PENGEMBANGAN BUKU PEDOMAN MANAJEMEN ASRAMA DI SMP IT AN NAHL KECAMATAN GUGUAK KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

TESIS

Ditulis Sebagai Syarat untuk Memperoleh Gelar Magister Pendidikan
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
Program Pascasarjana UIN Mahmud Yunus Batusangkar

Oleh:

ASRAT CHAN
NIM. 1802011004

PROGRAM PASCASARJANA
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
MAHMUD YUNUS
BATUSANGKAR
2023

ABSTRAK

Asrat Chan, NIM. 1802011004, Judul Tesis: **Pengembangan Buku Pedoman Manajemen Asrama di SMP IT An Nahl Kecamatan Guguak Kabupaten Lima Puluh Kota**. Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri Mahmud Yunus Batusangkar.

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh: belum optimalnya manajemen asrama di SMP IT An Nahl, maka diperlukan suatu pedoman yang digunakan sebagai acuan dalam pengelolaan asrama di SMP IT An Nahl Kecamatan Guguak Kabupaten Lima Puluh Kota. Peneliti merancang sebuah pengembangan buku pedoman untuk anggota asrama, dengan adanya buku pedoman ini diharapkan anggota asrama lebih teratur, terorganisir dan terarah. Tujuan dari penelitian ini adalah mengetahui validitas buku pengembangan pedoman manajemen asrama di SMP IT An Nahl Kecamatan Guguak Kabupaten Lima Puluh Kota.

Jenis penelitian ini adalah penelitian *research and development* dengan model *ADDIE* yang meliputi tahap analisis, desain, pengembangan, implementasi dan evaluasi. Penelitian ini menggunakan teknik analisis data yaitu, lembar validasi dan lembar angket. Lembar validasi dinilai oleh tiga orang ahli pakar dan lembar angket diuji cobakan dengan 10 orang pembina asrama. Data yang diperoleh dianalisis secara kualitatif dan kuantitatif sesuai dengan kriteria validitas dan praktikalitas

Berdasarkan hasil penelitian ini dapat dikemukakan bahwa validasi buku pedoman manajemen asrama di SMP IT An Nahl Kecamatan Guguak Kabupaten Lima Puluh Kota yang telah divalidasi tiga orang validator dengan kriteria sangat valid (86,29%) yang terdiri dari validasi materi 86,66%, validasi penyajian 83,33%, validasi bahasa 86,66%, validasi tampilan menyeluruh 86,66%. Pada tahap praktikalitas dari hasil angket respon pembina asrama di SMP IT An Nahl memperoleh persentase (90,83%) dengan kriteria sangat praktis yang terdiri dari validasi kemudahan penggunaan 91,25%, validasi kemenarikan sajian 90,00%, validasi manfaat 90,83%. Dengan demikian buku pedoman manajemen asrama di SMP IT An Nahl telah dapat menjadi acuan pedoman dalam melaksanakan manajemen asrama.

ABSTRACT

Asrat Chan, **NIM. 1802011004,** Thesis Title: **Development of a Dormitory Management Book at SMP IT An Nahl, Guguak's District, Lima Puluh Kota.** Islamic Education Management Study Program, Postgraduate Program, State Islamic University of Mahmud Yunus Batusangkar.

This research is motivated by the following: the guidelines for dormitory activities have not been well organized, and the development of a dormitory management book as a reference in dormitory management at SMP IT An Nahl, Guguak's District, Lima Puluh Kota. For this reason, the researcher made a guidebook for the dormitory coach. With this guidebook, it is hoped that dormitory coaches will be more creative in managing education in dormitories. The purpose of this study was to produce a dormitory management book product at SMP IT An Nahl, Guguak's District, Lima Puluh Kota.

This type of research is R&D research with the ADDIE model, which includes the stages of analysis, design, development, implementation, and evaluation. This research used data analysis techniques, validation sheets, and questionnaire sheets. The validation sheet was assessed by three validators and questionnaire sheets would be tasted with dormitory coaches.

Based on the results of this study, it can be stated that the validation of the dormitory management book at SMP IT An Nahl. The product has been validated by three validators, with very valid criteria (86.29%), matery validation 86,66%, presentation validation 83,33%, language validation 86,66%, overview validation 86,66%. At the practicality stage, the results of the questionnaire response of dormitory supervisors at SMP IT An Nahl obtained a percentage (90.83%) with very practical criteria. The dormitory management book at SMP IT An Nahl has been able to become a reference guideline in implementing dormitory management.

الملخص

أسرات شان، رقم قيد الطالب: 1802011004، عنوان الرسالة: تطوير كتاب دليل إدارة مسكن الطلاب في مدرسة المتوسطة الإسلامية المتكاملية النحل، ناحية غوغواك، منطقة ليما بولوه كوتا. تخصص إدارة التربية الإسلامية، قسم الدراسات العليا في الجامعة الإسلامية الحكومية محمود يونس باتوسانغكار.

كان الدافع الأساسي لهذا البحث هو: دليل أنشطة مسكن لم يكن منتظما بشكل جيد، وكان مشرف المسكن في أداء واجباته لم يكن موافقا للنظام المقرر فيه وتطوير كتاب دليل إدارة مسكن الطلاب كالمرجع في إدارة المسكن في مدرسة المتوسطة الإسلامية المتكاملية النحل، ناحية غوغواك، منطقة ليما بولوه كوتا. ولذلك، قام الباحث بإعداد كتاب الدليل لمشرفي المسكن. ويرجى بهذا الكتاب أن يكون مشرف المسكن أكثر إبداعيا في إدارة التعليم في المسكن. وكان الهدف من هذه الدراسة هو إخراج إنتاج جديد في صورة كتاب دليل إدارة المسكن في مدرسة المتوسطة الإسلامية المتكاملية النحل، ناحية غوغواك، منطقة ليما بولوه كوتا.

ونوع هذا البحث هو R&D، وذلك باستخدام طريقة ADDIE المشتملة على: مرحلة التحليل والتصميم والتطوير والتنفيذ والتقييم. وتستخدم هذه الدراسة تقنية تحليل البيانات التي تم الحصول عليها من ورقة التصحيح وأوراق الاستبيان. وقد تم تقييم ورقة التصحيح من قبل ثلاثة خبراء.

فبناء على النتائج التي حصلت عليها هذه الدراسة، يمكن التأكيد على تصحيح كتاب دليل إدارة المسكن في مدرسة المتوسطة الإسلامية المتكاملية النحل. وقد تم تصحيح ذلك الإنتاج أيضا من قبل ثلاثة مصححين بأصح معيار (86.29٪). وفي مرحلة التطبيق، من نتيجة الاستبيان ردود مشرف المسكن في مدرسة المتوسطة الإسلامية المتكاملية النحل، حصل على نسبة (90.83٪) بأعمل المعيار. وعلى ذلك، أصبح كتاب دليل إدارة المسكن في مدرسة المتوسطة الإسلامية المتكاملية النحل هذا صالحا ليكون مرجعًا في تنفيذ إدارة المسكن.

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis ucapkan kehadirat Allah SWT yang melimpahkan rahmat dan karunia kepada penulis sehingga dapat menyusun Tesis ini. Shalawat serta salam kepada Nabi Muhammad SAW selaku penutup segala Nabi dan Rasul yang diutus dengan sebaik-baik agama, sebagai rahmat untuk seluruh umat manusia, sebagai personifikasi yang utuh dari ajaran Islam dan sebagai tumpuan harapan pemberi cahaya syari'at di akhirat kelak.

Penulisan Tesis ini adalah untuk melengkapi syarat-syarat dan tugas untuk mencapai gelar Magister Pendidikan pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri Mahmud Yunus Batusangkar.

Selanjutnya, dalam penulisan Tesis ini banyak bantuan, motivasi, serta bimbingan dari berbagai pihak, baik moril maupun materil yang penulis terima. Dalam kontek ini, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Marjoni Imamora, M.Sc. selaku Rektor UIN Mahmud Yunus Batusangkar yang telah memberikan kesempatan bagi penulis untuk menyelesaikan perkuliahan dan penyusunan tesis.
2. Dr. Suswati Hendriani, M.Pd., M.Pd., selaku Direktur Program Pascasarjana UIN Mahmud Yunus Batusangkar dan Pembimbing I beserta jajaran yang telah banyak memberikan saran dan arahan dalam penyususnan tesis ini.
3. Dr. Hj. Demina, M.Pd., selaku ketua program studi Manajemen Pendidikan Islam beserta jajaran yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran proses penyusunan tesis ini.
4. Dr. Muhammad Fazis, M.Pd., selaku pembimbing II terimakasih atas bimbingan, arahan dan waktu yang telah diluangkan kepada penulis untuk berdiskusi selama menjadi dosen pembimbing dan dosen perkuliahan.
5. Istriku Dina Rahmi, S.P., M.Pd., selaku direktur yayasan An Nahl yang telah memberi dukungan tersendiri selama ini.

6. Kepala Sekolah dan Bapak/Ibu majelis guru di SMP IT An Nahl yang telah membantu dalam melaksanakan penelitian.
7. Papa Ajisman dan Mama Ratnis yang selalu memberikan dukungan dan doa.
8. Seluruh Dosen, Staf dan karyawan UIN Mahmud Yunus Batusangkar yang telah banyak memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama perkulihan.
9. Rekan-rekan mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam, terima kasih atas kebersamaan dan persahabatannya.
10. Semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan tesis ini yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

Akhirnya, kepada Allah SWT jualah penulis berserah diri, semoga bantuan, motivasi dan bimbingan serta nasehat dari berbagai pihak menjadi amal ibadah yang ikhlas hendaknya, dan dibalas oleh Allah SWT dengan balasan yang berlipat ganda. Dengan keterbatasan ilmu dan pengetahuan serta pengalaman yang dimiliki, mungkin terdapat kesalahan dan kekurangan dalam penulisan tesis ini. Peneliti mengarapkan kritik dan saran untuk perbaikan. Semoga tesis ini dapat memberikan manfaat kepada kita semua. *Aamiin*.

Batusangkar, Juli 2022

Penulis

ASRAT CHAN
NIM. 1802011004

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Masyarakat Minangkabau memiliki falsafah hidup "*adat basandi syara', syarak basandi kitabullah*". Falsafah ini sudah dikenal sejak zaman dahulu, dan dijadikan pedoman hidup bagi masyarakat Minangkabau. Islam merupakan landasan utama dari falsafah ini. Surau dijadikan sebagai salah satu media untuk menyebarkan falsafah ini sehingga dapat diserap dengan baik oleh masyarakat dan diterapkan dalam berbagai aspek kehidupan.

Beberapa tahun terakhir, masyarakat Minangkabau termasuk pemerintah dan lembaga adat mewacanakan program "kembali ke surau". Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sangat dinamis, menyebabkan wacana kembali ke surau ini terkesan berjalan lambat, karena pihak-pihak yang berperan penting dalam wacana ini belum bisa mengitegrasikan perkembangan teknologi ke dalam system surau itu sendiri. Sebagai alternative, agar semua konsep dan nilai yanga ada di surau tetap bertahan dan diwariskan kepada generasi berikutnya diciptakan sebuah lembaga dengan fungsi yang sama dengan surau, dan lembaga yang dimaksud di sini adalah sekolah berasrama (*boarding school*).

Sekolah berasrama juga sebagai solusi atas pesatnya perkembangan teknologi informasi saat ini, yang menyebabkan pengaruh lingkungan terhadap perkembangan anak menjadi semakin besar dan semakin tidak terkontrol. Siswa akan tinggal di asrama dalam kurun waktu tertentu dengan jadwal terstruktur, konkret, ketat dan jelas serta dapat diawasi selama 24 jam.

Tujuan pendidikan di asrama pada dasarnya adalah menjadikan asrama sebagai tempat tinggal yang baik dan tempat belajar yang kondusif dengan bimbingan dan pengawasan pendidik untuk mendukung kegiatan pembelajaran. Dengan demikian kegiatan-kegiatan yang dilakukan adalah hal-hal yang dapat menjadikan asrama sebagai tempat yang baik untuk belajar termasuk kemanan dan kenyamanannya. Hal ini dapat terwujud dengan manajemen yang baik yang dilakukan untuk mengelola asrama.

Hasibuan mengatakan bahwa manajemen yang baik itu terdiri dari enam unsur, yaitu: *man, money, method, materials, machins, dan market*. Manajemen merupakan proses yang dinamis dan khas dari suatu organisasi dalam mencapai tujuan. Dalam sebuah manajemen tidak akan bisa lepas dengan 4 komponen pokok, yaitu perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan kontrol. Pendidikan dapat tercapai dengan efektif dan efisien ini memerlukan manajemen yang baik dan tentunya teratur karena adanya dinamika dalam pendidikan (Upang, 2021).

Dalam perspektif Islam, Allah menyukai sistem yang teratur, terarah dan optimal yang disebutkan dalam Q.S Al. Hasr 18

يا ايها الذين امنوا اتقوا الله ولتنظر نفس ما قدمت لغد ۚ واتقوا الله ۖ ان الله خبير بما تعملون

Artinya

"Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang Telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, Sesungguhnya Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan"

Hal yang senada juga disampaikan George R. Terry mengemukakan bahwa: "Management is a distinct process consisting of planning, organizing, actuating and controlling, utilizing in each both science and art and followed in order to accomplish predetermined obkectives" yang artinya manajemen adalah sebuah proses yang khas terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan pemanfaatannya masing-masing dalam bingkai ilmu pengetahuan dan seni diikuti secara berurutan untuk mencapai tujuan telah ditetapkan (Hakiem, 2021).

Proses *organizing* yang menekankan pentingnya tercipta kesatuan dalam segala tindakan sehingga tercapai tujuan dalam Surat Ali Imran ayat 103:

واعتصموا بحبل الله جميعا ولا تفرقوا ۚ واذكروا نعمت الله عليكم اذ كنتم اعداء فالف بين
قلوبكم فاصبحتم بنعمته اخوانا ۚ وكنتم على شفا حفرة من النار فانقذكم منها ۗ كذلك يبين
الله لكم اياته لعلكم تهتدون

“Dan berpegang teguhlah kamu semuanya pada tali Allah, dan janganlah kamu bercerai berai, dan ingatlah nikmat Allah kepadamu ketika kamu dahulu dalam masa jahiliaiah bermusuhan, lalu Allah mempersatukan hatimu, sehingga dengan karuniaNya kamu jdi bersaudara, sedangkan ketika itu kamu berada di tepi jurang neraka”.

Ayat diatas menerangkan adanya penataan atau organizing dikomunitas atau lembaga agar tidak terjadi perpecahan. Organizing yang baik akan menghantarkan ke pencapaian target lembaga. Bertolak dari beberapa pandangan di atas bahwa manajemen merupakan proses kinerja anggota suatu organisasi untuk mencapai tujuan bersama dengan melaksanakan fungsi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan kegiatan, dan pengendalian (fungsi manajerial). Asrama sebagai sebuah organisasi yang ada dalam lembaga pendidikan sekolah berasrama (boarding school) harus memiliki struktur yang jelas, adanya pengelompokkan dan pembagian kerja serta metode yang sesuai dengan situasi dan kondisi yang ada di asrama.

Al Quran sebenarnya telah memberikan pedoman dasar terhadap proses pembimbingan, pengarahan, ataupun peringatan dalam bentuk *actuating* dalam al Quran Surat al Kahfi ayat 2

قيما لينذر بأسا شديدا من لدنه ويبشر المؤمنين الذين يعملون الصلحت ان لهم اجرا حسنا

“sebagai bimbingan yang lurus, untuk memperingatkan akan siksa yang sangat pedih dari sisi-Nya dan memberikan kabar gembira kepada orang-orang mukmin yang mengerjakan kebajikan bahwa mereka akan mendapat balasan yang baik”

Mengenai fungsi pengawasan Allah SWT berfirman dalam Surat As Syura ayat 6 dan 48

والذين اتخذوا من دونه اولياء الله حفيظ عليهم وما انت عليهم بوكيل

"Dan orang-orang yang mengambil pelindung-pelindung selain Allah, Allah mengawasi (perbuatan) mereka; adapun engkau (Muhammad) bukanlah orang yang diserahi mengawasi mereka"

فإن أعرضوا فما أرسلناك عليهم حفيظا إن عليك إلا البلاغ وإنا إذا أذقنا الإنسان منا رحمة

فرح بها وإن تصبهم سيئة بما قدمت أيديهم فإن الإنسان كفور

"Jika mereka berpaling, maka (ingatlah) Kami tidak mengutus engkau sebagai pengawas bagi mereka. Kewajibanmu tidak lain hanyalah menyampaikan (risalah). Dan sungguh, apabila Kami merasakan kepada manusia suatu rahmat dari Kami, dia menyambutnya dengan gembira; tetapi jika mereka ditimpa kesusahan disebabkan perbuatan tangan mereka sendiri (niscaya mereka ingkar), sungguh, manusia itu sangat ingkar (kepada nikmat)".

Dengan melaksanakan pembelajaran efektif sesuai dengan prinsip manajemen yang dimulai dari perencanaan, kontrol, pengawasan dan evaluasi yang berkelanjutan. Oleh karena itu, suatu lembaga perlu menerapkan manajemen yang baik sehingga mutu lembaga dapat meningkat (Hakiem, 2021).

Salah satu lembaga pendidikan Islam Terpadu yang berbentuk *Boarding School* adalah SMP IT An Nahl yang berlokasi di Kecamatan Guguak Kabupaten Limapuluh Kota yang berdiri semenjak tahun 2018. Walaupun masih tergolong muda, tapi peminat siswa untuk mengikuti pendidikan di SMPIT An Nahl cukup tinggi, sehingga tidak bisa menampung seluruh siswa yang menginginkan untuk bersekolah di SMP IT An Nahl. Saat ini daya tampung siswa untuk kelas satu, dua dan tiga hanya untuk 6 lokal.

SMP IT An Nahl memilih *Boarding School* karena dengan *boarding school* dimana para siswanya tidak hanya belajar di sekolah pada jam sekolah, tetapi mereka bertempat tinggal dan hidup menyatu di lembaga tersebut yang mengkombinasikan tempat tinggal para siswa di institusi sekolah. Hal ini diharapkan mampu mengoptimalkan ranah kognitif, afektif dan psikomotor siswa, dan juga dapat memaksimalkan pengamalan ajaran agama dalam kehidupan sehari-hari. Dengan demikian maka sistem ini memiliki prasyarat

agar para pendidik dan pengelola sekolah siap memposisikan dirinya selama 24 jam, selama siang dan malam, mereka melakukan proses pendidikan, baik ilmu pengetahuan, ilmu agama, akhlak, pengembangan bakat maupun memberikan contoh bagaimana mengamalkan berbagai ilmu yang dipelajari tersebut.

Dengan demikian penyelenggaraan kegiatan pendidikan SMP IT An Nahl tidak hanya memberikan ilmu pengetahuan (agama dan umum) dan teknologi tetapi juga membentuk karakter siswa melalui pembiasaan perilaku sehari-hari bagi peserta didiknya untuk menjadi insan berakhlaqul karimah. Pendidikan dan pengajaran yang komprehensif dilakukan di asrama, pendidikan ilmu agama juga dilakukan seperti pengajaran nahwu, saraf, fiqh, ilmu hadits dan tahfiz sebagai unggulan. Namun demikian dalam penyelenggaraan di lapangan masih terdapat beberapa kendala yang menghambat proses yang diharapkan.

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa keberadaan asrama pada SMP IT An Nahl memang sudah dikelola dengan pendekatan manajerial yang memperhatikan aspek perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan namun belum terstruktur serta belum dibukukan, sehingga pelaksanaan kegiatan tidak terlaksana secara maksimal.

Berkaitan dengan manajemen asrama ketika melakukan observasi awal dilapangan pada hari Rabu, 8 Januari 2020 pada jam 10.00 Wib, peneliti melakukan wawancara dengan kepala sekolah Bapak Eki Rahmat Putra, berdasarkan wawancara tersebut penulis menemukan susunan struktur asrama, aturan-aturan yang ditetapkan untuk santri, pengelola asarama, *schedule* kegiatan yang semuanya hanya sebatas lembaran-lembaran yang belum dibukukan (Eki, wawancara, ruang kepala madrasah : 08 Januari 2020).

Peneliti mewawancarai salah seorang Pembina Asrama Bapak Ilham. Bapak Ilham mengatakan kondisi real anak anak asrama berkaitan dengan salah satu *shcedhule* kegiatan yaitu kegiatan tahfiz, dimana *shcedule* hanya terbatas kesepakatan dengan kepala sekolah dan majelis guru. Jadi kegiatan-kegiatan yang dilakukan yang dilakukan tidak mempunyai pedoman yang tetap untuk melaksanakan kegiatan (Ilham, Ruang Pembina Asrama: 8 Januari

2020). Pendapat Perawironegoro (2019) bahwa menunjukkan keberhasilan manajemen asrama menjalankan proses pembelajaran dengan baik dari mulai kegiatan perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, dan evaluasi pembelajaran. Demikian itu berimplikasi pada keberhasilan manajemen asrama.

Berdasarkan wawancara dengan pembina asrama, pernyataan yang didapatkan "Tujuan adanya manajemen asrama adalah melatih kemandirian peserta didik serta untuk memudahkan peserta didik belajar karena berada di lingkungan yang kondusif. Hal ini tentunya dapat menunjang keberhasilan pencapaian tujuan pendidikan di sekolah. Ketika SMP IT An-Nahl membangun asrama sebagai salah satu strukturnya, maka ada misi tertentu yang ingin dicapainya dan ada fungsi tertentu yang diharapkan dapat diperankan oleh asrama tersebut dalam konteks pencapaian misi dan tujuan SMP IT An-Nahl secara keseluruhan. Ada harapan besar yang ingin diraih dengan pendirian dan pemanfaatan asrama tersebut dalam konteks pencapaian tujuan lembaga secara keseluruhan (Annisa, Ruang Majelis Guru: 8 Januari 2020).

Setelah melakukan pengamatan langsung kegiatan di lapangan peneliti melihat pengelolaan asrama belum terkelola sebagaimna mestinya dan belum sesuai seperti yang diharapkan, pengelolaan asrama yang belum efektif dan efisien, dan strategi dalam pengelolaan berasrama yang diterapkan belum ada, keterbatasan jumlah pengurus dan sumber daya yang dimiliki menjadi kendala dalam menjalankan dinamika kehidupan asrama dan memastikan bahwa semua peserta didik mendapatkan layanan Pendidikan yang bermutu dari pengelola asrama. untuk mewujudkan agar pengelolaan asrama tertata dengan baik, tercapai secara efektif sesuai dengan tujuan dari SMP IT An Nahl, maka dibutuhkan sebuah panduan yang berisi petunjuk seputar pengelolaan asrama tersebut.

Panduan yang dimaksud disini yaitu sebuah buku pedoman yang memuat pembahasan mengenai bagaimana kelancaran pengelolaan suatu organisasi terutama dalam hal kegiatan pengelolaan asrama. Dimana buku pedoman adalah suatu buku yang digunakan sebagai acuan dalam melakukan pengelolaan asrama, dengan kata lain buku pedoman merupakan salah satu

media umum yang digunakan sebagai salah satu sarana komunikasi yang dipergunakan untuk menyampaikan pesan atau informasi kepada publik, baik publik intern maupun publik ekstern dalam jumlah yang lebih banyak (Effendy, 2014). Maka dari itu peneliti membuat sebuah buku pedoman yang peneliti rancang untuk memaksimalkan manajemen kegiatan asrama dan juga panduan yang ada didalam buku ini akan lebih rinci dan mudah dipahami. Buku pedoman ini nantinya akan diperuntukkan untuk sekolah, untuk masing-masing Pembina dan buku ini juga bisa dipakai juga oleh orang tua dan masyarakat lainnya. Selain itu dengan adanya buku pedoman berarti kita telah memberi Pembina asrama petunjuk untuk memajukan sekolah, dengan adanya buku pedoman ini diharapkan Pembina asrama lebih kreatif dalam memajemenkan pendidikan disekolah. Buku pedoman ini sangat penting karena dengan adanya buku pedoman mempermudah kinerja Pembina asrama, sehingga tujuan yang hendak dicapai berjalan semestinya.

Peneliti juga melakukan observasi ke sekolah berasrama di payakumbuh diantaranya darul funun dan ICBS (Insan Cendekia Boarding School) sekolah ini juga ada asrama untuk peserta didiknya, untuk meningkatkan manajemen asrama yang ada maka sekolah ini juga memiliki pedoman untuk mengatur segala kegiatan santrinya.

Berdasarkan hal tersebut, maka keberadaan buku pedoman manajemen asrama ini didalam suatu sekolah sangat penting khususnya di SMP IT An Nahl yang merupakan tolak ukur bagi peneliti untuk melakukan penelitian ini. Dimana berdasarkan hasil observasi peneliti di SMP IT An Nahl belum ditemukan sebuah buku pedoman manajemen asrama. Dengan mengamati uraian konteks penelitian di atas, maka peneliti sangat tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul "**Pengembangan Buku Pedoman Manajemen Asrama di SMP IT An Nahl Kecamatan Guguak Kabupaten Lima Puluh Kota".**

B. Identifikasi Masalah

1. Panduan kegiatan asrama belum tertata dengan baik
2. Pengembangan buku pedoman manajemen asrama sebagai acuan dalam pengelolaan asrama di SMP IT An Nahl Kecamatan Guguak Kabupaten Lima Puluh Kota

C. Batasan Masalah

Berdasarkan permasalahan di atas, maka penelitian ini difokuskan pada: Pengembangan buku pedoman, sebagai hal yang dapat mempengaruhi keberhasilan asrama di SMP IT An Nahl Kecamatan Guguak Kabupaten Lima Puluh Kota.

D. Rumusan Masalah

Rumusan masalah pada penelitian ini adalah:

1. Bagaimanakah Validitas Buku Pedoman Manajemen Asrama di SMP IT An Nahl Kecamatan Guguak Kabupaten Lima Puluh Kota?
2. Bagaimanakah Praktikalitas Buku Pedoman Manajemen Asrama di SMP IT An Nahl Kecamatan Guguak Kabupaten Lima Puluh Kota?

E. Tujuan Pengembangan

1. Untuk mengetahui Validitas Buku Pedoman Manajemen Asrama di SMP IT An Nahl Kecamatan Guguak Kabupaten Lima Puluh Kota.
2. Untuk mengetahui Praktikalitas Buku Pedoman Manajemen Asrama di SMP IT An Nahl Kecamatan Guguak Kabupaten Lima Puluh Kota.

F. Spesifikasi Produk yang Diharapkan

Produk yang dikembangkan dalam penelitian ini adalah buku pedoman manajemen asrama dengan menggunakan pendekatan *research and* development (R&D). Dalam buku ini menggunakan gaya bahasa yang mudah dimengerti dan dipahami. Kelebihan yang dimiliki dalam buku ini adalah buku ini berisi materi tentang manajemen asrama baik dari pengertian, karaktersitik, kemudian bagaimana cara pengelolaan asrama. Dengan adanya buku pedoman ini akan menjadi panduan bagi pembina asrama untuk meningkatkan

manajemen asrama. Spesifikasi produk dalam pedoman manajemen asrama ini adalah:

1. Cover buku pedoman manajemen asrama
   Cover buku pedoman manajemen asrama terdiri dari judul, nama penulis dan *background* SMP IT An Nahl agar terlihat menarik
2. Dari segi isi, buku pedoman manajemen asrama terdiri dari:
   a. Konsep dasar mengenai manajemen asrama, diharapkan bagi pembina asrama memahami bagaimana langkah-langkah dalam melaksanakan kegiatan agar terorganisir dengan efektif dan efisien.
   b. Terdapat rincian kegiatan siswa dari bangun tidur sampai tidur lagi, agar pembina asrama mudah untuk memantau kegiatan siswa sehari-hari
   c. Buku pedoman manajemen asrama memuat mengenai peraturan bagi orang tua siswa untuk mengunjungi siswa dan perizinan membawa siswa keluar dari asrama.
3. Lembaran pemantauan kegiatan ibadah siswa, lembaran tahfidz siswa, lembaran kebersihan siswa untuk memudahkan pengawasan bagi pembina asrama setiap hari.
4. Buku pedoman manajemen asrama terdapat uraian tugas bagi pembina asrama.

G. Manfaat dan Luaran Penelitian

1. Manfaat Penelitian

a. Manfaat Teoritis

1) Bagi lembaga pendidikan, penelitian ini harus memberikan kontribusi pada bahan referensi berupa ide, pengetahuan, informasi dan sekaligus bacaan ilmiah.
2) Memberikan ide-ide khususnya dalam manajemen asrama tentang pengelolaannya
3) Meningkatkan pengetahuan tentang manajemen asrama yang harus diterapkan
4) Meningkatkan pemahaman mengenai pengelolaan asrama

b. Manfaat Praktis

1) Sekolah

Menyediakan media pembelajaran yang bisa digunakan sebagai media pendukung dalam manajemen asrama.

2) Pembina Asrama

a) Buku pedoman sebagai pedoman Pembina asrama dalam menjalankan tugasnya

b) Pembina asrama bisa dan mudah mempelajari dan mempraktekkan pengelolaan asrama

3) Peneliti

a) Mengetahui manajemen asrama

b) Menghasilkan suatu karya berupa buku pedoman manajemen asrama

c) Penelitian ini dapat dijadikan sebagai sumber pengetahuan dan pengalaman dalam penyusunan risalah ilmiah, serta dapat dijadikan sebagai syarat untuk memperoleh gelar magister.

2. Luaran Penelitian

Hasil riset akan diterbitkan pada jurnal ilmiah: E-Journal IAIN Batusangkar

H. Pentingnya Pengembangan

Manfaat dilakukanya pengembangan ini yaitu:

1. Bagi peneliti yaitu menambah pengetahuan dan wawasan peneliti sebagai calon tenaga kependidikan, supervisor, menanamkan jiwa manajemen serta untuk menjawab permasalahan yang akan dihadapi dilapangan
2. Bagi kepala sekolah pengembangan buku pedoman pengelolaan asrama ini sebagai acuan untuk menigkatkan pemahaman dalam manajemen asrama, sebagai motivasi untuk meningkatkan manajemen dan kualitas organisasi
3. Bagi jurusan sebagai sumbangan pemikiran dalam rangka peningkatan mutu organisasi khususnya dalam pengelolaan asrama

I. Keterbatasan Pegembangan

1. Asumsi Pengembangan

Ada beberapa asumsi yang menjadi landasan dalam penelitian ini, yaitu:

a. Buku pedoman menjadi arah bagi Pembina asrama untuk meningkatkan profesionalitas pengelolaan asrama, jika buku pedoman manajemen asrama dipedomani, digunakan, dan dipelajari dengan baik oleh pembina asrama dalam melaksanakan tugasnya.

b. Manajemen asrama yang dilakukan pembina asrama akan lebih terarah, karena pembina asrama menjadikan buku pedomna sebagai petunjuk dan pedoman dalam melaksanakan tugasnya.

c. Penyajian buku pedoman manajemen asrama di *desain* sebaik mungkin agar dapat bermanfaat dan menunjang kinerja pembina asrama.

d. Variasi tulisan dan huruf yang digunakan dalam buku pedoman manajemen asrama sesuai dengan kebutuhan pembina asrama sehinggga nyaman untuk dibaca dan menarik untuk dipelajari.

2. Keterbatasan Pengembangan

Pengembangan Buku Pedoman Manajemen Asrama di SMP IT An Nahl Kabupaten Lima Puluh Kota, didasarkan kepada analisis kebutuhan dari SMP IT An Nahl, belum adanya buku pedoman manajemen asrama sebagai acuan untuk meningkatkan manajemen asrama, pengembangan ini dibatasi sampai tahap praktikalitas produk.

J. Defenisi Operasional

Agar tidak terjadi kesalahan dalam memahami penulisan, peneliti memberikan defenisi operasional sebagai berikut:

1. Pengembangan yang dimaksud di sini yaitu menghasilkan sebuah produk yaitu Buku Pedoman Manajemen Asrama di SMP IT An Nahl Kecamatan Guguak Kabupaten Lima Puluh Kota dalam peningkatan kualitas manajemen asrama.
2. Buku Pedoman adalah suatu panduan atau acuan yang digunakan untuk melakukan manajemen asrama, buku panduan memuat pemahaman Manajemen asrama

3. Manajemen adalah tentang pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien melalui proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dalam suatu koordinasi dan pengawasan atas sumber daya organisasi.
4. Asrama adalah suatu tempat dimana para siswa bertempat tinggal dalam jangka waktu yang relative tetap bersama dengan guru sebagai pengasuhnya yang memberikan bantuan kepada para siswa dalam proses pengembangan pribadinya melalui proses penghayatan dan pengembangan nilai budaya.
5. Validitas adalah suatu kriteria dalam menilai kualitas suatu alat dan prosedur pengukuran. Validitas merupakan derajat ketepatan antara data yang terjadi pada objek penelitian dengan data yang dilaporkan oleh peneliti.

BAB II
LANDASAN TEORI

A. Teori yang Relevan

1. Buku Pedoman

a. Pengertian Buku Pedoman

Buku pedoman merupakan salah satu media umum yang digunakan sebagai salah satu sarana komunikasi yang dipergunakan untuk menyampaikan pesan atau informasi kepada publik, baik publik intern maupun publik ekstern dalam jumlah yang lebih banyak (Effendy, 2014). Adapun pengertian buku pedoman menurut para ahli, yaitu:

a) Depdiknas (2008) memaparkan bahwa menurut Permendiknas No 2/2008 buku panduan pendidikan adalah buku yang memuat prinsip, prosedur, deskripsi materi pokok, atau model pembelajaran yang digunakan oleh para pendidik dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagai pendidik. Dalam pengertian yang lebih luas, buku panduan pendidikan adalah buku yang meteri atau isinya dapat digunakan untuk meningkatkan kinerja pendidik dan/atau tenaga kependidikan.

b) Sitepu (2012) mengatakan bahwa buku digolongkan kedalam empat kelompok dengan istilah dan pengertian yang berbeda, yaitu buku teks pembelajaran, buku panduan pendidik, buku pengayaan dan buku referensi.

c) Kartz (dalam Saleh dan Sujana, 2008) mengatakan bahwa buku pedoman adalah buku yang berisi berbagai macam informasi mengenai suatu masalah atau objek.

Dari penyataan di atas dapat disimpulkan bahwa buku pedoman adalah buku yang berisi suatu informasi dan memuat prinsip, prosedur dan model pembelajaran. Buku pedoman ini salah satu acuan yang berperan sebagai pendukung pelaksanaan dalam organisasi, yang berguna untuk membantu proses pencapaian tujuan dan peningkatan kualitas organisasi. Penggunaan buku pedoman dapat mengarahkan organisasi yang terfokus pada kegiatan

yang akan dilakukan, mempermudah komunikasi antar anggota organisasi. Buku pedoman juga sebagai penuntun selama melakukan kegiatan yang tidak hanya sekedar mengetahui, memahami, mengerti tetapi dilanjutkan pada pengaplikasian atau perbuatan. Bagaimana pengelolaan organiasi secara efektif, menentukan langkah yang tepat dalam pencapaian tujuan dalam meningkatkan kualitas organisasi.

b. Karakteristik Buku Pedoman

a) Memahami komponen dasar dalam menulis buku

b) Komponen buku

c) Klasifikasi buku

d) Materi atau isi buku

e) Penyajian materi

f) Bahasa dan/atau ilustrasi

g) Kegrafikaan

h) Materi mengandung unsur edukatif

i) Kemudahan dipahami (Riduwan, 2005).

c. Manfaat Buku Pedoman

Menurut Sitepu (2012), adapun manfaat buku pedoman yaitu:

a) Mengetahui dan mengoptimalkan fungsi-fungsi yang ada didalamnya

b) Menghindari kesalahan atau pun resiko yang tidak baik, oleh karena itu harus mengetahui fungsi masing-masing agar berfungsi dengan sempurna jika benar cara menggaplikasikannya

c) Untuk mengatasi suatu masalah agar tidak terjadi permasalahan berikutnya

d) Mendapatkan manfaat yang maksimal dan optimal dengan buku pedoman.

d. Cara Membuat Buku Pedoman

Cara membuat buku pedoman menurut Sitepu (2012), yaitu:

a) Sediakan bentuk fisik buku panduan bersama dengan produk, jangan membuat orang membaca PDF

b) Pastikan semua instruksi melingkupi produk dalam setiap bagian

c) Sertakan sebuah halaman panduan awal yang ringkas

d) Hadirkan instruksi bersama dengan prosedur langkah demi langkah

e) Informasikan apa saja fungsi yang ada, dan fungsi dari masing-masing, bukan hanya cara menggunakannya

f) Pastikan bahwa penulis menjadi bagian dari tim desain produk

g) Tulislah petunjuk penggunaan secara selaras dengan aliran waktu pengembangan produk tidak dalam tekanan dari tenggat waktu pengiriman

h) Pastikan penulis memiliki produk, memahami produk, dan benar-benar menggunakan produk yang mereka tulis

i) Pertimbangkan kebutuhan dari pengguna difabel (contoh: penglihatan yang lemah, buta warna) dan sediakan alternatif petunjuk penggunaan dalam huruf Braille, cetak besar, audio, dll

j) Ujilah produk dan buku panduan pada pengguna yang sebenarnya (termasuk pengguna difabel)

e. Isi Buku Pedoman

a) Cover terdiri dari judul, nama penulis, background warna yang menarik, dan gambar yang berhubungan dengan materi.

b) Kata pengantar

c) Petunjuk Penggunaan

d) Daftar isi

e) BAB I

Pendahuluan didalamnya terdapat latar belakang, tujuan instruksional umum dan khusus, indikator materi, materi yang digunakan.

f) BAB II Konsep Dasar

Pada bagian ini akan dimuatkan materi-materi tentang pengertian, fungsi, dan manfaat

g) BAB III Lembaga yang dibahas

Pada bagian ini akan dimuatkan visi, misi, tujuan dan target yang akan dicapai

h) BAB IV Kegiatan Lembaga

i. Planning, Organizing, Actuating, Controlling
ii. Pengembangan wawasan keagamaan
    1) Pedoman Kegiatan Ibadah dan Keagamaan
    2) Pola Kegiatan Ibadah Harian
    3) Pola Pendidikan *Al-Akhlakul Al- Karimah*
    4) Pendidikan Membaca dan Menulis huruf AL-Qur'an
    5) Studi Kitab Kuning
    6) Pengenalan Dasar Bahasa Al-Qur'an
    7) Ceramah Umum
iii. Prosedur dan kegiatan manajemen asrama

i. BAB V Penutup

Pada bagian ini akan dimuatkan kesimpulan dan saran

2. Manajemen

a. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari bahasa latin, yaitu dari asal kata *manus* yang berarti tangan dan *agate* yang berarti melakukan. Kata-kata itu digabungkan menjadi kata kerja manager yang artinya menangani. Manager diterjemahkan ke dalam bahasa inggris dalam bentuk kerja *to manage*, dengan kata benda *management*, dan *manager* untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen (Kompri, 2014).

Manajemen sebagai suatu proses yang khas yang berdiri dari tindakan, perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya yang lainnya. Menurut Kompri (2014) manajemen merupakan suatu proses kegiatan untuk merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, dan mengendalikan dengan melibatkan orang lain untuk mencapai suatu tujuan yang ingin dicapai. Paparan tentang pengertian manajemen diatas penulis simpulkan bahwa manajemen adalah suatu proses pembelajaran untuk merencanakan, mengorganisasikan, dan mengarahkan guna mencapai suatu

tujuan yang telah ditetapkan dengan cara memanfaatkan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.

Manajemen berarti ilmu dan seni dalam upaya memanfaatkan sumber daya manusia dan daya lain dalam kegiatan merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan dan mengawasi, yang dilakukan secara efektif dan efesien dengan melibatkan peran seluruh anggota secara aktif dalam mencapai suatu tujuan yang ditentukan Bersama (Dhuhani, 2018). Manajemen Pendidikan Islam adalah manajemen yang diterapkan meupakan seni dan ilmu mengelolah sumber daya pendidikan islam untuk mencapai tujuan pendidikan islam secara efektif dan efisien (Wahab, 2018).

Manajemen pendidikan merupakan manajemen yang diaplikasikan pada pengelolaan pendidikan. Dalam pendidikan, manajemen dapat diartikan sebagai aktivitas mensistematisasikan sumber-sumber daya pendidikan agar terpusat dalam usaha mencapai tujuan pendidikan. Jadi, bersifat non rutin, bercorak pemikiran dan menuju solusi berkenaan dengan sumber-sumber daya pendidikan. Manajemen pendidikan dapat pula didefinisikan sebagai seni dan ilmu mengelola sumber daya pendidikan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Dapat pula didefinisikan sebgai proses perencanaan, pengorganisasian, penyiapan tenaga kerja serta pembagian tugasnya, penggerakan, dan pengendalian sumber daya pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif, efisien dan akuntabel (Asifudin, 2016). Dari berbagai penjelasan di atas dapat disimpulkan, bahwa manajemen adalah suatu ilmu atau seni yang dimiliki oleh seorang pemimpin (*leader*) dalam upaya memanfaatkan sumber-sumber daya organisasi yang ada melalui kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan serta dilakukan dengan melibatkan partisipasi seluruh komponen menurut fungsinya masing-masing dalam rangka mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Planing yang baik dalam suatu organisasi akan menghasilkan kebaikan atau keuntungan yang berlipat

إن الله كتب الحسنات والسيئات ثم بين ذلك في كتابه فمن هم بحسنة فلم يعملها كتبها الله عنده حسنة كاملة فإن هم بها فعملها كتبها الله عنده عشر حسنات إلى سبعمائة ضعف إلى أضعاف كثيرة

Ali Bin Thalib Juga mengungkapkan

Dalam hal *Controlling* atau Pengawasan, diantaranya adalah: Al-Imam Al-Hasan Al-Bashri rahimahullah berkata:

المُتَّقُوْنَ اتَّقَوا مَا حُرِّمَ عَلَيْهِمْ ، وَأدَّوْا مَا افْتُرِضَ عَلَيْهِمْ

b. Fungsi Manajemen

Kegunaan manajemen terletak pada ketaatan seluruh personal kepada kepemimpinan dan keleladanan manajer dan aturan-aturan yang berlaku dalam lembaga, terlebih lagi pada lembaga pendidikan (Saefullah, 2012). Kegunaan studi manajemen untuk lembaga pendidikan adalah sebagai berikut:

a) Perencanaan adalah menyusun seluruh rancangan kerja, waktu pelaksanaan kiat dan strategi pengembangan model-model kinerja lembaga pendidikan, serta menjabarkan kelebihan dan kekurangan
b) sumber daya yang dimiliki, danpemecahan masalah yang dipandang sangat memungkinkan.

Perencanaan adalah proses penetapan dan pemanfaatan sumber daya secara terpadu yang diharapkan dapat menunjang kegiatan-kegiatan dan upaya-upaya yang akan dilaksanakan secara efisien dan efektif dalam mencapai tujuan. Sebagai perencana, guru hendaknya dapat mendiaknosa kebutuhan para siswa sebagai subyek belajar, merumuskan tujuan kegiatan proses pembelajaran dan menetapkan strategi pengajaran yang ditempuh untuk merealisasikan tujuan yang telah dirumuskan. Perencanaan itu dapat bermanfaat bagi guru sebagai kontrol terhadap diri sendiri, dan agar dapat memperbaiki cara pengajarannya (Suryosubroto, 2009).

Islam telah memerintahkan untuk melakukan perencanaan masa depan, sebagaimana terdapat dalam Q.S As shaff :4

إن ٱللَّهَ يُحِبُّ ٱلَّذِينَ يُقَٰتِلُونَ فِي سَبِيلِهِۦ صَفّٗا كَأَنَّهُم بُنۡيَٰنٞ مَّرۡصُوصٞ ٤

Artinya:

"Sesungguhnya Allah menyukai orang yang berperang dijalan-Nya dalam barisan yang teratur seakan-akan mereka seperti suatu bangunan yang tersusun kokoh"

Perencanaan dilakukan untuk menentukan tujuan secara keseluruhan dancara terbaik untuk mencapainya. Menurut Sanjaya (2011) agar dalam pelaksanaan pembelajaran berjalan dengan baik untuk itu guru perlu menyusun komponen perangkat perencanaan pembelajaran antara lain:

1) Menentukan alokasi waktu. Rencana alokasi waktu berfungsi untuk mengetahui berapa jam waktu efektif yang tersedia untuk dimanfaatkan dalam proses pembelajaran dalam satu tahun ajaran
2) Menyusun program tahunan. Program tahunan merupakan rencana program umum pada setiap mata pelajaran untuk masing-masing
3) Setiap kelas, yang dikembangkan oleh guru mata pelajaran yang bersangkutan, yakni dengan menetapkan alokasi dalam waktu satu tahun ajaran untuk mencapai tujuan (standar kompetensi dan kompetensi dasar) yang telah ditetapkan.
4) Menyusun Program Semesteran (Promes) Program semester (Promes) merupakan penjabaran dari program tahunan.

Sistem pengorganisasian (organizing) yang dilakukan kegiatan yang lebih kecil, dan menyederhanakan rencana pekerjaan yang memakan waktu lama menjadi rencana yang membutuhkan waktu sebentar, yang lebih efektif dan efisien. Dalam perspektif islam, Allah menyukai sistem yang teratur, terarah dan optimal yang disebutkan dalam Q.S Al-Shaff : 4.

إن ٱللَّهَ يُحِبُّ ٱلَّذِينَ يُقَٰتِلُونَ فِي سَبِيلِهِۦ صَفّٗا كَأَنَّهُم بُنۡيَٰنٞ مَّرۡصُوصٞ ٤

Artinya:

"Sesungguhnya Allah menyukai orang yang berperang dijalan-Nya dalam barisan yang teratur seakan-akan mereka seperti suatu bangunan yang tersusun kokoh"

Pengorganisasian (organizing) pembelajaran menurut Sagala (2010) meliputi beberapa aspek:

1) Menyediakan fasilitas, perlengkapan dan personel yang diperlukan untuk penyusunan kerangka yang efisien dalam melaksanakan rencana-rencana melalui suatu proses penetapan pelaksanaan pembelajaran yang diperlukan untuk menyelesaikannya.
2) Mengelompokkan komponen pembelajaran dalam struktur sekolah secara teratur.
3) Membentuk struktur wewenang dan mekanisme koordinasi pembelajaran.
4) Merumuskan, menetapkan metode prosedur pembelajaran.
5) Memilih, mengadakan latihan dan pendidikan dalam upaya pertumbuhan jabatan guru dilengkapi dengan sumber-sumber lain yang diperlukan (Sagala, 2010).

c. Unsur-Unsur Manajemen

Unsur-unsur manajemen, pada umumnya terdapat lima unsur manajemen yang dijelaskan oleh Saefullah (2012), unsur-unsur manajemen tersebut ialah:

a) Pimpinan
b) Orang-orang (pelaksana) yang dipimpin
c) Tujuan yang akan dicapai
d) Kerjasama dalam mencapai tujuan tersebut
e) Sarana atau peralatan manajemen yang terdiri atas enam macam yaitu: *man* (manusia), *money* (uang), *materials* (bahan-bahan), *machine* (mesin), *method* (metode), dan *market* (pasar).

Unsur-unsur dalam manajemen merupakan suatu hal yang terdapat didalam manajemen untuk mencapai tujuan dalam suatu proses dan menjadi hal mutlak dalam manajemen karena sebagai penentu arah dalam melakukan kegiatan. Unsur manajemen tersebut saling berkaitan satu sama lainnya, dan masing-masing elemen sangat penting dalam penerapan fungsi manajemen untuk mencapai hasil yang maksimal (Saefullah, 2012).

d. Tujuan Manajemen

Setiap aktivitas, organisasi atau kegiatan pada dasarnya selalu ingin memiliki tujuan yang akan dicapai melainkan berbeda-beda tergantung dari bidang apa yang akan ditangani dan tujuan kita dapat mengetahui akan ke manakah arah suatu program yang telah direncanakan. Jika dilihat dari perkembangan tipe manajemen, manajemen memiliki tujuan sebagai berikut:

a) *Profit Objective*, yaitu tujuan mendapat keuntungan bagi pemimpin organisasi.
b) *Service Objective*, yaitu memberikan pelayanan yang baik bagi konsumen, artinya mempertinggi mutu output organisasi.
c) *Social Objective*, yaitu mementingkan nilai guna yang diciptakan organisasi bagi kesejahteraan masyarakatnya.
d) *Personal Objective* yaitu menghendaki inidividu dalam organisasi bekerja secara individual sehingga mendapatkan kepuasan dalam pekerjaannya (Zazin, 2011).

Menurut T. Handoko, tujuan manajamen adalah:

a) Untuk mencapai tujuan baik tujuan organisasi maupun tujuan pribadi.
b) Untuk menjaga keseimbangan diantara tujuan yang saling bertentangan.
c) Untuk mencapai efisiensi dan efektifitas (Handoko, 2001).

Dari pendapat diatas, penulis dapat simpulkan bahwa tujuan manajemen yaitu untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan atau ditetapkan baik secara organisasi maupun personil. Dengan kata lain, tujuan manajemen adalah untuk efisien dan efekivitas kerja sebagai ukuran keberhasilan dalam pengorganisasian kerja.

3. Asrama Sekolah

a. Pengertian Asrama Sekolah

Asrama adalah bangunan tempat tinggal bagi orang-orang yang bersifat homogen. Asrama atau lebih populer dikenal dengan *boarding school* memiliki definisi sebagai berikut : *boarding school* terdiri dari dua kata

yaitu *boarding* dan *school. Boarding* berarti asrama. Dan *school* berarti sekolah. *Boarding School* adalah sistem sekolah berasrama, dimana peserta didik dan juga para guru dan pengelola sekolah tinggal di asrama yang berada dalam lingkungan sekolah dalam kurun waktu tertentu biasanya satu semester diselingi dengan berlibur satu bulan sampai menamatkan sekolahnya (Saefullah, 2012).

Asrama adalah segenap rangkaian usaha pengelolaan dengan memberdayakan sumber daya asrama yang dimiliki untuk mencapai tujuan pendidikan pesantren. Usaha pengelolaan tersebut mencakup kegiatan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan. Para murid mengikuti pendidikan reguler dari pagi hingga siang di sekolah kemudian dilanjutkan dengan pendidikan agama atau pendidikan nilai-nilai khusus di malam hari. Selama 24 jam anak didik berada di bawah pendidikan dan pengawasan para guru pembimbing (Perawironegoro, 2019). Asrama merupakan bentuk pengoptimalan untuk kegiatan pembelajaran dilembaga pendidikan. Keberadaannya sebagai penunjang kegiatan belajar agar terlaksana dengan baik, efektif dan efisien (Amalia, 2018).

Boarding School adalah lembaga pendidikan di mana para siswa tidak hanya belajar tetapi juga bertempat tinggal dan hidup menyatu dengan di lembaga tersebut. *Boarding School* mengkombinasikan tempat di rumah, dipindah ke institusi sekolah, dimana di sekolah tersebut disediakan berbagai fasilitas tempat tinggal, ruang tidur, ruang tamu, ruang belajar dan tempat olah raga, perpustakaan, kesenian (Amin, 2004).

Menurut Sahertian (2016), hakekat kehidupan asrama sekolah yaitu, hakekat kehidupan asrama bukan sekedar pembentukan kebiasaan dan kesan-kesan sensoris, namun suatu proses pembentukan nilai. Dengan kata lain, hidup di asrama pada hakekatnya adalah pembentukan nilai-nilai hidup, yakni:

a) Nilai keagamaan
b) Nilai kebenaran
c) Nilai kebersamaan (sosial)
d) Nilai keindahan

e) Nilai ekonomis

f) Nilai yuridis

Fungsi kehidupan asrama sekolah, sejalan dengan hakekat kehidupan asrama adalah pembentukan nilai, maka fungsi kehidupan asrama adalah pembentukan nilai, maka fungsi kehidupan asrama hatrus mengandung hal-hal sebagai berikut:

a) Menurut Mujamil (2007), kehidupan asrama sekolah harus dapat menciptakan suasana asrama *home*. Maksudnya kultur kehidupan di asrama harus berisi suasana *home* dalam pengertian sebagai berikut:

1) Lingkungan penuh kasih sayang jauh dari suasana perselisihan
2) Tempat dimana yang kecil merasa dibesarkan dan yang besar merasa kecil
3) Tempat dimana kita tidak banyak menggerutu dan diperlakukan dengan sebaik-baiknya
4) Tempat dimana kita makan tiga kali sehari sekenyang-kenyangnya dan memuaskan diri seribu kali
5) Pusat pertumbuhan dwi tunggal antara peri kasih sayang dan angan-angan pribadi
6) Satu-satunya tempat di dunia, dimana kesalahan-kesalahan dan kekurangan/kegagalan kita sembunyikan oleh cinta dan pengorbanan.
7) Mahligai kebapakan, dunia keibuan, dan paradise bagi kehidupan anak-anak.

b) Kehidupan asrama harus dapat menjadi laboratorium sosiologis, dimana hubungan-hubungan manusia merupakan kunci utama. Artinya, dalam kehidupan asrama di sekolah harus diusahakan berbagai pengalaman belajar melalui kegiatan belajar sebagai persiapan untuk hidup di masyarakat (Mujamil, 2007).

Asrama merupakan suatu wadah dalam lingkungan pendidikan dimana peserta didik hidup secara mandiri (tidak bersama-sama dengan keluarga) yang dipersiapkan melalui berbagai aktivitas pembelajaran dan pembentukan karakter (Tepy, 2016).

b. Fungsi Asrama Sekolah

1) Asrama sebagai Tempat Tinggal

Fungsi utama asrama adalah menyediakan fasilitas tempat tinggal bagi siswa atau siswi yang berasal dari luar daerah, negara, dan kota dengan tujuan agar siswa/siswi dapat beradaptasi dengan mudah di lingkungan yang baru (FAizah, 2017).

2) Asrama sebagai Tempat Belajar

Asrama tidak hanya berfungsi tempat tinggal tetapi juga merupakan fasilitas dari suatu lembaga atau perguruan tinggi yang diwajibkan memiliki fasilitas dan suasana yang kondusif untuk belajar selama tinggal di asrama.

3) Asrama sebagai Tempat Pembinaan

Penyesuaian pribadi dan sosial secara umum, dalam arti tanpa pembatasan kelompok sosial, terutama bagi masyarakat yang cepat berubah, merupakan hal yang sangat penting. Asrama siswa/i dapat berfungsi juga sebagai tempat pembinaan mahasiswa secara mental dan hidup mandiri jauh dari orang tua (Faizah, 2017).

4) Asrama sebagai Interaksi Sosial

Dalam kehidupan sehari-hari di asrama, siswa/siswi mengalami interaksi dengan siswa/siswi lainnya yang dari berbagai negara, kota, dan daerah. Dengan adanya asrama siswa/siswi dapat bersosialisasi, beradaptasi, membentuk karakteristiknya, dapat menghargai dan menghormati penghuni asrama lainnya. Hal ini bertujuan untuk mempererat hubungan antar siswa/siswi atau antar penghuni (Faizah, 2017).

c. Karakteristik Asrama Sekolah yang Baik

Menurut Upang dan Alim (2021), karakteristik asrama sekolah yang baik, yaitu:

1) Kamar tidur yang cukup luas, dan bisa menampung semua penghuni asrama beserta pengawasannya, sehingga jumlahnya disesuaikan dengan jumlah penghuni
2) Kamar pakaian yang dilengkapi almari pakaian serta rak sepatu atau sandal yang jumlahnya disesuaikan dengan jumlah penghuninya

3) Ruang makan yang dilengkapi dengan meja dan kursi yang sesuai dengan jumlah penghuni yang menggunakannya
4) Kamar mandi dan WC yang memadai dengan jumlah pemakai kira-kira 1/5 dari jumlah penghuni serta dilengkapi dengan peralatan sesuai dengan kebutuhan
5) Kamar belajar yang cukup luas dan dapat diselaraskan dengan kebutuhan belajar para penghuninya, serta perpustakaan beserta ruang baca yang memadai
6) Tempat cuci pakaian yang memadai dengan kebutuhan para penghuninya, serta dengan cukupnya persediaan air serta alat-alat yang diperlukan
7) Halaman yang dapat dipergunakan untuk sekedar rekreasi atau bersantai pada saat istirahat sehabis menjalankan kegiatan yang melelahkan
8) Lapangan olah raga yang juga bisa digunakan untuk latihan kesenian, senam, dsb.
9) Tempat ibadah yang disesuaikan dengan kebutuhan beribadah para penghuninya
10) Ruang tamu dan ruang khusus untuk siswa yang sakit

d. Bentuk Kegiatan Asrama Sekolah

Kegiatan yang dilakukan di lingkungan asrama meliputi kegiatan harian yang terjadwal dan kegiatan penunjang akademik dan non-akademik. Jadwal aktivitas harian diperlukan sebagai wahana pembiasaan untuk menumbuhkan dan membangun sikap-sikap dasar dalam proses pendampingan dan menumbuhkan karakter khas yang termanifestasikan dalam kegiatan/aktivitas rutin harian. Jadwal aktivitas harian di asrama disusun untuk menumbuhkan sikap rohani (doa pagi, doa malam, refleksi harian), sikap peduli/tanggungjawab sosial (kebersihan pagi, kegiatan makan bersama di asrama), kebiasaan studi/belajar, dan kebutuhan pribadi maupun rekreatif (kegiatan pribadi, nonton tv, rekreasi). Kegiatan penunjang akademik adalah kegiatan belajar mandiri dan terstruktur baik

yang dilakukan perorangan, atau kelompok terkait dengan tugas-tugas akademik (workshop) (Tepy,2014).

Kegiatan non-akademik antara lain mencakup kegiatan keagamaan, sosial kemasyarakatan, olahraga, seni, kepramukaan, kepemimpinan, bina mental, sarasehan, pagelaran, dan outbond. Kegiatan ini dirancang dan dilaksanakan sebagai bentuk perwujudan pendampingan sesuai dengan tahap pembentukan kepribadian calon guru. Untuk menunjang suasana kondusif dalam program pendampingan, asrama perlu memiliki peraturan dan tata tertib yang jelas. Peraturan dan tata tertib ini dirumuskan agar tercipta kesamaan perspektif antarpribadi dalam suatu konteks rumah pembinaan (asrama). Adanya peraturan dan tata tertib ini dimaksudkan menciptakan atmosfer yang mendukung tumbuhnya sikap tanggung jawab dan kesadaran akan pilihannya dalam menjalani kehidupan asrama selama proses pembinaan (Tepy, 2014).

e. Personil Asrama Sekolah

Pembina asrama atau wali asrama yaitu orang yang membina, Pembina juga dapat diartikan sebagai guru atau pendidik.

1) Moh. Fadhil Al-Djamil pendidik adalah orang yang mengarahkan manusia kepada kehidupan yang baik sehingga terangkat derajat kemanusiaannya sesuai dengan kemampuan dasar yang dimiliki oleh manusia.
2) Zakiah Daradjat menyatakan bahwa pendidik adalah individu yang akan memenuhi kebutuhan pengetahuan, sikap dan tingkah laku peserta didik. Di Indonesia pendidik disebut juga guru yaitu “orang yang digugu dan ditiru”.
3) Hadari Nawawi guru adalah orang-orang yang kerjanya mengajar atau memberikan pelajaran di sekolah atau di kelas.
4) Hadari Nawawi guru adalah orang-orang yang kerjanya mengajar atau memberikan pelajaran di sekolah atau di kelas (Ramayulis, 2008).

Lebih khususnya diartikan orang yang bekerja dalam bidang pendidikan dan pengajaran, yang ikut bertanggung jawab dalam membentuk anak-anak mencapai kedewasaan masing-masing.

Para pendidik Islam atau pembina asrama merupakan pemegang kendali proses pendidikan yang terarah pada tujuan pendidikan Islam, yang lebih mementingkan pada proses penciptaan suasana edukatif yang mendorong efektivitas proses pembelajaran. Adapun ciri-cirinya sebagai berikut:

1) Mendorong manusia dididik untuk dirinya sendiri dan alam sekitarnya terhadap dirinya sendiri darimana basis aktivitasnya akan terbentuk secarakonstruktif.
2) Mendorong untuk mendapatkan pola tingkah laku yang menjadi kebiasaan hidup yang bermanfaat bagi dirinya sendiri.
3) Mendorong mengembangkan perasaan puas atau tidak puas atau timbulnya reaksi-reaksi emosional yang menguntungkan dirinya dalam hubungan dengan orang lain dalam memenuhi kebutuhan pribadinya sendiri (Ramayulis, 2008).

f. Tugas Personil Asrama Sekolah

Menurut Al-Ghazali tugas pendidik atau pembina asrama yang utama adalah menyempurnakan, membersihkan, menyucikan, serta membimbing hati manusia untuk mendekatkan diri kepada Allah. Hal tersebut karena tujuan pendidikan Islam yang utama adalah upaya untuk mendekatkan diri kepada- Nya. Jika pendidik belum mampu membiasakan diri dalam peribadatan kepada peserta didik berarti ia mengalami kegagalan di dalam tugasnya, sekalipun peserta didik memiliki prestasi akademis yang luar biasa (Bukhari Umar, 2017).

Keutamaan seorang pendidik atau pembina asrama disebabkan oleh tugas mulia yang diembannya. Tugas yang diemban seorang pendidik hampir sama dengan tugas seorang rasul yaitu sebagai “warasat al-anbiya” yang pada hakikatnya mengemban misi rahmatan lil alamin, yakni suatu misi yang mengajak manusia untuk tunduk dan patuh pada hukum-hukum Allah, guna memperoleh keselamatan dunia dan akhirat. Kemudian misi ini

dikembangkan kepada pembentukan kepribadian yang berjiwa tauhid, kreatif, beramal saleh dan bermoral tinggi. Selain itu tugas pendidik atau pembina asrama yang utama adalah, menyempurnakan, membersihkan, menyucikan hati manusia untuk taqarrub kepada Allah. Sejalan dengan ini Abd al-Rahman al-Nahlawi menyebutkan tugas pendidik sebagai berikut: pertama, fungsi penyucian yakni berfungsi sebagai pembersih, pemelihara, dan pengembang fitrah manusia. Kedua, fungsi pengajaran yakni meng-internalisasikan dan mentransformasikan pengetahuan dan nilai-nilai agama kepada manusia. Tugas khusus seorang pendidik atau pembina asrama adalah sebagai berikut:

1) Sebagai pengajar (instruksional) yang bertugas merencanakan program pengajaran dan melaksanakan program yang telah disusun, dan memberikan penilaian setelah program itu dilaksanakan.
2) Sebagai pendidik (edukator) yang mengarahkan peserta didik pada tingkat kedewasaan yang berkepribadian Islam, seiring dengan tujuan Allah menciptakan manusia.
3) Sebagai pemimpin (managerial) yang memimpin dan mengendalikan diri sendiri, peserta didik dan masyarakat yang terkait. Menyangkut upaya pengarahan, pengawasan, pengorganisasian, pengontrolan, partisipasi atas program yang dilakukan itu (Ramayulis, 2008).
4) Wajib menemukan pembawaan yang ada pada peserta didik.
5) Berusaha menolong peserta didik mengembangkan pembawaan yang baik dan menekan perkembangan pembawaan yang buruk agar tidak berkembang.
6) Memperkenalkan berbagai bidang keahlian, keterampilan agar peserta didik memilihnya dengan tepat.
7) Memberikan bimbingan dari penyuluhan tatkala peserta didik menemui kesulitan dalam mengembangkan potensinya (Ahmad Tafsir, 2012).

Pembina asrama juga berperan sebagai pembimbing, yaitu memberikan bantuan terhadap individu untuk mencapai pemahaman dan pengarahan diri yang dibutuhkan untuk melakukan penyesuaian diri secara maksimum terhadap merupakan faktor utama, tugasnya sebagai pendidik serta perannya

sebagai pembina atau pembimbing guru harus: sekolah, keluarga serta masyarakat. Dalam keseluruhan proses pendidikan guru merupakan faktor utama, tugasnya sebagai pendidik serta perannya sebagai pembina atau pembimbing guru harus:

1) Mengumpulkan data tentang peserta didik (santri).
2) Mengamati tingkah laku peserta (santri) dalam situasi sehari-hari.
3) Mengenal para peserta didik (santri) yang memerlukan bantuan khusus.
4) Mengadakan pertemuan atau hubungan dengan orang tua baik secara indvidu maupun secara kelompok untuk memperoleh saling pengertian tentang pendidikan anak.
5) Bekerja sama dengan masyarakat dan lembaga-lembaga lainnya untuk membantu memecahkan masalah peserta didik (santri).
6) Membuat catatan pribadi peserta didik (santri) serta menyiapkannya dengan baik.
7) Menyelanggarakan bimbingan kelompok atau individu.
8) Bekerja sama dengan petugas-petugas bimbingan lainnya untuk membantu memecahkan masalah para peserta didik (santri) (Hamalik, 2012).

g. Peran Personil Asrama Sekolah

Berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab guru profesional, Al-Ghazali menyebutkan beberapa peran pembina asrama sebagai berikut:

1) Pembina sebagai orang tua kedua

Seorang guru akan berhasil melaksanakan tugasnya apabila mempunyai rasa tanggung jawab dan kasih sayang terhadap muridnya sebagaimana orang tua terhadap anaknya sendiri. Sebuah hadits menyatakan: “Sesungguhnya aku ini bagimu adalah seumpama seorang ayah bagi anaknya (HR. Abu Daud, Nasai, Ibnu Hibban, dari Abu Hurairah)”. Hadits diatas menuntut seorang guru agar tidak hanya menyampaikan pelajaran semata tetapi juga berperan seperti orang tua. Jika setiap orang tua senantiasa memikirkan nasib anaknya agar kelak menjadi manusia yang berhasil, dapat melaksanakan tugas hidupnya,

bahagia dunia akhirat, seorang pembina pun seharusnya demikian juga perhatiannya terhadap muridnya (Ibnu Rusn, 2010).

2) Pembina Sebagai Guru Ngaji

Zamakhsyari Dhofier mengemukakan tugas pembina dalam system pengajaran ini secara panjang lebar, pada intinya sistem pengajaran dapat digolongkan kedalam dua sistem yaitu: Sorogan (individu), metode sorogan merupakan suatu metode yang ditempuh dengan cara guru menyampaikan pelajaran kepada santri secara individual, biasanya disamping di asrama juga dilakukan di masjid. Sistem bandongan dan kelas musyawarah, metode (bandongan) ialah suatu metode pengajaran dengan cara guru membaca, menterjemahkan, menerangkan dan mengulas buku buku islam dalam Bahasa arab sedang kelompok santri mendengarkannya (Ibnu Rusn, 2010).

3) Pembina Sebagai Pengajar

Sebagai pengajar (instruksional) yang bertugas merencanakan program pengajaran dan melaksanakan program yang telah disusun, dan memberikan penilaian setelah program itu dilaksanakan (Ibnu Rusn, 2010).

4) Pembina Sebagai Pembimbing Akademik

Berdasarkan keikhlasan dan kasih sayangnya, pembina asrama selanjutnya berperan sebagai pembimbing akademik dalam mempelajarai dan mengkaji pengetahuan dalam berbagai disiplin ilmu. Hendaknya seorang guru tidak segan-segan memberikan pengetahuan kepada muridnya agar mempelajari ilmu secara runtun, setahap demi setahap. Hal ini mengingat bahwa manusia tidak mampu merangkum ilmu pengetahuan secara serempak dalam satu masa perkembangannya (Ibnu Rusn, 2010).

5) Pembina Sebagai Teladan

Di Indonesia, pendidikan diarahkan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dan mengembangkan manusia Indonesia seutuhnya, yaitu manusia yang beriman dan bertawakal kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur. Maka pembina sebagai subyek dalam

pendidikan yang paling berperan, sebelum melaksanakan tugasnya yakni mendidik dan mengajar haruslah menjadi orang yang beriman, bertaqwa dan berbudi luhur. "Untuk itulah wahai pendidik amalkan ilmumu jangan berlainan kata dengan perbuatanmu" (Ibnu Rusn, 2010).

Jadi, dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa pendidik atau Pembina asrama adalah seorang tokoh yang menjadi panutan dan mempunyai kewajiban rohani. Begitu juga halnya dengan pembina asrama bahwa mereka dipandang sebagai orang yang punya kelebihan, memiliki tanggung jawab untuk menumbuhkan, membina, mengembangkan bakat, minat, keserdasan, akhlak, moral, pengalaman, wawasan, dan keterampilan peserta didik (santri).

h. Kompetensi Personil Asrama Sekolah

Salah satu tantangan dari pengelolaan sekolah berasrama adalah tersedianya pembina asrama yang memastikan kenyamanan kehidupan siswa selama berada di asrama. Struktur organisasi sekolah terkait pembina asrama ini cukup bervariasi. Hasil penelitian memperlihatkan pesantren yang memiliki jumlah pembina yang cukup memadai yang salah satu tugas utamanya adalah berkomunikasi dengan orang tua siswa setiap 2 minggu. Sementara untuk sekolah lain, pembina asrama umumnya hanya dua, satu laki-laki, dan dan satu perempuan (Ramadhan dan Ahmad, 2022).

Hasil penelitian memperlihatkan bahwa pembina asrama memegang peranan penting pada sekolah berasrama. Pembina asrama merupakan pengganti orang tua yang sekaligus bertugas memastikan bahwa siswa-siswa mengikuti tata tertib asrama. Hodges menuliskan bahwa agar sekolah berasrama dapat membantu perkembangan siswa, para pembina asrama yang bertugas sebagai pengganti orang tua idealnya diberikan pelatihan yang sesuai tentang bagaimana menjadi pengganti orang tua di asrama. Pembina asrama memegang peranan yang sangat penting dalam perkembangan siswa di asrama. Karenanya, diperlukan pelatihan khusus untuk menjalanan peran yang sangat penting ini. Hal yang sama juga

dituliskan oleh Yue dalam penelitian mereka tentang pengelolaan asrama di sekolah berasrama di daerah pinggiran (pedesaan) di Cina.

Menurut Hodges dkk. (2014), sekolah berasrama umumnya mempekerjakan guru sebagai bagian dari staf asrama. Dan sebagai bagian dari staf asrama, mereka bukan hanya berfungsi sebagai fasilitator dan penjamin keamanan, tapi mereka adalah "*in loco parentis models*" untuk siswa, orang tua bagi siswa. Mereka juga menyatakan bahwa lingkungan asrama, seperti layaknya lingkungan keluarga, merupakan tempat yang ideal pengembangan siswa dengan mengajarkan mereka berbagai macam keterampilan mulai dari menyeterika, memasak, dan kompetens sosial dan emosional seperti kemampuan komunikasi, pengendalian emosi, dan tanggung jawab. Sebagai tambahan, pembina asrama sebagai pengganti orang tua juga memerlukan pengetahuan mengenai standar kesehatan dan keamanan, kesehatan jasmani dan rohani, dan hukum perlindungan anak.

4. Manajemen Asrama Sekolah

a. Pengertian Manajemen Asrama Sekolah

Manajemen asrama sekolah adalah segenap rangkaian usaha pengelolaan dengan memberdayakan sumber daya asrama yang dimiliki untuk mencapai tujuan pendidikan pesantren. Usaha pengelolaan tersebut mencakup kegiatan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan. Kehidupan dalam asrama biasanya selalu dibuat teratur, selalu mengikuti perencanaan-perencanaan yang sebelumnya diketahui, diakui, dan dijunjung tinggi oleh penghuninya untuk dipatuhi dan dijalankan secara tepat dengan penuh kesadaran dan penyerahan. Oleh karena itu, kegiatan pengelolaan dan penyelenggaraan asrama sekolah perlu mendapatkan perhatian yang serius dari semua pihak yang terkait dengan keberadaan asrama sekolah (Djamaluddin, 2019).

PP tentang SNP No. 57/20211 Pasal 27 ayat (1) Standar pengelolaan merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pendidikan yang dilaksanakan oleh Satuan Pendidikan agar penyelenggaraan Pendidikan efisien dan efektif.

Keberadaan asrama pada umumnya belum dikelola dengan pendekatan manajerial yang memperhatikan aspek perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan. Kesan yang nampak adalah seolah-olah tidak terjadi proses pendidikan di asrama. Sebab kalangan luar sekolah hanya melihat asrama sebagai tempat tinggal, tempat menaruh barang, dan tempat tidur santri, terlepas dari unsur-unsur pendidikan yang terjadi di asrama. Selain itu tak jarang bagi yang tidak memahami betul, akan melihat sisi ekonomi a, yang hampir tidak berbeda antara asrama santri dengan kos-kosan. Oleh karena itu, perlu kiranya memberikan edukasi ke dalam dan ke luar untuk para stakeholder yang terlibat dalam pengelolaan sekolah.

b. Tujuan Manajemen Asrama

Konsep manajemen asrama yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan telah dilakukan oleh pengurus pesantren. Optimalisasi dari fungsi-fungsi manajemen terhadap pengelolaan asrama akan membantu pengurus dalam mencapai tujuan utama pesantren (Tepy, 2014).

c. Faktor yang Mempengaruhi Keberhasilan Manajemen Asrama

1) Sesuai dengan tujuan menyelenggarakan asrama
2) Ide-ide pengelolaan asrama sekolah tidak akan terlepas dari lokasi, lingkungan dan situasi sekolah.
3) Dalam asrama sekolah hendaknya diciptakan suatu suasan home yaitu suatu situasi dimana para penghuni asrama merasa berada dirumahnya sendiri, sehingga mereka selalu bersikap wajar dan merasa turut memiliki asrama tersebut.
4) Asrama hendaknya memberikan pengaruh positif dalam pembentukan dan penanaman sikap serta kebiasaan-kebiasaan yang baik pada diri siswa.
5) Asrama perlu menetapkan tata tertib dan disiplin yang disertai dengan usaha pengawasan untuk membantu pertumbuhan sikap yang baik bagi para penghuniya.
6) Pengawasan di asrama hendaknya dilakukan secara bersahabat dan kekeluargaan, sehingga para penghuni tidak merasa selalu diawasi.

B. Penelitian Relevan

Beberapa peneliti yang relevan dengan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Farida Galela (2019) dengan judul ”Pendidikan Pola Asrama dalam Rangka Meningkatkan Mutu Pendidikan Islam di Pesantren Hidayatullah Program Studi Manajemen Pendidikan Universitas Negeri Jakarta”. Hasil penelitian ini yaitu program manajemen asrama terlaksananya secara efektif berdasarkan tujuan untuk pengembangan diri. Persamaan dengan penelitian ini yaitu pada manajemen asrama, dengan perbedaanya penelitian yang dilakukan pada evalusi program kegiatanya.
2. Djamaluddin Perawironegoro (2019) jurnal dengan judul “Manajemen Asrama di Pesantren”. Hasil penelitiannya adalah Pesantren sebagai lembaga pendidikan Islam memiliki dua fokus utama dalam menyelenggarakan program kegiatannya; pertama adalah pada aspek pembelajaran; dan kedua adalah pada aspek Pendidikan. Pada aspek Pembelajaran, para santri mendapatkan pengetahuan kognitif dari pengajian kitab kuning. Sedangkan pada aspek afektif dan psikomotorik didapatkan oleh para santri di luar kegiatan pengajian kitab yaitu melalui Pendidikan system asrama. Di mana para santri berkumpul dengan santri-santri yang lain, guru, dan kyai bersama dalam satu ruang lingkup pondok atau asrama. Manajemen asrama yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan telah dilakukan oleh pengurus pesantren. Optimalisasi dari fungsi-fungsi manajemen terhadap pengelolaan asrama akan membantu pengurus dalam mencapai tujuan utama pesantren. Persamaan dengan penelitian ini yaitu terletak pada manajemen asramanya, sedangkan perbedaannya terletak pada Metode penelitiannya.
3. *Dian OKi Ajitiandhama Ajitiandhama (2020) tesis dengan judul* “Manajemen Sarana dan Prasarana Asrama Sekolah (Studi Kasus di Ma'had Al Qalam MAN 3 Malang)”. Hasil penelitiannya adalah (1) manajemen sarana dan prasarana asrama sekolah mempunyai peran yang secara langsung membantu kelancaran asrama sekolah, (2) proses manajemen sarana dan prasarana meliputi: perencanaan sarana dan

prasarana, dalam setiap mengadakan sarana dan prasarana selalu mengadakan perencanaan untuk mengetahui barang apa saja yang dibutuhkan; (3) pengorganisasian sarana dan prasarana, dilakukan untuk mengatur mekanisme kerja organisasi agar dapat menjamin pencapaian tujuan yang ditentukan; (4) pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana, pengadaan sarana dan prasarana bisa dilakukan oleh pihak asrama sekolah sendiri atau menggunakan pihak ketiga sebagai pelakunya; serta (5) pengevaluasian sarana dan prasarana, untuk mengetahui bahwa hasil pelaksanaan pekerjaan sedapat mungkin sesuai dengan rencana. Persamaan dengan penelitian adalah terletak pada manajemen asramanya, sedangkan perbedaannya terletak pada manajemen sarana prasarana dan manajemen asrama.

4. Ihtiarti (2015) dengan judul "Peran Pembina Asrama Dalam Pelaksanaan Program Pengembangan Kepribadian Di Asrama SMP Muhammadiyah Al-Manar Galur Kulon Progo Yogyakarta". Hasil penelitian ini dalam pengembangan sumber daya manusia dengan berbasis spiritual, emosional, intelektual dan fisik dengan tujuan menuju masyarakat madani ini dapat terus dilanjutkan akhirnya dikembangkan dalam bentuk lembaga pelatihan. Persamaan dengan penelitian ini sama-sama mengembangkan manajemen asrama, akan tetapi penelitian ini lebih pada penerapan metode ceramah yang bervariasi.
5. Sakina Poloungo (2012) denagn judul "Pengelolaan Sekolah Berasrama (Boarding School) Di MAN Insan Cendekia Gorontalo". Hasil penelitiannya adalah 1) pengelolaan program pembinaan kerohanian di MAN Insan Cendekia Gorontalo adalah program tahfiz qur'an (menghafal al-qur'an), program kultum, program pembinaan pengkajian kitab, dan program pembinaan belajar mandiri. Pengelolaan program akademik di MAN Insan Cendekia Gorontalo sebagai berikut: program matrikulasi, pemetaan kompetensi pendidik, peningkatan kompetensi pendidik, klinik mata pelajaran, program guru asuh, pendampingan belajar mandiri di asrama, dan program jaring peningkatan mutu di sekolah; 2) Program pembinaan kerohanian siswa berasrama di MAN Insan Cendekia

Gorontalo agar dipertahankan sehingga tercapai tiga pilar profil siswa yang diharapkan. Bagi sekolah/madrasah lain dapat mengadopsi program pembinaan kerohanian siswa berasrama di MAN Insan Cendekia sehingga tujuan sekolah berasrama yang diharapkan dapat tercapai. Strategi yang ditempuh MAN Insan Cendekia Gorontalo pada pengelolaan program akademik selayaknya dipertahankan untuk peningkatan mutu pendidikan sekolah/madrasah tersebut. Persamaannya terletak pada asramanya, sedangkan perbedaannya terletak pada pengelolaannya.

6. Andri Septilinda Susiyani dengan judul " Manajemen Pendidikan Asrama dan Relevansinya dengan Tujuan Pendidikan Islam di Pondok Pesantren Modern Muhammadiyah Yogyakarta". Hasil penelitian ini dalam penyelenggaran pendidikan islam "Manajemen Asrama" mulai dari planning, organizing, actuating dan controling pada beberapa ruang lingkup manajemen penddikan islam. Persamaan dengan penelitian ini adalah manajemen asrama di pondok pesantren.
7. Aurora Novellia (2019) dengan judul "Pengembangan buku pedoman manajemen pendidikan asrama di Pondok Pesantren Darussalam" Hasil penelitian ini adalah dengan adanya buku pedoman dalam pendidikan asrama, sehingga manajemen asrama berjalan secara efektif dan efisien. Persamaannya terletak pada manajemen asrama.
8. Rounaqun Na'ma (2019) dengan judul "Manajemen Evaluasi Sistem Pendidikan Pondok Pesantren Asrama Pelajar Islam Kesugihan (Apik) Cilacap". Hasil penelitian diperoleh informasi bahwa Evaluasi sistem pendidikan pondok pesantren APIK sudah cukup baik dilihat dari realisasi kurikulum yaitu proses belajar mengajar yang dilakukan pada pukul 19.00-21.00 sudah sesuai dengan perencanaan awal pembelajaran, Materi pembelajaran yang digunakan disesuaikan dengan kemampuan santri, metode pembelajaran disesuaikan dengan materi pelajaran yang sedang diajarkan dan menggunaan media untuk mendukung proses belajar mengajar. Persamaan dengan penelitian ini adalah manajemen asramanya, sedangkan perbedaannya terletak pada evaluasi sistem.

BAB III
METODE PENELITIAN

A. Metode Pengembangan

Berdasarkan permasalahan dan tujuan penelitian, maka jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian pengembangan (*Research and Development*). Penelitian ini mengembangkan suatu produk berupa Buku Pedoman Manajemen Asrama di SMP IT An Nahl Kecamatan Guguak Kabupaten Lima Puluh Kota. Penelitian pengembangan adalah metode penelitian yang di pergunakan untuk menghasilkan produk tertentu dan menguji keefektifan produk tersebut (Sugiyono, 2013). Untuk menilai produk yang peneliti rancang, maka dalam penelitian ini di uji validitas dan praktikalitas buku pedoman manajemen asrama.

B. Model Pengembangan

Prosedur yang dilakukan dalam pengembangan buku pedoman mengikuti langkah-langkah pengembangan model ADDIE meliputi tahap-tahap; 1) *Analysis* (Analisis), 2) *Design* (Desain), 3) *Development* (Pengembangan), 4) *Implementation* (Implementasi), dan 5) *Evaluation* (Evaluasi).

Beberapa alasan pemilihan model ADDIE antara lain: (1) model ADDIE adalah model yang memberikan kesempatan untuk melakukan evaluasi secara terus menerus dalam setiap fase yang dinilai sehingga produk yang dihasilkan menjadi produk yang valid; (2) Model ADDIE adalah model yang terdiri dari 5 tahapan saling berkaitan dan terstuktur secara sistematis, tidak bias diturunkan secara acak atau mana yang menurut kita ingin didahulukan, karena 5 tahap ini sudah sangat sederhana, jika dibandingkan dengan model dsain lainnya.

Untuk lebih jelasnya berikut diuraikan langkah pengembangan beserta kegiatan nacam-macam langkah:

1. **Tahap Analisis**

Pada tahap ini dilakukan analisis kebutuhan dengan mengidentifikasi masalah yang ada dalam manajemen asrama SMP IT An Nahl selama ini. Kegiatan identifikasi masalah bertujuan untuk mengetahui apa saja masalah-masalah yang ada dalam pelaksanaan manajemen asrama. Pada tahap ini peneliti kegiatan wawancara dengan Pembina asrama SMP IT An Nahl. Setalah dilakukan wawancara peneliti mendapatkan informasi bahwa buku pedoman manajemen asrama sangat dibutuhkan.

2. **Tahap Desain**

Buku pedoman manajemen asrama terdiri dari III bab. Bab I berisi latar belakang, landasan teori, dan tujuan pengembangan buku pedoman, bab II berisi tentang konsep dasar manajemen asrama, bab III berisi tentang SMP IT An Nahl. Berikut penjelasan dari buku tersebut.

a) **Cover**

Cover buku pedoman didesain dengan memilih bagroundnya dari foto masjid SMP IT An Nahl yang bertuliskan nama sekolah didepannya. Alasan peneliti mengambil foto masjid SMP IT An Nahl adalah karena buku pedoman ini diperuntukkan untuk SMP IT An Nahl dan juga menggambarkan bahwa SMP IT An Nahl itu seperti ini bentuknya.

b) **Kata Pengantar**

Kata pengantar yang dibuat untuk mengkomunikasikan ucapan syukur penulis dalam menulis buku ini dan ucapan terima kasih penulis kepada pihak-pihak yang telah membantu sampai terciptanya buku tersebut, dalam kata pengantar juga dibuatkan tujuan penulisan buku pedoman tersebut. Tulisan kata pengantar disesuaikan dengan tulisan buku secara keseluruhan yaitu jenis *Time New Roman* ukuran 12.

c) **Daftar Isi**

Daftar isi dibuat untuk memudahkan guru menemukan halaman pada buku. Tulisan daftar isi juga menggunakan *Time New Roman* ukuran 12.

d) Latar Belakang

Bagian latar belakang merupakan bagian yang menjelaskan dasar pemikiran mengapa perlu dikembangkan buku pedoman manajemen asrama. Pada bagian ini dikemukakan alasan tentang pentingnya pengembangan buku pedoman. Sekolah berasrama dapat mengadaptasi semua konsep yang ada di surau, kemudian konsep-konsep tersebut dijadikan sebuah kurikulum yang jelas dan terukur, yang sebelumnya belum ada di surau. Kurikulum ini kemudian dipadukan dengan kurikulum yang ada pada lembaga pendidikan umum dan program unggulan lain yang bisa diciptakan oleh sekolah berasrama. Program unggulan ini dapat di fokuskan pada penggalian terhadap minat dan bakat penghuni asrama. Sekolah berasrama bisa dikatakan sebagai lembaga pendidikan terpadu, atau lembaga pendidikan islam terpadu bagi sekolah yang menerapakan konsep-konsep Islam di dalamnya.

Pendidikan Islam terpadu pada hakikatnya merupakan konsep pendidikan Islam yang berlandaskan pada al-Qur`an dan Sunah. Dalam aplikasinya, pendidikan Islam terpadu menerapkan pendekatan penyelenggaraan dengan memadukan pendidikan umum dan pendidikan agama. Dan pendidikan Islam Terpadu tersebut akan lebih maksimal *out put*-nya jika siswanya di asramakan.

e) Landasan Teori

Landasan teori bersikan tentang teori-teori buku pedoman manajemen asrama. Manajemen adalah suatu ilmu atau seni yang dimiliki oleh seorang pemimpin (*leader*) dalam upaya memanfaatkan sumber-sumber daya organisasi yang ada melalui kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan serta dilakukan dengan melibatkan partisipasi seluruh komponen menurut fungsinya masing-masing dalam rangka mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

f) Konsep Dasar Asrama

Asrama sekolah adalah suatu tempat dimana para siswa bertempat tinggal dalam jangka waktu yang relative tetap bersama dengan guru

sebagai pengasuhnya yang memberikan bantuan kepada para siswa dalam proses pengembangan pribadinya melalui proses penghayatan dan pengembangan nilai budaya.

g) SMP IT An Nahl

Salah satu lembaga pendidikan Islam Terpadu yang berbentuk *Boarding School* adalah SMP IT An Nahl yang berlokasi di Kecamatan Guguak Kabupaten Limapuluh Kota yang berdiri semenjak tahun 2018. Walaupun masih tergolong muda, tapi peminat siswa untuk mengikuti pendidikan di SMPIT An Nahl cukup tinggi, sehingga tidak bisa menampung seluruh siswa yang menginginkan untuk bersekolah di SMP IT An Nahl. Saat ini daya tampung siswa untuk kelas satu, dua dan tiga hanya untuk 6 lokal.

h) Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan daftar yang berisi semua buku atau tulisan ilmiah yang menjadi rujukan dalam melakukan penelitian**.**

3. Tahap Pengembangan

Pada tahap pengembangan, produk pengembangan buku pedoman yang sudah dirancang (buku pedoman manajemen asrama) selanjutnya dilakukan:

a. Buku pedoman ini divalidasi para ahli yang relevan dengan buku pedoman yang dikembangkan, validasi disini meliputi validasi isi, bahasa, tampilan menyeluruh, penyajian
b. Melakukan revisi terhadap buku pedoman manajemen asrama berdasarkan masukan-masukan dari validator.

4. Tahap Implementasi

Pada tahap ini, desain buku pedoman manajemen asrama yang telah dikembangkan dan sudah memenuhi kriteria valid pada tahap ke-3 (develop).

Peneliti memberikan buku pedoman kepada semua peserta yang hadir.

Dengan jadwal acara sebagai berikut:

a. 07.45-08.00. Persiapan Pembukaan

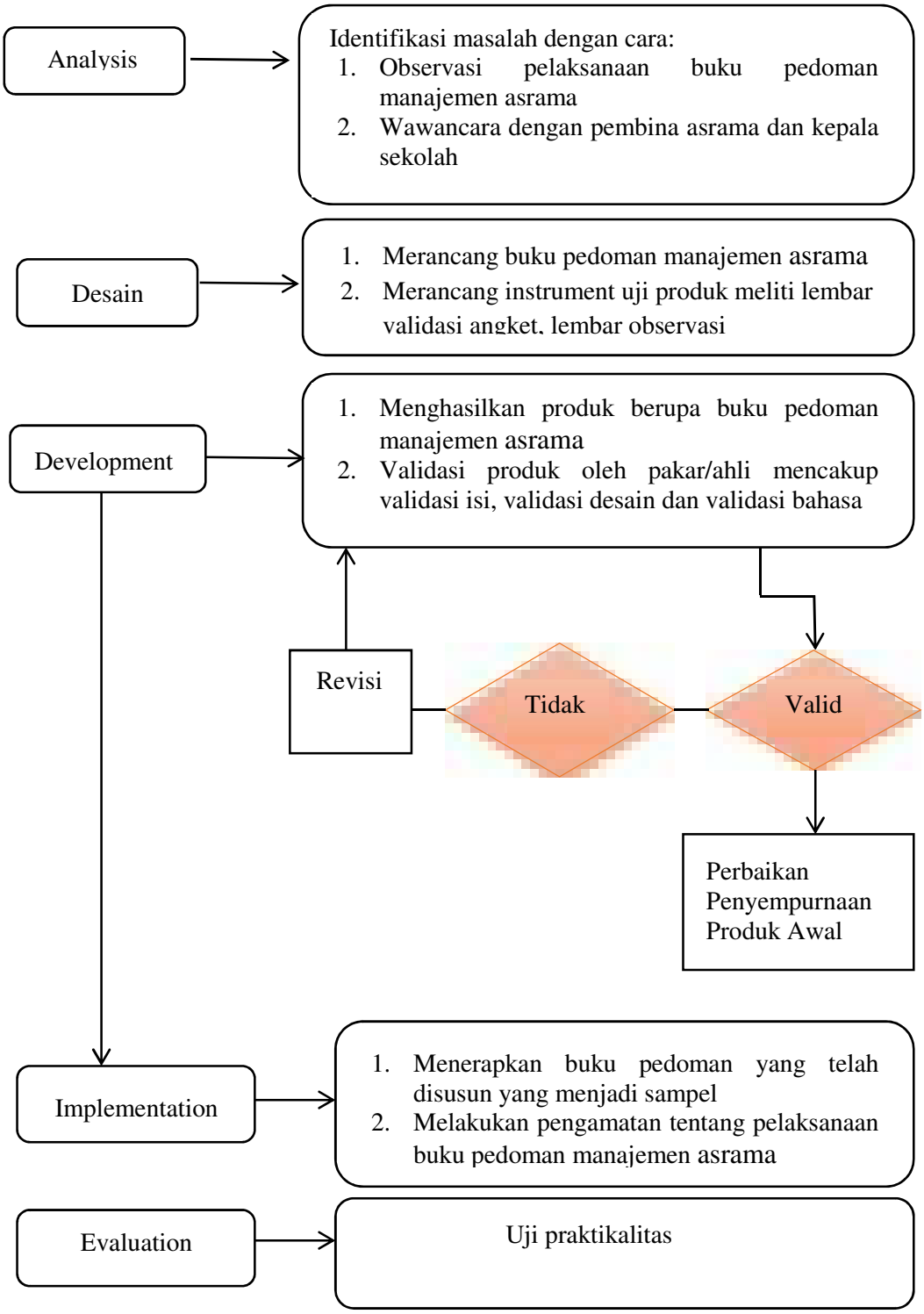
b. 08.00-08.10. Pembacaan Ayat Al-Qur'an
c. 08.10-08.40. Penyambutan dari Kepala SMP IT An Nahl
d. 08.40-09.40. Pembahasan buku pedoman manajemen asrama oleh peneliti sendiri
e. 09.40-10.40. Tanya jawab dengan Audien
f. 10.40-11.00. Evaluasi dan Pengsian Angket Praktikalitas
g. 11.00-11.30. Penutup

5. Tahap Evaluasi (Penilaian)

Pada tahap ini dilakukan penilaian terhadap buku pedoman yang telah diimplementasikan. Evaluasi terhadap buku pedoman disini merupakan evaluasi sumatif (*Summatif evaluation*), bertujuan untuk mengetahui praktikalitas buku pedoman yang telah dikembangkan. Uji praktikalitas dilakukan dengan cara observasi pelaksanaan buku pedoman manajemen asrama.

C. Prosedur Pengembangan

Berhubung karena model ADDIE yang digunakan dalam pengembangan buku pedoman, maka prosedur pengembangan dalam penelitian ini mengikuti langkah-langkah pengembangan yang terdapat pada ADDIE: 1) *Analysis* (Analisis), 2) *Design* (Desain), 3) *Development* (Pengembangan), 4) *Implementation* (Implementasi), dan 5) *Evaluation* (Evaluasi). Untuk lebih mudah memahami prosedur pengembangan dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 3.1 Bagan Alir Prosedur Pengembangan

D. Subjek Uji Coba

Subjek penelitan yang digunakan adalah lembar validasi yang diisi oleh 3 orang validator dan lembar angket yang diisi oleh pembina asrama SMP IT An Nahl, produk yang diuji yaitu sebuah buku pedoman manajemen asrama SMP IT An Nahl Kecamatan Guguak Kabupaten Lima Puluh Kota.

E. Jenis Data

Menurut pendapat Sugiyono (2018) data hasil penelitian terdiri dari data kualitatif dan kuantitatif. Dalam pengembangan model manajemen asrama di SMP IT An Nahl, jenis data yang digunakan adalah:

1. Data Kualitatif

   Data yang diperoleh melalui wawancara kepada pembina asrama di SMP IT An Nahl. Wawancara dilakukan dengan beberapa pertanyaan, kemudian akan peneliti menemukan masalah dari hasil wawancara tersebut.

2. Data Kuantitatif

   Sumber data diperoleh dari validator yang berasal dari dosen ahli IAIN Batusangkar. Data yang berbentuk angka, atau data kualitatif yang diangkakan. Data ini didapatkan dari hasil uji coba lapangan yang berupa penilaian dari subjek uji coba tentang pengembangan Buku Pedoman Manajemen Asrama di SMP IT An Nahl.

F. Instrumen Penelitian

Instrumen pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Lembar validasi

   Untuk menentukan validitas buku pedoman manajemen asrama SMP IT An Nahl instrumen yang digunakan adalah lembar validasi. Lembar validasi yang digunakan untuk mengetahui apakah buku pedoman manajemen asrama SMP IT An Nahl yang dirancang valid atau tidak.

   Lembar validisi buku pedoman manajemen asrama ini berisi beberapa aspek seperti: materi, penyajian, bahasa, tampilan menyeluruh. Bentuk fisik dari masing-masing aspek ini nanti akan dikembangkan menjadi beberapa

pertanyaan. Pengisian lembar validasi dianalisis menggunakan skala likert dengan range 1 sampai 5. Setiap pernyataan mempunyai pilihan jawaban 1 sampai 5. Lembar validasi di isi oleh validator.

2. Lembar praktikalitas

Angket digunakan pada tahap uji coba produk untuk meminta tanggapan pembina asrama tentang kemudahan dan kepraktisan dalam penggunaan buku pedoman manajemen asrama. Pengisian angket menggunakan skala likert dengan range 1 sampai 4. Setiap pernyataan memiliki pilihan jawaban SS (sangat setuju), S (setuju), TS (tidak setuju), STS (sangat tidak setuju). Jika Pembina asrama memilih jawaba SS maka nilainya 4, jika S nilainya 3, jika TS nilainya 2, jika STS nilainya 1.

G. Teknik Pengumpulan Data

Data yang dibutuhkan meliputi data kualitatif dan kuantitatif tentang: 1) Data kebutuhan pengembangan buku pedoman manajemen asrama, 2) Validitas buku pedoman manajemen asrama, 3) Praktikalitas buku pedoman manajemen asrama. Untuk mendapatkan data tersebut, maka teknik yang digunakan dalam pengumpulan data disesuaikan dengan jenis data yang dibutuhkan.

1. Data kebutuhan pengembangan buku pedoman manajemen asrama

Data kebutuhan pengembangan adalah data yang didapatkan dari kegiatan tahap analisis yang meliputi kegiatan analisis kebutuhan dan identifikasi masalah. Data tentang kebutuhan pengembangan buku pedoman adalah data kualitatif yang didapatkan melalui wawancara dengan pembina asrama.

2. Data validitas buku pedoman manajemen asrama

Data validitas buku pedoman didapatkan melalui lembar validasi buku pedoman. Data validasi ini berbentuk data kuantitatif dan kualitatif berupa hasil check list angket lembar validasi oleh validator, sedangkan data kualitatif berupa masukan-masukan tertulis dari validator yang terdapat pada bagian akhir lembar validasi dan hasil konsultasi langsung peneliti dengan validator.

3. Data praktikalitas buku pedoman manajemen asrama

Data praktikalitas buku pedoman manajemen asrama adalah data kuantitatif. Data kuantitatif adalah data yang diperoleh dari isian lembar observasi keterlaksanaan buku pedoman oleh observer.

H. Teknik Analisis Data

Data dalam penelitian ini terdiri dari data kualitatif dan data kuantitatif. Berdasarkan data tersebut, teknik analisis data yang digunakan terdiri dari analisis kualitatif dan kuantitatif.

1. Analisis Data Kualitatif

Analisis data kualitatif digunakan untuk menganalisis data kebutuhan pengembangan buku pedoman dan data tentang masalah-masalah yang ada dalam manajemen asrama yang ada selama ini.

2. Analisis Data Kuantitatif

Data kuantitatif dianalisis dengan teknik deskriptif. Data kuantitatif terdiri dari uji validitas dan praktikalitas. Berikut ini dijelaskan analisis data kuantitatif.

a. Uji Validitas

Uji validitas yang dilakukan yaitu validitas isi buku pedoman, data hasil validasi terhadap seluruh aspek yang dinilai disajikan dalam bentuk tabel. Masing-masing lembar validasi ditentukan presentasenya dengan teknik yang dikemukakan Riduwan dengan menggunakan rumus:

$$\textbf{Persentase} = \frac{\text{[illegible]}}{\text{[illegible]}} \textbf{ X 100 \%}$$

Hasil yang diperoleh diinterpretasikan dengan menggunakan kriteria berikut:

Tabel 3.1 Kategori Validitas Buku Pedoman Manajemen Asrama

No	Kriteria	Range Persentase (%)
1	Tidak Valid	0-20
2	Kurang Valid	20-40
3	Cukup Valid	41-60
4	Valid	61-80
5	Sangat Valid	81-100

(Sumber: Riduwan, 2005: 89)

b. Uji Praktikalitas

Uji praktikalitas dilakukan untuk melihat keterlaksanaan buku pedoman manajemen asrama. Uji praktikalitas model pengembangan ini meliputi uji terhadap pelaksanaan buku pedoman manajemen asrama.

Mengetahui kepraktisan buku pedoman dari para ahli dengan menggunakan rumus yang dimodifikasi dari Riduwan. Produk dikatakan praktis jika ahli praktis menyatakan bahwa produk tersebut dapat digunakan dilapangan sedikit revisi/tanpa revisi. Data diambil dari lembar observasi melalui angket yang diberikan kepada pembina asrama ketika melakukan kegiatan dengan buku pedoman yang dibuat oleh peneliti. Analisis data menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\textbf{Persentase} = \frac{[illegible]}{[illegible]} \textbf{ X 100 \%}$$

Hasil yang diperoleh diinterpretasikan dengan menggunakan kriteria barikut:

Tabel 3.2 Kategori Praktikalitas Buku Pedoman Manajemen Asrama

No	Kriteria	Range Persentase (%)
1	Tidak Praktis	0-20
2	Kurang Praktis	20-40
3	Cukup Praktis	41-60
4	Praktis	61-80
5	Sangat Praktis	81-100

(Sumber: Modifikasi Riduwan, 2005:89)

BAB IV
HASIL PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

A. Hasil Penelitian

Penelitian ini merupakan pengembangan buku pedoman manajemen asrama dan model yang digunakan pada pengembangan ini adalah model *ADDIE*. Maka deskripsi hasil penelitian dibagi menjadi 5 bagian yaitu: Tahap analisis (*analysis*), tahap perancangan (*design*), tahap pengembangan (*development*), tahap implementasi (*implementation*) dan tahap evaluasi (*evaluation*). Deskripsi dari data hasil penelitian dapat dijelaskan sebagai berikut:

Setelah dirangkum semua hal yang mengenai data maka peneliti melakukan proses mendefinisikan apa yang akan disampaikan. Maka untuk mengetahui atau menentukan apa yang disampaikan, harus melakukan beberapa kegiatan diantaranya adalah melakukan *needs assessment* (analisis kebutuhan), mengidentifikasi masalah (kebutuhan) dan melakukan analisis.

Analisis kebutuhan bertujuan untuk mengetahui masalah mendasar yang ada untuk selanjutnya dicari solusinya. Analisis kebutuhan dilakukan dengan mewawancarai Pembina asrama dan guru SMP IT An Nahl. Berdasarkan hasil wawancara tersebut rata-rata menyatakan bahwa buku pedoman manajemen asrama sangat diperlukan.

Tabel 4.1 Hasil Angket Wawancara

No	Pertanyaan	Ya	Tidak
1	Perlukah buku pedoman manajemen asrama untuk pembina asrama?	**10**	**0**
2	Apakah sebelumnya sudah ada buku pedoman manajemen asrama?	**10**	**0**
3	Pentingkah buku pedoman manajemen asrama?	**10**	**0**
4	Perlukah mengembangkan program manajemen asrama?	**10**	**0**
5	Bagaimana dengan buku pedoman yang sudah ada tersebut, apakah dapat	**5**	**5**

	mewakili pengetahuan untuk Pembina asrama?		
Jumlah		**90%**	**10%**

Berdasarkan tabel wawancara analisis kebutuhan di atas, maka diperoleh persentasi 90% menyatakan YA dan 10% menyatakan TIDAK pada wawancara dengan pertanyaan-pertanyaan di atas. Maka narasumber menyatakan bahwa SMP IT An Nahl memerlukan buku pedoman manajemen asrama. Hal ini membuat peneliti mengambil kesimpulan bahwasanya buku pedoman ini sangat penting untuk mengembangkan program manajemen asrama, maka peneliti sangat termotivasi untuk melakukan penelitian pengembangan buku pedoman manajemen asrama. Hal ini karena fungsi dan manfaatnya sangat besar sesuai jawaban dari narasumber yang peneliti wawancara.

Setelah peneliti melakukan analisis kebutuhan dengan melakukan wawancara kepada narasumber, maka peneliti memutuskan untuk melakukan penelitian pengembangan berupa Buku Pedoman Manajemen Asrama di SMP IT An Nahl Kecamatan Guguak Kabupaten Lima Puluh Kota.

Buku pedoman manajemen asrama terdiri dari III bab. Bab I berisi latar belakang, landasan teori, dan tujuan pengembangan buku pedoman, bab II berisi tentang konsep dasar manajemen asrama, bab III berisi tentang SMP IT An Nahl.

Pada tahap pengembangan ada dua hal pokok kegiatan yang dilakukan, yaitu:

1. **Validitas Buku Pedoman Manajemen Asrama**

Buku pedoman manajemen asrama yang telah dirancang divalidasi oleh pakar/ahli yang sesuai dengan keahliannya. Berikut nama-nama validator yang memvalidasi buku pedoman manajemen asrama sebagai produk yang dikembangkan.

Tabel 4.2 Daftar Nama validator Manajemen Asrama

No	Nama	Keterangan
1	Drs. Abhanda Amra, M.Ag NIP.196904041997031003	Dosen IAIN Batusangkar
2	Dr. Himyar Pasrizal, S.E, MM NIP. 197805242005011004	Dosen IAIN Batusangkar

3	Dr. Asep Ajidin, S.Pd.I,.M.H	Dosen ITB Haji Agus Salim Bukittinggi

Uji validitas dilakukan untuk mengetahui apakah produk yang dikembangkan valid atau tidak sehingga jadi patokan untuk layak atau tidaknya digunakan. Uji validitas oleh pakar dilakukan melalui instrumen angket berupa lembar validasi.

Tabel 4.3 Data Hasil Validasi Buku Pedoman Manajemen Asrama pada aspek materi

No	Aspek Materi	Validator			Jmh Skor	Skor Maks
		1	2	3		
1	Ketetapan materi dalam buku pedoman yang dapat meningkatkan manajemen asrama	4	5	4	13	15
2	Buku pedoman manajemen manajemen asrama dilengkapi dengan definisi, *POAC* dan bentuk kegiatan manajemen asrama	4	5	5	14	15
3	Buku pedoman manajemen asrama dilengkapi dengan ayat-ayat Al-Qur'an	4	5	4	13	15
4	Buku pedoman manajemen asrama dilengkapi dengan hadits-hadits	5	4	4	13	15
5	Buku pedoman manajemen dilengkapi dengan bentuk kegiatan dari program manajemen asrama	4	5	4	12	15
6	Buku pedoman manajemen manajemen asrama dilengkapi dengan perencanaan program manajemen asrama	4	5	4	13	15
7	Buku pedoman manajemen asrama dilengkapi dengan *organizing* program manajemen asrama	4	4	4	12	15
8	Buku pedoman manajemen asrama dilengkapi dengan pelaksanaan program manajemen asrama	4	5	4	13	15
9	Buku pedoman manajemen asrama dilengkapi dengan evaluasi program manajemen asrama	4	5	5	14	15
Jumlah					**117**	**135**

Tabel 4.4 Data hasil validasi Buku Pedoman Manajemen Asrama pada Aspek Penyajian

No	Aspek Materi	Validator			Jmh Skor	Skor Maks
		1	2	3		
1	Desain tampilan penyajian buku pedoman menarik untuk dilihat	4	5	4	13	15
2	Kejelasan alur buku pedoman yang mendukung untuk memahami materi	4	4	4	12	15
Jumlah					**25**	**30**

Tabel 4.5 Data hasil validasi Buku Pedoman Manajemen Asrama pada Aspek Bahasa

No	Aspek Materi	Validator			Jumlah Skor	Skor Maks
		1	2	3		
1	Buku pedoman ini menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar	4	5	4	13	15
2	Buku pedoman ini menggunakan bahasa yang sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)	5	5	4	14	15
3	Buku pedoman ini menggunakan istilah-istilah yang sesuai dengan konsep yang menjadi pokok bahasan	4	5	4	13	15
4	Buku pedoman ini menggunakan struktur kalimat yang jelas	4	5	4	13	15
5	Buku pedoman ini menggunakan bahasa yang sederhana, mudah dipahami dan komunikatif	5	4	4	12	15
Jumlah					**65**	**75**

Tabel 4.6 Data hasil validasi Buku Pedoman Manajemen Asrama pada Aspek Tampilan Menyeluruh

No	Aspek Materi	Validator			Jmh Skor	Skor Maksimun
		1	2	3		
1	Kemenarikan sampul buku	4	5	4	13	15
2	Kemudahan dalam membaca teks/tulisan	5	4	4	13	15
Jumlah					**26**	**30**

Berdasarkan analisis hasil validasi per aspek yang telah diuraikan di atas, diperoleh rekapitulasi hasil validasi buku pedoman manajemen asrama.

Tabel 4.7 Rekapitulasi Validasi Buku Pedoman Manajemen Asrama

No	Aspek Materi	Validator			Jumlah Skor	Skor Maks	%	Ket
		1	2	3				
1	Aspek Materi	37	44	36	117	135	86,66	Sangat Valid
2	Aspek Penyajian	8	9	8	25	30	83,33	Sangat Valid
3	Aspek Bahasa	22	24	20	65	75	86,66	Sangat Valid
4	Aspek Tampilan Menyeluruh	9	9	8	26	30	86,66	Sangat Valid
Jumlah							**86,29**	Sangat Valid

Dari hasil rekapitulasi validitas buku pedoman manajemen asrama pada tabel 4.7 terlihat bahwa aspek materi dengan rata-rata 86,66%, aspek penyajian 83,33%, aspek bahasa 86,66%, aspek tampilan menyeluruh 86,66% semua aspek yang divalidasi dinyatakan valid dengan presentasi rata-rata 86,29%, maka buku pedoman manajemen asrama dinyatakan sangat valid dan dapat digunakan oleh pembina asrama untuk mengembangkan manajemen asrama. Setelah validator melakukan penilaian produk pengembangan, selanjutnya dilaksanakan revisi produk pengembangan berdasarkan masukan/saran dari validator. Masukan/saran yang diberikan oleh validator terhadap produk pengembangan dapat dilihat dalam gambar berikut

Tabel 4.8 Revisi Validator Buku Pedoman Manajemen Asrama

Validator: Drs. Abhanda Amra, M.Ag.

Sebelum Revisi	**Sesudah Revisi**
	
Perbaikan tampilan cover buku pedoman manajemen asrama: “Awalnya hanya ada tulisan saja tanpa tanpa ada foto dan baground yang menarik”.	Tampilan cover untuk buku pedoman sudah diganti dengan menambahkan foto masjid SMP It An Nahl dan memberi judul serta penulis di cover

Sebelum Revisi

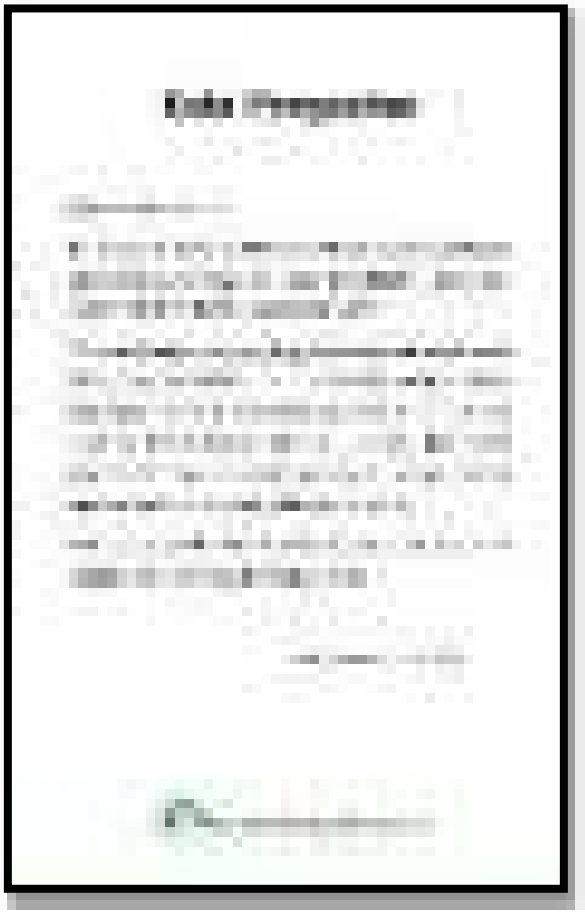
Perbaikan pada latar belakang yang belum tergambar permasalahannya

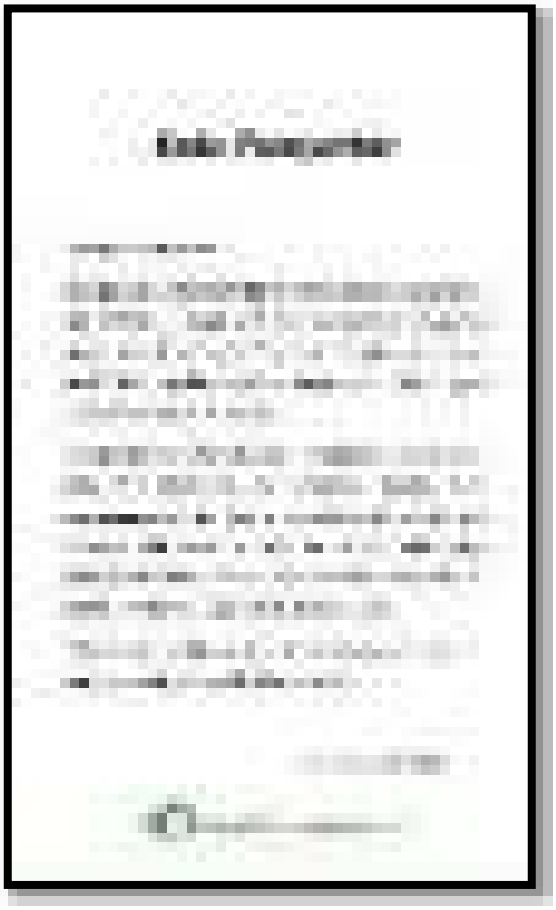
Sesudah Revisi

Menambah permasalahan yang ada dalam manajemen asrama

Validator : Dr. Himyar Pasrizal, S.E, MM

Sebelum Revisi **Setelah Revisi**

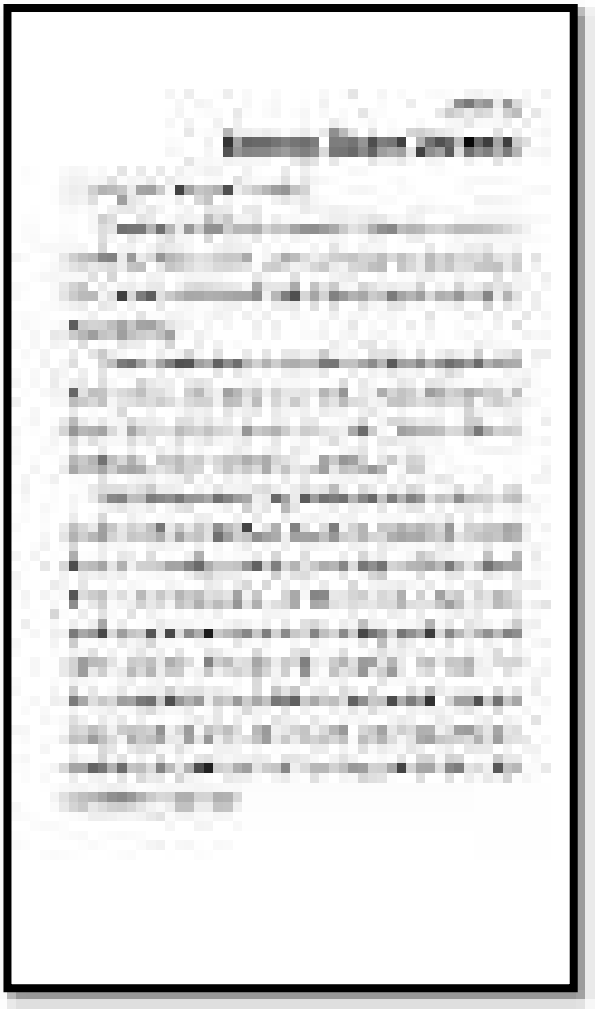




Belum ada ucapan terima kasih kepada pihak sekolah.

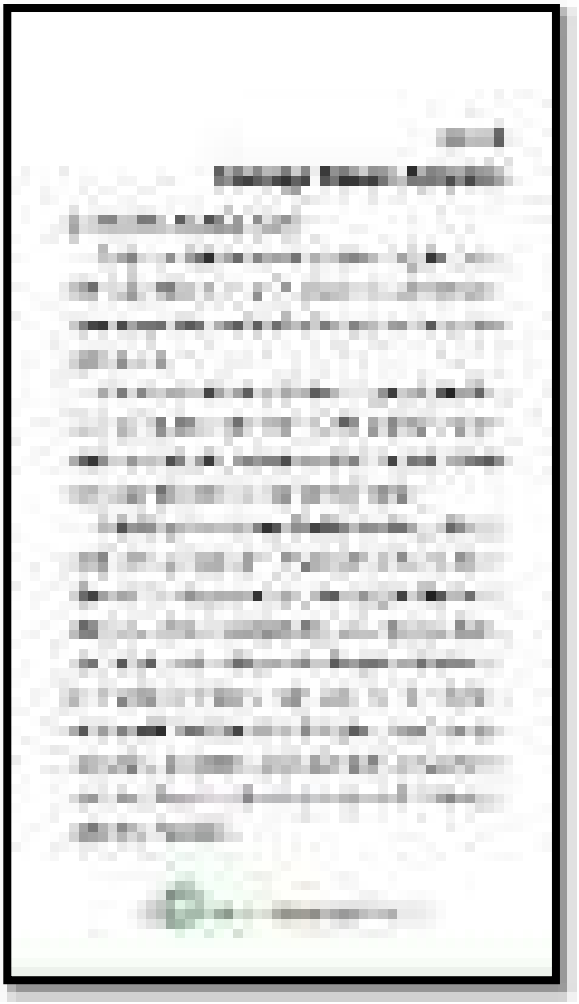
Sudah menambahkan ucapan terima kasih kepada pihak sekolah seperti kepala sekolah, guru dan pembina asrama

Sebelum Revisi



Perbaikan dalam tampilan baground buku pedoman

Setelah Revisi



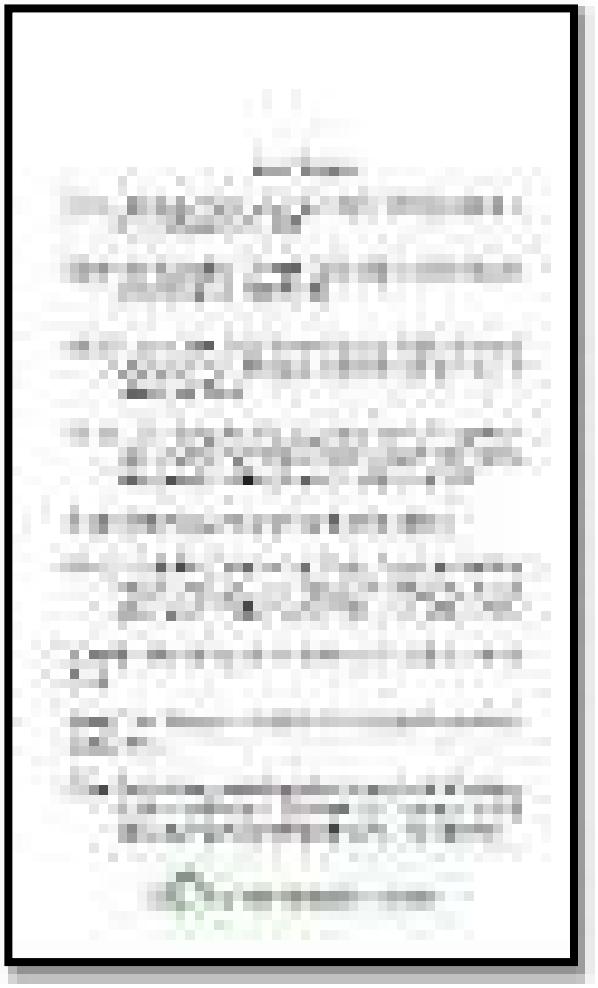
Menambahkan tampilan baground

Validator : Dr. Asep Ajidin, S.Pd.I,. M.H.

Sebelum Revisi

Belum terdapat jurnal

Setelah Revisi



Menambahkan jurnal pada buku pedoman

Hasil pengembangan adalah terwujudnya pembuatan produk Buku Pedoman Manajemen asrama. Hal ini karena peneliti telah melakukan 1) Peneliti telah merumuskan dan menyusun perangkat panduan yang akan dikembangkan secara operasional berdasarkan masukan dari tenaga ahli, 2) Peneliti telah menyusun dan menetapkan materi yang akan diberikan/disampaikan pada Pembina asrama dan guru, 3) Peneliti sudah membuat langkah-langkah pelaksanaan pedoman manajemen asrama.

Data yang peneliti dapatkan kemudian dianalisis dan hasil analisis menunjukkan bahwa buku pedoman manajemen asrama yang telah didesain, termasuk kriteria sangat valid dengan tingkat validitas 86,29% dan layak diujicobakan. Hasil validasi yang dilakukan oleh materi pada setiap aspek dapat diinterpretasikan sebagai berikut.

a. Komponen Kelayakan Materi

Komponen kelayakan materi pada buku pedoman manajemen asrama merupakan penilaian terhadap materi dari produk yang telah didesain. Buku Pedoman Manajemen Asrama yang dikembangkan telah memenuhi aspek-aspek dari komponen kelayakan materi. Kualitas isi pada materi buku ini memiliki nilai 86,66% dengan kriteria sangat valid dari validator, yang dapat ditafsirkan bahwa materi yang terdapat pada Buku Pedoman Manajemen Asrama telah sesuai dengan tujuan Manajemen dalam lingkup SMP IT An Nahl.

b. Komponen Kebahasaan

Komponen kebahasaan pada Buku Pedoman Manajemen Asrama memperoleh persentase sebesar 86,66% dari validator dengan kategori sangat valid. Sesuai dengan aspek kebahsaan yaitu, ketepatan struktur kalimat dan tata bahasa serta kebakuan istilah. Penyusunan bahasa yang digunakan bukanlah bahasa sehari-hari atau bahasa daerah setempat. Penggunaan bahasa juga disesuaikan sehingga bersifat komunikatif dan mudah dipahami.

c. Komponen Penyajian

Penilaian komponen penyajian memperoleh persentase sebesar 83,33% dengan kategori sangat valid. Hasil ini menunjukkan bahwa produk yang dirancang sudah memenuhi aspek teknik penyajian berupa kelogisan

penyajian, yaitu penyajian yang sesuai dengan alur berfikir deduktif atau induktif serta teks, tabel dan gambar yang diambil dari sumber lain disertai dengan rujukan/sumber acuan.

d. Aspek Tampilan Menyeluruh

Pada aspek tampilan menyeluruh memperoleh hasil rata-rata 86,66% dengan kategori sangat valid. Hasil ini menunjukkan bahwa Buku Pedoman Manajemen Asrama yang telah dibuat memenuhi subkomponen tulisan yang meliputi teks, jenis huruf, ukuran huruf yang mudah dibaca, desain yang meliputi penataan unsur tata letak yang memiliki kesatuan, center point yang baik dan jelas.

2. Praktikalitas Buku Pedoman Manajemen Asrama

Data praktikalitas dalam penelitian ini dimaksudkan adalah data praktikalitas buku pedoman manajemen asrama. Data tersebut dilakukan dengan observasi oleh praktisi/observer. Adapun aspek yang diamati dalam buku pedoman manajemen asrama ini meliputi a) Kemudahan Penggunaan, b) Kemenarikan Sajian, c) Manfaat.

Uji kepraktisan dilakukan setelah proses validasi telah selesai. Uji kepraktisan dilakukan untuk mengetahui apakah buku pedoman yang dirancang praktis atau mudah digunakan. Penilaian aspek praktikalitas memiliki 12 butir item. Aspek praktikalitas ini dinilai oleh 10 orang Pembina asrama dan guru SMP IT An Nahl. Berikut adalah tabel praktisi dalam uji coba praktikalitas produk:

Tabel 4.9 Nama-Nama Praktisi

No	Nama	Jabatan
1	Eki Rahmat Putra, S. Th. I	Kepala Sekolah
2	Wiva Rahmadona Fitri, S.Pd	Wakil Kurikulum
3	Gustiani Rizka, S.E	Bendahara
4	Ersa Fitrila Tania, S.Pd	Pembina Asrama
5	Mela Mariana, S.Pd	Pembina Asrama
6	Fitri Yuliani, S.Pd	Pembina Asrama
7	Febrina Erlinda, S.Pd	Pembina Asrama

8	Latifa Redha Andriani, S.Pd	Pembina Asrama
9	Afriyona, S.Pd	Pembina Asrama
10	Ilham	Pembina Asrama

Uji praktikalitas dilakukan dengan memberikan produk yang telah divalidasi serta lembar penilaian berupa angket uji praktikalitas. Berdasarkan hasil pengelolaan data diperoleh skor rata-rata validasi aspek praktikalitas yang dapat dilihat pada table berikut.

Tabel 4.10 Data Hasil Praktikalitas Buku Pedoman Pada Kemudahan Penggunaan

No	**Indikator Penilaian**	**Responden**										**Jmh**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	
1	Buku Pedoman dapat digunakan kapan saja dan dimana saja, sesuai dengan kebutuhan Pembina asrama	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	**38**
2	Isi Buku Pedoman secara keseluruhan mudah dipahami oleh Pembina asrama	3	4	4	4	3	4	3	4	3	4	**37**
3	Bahasa yang digunakan pada Buku Pedoman mudah dipahami	3	4	4	4	4	4	3	4	3	4	**37**
4	Uraian materi yang ada pada Buku Pedoman jelas dan sederhana	4	3	4	4	3	3	3	3	4	4	**35**
5	Buku Pedoman praktis dan mudah dibawa karena dapat disimpan	4	4	3	4	3	4	3	4	4	4	**37**
6	Pembina asrama dapat belajar mandiri sesuai dengan kemampuan belajarnya masing-masing	4	3	3	4	4	3	4	3	4	3	**35**
Jumlah												**219**

Tabel 4.11 Data Hasil Praktikalitas Buku Pedoman Pada Kemenarikan Sajian

No	Indikator Penilaian	Responden										Jmh
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Desain tampilan penyajian buku pedoman menarik untuk dilihat	4	4	3	4	4	3	4	4	3	4	**37**
2	Isi materi dalam buku pedoman terbaca dengan jelas	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	**36**
3	Mudah dipahami	3	4	3	3	4	4	3	4	3	4	**35**
Jumlah												**108**

Tabel 4.12 Data Hasil Praktikalitas Buku Pedoman Pada Manfaat

No	Indikator Penilaian	Responden										Jmh
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Buku pedoman membantu Pembina asrama sebagai pedoman untuk mengembangkan program manajemen asrama	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	**38**
2	Buku pedoman membantu Pembina asrama untuk mengajarkan materi	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	**36**
3	Buku pedoman menambah wawasan bagi Pembina asrama	3	4	3	3	4	4	3	4	3	4	**35**
Jumlah												**109**

Tabel 4.13 Data Hasil Rekapitulasi Praktikalitas Buku Pedoman Manajemen Asrama

No	Aspek	Jumlah Responden	Jumlah Skor	Skor Maks	%	Ket
1	Kemudahan Penggunaan	10	219	240	91,25	Sangat Praktis
2	Kemenarikan Sajian	10	108	120	90,00	Sangat Praktis
3	Manfaat	10	109	120	90,83	Sangat Praktis
Rata-Rata					**90,83**	**Sangat Praktis**

Berdasarkan tabel 4.13 terlihat bahwa semua aspek yang direspon penggunaan buku pedoman manajemen asrama dinyatakan praktis dengan

presentasi rata-rata 90,83% dengan kriteria sangat praktis. Hal ini menunjukan bahwa buku pedoman manajemen asrama untuk program manajemen asrama SMP IT An Nahl yang dikembangkan praktis digunakan oleh pembina asrama dalam meningkatkan manajemen asrama.

Adanya langkah nyata oleh peneliti untuk melakukan implementasi buku pedoman manajemen asrama yang telah dibuat. Artinya, pada tanggal 17 Juni 2022 di SMP IT An Nahl peneliti telah memberikan buku yang telah divalidasi kepada Pembina asrama SMP IT An Nahl. Buku tersebut akan digunakan untuk mengembangkan manajemen asrama.

Peneliti mengetahui sejauh mana kemudahan penggunaan, kemenarikan sajian dan manfaatnya. Hasil analisis praktikalitas terhadap produk yang dihasilkan memiliki kategori kepraktisan yang sangat praktis dengan nilai 90,83% berdasarkan lembaran uji praktikalitas yang telah diisi oleh Pembina asrama SMP IT An Nahl sebanyak 10 orang. Berikut adalah pembahasan tentang indikator kepraktisan produk:

a. Kemudahan Penggunaan

Kemudahan penggunaan pada buku pedoman manajemen asrama mendapat nilai 91,25% dengan kriteria sangat praktis yang dapat ditafsirkan bahwa materi yang terdapat pada buku pedoman manajemen asrama telah sesuai dengan kebutuhan manajemen, sehingga guru memiliki pegangan dan pedoman dalam manajemen asrama. Buku pedoman pada aspek kemudahan dibuat praktis dari segi tatanan bahasa. Hal ini terbukti dari angket praktikalitas oleh Pembina asrama dan guru yang menyatakan bahasa yang digunakan jelas, mudah dimengerti dan tidak menimbulkan penafsiran ganda.

b. Kemenarikan Sajian

Kemenarikan sajian memperoleh persentase sebesar 90,00% dengan kategori sangat praktis. Hasil ini menunjukkan bahwa produk yang dirancang sudah memenuhi aspek teknik penyajian berupa kesesuaian dan ketepatan ilustrasi dengan materi disertai dengan rujukan/sumber acuan.

c. Manfaat

Aspek manfaat Buku Pedoman Manajemen asrama memiliki nilai persentase 90,83% dengan kategori sangat praktis. Hal ini dapat dilihat dari

angket uji praktikalitas oleh Guru dan Pembina asrama SMP IT An Nahl sebanyak 10 orang menyatakan bahwa buku pedoman manajemen asrama dapat digunakan di SMP IT An Nahl. Maka dari itu, secara keseluruhan angket praktikalitas yang dipraktisi oleh Pembina asrama dan guru SMP IT An Nahl terhadap Buku Pedoman memiliki nilai 90,83% dengan kriteria sangat praktis.

B. Pembahasan

Gambaran pelaksanaan manajemen asrama pada SMP IT An Nahl berdasarkan analisis kebutuhan dan identifikasi masalah setelah dilakukan pengamatan langsung kegiatan di lapangan peneliti melihat pengelolaan asrama belum terkelola sebagaimana mestinya dan belum sesuai seperti yang diharapkan, pengelolaan asrama yang belum efektif dan efisien, dan strategi dalam pengelolaan berasrama yang diterapkan belum ada, keterbatasan jumlah pengurus dan sumber daya yang dimiliki menjadi kendala dalam menjalankan dinamika kehidupan asrama dan memastikan bahwa semua peserta didik mendapatkan layanan pendidikan yang bermutu dari pengelola asrama untuk mewujudkan agar pengelolaan asrama tertata dengan baik, tercapai secara efektif sesuai dengan tujuan dari SMP IT An Nahl, maka dibutuhkan sebuah panduan yang berisi petunjuk seputar pengelolaan asrama tersebut.

Panduan yang dimaksud disini yaitu sebuah buku pedoman yang memuat pembahasan mengenai bagaimana kelancaran pengelolaan suatu organisasi terutama dalam hal kegiatan pengelolaan asrama. Buku panduan atau buku pedoman (*manual*) dan buku pegangan (*handbook*), merupakan buku yang memberikan informasi ataupun petunjuk mengenai suatu masalah (Abdul Rahman, 2009). Jadi buku pedoman berisikan informasi berupa petunjuk bagaimana melakukan atau melaksanakan suatu proses atau kegiatan.

Manajemen asrama dengan sistem berasrama di SMP IT An Nahl yang dilaksanakan dengan mengacu pada prinsip dasar manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, serta monitoring dan evaluasi terlaksana efektif dalam mencapai tujuan membina dan mengembangkan karakter peserta didik sekaligus meminimalisir pelanggaran peraturan/tata tertib sekolah. Sinergisitas antara pihak sekolah, pihak Yayasan, pengelola

asrama, maupun orang tua peserta didik dalam melaksanakan peran dan tanggungjawabnya masing-masing menjadi salah satu faktor penting yang menentukan keberhasilan serta efektivitas pencapaian tujuan manajemen asrama (Mia, 2022).

Hal ini sesuai dengan yang telah digambarkan oleh Djamaluddin (dalam jurnal Muzhari, 2020) dimana dibutuhkan suatu perencanaan asrama yang matang dalam upaya mengoptimalkan sistem pendidikan melalui pengurusan asrama. Perencanaan yang dilakukan disusun oleh para pengurus, pengurus asrama, ketua-ketua kamar dan anggota kamar. Pada akhirnya, perencanaan tersebut harus diketahui dan disetujui oleh pengurus-pengurus yang lain. Dalam tahapan perencanaan ini, semua elemen pengurus hadir dan menyusun kegiatan secara bersama-sama untuk mendukung keberhasilan pembelajaran santri. Rapat kerja asrama akan menghasilkan suatu catatan berupa draf kegiatan asrama untuk jangka waktu setahun dimana dalam draf tersebut tercantum kegiatan-kegiatan harian, bulanan, semester, dan bahkan tahunan. Perincian kegiatan-kegiatan dalam draf tersebut disusun berdasarkan perencanaan waktu dan biaya yang dibutuhkan.

Pada tahap desain adalah membuat rancangan buku pedoman berdasarkan data-data yang didapatkan dari kegiatan analisis. Pada tahap ini peneliti merancang produk pengembangan buku pedoman manajemen asrama. Menurut Kompri (2014) manajemen merupakan suatu proses kegiatan untuk merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, dan mengendalikan dengan melibatkan orang lain untuk mencapai suatu tujuan yang ingin dicapai

Perancangan buku pedoman manajemen asrama berdasarkan analisis kebutuhan terlebih dahulu, kemudian mengkaji tujuan buku pedoman. Kemudian mulai dirancang buku pedoman mulai dari latar belakang pengembangan buku pedoman, teori pendukung, langkah manajemen asrama, kegiatan manajemen asrama.

Tahap pengembangan yakni mewujudkan hasil rancangan pada tahap desain yang masih berbentuk konseptual menjadi produk yang siap untuk diimplementasikan. Sesuai dengan rancangan, produk yang dikembangkan dalam penelitian ini adalah Buku Pedoman Manajemen Asrama.

Tahap pengembangan dihasilkan suatu produk dan dilakukan proses validasi serta pengujian tingkat kepraktisan. Langkah dalam tahap pengembangan yaitu membuat produk, mengembangkan dan melakukan revisi formatif berdasarkan hasil penilaian (Sari, Amin, & Lukiati, 2017).

Buku pedoman manajemen asrama dilihat dari aspek materi telah disajikan secara runut dan sistematis, membimbing sumber daya asrama untuk menjalankan tugas sesuai wewenang masing masing, penyajian materi jelas dan mudah dipahami. Dilihat dari aspek bahasa, menunjukkan bahasa yang dipakai telah memenuhi unsur kebahasaan yang baik, bahasa yang dipakai tepat, jelas, komunikatif dan informatif serta mudah dipahami. Tampilan dari buku pedoman manajemen asrama memiliki tata letak, penggunaan huruf yang sudah dibuat semenarik mungkin.

Dengan demikian, hasil pengembangan menunjukkan bahwa produk pengembangan dalam penelitian ini adalah buku pedoman manajemen asrama terkategori sangat valid dengan persentase 86,29%. Produk pengembangan buku pedoman manajemen asrama SMP IT An Nahl sudah memenuhi sebagai salah satu kriteria untuk layak digunakan. Menurut Nieven (Trianto, 2007) sebuah model pembelajaran dikatakan baik apabila sudah valid, praktis dan efisien.

Praktikalitas buku pedoman manajemen asrama pada aspek kemudahan penggunaan, menunjukkan bahwa buku pedoman manajemen asrama mempermudah sumber daya asrama untuk menjalankan tugasnya, kerja pembina asrama lebih teratur dan terinci. Semua aspek yang direspon penggunaan buku pedoman manajemen asrama dinyatakan praktis dengan presentasi rata-rata 90,83% dengan kriteria sangat praktis. Hal ini menunjukan bahwa buku pedoman manajemen asrama untuk Pembina asrama SMP IT An Nahl yang dikembangkan praktis digunakan oleh Pembina asrama.

Pengembangan manajemen asrama untuk Pembina asrama, yaitu: 1) Perencanaan menurut Kurniadin (2013) sebuah proses kegiatan yang menyiapkan secara sistematis kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu. Berdasarkan hasil penelitian ini maka buku pedoman manajemen asrama telah memenuhi kriteria kevalidan baik.

Langkah penerapan dalam model pengembangan *ADDIE* merupakan langkah persiapan menggunakan produk yang telah dikembangkan. Dari hasil uji praktikalitas melalui lembar observasi diperoleh bahwa buku pedoman manajemen asrama dinyatakan praktis dan bisa digunakan. Roliza, Ramadhona & Rosmery T (2018) mengatakan lembar observasi bertujuan untuk mengetahui keterlaksanaan produk.

Tahap evaluasi pada desain pengembangan *ADDIE* pada penelitian yaitu analisis data akhir (Cahyono, Tsani & Rahma, 2018). Pada tahap pengembangan peneliti melakukan evaluasi terhadap kesesuaian buku pedoman dengan rancangan serta kevalidatan buku pedoman yang dirancang. Evaluasi ini dilakukan oleh ahli yang selanjutnya dilakukan revisi produk yang dikembangkan. Semua evaluasi yang dilakukan pada tahap analisis, desain dan pengembangan merupakan evaluasi formatif. Disamping melakukan evaluasi formatif, peneliti juga melakukan evaluasi sumatif. Evaluasi sumatif dilakukan di tahap implementasi buku pedoman manajemen asrama yang mencakup evaluasi terhadap proses yang bertujuan untuk uji praktikalitas buku pedoman manajemen asrama.

Hasil validasi dari 3 orang validator dan hasil praktikalitas 10 orang praktisi, menjawab rumusan masalah, yaitu:

a. Bagaimanakah Validitas Buku Pedoman Manajemen Asrama di SMP IT An Nahl Kecamatan Guguak Kabupaten Lima Puluh Kota? “telah terjawab”. Validitas buku pedoman manajemen asrama di SMP IT An Nahl kecematan Guguak kabupaten Lima Puluh Kota dengan nilai aspek materi 86,66%, aspek penyajian 83,33%, aspek Bahasa 86,66%, aspek tampilan menyeluruh 86,66% ,dan rata-rata persentase 86,29% dengan kategori sangat valid.
b. Bagaimanakah Praktikalitas Buku Pedoman Manajemen Asrama di SMP IT An Nahl Kecamatan Guguak Kabupaten Lima Puluh Kota? “telah terjawab”. Praktikalitas buku pedoman manajemen asrama dengan rerata penilaian dari semua aspek sebesar 90,83% dengan katergori sangat praktis.

Validitas merupakan suatu acuan sejauh mana suatu alat atau perangkat dapat mengukur secara tepat dan cermat dari apa yang diukur (Matondang, 2009). Kegunaan validasi dengan validator sebagai pemberi saran, masukan, dan arahan untuk keberhasilan, ketepatan dan kevalidatan buku pedoman manajemen asrama, buku pedoman dilakukan revisi berdasarkan masukan yang diberikan validator.

Menurut Yanto (2019) praktikalitas merupakan sejauh mana suatu media terpakai atau memudahkan sesorang dalam suatu proses kegiatan. Untuk mengetahui tingkat kepraktilitasannya media terlebih dahulu melewati tahap uji coba produk yang telah dinyatakan valid oleh validator.

C. Keterbatasan Penelitian

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa buku pedoman manajemen asrama memenuhi 2 kriteria kebaikan dan kelayakan sebuah produk pengembangan bisa digunakan yaitu valid dan praktis. Meskipun demikian, penelitian ini memiliki keterbatsan sebagai berikut:

1. Pengembangan buku pedoman manajemen asrama masih terbatas pada pembina asrama saja. Pihak sekolah masih bisa mengembangkan berbagai manajemen lainnya seperti manajemen asrama untuk meningkatkan mutu sekolah, manajemen asrama untuk meningkatkan prestasi peserta didk dll.
2. Penelitian praktikalitas buku pedoman manajemen asrama dilakukan melalui uji coba terbatas, sehingga kemungkinan adanya perbedaan karaktersitik sekolah masing-masing.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Hasil analisis data yang telah peneliti lakukan dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Hasil validasi terhadap buku pedoman manajemen asrama terkategori sangat valid, setelah dinilai oleh validator dengan nilai rata-rata 86,29% ini berarti buku pedoman sudah layak digunakan setelah dinilai valid berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan.
2. Hasil praktikalitas terhadap buku pedoman dinyatakan saangat praktis. aspek pelaksanaan buku pedoman mendapat nilai rata-rata 90,83% terkategori sangat praktis.

B. Implikasi

Pembina asrama dapat menggunakan buku pedoman manajemen asrama untuk membenahi manajemen asrama dan meningkatkan kepatuhan peserta didik. Buku pedoman manajemen asrama layak digunakan setelah dinyatakan valid dan praktis.

C. Saran

Berdasarkan hasil penelitian pengembangan buku pedoman manajemen asrama disarankan kepada beberapa pihak sebagai berikut:

1. Bagi pembina asrama SMP IT An Nahl diharapkan untuk dapat menggunakan buku pedoman manajemen asrama disamping buku-buku pedoman lainnya yang dapat meningkatkan manajemen asrama.
2. Kepala Sekolah diharapkan untuk memfasilitasi manajemen asrama disekolah dan memberikan pelatihan pada pembina asrama SMP IT An Nahl.
3. Bagi peneliti selanjutnya untuk dapat melakukan penelitian tentang manajemen asrama meningkatkan mutu sekolah dan manajemen asrama meningkatkan prestasi peserta didik.

4. Penelitian ini masih banyak kekurangan, sehingga diharapkan bagi pembaca untuk memberikan kritik dan saran yang membangun, untuk kemajuan penelitian berikutnya.

DARTAR KEPUSTAKAAN

A'la, Abd. 2006. *Pembaharuan pesantren*. Yogyakarta: Pustaka Pesantren.

Asifudin, Asifudin Janan. *Manajemen Pendidikan Untuk Pesantren*. Jurnal Manajemen Pendidikan Islam Vol. 1 No 2 November 2016.

Amalia, Arini. *Manajemen Layanan Khusus Pondok Pesantren*. Jurnal Manajemen dan Supervisi Pendidikan Vol 2 No 2 Maret 2018.

Amin, Lathifah. *Manajemen Pembinaan Peserta Didik Pada Program Boarding School di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta*. Jurnal Hanata Widya Volume 6 Nomor 6 Tahun 2017.

Asmendri. *The Roles of School Principal in the Implementation of Character Education at Boarding School*. Volume 21, Number 2, July 2014, Page 104-110

Djamaluddin, Perawironegoro. *Manajemen Asrama di Pesantren*. Jurnal Studi Manajemen Vol. 3 No 2 November 2019.

Departemen Pendidikan Nasional. 2005. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.

Dhuhani, Elfridawati Mai. 2018. *Manajemen Pondok Pesantren; Studi Pengelolaan Santri Muallaf Di Pondok Pesantren Al Anshar Ambon*. Jurnal Fikratuna, Volume 9, Nomor 1 2018.

Effendy, Mocntar. 2014. *Manajemen Suatu Pendekatan Berdasarkan Ajaran Islam.* Jakarta: Bhrtara Karya Aksara.

Furqan, Muhammad. *Surau Dan Pesantren Sebagai Lembaga Pengembang Masyarakat Islam Di Indonesia (Kajian Perspektif Historis).* Jurnal Al-Ijtimaiyyah: Media Kajian Pengembangan Masyarakat Islam 1 Issn Vol. 5, No. 1, Januari-Juni 2019: 1-34

Hadi, Abdul. 2010. *Manajemen Mutu Pendidikan*. Cet. I; Bandung: Alfabeta.

Hakiem, Arif. *Manajemen Boarding School dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Pesantren Afaada Boyolali*. Jurnal Media Manajemen Pendidikan Volume 3 No. 3 Februari 2021

Hamalik, Oemar. 2012. *Psikologi Belajar dan Mengajar*. Bandung: Sinar Baru Algesindo

Handoko, T. Hani. 2001. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE

Haedari, Amin. 2004. *Masa Depan Pesantren Dalam Tantangan Modernitas dan Tantangan Komplesitas Global.* Cet. I Jakarta: IRD Press.

Hendriyenti. 2014. *Pelaksanaan Program Boarding School Dalam Pembinaan Moral Siswa di SMA Taruna Indonesia Palembang. Ta'dib*. Vol. XIX. No.01.

Ibnu Rusn, Abidin. 2010. *Pemikiran Al-Ghazali Tentang Pendidikan*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar

Kompri, 2014. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.

Mia. 2022. *Manajemen Pendidikan Karakter Sekolah berasrama*. Equity in Education Journal (EEJ), Vol. 4, No. 2, Oktober 2022

Mubarok, Achmad. *Strategi Peningkatan Pembelajaran Melalui Manajemen Bording School (Studi Kasus di SMP 'Aisyiyah Boarding School Malang).* Jurnal Pendidikan Agama Islam Vol. 3 Nomor 2 Juni 2018.

Mulyasa, E. 2003. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.

Munir. *Kultur Asrama Berbasis Sekolah Sebagai Pusat Pembinaan Karakter di SMP IT Al-Furqan Palembang.* Jurnal Intizar Vol 22, No 2 Tahun 2016.

Ninik & Umiarsoh. 2011. *Modernisasi Pendidikan Islam Ala Azyumardi Azra.*Cet. I Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.

Permendiknas No 2 Tahun 2008.

Qomar, Mujamil. 2005. *Pesantren Dari Transformasi Metodologi Menuju Demokratisasi Institusi*. Jakarta: Erlangga.

Rahim, Husni. 2001. *Arah Baru Pendidikan Islam di Indonesia*. Jakarta: Pustaka.

Ramadhan, Muhammad Farhan dan Ahmad. 2022. *Manajemen Pendidikan Asrama di Sekolah Menengah Kejuruan Musik*. Jurnal Ilmu Pendidikan Volume 4 Nomor 1 Tahun 2022

Ramayulis. 2008. *Ilmu Pendidikan Islam*. Jakarta: Kalam Mulia

Riduwan. 2005. *Belajar Mudah Penelitian untuk Guru, Karyawan dan Peneliti Pemula.* Bandung: Alfabeta.

Saefullah. 2012. *Manajemen Pendidikan Islam.* Bandung: Pustaka Setia.

Sanjaya,Wina. 2011. *Perencanaan dan Pembelajaran.* Jakarta: Kencana Prenada Media Group.

Saleh A.R dan anti G.S. 2009. *Pengantar Kepustakaan*. Jakarta: CV Sagung Seto.

Sitepu. 2012. *Penulisan Buku Teks Pembelajaran*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Sugiyono. 2012. Metode Penelitian Kuantitatif dan R & D. Bandung: CV Afbeta.

Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kombinasi*. Bandung: Alfabeta, cet.ke-9

Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Pengembangan (Research dan Development) R & D)*. Bandung:Alfabeta, cet ke-3

Suryosubroto, B. 2004. *Proses Belajar Mengajar di Sekolah: Wawasan Baru, Beberapa Metode Pendukung, dan Beberapa Komponen Layanan Khusus*. Jakarta: Rineka Cipta.

Syafaruddin. 2005. *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*. Jakarta: Ciputat Press

Tatang. 2016. *Manajemen Pendidikan Berbasisi Sekolah*. Surakarta : Pustaka Setia

Tepy, N.R.T. *Strategi Pengelolaan Sekolah Tinggi Berasrama Di Kabupaten Semarang.* Jurnal Manajemen Pendidikan. Volume: 3, No. 1, Januari-Juni 2016.

Umar, Bukhari. 2017. *Ilmu Pendidikan Islam*. Jakarta: Amzah

Ummi Faizah. *Peningkatan Pengelolaan Asrama Untuk Menunjang Kualitas Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan*. Jurnal Manajemen dan Supervisi Pendidikan Vol. 1 No 3 Juli 2017.

Upang dan Akhmad Alim. 2021. *Manajemen Asrama dalam Meningkatkan Kedisiplinan Santri Tingkat MTs di Pesantren Al-Ma'tuq*. Jurnal Rayah Al-Islam Vol.5 No.2 Oktober 2021

Usman, Husain. 2009. *Manajemen: teori, praktek, dan riset pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.

Wahab. *Model Manajemen Pendidikan SMP IT Nurul Islam Tengaran Kabupaten Semareng*. Jurnal Smart Studi Masyarakat, Religi dan Tradisi Volumu 04 No 1 Juni 2018.

Wasty, Soemanto. 2006. *Psikologi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.

Zazin, Nur. 2011. *Gerakan Menata Mutu Pendidikan Teori & Aplikasi*. Yogyakarta: Ar-Ruz Media.

LAMPIRAN 1
HASIL WAWANCARA

[illegible]

[illegible]

No.	Statement	Tick (✓)	
		Yes	No
1	[illegible]	[illegible]	
2	[illegible]	[illegible]	
3	[illegible]	[illegible]	
4	[illegible]	[illegible]	
5	[illegible]	[illegible]	

[illegible]

No	[illegible]	[illegible]	
		Ya	Tidak
[illegible]	[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	

[illegible]

[illegible]

No.	[illegible]	[illegible]	
		[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	

No	[illegible]	[illegible]	
1	[illegible]	[illegible]	
2	[illegible]	[illegible]	
3	[illegible]	[illegible]	
4	[illegible]	[illegible]	
5	[illegible]	[illegible]	

[illegible]

No	[illegible]	[illegible]	
		Ya	Tidak
1	[illegible]	[illegible]	
2	[illegible]	[illegible]	
3	[illegible]	[illegible]	
4	[illegible]	[illegible]	
5	[illegible]	[illegible]	

No	[illegible]	[illegible]	
1	[illegible]	[illegible]	
2	[illegible]	[illegible]	
3	[illegible]	[illegible]	
4	[illegible]	[illegible]	
5	[illegible]		[illegible]

No	[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]		[illegible]

[illegible]

[illegible]

No.	Pertanyaan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1	[illegible]	[illegible]	
2	[illegible]	[illegible]	
3	[illegible]	[illegible]	
4	[illegible]	[illegible]	
5	[illegible]		[illegible]

[illegible]

No	[illegible]	[illegible]	
		Ya	Tidak
1	[illegible] produk ini?]	✓	
2	[illegible] produk ini?]	✓	
3	[illegible] produk?]	✓	
4	[illegible] produk?]	✓	
5	[illegible] produk ini?]		✓

[illegible]

No	Pernyataan	Jawaban		
		Ya	Tidak	
1	[illegible]	[illegible]		
2	[illegible]	[illegible]		
3	[illegible]	[illegible]		
4	[illegible]	[illegible]		
5	[illegible]		[illegible]	

LAMPIRAN 2
LEMBAR VALIDASI BUKU PEDOMAN MANAJEMEN ASRAMA

LAMPIRAN 3
HASIL VALIDASI BUKU PEDOMAN MANAJEMEN ASRAMA

Hasil Validasi Buku Pedoman Manajemen Asrama pada aspek materi

No	Aspek Materi	Validator			Jmh Skor	Skor Maks
		1	2	3		
1	Ketetapan materi dalam buku pedoman yang dapat meningkatkan manajemen asrama	4	5	4	13	15
2	Buku pedoman manajemen manajemen asrama dilengkapi dengan definisi, *POAC* dan bentuk kegiatan manajemen asrama	4	5	5	14	15
3	Buku pedoman manajemen asrama dilengkapi dengan ayat-ayat Al-Qur'an	4	5	4	13	15
4	Buku pedoman manajemen asrama dilengkapi dengan hadits-hadits	5	4	4	13	15
5	Buku pedoman manajemen dilengkapi dengan bentuk kegiatan dari program manajemen asrama	4	5	4	12	15
6	Buku pedoman manajemen manajemen asrama dilengkapi dengan perencanaan program manajemen asrama	4	5	4	13	15
7	Buku pedoman manajemen asrama dilengkapi dengan *organizing* program manajemen asrama	4	4	4	12	15
8	Buku pedoman manajemen asrama dilengkapi dengan pelaksanaan program manajemen asrama	4	5	4	13	15
9	Buku pedoman manajemen asrama dilengkapi dengan evaluasi program manajemen asrama	4	5	5	14	15
Jumlah					**117**	**135**

Data hasil validasi Buku Pedoman Manajemen Asrama pada Aspek Penyajian

No	Aspek Materi	Validator			Jmh Skor	Skor Maks
		1	2	3		
1	Desain tampilan penyajian buku pedoman menarik untuk dilihat	4	5	4	13	15
2	Kejelasan alur buku pedoman yang mendukung untuk memahami materi	4	4	4	12	15
Jumlah					**25**	**30**

Data hasil validasi Buku Pedoman Manajemen Asrama pada Aspek Bahasa

No	Aspek Materi	Validator			Jumlah Skor	Skor Maks
		1	2	3		
1	Buku pedoman ini menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar	4	5	4	13	15
2	Buku pedoman ini menggunakan bahasa yang sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)	5	5	4	14	15
3	Buku pedoman ini menggunakan istilah-istilah yang sesuai dengan konsep yang menjadi pokok bahasan	4	5	4	13	15
4	Buku pedoman ini menggunakan struktur kalimat yang jelas	4	5	4	13	15
5	Buku pedoman ini menggunakan bahasa yang sederhana, mudah dipahami dan komunikatif	5	4	4	12	15
Jumlah					**65**	**75**

Data hasil validasi Buku Pedoman Manajemen Asrama pada Aspek Tampilan Menyeluruh

No	Aspek Materi	Validator			Jmh Skor	Skor Maksimun
		1	2	3		
1	Kemenarikan sampul buku	4	5	4	13	15
2	Kemudahan dalam membaca teks/tulisan	5	4	4	13	15
Jumlah					**26**	**30**

LAMPIRAN 4
REKAPITULASI HASIL VALIDASI BUKU
PEDOMAN MANAJEMEN ASRAMA

Rekapitulasi Validasi Buku Manajemen Asrama

No	Aspek Materi	Validator			Jumlah Skor	Skor Maks	%	Ket
		1	2	3				
1	Aspek Materi	37	44	36	117	135	86,66	Sangat Valid
2	Aspek Penyajian	8	9	8	25	30	83,33	Sangat Valid
3	Aspek Bahasa	22	24	20	65	75	86,66	Sangat Valid
4	Aspek Tampilan Menyeluruh	9	9	8	26	30	86,66	Sangat Valid
Jumlah							**86,29**	Sangat Valid

Perhitungan:

1. Aspek Materi

   Persentase = [illegible] X 100 %

   Persentase = [illegible] X 100 %

   Persentase = 86,66 %

2. Aspek Penyajian

   Persentase = [illegible] X 100 %

   Persentase = [illegible] X 100 %

   Persentase = 83,33 %

3. Aspek Bahasa

   Persentase = [illegible] X 100 %

   Persentase = [illegible] X 100 %

   Persentase = 86,66 %

4. Aspek Tampilan Menyeluruh

   Persentase = [illegible] X 100 %

   Persentase = [illegible] X 100 %

   Persentase = 86,66 %

LAMPIRAN 5
LEMBAR PRAKTIKALITAS BUKU PEDOMAN MANAJEMEN ASRAMA

LEMBAR VERIFIKASI PERBAIKAN UJIAN SKRIPSI/TESIS/DISERTASI
FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS [illegible]
[illegible]

A. Pengantar

[illegible] Ujian Skripsi/Tesis/Disertasi [illegible] Fakultas Kedokteran [illegible] dengan judul [illegible] "[illegible] Pendidikan Dokter Fakultas Kedokteran [illegible] dengan [illegible] Tim [illegible] yang [illegible] Pembimbing [illegible] Tim Penguji [illegible] (TPP) [illegible] yang [illegible] Pengujian Ujian Skripsi/Tesis/Disertasi [illegible] Ilmu Kedokteran Gigi Fakultas Kedokteran Gigi Universitas [illegible] Kami".

Untuk [illegible] Ujian Skripsi/Tesis/Disertasi [illegible] dari [illegible] yang [illegible] dengan [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]:

Nama Mahasiswa	[illegible]
NIP	[illegible]
Judul	[illegible]
Jadwal	[illegible]

B. Daftar Perbaikan

Berikut [illegible] Mahasiswa [illegible] perbaikan [illegible] Ujian [illegible] [illegible]:

1. [illegible] [illegible] yang [illegible] dengan [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]

[illegible]

No	[illegible]	[illegible]			
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]				[illegible]
	[illegible]				[illegible]
	[illegible]				[illegible]
	[illegible]				[illegible]
	[illegible]				[illegible]
	[illegible]				[illegible]
	[illegible]				[illegible]
[illegible]	[illegible]				
	[illegible]				[illegible]
	[illegible]				[illegible]
	[illegible]				[illegible]
[illegible]	[illegible]				
	[illegible]				[illegible]
	[illegible]				[illegible]
	[illegible]				[illegible]

[illegible] soal-soal berikut!

1. [illegible]

   [illegible]

2. [illegible]

   [illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

I. [illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible] : [illegible]

[illegible] :

[illegible] : [illegible]

[illegible] : [illegible]

II. [illegible]

[illegible]

1. [illegible]
2. [illegible]
   1. [illegible] : [illegible]
   2. [illegible] : [illegible]

[illegible]

No	Komponen	Komentar			
		1	2	3	4
[illegible]	[illegible]				
	[illegible]				✓
	[illegible]				✓
	[illegible]				✓
	[illegible]				✓
	[illegible]				✓
	[illegible]				✓
	[illegible]				✓
[illegible]	[illegible]				
	[illegible]				✓
	[illegible]				✓
	[illegible]			✓	
[illegible]	[illegible]				
	[illegible]				✓
	[illegible]			✓	
	[illegible]				✓

Wiersze i kolumny podkreślone:

1. [illegible]

2. [illegible]

[illegible]

[illegible]

A. Pendahuluan

[illegible]

B. Rencana Pengajaran

Berikut yang dikembangkan rencana pembelajaran berdasarkan langkah-langkah model pembelajaran.

1. Dibuat elemen-elemen proses yang paling sesuai dengan pembelajaran. Hal pada angka ini dengan [illegible] pada kolom yang [illegible].
2. Verifikasi [illegible] yang [illegible] pada [illegible] yang [illegible] pada.
   1. Sangat Sesuai = 4
   2. Sesuai = 3

1. Tidak Setuju [illegible] → 0
2. Cukup Setuju [illegible] → 1
3. Setuju [illegible]
4. Sangat Setuju [illegible]

No.	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
[illegible]	[illegible]				
	[illegible]				✓
	[illegible]				✓
	[illegible]				✓
	[illegible]			✓	
	[illegible]				✓
	[illegible]			✓	
[illegible]	[illegible]				
	[illegible]				✓
	[illegible]				✓
	[illegible]				✓
[illegible]	[illegible]				
	[illegible]			✓	
	[illegible]				✓
	[illegible]				✓

[illegible]

1. [illegible]

2. [illegible]

[illegible]

[illegible]

A. Pengantar

[illegible]

Untuk [illegible] Pengajuan [illegible] Pendidikan [illegible] Pendidikan [illegible] Universitas [illegible] "[illegible] Dalam [illegible] SMP [illegible] Kecamatan [illegible] Kabupaten [illegible] Provinsi [illegible]".

[illegible]

Nama Lengkap	: Nama : _____
NIP	: _____
Tempat	: Tgl. / _____
Alamat	: Rt/Rw _____

B. Pelaksana Penelitian

[illegible]

1. [illegible]
2. [illegible]
   - [illegible] : [illegible]
   - [illegible] : [illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

No	[illegible]	[illegible]			
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]				[illegible]
	[illegible]			[illegible]	
	[illegible]				[illegible]
	[illegible]			[illegible]	
	[illegible]			[illegible]	
	[illegible]				[illegible]
[illegible]	[illegible]				
	[illegible]				[illegible]
	[illegible]			[illegible]	
	[illegible]				[illegible]
[illegible]	[illegible]				
	[illegible]				[illegible]
	[illegible]			[illegible]	
	[illegible]				[illegible]

[illegible]

1. [illegible]

2. [illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

A. Ringkasan

[illegible]

B. Pelaksanaan Pengujian

[illegible]

1. [illegible]
2. [illegible]
   1. Sangat Tinggi [illegible]
   2. Tinggi [illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

No.	[illegible]	[illegible]			
I.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]			[illegible]	
	[illegible]				[illegible]
	[illegible]				[illegible]
	[illegible]			[illegible]	
	[illegible]				[illegible]
	[illegible]			[illegible]	
II.	[illegible]				
	[illegible]			[illegible]	
	[illegible]				[illegible]
	[illegible]				[illegible]
III.	[illegible]				
	[illegible]				[illegible]
	[illegible]				[illegible]
	[illegible]				[illegible]

Erklärung des [illegible] Antragstellers

1. [illegible]

2. [illegible]

[illegible]

[illegible]

A. Pengantar

[illegible]

B. [illegible]

[illegible]

[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]

C. Pengajuan [illegible]

[illegible]

1. [illegible]
2. [illegible]
   1. [illegible] [illegible]
   2. [illegible] [illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

No	[illegible]	[illegible]			
[illegible]	[illegible]				
	[illegible]				
	[illegible]				
	[illegible]				
	[illegible]				
	[illegible]				
	[illegible]				
	[illegible]				
[illegible]	[illegible]				
	[illegible]				
	[illegible]				
	[illegible]				
[illegible]	[illegible]				
	[illegible]				
	[illegible]				
	[illegible]				

[illegible]

1. [illegible]

2. [illegible]

[illegible]

[illegible]

A. Pendahuluan

[illegible]

B. Prosedur Bagian

Dalam [illegible] sebagai berikut:

1. [illegible]
2. [illegible]
   1. Kerja [illegible] : [illegible]
   2. [illegible] : [illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

No	Pernyataan	Penilaian			
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]				
	[illegible]				
	[illegible]				
	[illegible]				
	[illegible]				
	[illegible]				
	[illegible]				
[illegible]	[illegible]				
	[illegible]				
	[illegible]				
	[illegible]				
[illegible]	[illegible]				
	[illegible]				
	[illegible]				
	[illegible]				

Bacaan: Bacaan teks gel kedua

1. [illegible]

2. [illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

A. Pengantar

[illegible]

[illegible]

Nama Validator	[illegible]
NIP	[illegible]
Instansi	[illegible]
Jabatan	[illegible]

B. Petunjuk Pengisian

[illegible]

1. [illegible] yang paling tepat. Berikan jawaban dengan [illegible] pada angka [illegible] sesuai dengan [illegible] yang tersedia.
2. [illegible] pernyataan [illegible] yang [illegible] :

   1 (Sangat Baik) —[illegible]

   [illegible] —[illegible]

[illegible]

No.	Pernyataan	Pilihan			
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]				✓
	[illegible]			✓	
	[illegible]			✓	
	[illegible]				✓
	[illegible]				✓
	[illegible]				✓
[illegible]	[illegible]				
	[illegible]			✓	
	[illegible]			✓	
	[illegible]			✓	
[illegible]	[illegible]				
	[illegible]			✓	
	[illegible]			✓	
	[illegible]			✓	

[illegible]

1. [illegible]

2. [illegible]

[illegible]

LAMPIRAN 6
HASIL PRAKTIKALITAS BUKU PEDOMAN MANAJEMEN ASRAMA

Data Hasil Praktikalitas Buku Pedoman Pada Kemudahan Penggunaan

No	Indikator Penilaian	Responden										Jmh
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Buku Pedoman dapat digunakan kapan saja dan dimana saja, sesuai dengan kebutuhan Pembina asrama	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	**38**
2	Isi Buku Pedoman secara keseluruhan mudah dipahami oleh Pembina asrama	3	4	4	4	3	4	3	4	3	4	**37**
3	Bahasa yang digunakan pada Buku Pedoman mudah dipahami	3	4	4	4	4	4	3	4	3	4	**37**
4	Uraian materi yang ada pada Buku Pedoman jelas dan sederhana	4	3	4	4	3	3	3	3	4	4	**35**
5	Buku Pedoman praktis dan mudah dibawa karena dapat disimpan	4	4	3	4	3	4	3	4	4	4	**37**
6	Pembina asrama dapat belajar mandiri sesuai dengan kemampuan belajarnya masing-masing	4	3	3	4	4	3	4	3	4	3	**35**
Jumlah												**219**

Data Hasil Praktikalitas Buku Pedoman Pada Kemenarikan Sajian

No	Indikator Penilaian	Responden										Jmh
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Desain tampilan penyajian buku pedoman menarik untuk dilihat	4	4	3	4	4	3	4	4	3	4	**37**
2	Isi materi dalam buku pedoman terbaca dengan jelas	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	**36**
3	Mudah dipahami	3	4	3	3	4	4	3	4	3	4	**35**
Jumlah												**108**

Data Hasil Praktikalitas Buku Pedoman Pada Manfaat

No	Indikator Penilaian	Responden										Jmh
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Buku pedoman membantu Pembina asrama sebagai pedoman untuk mengembangkan program manajemen asrama	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	**38**
2	Buku pedoman membantu Pembina asrama untuk mengajarkan materi	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	**36**
3	Buku pedoman menambah wawasan bagi Pembina asrama	3	4	3	3	4	4	3	4	3	4	**35**
Jumlah												**109**

LAMPIRAN 7
REKAPITULASI HASIL PRAKTIKALITAS BUKU PEDOMAN MANAJEMEN ASRAMA

Data Hasil Rekapitulasi Praktikalitas Buku Pedoman Manajemen Asrama

No	Aspek	Jumlah Responden	Jumlah Skor	Skor Maks	%	Ket
1	Kemudahan Penggunaan	10	219	240	91,25	Sangat Praktis
2	Kemenarikan Sajian	10	108	120	90,00	Sangat Praktis
3	Manfaat	10	109	120	90,83	Sangat Praktis
Rata-Rata					**90,83**	**Sangat Praktis**

1. Aspek Kemudahan Penggunaan

   Persentase = [illegible] X 100 %

   Persentase = [illegible] X 100 %

   Persentase = 91,25 %

2. Aspek Kemenarikan Sajian

   Persentase = [illegible] X 100 %

   Persentase = [illegible] X 100 %

   Persentase = 90,00 %

3. Aspek Manfaat

   Persentase = [illegible] X 100 %

   Persentase = [illegible] X 100 %

   Persentase = 90,83 %

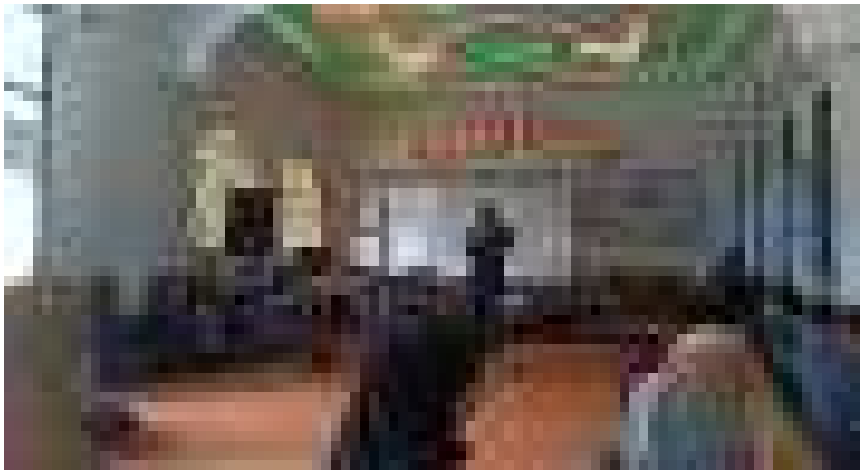
LAMPIRAN 8
SURAT PENELITIAN

LAMPIRAN 9
SURAT TELAH MELAKSANAKAN PENELITIAN

LAMPIRAN 10
DOKUMENTASI

Kunjungan ke Asrama Putri SMP IT An Nahl Kecamatan Guguak, Kabupaten Lima Puluh Kota

Persiapan untuk Mempresentasikan Buku Pedoman Manajemen Asrama



Mempresentasikan Buku Pedoman Manajemen Asrama

Tanya Jawab dengan Pembina asrama

LAMPIRAN 11
BUKU PEDOMAN MANAJEMEN ASRAMA

BUKU PEGANGAN

MANAJEMEN ASRAMA

Penulis :
Aswar Chan, Lc

Kata Pengantar

Assalamualaikum wr wb

Puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala berkah dan rahmatnya, sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan model ini untuk pelaksanaan Manajemen Asrama. Tersusunnya model ini merupakan kerjasama dengan kepala sekolah, guru, Pembina Asrama SMP IT An Nahl.

Terimakasih penghargaan yang tinggi kami sampaikan kepada semua pihak yang berkontribusi dan memberikan masukan dalam penyusuanan model ini. Kami menyadari buku ini jauh dari kata sempurna, oleh karena itu, saran dan masukan dalam upaya penyempurnaan buku ini sangat kami harapkan. Semoga buku ini dapat bermanfaat dalam upaya pelaksanaan parenting.

Akhirnya kepada Allah SWT kita berharap semoga semua usaha ini merupakan amal baik yang di ridhainya. Amiin.

Batusangkar, 1 Juni 2022

Daftar Isi

ꕥ BAB 1 ꕥ

Pendahuluan

A. Latar Belakang

Masyarakat Minangkabau memiliki falsafah hidup "*adat basandi syara', syarak basandi kitabullah*". Falsafah ini sudah dikenal sejak zaman dahulu, dan dijadikan pedoman hidup bagi masyarakat Minangkabau. Dan Islam merupakan landasan utama dari falsafah ini. Dan surau dijadikan sebagai salah satu media untuk menyebarkan falsafah ini sehingga dapat diserap dengan baik oleh masyarakat dan diterapkan dalam berbagai aspek kehidupan.

Pada hakikatnya surau memiliki fungsi utama sebagai tempat ibadah. Dan di Minangkabau, surau memiliki fungsi yang lebih luas. Selain sebagai tempat beribadah, surau dijadikan sebagai wadah transfer ilmu terutama ilmu agama seperti belajar membaca Al Qur'an, belajar tajwid, nahwu, shorof, tasawuf dan juga tempat belajar seni bela diri (silek).

Sebagai warisan lama, fungsi surau di Minangkabau mengalami perkembangan secara bertahap. Pada awalnya surau berfungsi sebagai tempat upacara adat, kemudian berkembang menjadi tempat peribadatan dan berkumpul anak-anak muda untuk mempelajari berbagai pengetahuan dan keterampilan. Selain itu, para lelaki dewasa yang belum menikah atau yang sudah duda menjadikan surau sebagai tempat beristirahat di malam

hari. Hal ini berarti surau pada masa itu mempunyai peran ganda, selain sebagai lembaga pendidikan juga sebagai lembaga sosial kemasyarakatan

Beberapa tahun terakhir, masyarakat Minangkabau termasuk pemerintah dan lembaga adat mewacanakan program “kembali ke surau”. Kembali ke surau disini, tidak sekadar kembali secara fisik, namun kembali disini memiliki makna yang lebih dalam, yaitu kembali secara keseluruhan. Tidak hanya menjadikan surau sebagai tempat ibadah, namun juga mengaktifkan kembali semua fungsi surau termasuk sebagai sebagai tempat belajar, baik ilmu agama maupun ilmu adat dan ilmu beladiri.

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sangat dinamis, menyebabkan wacana kembali ke surau ini terkesan berjalan lambat, karena pihak-pihak yang berperan penting dalam wacana ini belum bisa mengitegrasikan perkembangan teknologi ke dalam system surau itu sendiri. Sebagai alternative, agar semua konsep dan nilai yanga ada di surau tetap bertahan dan diwariskan kepada generasi berikutnya diciptakan sebuah lembaga dengan fungsi yang sama dengan surau, dan lembaga yang dimaksud di sini adalah sekolah berasrama (*boarding school*).

Sekolah berasrama dapat mengadaptasi semua konsep yang ada di surau, kemudian konsep-konsep tersebut dijadikan sebuah kurikulum yang jelas dan terukur, yang sebelumnya belum ada di surau. Kurikulum ini kemudian dipadukan dengan kurikulum yang ada pada lembaga pendidikan umum dan program unggulan lain yang bisa diciptakan oleh sekolah berasrama. Program unggulan ini dapat di fokuskan pada penggalian

terhadap minat dan bakat penghuni asrama. Sekolah berasrama bisa dikatakan sebagai lembaga pendidikan terpadu, atau lembaga pendidikan islam terpadu bagi sekolah yang menerapakan konsep-konsep Islam di dalamnya.

Pendidikan Islam terpadu pada hakikatnya merupakan konsep pendidikan Islam yang berlandaskan pada al-Qur`an dan Sunah. Dalam aplikasinya, pendidikan Islam terpadu menerapkan pendekatan penyelenggaraan dengan memadukan pendidikan umum dan pendidikan agama. Dan pendidikan Islam Terpadu tersebut akan lebih maksimal *out put*-nya jika siswanya di asramakan.

Sekolah berasrama ini, menjadi salah satu alternatif bagi masyarakat yang menginginkan pendidikan yang komprehensif dan holistik, yang tidak hanya fokus pada sistem pembelajaran di sekolah saja, namun termasuk juga melatih anak untuk hidup mandiri yang disertai dengan keterampilan sosial yang baik. Dan juga kurikulum yang terintegrasi dengan kehidupan sehari-hari dan banyaknya waktu luang untuk kegiatan ekstra kurikuler sebagai sarana pengembangan bakat siswa. Di asrama pendidik dapat melatih karakter anak agar menjadi lebih mandiri, disiplin, pola hidup teratur dan melatih kepekaan anak terhadap perbedaan-perbedaan yang ada diluar dirinya.

Sekolah berasrama juga sebagai solusi atas pesatnya perkembangan teknologi informasi saat ini, yang menyebabkan pengaruh lingkungan terhadap perkembangan anak menjadi semakin besar dan semakin tidak

terkontrol. Siswa akan tinggal di asrama dalam kurun waktu tertentu dengan jadwal terstruktur, konkret, ketat dan jelas serta dapat diawasi selama 24 jam.

Tujuan pendidikan di asrama pada dasarnya adalah menjadikan asrama sebagai tempat tinggal yang baik dan tempat belajar yang kondusif dengan bimbingan dan pengawasan pendidik untuk mendukung kegiatan pembelajaran. Dengan demikian kegiatan-kegiatan yang dilakukan adalah hal-hal yang dapat menjadikan asrama sebagai tempat yang baik untuk belajar termasuk kemanan dan kenyamanannya. Hal ini dapat terwujud dengan manajemen yang baik yang dilakukan untuk mengelola asrama.

B. Landasan Teori

Manajemen berasal dari bahasa latin, yaitu dari asal kata *manus* yang berarti tangan dan *agate* yang berarti melakukan. Kata-kata itu digabungkan menjadi kata kerja manager yang artinya menangani. Manager diterjemahkan ke dalam bahasa inggris dalam bentuk kerja *to manage*, dengan kata benda *management*, dan *manager* untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen (Kompri, 2014).

Manajemen sebagai suatu proses yang khas yang berdiri dari tindakan, perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya yang lainnya (Tatang, 2016).

Menurut Kompri (2014) manajemen merupakan suatu proses kegiatan untuk merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, dan

mengendalikan dengan melibatkan orang lain untuk mencapai suatu tujuan yang ingin dicapai. Paparan tentang pengertian manajemen diatas penulis simpulkan bahwa manajemen adalah suatu proses pembelajaran untuk merencanakan, mengorganisasikan, dan mengarahkan guna mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan dengan cara memanfaatkan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.

Manajemen adalah suatu ilmu atau seni yang dimiliki oleh seorang pemimpin (*leader*) dalam upaya memanfaatkan sumber-sumber daya organisasi yang ada melalui kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan serta dilakukan dengan melibatkan partisipasi seluruh komponen menurut fungsinya masing-masing dalam rangka mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien (Saefullah, 2012).

Unsur-unsur manajemen, pada umumnya terdapat lima unsur manajemen yang dijelaskan oleh Saefullah (2012), unsur-unsur manajemen tersebut ialah:

f) Pimpinan
g) Orang-orang (pelaksana) yang dipimpin
h) Tujuan yang akan dicapai
i) Kerjasama dalam mencapai tujuan tersebut
j) Sarana atau peralatan manajemen yang terdiri atas enam macam yaitu: *man* (manusia), *money* (uang), *materials* (bahan-bahan), *machine* (mesin), *method* (metode), dan *market* (pasar).

Boarding School adalah lembaga pendidikan di mana para siswa tidak hanya belajar tetapi juga bertempat tinggal dan hidup menyatu dengan di lembaga tersebut. *Boarding School* mengkombinasikan tempat di rumah, dipindah ke institusi sekolah, dimana di sekolah tersebut disediakan berbagai fasilitas tempat tinggal, ruang tidur, ruang tamu, ruang belajar dan tempat olah raga, perpustakaan, kesenian (Amin, 2004).

Menurut Piet A. Sahertian, (2008) hakekat kehidupan asrama sekolah yaitu, hakekat kehidupan asrama bukan sekedar pembentukan kebiasaan dan kesan-kesan sensoris, namun suatu proses pembentukan nilai. Dengan kata lain, hidup di asrama pada hakekatnya adalah pembentukan nilai-nilai hidup, yakni:

g) Nilai keagamaan
h) Nilai kebenaran
i) Nilai kebersamaan (sosial)
j) Nilai keindahan
k) Nilai ekonomis
l) Nilai yuridis

ꕥ BAB II ꕥ

Konsep Dasar Asrama

A. Pengertian Manajemen Asrama

Manajemen adalah tentang pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien melalui proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dalam suatu koordinasi dan pengawasan atas sumber daya organisasi (Kompri, 2014).

Asrama merupakan suatu wadah dalam lingkungan pendidikan dimana peserta didik hidup secara mandiri (tidak bersama-sama dengan keluarga) yang dipersiapkan melalui berbagai aktivitas pembelajaran dan pembentukan karakter (Tepy, 2016).

Pendidikan pola asrama yang dimaksudkan dalam penulisan ini adalah pendidikan yang identik dengan jenis pendidikan informal dalam arti luas sebagai penunjang utama bagi pendidikan formal dalam usaha mencapai tujuan pendidikan yang sebenarnya, karena pendidikan pola asrama adanya di dalam lembaga pendidikan formal seperti pesantren. Perpaduan jenis pendidikan ini akan lebih bermakna apabila didukung oleh fasilitas yang memadai, penerapan manajemen yang konsisten, implementasi kurikulum yang sesuai dan mendukung, dan profesionalisme kerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang handal.

Asrama merupakan unsur penunjang dalam proses pelaksanaan diklat. Walaupun sebagai unsur penunjang, namun demikian keberadaannya tidak bisa diabaikan begitu saja, karena peserta tidak akan nyaman beristirahat bila kualitas asrama tidak bagus. Hal ini akan berdampak pada tingkat keterserapan materi oleh peserta dan berhasil tidaknya diklat yang telah dilaksanakan (Faizah, 2017).

Manjemen asrama dapat diartikan sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, pengawasan dan pelaksanaan sumber daya yang terlibat dalam proses pendidikan yang berpola asrama dalam mencapai tujuan yang sudah ditetapkan dengan cara yang efektif dan efisien (Tatang, 2016).

B. Fungsi Manajemen Asrama

Sebuah sekolah berasrama terdiri atas unsur-unsur yang saling berkaitan dan saling menunjang fungsi masing-masing. Adapun unsur asrama yang dimaksud adalah pimpinan sekolah/pondok, pembina asrama, santri dan asrama itu sendiri.

Pembina asrama memiliki posisi strategis dalam keberlangsungan proses yang terjadi di dalam asrama. Pembina sebagai motor dalam system pendidikan asrama. Oleh karena itu seorang pembina asrama sudah seharusnya memiliki standard dan kriteria yang sesuai dengan kebutuhan asrama sehingga tujuan pendidikan asrama dapat tercapai dengan optimal.

Menurut Hakiem (2021) dalam fungsi manajemen asrama yaitu perencanaan (*planning*), pengaturan (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*),

dan pengawasan (*controlling*), pembina asrama memiliki peranan besar dalam pelaksaanaa fungsi dari manajemen pendidikan asrama tersebut.

1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan dalam manajemen asrama berkaitan dengan asrama sebagai tempat belajar dan asrama sebagai tempat tinggal. Asrama sebagai tempat belajar artinya asrama berperan sebagai sarana untuk menuntut ilmu dan memperoleh skill yang sesuai dengan tiap individu yang ada di asrama. Asrama sebagai tempat tinggal tidak sama dengan tempat tinggal seperti rumah. Ada proses yang terjadwal yang sudah diatur bagi mereka yang tinggal didalamnya.

Artinya diperlukan sebuah perencanaan yang matang, teratur dan terarah, sehingga asrama sebagai tempat belajar dan tempat tinggal dapat berfungsi dengan maksimal. Dalam perspektif islam, Allah menyukai sistem yang teratur, terarah dan optimal yang disebutkan dalam Q.S Al. Hasyr 18

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا ۖ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَا قَدَّمَتْ لِغَدٍ ۖ وَاتَّقُوا ۚ إِنَّ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ

Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan.

Asrama sebagai lembaga pendidikan bertujuan untuk menghasilkan santri dengan skill dan pengetahuan yang baik untuk bisa terjun langsung ke masyarakat. Sementara itu, asrama sebagai gambaran

kehidupan masyarakat dengan skala yang lebih kecil dengan hidup yang diatur, nantinya diharapkan santri mampu menjadi muslim dengan memiliki keterampilan yang sesuai syariat dan membangun kehidupan masyarakat yang islami sesuai dengan tuntunan Al Qur'an dan hadist.

Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan perencanaan yang baik. Sebagai salah satu unsur yang terlibat dalam pembuatan rencana, pembina asrama hendaknya memiliki kemampuan yang mumpuni untuk bisa merencanakan program yang baik dan mampu memprediksi resiko yang akan dilalui serta menyiapkan tindakan pencegahan untuk mengurangi dampak buruk dari resiko yang akan timbul. Sebagai pembina asrama harus memenuhi kriteria seperti mengenal dunia asrama, mempunyai jiwa kepemimpian, dapat berkomunikasi dengan baik, *good attitude and manner*, memiliki kemampuan *problem solving*, menjadi motivator, fasilitator, inisiator, dan mediator bagi santri.

2. Pengorganisasian (organizing)

Pengorgansisasian (organizing) adalah proses menghubungkan orang-orang yang terlibat dalam organisasi tertentu dan menyatupadukan tugas serta fungsinya dalam organisasi tertentu. Dalam proses pengorgansasian dilakukan pembagian tugas dan wewenang, dan tanggung jawab secara terperinci berdasarkan bagian dan bidang masing-masing sehingga terintergrasikan hubungan kerja

yang sinergis, kooperatif yang harmonis dan seorama dalam mencapai tujuan yang sudah disepakati bersama. (Tatang, 2015)

Al Qur'an menjelaskan tentang pentingnya pengorganisasian ini dalam Q.S Ali Imran: 103

وَاعْتَصِمُوا بِحَبْلِ جَمِيعًا وَلَا تَفَرَّقُوا ۚ وَاذْكُرُوا نِعْمَتَ عَلَيْكُمْ إِذْ كُنْتُمْ أَعْدَاءً فَأَلَّفَ بَيْنَ قُلُوبِكُمْ
حْتُمْ بِنِعْمَتِهِ إِخْوَانًا وَكُنْتُمْ عَلَىٰ شَفَا حُفْرَةٍ مِنَ النَّارِ فَأَنْقَذَكُمْ مِنْهَا ۗ كَذَٰلِكَ يُبَيِّنُ لَكُمْ آيَاتِهِ لَعَلَّكُمْ
تَهْتَدُونَ

Dan berpeganglah kamu semuanya kepada tali (agama) Allah, dan janganlah kamu bercerai berai, dan ingatlah akan nikmat Allah kepadamu ketika kamu dahulu (masa Jahiliyah) bermusuh-musuhan, maka Allah mempersatukan hatimu, lalu menjadilah kamu karena nikmat Allah, orang-orang yang bersaudara; dan kamu telah berada di tepi jurang neraka, lalu Allah menyelamatkan kamu dari padanya. Demikianlah Allah menerangkan ayat-ayat-Nya kepadamu, agar kamu mendapat petunjuk. (QS. Ali Imran: 103)

Ayat ini menjelaskan pentingnya untuk selalu berpegang pada prinsip yang sudah ada, menjaga persatuan dan kesatuan sehingga tercipata harmoni dalam proses pencapaian tujuan. Artinya pengorganisasian menjadi sesuatu yang penting agar tercipta keteraturan dan perencanaan yang sudah dibuat agar berjalan di jalur yang tepat.

Asrama sebagai sebuah organisasi yang ada dalam lembaga pendidikan sekolah berasrama (boarding school) harus memiliki struktur

yang jelas, adanya pengelompokkan dan pembagian kerja serta metode yang sesuai dengan situasi dan kondisi yang ada di asrama. Dan bagian yang penting dari pengorganisasian adalah kepemimpinan.

3. Pelaksanaan (*Actuating*)

Pelaksanaa dalam manajemen merupakan kegiatan untuk merealisasikan rencanan menjadi tindakan nyata dalam rangka mencapai tujuan secara efektif dan efisien, serta akan memiliki nilai jika dilaksanakan secara efektif dan efisien (Tatang, 2015). Dengan kata lain fungsi pelaksanaan merupakan implemetasi dari semua perencanaan baik berupa ide, gagasan dan metode yang digunakan dalam rangka mencapai tujuan tertentu.

Dalam manejemen asrama pelaksanaan adalah perwujudan dari semua bentuk rencana yang akan dilakukan. Dalam dalam fungsi pelaksaan ini terdapat koordinasi semua yang terlibat dalam manajemen asrama, baik pimpinan, Pembina asrama, ataupun santri. Koordinasi sangat diperlukan dalam manajemen asrama untuk mencegah terjadinya kekacauan, dan semua tugas, agenda, dan fungsi berjalan menuju arah tujuan yang sudah direncanakan.

4. Pengawasan (*controlling*)

Pengawasan merupakan bagian terpenting dalam manajemen asrama. Pengawasan diperlukan untuk memastikan bahwa semua rencana berjalan sesuai dengan yang diharapkan dan tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaannya.

Sasaran pengawasan pendidikan tidak hanya dalam subsatansi manajemen, tetapi juga menyangkut kegiatan professional yang harus diselenggrakan sebagai bebam kerja setiap personel pendidikan (Hadari Nawawi, 1983)

Pengawasan dalam manajemen asrama berarti kegiatan untuk menjamin bahwa semua proses berjalan sesuai dengan rencana dan menuju tujuan yang sudah ditetapkan. Fungsi pengawasan ini dalam asrama dapat dilakukan oleh pipimnan pondok dan Pembina asrama. Pimpinan pondok melakukan pengawasan terhadap Pembina untuk tetap melakukan peran sebagai Pembina asrama. Sementara itu, Pembina asrama juga melakukan fungsi pengawasan terhadapa para santri. Pembina asrama harus memastikan semua perencanaan dan agenda yang telah dibuat untuk para santri diikuti dengan baik oleh santri itu sendiri. Upaya pengawasan sangat berpengaruh signifikan terhadap kualitas manajemen asrama secara kesleuruhan.

Dalam Al Qur'an salah satu ayat yang menjelaskan tentang pengawasan adalah QS. Al Maidah: 117

مَا قُلْتُ لَهُمْ إِلَّا مَآ أَمَرْتَنِى بِهِۦٓ أَنِ ٱعْبُدُوا ٱللَّهَ رَبِّى وَرَبَّكُمْ ۚ وَكُنتُ عَلَيْهِمْ شَهِيدًا مَّا دُمْتُ فِيهِمْ ۖ فَلَمَّا تَوَفَّيْتَنِى كُنتَ أَنتَ ٱلرَّقِيبَ عَلَيْهِمْ ۚ وَأَنتَ عَلَىٰ كُلِّ شَىْءٍ شَهِيدٌ

"Aku tidak pernah mengatakan kepada mereka kecuali apa yang Engkau perintahkan kepadaku (mengatakan)nya yaitu: "Sembahlah

Allah, Tuhanku dan Tuhanmu", dan adalah aku menjadi saksi terhadap mereka, selama aku berada di antara mereka. Maka setelah Engkau wafatkan aku, Engkau-lah yang mengawasi mereka. Dan Engkau adalah Maha Menyaksikan atas segala sesuatu."

Dalam ajaran Islam semua yang akan dilakukan harus terencana, terstruktur, dan teratur terutama untuk pendidikan dalam hal ini adalah asrama sebagai bagian dari lembaga pendidikan sekolah berasrama. Mengenai fungsi pengawasan ini terdapat dalam Al Qur'an Surah Al Mujadalah ayat 7 :

أَلَمْ تَرَ أَنَّ ٱللَّهَ يَعْلَمُ مَا فِى ٱلسَّمَٰوَٰتِ وَمَا فِى ٱلْأَرْضِ ۖ مَا يَكُونُ مِن
نَّجْوَىٰ ثَلَٰثَةٍ إِلَّا هُوَ رَابِعُهُمْ وَلَا خَمْسَةٍ إِلَّا هُوَ سَادِسُهُمْ وَلَآ أَدْنَىٰ مِن ذَٰلِكَ وَلَآ
أَكْثَرَ إِلَّا هُوَ مَعَهُمْ أَيْنَ مَا كَانُوا۟ ۖ ثُمَّ يُنَبِّئُهُم بِمَا عَمِلُوا۟ يَوْمَ ٱلْقِيَٰمَةِ ۚ إِنَّ ٱللَّهَ بِكُلِّ
شَىْءٍ عَلِيمٌ

"Tidakkah kamu perhatikan, bahwa sesungguhnya Allah mengetahui apa yang ada di langit dan di bumi? Tiada pembicaraan rahasia antara tiga orang, melainkan Dialah keempatnya. Dan tiada (pembicaraan antara) lima orang, melainkan Dialah keenamnya. Dan tiada (pula) pembicaraan antara jumlah yang kurang dari itu atau lebih banyak, melainkan Dia berada bersama mereka di manapun mereka berada. Kemudian Dia akan memberitahukan kepada mereka pada hari

kiamat apa yang telah mereka kerjakan. Sesungguhnya Allah Maha mengetahui segala sesuatu "(QS. Al Mujadalah: 7)

C. Tujuan Manajemen Asrama

Salah satu tujuan sekolah berasrama (*boarding school*) adalah mengembangkan nilai-nilai karakter positif terhadap anak. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi saat ini menimbulkan perubahan sosial pada masyarakat dan tidak selamanya berdampak positif terhadap perkembangan karakter anak. Sebagian besar anak-anak memiliki tingkat kepedulian yang sangat rendah dan cenderung tidak mandiri karena yang mereka butuhkan dapat diperoleh secara instan. Sementara itu, salah satu tujuan pendidikan itu sendiri adalah membuat individu bisa mencari solusi tehadap masalah yang mereka hadapi tanpa bergantung kepada orang lain terutama orang tua.

Kemandirian tidak tumbuh begitu saja pada diri individu. Perlu pembiasaan hingga kemandirian ini benar-benar tertanam dan menjadi karakter baik yang wajib ada pada diri seorang anak. Menurut Santrock (1996) yaitu intelegensi, pola asuh orang tua, urutan kelahiran dalam keluarga, teman sebaya, dan pendidikan

Pembentukan karakter mandiri pada anak ini merupakan salah tujuan yang sangat erat dengan sekolah berasrama. Program asrama dibuat untuk melatih anak melakukan hal-hal sederhana hingga yang kompleks secara sendiri. Beberapa contoh hal sederhana yang bisa

mereka lakukan adalah menjaga kebersihan diri dan lingkungan, bangun tepat waktu, menyiapakn makan sendiri sekaligus membersihkannya.

Menurut Gea, ciri dari kemandirian seorang anak yakni:

1. Percaya diri, yakni meyakini kemampuan yang ada dalam dirinya sendiri tanpa takut untuk bersaing dengan orang lain dalam hal positif.
2. Mampu bekerja sendiri, yakni menyelesaikan segala tugas dan tanggung jawab yang telah diberikan sendiri tanpa harus bergantung pada orang lain.
3. Menguasai keahlian atau keterampilan yang sesuai dengan bidangnya.
4. Menghargai waktu, yakni kemampuan untuk mengatur jadwal kegiatannya sehari-hari dan melakukannya secara tepat waktu dan berkelanjutan.
5. Tanggung jawab, yakni melaksanakan segala sesuatu yang sudah ditugaskan kepadanya dengan baik dan penuh kesungguh-sungguhan.

Sekolah berasrama selain untuk membentuk karakter positif pada santri, tujuan yang tak kalah penting adalah pada aspek spiritual dan sosial. Pada aspek spiritual, santri diwajibkan untuk bisa melaksanakan ibadah sesuai dengan tuntunan Al Qur'an dan hadis serta memiliki pemahaman terhadap hukum-hukum Islam (fiqih) baik syariah maupun muamalah.

Sementara itu, untuk aspek sosial, sekolah berasrama bertujuan untuk membentuk individu yang cerdas secara sosial, memiliki kemampuan bersosialisasi yang baik, dan tidak gagap saat berkomunikasi dengan siapa saja khususnya dengan masyarakat setelah keluar dari asrama nantinya.

Kecerdasan sosial ini bisa ditumbuhkan di asrama, karena asrama merupakan tempat berkumpulnya orang-orang yang berasal dari wilayah berbeda, dengan kebiasaan yang tidak sama. Dari perbedaan ini, mereka belajar bagaimana menghargai perbedaan, menumbuhkan toleransi terhadap keberagaman dan menciptakan kerukunan di dalam asrama ditengah isi kepala yang tidak sama.

Dalam mengatasi adanya kesalahpahaman atau masalah yang akan timbul di asrama karena perbedaan latar belakang santri, Pembina asrama memiliki peran yang penting untuk tetap menjaga ketentraman dan kenyamanan asrama sehingga santri betah dan untuk terus berada di asrama.

Besarnya tanggung jawab seorang Pembina asrama, menuntut Pembina asrama untuk memiliki kompetensi yang bagus secara pengetahuan profesional maupun pedagogic. Berbeda dengan seorang guru yang hanya mendampingi anak selama di sekolah, seorang Pembina asrama bertugas selama 24 jam mengawasi setiap tindakan santri.

Menurut Faizah (2017) peran pembina asrama dapat dibagi menjadi beberapa bagian:

1. Pembina sebagai Orang tua

Orang tua merasa aman meninggalkan anak mereka di asrama, karena ada pembina asrama yang akan menggantikan posisi mereka. Pembina asrama merupakan pengganti orang tua bagi para santri, atau orang tua kedua bagi mereka. Sebagai orang tua, pembina melakukan pemdampingan terhadap kegiatan anak mulai dari bangun tidur sampai tidur lagi.

Pembina asrama diharapakan mampu memberikan kasih sayang kepada santri layaknya anak mereka sendiri sehingga santri tetap merasa nyaman dan terlindungi selama di asrama. Kedekatan yang timbul antara pembina asrama dan santri akan berefek pada pelaksaan program asrama yang efektif dan efisisen.

2. Pembina sebagai pendidik

   Selain sebagai orang tua, pembina asrama juga memerankan fungsi seorang pendidik di asrama. Pembina menyiapakan perencanaan pembelajaran, melaksanakan program yang sudah dibuat hingga melakukan evaluasi terhadap pelaksaanaan program tersebut.

   Dan sebagai seorang pendidik, pembina asrama dituntut memilki kemampuan dan keterampilan untuk mampu menggali minat dan bakat para santri. Minat dan bakat ini kemudian diasah melalui pembinaan yang kontinyu, sehingga nantinya diharapkan setelah keluar dari asrama, santri memiliki bekal yang cukup untuk berkreatifitas dan berkarya di dalama masyarakat.

3. Pembina sebagai *role model*

Sebagai role model, seorang pembina dijadikan contoh oleh santri dalam bertindak dan berucap. Jadi seorang pembina mutlak memiliki akhlak serta adab yang baik yang akan dijadikan tauladan bagi santri. Pemberian contoh adalah cara yang paling efektif terhadap penanamana nilai karakter positif pada anak dalam hal ini adalah santri

4. Pembina sebagai Psikolog

   Menjalani kehidupan di asrama tidak selamanya menyenangkan bagi seorang anak, adakalanya mereka jenuh atau tidak nyaman saat ada permasalahan yang dihadapi, baik masalah dengan diri sendiri, dengan teman atau dengan pembina itu sendiri. Dalam hal ini seorang pembina harus peka terhadap masalah yang sedang dihadapi oleh santri dan siap menjadi tempat konsultasi atau *curhat* bagi santri. Dan yang paling penting mampu memberikan solusi yang tepat terhadap masalah yang dihadapi anak.

5. Pembina sebagai Teman

   Adakalanya pembina berperan sebagai teman bagi santri. Pembina asrama diharapkan mampu berbaur dengan santri, melakukan pendekatan yang tepat. Tempat dimana santri berbagi cerita layaknya teman sendiri, dan menimbulkan kenyamanan bagi santri dan mengurangi kejenuhan santri saat berada di asrama. Walaupun menjadi teman, pembina harus tetap berada koridor yang benar sehingga fungsinya sebagai pembina asrama tidak pudar dan tetap disegani oleh santri sebagai pembina.

BAB III

MANAJEMEN ASRAMA SMP IT AN NAHL

A. Perencanaan

Perencanaan merupakan langkah awal yang disepakati bersama mencakup kinerja yang akan dilakukan. Interaksi antara pembina asrama dan siswa sangat signifikan dalam membentuk kepribadian siswa sebagai pembelajaran. Hubungan antara pembina asrama dan siswa lebih dari sebagai guru dan murid, tapi sama seperti hubungan antara orang tua dan anak, pembina asrama sebagai orang tua bertanggung jawab untuk membina sikap, perilaku dan moral siswa.

Tujuan pendidikan di asrama adalah menjadikan asrama sebagai tempat tinggal yang baik dan tempat belajar yang kondusif dengan bimbingan dan pengawasan pembina asrama untuk mendukung kegiatan pembelajaran di sekolah. Dengan demikian kegiatan-kegiatan yang dilakukan merupakan hal yang dapat menjadikan asrama sebagai tempat yang baik untuk belajar termasuk keamanan dan kenyamanannya.

Proses perencanaan kegiatan-kegiatan asrama SMP IT AN Nahl dibicarakan pada saat rapat kerja tahunan untuk menyusun rencana kegiatan pada setahun akan datang. Rapat ini dihadiri oleh penjabat yayasan, direktur pendidikan, kepala sekolah, pengurus asrama,

dituangkan semua ide dan gagasan terkait tentang perkembangan asrama dan kualitas siswa. Rapat kerja asrama menghasilkan draft kegiatan asrama selama setahun dari mulai kegiatan harian, bulanan, semester dan tahunan. Berbagai kegiatan tersebut disusun rencana waktu dan biaya yang dibutuhkan. Asrama SMP IT An Nahl merencanakan beberapa hal kegiatan siswa serta hal yang harus dicapai oleh siswa berpedoman terhadap visi SMP IT An Nahl.

1. Visi

   "Mewujudkan peserta didik yang sholeh, berprestasi dan terampil"

2. Misi

   a. Melaksanakan proses pembelajaran yang profesiaonal, proposrsional dan kontekstual
   b. Memaksimalkan pembiasaan akhlak mulia, ibadah, hafala Al Qur'andan hadits serta pola hidup bersih
   c. Meningkatkan kompetensi guru dan tenaga kependidikan yang professional dan berkrepribadian, berakhlak mulia
   d. Meningkatkan kompetensi siswa yang berorientasi pada peningkatan pengetahuan, keterampilan dan akhlak mulia
   e. Meningkatkan kualitas manajemen dan tata kelolaadministrasi kepala sekolah yang transparan dan akuntabel
   f. Meningkatkan pengelolaan, pemanfaatan dan perwatan saranadan prasarana sekolah termasuk perpustakaan dan laboratorium

g. Memberikan pelayanan prima kepada semua pihak terkait pada sekolah
h. Melaksnakan penilaian proses dan hasil kegiatan secara profesional
i. Menciptakan hubungan & kerjasama yang baik dengan orang tua murid dan masyarakat

B. Pengorganisasian

Tahap kedua setelah planning atau perencanaan asrama adalah pengorganisasian. Pengorganisasian asrama adalah proses menentukan, mengelompokkan, dan mengatur berbagai kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan personel di setiap kegiatan, menyediakan alat yang diperlukan, dan menentukan kewenangan relatif yang diberikan kepada setiap individu yang akan melakukan kegiatan tersebut

Kegiatan dalam fungsi pengorganisasian asrama antara lain mengalokasikan sumber daya, mengembangkan dan menetapkan tugas, dan menetapkan prosedur yang diperlukan dalam rencana sekolah asrama, tetapkan struktur organisasi yang menunjukkan batasan kewenangan dan tanggung jawab, rekrutmen, seleksi, pelatihan dan kegiatan pengembangan sumber daya manusia, kegiatan yang menempatkan sumber daya manusia pada posisi yang paling sesuai,

mengalokasikan sumber daya, merumuskan dan menetapkan tugas, dan menetapkan prosedur yang diperlukan dalam program asrama.

Pembina asrama bertugas untuk bagian pengawasan kedisiplinan, keamanan, kebersihan, kesehatan. Setiap kamar mempunyai satu orang pembina asrama, para siswa dilibatkan dalam kepengurusan kamar yaitu sebagai ketua kamar, bagian ibadah dan pendidikan, kedisiplinan, keamanan, kebersihan dan kesehatan. Setiap kamar memiliki struktur oraganisasi masing-masing. Para siswa dilatih untuk mengelola kamar dan diberikan kebebasan sesuai dengan aturan yang berlaku agar terciptanya efektifitas dalam mengelola kamar masing-masing dan adanya rasa tanggungjawab oleh siswa.

Menurut G.R. Terry pengorganisasian yang baik meliputi: (a). *Know the objective* (ketahuilah tujuan) (b). *Break down the work to be done into component activities* (bagilah pekerjaan yang akan dilakukan terhadap kegiatan-kegiatan bagian (c). *Group the activities into practical units* (kelompokkanlah kegiatan-kegiatan itu ke dalam unit praktis) (d). *For each activity or group of activities to be performed define clearly the duties to be carried out and provide the physical means and environment required* (untuk tiap-tiap pekerjaan atau kelompok pekerjaan yang akan dilakukan tentukanlah dengan jelas tugas yang harus dilaksanakan dan sediakanlah alat-alat fisik yang dibutuhkan) (e). *Assign qualified personel* (tempatkanlah pegawai yang cakap) (f). *Delegate the required authority*

to the assignment personnel (limpahkan wewenang yang dibutuhkan terhadap pegawai yang telah ditetapkan).

C. *Pelaksanaan*

Setiap sekolah berasrama memiliki ciri khas dan metode yang berbeda dalam melaksanakan program-program yang sudah dirancang. Adapun untuk SMP IT An Nahl, beberapa metode pelaksanaan program diantaranya:

1. Aturan yang Jelas dan Terkontrol

Tata Tertib Asrama Pondok Pesantren An Nahl

Kewajiban

- Mematuhi Peraturan dan Tata Tertib yang telah dibuat oleh Sekolah dengan segala konsekuensinya.
- Menjadikan buku Panduan Akhlak dan Tata Tertib Santri sebagai panduan dalam beraktifitas.
- Melaksanakan aktivitas sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh Sekolah.
- Menjaga barang-barang milik Sekolah (kerusakan atau kehilangan barang milik Sekolah akibat kelalaian, perbaikan dan penggantinya menjadi tanggung jawab santri yang bersangkutan).
- Mematuhi dan menghormati Ustadz/ah Pembina, ustadz/ah dan seluruh pegawai Sekolah.
- Bersikap sopan dan menghormati tamu.

- Melaporkan setiap barang yang dibawa santri ke asrama kepada ustad/zah.
- Melaporkan kejadian-kejadian penting atau pelanggaran yang dilakukan santri lainnya kepada Ustadz/ah Pembina dengan jujur dan benar.
- Melaporkan barang yang rusak akibat kelalaian sendiri atau kelalaian orang lain kepada ustadz/ah.
- Membantu dan menolong santri lainnya yang membutuhkan dengan sukarela.
- Berpakaian sesuai standar kerapian pakaian.

Larangan

- Melanggar Tata Tertib dan Peraturan yang telah ditetapkan oleh Sekolah.
- Membawa barang-barang ilegal
- Keluar komplek Sekolah tanpa seizin ustadz/ah.
- Melakukan pengrusakan terhadap fasilitas Sekolah.
- Menggangu atau merugikan santri lainnya.
- Membawa barang yang tidak sesuai dengan daftar perlengkapan santri atau benda lainya yang tidak dibutuhkan/ tidak diizinkan.
- Membawa dan memiliki media yang tidak islami, yang tidak ada kaitan langsung dengan pendidikan.
- Menghina atau merendahkan pegawai Sekolah ataupun sesama santri lainnya.

- Memakai /menggunakan barang milik orang lain tanpa seizin pemiliknya.
- Menjalin komunikasi atau bentuk hubungan lainnya yang tidak islami dengan lawan jenisnya.
- Meminjam /menyewa motor baik untuk didalam maupun diluar lingkungan Sekolah.
- Mendengarkan lagu selain lagu islami.
- Memperingati hari kelahiran dengan cara jahiliyah (menjahili, foya-foya, mubazir, merusak dan mengintimidasi).
- Memiliki akun FB, Twitter, WA, Instagram dan media sosial lainya yang tidak terdaftar ke Sekolah.
- Menggunakan bahasa daerah.
- Melakukan tindakan vandalisme dan premanisme, seperti mencoret-coret, memalak, mengintimidasi, berkata kotor, mencuri atau memindahkan inventaris Sekolah tanpa seizin kepala Asrama atau kepala Sekolah.

Tata Tertib Kunjungan Orang Tua Santri

Orang tua dan yang berkunjung wajib patuh dengan aturan berikut:

1. Tata Aturan Kunjungan Orang Tua Ke Pondok Pesantren An Nahl

- Kunjungan orang tua hanya sekali sebulan pada minggu ke empat yang dijemput pagi jam 08.00 sampai jam 17.00 WIB (kecuali masa pandemi).

- Mentaati tata tertib dan peraturan pesantren.
- Melaporkan kepentingannya pada bagian keamanan dan wali asrama atau wakil wali asrama.
- Memperlihatkan KTP atau identitas diri ke petugas sekolah atau asrama
- Mengisi buku tamu ketika berkunjung ke pesantren.
- Orang tua/wali tidak diperkenankan memasuki kamar-kamar santri.
- Orang tua/wali tidak diperkenankan membawa santri keluar dari lingkungan Pesantren, kecuali mendapat surat izin dari Wali Asrama.
- Tidak merokok di lingkungan pesantren.
- Berbusana muslim/Muslimah menutup aurat bagi perempuan.
- Tidak mengenakan celana pendek atau membuka baju bagi laki-laki.
- Tidak mengganggu kegiatan belajar santri.
- Pertemuan dengan santri dilakukan di ruang khusus atau masjid.
- Tamu dimohon untuk menjaga ketertiban dan kebersihan pesantren

2. Tata Aturan Pulang dan Kedatangan Santri Ke Pondok Pesantren An Nahl

- Waktu pulang santri adalah waktu libur yang telah ditentukan oleh pihak pesantren. seperti: Idul Fitri, libur Semester, dan kenaikan kelas, dll

- Santri tidak diizinkan pulang sendirian tanpa dijemput oleh Orang tua atau Wali yang sudah terdaftar di Pesantren.
- Santri hanya berhak dijemput oleh orang tua/wali santri, atau keluarga dekat santri.
- Bila penjemputan dipercayakan kepada orang lain, maka didahului pembicaraan resmi antara orang tua/wali dengan pihak pondok pesantren
- Santri tetap menjaga adab-adab Islami.
- Jika santri pulang tidak sesuai dengan prosedur, maka dianggap sebagai pelanggaran dan akan diberikan sanksi pendidikan oleh Pesantren.
- Santri wajib hadir kembali ke pesantren tepat pada waktu yang telah ditentukan.

3. Tata Aturan Perizinan Khusus Meningalkan/Keluar Pondok Pesantren An Nahl

Santri dapat diizinkan pulang atau meningalkan Pesantren untuk keperluan tertentu, yang mengharuskan santri menginap di luar pesantren dengan ketentuan kasus sebagai berikut:

- Kematian, yang dimaksud dalam hal ini adalah kematian yang menimpa Orang Tua, paman/bibi, kakek/nenek, dan saudara kandung
- Pernikahan, yang dimaksud dalam hal ini adalah pernikahan: Orang Tua, paman/bibi, dan saudara kandung.

- Sakit keras, yang dimaksud dalam hal ini adalah sakit parah atas diagnosa dokter yang menimpa Orang Tua, kakek/nenek, saudara kandung atau santri yang bersangkutan.
- Tugas sekolah, berobat, santri dapat diizinkan berobat keluar dari pesantren, dan penanganannya diserahkan kepada orang tua/wali santri dengan kondisi khusus atas pertimbangan pesantren.

4. Tata Aturan / Prosedur Perizinan Khusus Meninggalkan /Keluar Pondok Pesantren An Nahl

Orang tua/wali santri menyampaikan perihalnya kepada pihak pondok pesantren

- Mendapat izin dan bukti fisik perizinan.
- Bila perihalnya karena berobat, baik rutin maupun mendadak dan serius, maka santri tersebut harus mendapat dan menyertakan rekomendasi dari pihak klinik atau keterangan dokter secara tertulis dan kembali ke pesantren menyerahkan surat keterangan tersebut.
- Setelah kembali ke pesantren santri diharuskan melapor ke bagian keamanan atau Wali Asrama.

5. Tata Aturan mengantar makanan dan uang belanja santri ke Pondok Pesantren An Nahl

- Orang tua/wali hanya boleh mengantar makanan berupa buah, roti dan obat

- Mengantar makanan tersebut hanya boleh 1 kali 2 minggu dan tidak pada hari puasa seperti senin dan khamis
- Uang belanja santri hanya boleh Rp 200.000,- sebulan

2. Jadwal yang Teratur

Daily Activity

Time	Activity	Explanation
04.00 - 04.15	Bangun + wudhu	
04.30 - 04.59	Tahajjud + witir	
05.00 - 05.30	Sunnah Fajr + Shubuh	
05.30 – 06.00	Setor Ziyadah	
06.00 – 06.20	Al Ma'tsurat pagi	**Conditional**
06.20 – 07.30	Pelajaran Pondok	
07.30 – 08.00	Mandi + breakfast	
08.00 – 15.20	Class	
15.20 – 16.00	Ashar	
16.00 – 17.15	Skill / Amrun Nafsi	

17.15 – 18.00	Dinner	
18.00 – 18.30	Al Ma'tsurat + Maghrib	
18.30 – 19.30	Tahsin + Muraja'ah	
19.30 – 21.00	Isya + Muraja'ah	* **Muhadharah**
21.00 – 04.00	Sleep	

* **Saturday `**

Usbu' ke - I & 3: Arabic

Usbu' ke - 2 & 4: English

Konsep di tandatangani oleh pembimbing

Monday and Thursday Activity

Time	Activity	Explanation
03.15 - 04.20	Bangun + wudhu +Tahajjud + witir	
04.20 - 04.58	Sahur	**Conditional**
05.00 - 05.30	Shubuh + Sunnah Fajr	
05.30 – 06.00	Setor Ziyadah	

06.00 – 06.20	Al Ma’tsurat pagi	
06.20 – 07.30	Pelajaran Pondok	
07.30 – 08.00	Mandi + breakfast	
08.00 – 15.20	Class	
15.20 – 16.00	Ashar	
16.00 – 18.00	Skill / Amrun Nafsi	
18.00 – 18.45	Al Ma’tsurat sore + open fasting	
18.45 – 19.15	Maghrib + Tahsin	
19.15 – 20.00	Dinner + Isya	
20.00 – 21.00	Muraja’ah	*** Al Kahfi**
21.00 – 04.00	Sleep	

*** Thursday**

❖ **KEEP FIVE BEFORE FIVE !!!**

➢ Dari Ibnu ‘Abbas radhiyallahu ‘anhuma, Rasulullah shallallaahu ‘alaihi wa sallam pernah menasehati seseorang,

اِغْتَنِمْ خَمْسًا قَبْلَ : خَمْسٍ شَبَابَكَ قَبْلَ هَرَمِكَ وَ صِحَّتَكَ قَبْلَ سَقَمِكَ وَ غِنَاكَ قَبْلَ فَقْرِكَ وَ فَرَاغَكَ قَبْلَ شَغْلِكَ وَ حَيَاتَكَ قَبْلَ مَوْتِكَ

Manfaatkanlah lima perkara sebelum lima perkara: masa mudamu sebelum datang masa tuamu, waktu sehatmu sebelum datang waktu sakitmu, masa kayamu sebelum datang masa kefakiranmu, masa luangmu sebelum datang masa sibukmu, dan hidupmu sebelum datang matimu" (HR. Al Hakim. Beliau dan Syaikh Al-Albani menshahihkannya).

Sunday Activity

Time	Activity	Explanation
04.00 – 04.58	Bangun + Tahajjud + Witir	
04.58 – 05.30	Shubuh + Sunnah Fajr	
06.00 – 06.15	Al Ma'tsurat pagi	
06.15 – 06.30	Al Muhadatsah	
06.30 – 06.45	Jaryus Shabah	
06.45 – 07.00	Senam	

07.00 – 07.30	Goro	
07.30 – 08.45	Breakfast + Mandi dll	Skill :
08.45 – 09.00	Dhuha	Minggu ke 1 Art
09.00 – 11.00	Skill / Amrun Nafsi	Minggu ke 2 Jurnalistik
11.00 – 12.30	Qailullah	Minggu ke 3 Cooking
12.30 – 13.00	Dhuhur	Minggu ke 4 Sport
13.00 – 13.30	Lunch	
13.30 – 15.20	Skill / Amrun Nafsi	
15.30 – 16.00	Ashar	
16.00 – 17.30	Skill Bela Diri Mua Thai	
17.30 – 18.00	Dinner	
18.00 – 18.45	Al Ma'tsurat sore + Maghrib	
18.45 – 19.30	Tahsin / Muraja'ah	

19.30 – 20.00	Isya’
20.00 – 21.00	Muraja’ah / Taujihad wal Irsyadat
21.00 – 04.00	Sleep

SUPEVISOR JOB DESCRIPTIONS

- Membangunkan shalat Tahajjud santri
- Menemani shalat tahajjud santri
- Menemani setiap shalat fardhu
- Mengontrol hafalan santri
- Menerima setoran hafalan santri
- Menemani Tahsin santri
- Mengontrol kebersihan santri
- Menemani saat zikir pagi dan petang
- Mengontrol keberadaan santri
- Memastikan santri tertidur pada malam hari paling lambat jam 21.30
- Mengontrol akhlaq santri
- Taujihad wal irsyadat satu minggu sekali
- Menandatangani konsep muhadharah
- Memberikan percakapan kosakata bahasa arab dan inggris
- Membuat peraturan dan sanksi

- ❖ Memperhatikan kesehatan santri

3. Apresiasi bagi yang Berpretasi

   Pemberian apreasisi berupa pujian atau *reward* terhadap kemajuan atau prestasi seorang santri mampu meningkatkan kepercayaan diri mereka dan menumbuhkan semangat untuk berbuat lebih banyak. Selain itu apresiasi ini diharapkan mampu memotivasi yang lain untuk juga ikut melakukan hal-hal baik dan positif.

4. Sanksi bagi pelanggar

   Agar para santri mengikuti semua aturan dengan disiplin, maka diperlukan sanksi bagi setiap pelanggaran yang dilakukan. Sanksi disesuai dengan jenis pelanggaran yang dilakukan. Sanksi yang diterapkan bersifat mendidik dan tidak bersifat penyiksaan. Tujuan penerapan sanksi ini agar santri lebih disiplin dan bertanggung jawab terhadap semua aturan yang sudah dibuat dan disepakati untuk dipatuhi.

D. *Pengawasan*

Pengawasan asrama adalah kegiatan yang dilakukan untuk memastikan bahwa seluruh rangkaian kegiatan yang direncanakan dapat dilaksanakan sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Pengawasan perlu dilakukan melalui pengembangan standar akademik dan non akademik, yang meliputi pemeriksaan sarana dan prasarana

asrama, pemeliharaan fasilitas asrama, pemantauan kinerja musyrifah (pembina asrama).

Pelaksanaan pengawasan atau pengontrolan dapat dilakukan dengan beberapa cara, yaitu:

a. Mengontrol langsung di tempat, Kepala Sekolah senantiasa mengadakan pengawasan baik secara langsung maupun tidak langsung. Pengawasan secara langsung yang dilakukan adalah dengan ikut menginap dalam asrama, sehingga dapat memantau jalannya kegiatan-kegiatan yang telah dijadwalkan setiap harinya dan memantau kondisi sarana prasarana serta keadaan dan perilaku siswa selama mengikuti kegiatan dan juga saat di luar kegiatan. Kepala sekolah juga mengamati secara langsung saat makan, apakah penyajian dari petugas konsumsi tepat waktu atau tidak, makanan cukup atau tidak untuk sejumlah siswa, makanan sesuai dengan daftar menu yang telah disepakati atau tidak. Begitu pula dengan kondisi kesehatan siswa, kepala sekolah sangat memperhatikan akan kesehatan siswa mengatasi siswa- siswi yang sakit saat berada dalam asrama.

b. Mengontrol melalui laporan lisan Selain melaksanakan kegiatan pengawasan atau pengontrolan secara langsung, Kepala Sekolah juga mendapat laporan-laporan secara lisan dari berbagai pihak, baik itu terkait dengan proses jalannya

kegiatan dalam asrama, para musyrif dan musyrifahnya, dan sarana prasarananya. Laporan-laporan lisan yang beliau dapatkan dari berbagai pihak, tentu saja dicocokkan antara yang satu dengan yang lainnya dan juga dengan pengamatan yang beliau laksanakan secara langsung dalam asrama. Namun apabila sudah tahu dan yakin, maka kepala sekolah segera mengambil tindakan memberikan solusi.

c. Mengawasi/ mengontrol melalui laporan tulisan Disamping mengontrol atau mengawasi secara langsung dan melalui laporan lisan, kepala sekolah juga dapat mengawasi melalui laporan tertulis yang dilaporkan oleh ketua asrama, biasanya tiap akhir semester. Ketua asrama membuat laporan kegiatan terutama kegiatan bimbingan belajar, serta hafalan surat. Laporan tertulis ini dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi atas kegiatan yang telah dilaksanakan, apakah kegiatan sudah dapat berjalan sesuai dengan rencana atau belum dan apakah hasilnya sudah sesuai target atau belum. Dan dari evaluasi ini dapat disusun rencana atau strategi baru untuk pelaksanaan kegiatan selanjutnya. Laporan tentang perkembangan prestasi siswa dalam asrama dapat dipantau dari laporan hasil belajar siswa atau nilai rapot yang diterima dari masing-masing guru pengampu mata pelajaran atau wali kelas pada tiap akhir semester. Agar tujuan dari fungsi pengawasan tersebut dapat

berjalan sebagaimana mestinya, maka proses pengawasan dilaksanakan melalui langkah-langkah sebagai berikut:

a. Tentukan standar atau metode penilaian kinerja

b. Evaluasi kinerja, mengukur pelaksanaan kegiatan

c. Bandingkan kinerja dengan standar

d. Lakukan tindakan korektif atau kaji ulang

Henry Fayol dalam buku *"General and Industrial Management* mengatakan: *control consist in varifying wether everything accurs in conformity with the plan adapted, the instruction issues and principles established. It has for object to point out weakness and errors in order to reactify them and prevent recurrance. It operatie in evrything things, peoples, actions".* Artinya: "Pengawasan adalah pemeriksaan apakah sesuatu yang terjadi sesuai dengan rencana, instruksi yang dikeluarkan dan prinsip- prinsip yang telah ditentukan. Jadi tujuannya ialah untuk menunjukkan kelemahan dan kesalahan agar supaya menjadi benar dan mencegah pengulangan kesalahan. Pengawasan bergerak dalam segala bidang: barang- barang, orang-orang dan tindakan-tindakannya."

Perencanaan, pengorganisasian, dan pelaksanaan suatu kegiatan tidak akan sempurna tanpa adanya pengawasan. Karena dari pengawasan inilah akan ditemukan kekurangan atau kelemahan dan kesalahan agar supaya menjadi benar dan mencegah terulangnya kesalahan

ꕥ BAB IV ꕥ

Laporan Kegiatan Siswa

1. Kegiatan Sehari-hari

Nama :……..

Kamar :……..

No	Pernyataan	Ada	Tidak	Keterangan
1	Shalat Wajib			
2	Shalat Sunnah Rawatib			
3	Shalat Tahajjud & witir			
4	Shalat Dhuha			
5	Setoran Ziyadah			
6	Murajaah			
7	Tahsin			
8	Tadarus			
9	Al ma'tsurat pagi dan sore			

Catatan dan komentar pembina

……

……

2. Laporan Tahfidz

Nama :……

Kamar :……

No	Surat dan Ayat	Penilaian			Keterangan
		L	KL	TL	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Keterangan:
L = Lancar
KL = Kurang Lancar
TL = Tidak Lancar

Catatan dan komentar pembina

……

……

3. Kebersihan dan Kerapian Siswa

Nama :……

Kamar :……

No	Pernyataan	Penilaian			Keterangan
		B	C	K	
1	Merapikan Kasur dan selimut setelah bangun tidur				
2	Merapikan pakaian di lemari				
3	Membersihkan kamar				
4	Membuang sampah pada tempatnya				
5	Membersihkan kamar mandi				
6	Membersihkan alat makan				

Keterangan:

L = Lancar
KL = Kurang Lancar
TL = Tidak Lancar

Catatan dan komentar pembina…….

4.Kartu Izin Keluar Asrama

Nama :……

Kamar :……

Tanggal Keluar	Tanggal Masuk	Keperluan	Tanda Tangan Pembina	Keterangan

Daftar Kepustakaan

A Piet Sahertian, *Konsep Dasar dan Teknik Supervisi*, Jakarta: Penerbit Rineka Cipta, 2008

Departemen Pendidikan Nasional. 2005. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.

Haedari, Amin. 2004. *Masa Depan Pesantren Dalam Tantangan Modernitas dan Tantangan Komplesitas Global.* Cet. I Jakarta: IRD Press.

Hakiem, Arif. *Manajemen Boarding School dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Pesantren Afaada Boyolali*. Jurnal Media Manajemen Pendidikan Volume 3 No. 3 Februari 2021

Kompri, 2014. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.

Noveliza Rudyolindy Theodora Tepy. *Strategi Pengelolaan Sekolah Tinggi Berasrama Di Kabupaten Semarang.* Jurnal Manajemen Pendidikan. Volume: 3, No. 1, Januari-Juni 2016.

Saefullah. 2012. *Manajemen Pendidikan Islam.* Bandung: Pustaka Setia.

Tatang. 2016. *Manajemen Pendidikan Berbasisi Sekolah*. Surakarta : Pustaka Setia

Ummi Faizah. *Peningkatan Pengelolaan Asrama Untuk Menunjang Kualitas Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan*. Jurnal Manajemen dan Supervisi Pendidikan Vol. 1 No 3 Juli 2017.