Arab:
   - Seluruh pengurus OPPM, Koordinator dan Rayon dalam penggunaan bahasa di setiap tulisan
   - Bagian Penerangan OPPM dalam mengumumkan pergantian bahasa dan laporan piket penerimaan tamu
   - Sekretaris dalam mendokumentasikan surat-surat berbahasa resmi
   - Bagian Kesenian dalam pembuatan pamphlet dan backround dalam acara *Nice Friday*
6) Menambah:
   - Buku muhadatsah
   - Kartu:
     - Perizinan muhadatsah
     - Pelanggaran bahasa
   - Inventaris

7) Mengutamakan hukuman yang berkaitan dengan pelajaran dan pendidikan dari pada hukuman fisik
8) Mewajibkan kepada:
   - Pengurus rayon untuk:
     - Menanyakan kosakata pada anggotanya setelah bel pengabsenan malam
     - Memeriksa buku muhadatsah satu minggu sekali
9) Bagian bahasa rayon untuk:
   - Membuat buku pelanggaran anggota
   - Menggerakan anggota di rayon pada waktu muhadatsah
   - Mengumpulkan kartu perizinan bagi yang piket dan sakit pada Bagian Bahasa Pusat setiap harinya
   - Memeriksakan buku pelanggaran kepada Staf LAC setiap harinya
   - Melaporkan buku perizinan kepada Bagian Bahasa Pusat sebelum pukul 23.00 WITA
   - Mengaktifkan persidangan dirayon
10) Anggota Darussalam untuk:
   - Menggunakan Bahasa resmi dalam:
     - Surat menyurat sesuai dengan minggu bahasa
     - Penulisan struktur organisasi, jadwal piket kelas dan kamar
   - Memiliki:
     - Kamus 2 bahasa
     - *Daily conversation book*
     - *Conversation book*
     - *Traspasser card*
     - *Permission card*
     - *Hand book*
     - Buku khusus compos dan insya pada hari Kamis
     - Tas map folio berukuran kecil
     - Buku uslub
   - Membawa:
     - Kamus ketika muhadatsah sesuai bahasa mingguan
     - *Hand book* setiap harinya
     - Buku khusus insya dan compos setiap hari kamis
     - Buku uslub setiap pemberian kosa kata
11) Seluruh pemberi kosakata pagi:
   - Untuk membawa *amtsilatutasrifiyyah*, kamus berbahasa dan buku laporan
   - Melapor penulisan kosakata sebelum pukul 23.00 WITA
12) Kelas 4 dan 3 intensif dalam :
   - Penghafalan *amtsilatutasrifiyyah* pada malam jum'at setiap minggu ke Staf LAC

- Penghafalan muhadatsah setelah bel jam 10 ke Staf LAC

13) Seluruh anggota kelas 5 untuk membawa :
    - *Hand Book*[10] setiap hari
    - Teman yang sakit ke Staf LAC
14) Menuliskan kosakata baru dan ungkapan berbahasa resmi di tempat-tempat tertentu
15) Membuat:
    - Silabus hukuman
    - Grafik pelanggaran perangkatan setiap enam bulan dan menempelkannya di tempat tertentu
    - Kurikulum muhadatsah pagi dibawah bimbingan Staf LAC
    - Pembagian kelompok muhadatsah untuk hari Selasa dan Jum'at
    - Slogan untuk berbahasa resmi pada tempat tertentu
    - Kotak saran peningkatan bahasa dan menempelkannya di setiap rayon
    - *Hand book* dan mewajibkan pada anggota Darussalam untuk memilikinya
    - Absen muhadatsah pagi bagi anggota Darussalam dan anggota kelas 5
    - Mading berbahasa bersama anggota PEC-PAC setiap minggu
    - Kartu perizinan bagi kelas 5
    - Menentukan judul atau tema muhadatsah yang berbeda setiap hari Selasa dan Jum'at
16) Mengoptimalkan:
    - Penggunaan:
        - Kartu pelanggaran Bahasa
        - Kosakata muhadatsah setiap hari
    - PEC-PAC dalam pembacaan berita berbahasa di rayon-rayon setiap sebulan sekali
17) Melaporkan program kerja, kendala, hasil usaha dan pelanggar bahasa minimal 20 orang setiap dua minggu sekali kepada Staf LAC
18) Mendokumentasikan:
    - Biodata dan foto ustadzah LAC, CLI, BLI, dan anggota PEC-PAC
    - Surat-menyurat
    - Acara-acara yang berhubungan dengan kegiatan berbahasa resmi
    - Pengumuman pergantian bahasa
19) Menindak keras/memberikan jilbab pelanggaran bagi:
    - Kelas 4 dan 3 Intensif yang melanggar bahasa lebih dari 3 kali
    - Santriwati yang:
        - Berbahasa daerah dan bahasa yang tidak mendidik

[10]Buku tipis yang bisa dibawah kemana-mana, berisi kosakata harian yang dibagikan tiap pagi setelah sholat subuh.

- Bernyanyi menggunakan bahasa Indonesia dan bahasa daerah
- Membuat majalah dinding di sekitar lemari menggunakan bahasa yang tidak resmi
- Tidak mengikuti muhadatsah pagi
- Menegaskan kepada santriwati untuk menghilangkan bahasa tambahan (Mi, Ji, To, Palena, Anu, Pi dan kasihan)

20) Melarang seluruh santriwati untuk:
    - Pergi ke kamar mandi selama muhadatsah pagi berlangsung
    - Bersandar ketika muhadatsah berlangsung
21) Menegur:
    - Santriwati yang mengantuk ketika pemberian kosakata pagi berlangsung
    - Piket pagi pondok yang terlambat dalam pembagian kartu perizinan muhadatsah
22) Keliling rayon setiap setelah pengabsenan
23) Memeriksa buku muhadatsah setiap hari
24) Membedakan tempat pemberian kosakata bagi anggota PEC-PAC
25) Mengadakan evaluasi bagi BLI setiap satu minggu sekali.[11]

b) Program kerja pengurus rayon mesir

1) Mewajibkan kepada anggota rayon untuk menggunakan kosa kata *ana*, *anti*, *antum*, dan *antunna*
2) Bekerjasama dengan:
    - Seluruh pengurus rayon dalam menegur anggota yang tidak memakai bahasa resmi
    - Bagian bendahara rayon dalam melengkapi kebutuhan peningkatan rayon
3) Menempelkan:
    - Kertas kosa kata di setiap pintu kamar mandi (3 bahasa percakapan)
    - Kertas kosa kata di setiap pintu kamar dan menggantikannya setiap seminggu sekali (3 bahasa percakapan)
    - Kertas kalimat sehari-hari di kaca kamar (3 bahasa)
4) Menindak anggota rayon yang:
    - Tidak memakai bahasa resmi
    - Bernyanyi dangan bahasa daerah dan bahasa Indonesia[12]

[11] Dokumen Progrm kerja Pengurus OPPM dan Staf LAC, 28 april 2018
[12] Dokumen Program Kerja Pengurus Rayon Mesir. 28 April 2018

c) Program Kerja Pengurus Rayon Bosnia

1) Mendata anggota yang berhalangan untuk mengikuti pemberian kosa-kata pagi setelah bel malam
2) Membuat kuis bahasa setiap pergantian bahasa
3) Mewajibkan kepada:
    - Pengurus rayon dalam menjaga disiplin bahasa di rayon
    - Anggota rayon untuk membawa perlengkapan muhadatsah setiap pemberian kosa-kata
4) Bekerjasama dengan bagian sekertaris rayon utuk membuat absen menghafal kosa-kata[13]

d) Program Kerja Pengurus Rayon Syiriah

1) Bekerjasama dengan bagian bahasa pusat dalam menindak anggota yang:
    - Tidak mengikuti muhadatsah pagi
    - Berpura-pura sakit saat muhadatsah berlangsung
    - Meningkatkan bahasa di rayon
2) Memberikan:
    - Nasehat dan pengarahan kepada anggota yang melanggar dan meremehkan bagian bahasa rayon
    - Hadiah kepada anggota teladan berbahasa dan aktif dalam muhadatsah pagi
3) Mewajibkan angota untuk:
    - Membaca password yang telah disediakan di depan pintu ketika memasuki kamar
    - Menghafalkan kosa-kata pagi setelah pengabsenan malam berlangsung
4) Membuat absen hafalan kosa-kata pagi
5) Menindak anggota rayon yang:
    - Menggunakan bahasa arab ketika minggu bahasa inggris
    - Bernyanyi dengan bahasa selain bahasa Arab dan Inggris
6) Mengadakan:
    - Persidangan bagi anggota rayon yang tidak menggunakan bahasa setiap satu minggu sekali
    - Kuis bagi anggota rayon setiap satu minggu sekali.[14]

[13] Dokumen Program Kerja Pengurus Rayon Bosnia, 28 April 2018
[14] Dokumen Program Kerja Rayon Bosnia, 28 April 2018

Selain penyusunan program-program pembinaan bahasa asing, PMDG juga telah mendesain lingkungan PMDG Putri Kampus IV agar dapat menunjang peningkatan kemampuan bahasa asing santriwati yaitu:

1. Melakukan seleksi ditahap awal penerimaan santriwati baru
2. Guru-guru yang ada di PMDG Putri Kampus IV alumni dari PMDG
3. Proses pembelajaran yang digunakan berdasarkan pada kurikulum dari PMDG Pusat hampir keseluruhan menggunakan bahasa Arab dan bahasa Inggris.
4. Santriwati melaksanakan proses pendidikan dan pembelajaran di PMDG Putri Kampus IV hanya sampai pada tahap kelas lima kuliatul al-Muallimat al-Islamiyah (KMI) setelah itu santriwati di kumpulkan kembali digontor pusat untuk menyelesaikan proses pendidikan dan pengabdiannya.

Metode yang digunakan dalam proses pembinaan bahasa asing di PMDG Putri Kampus IV yaitu dengan cara dipraktekan[15], maksudnya setiap kosakata yang telah diberikan oleh pengurus atau pembimbing masing harus langsung di praktekkan dan digunakan dalam berkomunikasi dengan sesama temannya, kepada ustadz dan ustadzah, bukan berarti kaidah bahasa tidak dibutuhkan hanya yang terpenting adalah santriwati harus bersungguh-sungguh dalam belajar dan berani, berani berbahasa walaupun itu salah, berani berbahasa walaupun masih bercampur antara bahasa Arab dan bahasa Indonesia atau bahasa Inggris dan bahasa Indonesia, setelah itu teori dan kaidah-kaidahnya sedikit demi sedikir diajarkan pada mata pelajaran bahasa Arab seperti ilmu nahwu, ilmu shorof, tamrin lugho dan amtsilatul tasrif dan mata pelajaran

[15] Nur Wahyuddin, bapak pengasuh PMDG Putri Kampus IV, Wawancara, 06 juli 2018

bahasa Inggris seperti grammar.[16] Sebagaimana yang dikemukakan oleh bapak wakil pengasuh PMDG Putri Kampus IV yaitu:

> "Pondok ini bukan sulap, bukan sihir yang mana anak yang masuk ke pondok pasti bisa berbahasa, tidak. Mereka yang di pondok bertahun-tahun tidak mau bersungguh-sungguh ya ngga akan bisa berbahasa Arab dan berbahasa Inggris, tetapi walaupun hanya setahun tapi betul-betul meresapi dan mengamalkan ya akan bisa"[17]

Selain itu, kemampuan bahasa asing bukan hanya dipengaruhi oleh pembinaan bahasa yang terstruktur akan tetapi dipengaruhi oleh kesadaran dari santriwati itu sendiri, karena jika pembinaan bahasa telah dilaksanakan oleh pengurus tetapi belum memberikan hasil yang maksimal maka yang perlu dipertanyakan adalah santriwatinya, apakah dia memiliki keseriusan dalam meningkatkan kualitas dirinya atau sebaliknya sebagaimana yang telah dipaparkan oleh bapak wakil pengasuh PMDG Putri Kampus IV.

Pada tahap perencanaan selain menetapkan sasaran, strategi, metode dan terakhir melakukan evaluasi terhadap perencanaan agar proses yang dikerjakan tidak melenceng dari perencanaan yang telah disetujui. Pada tahap evaluasi bapak pengasuh mengadakan rapat terhadap guru untuk mengevaluasi program kerja yang telah terlaksana dan kendalah apa yang dialami oleh pengurus maupun para guru dalam menjalankan proses pembinaan bahasa asing santriwati.

---

[16] Miftahul Jannah, Pengurus rayon bagian bahaa, Wawancara, 04 juli 2018

[17] Nur Wahyuddin, Pimpinan Pondok Modern Darussalam Gontor IV, Wawancara, 06 Juli 2018

b. Pengorganisasian pembinaan bahasa asing di PMDG Kampus IV

Pengorganisasian sebagai keseluruhan proses pengelompokan orang-orang, alat-alat tugas, tanggung jawab atau wewenang sedemikian rupa sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai satu kesatuan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Dalam suatu organisasi terdapat fungsi pengorganisasian, yaitu proses mengelompokan dan membagi-bagi tugas pekerjaan diantara para angota organisasi, dengan harapan agar tujuan organisasi tersebut dapat tercapai. Pengorganisasian memiliki peranan penting bagi proses pembinaan bahasa asing, karena dengan dibagi-baginya kegiatan dalam tugas yang lebih rinci, maka akan terhindar dari penumpukan tugas.

1) Pembegian kerja

Pada proses pengorganiasian PMDG Putri Kampus IV telah membagi beberapa pengurus yang bertanggung jawab langsung terhadap proses pembinaan bahasa asing santriwati. Pengurus dan ustadzah yang ditentukan sudah pasti memiliki pengalaman yang baik dan kemampuan dalam melaksanakan tugas di bidangnya.[18]

Dalam hasil rapat/musyawarah bersama mengenai pembagian tugas pada pembinaan bahasa asing, telah disepakati bahwa yang bertugas sebagai pembina bahasa di bagian Staf LAC adalah Utari Langeningtyas, Khusmila Ilmamuna, dan

[18] Nur Wahyudin, Pimpinan PMDG Putri Kampus IV, Wawancara, 6 Juli 2018

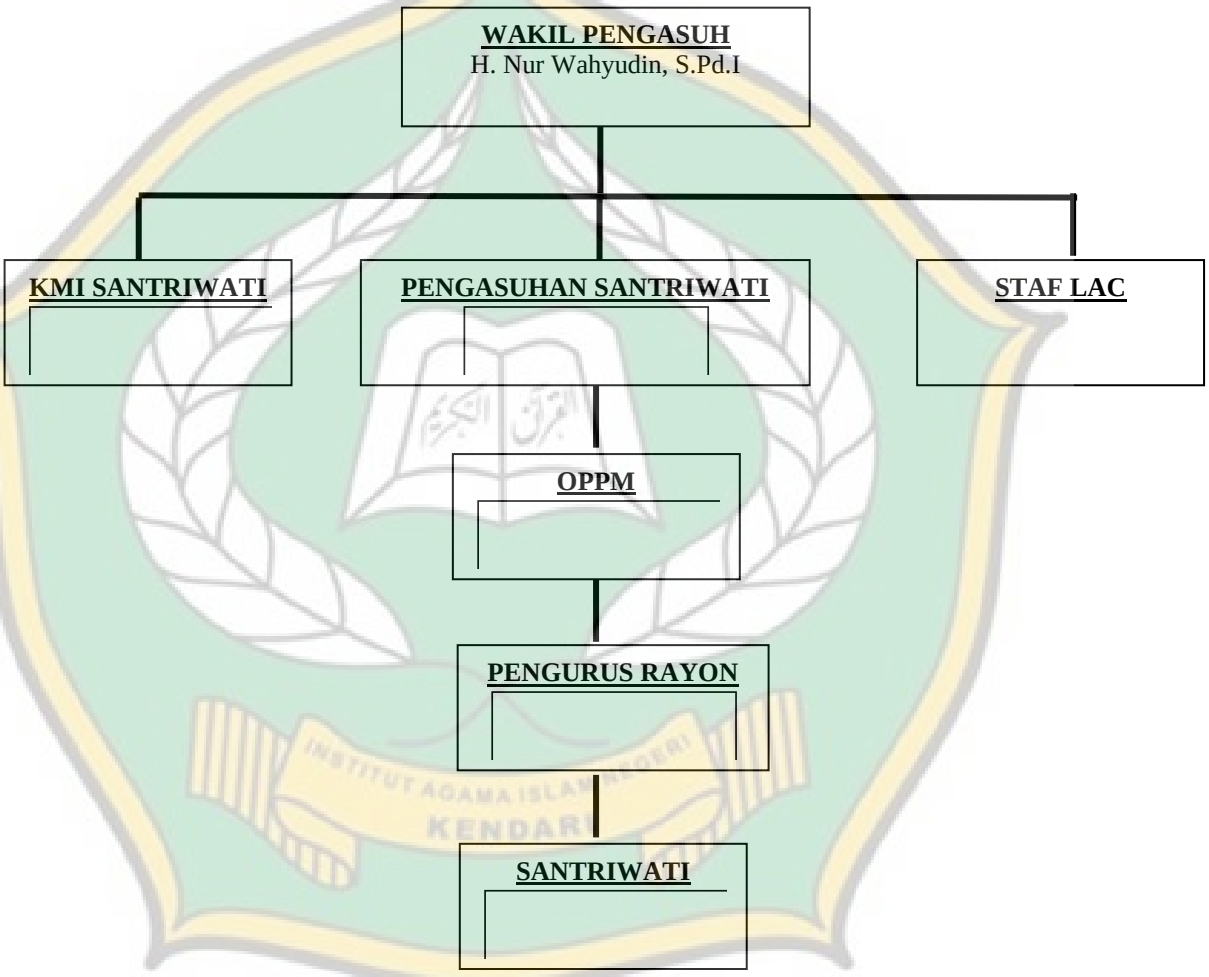
Zuhriyyah Hanifah, kemudian pembina bahasa di pengurus OPPM adalah Eka Nuraini, Astri Eka Pratiwi, dan Alifkah Humayrah.

Staf LAC bertanggung jawab terhadap pembinaan bahasa pada pengurus OPPM (kelas 5 KMI), melakukan perbaikan bahasa dan bekerjasama dengan pengurus OPPM mengadakan lomba-lomba yang dapat menunjang peningkatan kemampuan bahasa asing santriwati. Pengurus OPPM bertanggung jawab terhadap pembinaan bahasa kelas 1, 2, 3, 4 KMI dan memberikan kosakata setiap hari serta melakukan pengontrolan dan pengawasan pada waktu muhadatsa serta mengadakan lomba-lomba yang dapat menunjang kemampuan bahasa asing santriwati seperti *fun Friday*, *language party*, pemilihan *queen of language* dan *princess of language.*

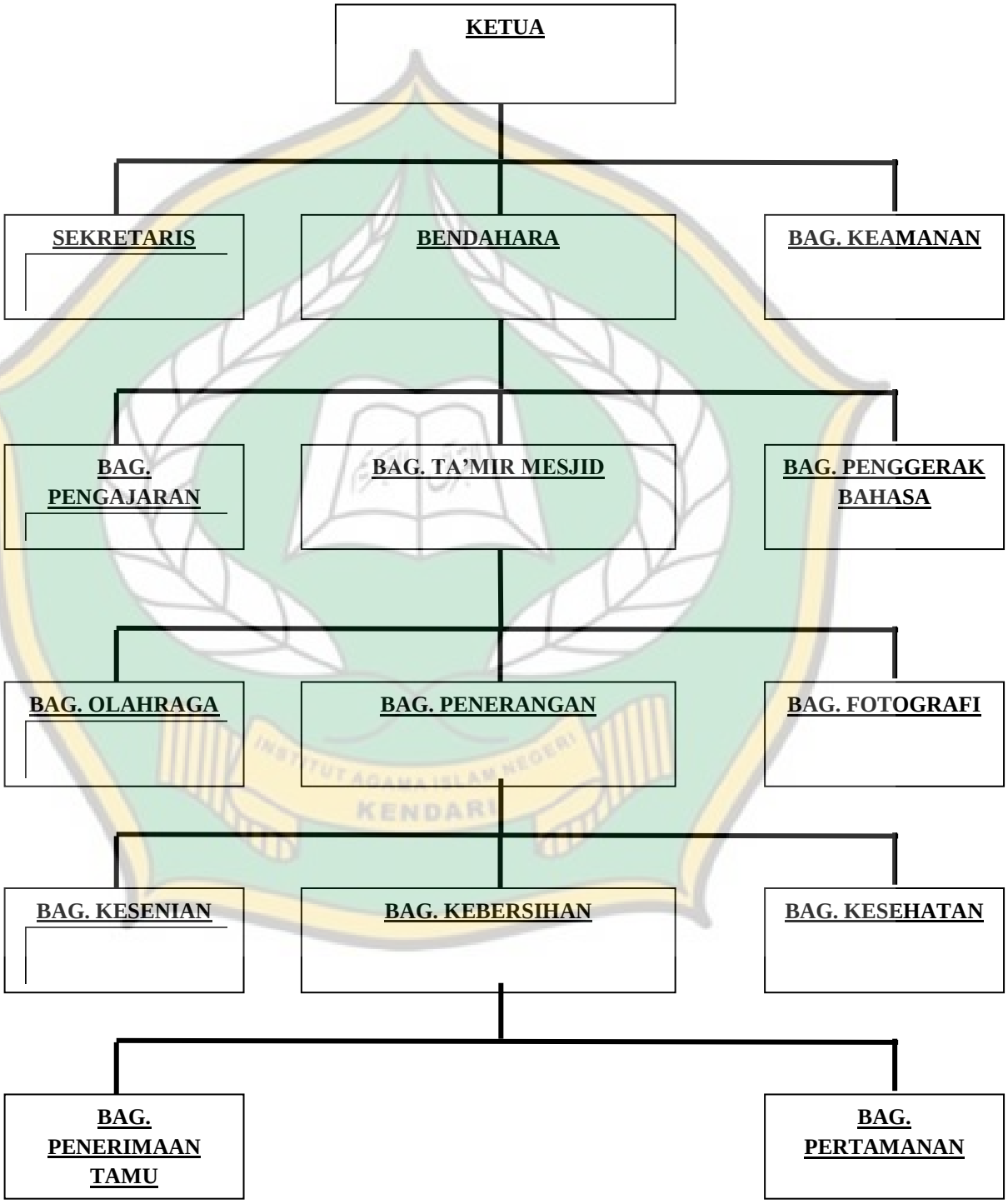
2) Depertementalisasi

Adapun bagan struktur pengurus yang ada di PMDG Putri Kampus IV adalah sebagai berikut:

Struktur Pengurus PMDG Putri Kampus IV



Tabel 2
Struktur Pengurus Organiasi Pelajar Pondok Modern (OPPM)



Pada setiap periode PMDG Putri Kampus IV melakukan pergantian pengurus. Pengurus pusat dipilih dari santriwati kelas 5 KMI dan pengurus rayon dipilih dari santriwati kelas 4 KMI, setelah pemilihan berlangsung melalui hasil musyawarah kemudian dilantik untuk mengemban amanah sebagai pengurus yang bertanggung jawab terhadap terlaksananya seluruh kegiatan di PMDG selama satu periode. Pengurus OPPM dilantik langsung oleh bapak wakil pengasuh selaku pimpinan PMDG Putri Kampus IV dengan mengucapkan syahadat dan janji pengurus. Pelantikan ini membuat kesan yang mendalam dalam diri santriwati sehingga semangat kerja keras untuk mewujudkan amanah yang telah dibebankan di pundak mereka benar-benar telah terpatri dalam sanubari.

3) Rentang Kendali

Diantara tanggung jawab yang telah diamanahkan disetiap depertemen merekan juga memiliki tanggunggung jawab penuh terhadap pengasan pembinaan bahasa santriwati, jika santriwaati mendengan teman, atau santriwati lainnya menggunakan bahasa yang salah atau bahasa Indonesia maka santriwati yang mendengar santriwati yang menggunakan bahasa Indonesia tersebut wajib menegurnya untuk memperbaiki bahasa tersebut.

4) Koordinasi

Koordinasi yang dilakukan dalam proses pembinaan bahasa asing yaitu, seluruh kegiatan yang dilakukan harus melalui peretujuan pimpinaan pondok, dalam memberikan kosakata maka pengurus OPPM mengajukannya kepada staf LAC

setelah mendapatkan persetujuan dari staf LAC kemudian pengurus OPPM membagikan kosakata tersebut kepada santriwati, begitupun halnya dengan dengan memberikan hukuman jika pengurus rayon mendengarkan santriwati melakukan kesalahan dalam berbahasa, sebelum memberikan hukuman maka terlebih dahulu mengkoordinasikannya kepada pengurus CLI.

e) Penggerak Pembinaan Bahasa Asing di PMDG Putri Kampus IV

Penggerak atau pelaksanaan pembinaan bahasa asing dilakukan setelah perencanaan dan pengorganisasian ditetapkan. Perencanaan pada dasarnya dibuat untuk dilaksanakan dan diwujudkan menjadi tujuan yang diinginkan. Adapun proses pelaksanaan pembinaan bahasa asing yang dilakukan mempunyai beberapa tahapan sebagai berikut:

1) Pengarahan dan Bimbingan

Pimpinan PMDG Putri Kampus IV dalam mengusahakan tercapainya proses pembinaan bahasa di PMDG dengan menanamkan kesadaran kepada santriwati bahwa yang bertanggung jawab terhadap pembinaan bahasa di PMDG adalah seluruh SDM yang ada di PMDG, siapapun yang mendengarkan santriwati atau temannya yang tidak menggunakan bahasa Arab dan bahasa Inggris wajib bagi dia untuk menegurnya agar santriwati tersebut meperbaiki bahasa yang digunakannya[19]. Selain menanamkan kesadaran pada diri santriwati akan pentinnya tanggung jawab, bapak

[19] Nur Wahyuddin, Pimpinan PMDG Putri Kampu IV, Wawancara, 06 Juli 2018

pengasuh juga memberikan motivasi kepada santriwati agar lebih bersemangat dalam meningkatkan bahasa serta menanamkan idealisme PMDG yang telah tertuang pada Panca Jiwa Pondok dan Moto Pondok.

2) Penggerakan

a) Penerimaan santriwati baru

Pembagian kelas santriwati baru berdasarkan pada nilai hasil ujian masuk. Ujian masuk santriwati baru terbagi atas 2 yaitu: ujian lisan diantaranya, baca al-Quran, menulis imla, dan menghafal do'a-do'a sholat, dan untuk ujian tulis yaitu, bahasa Indonesia, berhitung. Santriwati yang memiliki nilai tertinggi akan menempati kelas B, yang agak rendah akan menempati kelas C, dan yang lulus bersyarat akan menempati kelas D. Santriwati yang lulus bersyarat tidak diikutkan langsung dalam proses pembelajaran, mereka harus mengikuti pembinaan dari panitia pendaftaran selama 2 minggu, setelah pembinaan dari panitia pendaftaran selesai tanggung jawabnya akan diserahkan kepada wali kelas masing-masing untuk memberikan pembinaan lanjutan.

b) Pengelompokan Santriwati (asrama dipisahkan)

Pengelompokan santriwati dibagi menjadi dua yaitu *pertama*, pengelompokan kelas berdasarkan pada nilai tes yang di peroleh santriwati baru pada saat mengikuti ujian tes masuk PMDG Putri Kampus IV, *kedua*, pengelompokan asrama, santriwati baru ditempatkan di rayon Mesir dan santriwati lama ditempatkan di rayon Syiriah

dan rayon Busnia. Pengelompokan ini tujuan agar santriwati tidak terpengaruh terhadap bahasa santriwati baru yang menggunakan bahasa Indonesia.

Pembinaan disetiap rayon khusus pembinaan bahasa, setiap pagi selesai sholat subuh pukul 05.00 pembagian kosakata oleh pengurus OPPM. pembagian kosakata dibagi sesuai tingkatan kelas dan evaluasi kosakatanya dilakukan pada malam hari sebelum tidur, jadi santriwati sebelum tidur diwajibkan untuk menyetor kosakata pagi. Pembagian kosakata ini berlasung tiap hari dari hari senin—hari kamis. Pada hari jum'at dan hari selasa santriwati mengadakan *conversation* yang di control langsung oleh pembimbing masing-masing. Pembina bahasa yang mengontrol percakapan ditunjuk dari pengurus OPPM. Pembinaan bahasa dibagi menjadi empat bagian, yakni:

1. Pembinaan bahasa harian

   Pembinaan bahasa harian santriwati diberikan kosakata dan evaluasi kosakata sebelum tidur, santiwati diwajibkan membawa *handbook* [20] untuk meminimalisir santriwati baru dalam menggunakan bahasa Indonesia. Santriwati diwajibkan untuk menggunakan bahasa Arab selama tiga minggu dan penggunaan bahasa Inggris selama 2 minggu. Ketika jadwal berbahasa menggunakan bahasa Arab maka seluruh santriwati wajib menggunakan bahasa Arab bagi santriwati yang menggunakan bahasa Inggris, maka ia akan dikenai sanksi oleh pengurus

[20] Buku tipis yang bisa dibawah kemana-mana, berisis kosakata harian yang dibagikan tiap pagi setelah sholat subuh.

rayon atau pengurus OPPM yang mendengar langsung santriwati tersebut melakukan pelanggaran bahasa.

2. Pembinaan bahasa mingguan

Mengadakan *conversation* setiap hari selasa dan hari jum'at yang di kontrol langsung oleh pengurus OPPM (Pembina masing-masing), *muhadhoro* [21] kegiatan muhadhoroh diadakan pada hari minggu jam 20.00 pidato bahasa menggunakan bahasa Inggris, hari kamis siang jam 13.00 pidato menggunakan bahasa Arab dan hari kamis malan 20.00 pidato bahasa menggunakan bahasa Indonesia, *nice Friday,* adalah sebuah kegiatan bahasa yang diadakan pada hari jum'at, kegiatan *nice Friday* diantaranya yaitu perbaikan bahasa, *waching, listening,* drama, putri, membuat novel dalam bahasa asing, dan fathul kutub yaitu mencari makna lain dalam satu kata[22].

3. Pembinaan bulanan

Pembinaan bulanan yaitu pembinaan bahasa yang diadakan setiap enam bulan sekali seperti demontrasi bahasa, *language party*[23]*,watching,*[24] *fathul kutub*[25] dan diskusi berbahasa resmi dengan kelas 5, 4, dan 3 intensif tiga bulan sekali.

---

[21] Kegiatan pidato bahasa Arab, bahasa Inggris dan bahasa Indonesia. jadi sebelum pidato santriwati diwajibkan untuk buat pidato dalam bahasa arab, bahasa inggris dan bahasa Indonesia sesuai dengan yang dijadwalkan kemudian di kumpul kebagian staf LAC untuk di periksa, gunanya untuk menghindari kesalahan penggunaan bahasa.

[22] Aina Yahdiana, pengurus OPPM, Wawancara, 27 Februari 2018

[23] Language party adalah kegiatan yang diadakan sewaktu-waktu untuk menghilangkan kejenuhan santriwati dalam berbahasa asing, language party berisi berbagai macam jenis lomba yang

4. Pembinaan bahasa tahunan

Pelaksanaan pembinaan bahasa tahunan yaitu pembinaan bahasa yang dilakukan setahun sekali. Pengurus OPPM mengadakakan lomba pemilihan *queen of language* dan *princess of language* setiap akhir tahun setelah ujian semester. Pembinaan bahasa tahunan yaitu pembinaan bahasa yang hanya diadakan setahun sekali yaitu pemilihan *miss language*[26]. Adapun tahapan eleksi yang harus diikuti oleh peserta *Miss Language* yaitu dapat menjawab pertanyaan yang berkaitan dengan dunia dalam bahasa Arab dan bahasa Inggris, mengetahui dan memahami kaidah bahasa Arab seperti ilmu nahwu, ilmu shorof dan *amtsilatul tasrif* serta menguasai kaidah bahasa Inggris yaitu grammar. Santriwati yang lulus dalam seleksi ini akan dinobatkan sebagai *miss language*, serta diberi hadiah mahkota dan slempang.

Pelaksanaan pembinaan bahasa asing santriwati belum terlalu maksimal dikarenakan maih ada sebagian dari santriwati yang menggunakan bahasa Indonesia secara sembunyi-sembunyi dan tidak membawa *handbook* pada saat pelaksanaan

---

dirangkaikan oleh panitia dan semua lomba yang dirumuskan, menggunakan bahasa asing yaitu bahasa Arab dan bahasa Inggris.

[24] Watching yaitu menonton bersama kemudian santriwati menuliskan kosakata baru yang di dengarkan lewat video/film terebut dan menuliskan intisatinya menggunakan bahasa Arab dan bahasa Inggris.

[25] Fathul kutub yaitu santriwati mencari makna lain dalam satu kata dengan menggunakan kamus munjid.

[26] Miss language adalah seorang santriwati yang memiliki kemampuan berbahasa aing yang baik dibandingkan dengan santriwati lainnya yang dipilih berdasarkan hasil seleksi. Perlombaan ini diikuti oleh seluruh santriwati.

muhadatsa. Hal ini menunjukan pelaksanaan pembinaan bahasa asing kurang maksimal.

d. Pengawasan Pembinaan Bahasa Asing di PMDG Kampus IV

Pengawasan adalah peninjauan kemajuan terhadap pencapaian hasil akhir dan pengambilan tindakan pembetulan ketika kamajuan tersebut tidak terwujud. Fungsi pengawasan terdapat penilaian dengan melihat hasil pelaksanaan apakah telah sesuai dengan standar, kemudian akan dapat diketahui apakah terdapat penyimpangan atau tidak. Pimpinan Pondok juga menjelaskan bahwa pengawasan dijadikan sebagai proses evaluasi guna memperbaiki hal-hal yang belum baik dan mempertahankan hal-hal yang sudah baik sehingga dapat meningkatkan kualitas pada pelaksanaan pembinaan bahasa asing yang akan datang.

1) Penetapan standar pelaksanaan tujuan organisasi

Standar yang telah ditetapkan oleh PMDG Putri kampus IV dalam proses pembinaan bahasa asing yaitu santriwati baru harus mampu menggunakan bahasa Arab dan bahasa Inggris dengan jangka waktu enam bulan.

2) Penentuan ukuran-ukuran pelaksanaan tujuan organisasi

Bapak pengasuh:

> "Untuk mengukur kinerja santriwati apakah program kerja dalam melakukan pengelolaan program kerja yang telah mereka rumuskan dalam satu periode melalui musyawarah OPPM dengan memberikan penilaian B, C, K. Minggu ini Baik, bulan depan bisa jadi Cukup, bahkan terkadang Kurang. Penilaian diadakan sebulan sekali. Penilaiannya tidak hanya berdasarkan laporan saja disamping itu juga dengan penilaian dari guru-guru lain berdasarkan hasil musyawarah. Kami juga mengadakan rapat guru

> setiap hari rabu jam ke 5—6 khusus guru-guru inti saja. Hari kamis juga diadakan rapat untuk seluruh guru-guru pembahasan dalam rapat tersebut terkait evaluasi kinerja, pemantapan, dan konsolidasi".[27]

3) Pengukuran pelaksanaan tujuan yang nyata dan membendingkannya dengan standar yang ditetapkan

Pimpinan PMDG Putri Kampus IV melakukan penilaian hasil kinerja pengurus sebulan sekali dan diumumkan pada rapat bulanan yang dihadiri oleh guru-guru junior dan pengurus pusat. Penilaian yang dilakukan berdasarkan hasil laporan para guru, hasil laporan dari pengurus OPPM serta hasil musyawarah pimpinan dan ustadz/ustadza selaku guru-guru inti yang menetap dan berbaur langsung dengan santriwati[28].

4) Pengambilan tindakan koreksi bila pelaksanaan menyimpang dari standar yang berlaku

Proses pengawasan dilakukan oleh pengurus rayon pada waktu istrahat santriwati, jadi setiap pengurus melakukan pengontrolan ke kamar-kamar santriwati untuk mengetahui siapa yang dengan sengaja menggunakan bahasa Indonesia, jika di temukan akan mendapatkan teguran dari pengurus dan di kenakan hukuman dengan menggunakan jilbab pelangi dan menghafal surah yang telah di tetapkan oleh pengurus pusat. Selain itu Pimpinan Pondok juga melakukan pengontrolan kepada

[27] Nur wahyudin, pimpinan PMDG Putri 4, Wawancara, rabu, 06 juli 2018
[28] *Ibid*, Wawancara, 06 Juli 2018

pengurus baik pengontrolan secara langsung ataupun melalui laporan yang diberikan oleh guru-guru pada rapat mingguan.

Selain itu pengawasan juga dilakukan oleh pengurus OPPM pada hari Jum'at saat kegiatan *conversation* berlangsung. Proses pengawasan yang juga dilakukan pada saat kegiatan perlombaan bahasa berlangsung seperti, *language party*, pemilihan *miss language* yang diikuti oleh seluruh santriwati dan diadakan diakhir tahun setelah ujian semester berakhir, santriwati dalam mengikuti kegiatan miss language diharuskan untuk mengikuti beberapa tahap seleksi dan yang menjadi juri pada kegiatan ini yaitu ustazah yang telah lama menjalankan pengabdiannya minimal tiga tahun melakukan pengabdian.

Bapak pengasuh mengontrol langsung pembinaan bahasa yang dilakukan oleh pengurus, pembimbing dan ustadzah.

Bapak pengasuh:

> "Saya melakukan pengontrolan secara langsung, jadi saya tidak hanya duduk disini menunggu laporan-laporan dari tiap-tiap guru bagaimana perkembangannya, bagaimana disiplin berbahasanya, dengan mengadakan siray (sidang rayon) yang dipimpin oleh ketua rayon mereka membicarakan seluruh permasalahan di rayon setiap minggu sekali, Simon (sidang Munazomah) oleh pengurus OPPM disitu juga saya ikut mengontrol bagaimana proses berjalannya sidang. Kemudian ada kumpul bulanan, bersama wakil pengasuh (Pimpinan Gontor 4) secara keseluruhan, untuk menyampaikan motivasi, menanamkan ruh, menanamkan idealisme pondok terhadapa santriwati, pengurus dan ustadz/ustadzah".[29]

[29] Nur Wahyudin, Pimpinan PMDG Putri Kampus IV, Wawancara, 7 Juli 2018

Dari hasil rapat ini, akan dijadikan sebagai bahan perbaikan untuk mewujudkan pembinaan bahasa yang lebih baik lagi kedepannya.

f) Pembahasan Hasil Penelitian

Dari hasil kajian teoritis maupun data lapangan yang telah penulis jabarkan maka langkah selanjutnya adalah melakukan pembahasan terhadap data-data tersebut. Sehingga hasilnya dapat diketahui secara transparan. Mengingat bahwa data-data yang terkumpul bersifat kualitatif, maka dalam menganalisa data digunakan analisis deskriptif dengan mendeskripsikan dan mengkomparasikan dengan konsep manajemen pembinaan bahasa asing yang ditemukan dalam studi kepustakaan.

Manajemen pembinaan kemampuan bahasa asing dapat diartikan sebagai penerapan fungsi-fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan) dalam kegiatan pembinaan bahasa asing santriwati.

Adapun hasil penelitian ini, menunjukan bahwa manajemen pembinaan kemampuan bahasa asing di Pondok Modern Darussalam Gontor (PMDG) Putri Kampus IV, diawali dengan tahap perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan. Hal ini dibuktikan dengan adanya pembinaan bahasa yang terstruktur.

Adapun *perencanaan* pembinaan bahasa asing meliputi, penetapan sasaran dan tujuan, strategi, dan perumusan program kerja melalui musyawarah program kerja yang diadakan setelah pengangkatan pengurus OPPM dan pengurus rayon pada akhir tahun setelah ujian semester. Dampak yang diperoleh setelah merumuskan

tahap perencanaan yakni kinerja pengurus menjadi lebih mudah dan terstruktur secara sistematis.

Tahap *pengorganisasian,* yakni pembina bahasa asing di PMDG dibagi menjadi beberapa bagian yaitu Staf LAC untuk dibagian ustazah, pengurus OPPM bagian bahasa oleh santriwati kelas 5 KMI dan pengurus rayon bagian bahasa oleh santriwati kelas 4 KMI dan kelas 3 Intensif. Masing-masing telah dibagikan tugas pokoknya, yakni staf LAC bertanggung jawab terhadap pembinaan bahasa kelas 5 KMI, melakukan perbaikan bahasa serta bekerjasama dengan pengurus OPPM mengadakan lombah-lombah yang dapat meningkatkan kemampuan bahasa asing santriwati. Pengurus OPPM bertanggung jawab terhadap pembinaan bahasa santriwati kelas 1, 2, 3, 4 KMI dan kelas Intensif, dengan memberikan kosakata pagi dan mengontrol berjalannya *muhadatsa* setiap hari selasa dan hari jum'at serta mengadakan lomba-lamba yang dapat meningkatkan kemampuan bahasa asing santriwati seperti pemilihan *queen of language* dan *princess of language.* Pengurus rayon bertanggung jawab terhadap evaluasi kosakata pagi serta pembinaan dan pengontrolan bahasa yang ada di rayon masing-masing. Dampak dari fungsi pengorganisasian ini, memberikan kemudahan kepada tiap-tiap bagian dalam menjalankan program kerjanya, karena tugas yang berat telah dibagi menjadi bagian-bagian tekecil sehingga pembinaan dan tanggung jawab yang dijalankan tiap bidang menjadi lebih mudah.

Tahap *pelaksanaan* pembinaan bahasa asing, dilakukan oleh seluruh santriwati, ustadz dan ustazah serta bapak wakil pengasuh yang ada di Pondok

Modern Darussalam Gontor Putri Kampus IV Desa Lamomea Kecamatan Konda Kabupaten Konawe Selatan, pelaksanaan pembinaan bahasa asing terbagi menjadi dua tahapan yaitu penerimaan santriwati baru dan pengelompokan santriwati. Selanjutnya pembinaan bahasa dibagi menjadi empat bagian yaitu pembinaan bahasa harian, pembinaan mingguan, pembinaan bulanan dan pembinaan tahunan berdasarkan pada program-program yang telah direncanakan oleh bagaian pembinaan bahasa.

Tahap *pengawasan* pembinaan bahasa asing, yakni dilakukan oleh wakil bapak pengasuh Pondok Modern Darussalam Gontor Putri Kampus IV, dengan melakukan pengontrolan terhadap kinerja pengurus, staf LAC dan pengurus rayon agar tetap berjalan sesuai dengan koridornya, selain itu staf LAC juga melakukan pengontrolan terhadap pengurus OPPM dan pengurus rayon terhadap santriwati di rayon masing-masing. Selain dilakukannya pengontrolan, tiap minggu pengurus rayon dan pengurus OPPM melakukan evaluasi terhadap program kerja yang dipimpin langsung oleh ketua OPPM untuk pengurus OPPM dan ketua rayon untuk pengurus rayon dan satu bulan sekali. Pengurus mengadakan rapat evaluasi bersama dengan Pimpinan PMDG Putri Kampus IV untuk evaluasi program kerja yang telah dilaksanakan selama satu bulan dan melaporkan program kerja yang akan dilaksanakan satu bulan mendatang.

Hasil penelitian diatas singkron dengan argumen yang dikemukakan oleh George R. Terry menyatakan bahwa perencanaan merupakan tahapan yang meliputi kegiatan penuangan ide-ide dasar yang identik dengan penentuan konsep organisasi terangkum dalam visi dan misi organisasi. Tahapan pengorganisasian secara umum

merupakan fase penempatan sumber daya manusia dan sarana pendukungnya secara berkesesuaian sehingga dapat menunjang keberhasilan kerja organisasi serta meminimalisir kesalahan yang dapat merugikan atau menghambat pencapaian organisasi. Tahapan pelakanaan adalah fase dimana hasil pengorganisasian sebuah organisasi melaksanakan konsep maupun ide-ide yang telah ditentukan sebelumnya dalam wujud kerja organisasi untuk mewujudkan tujuan organisasi. Tahapan pengawaan sebagai tahap akhir merupakan fase yang meliputi proses mengawasi terhadap kerja-kerja organisasi. Biasanya tahap ini juga diikuti dengan proses evaluai kerja.

Dari pernyataan diatas penulis menyimpulkan bahwa manajemen pembinaan kemampuan bahasa asing di Pondok Modern Darussalam Gontor Putri Kampus IV Desa Lamomea Kecamatan Konda Kabupaten Konawe Selatan telah tercapai secara efektif dan efisien karena telah mampu menerapkan empat fungsi manajeman yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan.

BAB V
PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari analisis yang penulis lakukan, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen pembinaan kemampuan bahasa asing santriwati PMDG Putri Kampus IV Lamomea Konda kabupaten Konawe Selatan sebagai berikut:

1. Perencanaan (*planning*) program pembinaan bahasa asing di PMDG Putri Kampus IV dalam menentukan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan, dengan melakukan musyawarah oleh Utadzah, pengurus OPPM dan pengurus rayon setelah itu hasil rapat diserahkan kepada wakil bapak pengasuh untuk di evaluasi dan di aplikasikan selama satu periode kepengurusan berlangsung. Adapun perencanaan yang telah ditetapkan diantaranya yaitu merencanakan sasaran, tujuan, program, target, dan prosedur atau proses jalannya program tersebut.
2. Pengorganisasian (*Organizing*) program pembinaan bahasa asing santriwati dilakukan oleh bapak pengasuh PMDG Putri Kampus IV dilakukan dengan cara membagi-bagi tugas, mengelompokan aktivitas-aktivitas kedalam kegiatan yang lebih kecil, membagi beberapa kegiatan sesuai dengan keahlian masing-masing dan menyatukan aktivitas antara program satu dengan yang lainnya.
3. Penggerak (*Actuating*) atau pelaksanaan pembinaan bahasa asing pertama kali dilakukan pada penerimaan santriwati baru, dengan memberikan

beberapa tes seperti membaca al-Qur'an, menulis imla, dan berhitung, selanjutnya pembagian kelas berdaskan nilai yang diperoleh dan yang terakhir pengelompokan santriwati yaitu santriwati lama dan santriwati baru dipisahkan rayonnya.

4. Pengawasan (*Controlling*) dilakukan secara langsung dan tidak langsung. Pengawasan secara langsung dilakukan di PMDG Putri Kampus IV dengan cara melakukan ujian lisan dan tulisan pada setiap ujian semester, melakukan *muhadtsa* setiap hari selasa dan jum'at, melakukan kegiatan lomba-lomba antar angkatan, serta melalui rapat yang diadakan oleh pengurus rayon, pengurus OPPM dan rapat ustadz dan ustadzah yang dipimpin langsung oleh bapak pengasuh PMDG Putri Kampus IV. Pengawasan pembinaan kemampuan bahasa asing santriwati dilakukan untuk memastikan kegiatan pembinaan tersebut apakah sudah sesuai dengan perencanaan semula yang diharapkan atau belum. Jika program yang telah dilakukan dinilai sudah mencapai tujuan maka akan dipertahankan dan ditingkatkan lagi, akan tetapi jika tujuan belum tercapai maka yang dilakukan adalah perbaikan-perbaikan terhadap proses yang dinilai kurang maksimal.

Hal diatas menunjukan bahwa manajemen pembinaan kemampuan bahasa asing santriwati PMDG Putri kampus IV dalam meningkatkan kemampuan bahasa asing santriwati sudah baik dengan menggunakan metode, materi dan kegiatan intra

dan ekstrakurikuler serta keadaan lingkungan PMDG Putri Kampus IV yang menunjang terhadap pembinaan kemampuan bahasa asinga santriwati.

B. Saran

Dari penelitian yang telah dilakukan, penulis mencatat beberapa titik kelemahan yang perlu diperbaiki oleh pihak lembaga PMDG Putri Kampus IV, maka dari itu penulis mencoba memberikan beberapa saran diantaranya adalah:

1. PMDG Putri Kampus IV Program pembinaan bahasa asing yang dilakukan di PMDG Putri Kampus IV cukup efektif, karena telah mampu menerapkan empat fungsi manajemen hanya perlu ditingkatkan lagi pada tahap pelaksanaannya.
2. Kepada IAIN Kendari, sekiranya penelitian ini dapat dijadikan sebagai salah satu rujukan dalam mengimplementasikan manajmen pembinaan bahasa asing di lingkungan IAIN Kendari.
3. Kepada peneliti selanjutnya yang kajian penelitiannya relevan dengan penelitian ini, diharapkan dapat menjadikan penelitian ini sebagai salah satu rujukan dan referensi dalam melaksanakan penelitian.

DAFTAR PUSTAKA

Brantas, *Dasar-dasar Manajemen*, Bandung: Alfabeta, 2009.

Dugis, *VMA Defining Nationalism in the Era Globalization*, Jurnal Masyarakat Kebudayaan dan Politik, 1999.

Faisal Sanafiah, *Metode Penelitian Sosial*, Jakarta: Erlangga, 2001.

Fatah Nanang, *Landasan Manajemen Pendidikan*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004.

Fatoni Abdurrahman, *Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT Rineka Cipta, 2009.

George R, Terry, *Asas-asas Manajemen*, Bandung: Alumni, 2006

Handoko Hani, *Manajemen Edisi II*, Yogyakarta: BPFE, 1985.

Hasbullah, *Dasar-Dasar Ilmu Pendidikan*, Jakarta: PT Raja Grafindo, 2005.

Hermawan Acep, *Metodologi Pembelaaran Bahasa Arab*, Bandung: PT Remaa Rosdakarya, 2014.

Kweldju dalam Ida Bagu Putra Yadnya, *Peran Bahasa Asing* (*Inggris*) *di era globalisasi*, [t.d]. http://docplayer.info/34304045-peran-bahasa-asing-inggris-di-era-globalisai-ida-bagus-putra-yadnya-universitas-udayana.html. (07 september 2018)

M, Taufiq Amir, *Manajemen Strategik*, Jakarta: PT, Grafindo Persada, 2011.

Malayu S,P hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*, Jakarta: Bumi Aksara, 2014.

Moleong Lexy J, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007.

Nasrudin Edin, *Psikologi Manajemen*, Bandung, CV Mustika Setia, 2010.

Samsudin Sadli, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung: Pustaka Setia, 2006.

Sarwono Jonathan, *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif*, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2006.

Siagian Sondang P, *Manajemen Stratejik*, Jakarta: PT, Bumi Aksara, 2015.

Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*, Cet, Ke 7, Bandung: Alvabetas, 2009.

Terry George R, *Prinsip-Prinsip Manajemen*, Jakarta: Bumi Aksara, 2000.

Torang Syamsir, *Organisasi dan manajemen*, Bandung: Alfabeta, 2016.

Williams Chuck, *Managemen*, United States Of America: South-Westerm College Publishing, 2000.

Wilson Bangun, *Intisari Manajemen*, Bandung, PT Refika Aditama, 2011.

Yunus Mahmud, *Kamus Arab-Indonesia*, Jakarta: Yayasan Penafsiran Al-Qur an, 1973.

Lampiran 1 :

HASIL WAWANCARA PENELITIAN

Tanggal Wawancara : 06 July 2014

Waktu : Rabu, 11.45—12.15

Tempat : PM Darusslam Gontor Putri 4

Informan : Wakil Pengasuh (Wahyuddin)

Jabatan : Wakil Pengasuh

Pen : Sasaran apa yang ingin anda capai dalam proses pembinaan bahasa asing ?

Inf : agar santriwati mampu menguasai bahasa arab dan bahasa inggris karna kunci ilmu pengetahuan ada di dua bahasa tersebut. Yang menguasai bahasa arab dia akan menguasai ilmu agama karna ilmu agama itu ada di kitab-kitab yang di tulis dalam bahasa arab dan muaranya itu adalah Al-Quran maka harus bisa memahami dan menguasai bahasa arab kalau ilmu umum berbahasa inggris makanya mereka adalah sasarannya menguasai betul bahasa arab dan bahasa inggris karena itu adalah kunci untuk membuka ilmu agama dan ilmu umum.

Pen : Tujuan apa yang ingin di capai oleh pondok PM Darussalam dalm proses pembinaan bahasa asing ?

Inf : Menguasai bahasa asing agar santriwati bisa menguasai ilmu agama dan ilmu umum, ilmu agama dalam bahasa arab dan ilmu umum di tulis dalam bahasa inggris. Di samping itu agar santriwati mereka bisa memiliki wawasan yang luas dengankemampuan bahasa yang mereka miliki bahasa Arab dan Bahasa Inggris mereka bisa pergi ke negara-negara yang memiliki ilmu pengetahuan yang luas seperti Arab Saudi, Amerika,Australia, eropa dan sudah banyak alumni gontor yang disana, di eropa tidak ada cabang gontor tapi mereka menuntut ilmu dengan bekal bahasa Arab dan bahasa inggris mereka tidak merasa kesulitan meneruskan study mereka di amerika, eropa karena mereka menguasai kedua bahasa itu makanya itulah kuncinya menguasai bahasa apalagi yang di timur tengah banyak skali ada sekitar 500.000 org.

Pen : strategi apa yang akan di kembangkan agar proses pembinaan kemampuan bahasa asing bisa berkembang sesuai tujuan yang diinginkan ?

Inf : metodenya dengan cara dipraktekan kita tidak mempunyai metode-metode lainnya seperti dalam metode pembelajaran bahasa arab. Metode yang di gunakan disini yaitu metode secara langsung jadi apa yang sudah di dapat langsung dipraktekan dalam aktivitas sehari-hari. Kosakata yang sudah mereka dapatkan mereka kembangkan, mereka gunakan dalam percakapan sehari-hari sehingga dengan demikian dalam pelajaran bahasa arab disini itu ada, yang penting disini itu berani ngomong dulu, berani komunikasi dengan bahasa, salah tidak apa-apa yang penting berani ngomong nanti kalau sudah berani ngomong bisa berbahasa baru di ajari grammar/kaidahnya, jadi bukan kaidah dulu baru praktek tapi praktek dulu baru diajarkan kaidahnya. Jadi perbedaan gontor dengan

pesantren-pesantren salafi, salafi kaidah terlebih dahulu tapi mereka tidak bisa ngomong tapi kalau di gontor mereka bisa ngomong walau penguasaan kaidahnya masih kurang tapi dengan terus belajar dan diajari kaidahnya mereka bisa. Jadi sudah bisa ngomong kaidahnua juga benar daripada kaidahnya tau tapi tidak terbiasa ngomong jadi ada cerita dari arab Saudi ada alumni dari salafi karena mereka hanya belajar kaidah saja tidak terbiasa ngomong bahasa arab akhirnya ketika ada orang Indonesia dipukul tentaranya disana dia ngomong dengan bahasa arab tapi arabnya gradul-gradul "*haza insane jawa insane khair lamaza-maza ko di dhoroba"* karena mereka sudah tau kaidahnya tapi tidak bisa terbiasa dalam prakteknya dan disini dengan sistem asrama bahasa mereka bisa dikontrol dan disamping itu karena *miliyu* yang ada dalam pondok itu sudah tercipta untuk berbahasa maka mau tidak mau mereka sedikit demi sedikit pasti bisa kalau lingkungannya lingkungan berbahasa yang didengar dipengumuman apapun itu berbahasa, guru-gurunya berbahasa, enior-seniornya berbahasa kalau mereka tidak berbahasa arab mereka tidak akan tau apa-apa, pengumuman ini pengumuman itu mereka tidak bisa tidak akan paham karena pengumuman apapun semuannya berbahasa arab dan bahasa inggris.

Pen : bagaimana cara bapak dalam mengevaluasi perencanaan pembinaan bahasa asing yang telah dirumuskan agar tetap berjalan sesuai koridornya ?

Inf : control secara langsung, control melalui pengurus rayon mereka juga melaporkan, control dari pembimbing pengurus, dan diaat-saat tertentu memberikan pengarahan langsung maka disini hari jumat.

Pen : siapa saja yang bertanggung jawab dalam pembinaan bahasa asing ?

Inf : seluruh SDM yang ada di PM Darusalam Gontor 4, tapi penanggung jawab umumnya adalah Bapak wakil pengasuh sebagai pimpinan dengan cara mereka tidak hanya menyuruh santriwati untuk berbahasa arab dan inggris tetapi mereka juga ikut berbahasa jadi semuanya wajib. Semua guru dari gontor tidak ada yang dari luar gontor. Makanya emua sector yang ada dalam pondok semuanya bertanggung jawab. Contoh: bagian administrasi, anak yang dating disitu wajib berbahasa arab, dibagian warteg, kalau mau berbicara dengan org tua izinnyajuga harus pake bahaa arab begitupun juga bagian koperasi dan ektor-sektor lainnya. Jadi disini tidak ada karyawan, karyawannya hanya yang motong rumput saja. Disini lingkuan sudah tercipta jadi emuanya serba berbahasa (bisa bahasa arab dan bahasa inggris) semuanya guru-guru pun bertanggung jawab dengan cara memberikan contoh terhadap santriwati maka kalau ada yang berurusan dengan ustadza dan ngomong pake bahaa indoneia ustdzanya menjawab " *la afham, takallami lugho arobiyah (saya tidak paham, bicaralah menggunakan bahasa arab)*

Tapi penanggung jawab khuusnya yaitu ada dari : pengurus OPPM, CLI (Central Language Improfman), yang dari guru LAC (Language Advisory council), pengurus Asrama bagian bahasa,

Pen : Bagaimana cara anda dalam membagi tanggung jawab ?

Inf : dengan melihat kemampuan dalam bahasanya, jadi yang dipilih memang yang mampu dan baik bahasanya, artinya ketika dia itu ingin mengajar, membimbing, mendidik dia sudah memiliki bahasa yang lebih fasih dari yang lain.

Pen : apakah ada syarat-syarat tertentu yang menjadi tolak ukur secara tertulis atau penilaian secara langsung ?

Inf : Penilaian secara langsung, dimusyawarahkan, dilihat dari akademisnya, tetapi tidak tes terlebih dahulu. Justru dengan cara ditunjuk seperti itu adalah agar yang ditunjuk tersebut mau mengemangkan diri lagi dan dengan proses penunjukan seperti itu ternyata mereka lebih senang, kenapa ? karena mereka itu mendapatkan tugas. Itulah perbedaannya kalau di gontor itu senang kalau mendapatkan tugas kalau tidak mendapatkan tugas berarti tidak terpakai. Dan ada santriwati yang tidak di masukan dalam kepengurusan karena kualitasnya, kemampuannya, loyalitasnya, dedikasinya, integritasnya kurang tidak di angkat jadi pengurus dan ia tersiksa karena teman-temannya jadi pengurus dia tidak, bahkan ada yang nangis minta pulang sama orag tuanya untuk pulang selamanya (berdasarkan laporan orang tua). Itulah sistem yang di terapkan di PM Darusalam Gontor 4, jadi kita melihat loyalitas, dedikasi,integritasnya kepada pondok bagaimana, kalau baik,iya. Tapi ini hanya sementara akan dilihat lagi bagaimana. Kalau seandainya ini jadi peringatan tidak diangkat jadi pengurus kemudian dia intropeksi diri, meningkatkan kualitas, loyalitas, integritasnya, dedikasinya terhadap pondok dia tingkatkan, diiplinnya juga dia tingkatkan dia bia diangkat.

Pen : bagaimana cara dalam mengkoordinir (mengontrol) agar tiap sector tersebut dapat berjalan sesuai apa yang telah direncanakan ?

Inf : melihat secara langsung, jadi saya tidak hanya duduk disini menunggu laporan, laporan dari tiap-tiap guru bagaimana perkembangannya, bagaimana disiplin berbahasanya, dengan mengadakan *siray (siding rayon)"mereka membicarakan seluruh permasalahan di rayontiap minggu sekali, Simon (siding Munazomah = pengurus OPPM) disitu juga saya ikut mengontrol bagaimana prose berjalannya sidangny. Siray dipimpin oleh ketua rayon, simon dipimpin oleh pengurus OPPM disitu juga saya kut mengontrol. Kemudian ada kumpul bulanan,* bersama wakil pengasuh (Pimpinan Gontor 4) secara keseluruhan, untuk menyampaikan motivasi, menanamkan ruh, menanamkan idealism.

Pen : bagaimana memberikan penilaian kembali terhadap rencana yang telah dirumuskan?

Inf : dengan memberikan nilai B, C, K. minggu ini baik, bulan depan cukup bahkan terkadang kurang. Diadakan sebulan sekali, penilainnya tidak hanya berdaarkan laporan saja, disamping itu juga dengan penilaian dari guru-guru lain berdasarkan hail musyawarah. Rapat untuk guru-guru diadakan setiap hari rabu jam ke 5—6 khusus guru-guru inti aja yang enior-senior. Hari kamis ada kumpul juga kalau itu eluruh guru yang di bahas tentang evaluasi kinerja, pemantapan, konsolidasilah.

Pen : tindakan apa yang anda lakukan jika pembinaan bahasa tidak berjalan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan ?

Inf : terlebih dahulu dilihat dari segi pengurusnya, apa penyebabnya?, kalau tidak berjalanya ada 2 faktor : dari segi anaknya sendiri mau meningkat apa tidak, kedua, pengurusnya sungguh-sungguh dalam menjalankan tigas apa tidak. Maka kalau memang dari anak-anak mereka yang tidak mau meningkatkan diri sendiri ya saya disini kadang-kadang harus dengan pakasaan, dengan suara tegas untuk mendidik trus kalau memang dari pengurus memang tidak melaksanakan tugas dengan ya kita ganti itupun dengan melalui musyawarah terlebih dahulu. Dengan melihat santriwati lainnya yang lebih layak untuk menempati poisi tersebut. Terus yang tidak melaksanakan tugasnya karena mungkin keterbatasan dalam bahasa ya sudah dia dipindahkan di bidang lain, tapi kalau disebabkan karena kemalasan, tidak ada dalam tdiriya ya udah kita non job kan (diberhentikan), dilihat dari baik buruknya, kalau memang sebaiknya di non job kan ya di non jobkan tapi kalau karena keterbatasan ya di pindahkan.

Pen : bagaimana cara anda dalam mengukur tingkat kemampuan bahasa asing santriwati ?

Inf : 1. Dari kesehariannya, apakah mereka berbahasa arab dan inggris atau tidak ?

2. ujian, ada ujian bahasa : secara lisan dan tulisan.

Pen : tindakan koreksi apa jika bahasa santriwati tidak mencapai target ?

Inf : dengan evaluasi, yang kurang di tegaskan. Pesan untuk santriwati *" Pondok ini bukan sulap, bukan tukang sihir yang manaanak masuk kepondokpasti bisa berbahasa, tidak. Mereka yang di pondok bertahun-tahun tidak mau sungguh-sungguh ya ngga akan bisa berbahasa arab, berbahasa inggris tetapi walupun hanya setahun tetapi betul-betul meresapi dan mengamalkan ya akan bisa"* saya enang dengan Alumni-Alumni yang ada di kendari, mereka kuliah di kendari ini ada yang di UMK, UNHALU, IAIN mereka selalu mendapatkan tugas dari kampus untuk mewakili kampusnya pertukaran pelajar di luar, bahkan ada alumni gontor kuliahnya di malang itu menjadi juara lomba debat bahasa arab, alumni gontor 4 melanjutkan kelas enamnya di jawa dan pengabdiannya di gontor 3, berkali-kali di utus ke malasya untuk mengikuti lomba debat bahasa arab namanya : Hikmawati Rahayu. Mahasiswa IAIN alumni gontor yang perna menjadi utusan.

LAMPIRAN 2 :

Program Kerja Pengurus OPPM dan pengurus Rayon 2018-2019

No	Aspek yang diamati	Terlaksana	
		Ya	Tidak
1	**Program kerja pengurus OPPM bagian bahasa** Bekerjasama dengan: 1) Staf LAC dalam: • Pengembangan bahasa santriwati dengan mengadakan: ▪ *Nice Friday* antar angkatan ▪ *Drama contest* antar rayon ▪ Pemilihan: ✓ *Queen of Language* ✓ *Princess of Language* ▪ Kursus bahasa bagi anggota Darussalam setiap jum'at sore ▪ *Tasyjiul-lughoh* sewaktu-waktu ▪ Pemilihan dan pengontrolan anggota PEC-PAC (Processor English Copartner and Arabic Copartner) ▪ Perlombaan berbahasa ▪ Diskusi berbahasa resmi dengan kelas 5, 4 dan 3 Intensif tiga bulan sekali ▪ *Language party* ▪ Ujian bahasa bagi seluruh anggota Darussalam ▪ *Islahul-Lugoh* setiap dua minggu sekali ▪ Lomba : ✓ Kalimat terbaik yang sesuai dengan kaidah Nahwu dan Sorof ✓ Membuat novel berbahasa 2) Mengaktifkan persidangan bagi kelas 5 yang tidak menggunakan bahasa resmi dengan baik 3) Mengadakan demonstrasi bahasa setiap enam bulan sekali 4) Pembagian kelompok ustadzah untuk muhadatsah pagi pada hari Jum'at 5) Mengkoordinir pembuatan dan pengoreksian karangan berbahasa Arab: • Seluruh pengurus OPPM, Koordinator dan Rayon dalam penggunaan bahasa di setiap		

	tulisan • Bagian Penerangan OPPM dalam mengumumkan pergantian bahasa dan laporan piket penerimaan tamu • Sekretaris dalam mendokumentasikan surat-surat berbahasa resmi • Bagian Kesenian dalam pembuatan pamphlet dan backround dalam acara *Nice Friday* 6) Menambah: • Buku muhadatsah • Kartu: ▪ Perizinan muhadatsah ▪ Pelanggaran bahasa • Inventaris 7) Mengutamakan hukuman yang berkaitan dengan pelajaran dan pendidikan dari pada hukuman fisik 8) Mewajibkan kepada: • Pengurus rayon untuk: ▪ Menanyakan kosakata pada anggotanya setelah bel pengabsenan malam ▪ Memeriksa buku muhadatsah satu minggu sekali 9) Bagian bahasa rayon untuk: • Membuat buku pelanggaran anggota • Menggerakan anggota di rayon pada waktu muhadatsah • Mengumpulkan kartu perizinan bagi yang piket dan sakit pada Bagian Bahasa Pusat setiap harinya • Memeriksakan buku pelanggaran kepada Staf LAC setiap harinya • Melaporkan buku perizinan kepada Bagian Bahasa Pusat sebelum pukul 23.00 WITA • Mengaktifkan persidangan dirayon 10) Anggota Darussalam untuk: • Menggunakan Bahasa resmi dalam: ▪ Surat menyurat sesuai dengan minggu bahasa ▪ Penulisan struktur organisasi, jadwal piket kelas dan kamar • Memiliki: ▪ Kamus 2 bahasa		

	▪ *Daily conversation book* ▪ *Conversation book* ▪ *Traspasser card* ▪ *Permission card* ▪ *Hand book* ▪ Buku khusus compos dan insya pada hari Kamis ▪ Tas map folio berukuran kecil ▪ Buku uslub • Membawa: ▪ Kamus ketika muhadatsah sesuai bahasa mingguan ▪ *Hand book* setiap harinya ▪ Buku khusus insya dan compos setiap hari kamis ▪ Buku uslub setiap pemberian kosa kata 11) Seluruh pemberi kosakata pagi: • Untuk membawa *amtsilatutasrifiyyah*, kamus berbahasa dan buku laporan • Melapor penulisan kosakata sebelum pukul 23.00 WITA 12) Kelas 4 dan 3 intensif dalam : • Penghafalan *amtsilatutasrifiyyah* pada malam jum'at setiap minggu ke Staf LAC • Penghafalan muhadatsah setelah bel jam 10 ke Staf LAC 13) Seluruh anggota kelas 5 untuk membawa : • *Hand Book*[1] setiap hari • Teman yang sakit ke Staf LAC 14) Menuliskan kosakata baru dan ungkapan berbahasa resmi di tempat-tempat tertentu 15) Membuat: • Silabus hukuman • Grafik pelanggaran perangkatan setiap enam bulan dan menempelkannya di tempat tertentu • Kurikulum muhadatsah pagi dibawah bimbingan Staf LAC • Pembagian kelompok muhadatsah untuk hari Selasa dan Jum'at • Slogan untuk berbahasa resmi pada tempat		

[1]Buku tipis yang bisa dibawah kemana-mana, berisi kosakata harian yang dibagikan tiap pagi setelah sholat subuh.

	tertentu • Kotak saran peningkatan bahasa dan menempelkannya di setiap rayon • *Hand book* dan mewajibkan pada anggota Darussalam untuk memilikinya • Absen muhadatsah pagi bagi anggota Darussalam dan anggota kelas 5 • Mading berbahasa bersama anggota PEC-PAC setiap minggu • Kartu perizinan bagi kelas 5 • Menentukan judul atau tema muhadatsah yang berbeda setiap hari Selasa dan Jum'at 16) Mengoptimalkan: • Penggunaan: ▪ Kartu pelanggaran Bahasa ▪ Kosakata muhadatsah setiap hari • PEC-PAC dalam pembacaan berita berbahasa di rayon-rayon setiap sebulan sekali 17) Melaporkan program kerja, kendala, hasil usaha dan pelanggar bahasa minimal 20 orang setiap dua minggu sekali kepada Staf LAC 18) Mendokumentasikan: • Biodata dan foto ustadzah LAC, CLI, BLI, dan anggota PEC-PAC • Surat-menyurat • Acara-acara yang berhubungan dengan kegiatan berbahasa resmi • Pengumuman pergantian bahasa 19) Menindak keras/memberikan jilbab pelanggaran bagi: • Kelas 4 dan 3 Intensif yang melanggar bahasa lebih dari 3 kali • Santriwati yang: ▪ Berbahasa daerah dan bahasa yang tidak mendidik ▪ Bernyanyi menggunakan bahasa Indonesia dan bahasa daerah ▪ Membuat majalah dinding di sekitar lemari menggunakan bahasa yang tidak resmi ▪ Tidak mengikuti muhadatsah pagi ▪ Menegaskan kepada santriwati untuk menghilangkan bahasa tambahan		

	(Mi, Ji, To, Palena, Anu, Pi dan kasihan) 20) Melarang seluruh santriwati untuk: • Pergi ke kamar mandi selama muhadatsah pagi berlangsung • Bersandar ketika muhadatsah berlangsung 21) Menegur: • Santriwati yang mengantuk ketika pemberian kosakata pagi berlangsung • Piket pagi pondok yang terlambat dalam pembagian kartu perizinan muhadatsah 22) Keliling rayon setiap setelah pengabsenan 23) Memeriksa buku muhadatsah setiap hari 24) Membedakan tempat pemberian kosakata bagi anggota PEC-PAC 25) Mengadakan evaluasi bagi BLI setiap satu minggu sekali.[2]		
2	**Program kerja pengurus rayon mesir** 1) Mewajibkan kepada anggota rayon untuk menggunakan kosa kata *ana*, *anti*, *antum*, dan *antunna* 2) Bekerjasama dengan: • Seluruh pengurus rayon dalam menegur anggota yang tidak memakai bahasa resmi • Bagian bendahara rayon dalam melengkapi kebutuhan peningkatan rayon 3) Menempelkan: **a.** Kertas kosa kata di setiap pintu kamar mandi (3 bahasa percakapan) **b.** Kertas kosa kata di setiap pintu kamar dan menggantikannya setiap seminggu sekali (3 bahasa percakapan) **c.** Kertas kalimat sehari-hari di kaca kamar (3 bahasa) 4) Menindak anggota rayon yang: • Tidak memakai bahasa resmi • Bernyanyi dangan bahasa daerah dan bahasa Indonesia[3]		
3	**Program Kerja Pengurus Rayon Bosnia**		

[2] Dokumen Progrm kerja Pengurus OPPM dan Staf LAC, 28 april 2018
[3] Dokumen Program Kerja Pengurus Rayon Mesir. 28 April 2018

	1) Mendata anggota yang berhalangan untuk mengikuti pemberian kosa-kata pagi setelah bel malam 2) Membuat kuis bahasa setiap pergantian bahasa 3) Mewajibkan kepada: • Pengurus rayon dalam menjaga disiplin bahasa di rayon • Anggota rayon untuk membawa perlengkapan muhadatsah setiap pemberian kosa-kata 4) Bekerjasama dengan bagian sekertaris rayon utuk membuat absen menghafal kosa-kata[4]		
4	**Program Kerja Pengurus Rayon Syiriah** 1) Bekerjasama dengan bagian bahasa pusat dalam menindak anggota yang: • Tidak mengikuti muhadatsah pagi • Berpura-pura sakit saat muhadatsah berlangsung • Meningkatkan bahasa di rayon 2) Memberikan: • Nasehat dan pengarahan kepada anggota yang melanggar dan meremehkan bagian bahasa rayon • Hadiah kepada anggota teladan berbahasa dan aktif dalam muhadatsah pagi 3) Mewajibkan angota untuk: • Membaca password yang telah disediakan di depan pintu ketika memasuki kamar • Menghafalkan kosa-kata pagi setelah pengabsenan malam berlangsung 4) Membuat absen hafalan kosa-kata pagi 5) Menindak anggota rayon yang: • Menggunakan bahasa arab ketika minggu bahasa inggris • Bernyanyi dengan bahasa selain bahasa Arab dan Inggris 6) Mengadakan:		

[4] Dokumen Program Kerja Pengurus Rayon Bosnia, 28 April 2018

	• Persidangan bagi anggota rayon yang tidak menggunakan bahasa setiap satu minggu sekali • Kuis bagi anggota rayon setiap satu minggu sekali.[5]		

[5] Dokumen Program Kerja Rayon Bosnia, 28 April 2018

DAFTAR NAMA INFORMAN

NO	Nama	Tanda Tangan
1.	H. Nur Wahyudin, S.Pd.I	1.
2.	Indri Wisdiarti	2.
3.	Habun khairunnisa	3.
4.	Ega Mahrani	4.
5.	Alifka Humayrah	5.
6.	Miftahul Jannah	6.
7.	Astri Eka pratiwi	7.
8.	Eka Nurani	8.
9.	Rahmi Takdir	9.
10.	Anissa Aulia R	10.
11.	Safira Hini	11.
12.	Amalia Azka	12.
13.	Utari Langeningtyas	13.
14.	Khusmila Ilmamuna	14.
15.	Zuhriyyah Hanifah	15.
16.	Nurma Astiana	16.

17.	Naswa Natania.F	17.
18.	Ratu Balqys	18.
19.	Nanriata Shafa H	19.
20.	Maya Puspita	20.
21.	Siti fadhilah Yusmin	21.
22.	Zuhra Nur Aini	22.
23.		23.
24.		24.
25.		25.

Kendari, 15 Agustus 2018

Pimpinan Pondok Modern Darussalam

Gontor Putri kampus IV Lamomea

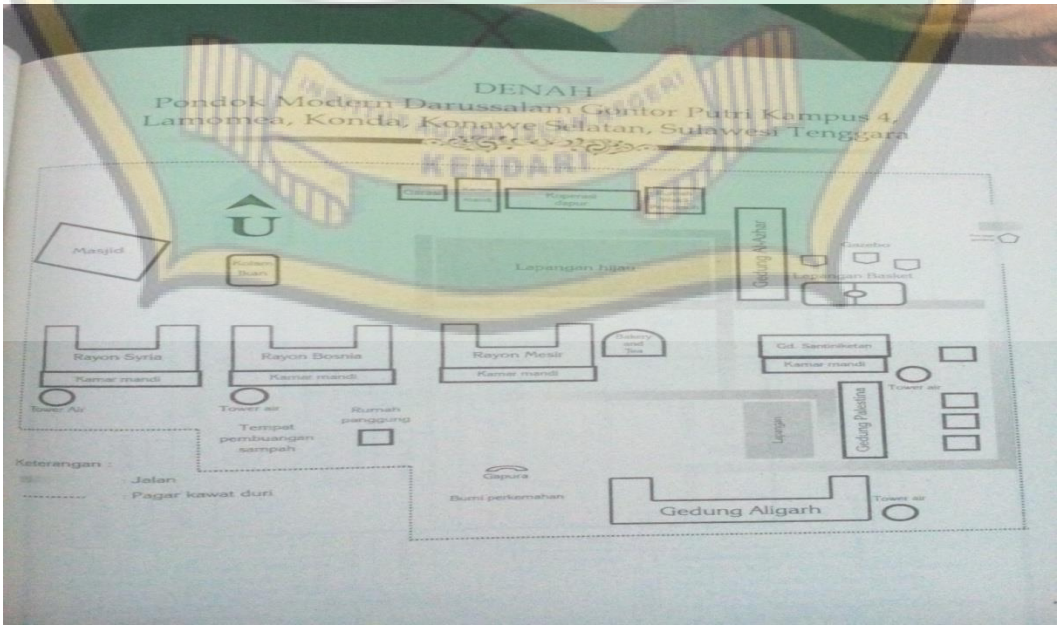
H. Nur Wahyuddin, S.Pd.I

LAMPIRAN 4 :

DOKUMENTASI

Halaman Depan PMDG Putri Kampus IV

Denah PMDG Putri Kampus IV Lamomea



Kegiatan Nice Friday

Language Art Exhibition

Wawancara bersama Pimpinan PMDG Putri kampus IV Lamomea

Wawancara Bersama Staf LAC

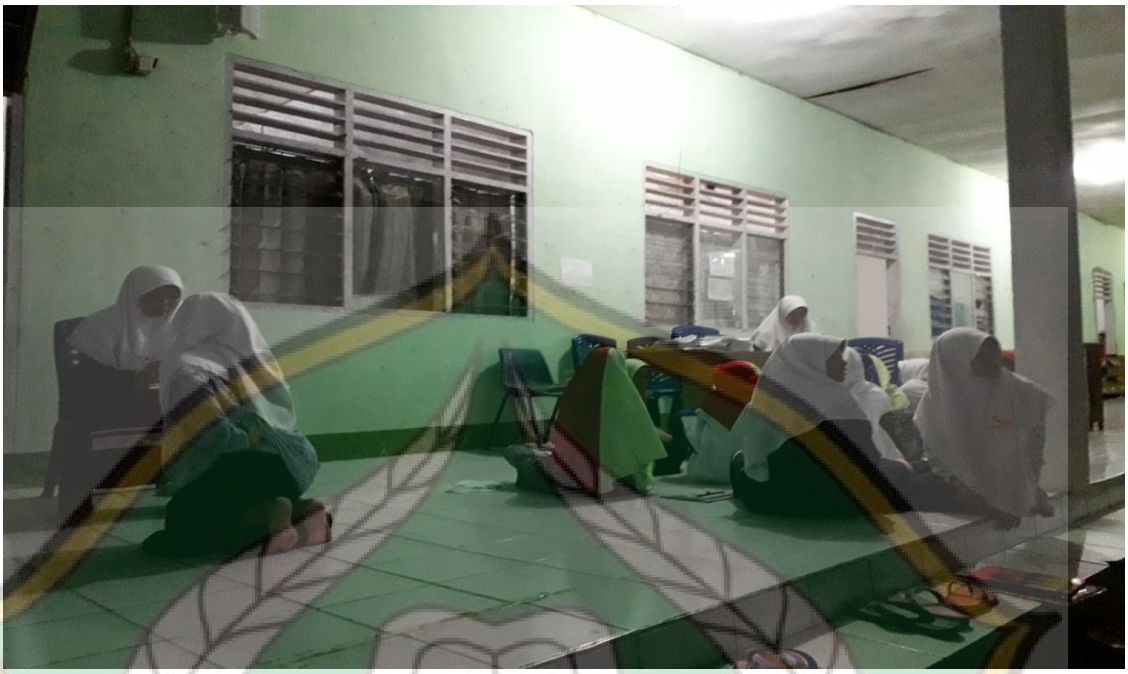
Evaluasi Kosakata Pagi

Wawancara Bersama Pengurus OPPM

Wawancara Bersama Staf LAC

Santriwati Menyetor Amsilatul Tasrif

Suasana Santriwati mentyetor Amsilatul Tasrifiyah



Kegiatan Muhadatsa pagi

Pengumuman yang melanggar bahasa

Pengadilan santriwati yang melanggar bahasa

Pembinaan Mengaji santriwati baru

Pengontrolan santriwati

Santriwati Menyetot Kosakata

Pengontrolan santriwati (Pengabsenan)

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KENDARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
Jalan Sultan Qaimuddin No. 17 Baruga-Kota Kendari
Telp. (0401) 3192081 Fax. (0401) 3193710
Website: http://iainkendari.ac.id

Nomor : 0880/FATIK/TL.00/04/2018 30 April 2018
Lampiran : Proposal Penelitian
Perihal : ***Izin Penelitian***

Yth. Kepala Balitbang Provinsi Sulawesi Tenggara

Dengan hormat, kami sampaikan bahwa dalam rangka penyusunan skripsi mahasiswa sebagai syarat penyelesaian studi di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari, maka dimohon berkenan memberikan izin kepada mahasiswa kami:

Nama : **Erfianti Da'a**
NIM : 14010103027
Jurusan : Pendidikan Islam
Prog. Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Kecamatan Baruga, Kota Kendari.
Pembimbing : Isna Humaerah, S.Pd., S.Ag., M.Pd

Untuk melakukan penelitian serta pengumpulan data di Pondok Modern Darussalam Gontor Putri IV Lamomea dengan judul skripsi:

"Manajemen Pembinaan Kemampuan Bahasa Asing Santriwati Pondok Modern Darussalam Gontor Putri IV Lamomea Kabupaten Konawe Selatan".

Demikian kami sampaikan, atas kerjasamanya yang baik diucapkan terima kasih.

a.n. Dekan,

Dr. Hj. St. Kuraedah, M.Ag
NIP. 196312231991022003

Tembusan:
1. Ketua LPPM IAIN Kendari,
2. Ketua Prodi MPI FATIK IAIN Kendari.

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Kompleks Bumi Praja Anduonohu Telp. (0401) 395690 Kendari 93121
Website : balitbang sulawesitenggara prov.go.id Email: badan litbang sultra01@gmail.com

Kendari, 2 Mei 2018

Nomor : 070/3290/Balitbang/2018
Lampiran : -
Perihal : **Izin Penelitian**

K e p a d a
Yth. Bupati Konawe Selatan
di -
Andoolo

Berdasarkan Surat Dekan FATIK IAIN Kendari Nomor : 0880-/FATIK/TL.00/04/2018 tanggal 30 April 2018 perihal tersebut di atas, Mahasiswa di bawah ini

Nama	:	ERFIANTI DA'A
NIM	:	14010103027
Prog. Studi	:	Manajemen Pend.Islam
Pekerjaan	:	Mahasiswa
Lokasi Penelitian	:	Gontor Putri IV Lamomea Kab.Konsel

Bermaksud untuk melakukan Penelitian/Pengambilan Data di Daerah/Kantor Saudara dalam rangka penyusunan KTI/Skripsi/Tesis/Disertasi, dengan judul :

"MANAJEMEN PEMBINAAN KEMAMPUAN BAHASA ASING SANTRIWATI PONDOK MODERN DARUSALAM GONTOR PUTRI IV LAMOMEA KABUPATEN KONAWE SELATAN".

Yang akan dilaksanakan dari tanggal : 2 Mei 2018 sampai selesai.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami menyetujui kegiatan dimaksud dengan ketentuan :

1. Senantiasa menjaga keamanan dan ketertiban serta mentaati perundang-undangan yang berlaku.
2. Tidak mengadakan kegiatan lain yang bertentangan dengan rencana semula.
3. Dalam setiap kegiatan dilapangan agar pihak Peneliti senantiasa koordinasi dengan pemerintah setempat.
4. Wajib menghormati Adat Istiadat yang berlaku di daerah setempat.
5. Menyerahkan 1 (satu) examplar copy hasil penelitian kepada Gubernur Sultra Cq. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Sulawesi Tenggara.
6. Surat izin akan dicabut kembali dan dinyatakan tidak berlaku apabila ternyata pemegang surat izin ini tidak mentaati ketentuan tersebut di atas.

Demikian Surat Izin Penelitian diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

an. GUBERNUR SULAWESI TENGGARA
KEPALA BADAN PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN PROVINSI

BALITBANG

Dr. Ir. SUKANTO TODING, MSP, MA
Pembina Utama Muda, Gol. IV/c
NIP. 19680720 199301 1 003

Tembusan :

1. Gubernur Sulawesi Tenggara (sebagai laporan) di Kendari;
2. Dekan FATIK IAIN Kendari di Kendari;
3. Ketua Prodi Manajemen Pend.Islam IAIN Kendari di Kendari;
4. Kepala Balitbang Kab. Konsel di Andoolo;
5. Kepala Dinas P dan K Kab.Konsel di Andoolo;
6. Camat Konda di Tempat;
7. Kepala Desa Lamomea di Tempat;
8. Pimpinan Pondok Modern Gontor Putri IV di Lamomea;

BALAI PENDIDIKAN
PONDOK MODERN DARUSSALAM
GONTOR PUTRI KAMPUS 4
Lamomea-Konda-Konawe Selatan-Sultra

معهد دارالسلام كونتورللبنات الحرم الرابع
للتربية الإسلامية الحديثة
بلاموميا - كوندا - كونلوي الجنوبية - سولاويسي جنوب الشرقي

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor :165/Pengasuhan/PMDGP4/2018

Bertandatangan dibawah ini Wakil Pengasuh Pondok Modern Darussalam Gontor Putri Kampus 4 Kabupaten Konawe Selatan Sulawesi Tenggara menerangkan bahwa :

Nama	: **Erfianti Da'a**
Nim	: 14010103027
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Alamat	: Jln. Sultan Qaimuddin No. 17

Yang tersebut namanya di atas benar-benar telah melakukan penelitian di Pondok Modern Darussalam Gontor Putri Kampus 4 Lamomea Konda Konawe Selatan Sulawesi Tenggara dari bulan april sampai dengan bulan agustus.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Lamomea, 26 Agustus 2018

Wakil Pengasuh Gontor Putri Kampus 4

(Al-ustadz Nur Wahyudin,S.Pd.I)

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI

LAMPIRAN 8 :

DAFTAR RIWAYAT HIDUP
(CURRICULUM VITAE)

IDENTITAS DIRI

1. Nama : Erfianti Da'a
2. Tempat Tanggal Lahir: Ambon, 30 Mei 1996
3. Jenis kelamin : Perempuan
4. Status Perkawinan : Belum Menikah
5. Agama : Islam
6. Nomor Hp : 082188400668
7. Alamat Rumah : Desa Mbanua, Siompu Barat, Buton Selatan, Sulawesi Tenggara
8. Email : erfiantidaa@gmail.com

DATA KELUARGA

1. Nama Orang Tua
   a. Ayah : Drs. La Duda
   b. Ibu : Rusnia, A.Md
2. Nama Saudara Kandung : 1. Muhammad Fahrullah
   2. Erfianti Da'a
   3. Lisnawati Da'a
   4. Yudin rahmat Da'a
   5. Nur Linda Da'a
   6. Nurul Hikmah Da'a

RIWAYAT PENDIDIKAN

1. SDN : 1 Molona 2008
2. MTS : Pondok Modern Putri Al-Amanah 2011
3. MA : Pondok Modern Putri Al-Amanah 2014

Kendari, 02 September 2018

ERFIANTI DA'A

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
KENDARI