



MANAJEMEN PEMBINAAN SANTRI MELALUI KEGIATAN ORGANISASI ISPA DI PONDOK MODERN UMMUL QURO AL-ISLAMI LEUWILIANG BOGOR

Muhamad Dinil Anani, Saiful Falah
Institut Ummul Quro Al-Islami Bogor
adinie1218@gmail.com

Naskah masuk: 06-07-2022, direvisi: 28-07-2022, diterima: 05-08-2022, dipublikasi: 25-08-2022

ABSTRAK

Organisasi Santri merupakan organisasi intra pesantren. Mirip OSISI di sekolah umum, tapi banyak bedanya. Organisasi santri di pesantren memiliki peran dibandingkan OSISI di sekolah. Di Pesantren Modern Ummul Quro Al-Islami semua kegiatan itu dikendalikan oleh pengurus Ikatan Santri Putra (ISPA). Melalui kegiatan-kegiatan itulah diharapkan santri dapat mengembangkan kedisiplinan diri, memperbaiki akhlak, dan dapat memperkaya serta memperluas wawasan pengetahuan dan keterampilannya. Rumusan masalah dalam penelitian ini bagaimana manajemen pembinaan santri melalui kegiatan organisasi ISPA? Bagaimana kegiatan organisasi ISPA di Pesantren Modern Ummul Quro Al-Islami? Bagaimana manajemen pembinaan santri melalui kegiatan organisasi ISPA? Sedangkan tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui makna dan penerapan manajemen pembinaan santri melalui kegiatan organisasi ISPA di Pesantren Modern Ummul Quro Al-Islami Leuwiliang, Bogor. Jenis penelitian yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif yang menjelaskan secara menyeluruh dan mendalam dari hasil penelitian yang dilakukan. Teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara observasi, wawancara dan dokumentasi. Yang menjadi objek penelitian ini adalah pengurus organisasi ISPA. Dari hasil penelitian ini ditemukan bahwa manajemen pembinaan santri melalui kegiatan organisasi ISPA di Pesantren Modern Ummul Quro Al-Islami menggunakan manajemen yang baik dalam pembinaan santri. Hal itu dapat diketahui dengan terlaksananya empat fungsi manajemen yaitu, perencanaan, perorganisasian, pelaksanaan dan pengarahan dan lima metode pembinaan yaitu, keteladanan, perhatian, nasehat, pembiasaan dan penghargaan atau hukuman. Dan kegiatan organisasi ISPA di Pesantren Modern Ummul Quro Al-Islami berjalan dengan baik dilihat dari program kerja yang mereka buat terlaksana.

Kata kunci: Manajemen, Pembinaan Santri dan Kegiatan Organisasi ISPA.

ABSTRACT

Santri Organization is an intra-Islamic boarding school organization. Similar to OSIS in public schools, but there are many differences. The santri organization in the pesantren has a role compared to the OSIS in the school. At the Modern Islamic Boarding School Ummul Quro Al-Islami all these activities are controlled by the administrators of the Men's Santri Association (ISPA). Through these activities, it is hoped that students can develop self-discipline, improve morals, and can enrich and broaden their

knowledge and skills. The formulation of the problem in this research is how is the management of student development through ISPA organizational activities? How are the activities of the ISPA organization at the Modern Islamic Boarding School Ummul Quro Al-Islami? How is the management of student development through ISPA organizational activities? While the purpose of this study was to determine the meaning and application of the management of student development through the activities of the ISPA organization at the Modern Islamic Boarding School Ummul Quro Al-Islami Leuwiliang, Bogor. The type of research that the author uses in this research is descriptive qualitative which explains thoroughly and in depth the results of the research conducted. Data collection techniques were carried out by means of observation, interviews and documentation. The object of this research is the management of the ISPA organization. From the results of this study, it was found that the management of santri development through the activities of the ISPA organization at the Modern Islamic Boarding School Ummul Quro Al-Islami used good management in fostering students. It can be seen by the implementation of four management functions, namely, planning, organizing, implementing and directing and five methods of coaching, namely, exemplary, attention, advice, habituation and rewards or punishments. And the activities of the ISPA organization at the Modern Islamic Boarding School Ummul Quro Al-Islami are going well, judging from the work program they have implemented.

Keywords: Management, Santri Development and Organizational Activities of ISPA

PENDAHULUAN

Dalam rangka meningkatkan usaha untuk mewujudkan generasi yang paham akan presensi manusia sebagai Khilafah untuk menyembah Allah SWT, seorang manusia haruslah memiliki bekal ilmu keagamaan. Pada zaman sekarang banyak orang mulai mengalami kemunduran dalam hal agama dan akhlak yang diakibatkan kurangnya pemahaman orang tua tentang metode dan model pendidikan akhlak di rumah. Rasulullah SAW bersabda:

كُلُّ مَوْلُودٍ يُوَلَّدُ عَلَى الْفِطْرَةِ فَأَبَوَاهُ يُهَوِّدَانِهِ أَوْ يُنَصِّرَانِهِ أَوْ يُمَجِّسَانِهِ

“Setiap bayi dilahirkan dalam keadaan fithrah, maka kedua ibu-bapaknya yang akan menjadikannya seorang Yahudi atau seorang Nasrani atau seorang Majusi” (HR. Ibnu Hibban).

Menurut Zakiah Daradjat (Syarbini, 2012:62) terdapat tiga lingkungan yang bertanggung jawab dalam mendidik karakter anak. Ketiga lingkungan ini adalah keluarga (orang tua), sekolah (para guru), dan masyarakat. Ketiga lingkungan ini tidak bisa dipisahkan satu dengan yang lainnya. Tetapi dari ketiganya, lingkungan keluarga memiliki tanggung jawab utama dan pertama terhadap pendidikan karakter anak.

Pesantren mulai menerapkan ilmu manajemen dalam pengelolaan, sehingga mulai ada perkembangan yang cukup baik dalam pola pendidikan dan hasilnya. *Mudabbir* atau pengurus pesantren selalu membina, mendampingi, dan mengarahkan santri kearah yang baik dan benar. Sehingga peran ini sangat penting. Selain itu, pengurus pesantren memiliki peran manajemen dalam mengatur sruktur kepengurusan yang ada di pesantren, baik dalam hal program, mengorganisasi, mengontrol, dan mengevaluasi. Dengan demikian visi dan misi pesantren akan mampu dijabarkan dan dilaksanakan dengan baik di pesantren.

Pesantren dalam fungsinya sebagai lembaga pendidikan dan pengkaderan memiliki peran untuk mempersiapkan kader yang akan berkiprah dan membangun masyarakat

menuju kehidupan beragama, berbangsa, dan bernegara. Upaya kearah ini tentunya harus diupayakan secara sistematis dan efektif sesuai dengan tujuan pesantren secara umum. Pendidikan dan pembinaan santri adalah serangkaian upaya pendidikan baik pesantren maupun pendidikan formal. Hal ini dilaksanakan dalam rangka untuk mengantarkan santri menuju sebuah tipe pribadi manusia muslim yang seimbang dan utuh, baik jasmaniah maupun rohaniyah sesuai dengan visi misi pondok pesantren.

Realitas menunjukkan saat ini lembaga pesantren telah berkembang secara bervariasi dilihat dari segi kurikulumnya. Berawal dari hanya kajian kitab kuning dan sorogan Quran hingga saat ini pesantren penuh dengan kegiatan keagamaan maupun kegiatan yang mengasah kecakapan hidup atau yang sering disebut dengan kegiatan ekstrakurikuler pondok pesantren (Matsuki, 2005:74).

Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan yang dilakukan di luar jam pelajaran tatap muka yang dilaksanakan di sekolah atau luar sekolah untuk memperkaya dan memperluas wawasan pengetahuan dan kemampuan yang telah dipelajari dari berbagai mata pelajaran dalam kurikulum (Suryosubroto, 2002:271). Dengan demikian, kegiatan ekstrakurikuler di pondok pesantren adalah kegiatan yang dilakukan oleh santri di luar jam mengaji al-Quran dan kitab.

Di Pesantren Modern Ummul Quro Al-Islami (selanjutnya disingkat PM-UQI) yang penulis teliti, memiliki banyak kegiatan. Semua kegiatan itu dikendalikan oleh pengurus Ikatan Santri Putra (ISPA). Melalui kegiatan-kegiatan itulah diharapkan santri dapat mengembangkan kedisiplinan diri, memperbaiki akhlak, dan dapat memperkaya serta memperluas wawasan pengetahuan dan keterampilannya.

Namun dari berbagai upaya yang dilakukan oleh pengurus pesantren, tentunya banyak ditemukan kendala dan permasalahan selama menjalankan proses manajemen pembinaan santri melalui kegiatan ISPA ini. Hal itu dapat diketahui karena masih ditemukan beberapa santri yang melanggar disiplin atau tidak tercapainya visi dan misi pengurus pesantren dengan baik akibat manajemen pembinaan santri yang kurang tepat. Fenomena inilah yang menjadi latar belakang penulis untuk mengadakan penelitian tentang manajemen pembinaan santri melalui kegiatan Organisasi Ikatan Santri Putra Pesantren Modern Ummul Quro Al-Islami.

METODE PENELITIAN

Dalam penelitian ini pengumpulan data dilakukan dengan cara *field research* yaitu kegiatan penelitian atau penyelidikan dilakukan di lapangan dan penelitian ini pada dasarnya adalah penelitian kualitatif. Subjek dari penelitian ini adalah kegiatan organisasi ISPA, santri, asatidz dan data yang berbentuk dokumen serta data-data lainnya. Karena penelitian ini adalah jenis penelitian *field research* (penelitian lapangan) maka dalam pengumpulan data, penulis membagi sumber data menjadi dua bagian: *Pertama*, Sumber data primer mencakup segala elemen yang menyangkut Ikatan santri putra (ISPA) di Pondok Modern Ummul Quro Al-Islami. *Kedua*, sumber data sekunder mencakup referensi maupun penelitian yang berhubungan dengan Ikatan santri putra (ISPA) di Pondok Modern Ummul Quro Al-Islami dan majlis pembimbing organisasi (MPO). Teknik pengumpulan data

dalam penelitian ini adalah: *Pertama*, observasi. Observasi dalam penelitian ini adalah mengamati kegiatan organisasi ISPA di Pesantren Modern Ummul Quro Al-Islami. *Kedua*, interview. Mewawancarai pengurus ISPA dan MPO untuk menanyakan tentang penerapan 4 fungsi utama manajemen dan 5 bentuk metode pembinaan santri. *Ketiga*, dokumentasi. Mendokumentasi kegiatan organisasi ISPA di Pesantren Modern Ummul Quro Al-Islami. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian yaitu model analisis Miles dan Huberman, yaitu model analisis data berlangsung atau mengalir (*flow model analysis*). Menurutny ada Empat aktivitas yang dilakukan melalui pendekatan ini, yaitu: pengumpulan data, reduksi data, display data, verifikasi atau menarik kesimpulan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pertama. Manajemen Pembinaan Santri Melalui Kegiatan Organisasi ISPA

Pada bagian ini penulis akan mendeskripsikan dan menganalisis hasil penelitian di Pesantren Modern Ummul Quro Al-Islami tentang manajemen pembinaan santri melalui kegiatan organisasi ISPA dilihat dari 4 fungsi utama manajemen yaitu: *planning, organizing, actuating* dan *controlling*.

Manajemen Organisasi ISPA

Dalam sebuah organisasi tentunya memiliki tujuan yang ingin dicapai dengan melakukan program kerja yang dibuat. Begitupun dengan organisasi ISPA yang menjadi pengendali seluruh kegiatan santri di Pesantren Modern Ummul Quro Al-Islami. Berikut adalah manajemen pembinaan santri melalui kegiatan organisasi ISPA dilihat dari 4 fungsi utama manajemen.

Pertaama, ketua ISPA. Ketua memiliki peran penting dalam sebuah organisasi. Ialah yang mengendalikan keorganisasian yang ada di PM.UQI. Ketua ISPA dibagi menjadi 3 bagian yaitu: ketua ISPA umum membawahi koordinator I, ketua ISPA II membawahi koordinator II dan ketua ISPA III membawahi koordinator III. Setelah terpilihnya ketua ISPA di setiap priode, langkah awal dari ketua ISPA membuat perencanaan (*planning*) karena fungsi yang lain tidak akan berjalan tanpa ada perencanaan, seperti membuat program kerja yang disetujui oleh Majelis Pembimbing Organisasi dan tugas utama MPO adalah *budgeting, evaluating* dan *controlling*. Adapun salah satu program kerja ketua ISPA ialah membantu pimpinan pesantren dalam menjalankan disiplin dan sunah-sunah pesantren. Fungsi kedua dari manajemen ialah *organizing*. Setelah membuat perencanaan ketua ISPA membentuk stuktur organisasi seperti sekretaris, bendahara dan bagian lainnya. Tujuan membentuk perorganisasian yaitu mengatur peran kerja individu agar memiliki peran dan tanggung jawab yang sesuai dengan tugas. Setelah membuat perencanaan dan membentuk stuktur organisasi tugas akhir ketua ISPA adalah mengontrol, mengevaluasi serta mengarahkan pengurus dan santri. Di setiap mingguan ketua ISPA mengadakan perkumpulan bersama ketua bagian lainnya. Hal itu dilakukan untuk mengukur keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan target organisasi juga untuk mengambil langkah klarifikasi dan koreksi atas penyimpangan yang mungkin ditemukan. Dalam menjalankan organisasi ISPA ini tentunya banyak menemukan kendala terutama yang berkaitan dengan

pembinaan santri, salah satunya faktor kendala ialah dari pengurus itu sendiri yang masih belum memiliki kesadaran dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugasnya. Solusi yang dilakukan ketua ISPA terhadap pengurus ialah menyadarkan dan meningkatkan akan tujuan organisasi ISPA.

Kedua, bagian keamanan. Bagian keamanan adalah bagian yang mengkoordinir keamanan dan menstabilkan ketertiban pesantren. Ia bertanggung jawab sepenuhnya dalam ketertiban dan keamanan di lingkungan pesantren. Setelah terpilihnya ketua bagian keamanan langkah awal dari ketua adalah membuat perencanaan (*planning*), seperti membuat program kerja. Adapun salah satu program kerja bagian keamanan adalah menjaga pondok dan kenyamanan santri di lingkungan pesantren. Fungsi kedua dari manajemen ialah *organizing*. Setelah membuat perencanaan ketua bagian keamanan membentuk struktur organisasi seperti sekretaris, bendahara dan bagian lainnya. Tujuan membentuk perorganisasian yaitu mengatur peran kerja individu agar memiliki peran dan tanggung jawab yang sesuai dengan tugas. Setelah membuat perencanaan dan membentuk struktur organisasi bagian keamanan tugas dari ketua bagian keamanan ialah menjalankan tugasnya, mengontrol dan mengevaluasi anggota bagian keamanan dan santri. Di setiap dua minggu sekali bagian keamanan mengadakan perkumpulan dengan pembimbing bagian keamanan bertujuan untuk mengevaluasi kinerja dan program kerja bagian keamanan.

Ketiga, bagian bahasa. Bagian bahasa adalah bagian yang mengatur serta bertanggung jawab atas bahasa resmi yaitu bahasa Arab dan Inggris di Pesantren Modern Ummul Quro Al-Islami. Bahasa Arab dan Inggris merupakan bahasa pengantar keseharian santri di sebuah pesantren. Setelah terpilihnya ketua bagian bahasa langkah awal dari ketua adalah membuat perencanaan, seperti membuat program kerja bagian bahasa. Adapun salah satu program kerja bagian bahasa adalah mewajibkan santri untuk berbahasa resmi (Arab dan Inggris) sesuai waktu yang telah ditentukan. Adapun fungsi kedua dari manajemen ialah *organizing*. Langkah berikutnya setelah membuat perencanaan ialah ketua bagian bahasa membentuk struktur organisasi bagian bahasa seperti sekretaris, bendahara dan bagian lainnya. Setelah membuat perencanaan dan membentuk struktur organisasi bagian bahasa tugas akhir ketua bahasa ialah menontrol dan mengevaluasi anggota bagian bahasa dalam menjalankan tugasnya dan mengontrol santri. Bagian bahasa dengan dibantu oleh pengurus dari bagian lain memberikan kosak kata baru kepada santri dan akan disetorkan hafalannya. Ia pun akan menindak santri yang berbicara bahasa Indonesia apalagi bahasa daerah dan memberikan sanksi sesuai klasifikasi pelanggaran bagian bahasa yang telah dibuat.

Keempat, bagian ibadah. Bagian ibadah adalah bagian yang mengatur dan menertibkan proses peribadahan di lingkungan Pondok Modern Ummul Quro Al-Islami. Setelah terpilihnya ketua bagian ibadah langkah awal ketua ialah membuat suatu perencanaan yang mana perencanaannya adalah membuat program kerja yang menjadi pedoman untuk melaksanakan tugas dari bagian ibadah selama menjabat. Adapun salah satu program kerja bagian ibadah adalah mewajibkan kepada seluruh santri Shalat tahajjud berjamaah, membaca Ratib dan Asmaul Husna sebelum Sahalat subuh dan magrib. Setelah membuat program kerja yang di setujui Majelis Pembimbing Organisasi tugas ketua bagian ibadah ialah membuat struktur organisasi bagian ibadah seperti sekretaris, bendahara dan

bagian lainnya. Dan tugas akhir ketua bagian ibadah ialah menjalankan tugasnya, menegur dan mengevaluasi pengurus anggota bagian ibadah yang belum maksimal kinerjanya. Di setiap bulannya mengadakan perkumpulan seluruh anggota bagian ibadah bersama pembimbing bagian ibadah untuk mengevaluasi kinerja bagian ibadah.

Kelima, bagian pengajaran. Bagian Ta'lim atau pengajaran adalah bagian yang mengatur atau menertibkan santri dalam proses kegiatan belajar mengajar di lingkungan pesantren. Setelah terpilihnya ketua bagian pengajaran langkah awal ketua bagian pengajaran ialah membuat perencanaan atau program kerja yang dimana program kerja ini sebagai pedoman untuk melakukan tugas bagian pengajaran selama menjabat sebagai pengurus. Adapun salah satu program kerja bagian pengajaran adalah mewajibkan santri untuk masuk kelas tepat waktu. Setelah membuat program kerja yang di setujui oleh MPO langkah berikutnya ketua membuat struktur organisasi bagian pengajaran dari sekertaris, bendahara dan bagian lainnya bertujuan untuk mengatur peran kinerja individu agar sesuai dengan kinerja tugasnya. Adapun tugas akhir dari ketua bagian pengajaran adalah mengontrol dan mengevaluasi kinerja dari pengurus anggota bagian pengajaran. Di setiap dua minggu sekali ketua mengadakan perkumpulan dengan seluruh pengurus anggota bagian pengajaran untuk mengevaluasi kinerja bagian pengajaran selama menjalankan program kerja.

Keenam, bagian kebersihan. Bagian kebersihan adalah bagian yang menjaga kebersihan lingkungan pesantren. Setelah terpilih ketua bagian kebersihan langkah awal ketua adalah membuat perencanaan yang dimana perencanaan ini ialah membuat program kerja. Adapun salah satu program kerja bagian kebersihan adalah mengadakan pemberishan umum di hari Minggu pagi. Langkah berikut dari ketua bagian kebersihan adalah membuat struktur organisasi bagian kebersihan, seperti sekertarsi, bendahara dan bagian lainnya. Adapun tugas akhir dari ketua adalah mengontrol, menegur dan mengevaluasi kinerja bagian kebersihan.

Ketujuh, bagian PMR. Bagian PMR dan kesehatan adalah bagian yang mengkoordinir dan mengatur salah satu ekstrakurikuler yang ada di Pondok Modern Ummul Quro Al-Islami. Setelah terpilihnya ketua bagian kesehatan, langkah awal ketua bagian PMR adalah membuat program kerja yang dimana program kerja ini menjadi pedoman bagian kesehatan untuk melaksanakan tugasnya selama menjabat menjadi pengurus bagian kesehatan. Adapun salah satu program kerja bagian kesehatan adalah memberi pertolongan kepada santri yang sakit dan membawanya ke klinik. Setelah membuat program kerja yang di setujui MPO langkah ketua berikutnya adalah membentuk struktur organisasi bagian kesehatan. Dan tugas akhir ketua adalah mengontrol dan mengevaluasi kinerja pengurus anggota bagian kesehatan.

Kedelapan, bagian pramuka. Bagian pramuka adalah bagian yang mengkoordinir dan mengatur salah satu ekstrakurikuler di pesantren. Setelah terpilihnya ketua bagian pramuka langkah awal ketua adalah membentuk struktur organisasi bagian pramuka bertujuan untuk mengatur peran kerja individu agar memiliki peran dan bertanggung jawab dalam tugasnya. Adapun langkah berikutnya yaitu membuat program kerja yang dimana program kerja ini menjadi pedoman untuk melakukan tugas bagian pramuka selama menjabat. Salah satu program kerja bagian pramuka adalah mengkoordinir latihan

pramuka yang diadakan setiap Sabtu siang. Tugas akhir ketua bagian pramuka adalah mengontrol dan mengevaluasi kinerja pengurus anggota bagian pramuka. Di setiap bulan nya ketua mengadakan perkumpulan semua anggota pengurus bagian pramuka dengan pembimbing bagian pramuka untuk mengevaluasi kinerja bagian pramuka dalam menjalankan program kerja.

Kesembilan, bagian kesenian. Bagian kesenian adalah bagian yang menkoordinir salah satu ekstrakurikuler yang ada di pesantren. Setelah terpilihnya ketua bagian kesenian langkah awal dari ketua yaitu membentuk struktur organisasi bagian kesenian bertujuan untuk mengatur peran kerja individu agar memiliki peran dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya. Setelah membentuk struktur organisasi bagian kesenian membuat perencanaan atau program kerja yang dimana program kerja ini menjadi pedoman dalam melaksanakan tugasnya selama menjabat menjadi pengurus. Adapun salah satu program kerja bagian kesenian adalah menampilkan eskul kesenian di depan wali santri pada hari Minggu. Tugas akhir ketua bagian kesenian adalah mengontrol dan mengevaluasi kinerja anggota pengurus bagian kesenian. Dan di setiap dua minggu sekali bagian kesenian mengadakan rapat bersama pembimbing bagian kesenian untuk mengevaluasi kinerja bagian kesenian selama menjalankan program kerja.

Kesepuluh, bagian rayon. Bagian rayon adalah bagian yang menkoordinir atau menertibkan asrama bagi santri di lingkungan pesantren. Rayon atau asrama di Pondok Modern Ummul Quro Al-Islami memiliki empat rayon: rayon Al-Atthos, rayon Al-Hadad, rayon Al-Aydrus dan rayon As-Syakron. Setelah terpilihnya ketua bagian rayon langkah awal ketua adalah membentuk struktur organisasi bagian rayon seperti bendahara, sekertaris, bagian peralatan dan bagian yang lainnya. Setelah membentuk struktur organisasi bagian rayon, ketua dan pengurus bagian rayon membuat program kerja yang di setujui MPO, program kerja ini menjadi pedoman dalam menjalankan tugas bagian rayon selama menjabat menjadi pengurus bagian rayon. Adapun salah satu program kerja bagian rayon adalah mewajibkan santri menjaga dan membersihkan kamar. Tugas akhir ketua bagian rayon adalah mengontrol dan mengevaluasi kinerja anggota pengurus bagian rayon dan membantu bagian lainnya. Di setiap bulan bagian rayon mengadakan rapat bersama pembimbing bagian rayon untuk mengevaluasi kinerja selama menjalankan program kerja.

Kesebelas, bagian kesejahteraan. Bagian kesejahteraan adalah bagian yang mengkoordinir dan menjaga kesejahteraan santri di lingkungan pesantren. Setelah terpilihnya ketua bagian kesejahteraan langkah awal ketua adalah membentuk struktur organisasi bagian kesejahteraan seperti sekertaris, bendahara dan bagian lainnya. Adapun langkah berikutnya adalah bagian kesejahteraan membuat program kerja yang di setujui oleh MPO yang mana program kerja ini menjadi pedoman untuk melaksanakan tugas selama menjabat menjadi pengurus bagian kesejahteraan. Salah satu program kerja bagian kesejahteraan adalah menyediakan dan membagikan nasi di waktu pagi, siang dan malam. Tugas akhir ketua bagian kesejahteraan adalah mengontrol dan mengevaluasi kinerja anggota pengurus bagian kesejahteraan. Di setiap bulan bagian kesejahteraan mengadakan rapat bersama pembimbing bagian kesejahteraan untuk mengevaluasi kinerja bagian kesejahteraan selama menjalankan program kerja.

Kedua belas, bagian olahraga. Bagian olahraga adalah bagian yang mengkoordinir salah satu ekstrakurikuler di lingkungan pesantren. Setelah terpilihnya ketua bagian olahraga langkah awal ketua adalah membentuk struktur organisasi bagian olahraga seperti sekretaris, bendahara dan bagian lainnya. Setelah membentuk struktur organisasi bagian olahraga, ketua dan anggota pengurus bagian olahraga membuat program kerja yang di sepakati oleh MPO. Adapun salah satu program kerja bagian olahraga adalah mewajibkan santri untuk memakai pakaian olahraga, training, dan kaos kaki ketika berolahraga. Tugas akhir ketua bagian olahraga adalah mengontrol dan mengevaluasi kinerja anggota bagian olahraga. Di setiap bulan bagian olahraga mengadakan rapat bersama pembimbing bagian olahraga untuk mengevaluasi kinerja selama menjalankan program kerja.

Ketiga belas, bagian perpustakaan. Bagian perpustakaan adalah bagian yang mengkoordinir tempat menyimpan buku-buku untuk di baca santri di lingkungan pesantren. Setelah terpilihnya ketua bagian perpustakaan, langkah awal ketua adalah membentuk struktur organisasi bagian perpustakaan. Kemudian bagian perpustakaan membuat program kerja yang mana program kerja ini menjadi pedoman untuk melaksanakan tugas sebagai pengurus bagian perpustakaan selama satu tahun menjabat. Adapun salah satu program kerja bagian perpustakaan adalah membuka dan menutup perpustakaan dengan waktu yang telah ditentukan. Tugas akhir dari ketua bagian perpustakaan adalah mengontrol dan mengevaluasi kinerja anggota pengurus bagian perpustakaan. Di setiap bulan bagian perpustakaan mengadakan rapat bersama pembimbing untuk mengevaluasi kinerja bagian perpustakaan selama menjalankan program kerja.

Keempat belas, bagian penerimaan tamu. Bagian penerimaan tamu adalah bagian yang mengkoordinir dan mentertibkan wali santri yang menjenguk anaknya di pesantren. Setelah terpilihnya ketua bagian penerimaan tamu langkah awal ketua adalah membentuk struktur organisasi bagian penerimaan tamu. Kemudian bagian penerimaan tamu membuat program kerja yang mana program kerja ini menjadi pedoman untuk melaksanakan tugas sebagai pengurus bagian penerimaan tamu. Adapun salah satu program kerja bagian penerimaan tamu adalah menyidikan ruang tamu serta memfasilitasi tamu. Tugas akhir ketua bagian penerimaan tamu adalah mengontrol dan mengevaluasi kinerja anggota pengurus bagian penerimaan tamu. Di setiap bulan bagian penerimaan tamu mengadakan rapat bersama pembimbing untuk mengevaluasi kinerja bagian penerimaan tamu selama menjalankan program kerja.

Kelima belas, bagian tahfidz. Bagian tahfidz adalah bagian yang mengkoordinir salah satu ekstrakurikuler di pesantren. Setelah terpilihnya ketua bagian tahfidz langkah awal ketua adalah membentuk struktur organisasi bagian tahfidz. Kemudian membuat program kerja yang mana program kerja ini menjadi pedoman untuk menjalankan tugas sebagai pengurus bagian tahfidz. Adapun salah satu program kerja bagian tahfidz adalah mengadakan tahsin Al-Qur'an untuk santri tahfidz. Tugas akhir ketua bagian tahfidz adalah mengontrol dan mengevaluasi kinerja anggota pengurus bagian tahfidz. Di setiap bulan bagian tahfidz mengadakan rapat dengan pembimbing untuk mengevaluasi kinerja bagian tahfidz selama menjalankan program kerja.

Keenam belas, bagian Al-Quran. Bagian Al-Qur'an adalah bagian yang mengkoordinir santri yang masih belum lancar membaca Al-Qur'an agar bisa membaca Al-Qur'an dengan lancar dan baik. Setelah terpilihnya ketua bagian Al-Qur'an langkah awal ketua adalah membentuk struktur organisasi bagian Al-Qur'an. Kemudian bagian Al-Qur'an membuat program kerja yang mana program kerja ini menjadi pedoman untuk melaksanakan tugas menjadi pengurus bagian Al-Qur'an. Adapun salah satu program kerja bagian Al-Qur'an adalah mengadakan pengajian khusus bagi santri yang belum lancar membaca Al-Qur'an Amsetiap sore. Tugas akhir ketua bagian Al-Qur'an adalah mengontrol dan mengevaluasi kinerja anggota pengurus bagian Al-Qur'an. Di setiap bulan bagian Al-Qur'an mengadakan rapat bersama pembimbing untuk mengevaluasi kinerja selama menjalankan program kerja.

Manajemen Pembinaan Santri Melalui Kegiatan Organisasi ISPA

Dalam menjalankan pembinaan santri, tentunya harus ada pedoman metode pembinaan demi tercapainya pembinaan santri yang optimal. Berikut adalah beberapa metode pembinaan yang peneliti kutip dari pendapat Amirullah Syarbini dalam bukunya, "Buku Pintar Pendidikan Karakter", yaitu keteladanan, perhatian, nasehat, pembiasaan dan penghargaan atau hukuman (Syarbini: 2012).

Pertama, keteladanan. Metode pertama yang pengurus ISPA tanamkan dalam diri mereka adalah sifat teladan. Karena keteladanan merupakan salah satu metode penting dalam pembinaan. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Amirullah Syarbini "satu kali perbuatan baik yang dicontohkan lebih baik dari pada seribu kata yang diucapkan" (Syarbini: 2012). Para pengurus ISPA berusaha untuk berdisiplin dalam semua peraturan yang diterapkan pesantren. Mereka akan menjadi pelopor utama dalam berdisiplin, mereka berusaha untuk selalu berbicara menggunakan bahasa Arab atau Inggris, pergi ke masjid di awal waktu, menta'ati peraturan serta tata tertib pesantren dan menjalankan sunah dan kewajiban pesantren. Mereka pun mencontohkan akhlak, budi pekerti dan tutur kata yang baik, seperti dalam hal kejujuran, kasih sayang, pemaaf, tanggung jawab dan lain sebagainya. Untuk mendamaikan santri yang bertengkar misalnya. Pengurus bagian keamanan akan mendamaikannya dengan mencari titik temu dari persoalan yang menimbulkan pertengkaran tersebut. Kemudian setelah titik temu permasalahannya ditemukan, keduanya disuruh untuk untuk berdamai dan bersalaman. Hal ini semua dilakukan agar para santri bisa meniru perbuatan baik yang dilakukan oleh pengurus ISPA.

Kedua, perhatian. Hal kedua yang menjadi metode pembinaan pengurus ISPA adalah perhatian. Para pengurus ISPA akan memberikan segenap perhatiannya terhadap santri tentang perilaku, akhlak, kesehatan, emosional dan lain sebagainya yang dapat mengantarkan santri kepada kebaiakan dan mencegah dari keburukan. Mereka akan memperhatikan kegiatan keseharian santri selama 24 jam. Para pengurus ISPA akan menegur (*Islahul Mubasyir*) santri yang terlihat melanggar disiplin sebagai bentuk perhatian dan kepedulian akan pentingnya berdisiplin. Bentuk perhatian dalam metode ini bukan hanya diterapkan oleh pengurus ISPA bisa dilakukan oleh santri terhadap santri yang lain dengan cara menegur langsung atau mengingatkannya ketika santri yang lain melanggar disiplin tanpa harus tegur atau diingatkan oleh pengurus ISPA. Adapun ketika salah satu santri yang disuruh oleh pengurus ISPA untuk menjadi mata-mata atau bisa di sebut dengan

istilah *spy* atau *jasus* tugasnya adalah mencatat nama santri yang melanggar disiplin lalu dilaporkan kepada bagian yang ia langgar lalu akan di umumkan oleh bagian bahasa setiap Kamis sore.

Ketiga, nasehat. Metode pembinaan selanjutnya adalah nasehat. Biasanya nasehat atau *Mau'idzoh* dilakukan di masjid di depan seluruh santri atau dimana pun ketika nasehat itu diperlukan, seperti saat santri terlihat melanggar disiplin, santri akan diberikan nasehat akan pentingnya menjalankan disiplin di pesantren. Mereka akan mengingatkan santri bahwa pada dasarnya kedisiplinan akan berimbas baik pada pelakunya. Dan sebaliknya, apabila santri yang sering melanggar disiplin atau sunah dan kewajiban pesantren maka ia akan dipersulit oleh dirinya sendiri. Nasehat ini bisa berbentuk motivasi untuk selalu taat berdisiplin, berbuat baik dan menjalankan sunah serta kewajiban pesantren atau berbentuk peringatan agar santri tidak melanggar disiplin.

Keempat, pembiasaan. Metode pembinaan yang keempat adalah pembiasaan. Pembiasaan yang dilaksanakan oleh pengurus ISPA terhadap santri yang dilakukan di Pesantren Modern Ummul Quro Al-Islami adalah sebagai berikut: Pertama, pembiasaan dalam akhlak, pembiasaan akhlak yang dimaksud disini yaitu segala perbuatan baik yang perlu dibiasakan dalam kehidupan sehari-hari di pesantren. Seperti membiasakan mengucapkan salam sebelum masuk kamar atau kelas, membiasakan santri untuk hidup bersih, membiasakan makan dan minum duduk dan lain-lainnya. Kedua, pembiasaan dalam beribadah. Yang dimaksud ibadah disini adalah terkait amalan-amalan agama antara makhluk dan Sang Kholiq dalam kehidupan sehari-hari, seperti membiasakan santri untuk selalu shalat berjamaah dan lain-lain. Ketiga, pembiasaan dalam berdisiplin di pesantren. Yang dimaksud pembiasaan berdisiplin disini adalah peraturan-peraturan yang ada di pesantren, contohnya membiasakan santri untuk berbicara bahasa resmi di pesantren yaitu bahasa Arab dan Inggris, membiasakan santri untuk bangun jam 03:00 pagi untuk melaksanakan shalat tahajud berjamaah dan membiasakan santri untuk tidur malam sebelum jam 23:00 WIB.

Kelima, penghargaan atau hukuman. Metode terakhir dalam pembinaan santri yang dilakukan pengurus ISPA adalah penghargaan atau hukuman. Pengurus akan memberikan penghargaan kepada santri yang taat berdisiplin. Adapun bentuk penghargaannya dapat berbentuk hadiah berupa materi atau non materi. Bukan hanya kepada santri saja mendapatkan penghargaan namun kepada bagian terbaik juga dilihat dari segi kekompakan, program kerja yang mereka buat terlaksana dan inovasi yang mereka buat untuk memajukan organisasi ISPA. Dan penghargaan ini di umumkan ketika turun jabatan pengurus ISPA setahun sekali. Adapun sebaliknya, santri yang melanggar disiplin akan mendapatkan hukuman yang mendidik yang membuat santri jera untuk tidak mengulanginya lagi. Bentuk hukuman akan dibagi menjadi 3 kategori, yaitu ringan, sedang dan berat. Biasanya sidang pemanggilan akan diumumkan setiap sore oleh bagian bahasa, para pelanggar akan memasuki sidang untuk diberi sanksi oleh bagian yang ia langgar. Namun, adakalanya juga pengurus memberikan sanksi *islahul mubasyir* atau memberikan hukuman langsung ditempat jika santri terlihat melanggar.

Kedua. Kegiatan Organisasi ISPA di Pesantren Modern Ummul Quro Al-Islami

Pertama, ketua ISPA. Ketua ISPA memiliki peran penting di dalam organisasi. Ialah yang mengendalikan keorganisasian yang ada di Pesantren Modern Ummul Quro Al-Islami. Adapun salah satu program kerja harian ketua ISPA adalah membantu dan mengontrol tugas kegiatan setiap bagian dan menegur dengan dengan bijaksana. Ketua ISPA setiap hari akan membantu setiap bagian dalam menjalankan program kerja setiap bagian, contoh ketua ISPA ikut andil dalam mentertibkan santri ketika akan solat jamaah. Adapun salah satu program kerja mingguan ketua ISPA adalah mengadakan perkumpulan bersama setiap ketua bagian. Ketua ISPA akan mengadakan rapat bersama ketua setiap bagian untuk mengevaluasi kinerja setiap bagian dalam menjalankan program kerja. Dan salah satu program kerja bulanan ketua ISPA adalah memberikan penghargaan kepada pengurus terbaik dan bagian terbaik. Salah satu program bulanan ketua ISPA ini bertujuan untuk memotivasi bagian yang lainnya untuk semangat dalam menjalankan program kerja setiap bagian dan untuk memotivasi pengurus supaya lebih berdisiplin dalam menjalankan sunah-sunah pesantren.

Kedua, bagian keamanan. Bagian kewan akan adalah bagian yang mengkoordinir keamanan dan menstabilkan ketertiban santri di lingkungan pesantren. Adapun salah satu program kerja harian bagian keamanan adalah menjaga keamanan pondok dan kenyamanan santri. Bagian keamanan akan membuat tim patroli malam yang biasa disebut *bulis*, yang dibantu oleh beberapa perwakilan santri dari setiap kelas, mulai dari kelas 2 MTs hingga kelas 2 MA. Jadwal pembagiannya adalah 2 orang dari setiap perwakilan kelas per malam, para petugas patrol akan ditentukan tempatnya sesuai dengan kelas masing-masing. Adapun jam wajib jaga mereka mulai dari pukul 20:00 WIB sampai pukul 03:00 WIB. Adapun salah satu program kerja mingguan bagian keamanan adalah mendata pelanggaran santri. Setiap satu minggu sekali bagian keamanan akan mendata pelanggaran santri yang melanggar disiplin bagian keamanan dan diserahkan kepada pembimbing bagian keamanan. Dan salah satu program bulanan bagian keamanan adalah melaporkan pelanggaran ringan, sedang dan berat kepada bagian keamanan pusat dan wali kelas. Setiap satu bulan sekali bagian keamanan akan melaporkan pelanggaran santri yang melanggar disiplin dan akan dilaporkan dalam bentuk dokumen dan diserahkan kepada bagian keamanan pusat dan wali kelas.

Ketiga, bagian Bahasa. Bagian bahasa adalah bagian yang mengatur serta bertanggung jawab atas bahasa resmi di Pesantren yaitu bahasa Arab dan Inggris. Bahasa Arab dan Inggris merupakan bahasa pengantar keseharian santri di pesantren. Salah satu program kerja harian bagian bahasa adalah mewajibkan santri untuk berbahasa resmi (Arab dan Inggris) sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Setiap malam setelah solat isya bagian bahasa akan memberikan kosak kata baru kepada santri. Bagian bahasa akan menindak santri yang berbicara bahasa Indonesia apalagi bahasa daerah. Untuk menciptakan lingkungan yang berbahasa Arab dan Inggris bagian bahasa memasang pamphlet-pamflet ditempat yang sudah ditentukan sesuai dengan kosak kata yang cocok guna meningkatkan kemampuan dan kemahiran santri dalam berbahasa Arab dan Inggris.

Keempat, bagian ibadah. Bagian ibadah adalah bagian yang mengatur dan mentertibkan proses peribadahan di lingkungan pesantren. Salah satu program kerja

harian bagian ibadah adalah mewajibkan santri untuk salat tahajud berjamaah. Setiap pagi seluruh santri akan dibangunkan tepat pukul 03:00 WIB untuk melaksanakan salat tahajud berjamaah oleh bagian ibadah dan dibantu dengan *bulis*. Dan bagian ibadah menindak atau memberikan sanksi bagi santri yang tidak berjamaah salat tahajud dan salat wajib.

Kelima, bagian pengajaran. Bagian pengajaran adalah bagian yang mengatur dan mentertibkan santri dalam proses kegiatan belajar mengajar di lingkungan pesantren. Salah satu program harian bagian pengajaran adalah mewajibkan santri untuk masuk kelas saat belajar formal, belajar malam dan belajar subuh tepat waktu. Setiap pagi pukul 06:30 WIB bagian pengajaran menyuruh santri agar siap-siap berangkat ke kelas untuk mengikuti KBM. Bagian pengajaran akan mengadakan muhadoroh di setiap jumat sore dan malam minggu. Santri dididik dan dilatih untuk bisa berpidato di depan public, sebagai bekal sebelum merka terjun ke masyarakat. Bagian pengajaran pun bertanggung jawab atas akhlak dan perilaku santri, ia akan menindak santri yang terlihat makan atau minum sambil berdiri, santri yang berbicara kasar dan lain sebagainya yang berhubungan dengan akhlak dan perilaku santri.

Keenam, bagian kebersihan. Bagian kebersihan adalah bagian yang menjaga kebersihan lingkungan pesantren. Salah satu program bagian kebersihan adalah menjaga seluruh kebersihan pondok. Bagian kebersihan mewajibkan santri untuk piket kelas pada pagi hari dan setelah pulang sekolah dan mengontrolnya di malam hari, ketika ditemukan ada kelas yang kotor bagian kebersihan akan memberikan sanksi terhadap kelas tersebut. Dan bagian kebersihan mengadakan pembersihan umum di setiap minggu pagi.

Ketujuh, bagian pramuka. Bagian pramuka adalah bagian yang mengkoordinir salah satu kegiatan ekstrakurikuler di pesantren. Salah satu program bagian pramuka adalah mengkoordinir latihan pramuka. Setiap sabtu siang bagian pramuka mengumpulkan santri yang ikut ekstrakurikuler pramuka di lapangan untuk latihan kegiatan pramuka dan bagian pramuka mewajibkan bagi santri yang mengikuti kegiatan ekstrakurikuler pramuka untuk berartibut lengkap.

Kedelapan, bagian kesenian. Bagian kesenian adalah bagian yang mengkoordinir salah satu ekstrakurikuler di pesantren. Salah satu program bulanan bagian kesenian adalah menampilkan eskul kesenian di depan wali santri pada hari minggu. Setiap sore bagian kesenian melatih santri yang ikut serta dalam kegiatan ekstrakurikuler bagian kesenian, seperti hadroh, marawis dan drum band. Dan setiap malam sabtu bagian kesenian mengadakan *jamiatul quro* di lantai 2 masjid untuk melatih santri yang ingin memiliki suara bagus khususnya dalam membaca Al-Qur'an.

Kesembilan, bagian rayon. Bagian rayon adalah bagian yang mengkoordinir asrama bagi santri di lingkungan pesantren. Salah satu program bagian rayon adalah mewajibkan santri agar menggunakan alas tidur. Setiap malam bagian rayon mengontrol kamar untuk memastikan santri menggunakan alas tidur supaya santri nyaman dan tidak kedinginan saat tidur.

Kesepuluh, bagian kesejahteraan. Bagian kesejahteraan adalah bagian yang mengkoordinir dan menjaga kesejahteraan santri di lingkungan pesantren. Tugas utama bagian kesejahteraan adalah menyediakan dan membagikan nasi di pagi, siang dan malam hari. Setiap pagi sebelum berangkat sekolah bagian kesejahteraan menyediakan dan

membagikan nasi di dapur, sistem pembagian nasi setiap ketua kamar akan mengambil nasi dan membawa serta membagikan nasi di kamar kepada santri. Adapun jadwal makan santri adalah sebelum berangkat sekolah pukul 06:00 WIB, siang setelah solat dzuhur pukul 13:00 WIB dan malam setelah solat magrib pukul 18:30 WIB.

Kesebelas, bagian olahraga. Bagian olahraga adalah bagian yang mengkoordinir salah satu ekstrakurikuler di lingkungan pesantren. Salah satu program kerja bagian olahraga adalah menganjurkan santri untuk berolahraga. Setiap minggu pagi sebelum pembersihan umum bagian olahraga mengumpulkan seluruh santri di lapangan untuk berolahraga bersama dan mewajibkan santri ketika berolahraga menggunakan pakaian olahraga.

Kedua belas, bagian perpustakaan. Bagian perpustakaan adalah bagian yang mengkoordinir tempat penyimpanan buku-buku untuk dibaca santri di lingkungan pesantren. Salah satu program kerja bagian perpustakaan adalah membuka dan menutup perpustakaan sesuai waktu yang ditetapkan. Setelah makan siang bagian perpustakaan membuka perpustakaan untuk santri yang ingin membaca buku yang ada di perpustakaan. Adapun jadwal buka dan tutupnya perpustakaan siang dari pukul 13:30 WIB sampai 15:00 WIB dan sore dari jam 16:00 WIB sampai pukul 17:00 WIB khusus setiap hari minggu buka dari pukul 09:00 WIB.

Ketiga belas, bagian penerimaan tamu. Bagian penerimaan tamu adalah bagian yang mengkoordinir dan mentertibkan wali santri yang menjenguk anaknya di pesantren. Salah satu program bagian penerimaan tamu adalah mendata tamu yang berkunjung ke pesantren. Bagian penerimaan tamu di bantu oleh *bawab* atau *receptionist* dari perwakilan kelas 2 aliyah mendata tamu yang berkunjung ke pesantren dan bagian penerimaan tamu juga menyediakan tempat ruangan untuk tamu beristirahat. Adapun jadwal kunjungan wali santri ke pesantren adalah satu bulan sekali.

Keempat belas, bagian tahfidz. Bagian tahfidz adalah bagian yang mengkoordinir salah satu ekstrakurikuler di pesantren. Salah satu program kerja bagian tahfidz adalah mengadakan sima'an pada sabtu siang di masjid. Bagian tahfidz mengumpulkan santri yang mengikuti program tahfidz setiap sabtu siang untuk mengadakan sima'an 1 juz bagi santri yang siap untuk ditasmi. Setiap sore bagi santri yang mengikuti program tahfidz menghafalkan Al-Qur'an dan menyertorkannya kepada pembimbing bagian tahfidz.

Kelima belas, bagian Al-Qur'an. Bagian Al-Qur'an adalah bagian yang mengkoordinir santri yang masih belum lancar membaca Al-Qur'an agar bisa membaca Al-Qur'an dengan lancar dan baik. Salah satu program bagian Al-Qur'an adalah mengadakan pengajian khusus bagi santri yang belum lancar membaca Al-Qur'an setiap sore. Setiap sore bagian Al-Qur'an mengumpulkan santri yang belum lancar membaca Al-Qur'an di masjid untuk mengajari santri tersebut agar bisa membaca Al-Qur'an dengan lancar dan baik menggunakan metode tilawati.

Keenam belas, bagian PMR. Bagian kesehatan atau PMR adalah bagian yang mengkoordinir salah satu ekstrakurikuler di pesantren. Salah satu program kerja bagian kesehatan atau PMR adalah mengkoordinir kegiatan ekstrakurikuler PMR. Setiap sabtu siang bagian kesehatan atau PMR mengumpulkan santri yang ikut kegiatan ekstrakurikuler PMR di lapangan untuk dilatih. Bagian kesehatan atau PMR juga ikut serta menjaga

kesehatan santri di lingkungan pesantren dengan cara mengingatkan untuk makan tepat waktu, mencuci tangan setelah makan dan lain sebagainya yang berhubungan dengan kesehatan. Jika ada santri yang sakit bagian kesehatan atau PMR membawa santri tersebut ke klinik.

SIMPULAN

Bagian simpulan ini berisi temuan dari penelitian ini dan intisari dari pembahasan. Manajemen pembinaan santri melalui kegiatan organisasi ISPA di Pesantren Ummul Quro Al-Islami berjalan dengan baik dilihat dari teraplikasinya empat fungsi utama manajemen, yaitu *planning*, *organizing*, *actuating* dan *controlling* dan lima metode pembinaan yaitu, keteladanan, perhatian, nasehat, pembiasaan dan penghargaan atau hukuman. Kegiatan organisasi ISPA di Pesantren Ummul Quro Al-Islami berjalan dengan baik dilihat dari banyak terlaksannya program kerja.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi, *Manajemen Penelitian*, (Jakarta: Rineka Cipta) 2005.
- Badrudin, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Bandung: Alfabeta, 2014).
- Buku Kode Etik Tata Tertib dan Klasifikasi Pelanggran Santri.
Departemen Agama Republik Indonesia, *Al-Quran dan Terjemahnya* (Bogor: Syamil Quran, 2007).
- Dhofier, Zamakhsyari, *Tradisi Pondok Pesantren: Studi tentang Pandangan Hidup Kiai* (Jakarta: LP3ES, 2001).
- Echols, John M. dan Hassan Shadily, *Kamus Inggris Indonesia*, cet. XXV, (Jakarta: PT Gramedia, 2003).
- Fattah, Nanang, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosyda Karya, 2003).
- Hadipurno. *Manajemen Pendidikan Pondok Pesantren* (Yogyakarta: CV.Bildung Nusantara).
- Haedari, H. Amin dkk, *Panorama pesantren dalam cakrawala modern*.
- Hasibuan, Malayu S.P, *Manajemen (Dasar, Pengertian, dan Masalah)* dan Badrudin, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Bandung: Alfabeta, 2014).
- Hibban, Muhammad Bin, *Shohih Ibnu Hibban*, (Beirut: Muassasah Ar-Risalah, 1993).
- Koenjtaraningrat, *Metode-Metode Penelitian Masyarakat*, (Jakarta: Gramedia, 2007).
- Lukaman Hakim dan Mukhtar, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Jambi: Timur Laut Aksara, 2018).
- Manullang, M. dalam *Dasar-Dasar Manajemen* dan Badrudin, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Bandung: Alfabeta, 2014).
- Mastuki dkk, *Manajemen Pondok Pesantren*. (Jakarta: Diva Pustaka. 2005)
- Maunah, Binti, *Metodologi Pengajaran Agama Islam*, (Yogyakarta: Teras, 2009).
- Moloeng, Lexi J., *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2001).
- Mukhtar, *Metode Praktis Penelitian Dekriptif Kualitatif*, (Jakarta: Referensi, 2013).
- Mustari, Mohamad, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: Interpratama Offset, 2014).

- Nasional, Departemen Pendidikan, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, cet. IV, edisi III (Jakarta: Balai Pustaka, 2007).
- Sholeh, Abdul Rasyid, *Manajemen Dakwah Islam*, (Jakarta: Bulan Bintang, 2005).
- Sudjono, Anas, *Teknik dan Evaluasi Suatu Pengantar*, (Yogyakarta: UP. Rama, 2009).
- Surachmad, Wiranto, *Pengantar Penelitian Ilmiah* cet VIII, (Bandung: Tarsito).
- Suryosubroto, *Proses Belajar Mengajar di Sekolah*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2002).
- Syamsudduha, *Manajemen Pesantren (Teori dan Praktik)*, (Yogyakarta: Graha Guru, 2004).
- Syarbini, Amirullah, *Buku Pintar Pendidikan Karakter*, (Jakarta: as@-prima, 2012).
- Ulwan, Abdullah Nashih, *Pedoman Pendidikan Anak dalam Islam*, (Kuala Lumpur: Asy-Syifa' Darul Fikri).
- Usman, Husaini, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Program Pasca Sarjana, 2004).
- Wahyudi, *Dasar-Dasar Manajemen Penggerakan*, (Jakarta: PT. Media Pustaka Utama,).
- YAPPI, MU, *Manajemen pengembangan pondok pesantren*.