

**MANAJEMEN KEGIATAN EKSTRAKURIKULER DI DAYAH
TERPADU BUSTANUL ARIFIN BENER MERIAH**

SKRIPSI

Diajukan Oleh :

**ELIYANI
NIM. 271 324 689**

**Mahasiswi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Prodi Manajemen Pendidikan Islam**



**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
BANDA ACEH
2017**

**MANAJEMEN KEGIATAN EKSTRAKURIKULER DI DAYAH
TERPADU BUSTANUL ARIFIN BENER MERIAH KELAS
SKRIPSI**

Diajukan kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK)
Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh
Sebagai Beban Studi Untuk Memperoleh Gelar Sarjana
dalam Manajemen Pendidikan Islam

Oleh

ELIYANI

NIM : 271324689
Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Prodi Manajemen Pendidikan Islam

Disetujui Oleh :

Pembimbing I,

Dr. Ismail Anshari, MA
NIP. 196312311994021002

Pembimbing II,

Ainul Mardhiah, MA. SPd
NIP. 197510122007102001

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Yang bertandatangan dibawah ini, saya:

Nama : Eliyani
NIM : 271324689
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi saya yang berjudul: **Manajemen Kegiatan Ekstrakurikuler Di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah** adalah benar karya asli saya, kecuali lampiran yang disebutkan sumbernya.

Apabila terdapat kesalahan dan kekeliruan di dalamnya, sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banda Aceh, 25 Juli 2017

Yang menyatakan

(Eliyani)

NIM: 271324689

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

“Barang siapa yang menginginkan kehidupan dunia, maka harus memiliki ilmu, dan barang siapa yang menginginkan kehidupan akhirat maka itupun harus dengan ilmu, dan barang siapa yang menginginkan kehidupan akhirat maka itupun harus dengan ilmu, dan barang siapa yang menginginkan keduanya maka itupun harus dengan ilmu.”

(HR. Thabrani)

Alhamdulillah puji syukur kehadiran Allah swt, yang senantiasa telah memberikan Rahmat dan Hidayah-Nya kepada umat-Nya sehingga dapat menyelesaikan karya sederhana ini. Shalawat beriringkan salam Nabi Besar Muhammad saw sehingga dapat menikmati keindahan ilmu pengetahuan Atas ridha Allah karya sederhana ini kupersembahkan dengan sepenuh cinta kepada ayah dan ibu yang telah mendidik kami dari kecil sehingga menjadi anak-anak yang senantiasa berusaha memberikan yang terbaik kepada semua. terima kasih ibu yang selalu memberi semangat, perhatian, dukungan dan doa tiada henti dalam setiap langkah kehidupanku. Terima kasih ibu atas kasih sayang dan pengorbanan selama ini.

Terima kasih Ayah yang telah mengajarku tentang pelajaran hidup hidup, tentang arti perjuangan dan kerja keras.

Eliyana dan Mardiansyah selaku kakak dan adikku yang memberikan semangat, doa dan keceriaan buat saya.

Keluarga besarku dari keluarga ibu dan ayah yang tentunya tidak bisa penulis sebutkan satu per satu, namun dukungan berupa doa, moril dan materil senantiasa diberikan untuk memberikan semangat dan motivasi tersendiri kepada penulis.

Kepada sahabat MPI 2013 khususnya unit 1, semoga persahabatan kita tidak berakhir setelah menyelesaikan studi ini, dan terima kasih atas semuanya waktu, pikiran, serta motivasi dalam menyelesaikan karya ini.

*Terima kasih juga kepada sahabat PPKPM di SMA 2 Unggul Ali Hasjmy,
Indrapuri Aceh Besar yang memberikan banyak pelajaran dan pengalaman
hidup, terima kasih atas segalanya.*

*Kepada semua sahabat dan teman-teman yang tidak bisa penulis sebutkan satu
per satu, namun jasa teman-teman selalu teringat dalam memori dan dibungkus
rapi dalam hati, semoga semua indah pada waktunya.*

*Semoga rahmat dan karunia Allah senantiasa diberikan kepada hambanya untuk
kesuksesan kehidupan dunia dan akhirat.*

Aamiin ya Allah Aamiin ya Rabb Aamiin ya Rahman Aamiin ya Rahim.

Eliyani S.Pd

ABSTRAK

Nama : Eliyani
Nim : 271324689
Fakultas / Prodi : Tarbiyah / Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Manajemen Kegiatan Ekstrakurikuler di Dayah Terpadu
Bustanul Arifin Bener Meriah.
Tanggal Sidang : 31 Juli 2017
Tebal Skripsi : 75 Lembar
Pembimbing I : Dr. Ismail Anshari, MA
Pembimbing II : Ainul Mardhiah, MA. Pd.
Kata Kunci : Manajemen, Kegiatan Ekstrakurikuler.

Manajemen kegiatan ekstrakurikuler adalah suatu proses yang direncanakan secara terorganisasi mengenai kegiatan yang dilakukan di luar jam pelajaran (kurikulum) untuk membimbing peserta didik dalam mengembangkan potensi, minat dan bakat yang ada dalam diri peserta didik. Permasalahan yang sering terjadi dalam suatu lembaga pendidikan bahwa banyak sekolah maupun dayah menganggap bahwa manajemen kurang mendapat perhatian dalam hal kegiatan ekstrakurikuler sehingga kegiatan yang sudah ada tidak berjalan secara efektif dan efisien. Tujuan penelitian dalam skripsi ini adalah untuk mengetahui perencanaan kegiatan ekstrakurikuler, pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler dan pengevaluasian kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan menggunakan metode kualitatif deskriptif. Teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah observasi, dokumentasi dan wawancara. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan kegiatan ekstrakurikuler dilakukan pada rapat kerja awal tahun ajaran baru yang diadakan pada bulan juli. Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan terlebih dahulu dengan didampingi oleh guru/pelatih masing-masing bidang pada kegiatan ekstrakurikuler, kemudian Pengevaluasian kegiatan ekstrakurikuler dilakukan dengan mengadakan rapat pada akhir tahun Ajaran dengan cara menilai serta mengukur sejauh mana keberhasilan kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler yang telah dicapai dalam perencanaan serta program-program yang telah ditetapkan terhadap program yang diajukan sebagai bahan perbandingan di tahun berikutnya.

ABSTRACT

Name : Eliyani
Std. Number : 271324689
Faculty/Study Program : Teacher Training and Education / Islamic
Education Management
Title : management of extracurricular activities in dayah
bustanul arifin bener meriah
Date of thesis defense : July 31, 2017
Thickness of Thesis : 75 pages
Supervisor I : Dr. IsmailAnshari, MA
Supervisor II : Ainul Mardhiah, MA. Pd.
Keywords : management, extracurricular

Management of extracurricular activities is an organized, organized process of activities undertaken outside the lesson (curriculum) to guide learners in developing the potential, interests and talents that exist within the learner. The problems that often occur in an educational institution that many schools and dayah assume that management received less attention in terms of extracurricular activities so that existing activities are not running effectively and efficiently. The purpose of this research is to know the planning of extracurricular activities, the execution of extracurricular activities and the evaluation of extracurricular activities in Integrated Dayah integrated Bustanul Arifin Bener Meriah. This research is a qualitative research using descriptive qualitative method. Techniques of data collection conducted in this study are observation, documentation and interviews. The results showed that the planning of extracurricular activities was conducted at the beginning of the new school year meeting held in July. The implementation of extracurricular activities is done in accordance with pre-determined schedule accompanied by teacher / trainer of each field on extracurricular activities, then Evaluation of extracurricular activities conducted by holding a meeting at the end of the school year by assessing and measuring the extent to which the success of extracurricular activities which has been achieved in the planning as well as the programs that have been established against the proposed program as a comparison material in the following year.

مستخلص البحث

الاسم	: اي لمي ياندي
رقم القيد	: 271324689
الكلية / القسم	: التربية وإعداد المعلمين / الإدارة التربوية الإسلامية
موضوع البحث	: الاديّة في الالمنهجية الأذ شطة إدارة مرياب ينر أري فين ال بس تنول م تكاملة
موعد المناقشة	: 2017 وي ولي 31
عدد صفحات البحث	: 75 صفحة
المشرف الأول	: الدكتور أن شاري إسماعيل الماجستير
المشرف الثاني	: ماردهيا إي نول الماجستير
الكلمات المفتاحية	: الالمنهجية الإدارة،

الدرس خارج ت تم ال تي لأل نشطة ومنظمة منظمة عملية هي الالمنهجية الأ نشطة إدارة والمواهب والمصالح الإمكانات تطوير في الم تعلمين ل توجيه) الالدراسية الالمناهج مؤسسة في الأديان من ك ثير في ت حدث ال تي والمشاكل الالمتعلم داخل الالموجودة حيث من أقل بهاهتمام تحظى الالإدارة أن والديعة لمدارس الالعدديت فترض الالعملية وكفاءة ب فعالية الالقائمة الأ نشطة تعمل لالحد تي الالمنهجية الأ نشطة.

تنفيذ وتقييم الأنشطة

لصفية الأنشطة الالمنهجية في المتكامل مدرسة داخل الال بس تان لو أريفين بينر مرياح. هذا البحث و البحث النوعي باستخدام الالمنهج النوعي الوصفي. تقنيات جمع البيانات التي أجريت في هذه الدراسة هي المراقبة والتوثيق والمقابلات. وأظهرت النتائج أن الأنشطة الالاصفية التخطيط نفذت في اجتماع عمل للعام الدراسي الجديد عقدت في يوليو تموز. حمل تنفيذ الأنشطة الالمنهجية وفقا للجدول الزمني المحدد في وقت مبكر برفقة مدرس / مدرب من كل حقل في النشاطات الالمنهجية، وتقييم الأنشطة الالمنهجية التي تقوم بها عقد اجتماع في نهاية عقيدة من خلال تقييم وقياس مدى الأنشطة الالمنهجية والتي تم تحقيقها في التخطيط فضلا عن البرامج التي تم تعيينها إلى البرنامج المقترح وعلى سبيل المقارنة في العام المقبل.

KATA PENGANTAR



Alhamdulillah, segala puji bagi Allah, Tuhan semesta alam yang telah melimpahkan rahmat dan karunia Nya serta kesehatan dan kekuatan sehingga peneliti dapat menyelesaikan tugas akhir skripsi ini. Shalawat bergandengkan salam penulis curahkan kepangkuan Nabi besar Muhammad SAW, yang mana beliau telah merubah pola pikir umatnya dari yang tidak berilmu pengetahuan kepada yang penuh ilmu pengetahuan serta dari lembah kehinaan kebukit kemulian. Adapun judul skripsi ini, yaitu **“Manajemen Kegiatan Ekstrakurikuler Di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah”**

Peneliti menyadari dalam pembuatan skripsi ini tidak akan berhasil tanpa dukungan, bimbingan, partisipasi dan bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu pada kesempatan ini peneliti mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Dr. Mujiburrahman, M.Ag selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Bapak Dr. Basidin Mizal. MA selaku Ketua Prodi dan seluruh staf jurusan Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Bapak Dr. Ismail Anshari, MA selaku pembimbing I dan Ibu Ainul Mardhiah, MA. Pd selaku pembimbing II yang telah membimbing dan memberikan masukan sehingga skripsi ini selesai.
4. Pimpinan Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah, wakil pimpinan dayah bidang kesiswaan, koordinator kegiatan

ekstrakurikuler, guru ekstrakurikuler dan santri yang telah membantu penelitian serta memberikan data dalam menyelesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari dalam penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu saran dan kritikan yang membangun dari semua pihak sangat penulis harapkan untuk perbaikan skripsi ini kedepannya.

Banda Aceh, 14 Juli 2017

Penulis

Eliyani

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Lokasi Umum Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah.....	38
Tabel 4.2 Sarana Prasarana di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah ..	40
Tabel 4.3 Daftar Kegiatan Santri di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah.....	41
Tabel 4.4 Struktur Organisasi di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah	43
Tabel 4.5 Jumlah Santri di Dayah Terpadu Bustanul Arifin	45

DAFTAR LAMPIRAN

- LAMPIRAN 1 : Surat Keputusan Pengangkatan Pembimbing
LAMPIRAN 2 : Surat Izin Penelitian dari Fakultas
LAMPIRAN 3 : Surat Izin Penelitian dari Dinas Pendidikan
LAMPIRAN 4 : Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian
LAMPIRAN 5 : Instrument Wawancara
LAMPIRAN 6 : Foto Kegiatan Penelitian
LAMPIRAN 7 : Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR SKEMA

Tabel 4.1 Perencanaan Kegiatan Ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul	
Arifin Bener Meriah	63
Tabel 4.2 pengorganisasian kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu	
Bustanul Arifin Bener Meriah	67
Tabel 4.3 Skema Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler di Dayah Terpadu	69

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL JUDUL i
LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING	ii
LEMBAR PENGESAHAN SIDANG	iii
ABSTRAK	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I : PENDAHULUAN.....
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan Penelitian	7
D. Manfaat Penelitian	7
E. Penjelasan Istilah.....	11
BAB II : LANDASAN TEORITIS
A. Konsep Dasar Manajemen	12
1. Pengertian Manajemen.....	12
2. Dasar Manajemen	14
3. Fungsi Manajemen.....	17
4. Unsur- unsur Manajemen.....	20
B. Manajemen Kegiatan Ekstrakurikule	42
1. Pengertian ekstrakurikuler	42
2. Tujuan dan fungsi ekstrakurikuler	46
3. Prinsip-prinsip pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler	48
C. Faktor- Faktor Faktor dalam Manajemen Ekstrakurikuler	42
D. Konsep dayah Terpadu	42
BAB III : METODE PENELITIAN.....
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	53
B. Lokasi Penelitian.....	54
C. Subjek Penelitian.....	54
D. Tehnik Pengumpulan Data.....	55
E. Analisis Data	56

BAB VI HASIL PENELITIAN.....	60
A. Deskripsi Lokasi Penelitian.....	60
1. Sejarah SingkatDayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah.....	61
2. Visi dan Misi Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah	62
3. Gambaran umum lokasi penelitian.....	60
4. Program kerja Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah	62
5. Sarana dan Prasarana Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah	63
6. Materi Pembelajaran Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah	63
7. Kegiatan santri di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah	
8. Struktur Organisasi Dayah.....	
9. Keadaan santri Dayah terpadu bustanul arifin bener meriah.....	
B. Deskripsi Hasil Penelitian	65
C. Pembahasan Hasil Penelitian	79
 BAB V PENUTUP	 86
A. Kesimpulan	86
B. Saran-saran.....	87
 DAFTAR PUSTAKA	 89
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	92
RIWAYAT HIDUP PENULIS	100

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan salah satu upaya dalam rangka meningkatkan kualitas hidup manusia, yang pada intinya bertujuan untuk memanusiakan manusia, mendewasakan manusia, merubah perilaku serta meningkatkan kualitas menjadi lebih baik.¹ Pendidikan ialah karya bersama yang berlangsung dalam suatu pola kehidupan insani tertentu. Pendidikan adalah proses pelatihan dan pengembangan pengetahuan, ketrampilan, pikiran, karakter, dan seterusnya, khususnya lewat persekolahan formal.² Pendidikan bukan suatu upaya sederhana melainkan sebagai suatu sistem yang mengandung beragam elemen dan saling berkaitan.

Dayah adalah lembaga pendidikan tradisonal Aceh, melalui dayah nilai-nilai keacehan dan keislaman diwariskan dari generasi ke generasi. Dayah juga merupakan lembaga pendidikan tidak dapat melepaskan diri dari kegiatan manajemen. Sebab pendidikan merupakan proses yang di dalamnya memfokuskan pada tujuan tertentu sebagai akhir dari proses tersebut.³ Salah satu faktor keberhasilan proses pendidikan juga didukung oleh manajemen kesiswaan (santri) dalam mengatur kegiatan peserta didik. Manajemen kesiswaan merupakan proses pengurusan segala hal yang berkaitan dengan siswa di suatu sekolah mulai

¹ Sedarmayanti, *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas kerja*, (Bandung: Mander Maju, 2009), h. 7.

² Syaiful Sagala, *Konsep dan Makna Pembelajaran*, (Bandung: Alfabeta, 2009), h. 3.

³ Sri Minanti, *Manajemen Sekolah Mengelola Pendidikan Secara Mandiri*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), h. 157.

dari perencanaan penerimaan siswa baru, pembinaan siswa selama berada di suatu lembaga pendidikan, sampai dengan siswa menyelesaikan pendidikannya melalui suatu penciptaan suasana yang kondusif terhadap berlangsungnya proses belajar mengajar yang efektif.⁴

Santri merupakan bagian unsur terpenting dalam dayah. Oleh karena itu, apabila dayah ingin dikatakan berhasil maka salah satu faktor yang diperhatikan secara serius adalah manajemen kesiswaan (santri) yang harus dikelola secara efektif demi mewujudkan tujuan pendidikan. Sehubungan dengan hal tersebut maka perlu adanya pembinaan santri, pembinaan santri dilakukan tidak hanya program akademik akan tetapi program non akademik yaitu kegiatan ekstrakurikuler. Kegiatan ekstrakurikuler merupakan kegiatan pembinaan kesiswaan yang dilaksanakan di luar kegiatan intrakurikuler sebagaimana telah diamanatkan dalam permendiknas No. 39 tahun 2008 tentang pembinaan kesiswaan pasal 3 ayat 1 kegiatan ekstrakurikuler bersifat sebagai kegiatan penunjang program intrakurikuler pada lembaga pendidikan. Sebagai kegiatan penunjang kegiatan ekstrakurikuler sifatnya tidak mengikat, keikutsertaan peserta didik dalam kegiatan ekstrakurikuler yang diprogramkan lebih bergantung pada bakat, minat dan kebutuhan peserta didik.

Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan pendidikan di luar ketentuan kurikulum yang berlaku akan tetapi bersifat pedagogis dan menunjang pendidikan

⁴W.Mantja, *Profesionalisasi Tenaga Kependidikan, (manajemen pendidikan dan Supervisi pengajaran)*, (Malang: Elang Mas, 2007), h. 35.

dalam rangka ketercapaian tujuan sekolah.⁵ Kegiatan ekstrakurikuler di maksudkan untuk mengembangkan salah satu bidang pelajaran yang diminati oleh sekelompok siswa misalnya olahraga, kesenian, berbagai macam keterampilan, kepramukaan dan sebagainya.⁶ Kegiatan ekstrakurikuler di sini adalah kegiatan pendidikan yang dilaksanakan di luar namun pelaksanaannya di luar jam pembelajaran yang tercantum dalam jadwal pelajaran.

Kegiatan ekstrakurikuler tidak akan berhasil apabila tidak dikelola dengan baik oleh dayah. Pengelolaan kegiatan ekstrakurikuler yang dilakukan secara efektif tidak hanya dapat mendukung keberhasilan program intrakurikuler, namun dapat mendukung keberhasilan pendidikan secara luas. Kegiatan pengelolaan atau manajemen merupakan kegiatan yang tidak dapat dipisahkan dari dunia pendidikan karena sangat berpengaruh pada perkembangan dunia pendidikan, bahkan permasalahan pendidikan yang muncul dalam dunia pendidikan juga disebabkan oleh kegiatan manajemen yang tidak terlaksana dengan baik. Sesuai dengan perihal tersebut, maka sudah seharusnya manajemen diterapkan dengan baik dalam pengelolaan pendidikan terutama pimpinan dayah yang memegang peranan penting dalam mengatur kegiatan ekstrakurikuler.

Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah merupakan salah satu lembaga pendidikan yang beralamat di Jl. Simpang Tiga - Pondok Baru, kecamatan Bukit, Kabupaten Bener Meriah. Dayah tersebut berada di bawah naungan Darul Muttaqin yang berada dibawah pimpinan tkg. Syarkawi Abd

⁵ Oemar Hamalik, *Administrasi dan Supervisi Pengembangan Kurikulum*, (Bandung : Mandar Maju, 1992), h. 128.

⁶ Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, (Jakarta: Ciputat Press, 2005), h. 265.

shomad. Dayah ini mendirikan sekolah yakni pada tingkat Sekolah Menengah Pertama (SMP) yang di pimpin oleh Tgk. R. Fakhurrozi M.H.I dan sekolah Menengah Atas (SMA) yang di pimpin Oleh Tgk. Saidi M. Nurdin S.Pd.

Berdasarkan hasil observasi awal pada tanggal 03 April 2017 yang peneliti lakukan di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah dilihat pada kegiatan ekstrakurikuler di dayah tersebut bahwa masih terdapat beberapa masalah yang dihadapi dalam menjalankan kegiatan ekstrakurikuler yaitu masih kurangnya sarana dan prasarana pada saat menjalankan kegiatan ekstrakurikuler adanya santri yang malas dalam menjalankan kegiatan ekstrakurikuler serta berbagai macam kegiatan ekstrakurikuler juga sudah dilakukan namun prestasi yang dicapai masih belum maksimal.

Berdasarkan permasalahan tersebut peneliti menjadi tertarik untuk meneliti tentang **“Manajemen Kegiatan Ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimanakah perencanaan kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah ?
2. Bagaimana pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah ?
3. Bagaimana pengevaluasian kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah ?

C. Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan penelitian ini ialah :

1. Untuk mengetahui perencanaan kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah.
2. Untuk mengetahui pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah.
3. Untuk mengetahui pengevaluasian kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah.

D. Manfaat Penelitian

Adapun yang menjadi manfaat penelitian adalah :

1. Secara teoritis :
 - a. Bagi sekolah agar dapat menjadi bahan bacaan yang berkenaan dengan manajemen kegiatan ekstrakurikuler.
 - b. Bagi penulis dapat mampu memperluas wawasan dan ilmu pengetahuan khususnya dalam program studi manajemen pendidikan islam.
 - c. Hasil informasi penelitian dapat menjadi pedoman bagi manajemen kegiatan ekstrakurikuler di masa yang akan datang.

2. Secara Praktis

Secara praktisnya dapat memberikan manfaat kepada beberapa pihak antara lain :

- a. Bagi sekolah dapat memanfaatkan hasil penelitian ini sebagai bahan acuan dalam pengevaluasian / perbaikan program manajemen ekstrakurikuler. Karena hasil penelitian akan memberi gambaran

segala hal yang terjadi di dalam manajemen kegiatan ekstrakurikuler baik nilai positif maupun nilai negatifnya.

- b. Bagi pimpinan dayah, hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan oleh pimpinan dayah sebagai bahan pertimbangan dalam manajemen ekstrakurikuler.
- c. Bagi guru ekstrakurikuler, hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai tambahan pengetahuan bagi guru akan pentingnya kegiatan ekstrakurikuler.
- d. Bagi siswa, siswa akan lebih bersemangat dalam melakukan kegiatan ekstrakurikuler sehingga memudahkan guru dalam membimbing siswa menjadi siswa yang berprestasi secara lebih meningkat lagi.

E. Penelitian Terdahulu yang Relevan

Penelitian terdahulu merupakan penelitian yang dilakukan sebelumnya oleh peneliti lain dengan mendapatkan hasil yang empiris. Adapun tujuan dari penelitian terdahulu ini adalah agar peneliti dapat melihat serta membandingkan antara penelitian yang peneliti teliti dengan peneliti lain.

Ibrizal Mauliyah, Mahasiswa program magister Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Malang. Skripsi ini meneliti tentang manajemen ekstrakurikuler dalam mengembangkan sekolah berwawasan di SMA 3 Gulup Sumenep. Adapun yang menjadi pembahasan dalam skripsi ini adalah perencanaan kegiatan ekstrakurikuler PSG dalam mengembangkan sekolah berwawasan lingkungan di SMA 3 Anuqayah, pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler PSG dalam mengembangkan sekolah berwawasan lingkungan di

SMA 3 Anuqayah, perngevaluasian kegiatan ekstrakurikuler PSG dalam mengembangkan sekolah berwawasan lingkungan di SMA 3 Anuqayah.

Sri Mulyani, mahasiswi fakultas ilm pendidikan Universitas Islam Negeri Yogyakarta. Skripsi ini meneliti tentang manajemen kegiatan ekstrakurikuler karya ilmiah remaja. Adapun yang menjadi pembahasan dalam skripsi ini adalah tentang perencanaan kegiatan ekstrakurikuler KIR, pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler KIR dan pengawasan kegiatan ekstrakurikuler KIR.

Tria Astuti, mahasiswi fakultas ilmu tarbiyah dan IAIN Purwokerto. Skripsi ini meneliti tentang pelaksanaan Manajemen mutu pada kegiatan ekstrakurikuler di SMK Negeri 1 Purwokerto. Adapun yang menjadi pembahasan dalam skripsi ini tentang bagaimana penerapan manajemen mutu kegiatan ekstrakurikuler di SMK Negeri 1 Purwokerto.

Setelah meninjau dari penelitian terdahulu, maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa penelitian yang peneliti lakukan berbeda dengan peneliti terdahulu. Pada penelitian ini peneliti lebih memfokuskan kajian bagaimana manajemen kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin.

F. Penjelasan Istilah

Untuk memperjelas kajian yang dibahas dalam penelitian ini dan sekaligus sebagai batasan istilah yang digunakan dalam penelitian ini maka di paparkan beberapa definisi istilah dibawah ini.

1. Manajemen

Manajemen merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, memimpin, mengawasi dan mengevaluasi pekerjaan anggota organisasi dan

menggunakan semua sumber daya organisasi yang tersedia untuk mencapai tujuan organisasi yang dinyatakan dengan jelas.⁷ Menurut Nanang Fattah manajemen merupakan proses merencanakan, mengorganisasi, memimpin dan pengendalian upaya organisasi dengan segala aspeknya agar tujuan organisasi tercapai secara efektif dan efisien.⁸

Manajemen yang dimaksud dalam skripsi ini adalah kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pengevaluasian.

2. Kegiatan Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan pendidikan di luar jam mata pelajaran untuk membantu pengembangan peserta didik sesuai dengan kebutuhan, potensi, bakat dan minat mereka melalui kegiatan yang secara khusus diselenggarakan oleh tenaga pendidik dan atau tenaga kependidikan yang berkemampuan dan berwenang di sekolah / madrasah.⁹

Kegiatan ekstrakurikuler yang dimaksud peneliti dalam skripsi ini adalah kegiatan santri yang dilaksanakan di luar jam pembelajaran dayah yang terdiri dari pramuka, pencat silat, rebana, rohis, pidato 3 bahasa (bahasa inggris, bahasa arab, bahasa indonesia), senam, nasyid, muhadatsah, muhadarah / latihan da'i, ekstrakurikuler belajar qori, dan jahit menjahit yang berada di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah.

⁷ Wibiwo, *Manajemen Perubahan*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2006), h. 9.

⁸ Nanang Fatah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Rosdakarya, 2004), h.21.

⁹ Departemen pendidikan Nasional, *Panduang lengkap KTSP*, (Yogyakarta: 2007), h.

3. Manajemen Kegiatan Ekstrakurikuler

Manajemen kegiatan ekstrakurikuler adalah seluruh proses yang di rencanakan dan diusahakan secara terorganisasi mengenai kegiatan sekolah (dayah) yang dilakukan di luar kelas dan di luar jam pelajaran (kurikulum), untuk membimbing peserta didik dalam mengembangkan potensi dan bakat dalam diri melalui kegiatan-kegiatan yang wajib maupun pilihan.¹⁰

Manajemen kegiatan ekstrakurikuler yang dimaksud dalam penelitian ini adalah pengelolaan kegiatan ekstrakurikuler yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pengevaluasian yang ada di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah.

¹⁰Irma Septiani, *kegiatan Ekstrakurikuler dalam peningkatan mutu sekolah*, vol.23, No.5, Maret 2012. Diakses pada tanggal 20 November 2016 dari situs: <http://www.ejournal.iainjambi.ac.id/index.php/alfikrah/article/viewfile/806/736>.

BAB II

LANDASAN TEORI

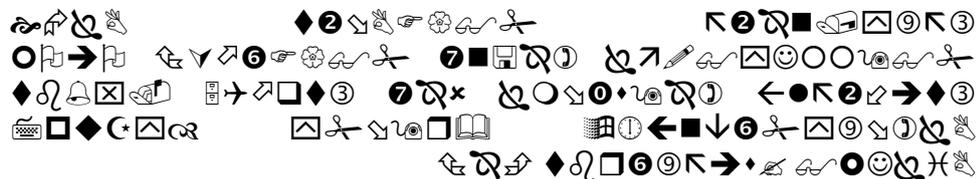
A. Konsep Dasar Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Kata manajemen berasal dari bahasa Inggris *to manage* memiliki arti mengatur, mengurus dan mengelola.¹¹ Secara terminologi, manajemen merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengontrolan terhadap sumber daya manusia dan sumber daya yang lain guna mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Manajemen adalah aktifitas mempersiapkan perencanaan, pengorganisasian, pengambilan kebijakan, pengkoordinasian dan pengawasan.¹²

Ramayulis mengatakan bahwa pengertian manajemen adalah pengaturan.¹³

Kata ini terdapat dalam Al-Qur'an surat As-Sajdah ayat 5 sebagai berikut.



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-Sajdah : 5).

Ayat di atas menjelaskan bahwa Allah Swt adalah pengatur (*memanage*) alam. Keteraturan alam raya ini merupakan bukti kebesaran Allah dalam mengelola alam ini.

¹¹ Saefullah, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Bandung: Pustaka Setia, 2012), h.1.

¹² Ibrahim Ishmat Mutowi dan Amin Ahad Hasan, *Al-Ushul al Idariyah li al Tarbiyah*(Ar-Riyad: Dar al Syuruq, 1996), h. 13.

¹³ Ramayulis, *Ilmu Pendidikan Islam*, (Jakarta: Kalam Mulia, 2008), h. 362

Manajemen merupakan kemampuan dan keterampilan khusus yang dimiliki oleh seseorang untuk melakukan suatu kegiatan baik secara perorangan ataupun bersama orang lain dalam upaya mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Manajemen pendidikan adalah suatu penataan bidang garapan pendidikan yang dilakukan melalui aktifitas perencanaan, pengorganisasian, pengkomunikasian, pemotivasian, penganggaran, pengendalian, pengawasan, penilaian dan pelaporan secara sistematis untuk mencapai tujuan pendidikan secara berkualitas.¹⁴

Menurut Nanang Fattah, manajemen merupakan proses merencanakan, mengorganisasi, memimpin dan pengendalian upaya organisasi dengan segala aspeknya agar tujuan organisasi tercapai secara efektif dan efisien.¹⁵

Menurut *Cyril O'Donnel* mendefinisikan bahwa manajemen adalah usaha mencapai tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain, dengan demikian seorang manajer mengadakan koordinasi atas sejumlah aktivitas orang lain yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penempatan, penggerakan dan pengendalian.¹⁶

Manajemen sebagai suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan terhadap usaha-usaha para anggota organisasi, penggunaan sumber organisasi lainnya untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.¹⁷

¹⁴ Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2014), h. 99.

¹⁵ Nanang Fatah, *Landasan Manajemen ...*, h . 1

¹⁶ Malayu, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media, 2008), h. 7.

¹⁷ Stoner, J. P, *Manajemen*, Alih Bahasa: Alfoeso Sirait, (Jakarta: Airlangga, 1986), h. 5.

2. Dasar Manajemen

Adapun Dasar dasar manajemen adalah sebagai berikut meliputi : ¹⁸

1. Adanya kerja sama di antara sekelompok orang dalam ikatan formal.
2. Adanya tujuan bersama serta kepentingan yang sama yang akan di capai.
3. Adanya pembagian kerja tugas dan tanggung jawab yang teratur.
4. Adanya hubungan formal dan ikatan tata tertib yang baik.
5. Ada wewenang dan tanggung jawab dari setiap individu anggota.
6. Ada koordinasi dan integrasi dari proses manajemen tersebut.
7. Adanya sekelompok orang dan pekerjaan yang akan dikerjakan.

Pada dasarnya kemampuan manusia itu terbatas sedangkan kebutuhannya tidak terbatas. Usaha untuk memenuhi kebutuhan dan terbatasnya kemampuan dalam pekerjaan mendorong manusia membagi pekerjaan, tugas, dan tanggung jawab. Dengan adanya pembagian kerja, tugas, dan tanggung jawab ini maka terbentuklah keterikatan formal dalam suatu organisasi sehingga manajemen sangat diperlukan dalam suatu organisasi.

3. Fungsi Manajemen

Fungsi –fungsi manajemen adalah elemen-elemen dasar yang akan selalu ada dan melekat di dalam proses manajemen yang akan dijadikan acuan oleh manajer dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan. Menurut Manulang fungsi-fungsi manajemen adalah serangkaian tahap kegiatan atau pekerjaan

¹⁸ Malayu S. P Hasibuan, *Dasar Dasar Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), h. 5.

sampai akhir tercapainya tujuan kegiatan atau pekerjaan.¹⁹

Dalam proses manajemen terlibat fungsi fungsi pokok yang ditampilkan oleh seorang manajer / pimpinan yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), kepemimpinan (*leading*), dan pengawasan (*controlling*). Oleh karena itu manajemen diartikan sebagai proses perencanaan, mengorganisasikan, memimpin dan mengendalikan upaya organisasi dengan segala aspeknya agar tujuan organisasi tercapai secara efektif dan efisien.²⁰

Adapun fungsi-fungsi manajemen meliputi :

a. Perencanaan (*Planning*)

Menurut Ahmadi, perencanaan adalah tahap awal dalam menyusun tujuan. Tujuan disusun secara objektif dengan memperhatikan kemampuan, keahlian dan tingkat penerimaan anggota organisasi. Selanjutnya seluruh program kegiatan yang akan dilaksanakan harus diarahkan kepada tujuan ini.²¹ sedangkan menurut Widjaya berpendapat bahawa perencanaan merupakan serangkaian keputusan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan dimasa yang akan datang.²²

Perencanaan adalah proses kegiatan yang menyiapkan kegiatan sistematis kegiatan-kegiatan akan dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu. Perencanaan

¹⁹ Manulang, `Dasar- dasar Manajemen, (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2002), h. 27.

²⁰ Nanang Fatah, *Administrasi Perkantoran Modern*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004), h. 8.

²¹ Ahmadi Syukran Nafis, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: Laksbang Pressindo, 2000), h. 28.

²² A.W.Widjaya, *Perencanaan Sebagai Fungsi Manajemen*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1995), h. 8.

dalam budaya sekolah perlu dilakukan yaitu sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan didalamnya.²³

Dalam membuat perencanaan terlebih dahulu harus dicari jawaban dari pertanyaan berikut :

1. Apa yang harus dilakukan (*what*),
2. Mengapa direncanakan (*why*),
3. Siapa yang harus mengerjakan (*who*),
4. Kapan harus dikerjakan (*when*),
5. Dimana harus dikerjakan (*where*),
6. Bagaimana harus mengerjakan (*how*).²⁴

Proses perencanaan meliputi langkah-langkah sebagai berikut :

1. Penentuan dan perumusan sasaran dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.
2. Penetapan tindakan-tindakan prioritas pelaksanaan.
3. Penetapan metode.
4. Penetapan dan penjadwalan waktu.
5. Penetapan lokasi (tempat).
6. Penetapan biaya, fasilitas dan faktor- faktor yang diperlukan.²⁵

Dengan disusunnya perencanaan maka organisasi dapat memperoleh mamfaat sebagai berikut :

1. Sebagai alat pengawasan dan pengendalian kegiatan organisasi.

²³ Malayu, S.P. Hasibuan, *Manajemen ...*, h. 91.

²⁴ Yayat Rosyad Shaleh, *Manajemen Dakwah Islam*, (Jakarta: Grafindo, 2001), h. 86.

²⁵ Yayat Rosyad Shaleh, *Manajemen Dakwah Islam ...*, h. 55.

2. Untuk memilih dan menentukan prioritas dari beberapa alternatif atau pilihan yang ada.
3. Untuk mengarahkan dan menuntut pelaksana kegiatan sehingga tertib dan teratur menuju tujuan yang telah ditetapkan.
4. Untuk menghadapi dan mengurangi ketidak pastian dimasa yang akan mendatang.
5. Perencanaan yang baik mendorong tercapainya tujuan.²⁶

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian adalah suatu proses penentu pengelompokan dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan. menempatkan orang-orang pada setiap aktifitas ini, menyediakan alat-alat yang diperlukan untuk melakukan aktifitas-aktifitas tersebut.²⁷ Organisasi merupakan suatu wadah atau tempat kerja sama untuk melaksanakan tugas-tugas dan merupakan suatu proses kerja sama antara dua orang atau lebih dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu.²⁸ Mengorganisasikan adalah proses mengatur mengalokasikan pekerjaan, wewenang, sumber daya diantara anggota organisasi sehingga mereka mencapai sasaran organisasi.²⁹

Menurut Malayu S.P.Hasbuan, bahwa pengorganisasian merupakan suatu proses penentu, pengelompokan dan pengaturan bermacam-macam aktifitas yang

²⁶ A.W.Widjaya, *perencanaan sebagai fungsi Manajemen*, (Jakarta: Bina Aksara,1987), h. 37.

²⁷ Kusnadi, *Pengantar Manajemen Konseptual Dan Perilaku*, (Malang: UNIBRAW, 1999), h. 202.

²⁸ Alex, S. Nirisenmito, *Manajemen Suatu Dasar Dan Pengantar*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1996), h. 23.

²⁹ James A. F Stoner, *Manajemen*, (Jakarta: Prenhallindo, 1996), h. 11.

diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktifitas ini, menetapkan wewenang kepada setiap individu yang akan melakukan aktifitas-aktifitas tersebut.³⁰

Adapun langkah-langkah dalam pengorganisasian sebagai berikut:

1. Membagi-bagi dan menggolongkan tindakan-tindakan dalam kesatuan kesatuan tertentu.
2. Menentukan dan merumuskan tugas dari masing-masing kesatuan serta menempatkan pelaksana.
3. Memberikan wewenang kepada masing-masing pelaksanaan.
4. Menetapkan jalinan hubungan.³¹

Pengorganisasian sebagai suatu proses, maka harus diperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Struktur organisasi harus mencerminkan tujuan dan rencana aktivitas organisasi.
2. Struktur organisasi mencerminkan wewenang yang tersedia bagi pimpinan organisasi.
3. Struktur organisasi harus mencerminkan lingkungan organisasi
4. Struktur organisasi harus diisi dengan staf yang terdiri dari orang-orang.³²

c. Pelaksanaan (*Actuating*)

Pelaksanaan adalah suatu tindakan manajer untuk memberikan dorongan kepada bawahannya baik dilakukan secara individual atau kolektif, formal

³⁰ Malayu S.P. Hasbuan, *Asas-Asas Manajemen*, (Bandung: Remaja Rosdakary, 2000), h. 15

³¹ Adb Rosyad Shaleh, *Manajemen Islam*, (Jakarta: Bulan Bintang, 1997), h. 93.

³² Koonts dan o'Donnell, *Management*, Editor Penerjemah Gunawan Haturuk, (Jakarta : Erlangga, 1984), h. 232.

maupun non formal, melalui pendekatan- pendekatan tertentu sehingga semangat untuk melaksanakan tugas tanpa ada paksaan guna mencapai tujuan.³³

Pelaksanaan pada hakikatnya merupakan aktualisasi dari rencana kerja yang telah disusun dan merupakan aktifitas atau usaha-usaha yang dilaksanakan untuk melaksanakan semua rencana. Fungsi pelaksanaan meliputi proses mengoperasionalkan rencana dengan menggunakan berbagai strategi kebijakan dan kegiatan yang terarah secara jelas, menggunakan tenaga manusia dan fasilitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan.³⁴

Pungsi pelaksanaan lebih menekankan pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan orang-orang dalam organisasi. Setiap sumber daya manusia harus bekerja sesuai dengan tugas, fungsi, peran, keahlian dan kompetensi masing-masing SDM untuk mencapai visi, misi dan program kerja organisasi yang telah ditetapkan. Adapun fungsi pelaksanaan adalah sebagai berikut:³⁵

1. Penerapan proses kepemimpinan, pembimbingan, dan pemberian motivasi kepada tenaga kerja agar dapat bekerja secara efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan.
2. Memeberikan tugas dan penjelasan rutin mengenai pekerjaan.
3. Menjelaskan kebijakan yang ditetapkan.
4. Proses penerapan program agar dapat dijalankan oleh seluruh pihak dalam organisasi serta proses memotivasi agar semua pihak tersebut dapat

³³ Zaini, *Dasar-dasar Manajemen*, (Yogyakarta: Al-amin1, 1997), h. 39.

³⁴ Sujdjipto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1996), h. 28.

³⁵ Anggowo, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2000), h.7.

menjalankan tanggung jawab dengan penuh kesadaran dan mencapai hasil yang optimal.

d. Pengawasan

Pengawasan merupakan fungsi manajemen yang tidak kalah pentingnya dalam suatu organisasi, semua fungsi terdahulu tidak efektif tanpa disertai fungsi pengawasan. Pengawasan adalah proses pengamatan dari segala kegiatan organisasi untuk menjamin supaya semua pekerjaan yang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan.³⁶

Pengawasan adalah kegiatan untuk mengawasi dan merupakan tindakan atau proses kegiatan untuk mengetahui hasil pelaksanaan, kesalahan, kegagalan untuk kemudian dilakukan perbaikan dan mencegah kesalahan-kesalahan itu, begitu pula menjaga agar pelaksanaan tidak berbeda dengan rencana yang ditetapkan.³⁷

Menurut S. P Siagian, pengawasan merupakan usaha agar pencapaian tujuan organisasi rencana yang ditargetkan. Dalam pengawasan secara operasional harus mengukur hendak dicapai, menilai pelaksanaan, mengadakan tindakan perbaikan serta penyesuaian yang dianggap yang dipandang ada penyimpangan.³⁸

Proses pengawasan pada dasarnya dilaksanakan oleh administrasi dan manajemen dalam menggunakan dua macam tehnik yaitu :

³⁶ T. Hani Handako, *Manajemen Edisi 2*, (Yogyakarta: BPFE Yogyakarta, 2013), h. 23-24

³⁷ Djati Julitrisrsa, *Manajemen Umum Sebuah Pengantar*, (Yogyakarta: BPF, 1998), h. 101.

³⁸ Sondang P. Siagian, *Filsafat Administrasi*, (Jakarta: Gunung Agung, 1985), h. 135.

1. Pengawasan langsung, pemimpin organisasi mengadakan sendiri pengawasan terhadap kegiatan yang dijalankan.
2. Pengawasan tidak langsung, pengawasan yang dilakukan melalui laporan yang disampaikan oleh bawahan baik yang berupa tulisan maupun lisan.³⁹

Fungsi pengawasan ini sangat erat hubungannya dengan fungsi

perencanaan dan kedua fungsi ini merupakan hal yang saling mengisi karena :

1. Pengawasan harus terlebih dahulu direncanakan.
2. Pengawasan baru dapat dilakukan jika ada rencana.
3. Pelaksanaan rencana akan baik, jika pengawasan dilakukan dengan baik.
4. Dengan adanya pengawasan maksimal diharapkan tujuan dan keinginan akan dapat diwujudkan.
5. Tujuan dapat diketahui tercapai dengan baik atau tidak setelah pengawasan atau penilaian dilakukan.⁴⁰

6. Pengevaluasian

Evaluasi adalah suatu usaha untuk mengukur pencapaian hasil-hasil yang direncanakan sebelumnya, di mana hasil evaluasi tersebut dimaksudkan menjadi umpan balik untuk perencanaan yang akan dilakukan didepan sehingga memungkinkan untuk merivisi apabila dirasakan ada suatu kesalahan.⁴¹ Menurut Suharsimi Arikunto, evaluasi adalah kegiatan untuk mengumpulkan informasi tentang sesuatu kegiatan yang selanjutnya informasi tersebut digunakan untuk

³⁹ Sondang P. Siagian, *Filsafat Administrasi...*, h. 139.

⁴⁰ Irham Fatmi, *Manajemen*, (Bandung: Remaja Rosdakary, 2000), h. 84-85.

⁴¹ Daryanto, *Evaluasi Pendidikan...*, h. 1-2.

menentukan alternatif yang tepat dalam pengambilan keputusan. Tindak lanjut dari hasil evaluasi yang dilakukan untuk perbaikan kegiatan pada priode berikutnya.⁴²

Proses melakukan evaluasi mungkin saja berbeda sesuai dengan presepsi teori yang dianut, ada bermacam-macam cara, namun evaluasi harus menentukan ketentuan dan tindakan sejalan dengan fungsi evaluasi yaitu :

1. Mempokuskan hal yang dievaluasi.
2. Mengalisa evaluasi.
3. Melaporkan hasil evaluasi.
4. Mengelola evaluasi.
5. Mengevaluasi hal yang dievaluasi.⁴³

3. Unsur-unsur Manajemen

Agar manajemen dapat berjalan dengan proses yang baik dan benar serta mencapai tujuan dengan sebaik baiknya maka diperlukan adanya unsur manajemen, karena untuk mencapai tujuan para manejer / pimpinan biasanya menggunakan istilah 6 M yang terdiri dari unsur unsur sebagai berikut:⁴⁴

a. *Man* (Manusia).

Manusia memiliki peran yang sangat penting dalam melakukan beberapa aktivitas, karena manusialah yang menjalankan semua program yang di rencanakan. Oleh karena itu tanpa adanya manusia, manajer tidak akan mungkin bisa mencapai tujuan yang diinginkan. Sedangkan manajer atau pimpinan itu sendiri orang yang mencapai hasil atau tujuan melalui orang lain.

⁴² Suharsimi Arikunto, *Dasar-dasar Evaluasi Pendidikan*, (Jakarta: Grafindo, 2010), h. 2.

⁴³ Frida Yusuf, *Evaluasi program*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2000), h.16-19.

⁴⁴ M. Manulang , *Dasar-dasar Manajemen*, (Jakarta : Ghalia Indonesia, 1996), h. 6.

b. Money (Uang)

Uang digunakan sebagai sarana manajemen yang harus digunakan sedemikian rupa agar tujuan organisasi bisa tercapai dengan baik dan tidak memerlukan uang yang begitu besar apabila dinilai dengan uang lebih besar yang digunakan untuk mencapai tujuan tersebut.

c. Material (Bahan)

Dalam manajemen dapat diartikan sebagai bahan atau data dan informasi yang diperlukan untuk mencapai tujuan dan digunakan sebagai pelaksana fungsi fungsi dari manajemen serta dalam mengambil keputusan oleh pemimpin.

d. Machines (Mesin)

Mesin adalah suatu jenis alat yang digunakan sebagai proses pelaksana kegiatan manajemen dengan menggunakan teknologi atau alat bantu berupa mesin.

e. Methods (Metode)

Metode atau cara dapat diartikan sebagai sarana atau alat manajemen karena untuk mencapai tujuan harus menggunakan metode atau cara yang efektif dan efisien . namun metode etode yang harus di sesuaikan dengan perencanaan yang di buat agar metode itu tepat sasaran.

f. Market (Pasar)

Pasar merupakan salah satu sarana manajemen penting lainnya, khusus bagi perusahaan atau badan yang bertujuan untuk mencari laba atau keuntungan, karena pasar digunakan sebagai pendistribusian barang barang yang sudah di hasilkan.

B. Manajemen Kegiatan Ekstrakurikuler

1. Pengertian Ekstrakurikuler

Ekstrakurikuler adalah kegiatan pendidikan yang dilaksanakan di luar jam mata pelajaran untuk membantu pengembangan peserta didik sesuai dengan kebutuhan, potensi, bakat dan minat mereka melalui kegiatan yang secara khusus diselenggarakan oleh tenaga pendidik dan atau tenaga kependidikan yang berkemampuan dan berwenang di sekolah / madrasah.⁴⁵

Kegiatan ekstrakurikuler juga dapat diartikan sebagai kegiatan pendidikan di luar mata pelajaran dan pelayanan konseling untuk membantu pengembangan peserta didik sesuai dengan kebutuhan, potensi, bakat, dan minat mereka melalui kegiatan yang secara khusus diselenggarakan oleh pendidik atau tenaga kependidikan yang berkemampuan dan berkewenangan di sekolah / madrasah.⁴⁶

Menurut W. Mantja, kegiatan ekstrakurikuler ialah kegiatan pendidikan namun pelaksanaannya di luar jam resmi. Kegiatan ekstrakurikuler dimaksudkan untuk mengembangkan pribadi siswa karena walaupun tidak secara langsung menuju kurikulum yang berlandaskan pada pengajaran namun berlandaskan pengiring yang kemungkinan hasilnya akan berjangka panjang.⁴⁷ Kegiatan ekstrakurikuler di tunjukkan agar siswa dapat mengembangkan kepribadian, bakat dan kemampuannya diberbagai bidang di luar bidang akademik. Kegiatan ini di

⁴⁵ Departemen pendidikan Nasional, *Panduan lengkap KTSP*, (Yogyakarta: 2007), h. 213.

⁴⁶ Badan standar nasional pendidikan dan pusat kurikulum, *Panduan pengembangan diri*, (Jakarta: Pengembangan Diri, 2006), h. 17.

⁴⁷ W. Mantja, *Profesionalisasi Tenaga Kependidikan, Manajemen Pendidikan dan Pengajaran*, (Malang: Elang Mas, 2007), h. 40.

adakan secara swadaya dari pihak sekolah maupun siswa siswi itu sendiri untuk merintis kegiatan di luar jam pembelajaran sekolah.⁴⁸

Manajemen kegiatan ekstrakurikuler adalah seluruh proses yang di rencanakan secara terorganisasi mengenai kegiatan sekolah yang dilakukan di luar kelas dan diluar jam pelajaran (kurikulum) untuk menumbuh kembangkan potensi sumber daya manusia yang di miliki peserta didik, baik yang berkaitan dengan aplikasi ilmu pengetahuan yang didapatkan maupun dalam pengertian khusus untuk membimbing peserta didik dalam mengembangkan potensi dan bakat yang ada dalam diri melalui kegiatan kegiatan yang wajib maupun pilihan.⁴⁹

2. Tujuan dan Fungsi Ekstrakurikuler

Tujuan ekstrakurikuler adalah agar siswa dapat memperkaya dan memperluas wawasan pengetahuan, mendorong pembinaan nilai dan sikap demi untuk mengembangkan minat dan bakat siswa.⁵⁰ Tujuan ekstrakurikuler adalah agar siswa dapat memperkaya dan memperluas wawasan pengetahuan, mendorong pembinaan nilai dan sikap demi untuk mengembangkan minat dan bakat siswa.⁵¹

Adapun tujuan dari pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler menurut Direktorat pendidikan pendidikan menengah dan kejuruan adalah :

⁴⁸ Oemar Hamalik, *Administrasi dan Supervisi ...*, h.128.

⁴⁹ Irma Septiani, *kegiatan Ekstrakurikuler dalam peningkatan mutu sekolah*, vol.23, No.5, Maret 2012. Diakses pada tanggal 20 November 2016 dari situs : [http : // www . ejournal. iainjambi. ac. id/ index. php/ alfikrah/ article/ viewfile/ 806/ 736](http://www.ejournal.iainjambi.ac.id/index.php/alfikrah/article/viewfile/806/736).

⁵⁰ W. Mantja, *Profesionalisasi Tenaga Kependidikan, Manajemen Pendidikan dan Pengajaran*, (Malang: Elang Mas, 2007), h. 40.

⁵¹ W. Mantja, *Profesionalisasi Tenaga ...*, h. 40.

- a. Kegiatan ekstrakurikuler harus dapat meningkatkan kemampuan siswa berespek kognitif, efektif dan psikomotor.
- b. Mengembangkan bakat dan minat siswa dalam upaya pembinaan pribadi menuju pembinaan manusia yang seutuhnya positif.
- c. Dapat mengetahui, mengenal serta membedakan antar hubungan antara hubungan serta pelajaran dengan mata pelajaran lainnya.⁵²

Menurut Mumuh Sumarna, fungsi kegiatan ekstrakurikuler yang dilakukan untuk lebih mengaitkan antara pengetahuan yang diperoleh dalam program kurikulum dengan keadaan dan kebutuhan lingkungan.⁵³

3. Prinsip-prinsip pelaksanaan kegiatan Ekstrakurikuler

Adapun prinsip-prinsip pelaksanaan kegiatan Ekstrakurikuler sebagai berikut :

- a. Individual, yaitu prinsip kegiatan Ekstrakurikuler yang sesuai dengan potensi, minat dan bakat peserta didik masing masing.
- b. Pilihan, yaitu prinsip kegiatan ekstrakurikuler yang sesuai dengan keinginan dan diikuti secara suka rela peserta didik.
- c. Keterlibatan aktif, yaitu prinsip kegiatan ekstrakurikuler yang menuntut keikutsertaan peserta didik.
- d. Menyenangkan, yaitu prinsip ekstrakurikuler dalam suasana yang disukai dan mengembirakan peserta didik.
- e. Etos kerja, yaitu prinsip kegiatan ekstrakurikuler yang membangun semangat peserta didik untuk bekerja dengan baik dan berhasil.

⁵² Eka Prihatin. *Manajemen Peserta Didik*, (Bandung: Alfabeta, 2011), H. 16

⁵³ Mumuh Sumarna, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), h. 10.

f. Kemanfaatan sosial, yaitu prinsip kegiatan ekstrakurikuler yang dilaksanakan untuk kepentingan masyarakat.⁵⁴

C. Faktor-faktor dalam Manajemen Ekstrakurikuler.

Adapun faktor faktor yang mempengaruhi guru dalam membina kegiatan ekstrakurikuler adalah :

1. Tersedianya Sarana dan prasarana.

Sarana pendidikan adalah segala sarana fisik yang mendukung kegiatan pendidikan. Sarana pendidikan terbagi pada alat pelajaran, alat peraga dan media pembelajaran. Sedangkan prasarana pendidikan seperti bangunan sekolah dan alat perabot sekolah. Kepala sekolah sebagai pemimpin atau kemajuan sekolah, bertanggung jawab dalam mengusahakan adanya sarana dan prasarana. karena itu apabila sarana dan prasarana kurang mendukung maka pelayanan bagi terselenggaranya pengelolaan kegiatan ekstrakurikuler di sekolah tidak dapat berjalan dengan baik.

2. Tersedianya Dana.

Pembiayaan pendidikan adalah kemampuan internal sistem pendidikan untuk mengelola dana pendidikan secara efisien. Pembiayaan pendidikan tidak hanya menganut analisis sumber saja, tetapi juga menggunakan dana-dana secara efisien. Alokasi dana harus di susun berdasarkan realita dan skala prioritas karena jika dana sudah turun, akan tidak kesulitan untuk menggunakannya karena adanya perencanaan sebelumnya.

⁵⁴ Uhaemin, *Pengembangan Model Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) pada sekolah dan madrasah*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2008), h. 74-75.

3. Penjadwalan yang Tepat.

Penjadwalan merupakan salah satu kegiatan administrasi di sekolah. Jadwal ini dimaksudkan untuk mengatur program belajar, praktik, program lapangan dapat terselenggara secara tertib sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan memanfaatkan seluruh sumber daya yang tersedia dengan segala keterbatasannya. Kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan pada waktu di mana para siswa mendapatkan waktu terluang pada sore hari bagi sekolah yang belajar di pagi hari dan bagi sekolah yang masuk sore hari ataupun pada waktu waktu luang liburan.

Faktor ini mempengaruhi kegiatan yang ada pada penyelenggaraan ekstrakurikuler. Berdasarkan hal berikut maka penjadwalan merupakan salah satu jenis kegiatan administrasi di sekolah. Jadwal ini dimaksudkan untuk mengatur program, belajar, praktik, program lapangan dapat terselenggara secara tertib sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan memanfaatkan seluruh sumber sdana yang tersedia dengan segala keterbatasannya.

D. Konsep Dayah Terpadu

Lembaga pendidikan tertua dalam sejarah pendidikan di Aceh adalah Dayah. Kata dayah juga sering di ucapkan dayeh oleh masyarakat yang berada di Aceh.⁵⁵ Dayah merupakan lembaga pendidikan tradisonal aceh, melalui dayah nilai nilai keacehan dan keislaman di wariskan dari generasi ke generasi. Kata dayah berdekatan lafalnya dengan kata *zawiyah*. Kata *zawiyah* berasal dari bahasa arab yang artinya pohon atau sudut. Pendapat lain mengatakan bahwa kata

⁵⁵ Tgk. Mohd Bayrah Haspy, *Appresiasi Terhadap Tradisi Dayah* (Banda Aceh:Panitia Seminar Apresiasi Pasantren di Aceh Persatuan Dayah Inshafuddin,1987), h.7.

tersebut berarti sudut masjid yang digunakan untuk ber'itikaf dan beribadah. Kata ini berasal dari *inzawa-yanzawi* artinya mengambil tempat tertentu dari sudut sudut Masjid untuk menjalankan itikaf dan mensyiarkan urusan agama.⁵⁶

Dayah sering di anggap sama dengan pasantren di Jawa, namun kedua lembaga Pendidikan tersebut tidaklah sama persis, setidaknya apabila di kaji dari latar belakang Historinya yang berbeda. Pesantren telah ada setelah Islam masuk ke Indonesia. istilah pesantren diambil dari kata "santri" diambil dari kata "*sbastri*" dalam bahasa Sansekerta bermakna orang yang mengetahui kitab suci Hindu. Ketika Islam datang tujuan lembaga ini diarahkan kepada tujuan Islam, perbedaan lain antara pesantren dan dayah yaitu pesantren menerima anak semenjak mengaji dasar, sementara dayah hanya menerima orang dewasa saja dan syarat minimal dapat diterima di dayah adalah telah menyelesaikan sekolah dasar, maupun membaca Al-qur'an dan bisa menulis Arab.⁵⁷

Dayah modern yang juga dikenal dengan istilah dayah terpadu memiliki terdapat dua model pembelajaran yaitu ada yang mengikuti kurikulum sekolah dan ada yang mengikuti kurikulum madrasah. Hanya saja mereka harus tinggal di asrama seperti tradisi dayah.⁵⁸ Dayah terpadu juga membekali peserta didiknya dengan keterampilan-keterampilan agar mereka kelak dapat hidup sebagai wiraswasta setelah menyelesaikan pendidikan di dayah.⁵⁹

⁵⁶ Tri Qunarti, *Budaya Belajar dan Keterampilan Berbahasa Arab di Dayah Aceh Besar*, (Banda Aceh : AR- Raniry Press, 2007), h. 1-2

⁵⁷ Ismail Yakub, *Gambaran Pendidikan di Aceh sesudah perang Aceh-Belanda sampai sekarang* " Bunga Rampai Tentang Aceh, (Jakarta: Bhratara, 1981), h. 43

⁵⁸ Hasbi Amiruddin, *Menata Masa Depan Dayah di Aceh*, (Banda Aceh: Yayasan Pena, 2008), h.17

⁵⁹ Tri Qunarti, *Budaya Belajar dan Keterampilan...*, h. 20.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian lapangan (*field research*) yang bersifat kualitatif yakni penelitian yang dimaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh peneliti misalnya persepsi, perilaku, peristiwa, tindakan dan sebagainya. Secara holistik dan dengan deskriptif dalam kata-kata dan bahasa pada suatu konteks khusus yang dialami dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.⁶⁰ Penelitian ini peneliti menggunakan metode deskriptif kualitatif, yaitu suatu metode yang tertuju pada permasalahan-permasalahan yang ada pada masa sekarang kemudian dianalisis untuk memperoleh data dan informasi.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah yang beralamat di Jl. Simpang Tiga - Pondok Baru, kec. Bukit, Kab. Bener Meriah.

C. Subjek Penelitian

Subjek penelitian merupakan orang-orang yang memberikan data yang jelas dari objek yang diteliti dan memberikan informasi yang akurat. Subjek penelitian utama dalam penelitian ini adalah pimpinan Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah yaitu Tgk. Muhammad Arafit sebagai orang yang mengelola dalam kegiatan ekstrakurikuler. Sedangkan yang menjadi subjek pendukung yaitu wakil pimpinan Dayah bidang kesiswaan (santri), koordinator ekstrakurikuler,

⁶⁰ Lexy. J. Moelong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Cipta Rosda Karya, 2006), h. 157.

satu guru ekstrakurikuler dan 2 santri yang menjadi peserta kegiatan ekstrakurikuler, pemilihan 2 santri atas persetujuan pimpinan dayah.

Penentuan subjek pendukung dalam penelitian ini berdasarkan beberapa pertimbangan, yaitu: (1) subjek tersebut terlibat langsung dalam proses kegiatan ekstrakurikuler sesuai dengan kebijakan yang ditentukan pimpinan dayah, (2) subjek tersebut merupakan orang yang lebih mengetahui bagaimana kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah, (3) subjek tersebut merupakan orang yang pernah melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah.

D. Instrument Pengumpulan

Menurut Sugiono dalam penelitian kualitatif yang menjadi instrument peneliti sendiri namun selanjutnya setelah fokus penelitian menjadi jelas maka kemungkinan akan dikembangkan instrument sederhana yang diharapkan dapat melengkapi data dan membandingkan dengan data yang telah ditemukan melalui observasi dan wawancara”.⁶¹

Instrumen dalam penelitian ini adalah peneliti sendiri dengan menggunakan pedoman wawancara, pedoman observasi dan pedoman dokumentasi penelitian untuk memudahkan peneliti mengumpulkan data.

1. Pedoman Observasi.

Observasi adalah kegiatan yang membutuhkan kecermatan dan ketelitian peneliti, maka yang menjadi panduan dalam melakukan observasi adalah peneliti sendiri.

⁶¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2009), h. 305.

2. Pedoman Dokumentasi

Dokumentasi berasal dari kata dokumen, yang berarti bahan-bahan tertulis.⁶² Teknik ini digunakan ketika mengadakan penelitian yang bersumber pada tulisan baik itu berupa dokumen, tabel, dan sebagainya. dokumentasi merupakan salah satu teknik penting dalam suatu penelitian dengan mengumpulkan informasi yang telah ada pada lembaga terkait. Dalam penelitian ini peneliti mengambil catatan / dokumentasi di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah dan data-data yang berupa informasi atau dokumen-dokumen tersebut diperoleh dari dayah tersebut.

3. Pedoman wawancara

Dalam penelitian ini yang dijadikan sebagai wawancara untuk mendapatkan data yang dibutuhkan adalah pertanyaan-pertanyaan yang diajukan kepada responden. Oleh sebab itu sebelum melakukan wawancara peneliti menuliskan daftar pertanyaan yang akan diajukan agar data yang diperoleh sesuai dengan yang di butukan.

E. Teknik Pengumpulan Data

Sesuai dengan tema penelitian, maka cara pengumpulan data yang peneliti lakukan dengan dua teknik, yaitu:

1. Observasi

Observasi adalah “ Memperhatikan sesuatu dengan pengamatan langsung meliputi kegiatan pemusatan perhatian terhadap suatu objek dengan menggunakan

⁶² Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), h. 158.

seluruh alat indera yaitu melalui penglihatan, penciuman, pendengaran, peraba, dan pengecap.”⁶³ Observasi dalam penelitian untuk menjawab rumusan masalah tentang manajemen kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah.

Penelitian ini menggunakan teknik observasi partisipasi pasif. Menurut Sugiono “ partisipasi pasif yaitu peneliti datang ketempat kegiatan orang yang diamati tetapi tidak ikut terlibat dalam kegiatan tersebut ”.⁶⁴ Dengan teknik observasi ini peneliti mengamati berbagai jenis-jenis kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah. Adapun hal yang diobservasi peneliti meliputi jadwal pelaksanaan, tempat pelaksanaan, kegiatan pelaksanaan, partisipasi siswa, sarana dan prasarana dalam kegiatan ekstrakurikuler.

2. Dokumentasi

Menurut Sugiyono, “Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang berlalu yang berbentuk tulisan, gambar, atau karya monumental dari seseorang”.⁶⁵ Untuk dapat memberikan data yang benar dan menguatkan penelitian yang peneliti teliti maka peneliti memiliki beberapa dokumen yang terdapat di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah.

Penggunaan dokumentasi dalam penelitian ini untuk mengetahui secara obyektif manajemen kegiatan ekstrakurikuler. Dokumen yang dihimpun dalam penelitian ini berkenaan dengan penyelenggaraan manajemen kegiatan

⁶³ Suharsimi Arikunto, *Prosedur penelitian suatu praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), h. 133.

⁶⁴ Sugiono, *Metode Penelitian...*, h. 56.

⁶⁵ Imam Gunawan, *Metode Penelitian...*, h. 176.

ekstrakurikuler meliputi visi dan misi Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah, tujuan Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah, struktur organisasi, rekapitulasi guru, santri, sarana dan prasarana yang ada di dayah serta foto-foto pada kegiatan ekstrakurikuler. Dokumen ini diperlukan sebagai data acuan dasar dalam manajemen kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah, semua dokumen ini akan peneliti kumpulkan untuk kemudian peneliti analisis demi kelengkapan data penelitian.

3. Wawancara

Wawancara merupakan “salah satu teknik pengumpulan informasi yang dilakukan dengan mengadakan tanya jawab, baik secara langsung maupun tidak langsung.”⁶⁶

Dalam penelitian ini wawancara dilakukan secara langsung oleh peneliti dengan pimpinan dayah, wakil pimpinan dayah bidang kesiswaan (santri), 1 koordinator ekstrakurikuler, 1 guru ekstrakurikuler dan 2 orang santri yakni 1 santri kelas 1 SMP dan 1 santri kelas 2 SMA. Wawancara dalam penelitian untuk menjawab rumusan masalah tentang perencanaan kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah, pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah dan pengevaluasian kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah.

Pengumpulan data penelitian, akan peneliti lakukan secara terus menerus selama lebih kurang 4 minggu lamanya dan 1 minggu untuk pengambilan data

⁶⁶ Rusdin Pohan, *Metodologi Penelitian*, (Banda Aceh: Ar-Rijal, 2007), h. 57.

akhir. Penelitian berakhir pada saat peneliti telah memperoleh data lengkap tentang subjek yang peneliti teliti, sehingga peneliti menganggap telah memperoleh pemahaman terhadap bidang kajian ini.

F. Analisis Data

Analisis data merupakan proses mengorganisasikan dan mengurutkan data ke dalam pola, kategori dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang disarankan oleh data. Menurut Sugiyono, bahwa: “Analisis data adalah mengelompokkan data berdasarkan variabel dan jenis responden, mentabulasi data setiap variabel dari seluruh responden, menyajikan data tiap variabel yang diteliti, melakukan penelitian yang dilakukan untuk menjawab rumusan masalah, dan melakukan perhitungan untuk menguji hipotesis yang telah dilakukan”.⁶⁷

Dari kutipan diatas dapat disimpulkan bahwa analisis data adalah mengelompokkan data berdasarkan jenis variabel dan nara sumber, menyajikan data tiap variabel yang teliti, melakukan penelitian untuk mendapat informasi yang dicari. Dalam menganalisis data, peneliti menggunakan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Reduksi Data

Data yang didapatkan dari lapangan masih berbentuk uraian atau laporan yang terperinci yang akan terasa sulit untuk dicerna apabila tidak direduksi, dirangkum hal-hal pokok, dipokuskan pada hal-hal penting. Jadi laporan lapangan sebagai bahan mentah disingkat, direduksi dengan lebih sistematis sehingga dapat

⁶⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung Alfabeta, 2008), h. 207

lebih mudah dikendalikan. Menurut Sugiyono mengatakan bahwa mereduksi berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya dan mencarinya bila diperlukan.⁶⁸

Reduksi data yang penulis lakukan adalah mengolah data-data yang sudah didapatkan dari lapangan lalu peneliti merangkum, memilih hal-hal yang penting dan membuang data-data yang tidak diperlukan. Dengan demikian data yang sudah direduksi bisa memberikan gambaran yang jelas tentang penelitian yang dilakukan pengumpulan data selanjutnya.

2. Data display (penyajian data)

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplay data. Menurut Sugoyono mengatakan : “Dalam penelitian kualitatif penyajian data ini dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, dan hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya, Menurut Miles dan Huberman “ yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif dengan teks yang bersifat naratif”. Dengan mendisplaykan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut.⁶⁹

Penyajian data yang akan peneliti lakukan adalah penyajian data-data yang telah direduksi dengan cara menguraikan data yang telah diolah kedalam bentuk

⁶⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif R & D...*, h. 338

⁶⁹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif R & D...*, h. 341

teks yang bersifat naratif yaitu menjelaskan suatu keadaan yang ada di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah

3. Verifikasi /Penarikan Kesimpulan

Langkah ketiga dari aktivitas analisa adalah penarikan kesimpulan atau verifikasi. Menurut Sugiyono mengatakan bahwa Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apa bila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali kelapangan pengumpulan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.⁷⁰

Pengambilan kesimpulan / verifikasi, dilakukan dengan cara menarik kesimpulan atas rangkuman data yang tampak dalam display data sehingga data tersebut mempunyai makna. Verifikasi atau kesimpulan yang akan penulis lakukan adalah mengambil kesimpulan-kesimpulan dari hasil data yang telah di dapatkan dilapangan baik itu data dari penelitian awal penulis maupun data yang sudah penulis dapatkan ketika melakukan penelitian yang sudah disajikan dalam bentuk teks dalam display data.

Teknik penulisan Skripsi ini, penulis menggunakan buku “Panduan Akademik dan Penulisan Skripsi Tahun 2016” yang di terbitkan oleh Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri (UIN) Ar-Raniry Banda Aceh 2017

⁷⁰ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif R & D...*, h. 345

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

a. Sejarah Singkat Dayah Terpadu Bustanul Arifin

Dayah Terpadu Bustanul Arifin merupakan dayah yang berdiri di bawah yayasan Darul Muttaqin berdiri pada tanggal 03 Agustus 2000. Awalnya yayasan ini mendirikan Dayah Bustanul Arifin yang berdiri sejak didirikannya yayasan tersebut. Yayasan ini didirikan oleh Tgk. Abdul Lathif Ranu sebagai pembina bersama Tgk. Syarkawi Abd Shomad sebagai ketua yayasan.

Pada tahun 2001 yayasan ini mendirikan Madrasah Tsanawiyah (MTs) Bustanul Arifin yang langsung diampu oleh Tgk. Saidi M Nurdin, S.Pd kemudian pada tahun 2004 yayasan ini juga mendirikan Madrasah Aliyah (MA) Bustanul Arifin. Dalam perjalanan roda pendidikannya, pada tahun 2005 MTs dan MA kemudian mengalami perubahan nama menjadi SMP dan SMA Bustanul Arifin.

b. Visi dan Misi Dayah Terpadu Bustanul Arifin

Visi Dayah

Membentuk generasi sholeh, akram, generasi muda yang berwawasan luas, amanah dan berakhlaqul karimah.

Misi Dayah

1. Menyelenggarakan pendidikan SMP, SMA dan perguruan Tinggi.
2. Menciptakan lingkungan pembinaan yang Islami.
3. Menerapkan sistem manajemen mutu terpadu.
4. Optimalisasi peran serta semua *stakeholder*, dan

5. Menciptakan generasi 5 B (beriman, bertakwa, berilmu, beramal, dan bermamfaat).

c. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.

Tabel 4.1: Lokasi Umum Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah Tahun Ajaran 2016-2017

Nama Dayah	Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah
Alamat	Jl. Simpang Tiga Redelong - Pondok Baru,
Desa / Kelurahan	Pondok Sayur
Kecamatan	Bukit
Kabupaten / Kota	Bener Meriah
Provinsi	Aceh
Tahun Berdiri	2000
Luas Tanah	8 Ha
Status Kepemilikan	Yayasan

Sumber Data : Data Tata Usaha Dayah Terpadu Bustanul Arifin

Bener Meriah tahun ajaran 2016-2017

Adapun jenis bangunan yang mengelilingi Dayah adalah sebagai berikut:

Sebelah Barat : berbatasan dengan kebun warga

Sebelah Timur : berbatasan dengan Jalan.

Sebelah Utara : berbatasan dengan kebun warga

Sebelah Selatan : berbatasan dengan rumah warga.

Profil Kepala Madrasah

Nama Kepala Madrasah : Tgk. Muhammad Arafit
Tempat Tanggal Lahir : Bener Meriah , 10 Juni 1985
Pendidikan Terakhir : Sma
Alamat : Bale Atu, Bener Meiah

d. Program Kerja Dayah Terpadu Bustanul Arifin Tahun Pelajaran 2016 / 2017

Program Kerja yang kami buat ada 3 jangka waktu yaitu :

1. Program Kerja Jangka Pendek

- 1) Untuk meningkatkan kualitas santriwan dan santriwati dalam menghadapi dan menyikapi era globalisasi saat sekarang ini dan ke depan.
- 2) Membina dan meningkatkan manusia yang berimtaq dan beripteq.

2. Program kerja jangka menengah

- 1) Pengkaderan generasi pemuda dan pemudi berakhlak baik, sopan dan santun.
- 2) Pencerdasan beragama, bernegara dan berbahasa.

3. Program kerja jangka panjang

- 1) Melahirkan pemimpin- pemimpin umat yang beriman, pintar, jujur dan berakhlaqul karimah.
- 2) Melahirkan masyarakat yang rertauid.

e. Sarana dan Prasarana

Adapun Sarana dan Prasarana yang ada di Dayah Terpadu Bustanul Arifin pada saat ini masih Belum lengkap dan sebagian masih dalam tahap dan proses pembangunan.

Tabel 4. 2 : Sarana dan Prasaran Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah Tahun Ajaran 2016-2017

No	Nama	Jumlah	Kondisi
1.	Rumah pengasuh	10	Baik
2.	Asrama Putri	23	Baik
3.	Asrama Putra	5	Baik
4.	Ruang kesehatan	2	Baik
5.	Ruang dewan Guru	4	Sedang
6.	Ruang kepala	4	Sedang
7.	Ruang tata usaha	4	Sedang
8.	Ruang tamu	1	Baik
9.	Koperasi	2	Baik
10.	Dapur umum santri	2	Baik
11.	Sepeda motor pasantren	2	Baik
12.	Masjid	1 set	Baik
13.	Ruang belajar	34	Baik
14.	Rebana	2	Baik
15.	Kamar mandi pengasuh	2	Baik
16.	Kamar mandi santri putri	4	Baik
17.	Kamar mandi santri putra	2	Baik
18.	Lapangan olahraga	2	Baik

19.	Komputer	14	Baik
20.	Telepon	1	Baik
21.	Meja kursi kepala sekolah	2	Baik
22.	Kusi tamu	2 set	Baik
23.	Lemari buku	4	Baik
24.	Buku perpustakaan	175	Sedang
25.	Gudang	2	Baik
26.	Gingset	2	Rusak
27.	Ruang Menjahit	2	Bagus

Sumber : Data Dayah Terpadu Bustanul Arifin

f. Kegiatan Santri di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah

Tabel 4.3: Daftar Kegiatan Santri di Dayah Terpadu Bustanul Arifin

Bener Meriah.

NO	NAMA KEGIATAN	WAKTU
1	KBM Siang	Setiap hari Kecuali hari kamis dan jum'at.
2	KBM Formal	Setiap hari kecuali hari Jum'at
3	Pramuka	Setiap hari sabtu jam 02.00 wib
4	Pencat Silat	setiap hari sabtu jam 02.00 wib
5	Kerja Bakti	Setiap pagi hari Jum'at
6	Rebana	Setiap hari sabtu jam 02.00 wib
7	Pidato 3 bahasa (Bahasa Inggris, Bahasa Arab, Bahasa Indonesia).	setiap hari jum'at jam 20.00 wib
8	Muhadatsah	seriap hari kamis jam 06. 30 wib
9	Baca Surat Yasin	Setiap hari Jum'at setelah Shalat

		Subuh
10	Qiroatul Qur'an	Setiap setelah Shalat Lima Waktu
11	Musyawahar Kitab Kuning	Setiap malam hari selasa setelah Isya
125	Jahit Menjahit	Setiap hari sabtu jam 02.00 wib
13	Muthalaah	Setiap hari setelah Isya
14	Qira'atul Kutub	Setiap hari setelah Magrib
15	Senam	Setiap hari Jum'at jam 06.30 wib
17	Rohis	setiap hari Jumat jam 10.00 wib
16	Nasyid	Setiap sabtu jam 02.00 wib
18	Dzikir Akbar	Setiap Pagi hari Jum'at setelah kerja Bakti
19	Perkuliahan	Hari Senin sampai hari Jum'at setiap jam 14.00-16.30 wib
20	Ngaji Tafsir	Setiap hari sabtu setelah Magrib
21	belajar Qori	Setiap rabu jam 05.30 wib
21	Tahsin Al Qur'an	Setiap Hari Selasa setelah Shalat Subuh.

Sumber : Data Dayah Terpadu Bustanul Arifin

Selain kegiatan diatas, kegiatan ekstrakurikuler dilakukan satu bulan sekali yakni ekstrakurikuler pecinta alam, muhadarah / latihan da'i.

g. Struktur Organisasi

pembagian tugas dan kewajiban pada struktur organisasi di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah disesuaikan dengan fungsi pada tiap – tiap unit kerja.

Tabel 4.5: Nama-Nama Tenaga Pengajar dan Tenaga Admintrasi di Dayah

Terpadu Bustanul Arifin

1	Pembina	Tgk. Abdul Latif Ranu Ustz. Nikmah , S. Sy
2	Pengawas	Tgk. Jufri Latif
3	Ketua Yayasan / Pengasuh	Abuya Syarqawi Abd Shomad
4	Wakil Pengasuh	Tgk. Saidi M. Nurdin S.Pd
5	Sekretaris Umum	Tgk. Ach. Fauzi, M.H.I
6	Bendahara Umum	Ustz. Nafilah, S.Sy
7	Staf Bendahara	Ustz. Fitriana S.Pd.I
8	Pimpinan Dayah	Tgk. Muhammad Arafit
9	Wakil pimpian Dayah, Bidang kesiswaan.	Ustd. Zaki Maulina S. Pd
10	Guru Fiqh, Tashwuf Guru Tafsir, Bahasa Arab Tafsir, Bahasa Arab Guru Qawaid dan Perbandingan Mazhab Guru Ushul Fiqh, Balaghoh Guru Shorof dan Tashawuf Guru Nahwu, Fiqh dan Mantiq Guru Tarikh Guru Fiqh Guru Tafsir dan Nahwu Guru Hadist, Shorof Guru Bahasa Arab dan Tazwid Guru Hadist Guru Shorof Guru Basaha Arab dan Mahfudzot Guru Tarikh Guru Tajwid Guru Tarikh dan Bahasa Arab Guru Tafsir Guru Nahwu dan Fiqh Guru Tajwid Guru Hadist Guru Ilmu Tafsir, Hadist Guru Tafsir, Tassawuf, Fiqh, P Mazhab Guru Nahwu, Mantiq Guru Fiqh, Shorof Guru Nahwu, Shorof	Tgk. Fanawi Irawan Tgk. Yusrol Hana, M.H.I Tgk. Sholehuddin Tgk. Ach. Fauzi , M.H.I Tgk. Sulaiman Tgk. Ahmad Mubasyir Tgk. Nur Rofian, M.S.I Ustz. Husni Fitri Ustz. Haula Atina, S.Pd.I Ustz. Yurida Ustz.Eka Rahmiyana S.Pd.I Tgk. Mahdi Tgk. Subhan Tgk. Abdurrohman Ustz Maryati Ustaz Farida Tgk. Ikhlas Ridho Lc Tgk. Alkazwini Lc Tgk. Mustain Ustz Rahmiati Tgk. Saidi M. Nurdin, S.Pd Tgk. Arafit Tgk. Irwandi S.Sy Tgk. Kamto Ahmadi Tgk. Abdul Muhid S. Pd Tgk. M.Sua' di Al Auny

	Guru Tafsir, Nahwu Guru Tauhid Guru Tafsir Guru Fiqh, Guru B. Arab, P. Mazhab Guru Nahwu, Tariq Tasyri' Guru Shorof, Fiqh Guru Hadist, Tauhid	Tgk. Mustain Ustd Sarbani Ustz. Nur Jannah S.Sos.I Tgk. Sahiman Tgk. M. Suadi Al Auny Tgk. Hamid Mubarak Tgk. Usman Hilmi Tgk. Hendrawansyah S.HI
11	Ka. TU T BA	Tgk. Safuandi S.Pd Tgk. Ahmad Mubasyir
12	Staf TU Dayah	Safuandi S.Pd
13	Operator TU Dyah	Ali Hanafi, S.Sy
14	Dept. Ekstrakurikuler (Koordinator)	Tgk. Abdul Mukhid S. Pd
15	Guru ekstrakurikuler pramuka Guru ekstrakurikuler pencat silat Guru ekstrakurikuler senam Guru kstrakurikuler Tari Guru ekstrakurikuler nasyid Guru ekstrakurikuler pecinta alam Guru Ekstrakurikuler pidato 3 Bahasa / <i>public speaking</i> (bahasa indonesia, bahasa arab dan bahasa inggris), Guru ekstrakurikuler muhadarah / latihan da'I Guru ekstrakurikuler belajar qori Guru ekstrakurikuler jahit menjahit	Tgk. Solehuddin, Ustz. Yurida. Ustd Yasir s.Pd Tgk. Sholehuddin, Nafilah, S.Sy Tgk. Irwandi S.Sy, UstzRahmiati Tgk. M. Suadi Al Auny Tgk. Hamid Mubarak, Ustz. Huni Fitri Tgk. Abdul Muhid S. Pd Tgk. M.Sua'di Al Auny, Ustz. Nur Jannah S.Sos.I Ustd Sarbani, Ustz. Nur Jannah Tgk. Mustain dan S.Sos.I, Ustz Maryati. Tgk. Sahiman, Tgk. Usman Hilmi dan Ustz. Susi.
16	Dept. Kamtib	Tgk. Irwandi S.Sy Tgk. Abdul Rahman dan Tgk. Ikhlas Ridho Lc
17	Anggota	Tgk. Ahmad Yani Lc
18	Anggota	Tgk. Hanapi S.Sy
19	Dept. Ibadah	Tgk.Kamto Ahmadi Ustz. Rahmiati
20	Dept. Bahasa	Tgk. Bahrinsyah S.Pd. I Ustz. Huni Fitri
21	Anggota	Tgk. Kamaluddin S.Pd. I

22	Dept. Perlengkapan	Tgk. Sahiman
23	Anggota	Tgk. Humaidi
24	Dept. Kebersihan	Tgk. M. Suaidi Al Auny Ustz. Yurida
25	Dept. Kesehatan	Ustz. Yanti, A. Md. Keb Ustz. Hudni Rizqi Md, Keb
25	Staf Kesehatan	Ardianto
26	Dept. Humas	Tgk. Nur Rafian M.S.IS

Sumber : Data Dayah Terpadu Bustanul Arifin

h. keadaan Santri di Dayah Terpadu Bustanul Arifin

Adapun data-data tentang Jumlah Santri yang ada di Dayah Terpadu Bustanul Arifin yaitu sebagai berikut :

Tabel 4.7 : Keadaan Jumlah Santri di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah tahun ajaran 2016 / 2017.

No	Kelas	Jenjang	Jenis Kelamin		Jumlah
			L	P	
1	VII	SMP	76	86	162
2	VIII		40	100	140
3	IX		67	58	125
4	X	SMA	31	55	86
5	XI		30	71	101
6	XI		23	72	95
Jumlah Total			27	547	709

Sumber : Data Dayah Terpadu Bustanul Arifin

B. Deskripsi Penyajian Hasil Penelitian

1. Penyajian Data

a. Perencanaan Kegiatan Ekstrakurikuler Di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah

Perencanaan adalah suatu langkah awal dalam menetapkan serangkaian tindakan-tindakan yang akan dilakukan dalam rangka mencapai tujuan yang telah

ditetapkan. Perencanaan kegiatan ekstrakurikuler dilakukan melalui rapat kerja pada awal tahun yang biasanya diadakan pada bulan juli.

Berdasarkan hasil wawancara mengenai perencanaan kegiatan ekstrakurikuler, pimpinan dayah mengatakan bahwa :

“perencanaan yang dilakukan di dayah ini sudah cukup baik karena adanya kerja sama antara pimpinan dengan wakil pimpinan dayah, kemudian dengan koordinator dan guru ekstrakurikuler. Perencanaan kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah ini dilakukan dengan mengadakan rapat kerja pada awal tahun pelajaran yang biasanya kami adakan pada bulan juli. Dalam rapat yang dibahas yaitu hal-hal yang akan dijalankan terkait dengan kegiatan ekstrakurikuler untuk satu semester kedepan. Hal-hal tersebut yakni penentuan jenis-jenis program ekstrakurikuler, pembina / siapa yang akan menjadi koordinator dan guru ekstrakurikuler, jadwal kegiatan ekstrakurikuler. Semua yang direncanakan kami bahas dalam rapat kerja awal tahunan.”⁷¹

Hal ini juga diakui oleh jawaban guru ekstrakurikuler yang mengatakan bahwa :

“Pimpinan dayah dan wakil pimpinan dayah, koordinator dan guru ekstrakurikuler bekerja sama melakukan perencanaan yang dilaksanakan melalui rapat kerja pada awal tahun, dalam rapat tersebut menghasilkan jenis – jenis dan program-program kegiatan yang dilakukan dengan yakni guru menawarkan beberapa kegiatan ekstrakurikuler kepada santri agar santri memilih kegiatan ekstrakurikuler yang diminati, seperti ekstrakurikuler nasyid, jahit menjahit, pramuka, dan lain lain.”⁷²

Pertanyaan selanjutnya mengenai penyusunan pihak-pihak yang harus terlibat dalam perencanaan kegiatan ekstrakurikuler, berdasarkan hasil wawancara wakil pimpinan Dayah bidang kesiswaan mengatakan bahwa :

⁷¹ Hasil wawancara peneliti dengan Pimpinan Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah, tanggal 03 April 2017.

⁷² Hasil wawancara peneliti dengan guru ekstrakurikuler Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah tanggal 10 April 2017.

“Perencanaan yang dilakukan pimpinan dayah kegiatan ekstrakurikuler yakni dilakukan melalui rapat dengan pihak - pihak yang terlibat dalam kegiatan ekstrakurikuler. Pihak- pihak tersebut meliputi pimpinan dayah, wakil pimpinan dayah bidang kesiswaan, koordinator dan guru ekstrakurikuler.”⁷³

Hal serupa juga diungkapkan oleh koordinator ekstrakurikuler mengatakan bahwa:

“Perencanaan kegiatan ekstrakurikuler yang dibuat diawali dengan pembuatan jadwal, Penyusunan jadwal adalah tanggung jawab dari koordinator karena koordinatorlah yang menjadi pengatur kapan waktu kegiatan ekstrakurikuler, namun penyusunan jadwal yang di buat berdasarkan rapat yang dilakukan terlebih dahulu dengan guru ekstrakurikuler agar waktunya tidak berbenturan dengan kegiatan yang lain, kalau penyusunan jadwal yang kami susun ya pasti berdasarkan musyawarah dulu dengan guru ekstrakurikuler agar tidak berbenturan dengan kesibukan guru maupun kegiatan yang lain.”⁷⁴

Pertanyaan selanjutnya mengenai tahapan- tahapan yang dilalui dalam perencanaan kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin, pimpinan dayah mengatakan bahwa :

“Tahapan-tahapan yang dilalui dalam perencanaan kegiatan ekstrakurikuler yakni berawal dari rapat kerja pada awal tahun juga yang dilaksanakan di dayah ini. hasil rapat yang diperoleh selanjutnya dilakukan tindak lanjut dari rapat tersebut, kemudian diikuti rapat antar pimpinan Dayah dengan kesiswaan untuk menentukan siapa koordinator dari masing-masing cabang ekstrakurikuler yang akan dilaksanakan satu semester ke depan. Setelah koordinator dari masing-masing jenis ekstrakurikuler terpilih kemudian setiap koordinator akan berkoordinasi dengan guru atau tenaga pengajar ekstrakurikuler untuk membahas program atau strategi yang akan dilaksanakan selama setahun mendatang. Koordinasi antara koordinator ekstrakurikuler dengan guru ekstrakurikuler menghasilkan perencanaan pembelajaran kegiatan ekstrakurikuler.”⁷⁵

⁷³ Hasil wawancara peneliti dengan wakil pimpinan Dayah Bidang Kesiswaan Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah, tanggal 06 April 2017.

⁷⁴ Hasil wawancara peneliti dengan koordinator Ekstrakurikuler..., tanggal 05 April 2017.

⁷⁵ Hasil wawancara peneliti dengan wakil pimpinan..., tanggal 6 April 2017

Pertanyaan yang sama juga peneliti ajukan kepada koordinator ekstrakurikuler yang mengatakan bahwa :

“langkah-langkah yang dilalui dalam perencanaan kegiatan ekstrakurikuler yaitu langkah awalnya melakukan rapat kerja, awal tahun, selanjutnya dilakukan tindak lanjut dari hasil rapat tersebut karena dengan adanya rapat kerja yang dilaksanakan akan menghasilkan apa saja program kerja serta tugas dari masing-masing guru ekstrakurikuler yang dilaksanakan kedepan.”⁷⁶

Pertanyaan selanjutnya mengenai pemilihan jenis ekstrakurikuler pimpinan dayah mengatakan bahwa :

“Dalam rapat kerja juga dibahas jenis-jenis kegiatan yang akan dilakukan satu semester kedepan. Disini, dayah menawarkan berbagai kegiatan kepada siantri dengan memilih berbagai macam kegiatan ekstrakurikuler yang diminati santri. disini santri memilihh kegiatan yang digemarinya disini lain dayah juga mewajibkan untuk mengikuti kegiatan ekstrakurikuler wajib yang ada di dayah ini.”⁷⁷

Hal serupa juga diungkapkan oleh keordinator ekstrakurikuler dengan jawaban yang lebih memperjelas, beliau mengatakan bahwa:

“dayah menawarkan berbagai jenis kegiatan kepada siswa ya untuk mengikuti serta memilih apa saja kegiatan ekstrakurikuler yang ditawarkan, setelah siswa memilih kegiatan ekstrakurikuler yang diminati, guru ekstrakurikuler merencanakan program kerja yang isinya berupa kegiatan yang akan dilaksanakan dalam satu semester. maka diawal tahun ajaran itu guru ekstrakurikuler membuat profosal, jadi profosal perencanaan yang dilakukan itu ada arah dan tujuan”.⁷⁸

Hal ini juga diungkapkan oleh wakil pimpinan dayah bidang kesiswaan mengatakan bahwa:

“jenis-jenis ekstrakurikuler dipih siswa terlebih dahulu, kemudian pada setiap tahun ajaran baru guru ekstrakurikuler wajib menyerahkan profosal

⁷⁶ Hasil wawancara peneliti dengan koordinator Ekstrakurikuler taggal..., 05 April 2017.

⁷⁷ Hasil wawancara peneliti dengan pimpinan dayah... tanggal 03 April 2017

⁷⁸ Hasil wawancara peneliti dengan koordinator ekstrakurikuler..., tanggal 5 April 2017

tujuannya agar dayah mengetahui dengan jelas kegiatan apa saja yang akan dilaksanakan selama satu semester kedepan”⁷⁹.

Pertanyaan selanjutnya mengenai target, apakah bapak menetapkan target yang harus dicapai oleh kegiatan ekstrakurikuler. Pimpinan dayah mengatakan bahwa :

“ kalau target tidak ada, karena yang terpenting itu targetnya adanya siswa dalam menjalankan kegiatan ekstrakurikuler kalau target sarana hanya memanfaatkan sarana yang ada”

Hal yang sama diungkapkan oleh guru ekstrakurikuler yang mengatakan bahwa :

“mengenai peserta, peserta pasti ada pada setiap kegiatan yang ada di dayah ini, dalam berbagai jenis kegiatan selalu ada peserta pada masing-masing kegiatan hanya saja sebagian santri kurang antusias karena sarana dalam pembelajaran ekstrakurikuler yang belum memadai.”⁸⁰

Peneliti juga bertanya tentang dana, koordinator ekstrakurikuler mengatakan bahwa:

“sumber dana di dayah ini berasal dari yayasan, biasanya dana yang bersumber dari yayasan karena hal tersebut merupakan salah satu penunjang agar kegiatan ekstrakurikuler berjalan dengan lancar.”⁸¹

Pertanyaan selanjutnya mengenai perencanaan dalam hal pemilihan guru ekstrakurikuler, pimpinan dayah mengatakan bahwa :

“Pemilihan guru ekstrakurikuler dilakukan dengan cara dayah memilih guru ekstrakurikuler yang memang betul-betul di pandang mampu dalam bidang ekstrakurikuler yang di gelutinya. Penetapan guru ekstrakurikuler

⁷⁹ Hasil wawancara peneliti dengan wakil pimpinan dayah ..., taggal 6 April 2017

⁸⁰ Hasil wawancara peneliti dengan guru ekstrakurikuler..., tanggal 03 April 2017.

⁸¹ Hasil wawancara peneliti dengan wakil pimpinan dayah bidang kesiswaan..., tanggal 6 April 2017

kami menunjuk pada guru yang dianggap mampu memiliki kemampuan dibidangnya.”⁸²

Hal yang sama diungkapkan oleh wakil pimpinan dayah bidang kesiswaan mengatakan bahwa :

“Pemilihan guru ekstrakurikuler dilakukan dengan cara dayah memilih guru ekstrakurikuler yang memang betul-betul memiliki keahlian dalam berbagai bidang ekstrakurikuler yang dijalankannya”.⁸³

Pertanyaan yang sama dengan siswi mengatakan bahwa :

“Guru ekstrakurikuler pada kegiatan ekstrakurikuler masing- masing guru memang memiliki kemampuan pada bidangnya dan kami belajar juga mudah menerima materi yang disampaikan guru.”⁸⁴

Pertanyaan selanjutnya mengenai perekrutan peserta dalam perencanaan kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah, berdasarkan hasil wawancara dengan pimpinan dayah, menyatakan bahwa :

“Tidak ada seleksi karena tujuan ekstrakurikuler di sini untuk belajar, dan bagi yang sudah bisa untuk mengembangkan lagi jadi tidak ada syarat khususnya untuk mengikuti kegiatan ekstrakurikuler di Dayah ini. Dalam hal pemilihan kegiatan ekstrakurikuler disini santri bebas memilih kegiatan

ekstrakurikuler yang di tawarkan, namun ada juga semua siswa diwajibkan mengikuti kegiatan ekstrakurikuler wajib yang ada di dayah ini.”⁸⁵

Pertanyaan yang sama juga peneliti ajukan kepada guru ekstrakurikuler yang menyatakan bahwa :

“Tidak ada seleksi karena tujuan ekstrakurikuler di sini untuk belajar, dan bagi yang sudah bisa untuk mengembangkan lagi jadi tidak ada syarat khususnya untuk mengikuti kegiatan ekstrakurikuler di Dayah ini. Hanya saja seleksi diadakan ketikan akan mengadakan lomba dimana siswa/I yang

⁸²Hasil wawancara peneliti dengan pimpinan Dayah..., tanggal 03 April 2017

⁸³ Hasil wawancara peneliti dengan wakil pimpinan dayah..., tanggal 06 April 2017

⁸⁴ Hasil wawancara peneliti dengan siswi..., pada tanggal 05 April 2017.

⁸⁵ Hasil wawancara peneliti dengan pimpinan dayah ..., tanggal 3 April 2017.

memiliki kemampuan yang memang dianggap mampu dalam bidang tersebut akan diikuti sertakan dalam lomba.”⁸⁶

Hal ini juga di ungkapkan oleh santri dengan mengatakan bahwa:

“kami bebas mengikuti kegiatan ekstrakurikuler yang ditawarkan dayah karena disini saya mengikuti program kegiatan ekstrakurikuler tersebut berdasarkan minat dan saya gemar akan bidang ekstrakurikuler yang saya pilih. Namun selain ekstrakurikuler pilihan saya kami juga mengikuti ekstrakurikuler wajib yang harus diikuti semua siswa di dayah ini.”⁸⁷

b. Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah

Sebelum melakukan pelaksanaan terlebih dahulu membuat pengorganisasian pada kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah, pengorganisasian adalah proses kegiatan penyusunan struktur organisasi sesuai dengan tujuan- tujuan yang akan dicapai dengan demikian hasil organisasi adalah struktur organisasi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pimpinan dayah menyatakan bahwa

“Pengorganisasian yang dilakukan di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah disesuaikan dengan bidang keahlian para pembina masing – masing maupun santri yang memiliki minat dan bakat pada masing- masing kegiatan ekstrakurikuler yang digemarinya.”⁸⁸

Peneliti juga mewawancarai guru ekstrakurikuler yang menyatakan bahwa :

“Pengorganisasian kegiatan ekstrakurikuler dilakukan oleh pimpinan dayah di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah dilaksanakan dengan baik yaitu dengan melaksanakan pembagian tugas untuk pembimbingan ekstrakurikuler yang telah disesuaikan dengan bidang dan keahliannya masing – masing.”⁸⁹

⁸⁶ Hasil wawancara peneliti dengan guru ekstrakurikuler..., tanggal 3 April 2017

⁸⁷ Hasil wawancara dengan siswa ..., tanggal 11 April 2017

⁸⁸ Hasil wawancara peneliti dengan pimpinan Dayah..., tanggal 03 April 2017.

⁸⁹ Hasil wawancara peneliti dengan guru ekstrakurikuler ..., tanggal 10 April 2017

Pertanyaan selanjutnya yaitu struktur organisasi kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah. Pimpinan dayah mengatakan bahwa :

“Struktur dalam kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah terdiri dari pimpinan dayah, wakil pimpinan dayah bidang kesiswaan, koordinator kegiatan ekstrakurikuler dan guru pembimbing kegiatan ekstrakurikuler.”⁹⁰

Hal yang sama juga diungkapkan oleh koordinator ekstrakurikuler yang menyatakan bahwa :

“Struktur dalam kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah terdiri dari pimpinan dayah, wakil pimpinan dayah bidang kesiswaan, koordinator kegiatan ekstrakurikuler dan guru pembimbing kegiatan ekstrakurikuler.”⁹¹

Pertanyaan selanjutnya mengenai tugas masing-masing personil dalam kegiatan ekstrakurikuler, pimpinan dayah mengatakan bahwa :

“Untuk mencapai tujuan organisasi setiap personil yang terlibat sudah mempunyai tugas masing-masing sesuai dengan kemampuan dan jabatannya. Termasuk saya sebagai pimpinan dayah bertugas sebagai orang yang memajemen kegiatan ekstrakurikuler serta bertanggung jawab terhadap keseluruhan kegiatan ekstrakurikuler. Wakil pimpinan dayah bidang kesiswaan bertanggung jawab atas jalannya kegiatan ekstrakurikuler yaitu memantau dan mengevaluasi dan menyelesaikan masalah atau hambatan yang dialami dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler. Koordinator kegiatan ekstrakurikuler bertugas menyiapkan administrasi salah satunya adalah jadwal kegiatan ekstrakurikuler dan pembimbing bertugas menyiapkan materi dan mengajar.”⁹²

Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler dibutuhkan manajemen yang baik agar proses pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler dapat berjalan dengan lancar

⁹⁰ Hasil wawancara peneliti dengan pimpinan Dayah ..., tanggal 03 April 2017.

⁹¹ Hasil wawancara peneliti dengan koordinator..., tanggal 05 April 2017.

⁹² Hasil wawancara peneliti dengan wakil pimpinan dayah bidang ..., tanggal 06 April 2017

karena dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler tidak lepas dari proses atau tahapan agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar sesuai yang diharapkan.

Berdasarkan hasil wawancara mengenai pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah. Pimpinan dayah mengatakan bahwa :

“Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan terlebih dahulu dengan di damping oleh Pembina / pelatih masing- masing bidang pada kegiatan ekstrakurikuler. Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan di luar jam kegiatan belajar mengajar. kegiatan ekstrakurikuler yang ditawarkan oleh Dayah ada yang jenis ekstrakurikuler wajib, ekstrakurikuler pilihan. Untuk ekstrakurikuler wajib setiap siswa diharuskan mengikuti tanpa terkecuali. Sedangkan untuk yang pilihan siswa bebas memilih kegiatan apa yang mereka kuasai dan mereka minati.”⁹³

Hal yang sama diungkapkan oleh guru ekstrakurikuler yang menyatakan bahwa :

“Pelaksanaan ekstrakurikuler dilakukan pada jadwal yang telah ditentukan. pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler dilakukan pada seminggu sekali namun ada juga dilakukan pada setiap sebulan sekali, kalau pada pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di dayah ini sudah tersusun yaitu pada perencanaan yang telah dibuat dahulu, yakni kegiatan dilakukan seminggu sekali pramuka setiap sabtu jam 02.00 wib, pencat silat setiap hari sabtu jam 02.00 wib, rebana setiap hari sabtu jam 02.00 wib, pidato 3 bahasa, bahasa inggris, bahasa arab, bahasa indonesia setiap hari jum’at jam 20. 20 wib, jahit menjahit dilaksanakan setiap hari Sabtu jam 02.00 wib, Senam dilaksanakan setiap hari selasa dan hari rabu jam 06.30 wib, rohis dilaksanakan setiap hari jumat jam 10.00 wib, nasyid dilaksanakan setiap hari sabtu jam 02.00 wib, muhadatsah dilaksanakan seriap hari senin dan kamis jam 06. 30 wib. Namun, ada juga dilaksanakan pada sebulan sekali yakni ekstrakurikuler pecinta alam dan muhadarah / latihan da’i ”.⁹⁴

peneliti selanjutnya mewawancarai santri yang mengatakan bahwa:

⁹³ Hasil wawancara peneliti dengan pimpian ..., tanggal 03 April 2017.

⁹⁴ Hasil wawancara peneliti dengan guru ekstrakurikuer..., tanggal 05 April 2017

“Kegiatan yang dimaksudkan terdiri dari kegiatan wajib dilakukan siswa yaitu Pidato 3 bahasa (bahasa Inggris, bahasa Arab, bahasa Indonesia), Sedangkan yang pilihan yakni Pramuka, pencat silat, rebana, jahit menjahit, rohis, nasyid.”⁹⁵

Berdasarkan wawancara dengan siswa mengatakan bahwa :

“Setiap minggunya minimal sesuai dengan apa yang harus dicapai yaitu 1 kali pertemuan, ya kita kalikan saja kalau satu bulan 4 kali dikalikan 5 bulan ya 20 kali dalam satu semester kemudian ditambah dengan kegiatan ekstrakurikuler yang pelaksanaannya sebulan sekali di tambah 5 bulan berarti 5 kali, itu hitungan secara kasarnya.”⁹⁶

Hal tersebut juga ditegaskan oleh koordinator ekstrakurikuler pada kegiatan ekstrakurikuler menyatakan bahwa :

“kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan seminggu sekali selama kurang lebih 2 jam, dan kegiatan ekstrakurikuler yang dilakukan sebulan sekali seperti ekstrakurikuler naik gunung itu alokasi waktunya tidak ditentukan karena merupakan jenis kegiatan yang beralokasi waktu yang dilaksanakan hampir seharian kegiatan pembelajaran, kemudian kegiatan ekstrakurikuler yang diberikan pelatihan ketika adanya suatu ajang perlombaan itupun terkadang kalau ada perlombaan.”⁹⁷

Pertanyaan selanjutnya tentang pihak – pihak yang terlibat langsung dalam kegiatan ekstrakurikuler, pimpinan dayah mengatakan bahwa :

“Pimpinan dayah berkoordinasi dengan kesiswaan, kesiswaan berkoordinasi dengan koordinator ekstrakurikuler, dan koordinator ekstrakurikuler bekerja sama dengan guru pengajar untuk mengatasi pembelajaran ekstrakurikuler bersama siswa di lapangan. saya meminta pertanggung jawaban melalui bagian kesiswaan, bagian kesiswaan nantinya berkoordinasi dengan koordinator ekstrakurikuler. kemudian yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan pembelajaran ekstrakurikuler adalah guru ekstrakurikuler.”⁹⁸

Hal yang sama diungkapkan oleh, guru ekstrakurikuler bahwa :

⁹⁵ Hasil wawancara peneliti dengan santri..., tanggal 10 April 2017

⁹⁶ Hasil wawancara peneliti dengan siswa..., tanggal senin 10 April 2017

⁹⁷ Hasil wawancara peneliti dengan Koordinator ..., tanggal 05 April 2017.

⁹⁸ Hasil wawancara peneliti dengan guru Ekstrakurikuler ..., tanggal 10 April 2017

“pihak-pihak yang terlibat langsung dalam kegiatan ekstrakurikuler yakni Pimpinan dayah, kesiswaan, berkoordinasi ekstrakurikuler dan guru pengajar untuk mengatasi pembelajaran ekstrakurikuler bersama siswa di lapangan.”⁹⁹

Pertanyaan selanjutnya yaitu faktor penghambat dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler. pimpinan dayah mengatakan bahwa :

“penghambat dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler yaitu santri sering tidak mengikuti kegiatan ekstrakurikuler meskipun iya sudah memilih kegiatan ekstrakurikuler yang digemarinya kemudian faktor lainnya yaitu sarana dan prasarana yang belum memadai dikarenakan ada sebagian sarana yang masih kurang namun ada juga sarana yang sebagian sudah rusak dan belum diganti.”¹⁰⁰

Jawaban yang sama juga diungkapkan oleh wakil pimpinan dayah bidang kesiswaan menyatakan bahwa :

“banyak santri yang malas mengikuti kegiatan ekstrakurikuler dayah, bermacam-macam alasan mereka ada yang sebagian santri mengatakan karena metode guru mengajar sangat bosan kemudian dari segi lainnya yakni sarana dan prasarana yang belum lengkap.”¹⁰¹

Pertanyaan yang sama juga ditanyakan peneliti kepada santri :

“adapun kendala dalam kegiatan ekstrakurikuler yaitu sarana dan prasarana yang belum memadai dan santri sering tidak mengikuti kegiatan ekstrakurikuler karena metode mengajar guru yang membosankan.”¹⁰²

Jawaban yang sama juga di sampaikan oleh guru ekstrakurikuler yang mengatakan bahwa:

“Kendala dalam menjalankan kegiatan ekstrakurikuler yaitu masih kurangnya sarana dan prasarana dalam ekstrakurikuler karena sebagian ada sarana yang sudah rusak dan belum diganti, seperti ekstrakurikuler jahit menjahit yang masih kurang, peralatan nasyid dan rebana yang masih kurang, upaya dayah untuk mengatasi hambatan ekstrakurikuler adalah dengan cara dayah terus berusaha melengkapi sarana agar santri tertarik untuk mempelajari ekstrakurikuler. kemudian dari segi santri masih ada yang malas mengikuti kegiatan ekstrakurikuler namun guru terus berupaya

⁹⁹ Hasil wawancara dengan guru ekstrakurikuler..., tanggal 6 April 2017

¹⁰⁰ Hasil wawancara dengan pimpinan dayah..., tanggal 3 April 2017.

¹⁰¹ Hasil wawancara dengan wakil pimpinan dayah ..., tanggal 5 April 2017.

¹⁰² Hasil Wawancara dengan santri..., tanggal 10 April 2017.

untuk memberi motivasi kepada santri agar mereka tetap semangat berangkat mengikuti kegiatan ekstrakurikuler.”¹⁰³

Dapat disimpulkan dari kendala yang dihadapi dalam menjalankan kegiatan ekstrakurikuler bahwa partisipasi siswa dalam ekstrakurikuler secara umum belum baik karena tingkat kehadiran masih rendah. Kemudian dalam hal sarana dan prasarana pada kegiatan ekstrakurikuler yang masih belum memadai karena sebagian sarana dan prasarana yang sudah rusak dan belum diganti.

Setelah melakukan pelaksanaan, kemudian tahapan selanjutnya yaitu melakukan proses pengawasan, karena pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler tentunya sangat memerlukan pengawasan untuk menunjang keberhasilan kegiatan ekstrakurikuler. Berdasarkan hasil wawancara dengan pimpinan dayah menyatakan Bahwa :

“Pengawasan kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah dilaksanakan secara berkesinambungan dan berkelanjutan yaitu dengan cara melakukan pengawasan pada setiap kegiatan ekstrakurikuler yang berlangsung dan yang mengawasi jalannya kegiatan ekstrakurikuler adalah guru kegiatan ekstrakurikuler dari setiap masing masing seksi bidang. Pengawasan diselenggarakan guna mengetahui berjalannya atau tidak kegiatan ekstrakurikuler dan untuk mengetahui tingkat keberhasilan dalam mencapai prertasi yang diinginkan.”¹⁰⁴

Peneliti juga mewawancarai siswa yang menyatakan bahwa :

“dalam kegiatan ekstrakurikuler kami selalu diawasi oleh guru ekstrakurikuler untuk melihat jalannya kegiatan ekstrakurikuler, apabila ada suatu kendala dalam kegiatan yang berlangsung guru langsung mengambil peran secara aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler, agar kegiatan tersebut berjalan dengan lancar.”¹⁰⁵

¹⁰³ Hasil wawancara dengan guru ekstrakurikuler..., tanggal 6 April 2017.

¹⁰⁴ Hasil wawancara peneliti dengan pimpinan Dayah ..., tanggal 03 April 2017.

¹⁰⁵ Hasil Wawancara peneliti dengan siswa di Dayah ..., tanggal 10 April 2017.

Berdasarkan pernyataan diatas dapat juga kita lihat hasil wawancara penulis dengan koordinator ekstrakurikuler dan guru ekstrakurikuler sebagai berikut :

“pengawasan dilakukan untuk melihat sejauh mana kegiatan ekstrakurikuler berjalan, dalam hal kegiatan di dayah ini guru yang berperan sebagai pengawas melihat secara langsung bagaimana proses kegiatan itu berjalan.”¹⁰⁶

Hal yang sama diungkapkan oleh guru kegiatan ekstrakurikuler menyatakan bahwa :

“Pengawasan dilaksanakan untuk melihat bagaimana arah kegiatan itu berjalan juga melihat bagaimana keseriusan siswa dalam mengikuti kegiatan ekstrakurikuler itu berjalan.”¹⁰⁷

c. Pengevaluasian Manajemen Kegiatan Ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin.

Evaluasi adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan untuk mengukur sejauh mana hasil - hasil yang telah di capai berdasarkan rencana awal kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah, berdasarkan hasil wawancara dengan pimpinan Dayah menyatakan bahwa :

“evaluasi dilakukan dengan mengadakan rapat pada akhir semester. Rapat evaluasi itu dilakukan untuk mengukur sejauh mana hasil-hasil yang telah di capai berdasarkan rencana awal yang ditetapkan. karena dengan diadakan evaluasi kita dapat mengetahui sejauh mana kegiatan ekstrakurikuler itu berjalan, dengan evaluasi tersebut kita dapat melihat apa saja kendala-kendala yang terjadi dalam kegiatan ekstakuriler yang berlangsung.”¹⁰⁸

Berdasarkan wawancara dengan guru kegiatan ekstrakurikuler menyatakan bahwa :

¹⁰⁶ Hasil wawancara peneliti dengan koordinator Ekstrakurikuler..., tanggal 05 April 2017.

¹⁰⁷ Hasil wawancara peneliti dengan Guru Ekstrakurikuler..., tanggal 10 April 2017

¹⁰⁸ Hasil wawancara peneliti dengan pimpinan Dayah ..., tanggal 03 April 2017.

“Evaluasi itu menyiapkan informasi dari masalah yang telah ditemukan, namun dengan evaluasi dapat memberikan solusi mengenai yang telah ditemukan.”¹⁰⁹

Berdasarkan hasil wawancara dengan koordinator ekstrakurikuler menyatakan bahwa :

“Evaluasi kegiatan ekstrakurikuler di dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah dilaksanakan pada setiap akhir semester. Evaluasi dilakukan oleh pimpinan Dayah, wakil pimpinan Dayah bidang kesiswaan, koordinator ekstrakurikuler dan guru ekstrakurikuler.”¹¹⁰

Pertanyaan selanjutnya mengenai hal-hal yang dievaluasi. Guru ekstrakurikuler menyatakan bahwa :

“Evaluasi yang dilakukan meliputi apa yang direncanakan pada perencanaan awal kegiatan ekstrakurikuler Peserta, kalau peserta pasti ada, sarana dan prasarana apa yang dibutuhkan dalam kegiatan ekstrakurikuler jumlah pertemuan yang harus dipenuhi dalam satu semester serta kelancaran pelaksanaan kegiatan kegiatan pada umumnya Kemudian itu kami jadikan pedoman untuk mengevaluasi.”¹¹¹

Hal yang sama diungkapkan oleh koordinator ekstrakurikuler menyatakan bahwa :

“Hasil evaluasi digunakan untuk perbaikan kegiatan yang akan di lakukan selanjutnya. salah satu caranya yaitu pada saat kegiatan ada perlombaan pada salah satu kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti sertakan pada perlombaan, itu salah satu cara mengetahui sejauh mana kemampuan kita. Kalau evaluasi biasanya dilakukan melalui rapat pada akhir semester.”¹¹²

2. Interpretasi Data

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara peneliti dengan pimpinan dayah, wakil pimpinan dayah, koordinator ekstrakurikuler, guru ekstrakurikuler

¹⁰⁹ Hasil wawancara peneliti dengan guru Ekstrakurikuler ..., tanggal 10 April 2017

¹¹⁰ Hasil wawancara peneliti dengan koordinator Ekstrakurikuler ..., tanggal 05 April 2017.

¹¹¹ Hasil wawancara peneliti dengan guru ekstrakurikuler..., tanggal 10 April 2017.

¹¹² Hasil wawancara peneliti dengan koordinator ekstrakurikuler ..., tanggal 05 April 2017.

dan siswa diketahui bahwa perencanaan yang dilakukan sudah berjalan dengan baik, namun perlu ditingkatkan lagi agar mencapai tujuan secara efektif dan efisien sesuai yang diinginkan. Perencanaan kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah dilaksanakan melalui rapat kerja pada awal tahun ajaran baru yang biasanya diadakan pada bulan juli. hal-hal yang direncanakan meliputi penentuan jenis-jenis program ekstrakurikuler, pembina / siapa yang akan menjadi koordinator ekstrakurikuler dan guru ekstrakurikuler, jadwal kegiatan ekstrakurikuler, pengelompokan siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler, sarana dan prasarana yang dibutuhkan, dana yang dibutuhkan dan penjadwalan kegiatan ekstrakurikuler.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara peneliti dengan pimpinan dayah, wakil pimpinan dayah, koordinator ekstrakurikuler, guru ekstrakurikuler dan siswa. Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah dilakukan diluar jam belajar mengajar sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan terlebih dahulu dengan di damping oleh pembina / pelatih masing- masing bidang pada kegiatan ekstrakurikuler, namun ada beberapa kendala dalam menjalankan kegiatan ekstrakurikuler yakni sarana dan prasarana yang belum memadai serta masih adanya santri yang malas dalam menjalankan kegiatan ekstrakurikuler.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara peneliti dengan pimpinan dayah, wakil pimpinan dayah, koordinator ekstrakurikuler, guru ekstrakurikuler dan siswa. Evaluasi kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu bustanul Arifin Bener Meriah dilakukan dengan mengadakan rapat pada akhir semester yaitu

dengan cara menilai serta mengukur sejauh mana keberhasilan kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler yang telah dicapai dalam perencanaan serta program-program yang telah ditetapkan terhadap program yang diajukan sebagai bahan pembandingan di tahun berikutnya. adapun hal yang dievaluasi yaitu target peserta, kalau peserta pasti ada, sarana dan prasarana apa yang dibutuhkan dalam kegiatan ekstrakurikuler, jumlah pertemuan yang harus dipenuhi dalam satu semester serta kelancaran pelaksanaan kegiatan pada umumnya.

C. Pembahasan Hasil Penelitian

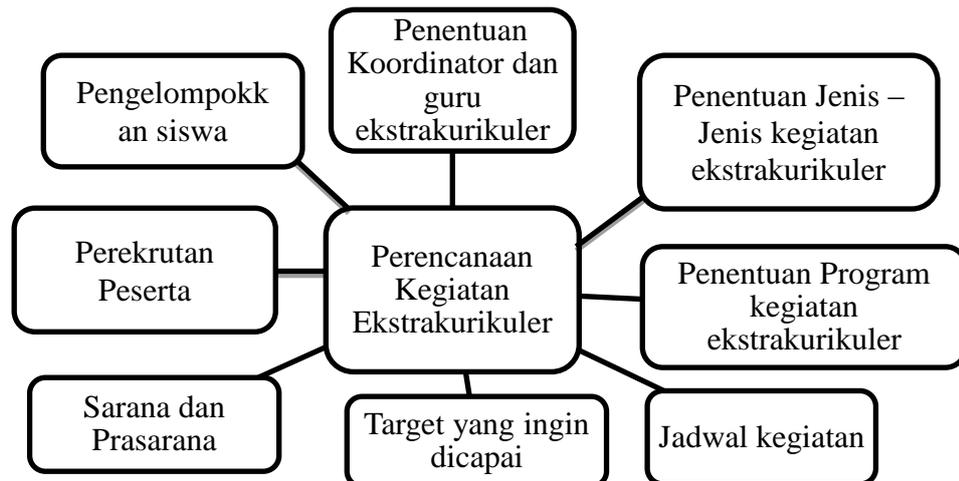
1. Perencanaan Kegiatan Ekstrakurikuler Di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah

Hasil penelitian dalam pengumpulan data yang peneliti lakukan melalui hasil observasi dan wawancara peneliti juga mengamati beberapa hal dilakukan saat melakukan perencanaan. adapun hal-hal tersebut ialah: *Pertama*, penentuan jenis-jenis program ekstrakurikuler. *Kedua*, penentuan pembina yang akan menjadi koordinator ekstrakurikuler dan guru ekstrakurikuler. *Ketiga*, penentuan jadwal kegiatan ekstrakurikuler. *Keempat*, pengelompokkan siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler. *Kelima*, penentuan sarana dan prasarana yang dibutuhkan, *Keenam*. penjadwalan dalam kegiatan ekstrakurikuler. Oleh karena itu, dapat dikatakan bahwa Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah sudah melakukan perencanaan pada kegiatan ekstrakurikuler dengan baik.

Hal ini sesuai dengan pernyataan yang di ungkapkan Ahmadi bahwa perencanaan adalah tahap awal dalam dalam menyusun tujuan dan tujuan disusun

secara objektif. Selanjutnya seluruh program kegiatan yang akan dilaksanakan harus diarahkan kepada tujuan- tujuan yang ingin dicapai.

Skemaa 4.1: Perencnaan kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah.



Keterangan :

Perencanaan dalam kegiatan ekstrakurikuler yang dilakukan pimpinan di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah meliputi :

- a. Penentuan koordinator kegiatan ekstrakurikuler dilakukan dalam rapat antar pimpinan dayah dengan kesiswaan menentukan siapa koordinator dari masing-masing cabang ekstrakurikuler. Kemudian, pemilihan guru ekstrakurikuler dilakukan apabila guru tersebut dianggap memiliki keahlian dan dianggap mampu terhadap masing-masing jenis ekstrakurikuler.
- b. Penentuan jenis-jenis kegiatan ekstrakurikuler, dayah menawarkan berbagai macam kegiatan ekstrakurikuler. Ada ekstrakurikuler wajib dan pilihan, ekstrakurikuler wajib yakni semua siswa/i diwajibkan mengikuti

kegiatan ekstrakurikuler sedangkan ekstrakurikuler pilihan yakni siswa/i diberikan kebebasan untuk memilih masing-masing kegiatan ekstrakurikuler yang digemarinya.

- c. Penentuan program, setelah koordinator dari masing-masing jenis ekstrakurikuler terpilih kemudian setiap koordinator akan berkoordinasi dengan guru atau tenaga ekstrakurikuler untuk membahas program atau strategi yang akan dilaksanakan selama satu semester mendatang,
- d. Penentuan jadwal, yakni tanggung jawab dari koordinator karena koordinatorlah yang menjadi pengatur kapan waktu kegiatan ekstrakurikuler, namun penyusunan jadwal yang di buat berdasarkan rapat yang dilakukan terlebih dahulu dengan guru ekstrakurikuler agar waktunya tidak berbenturan dengan kegiatan yang lain.
- e. Target yang ingin dicapai, 1) Peserta, kalau peserta pasti ada, 2) sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam kegiatan ekstrakurikuler.
- f. Sarana dan prasarana,dayah dituntut untuk mengatur serta mengurus sarana yang dibutuhkan dayah dalam kegiatan ekstrakurikuler.
- g. Perekrutan peserta, tidak ada seleksi yang dilakukan karena pada dasarnya tujuan ekstrakurikuler disini ialah untuk belajar serta dapat mengembangkan dan menyalurkan bakat melalui berbagai macam kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler yang ada di dayah ini. Jadi, tidak ada syarat khususnya untuk mengikuti kegiatan ekstrakurikuler di dayah ini terkecuali pada saat-saat tertentu seperti akan diadakan suatu ajang

perlombaan dilakukan perekrutan bagi siswa yang dianggap mampu dan di berikan pelatihan khusus pada salah satu cabang yang dilombakan.

h. Pengelompokkan santri, dayah melakukan pengelompokkan santri berdasarkan pemilihan masing-masing santri dalam mengikuti kegiatan ekstrakurikuler.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa perencanaan kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Merilah dilakukan dengan mengadakan rapat kerja menjelang tahun ajaran baru, rapat ini membahas hal-hal apa saja yang akan dijalankan terkait dengan kegiatan ekstrakurikuler untuk satu semester ke depan. Hal-hal yang terkait tersebut antara lain, penentuan jenis-jenis dan program ekstrakurikuler, pembina / siapa yang akan menjadi koordinator ekstrakurikuler, jadwal kegiatan ekstrakurikuler, sarana dan prasarana yang dibutuhkan, perekrutan dan pengelompokkan santri dan semua yang berhubungan dengan kegiatan ekstrakurikuler.

2. Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler Di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah

Sebelum melakukan pelaksanaan terlebih dahulu membuat pengorganisasian pada kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah, pengorganisasian adalah proses kegiatan penyusunan struktur organisasi sesuai dengan tujuan untuk mencapai tujuan perencanaan dan pengembangan suatu kelompok kerja, penugasan tanggungjawab tertentu, dan

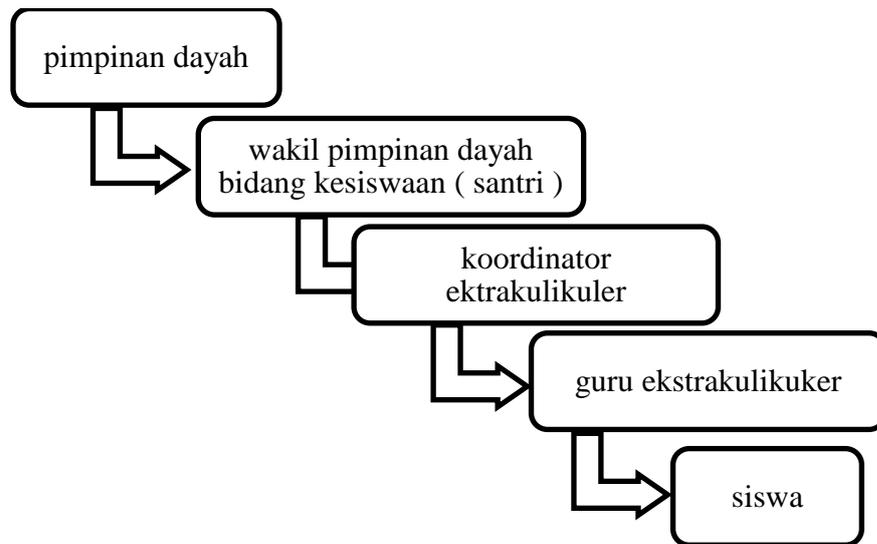
pendelegasian wewenang yang diperlukan kepada individu untuk menjalankan tugasnya.¹¹³

Struktur organisasi kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah terdiri dari pimpinan dayah, wakil pimpinan dayah bidang kesiswaan, koordinator kegiatan ekstrakurikuler dan guru pembimbing ekstrakurikuler. Pengorganisasian kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin dilakukan dengan baik yakni setiap personil yang terlibat sudah mempunyai tugas yang jelas dan pembagian tugas yakni masing-masing personal yang terlibat dalam pembagian tugas sesuai dengan dengan jabatan dan kemampuannya.

Hal ini sesuai dengan pernyataan yang diungkapkan oleh Malayu S. P. Hasibuan bahwa, bahwa pengorganisasian merupakan suatu proses penentu, pengelompokan dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang – orang pada setiap aktivitas ini, menetapkan wewenang secara relative kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas – aktivitas tersebut.

Skema 4.1: pengorganisasian kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah.

¹¹³ T. Hani Handoko, *Manajemen ...*, h. 23-25



Keterangan :

Pengorganisasian dalam kegiatan ekstrakurikuler yang dilakukan pimpinan di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah meliputi :

- a. Pimpinan Dayah bertugas sebagai penanggung jawab kegiatan ekstrakurikuler.
- b. Wakil pimpinan dayah bidang kesiswaan bertanggungjawab atas jalannya kegiatan ekstrakurikuler yaitu memantau dan mengevaluasi dan menyelesaikan masalah atau hambatan yang dialami dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler.
- c. Koordinator kegiatan ekstrakurikuler bertugas menyiapkan administrasi salah satunya adalah jadwal kegiatan ekstrakurikuler.
- d. Pembina / guru ekstrakurikuler bertugas menyiapkan materi dan mengajar.
- e. Siswa, sebagai peserta dalam kegiatan ekstrakurikuler.

Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah yang menyatakan bahwa pengorganisasian kegiatan

ekstrakurikuler dilaksanakan dengan baik oleh pimpinan dayah yaitu dengan melakukan pembagian tugas untuk pembimbing ekstrakurikuler yang telah disesuaikan dengan bidang dan keahliannya masing – masing, pengorganisasian tersebut dilaksanakan dengan tujuan agar kegiatan ekstrakurikuler tersebut dapat berjalan secara maksimal.

Hasil penelitian di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah menunjukkan bahwa pelaksanaan kegiatan ekstakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah kegiatan ekstrakurikuler dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dengan di damping oleh guru ekstrakurikuler / pelatih pada masing- masing bidang kegiatan ekstrakuikuler.

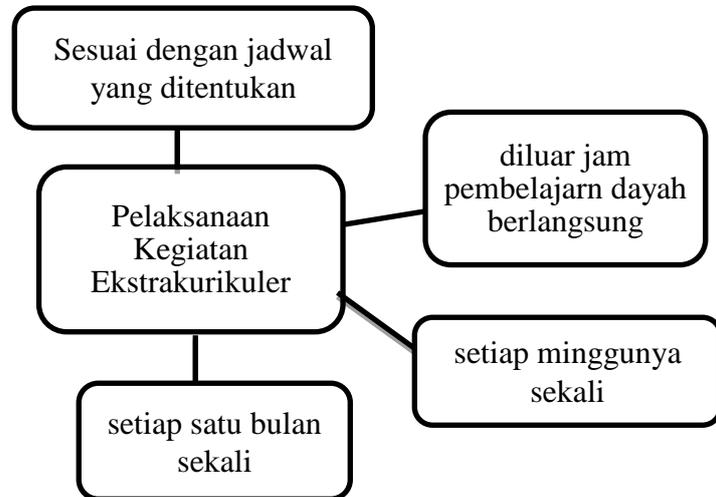
Hasil penelitian dalam pengumpulan data yang peneliti lakukan melalui hasil observasi dan wawancara peneliti juga mengamati beberapa hal dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler, adapun hal-hal tersebut ialah :

Pertama, Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan setiap minggunya sekali yakni pramuka dilaksanakan Setiap sabtu jam 02.00 wib, Pencat Silat dilaksanakan setiap hari sabtu jam 02.00 wib, Rebana dilaksanakan Setiap hari sabtu jam 02.00 wib, Pidato 3 bahasa Bahasa Inggris, Bahasa Arab, Bahasa Indonesia dilaksanakan setiap hari jum'at jam 20.20 wib, Jahit Menjahit dilaksanakan Setiap hari Sabtu jam 02.00 wib, Senam dilaksanakan Setiap hari selasa dan hari rabu jam 06.30 wib, Rohis dilaksanakan setiap hari jumat jam 10.00 wib, Nasyid dilaksanakan Setiap hari sabtu jam 02.00 wib Muhadatsah dilaksanakan seriap hari senin dan kamis jam 06. 30 wib.

Kedua, Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler yang dilaksanakan setiap sebulan sekali yakni ekstrakurikuler pecinta alam, muhadarah / latihan da'i, ekstrakurikuler belajar.

Hal ini sesuai dengan pernyataan Handaya Ningrat, pelaksanaan adalah suatu yang membuat sumber daya dapat bergerak untuk melakukan aktifitas dalam mencapai tujuan organisasi, pelaksanaan akan selalu menghendaki kemampuan dalam mengarahkan tenaga dan memberikan bimbingan kepada sumber daya manusia agar setiap aktivitasnya mengarah kepada sasaran yang hendak dicapai.

Skema 4.2: Skema Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah.



Keterangan :

Adapun pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang pada perencanaan awal kegiatan, baik wajib maupun pilihan.
- b. Kegiatan yang pada umumnya dilaksanakan diluar jam pembelajaran sekolah dan dayah berlangsung.
- c. Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler yang dilaksanakan setiap minggunya sekali yakni Pramuka dilaksanakan Setiap sabtu jam 02.00 wib, Pencat Silat dilaksanakan setiap hari sabtu jam 02.00 wib, Rebana dilaksanakan Setiap hari sabtu jam 02.00 wib, Pidato 3 bahasa Bahasa Inggris, Bahasa Arab, Bahasa Indonesia dilaksanakan setiap hari jum'at jam 20.30 wib, Jahit Menjahit dilaksanakan Setiap hari Sabtu jam 02.00 wib, Senam dilaksanakan Setiap hari selasa dan hari rabu jam 06.30 wib, Rohis dilaksanakan setiap hari jumat jam 10.00 wib, ekstrakurikuler belajar qari Nasyid dilaksanakan Setiap hari sabtu jam 02.00 wib Muhadatsah dilaksanakan seriap hari senin dan kamis jam 06. 30 wib.
- d. Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler yang dilaksanakan setiap sebulan sekali yakni ekstrakurikuler pecinta alam muhadarah / latihan da'i.

Setelah melakukan pelaksanaan, kemudian pengawasan pada kegiatan ekstrakurikuler. Pengawasan adalah penemuan dan penerapan cara dan peralatan untuk menjamin bahwa rencana telah di laksanakan sesuai dengan apa yang telah di tetapkan. ¹¹⁴

Bedasarkan hasil penelitian, pengawasan yang dilaksanakan di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah dilakukan pada setiap latihan kegiatan

¹¹⁴ T. Hani Handako, *Manajemen...*, h. 23- 24

ekstrakurikuler yang berlangsung dan yang mengawasi jalannya kegiatan ekstrakurikuler adalah guru kegiatan ekstrakurikuler dari setiap masing masing seksi bidang. Dengan demikian dengan adanya pengawasan menunjukkan bahwa guru ekstrakurikuler mengetahui tentang kemampuan dan kekurangan siswa, sehingga dengan adanya pengawasan guru lebih mudah untuk mengatasi kesulitan siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler.

Hal ini sesuai dengan pernyataan diungkapkan Siagian, pengawasan merupakan usaha agar pencapaian tujuan organisasi rencana yang ditargetkan. Dalam pengawasan secara operasional `harus mengukur hendak dicapai, menilai pelaksanaan, mengadakan tindakan perbaikan serta penyesuaian yang dianggap yang dipandang ada penyimpangan.

Berdasarkan pernyataan diatas dapat peneliti simpulkan bahwa pengawasan kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah sudah dilaksanakan oleh masing-masing guru ekstrakurikuler pengawasan dilaksanakan pada setiap latihan kegiatan ekstrakurikuler yang berlangsung .

3. Pengevaluasian Kegiatan Ekstrakurikuler Di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah

Berdasarkan hasil penelitian menunjukan bahwa evaluasi yang dilaksanakan di Dayah Terpadu Bustanul Bener Meriah dilaksakan dengan mengadakan rapat kerja pada setiap akhir semester. Evaluasi dilakukan oleh pimpinan dayah, wakil pimpinan dayah bidang kesiswaan, koordinator

ekstrakurikuler dan guru ekstrakurikuler untuk mengukur sejauh mana hasil-hasil yang telah dicapai berdasarkan rencana awal yang ditetapkan.

Menurut Suharsimi Arikunto, evaluasi adalah kegiatan untuk mengumpulkan informasi tentang bekerjanya sesuatu, yang selanjutnya informasi tersebut digunakan untuk menentukan alternatif yang tepat dalam pengambilan keputusan. Tindak lanjut dari hasil evaluasi yang dilakukan untuk perbaikan kegiatan pada periode berikutnya.

Adapun hal-hal yang dievaluasi tersebut ialah : *Pertama*, target yang telah ditetapkan, seperti target peserta pasti ada, sarana dan prasarana apa yang dibutuhkan dalam kegiatan ekstrakurikuler. *Kedua*, jumlah pertemuan yang harus dipenuhi dalam satu semester. *Ketiga*, kelancaran pelaksanaan kegiatan kegiatan pada umumnya.

BAB V

PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan dalam bab-bab sebelumnya mengenai manajemen kegiatan ekstrakurikuler. Maka sebagai bab penutup dalam penulisan ini, penulis menarik beberapa kesimpulan dan saran.

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan analisa penulis, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Hasil penelitian dalam pengumpulan data yang peneliti lakukan melalui hasil observasi dan wawancara peneliti juga mengamati beberapa hal yang mendukung perencanaan kegiatan ekstrakurikuler, adapun hal-hal tersebut ialah: *Pertama*, penentuan jenis-jenis program ekstrakurikuler. *Kedua*, penentuan pembina yang akan menjadi koordinator ekstrakurikuler dan guru ekstrakurikuler. *Ketiga*, penentuan jadwal kegiatan ekstrakurikuler. *Keempat*, pengelompokkan siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler. *Kelima*, penentuan sarana dan prasarana yang dibutuhkan, *Keenam*. penjadwalan dalam kegiatan ekstrakurikuler.
2. Hasil penelitian dalam pengumpulan data yang peneliti lakukan melalui hasil observasi dan wawancara peneliti juga mengamati beberapa hal dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler, adapun hal-hal tersebut ialah : *Pertama*, Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan setiap minggunya sekali yakni pramuka dilaksanakan Setiap sabtu jam 02.00 wib, pencat silat dilaksanakan setiap hari sabtu jam 02.00 wib, rebana dilaksanakan setiap hari sabtu jam 02.00 wib, Pidato 3 bahasa (bahasa inggris, bahasa arab, bahasa Indonesia) dilaksanakan setiap hari jum'at jam 20.20 wib, jahit menjahit dilaksanakan Setiap hari Sabtu jam 02.00 wib, senam dilaksanakan setiap hari selasa dan hari rabu jam 06.30 wib, rohis dilaksanakan setiap hari jumat jam 10.00 wib, nasyid dilaksanakan setiap hari sabtu jam 02.00 wib muhadatsah dilaksanakan setiap hari

senin dan kamis jam 06.30 wib. *Kedua*, pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler yang dilaksanakan setiap sebulan sekali yakni ekstrakurikuler pecinta alam, muhadarah / latihan da'i, ekstrakurikuler belajar.

3. Hasil penelitian dalam pengumpulan data yang peneliti lakukan melalui hasil observasi dan wawancara peneliti juga mengamati beberapa hal yang mendukung pengevaluasian kegiatan ekstrakurikuler, adapun hal-hal tersebut ialah: *Pertama*, target yang telah ditetapkan, seperti target peserta pasti ada, sarana dan prasarana apa yang dibutuhkan dalam kegiatan ekstrakurikuler. *Kedua*, jumlah pertemuan yang harus dipenuhi dalam satu semester. *Ketiga*, kelancaran pelaksanaan kegiatan-kegiatan pada umumnya.

B. Saran

1. Bagi dayah, sebaiknya memberikan tata tertib penyelenggaraan kegiatan ekstrakurikuler khususnya dalam hal kehadiran santri.
2. Bagi pimpinan Dayah, lebih meningkatkan lagi manajemen kegiatan pada kegiatan ekstrakurikuler.
3. Bagi guru ekstrakurikuler, sebaiknya memberi motivasi kepada siswa agar aktif mengikuti kegiatan ekstrakurikuler dan guru sebaiknya memperhatikan lagi metode pembelajaran yang digunakan.
4. Bagi siswa, santri harus tetap bersemangat dalam mengasah bakat, minat, dan potensinya melalui kegiatan ekstrakurikuler yang difasilitasi dayah serta Kemudian janganlah bermalas-malas mengikuti kegiatan

ekstrakurikuler, gunakan waktu sebaik–baiknya untuk mengikuti kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmadi.2000. *Manajemen Pendidikan Islam*.Yogyakarta:Laksbang Pressindo.
- Arikunto, Suharsimi. 2010. *Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta : Grafindo.
- Amiruddin, Hasbi.2008. *Menata Masa Depan Dayah di Aceh*. Banda Aceh:Yayasan Pena.
- Anggowo.2000.*Manajemen Sumber Daya Manusia*.Jakarta:Bumi Aksara.

A.W.Widjaya, 1995. *Perencanaan Sebagai Fungsi Manajemen*. Jakarta: Rineka cipta.

Badan standar nasional pendidikan dan pusat kurikulum, 2006. *Panduan Pengembangan Diri*. Jakarta: Pengembangan.

Daryanto. 2013. *Administrasi dan Manajemen sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.

Departemen pendidikan Nasional, 2007. *Panduan lengkap KTSP*, Yogyakarta.

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

Fatmi, Irham. 2000. *Manajemen*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

George R Terry dan Leslie W Rule. 2012. *Dasar- Dasar asar Manajemen*. Jakarta : Bumi Aksara.

Hafhiduddin, Didin. 2002. *Membentuk Pribadi Qur'ani*. Jakarta: Harkah.

Hamalik, Oemar. 2005. *Administrasi dan Supervisi Pengembangan Kurikulum*. Jakarta : Mandar Maju, 1992.

Handako, T. Hani. 2013. *Manajemen Edisi 2*. Yogyakarta : BPFE Yogyakarta.

Hasibuan, Malayu.S.P. 2005. *Manajemen Dasar*. Jakarta : Bumi Aksara.

Haspy, Mohd Bayrah. 1987. *Appresiasi Terhadap Tradisi Dayah*. Banda Aceh : Panitia Seminar Apresiasi Pasantren Di Aceh Persatuan Dayah Inshafuddin.

Ibrahim Ishmat Mutowi dan Amin Ahad Hasan. 1996. *Al-Ushul al Idariyah li al Tarbiyah*. Ar- Riyad: Dar al Syuruq.

Irma Septiani, *Manajemen Ekstrakurikuler dalam peningkatan mutu sekolah*, vol.23, No.5, Maret 2012. Diakses pada tanggal 20 November 2016 dari situs : <http://www.ejournal.iainjambi.ac.id/index.php/alfikrah/article/viewfile/806/736>.

James A. F Stoner, 1996. *Manajemen*. Jakarta : Prenhallindo.

- John M. Echols dan Hassan Shadily, 2003, *An English-Indonesian Dictionar y.*
Jakarta : Gramedia.
- Julitrisrsa, Djati.1998.*Manajemen Umum Sebuah Pengantar.*Yogyakarta:BPF.
- Koonts dan o'Donnell, 1984. *Management*, Editor Penerjemah Gunawan Haturuk.
Jakarta : Erlangga.
- Kusnadi, 1999. *Pengantar Manajemen Konseptual Dan Perilaku.* Malang :
UNIBRAW.
- K. Denkin, Norman .2007. *Metodelogi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi.*
Bandung : Remaja Rosdakarya.
- M. Manulang , 1996. *Dasar Dasar Manajemen.* Jakarta : Ghalia Indonesia.
- Nazir, Muhammad.1985. *Metode Penelitian.* Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Pohan, Rusdin. 2007. *Metodologi Penelitian.* Banda Aceh: Ar-Rijal.
- Prihatin, Eka.2011.*Manajemen Peserta Didik.*Bandung:ALFABETA.
- Qunarti, Tri.2007. *Budaya Belajar dan Keterampilan Berbahasa Arab di Dayah
Aceh Besar.* Banda Aceh : AR- Raniry Press.
- Ramayulis, 2008. *Ilmu Pendidikan Islam.* Jakarta : Kalam Mulia.
- Saefullah, 2012. *Manajemen Pendidikan Islam.* Bandung : Pustaka Setia.
- Siagan Sondang, 2012. *Fungsi- fungsi Manajemen .* Jakarta : Bumi Aksara.
- Sumarna,Mumuh.2006. *Administrasi Pendidikan.* Jakarta : Bumi Aksara.
- Minanti, Sri. 2011. *Manajemen Sekolah Mengelola Pendidikan Secara Mandiri.*
Yogyakarta : Ar -Ruzz Media.
- Nirisenmito, Alex.1996. *Manajemen Suatu Dasar Dan Pengantar.*Jakarta:Bumi
Aksara.

- Stoner, J.P, 1986. *Manajemen*, Alih Bahasa : Alfoeso Sirait. Jakarta : Airlangga, 1986.
- Suryosubroto, 2002. *Proses Belajar Mengajar di Sekolah*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Syafaruddin.2005. *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*. Jakarta : Ciputat Press.
- Sagala, Syaiful. 2011. *Konsep dan Makna Pembelajaran*. Bandung : Alfabeta.
- Uhaimin, 2008. *Pengembangan Model Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) pada sekolah dan madrasah*. Jakarta : Raja Grafindo Persada.
- Wibiwo. 2006. *Manajemen Perubahan* . Jakarta : Raja Grafindo Persada
- W.Mantja. 1981. *Profesionalisasi Tenaga Kependidikan (manajemen pendidikan dan Supervisi pengajaran)*. Malang : Elang Mas.
- Yayat Rosyad Shaleh, 2001. *Manajemen Dakwah Islam*. Jakarta : Grafindo.
- Yusuf, Frida.2000.*Evaluasi program*.Jakarta:Rineka Cipta.
- Yusuf, Musfirotnun. 2005. *Manajemen Pendidikan Sebuah Pengantar*. Yogyakarta : Andi Offset.
- Zaini, 1997. *Dasar-Dasar Manajeme*. Yogyakarta : Al-amin



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN (FTK)
DARUSSALAM - BANDA ACEH
Telp: (0651) 7551423 - FAX: (0651) 7553020
Homepage: www.fatar-ar-raniry.ac.id - Email: info@fatar-ar-raniry.ac.id

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN UIN AR-RANIRY
Nomor : Un.08/FTK/PP.00.9/1366/2016

TENTANG
PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN UIN AR-RANIRY

DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN UIN AR-RANIRY

- Menimbang :**
- bahwa untuk kelancaran bimbingan-skrripsi mahasiswa pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry maka dipandang perlu menunjuk Pembimbing;
 - bahwa yang namanya tersebut dalam Surat Keputusan ini dianggap cakap dan mampu untuk diangkat sebagai Pembimbing Skripsi dimaksud
- Mengingat :**
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;
 - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1991, tentang Pokok-pokok Organisasi IAIN;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
 - Peraturan Presiden RI Nomor 64 Tahun 2013, Tentang Perubahan IAIN Ar-Raniry menjadi UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
 - Peraturan Menteri Agama RI No 12 Tahun 2014, Tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh
 - Keputusan Menteri Agama Nomor 492 Tahun 2003, tentang Pendelegasian Pengangkatan, Wewenang, Pemindahan dan Pemberhentian PNS di Lingkungan Departemen Agama Republik Indonesia;
 - Peraturan Menteri Agama Nomor 21 Tahun 2015, tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
 - Surat Keputusan Rektor Nomor IN/3/R.Kp.00.4/394/2007, Tentang Pembelian Ruang dan Pendelegasian Wewenang Dekan;
- Memperhatikan :** Keputusan Sidang/Seminar Judul Skripsi Prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry tanggal 2 Februari 2016

MEMUTUSKAN

- Menetapkan PERTAMA :**
- Menunjuk Saudara:
- Dr. Mujiburrahman, M.Ag sebagai Pembimbing Pertama
 - Mumtazul Fikri, MA sebagai Pembimbing Kedua
- untuk membimbing Skripsi:
- Nama : Fahrul Rizal
NIM : 271 223 069
Judul Skripsi : Motivasi Berorganisasi dalam Peningkatan Minat Belajar Siswa di MAN 1 Takengon Aceh Tengah
- KEDUA :** Kepada pembimbing yang namanya tersebut diatas diberikan honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- KETIGA :** Segala pembiayaan akibat Surat Keputusan ini dibebankan pada dana DIPA UIN Ar-Raniry tahun 2016
- KEEMPAT :** Surat Keputusan ini berlaku sampai akhir Semester Ganjil Tahun Akademik 2016/2017
- KELIMA :** Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali sebagai mestinya apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Tembusan

- Rektor UIN Ar-Raniry (sebagai laporan);
- Kelua Prodi MPI FTK
- Pembimbing yang bersangkutan untuk dimaklumi dan dilaksanakan;
- Mahasiswa yang bersangkutan;





KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
Telp. (0651)7551423 - Fax .0651 - 7553020 Situs: www.tarbiyah.ar-raniry.ac.id

Nomor : B-3277/Un.08/Tu-FTK/TL.00/03/2017 30 Maret 2017
Lamp : -
Hal : Mohon Izin Untuk Mengumpul Data
Menyusun Skripsi

Kepada Yth.

Di -
Tempat

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh,
dengan ini memohon kiranya saudara memberi izin dan bantuan kepada :

N a m a : Eliyani
NIM : 271324689
Prodi / Jurusan : MPI
Semester : VIII
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Darussalam
A l a m a t : Darssalam, Banda Aceh

Untuk Mengumpulkan data pada:
Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah

Dalam rangka menyusun skripsi sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Darussalam yang berjudul:

Manajemen Kegiatan Ekstrakurikuler Di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah

Demikianlah harapan kami atas bantuan dan keizinan serta kerja sama yang baik kami
ucapkan terima kasih.

An.Dekan,
Kepala Bagian Tata Usaha,


M. Said Farzah Ali



**PEMERINTAH ACEH
DINAS PENDIDIKAN DAYAH**

Jln. Twk. Hasyim Banta Muda No. 4 Telp. (0651) 24757-26354 Fax. (0651) 28247
Banda Aceh - 23123

SURAT KETERANGAN

No. 423.6/ 197 /2017

Berdasarkan surat dari Kepala Bagian Tata Usaha Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Banda Aceh Nomor : B-3277/Un.08/Tu-FTK/TL.00/03/2017 tanggal 30 Maret 2017 tentang Izin untuk Mengumpulkan Data guna Penyusunan Skripsi Mahasiswa atas nama :

Nama : Eliyani
N i m : 271 324 689
Prodi : MPI
Alamat : Darussalam, Banda Aceh

Pada prinsipnya pihak kami tidak menaruh keberatan dan dapat memberikan izin kepada Mahasiswa tersebut untuk melakukan pengumpulan Data untuk keperluan menyusun Skripsi pada Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah selama tidak melanggar Peraturan dan Ketentuan yang berlaku.

Demikian Surat Keterangan ini dikeluarkan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, terima kasih.

Banda Aceh, 05 April 2017

KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAYAH

Dr. BUSTAMI USMAN, SH., SAP., M. Si
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19591231 198501 1 051

Instrumen Wawancara Dengan Pimpinan Dayah

Judul Skripsi: Manajemen Kegiatan Ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah.

1. Bagaimanakah bapak menyusun visi dan misi di dayah ini ?
2. Apakah bapak menyusun program kerja dayah ini?

3. Bagaimana penyusunan struktur organisasi yang bapak lakukan ?
4. Bagaimanakah perencanaan kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bene Meriah ?
5. Bagaimanakah pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bene Meriah ?
6. Bagaimanakah pengevaluasian kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bene Meriah ?
7. Apa saja kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin ini ?
8. Bagaimana daya dukung kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin ini ?
9. Bagaimana prestasi yang dicapai di Dayah Terpadu Bustanul Arifin ini ?
10. Apa saja kendala yang dihadapi dalam kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin ini?

**Instrumen Wawancara Dengan wakil Pimpinan Dayah bidang kesiswaan
Judul Skripsi : Manajemen Kegiatan Ekstrakurikuler di Dayah Terpadu
Bustanul Arifin Bener Meriah.**

1. Bagaimana perencanaan kegiatan ekstrakurikuler di Dayah terpadu Bustanul Arifin ini ?

2. Siapa saja yang terlibat dalam dalam kegiatan perencanaan kegiatan ekstrakurikuler tersebut?
3. Bagaimanakah pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bene Meriah ?
4. Bagaimanakah pengevaluasian kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bene Meriah ?
5. Bagaimana perekrutan siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler ?
6. Bagaimana struktur organisasi kegiatan ekstrakurikuler di Dayah ini ?
7. Bagaimana pembagian tugas masing-masing personel dalam kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bnener Meriah ?
8. Bagaimana penyusunan jadwal kegiatan ekstrakurikuler di Dayah ini ?
9. Berasal dari mana dana yang digunakan dalam kegiatan ekstrakurikuler ?
10. Apakah ada kendala atau hambatan dalam manajemen kegiatan ekstrakurikuler ?

Instrumen Wawancara Dengan Koordinator Ekstrakurikuler
Judul Skripsi : Manajemen Kegiatan Ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah.

1. Bapak sebagai pembimbing ekstrakurikuler di bidang apa di Dayah Terpadu Bustanul Arifin ini ?
2. Berapa lama bapak menjadi pembimbing ekstrakurikuler di Dayah ini ?

3. Berapa hari dalam seminggu / sebulan Ibu melatih kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin ?
4. Bagaimanakah perencanaan kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bene Meriah ?
5. Bagaimanakah pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bene Meriah ?
6. Bagaimanakah pengevaluasian kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bene Meriah ?
7. Apa kendala yang dialami pada kegiatan ekstrakurikuler yang Bapak/Ibu bimbing?
8. Bagaimana daya dukung kegiatan ekstrakurikuler di Dayah ini ?
9. Bagaimana daya dukung kegiatan ekstrakurikuler di dayah ini ?
10. Berapa santri yang mengikuti kegiatan ekstrakurukuler yang bapak bimbing ?

Instrumen Wawancara Dengan guru Ekstrakurikuler

Judul Skripsi : Manajemen Kegiatan Ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah

1. Bagaimana kegiatan ekstrakurikuler di Dayah ini ?
2. Bagaimana manajemen ekstrakurikuler di Dayah ini ?
3. Apa saja kegiatan ekstrakurikuler di Dayah ini ?

4. Menurut ibu apakah ada hambatan dalam menjalankan ekstrakurikuler di dayah ini ?
5. Apasaja faktor pendukung kegiatan ekstrakurikuler di Dayah ini ?
6. Menurut ibu apa kelebihan ekstrakurikuler di Dayah ini dibandingkan dengan sekolah atau dayah yang lain ?
7. Kelebihan apa saja yang dimiliki oleh anak yang mengikuti kegiatan ekstrakurikuler ?
8. apakah ada kendala dalam kegiatan ekstrakurikuler di dayah ini ?
9. Berapa hari dalam seminggu / sebulan ibu melatih kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin ?

Instrumen Wawancara Dengan santri yang mengikuti kegiatan ekstrakurikuler

Judul Skripsi : Manajemen Kegiatan Ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah

1. Kegiatan ekstrakurikuler apa yang Anda ikuti di Dayah ini ?
2. Bagaimana manajemen yang dilakukan pimpinan dayah di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah ?
3. Apa tujuan anda mengikuti kegiatan ekstrakurikuler di dayah ini ?
4. Prestasi apa yang pernah kamu raih di Dayah Terpadu Bustanul Arifin ini?

5. Bagaimana usaha anda untuk meraih prestasi tersebut ?
6. Menurut anda kegiatan ekstrakurikuler apa yang paling di gemari siswa di Dayah Terpadu Bustanul Arifin ini ?
7. Menurut anda apa sajakah sarana yang digunakan dalam kegiatan ekstrakurikuler ?
8. Bagaimana prestasi dalam kegiatan ekstrakurikuler di Dayah Terpadu Bustanul Arifin ?
9. Penghargaan apa yang pernah di raih oleh Dayah Terpadu Bustanul Arifin ?

Panduan Observasi Kegiatan Ekstrakurikuler

Hari / Tanggal :
Waktu :
Tempat :

No	Hal yang diamati	Deskripsi
Jenis Kegiatan	1. Jadwal pelaksanaan	
	2. Waktu pelaksanaan Kegiatan	
	3. Tempat pelaksanaan	
	4. Kegiatan Awal	
	5. Kegiatan Inti	
	6. Kegiatan Penutup	
	7. Partisipasi Siswa	
	8. Sarana dan prasarana	

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : ELIYANI
Tempat/Tanggal Lahir : Gunung Teritit / 26 Januari 1995
Alamat : Banda Aceh, Darussalam, Lr. Bakti. No. 1 B
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Kebangsaan/Suku : Indonesia/Gayo
Status : Belum Menikah
Pekerjaan : Mahasiswi
IPK : 3,41
No. Hp : 0852-0678-9804

Nama Orang Tua

a. Ayah : Darwis
Pekerjaan : Tani
b. Ibu : Mawaddah
Pekerjaan : Tani

Wali

:
Nama : Mukhlis
Pekerjaan : wiraswasta
Alamat : Pondok Gajah, Kec. Bukit, Kab. Bener Meriah.

Riwayat Pendidikan

1. SD N Kute Kering Tahun Tamat 2007
2. SMP 1 Bukit Tahun Tamat 2010
3. SMA N 2 Bukit Tahun Tamat 2013
4. UIN Ar-Raniry Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Tahun Tamat 2017

Banda Aceh, 14 Juli 2017
Penulis

ELIYANI

