

## KEPALA SEKOLAH/MADRASAH SEBAGAI ADMINISTRATOR DALAM MANAJEMEN PENGAJARAN BAHASA ARAB DI TINGKAT MADRASAH

Oleh:

Dra. Hj.Khotimah Suryani, M.Ag<sup>1</sup>

[khotimah@unisda.ac.id](mailto:khotimah@unisda.ac.id)

Universitas Islam Darul ‘Ulum Lamongan

### *Abstract*

*The writing of this article aims to explain the role of the principal / madrasah as an administrator in the management of Arabic language learning at the madrasah level. To achieve the objectives of Arabic language teaching that has been planned by an institution including madrasah, of course, a good management of Arabic teaching is needed and in accordance with the meaning of the management itself which includes planning, organizing, implementing / directing and supervising / evaluating so that the teaching objectives can be achieved as optimally as possible. In this article, the author uses descriptive research, namely by presenting a complete picture in verbal or numerical form and presenting basic information about a relationship and exploring a phenomenon and social reality. Based on the discussion that has been written, the author provides an outline that the principal is required to have strong leadership or a strong leadership spirit in him, to encourage all teachers to be able to provide total performance in learning to students, especially in teaching Arabic in schools or madrasas, so that the planned educational and teaching goals will be achieved.*

**Keywords:** *principal / madrasah as administrator, management, teaching Arabic*

### **Abstrak**

Penulisan artikel ini bertujuan untuk menjelaskan peran kepala sekolah/madrasah sebagai administrator dalam manajemen pengajaran bahasa arab di tingkat madrasah. Untuk mencapai tujuan pengajaran bahasa Arab yang telah direncanakan oleh suatu lembaga termasuk madrasah, tentunya dibutuhkan sebuah manajemen pengajaran bahasa Arab yang baik dan sesuai dengan makna dari manajemen itu sendiri yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan/pengarahannya dan pengawasan/evaluasi sehingga tujuan pengajaran itu dapat tercapai seoptimal mungkin. Dalam artikel ini penulis menggunakan penelitian deskriptif yaitu dengan menyajikan gambaran lengkap dalam bentuk verbal atau numerical dan menyajikan informasi dasar mengenai suatu hubungan serta mengeksplorasi mengenai suatu fenomena dan kenyataan sosial. Berdasarkan pembahasan yang telah di tulis maka penulis memberikan garis besar bahwasannya Kepala sekolah dituntut memiliki *strong leadership* atau jiwa kepemimpinan yang kuat dalam dirinya, untuk mendorong semua guru agar mampu memberikan kinerja yang total dalam pembelajaran terhadap peserta didik terutama dalam pengajaran Bahasa arab di sekolah atau madrasah, sehingga akan tercapai tujuan Pendidikan dan pengajaran yang telah direncanakan.

**Kata kunci :** *kepala sekolah/ madrasah sebagai administrator, manajemen, pengajaran bahasa arab*

---

<sup>1</sup> Dra. Hj.Khotimah Suryani, M.Ag adalah dosen Pendidikan Agama Islam FAI Universitas Islam Darul ‘Ulum Lamongan (UNISDA)

## PENDAHULUAN

Pendidikan memiliki peranan yang krusial terhadap tumbuh kembang suatu bangsa. Hal ini selaras dengan salah satu dari tujuan negara yang tercantum pada pembukaan UUD 1945 alinea ke-4 yang berbunyi “mencerdaskan kehidupan bangsa” yang mengimplikasikan bahwa negara menjamin warga negaranya mengenyam pendidikan secara merata. Menurut Lumban Gaol kualitas pendidikan atau berhasil atau tidak sebuah pendidikan terletak pada proses pembelajaran dan pengajaran yang berlangsung pada suatu lembaga pendidikan, yaitu sekolah.

Di dalam sekolah terdapat peran guru dan kepala sekolah yang signifikan dan merupakan penggerak utama dalam proses pembelajaran. Proses pembelajaran yang efektif dan berhasil akan dapat diwujudkan apabila guru dan kepala sekolah menjalankan koordinasi yang baik dalam menentukan langkah-langkah yang akan dilalui dalam pelaksanaan proses pembelajaran demi mewujudkan pendidikan yang berkualitas dan sesuai dengan standar nasional pendidikan<sup>2</sup>.

Demikian juga pengajaran bahasa Arab, mengingat bahasa Arab merupakan salah satu bahasa internasional, dan bahasa agama Islam yang digunakan sehari-hari dalam beribadah, maka belajar bahasa Arab tentulah harus bermakna. Kebermaknaan ada yang berasal dari diri pelajar sendiri (*instrinsik*) ataupun dari luar (*ekstrinsik*). Tujuan kebermaknaan tidak dapat dicapai dengan mudah tanpa adanya kerjasama dari berbagai pihak dan segala aspek yang berperan didalamnya.

Untuk mencapai tujuan pengajaran bahasa Arab yang telah direncanakan oleh suatu lembaga termasuk madrasah, tentunya dibutuhkan sebuah manajemen pengajaran bahasa Arab yang baik dan sesuai dengan makna dari manajemen itu sendiri yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan/pengarahan dan pengawasan/evaluasi sehingga tujuan pengajaran itu dapat tercapai seoptimal mungkin.

Dengan demikian, pengajaran bahasa arab yang bermakna (*meaningful learning*) tentunya sangat dibutuhkan sekali. Untuk mencapai kebermaknaan diperlukan manajemen yang

---

<sup>2</sup> Muhammad Faqihudin, “Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Dan Mutu Sekolah,” *Jurnal Dirosah Islamiyah* 1, no. 1 (1970): 51–63.

sesuai dengan tujuan pengajaran tersebut. Pada dasarnya pengajaran akan lebih cepat untuk diterima oleh siswa jika mempunyai makna bagi mereka. Kebermaknaan dalam belajar terutama belajar bahasa Arab yang notabene sebagai bahasa asing tentunya lebih memerlukan usaha ekstra.

Sebagai lembaga pendidikan, sekolah mempunyai peranan yang sangat penting dimana kelancaran dan keberhasilan pengajaran merupakan tanggung jawab . Dalam hal ini manajemen sangatlah dibutuhkan dan harus dimiliki oleh setiap sekolah. Banyak sekali ditemukan problematika pengajaran bahasa Arab di berbagai sekolah/madrasah. Terkadang tujuan dari pengajaran itu kurang dapat dicapai secara maksimal bahkan ada yang pelaksanaannya keluar dari tujuan pengajaran semula. Itu semua disebabkan karena lemahnya manajemen pengajaran bahasa Arab, seperti tidak sesuainya materi dan metode yang diterapkan.

## **PEMBAHASAN**

### **Manajemen Pengajaran Bahasa Arab**

#### **1. Pengertian Manajemen pengajaran**

Manajemen pengajaran terdiri dari dua kata, yaitu manajemen dan pengajaran. Secara bahasa (etimologi) manajemen berasal dari kata kerja “*to manage*” yang berarti mengatur.<sup>3</sup>

Adapun menurut istilah (terminologi) terdapat banyak pendapat mengenai pengertian manajemen salah satunya menurut George R. Terry Manajemen adalah suatu proses khas yang terdiri atas tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian untuk menentukan serta mencapai tujuan melalui pemanfaatan SDM dan sumber daya lainnya.<sup>4</sup>

Sedangkan menurut Henry L. Sisk mendefinisikan *Management is the coordination of all resources through the processes of planning, organizing, directing and controlling in order to attain stted objectivies*. Artinya manajemen adalah Pengkoordinasian untuk semua sumber-sumber melalui proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan

---

<sup>3</sup> Malayu S.P. Hasibuan., *Manajemen; Dasar, Pengertian dan Masalah*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2007), hlm. 1.

<sup>4</sup> Malayu S.P. Hasibuan., *Manajemen; Dasar....*”, hlm. 2-3.

pengawasan di dalam ketertiban untuk tujuan.<sup>5</sup>

Selanjutnya, mengenai pengajaran berasal dari kata “*instruction*” yang berarti “pengajaran”. Pengajaran pada hakikatnya adalah suatu proses interaksi antara anak dengan anak, anak dengan sumber belajar, dan anak dengan pendidik.<sup>6</sup>

Menurut Undang-undang RI No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem pendidikan. Pengajaran adalah proses interaktif peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.<sup>7</sup>

Dari beberapa pengertian diatas dapat dikatakan bahwa manajemen pengajaran bahasa Arab merupakan usaha untuk mengelola pengajaran bahasa Arab yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pengajaran guna mencapai tujuan pengajaran secara efektif dan efisien.

#### **a. Kompetensi Kepala Sekolah/Madrasah sebagai Administrator**

Kompetensi merupakan istilah yang diambil dari Bahasa Inggris, yaitu *competence* yang memiliki arti kecakapan, keahlian, atau kemampuan. Seseorang dapat dinyatakan kompeten apabila menguasai keahlian tertentu yang sesuai dengan bidangnya.<sup>8</sup> Selain itu, kompetensi juga dapat dikatakan sebagai kemampuan seseorang saat melakukan suatu hal.

Kepala sekolah merupakan istilah yang terdiri dari dua kata, yaitu kepala dan sekolah. Kepala berarti seseorang yang memimpin suatu lembaga atau organisasi, sedangkan sekolah berarti sebuah lembaga yang menjadi tempat untuk memberi dan menerima pelajaran.<sup>9</sup> Maka kepala sekolah dapat diartikan sebagai tenaga fungsional guru yang diberikan tugas tambahan untuk memimpin di suatu sekolah yang menjadi tempat proses belajar mengajar antara guru sebagai pemberi pelajaran dan murid sebagai penerima pelajaran.<sup>10</sup>

---

<sup>5</sup> Henry L. Sisk. *Principles of Management a System Approach to The Management Proseses*, (Chicago: Publishing Company, 1969), hlm. 10.

<sup>6</sup> Mansur, Muslich., *KTSP Pengajaran Berbasis Kompetensi dan Kontekstual*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), hlm. 163.

<sup>7</sup> Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan.

<sup>8</sup> Wahyudi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Organisasi Pembelajaran* (Bandung: Alfabeta, 2009), 28.

<sup>9</sup> Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2002), 83.

<sup>10</sup> Donni Juni Priansa dan Rismi Somad, *Manajemen Supervisi dan Kepemimpinan Kepala Sekolah* (Bandung: Alfabeta, 2014), 49.

Berdasarkan Permendiknas No. 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah menyebutkan bahwa terdapat lima dimensi kompetensi yang hendaknya dimiliki oleh seseorang yang menjadi kepala sekolah/madrasah, kompetensi tersebut meliputi kompetensi kepribadian, kompetensi manajerial, kompetensi kewirausahaan, kompetensi supervisi dan kompetensi sosial.<sup>11</sup>

Priansa dan Somad menerangkan bahwa kompetensi yang dimiliki oleh kepala sekolah terbentuk berdasarkan indikator yang saling menunjang dan sinergis sebagai penentu keberhasilan kepala sekolah, diantaranya adalah sebagai berikut:

1) Kompetensi kepribadian

Kompetensi kepribadian yaitu kemampuan kepala sekolah untuk menjadi panutan atau teladan yang baik bagi warga sekolah.

2) Kompetensi manajerial

Kompetensi manajerial yaitu kemampuan kepala sekolah dalam mengatur perencanaan untuk mengembangkan sekolah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah secara optimal.

3) Kompetensi kewirausahaan

Kompetensi kewirausahaan yaitu kemampuan kepala sekolah dalam mewujudkan aspirasi kehidupan mandiri yang dicirikan dengan kepribadian kuat bermental usaha.

4) Kompetensi supervisi

Kompetensi supervisi yaitu kemampuan kepala sekolah dalam merencanakan program supervisi akademik untuk meningkatkan keprofesionalisme guru.

5) Kompetensi sosial

Kompetensi sosial yaitu kemampuan kepala sekolah dalam bersosialisasi dengan orang lain, baik dengan bawahan, sesama kepala sekolah, maupun dengan atasan.

---

<sup>11</sup> Permendiknas No 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah.

Soewadji Lazaruth menerangkan bahwa kepala sekolah memiliki tiga fungsi dalam dunia pendidikan, yaitu fungsi sebagai administrator pendidikan, supervisor pendidikan, dan pemimpin pendidikan. Dalam menjalankan tugasnya sebagai administrator pendidikan, kepala sekolah dapat mengelola dan mengembangkan segala hal yang mencakup bidang administrasi pendidikan.

Sebagai administrator pendidikan, kepala sekolah bertanggung jawab terhadap pengajaran dan pendidikan di sekolah yang dipimpinnya, baik dalam kegiatan belajar mengajar, kesiswaan, ketatausahaan, personalia, sarana dan prasarana, keuangan maupun hubungan sekolah dengan masyarakat.<sup>12</sup> Seluruh aspek yang dikelola dengan baik akan memberikan dampak yang baik pula bagi sekolah sebagai lembaga penyelenggara pendidikan.<sup>13</sup>

Secara lebih lanjut, kompetensi kepala sekolah/madrasah sebagai administrator dapat diperinci dalam tugas-tugas operasional sebagai berikut:

- 1) Kepala sekolah/madrasah harus mampu mengelola administrasi kurikulum yang diwujudkan dalam penyusunan data administrasi BK, administrasi belajar mengajar, dan administrasi kegiatan praktikum.
- 2) Kepala sekolah/madrasah harus mampu mengelola administrasi peserta didik yang diwujudkan dalam penyusunan data administrasi peserta didik, administrasi kegiatan ekstrakurikuler, dan administrasi hubungan antara sekolah, orang tua, dan peserta didik.
- 3) Kepala sekolah/madrasah harus mampu mengelola administrasi personalia yang diwujudkan dalam pengembangan data administrasi tenaga guru dan tenaga kependidikan.

---

<sup>12</sup> Anita Kurniati, "Kepala Sekolah Sebagai Administrator dalam Peningkatan Kompetensi Guru SDN KARANG WARU Kabupaten Musi Rawas Utara" 6, no. 1 (2021): 57-63.

<sup>13</sup> Endang Herawan, "Kinerja Kepala Sekolah," *Jurnal Administrasi Pendidikan UPI* 7, no. 1 (2008).

- 4) Kepala sekolah/madrasah harus mampu mengelola administrasi sarana prasarana yang diwujudkan dalam pengembangan data administrasi seluruh fasilitas yang ada disekolah.
- 5) Kepala sekolah/madrasah harus mampu mengelola administrasi kearsipan yang diwujudkan dalam pengembangan data administrasi persuratan seperti surat masuk, surat keluar, surat keputusan dan surat edaran.
- 6) Kepala sekolah/madrasah harus mampu mengelola administrasi keuangan yang diwujudkan dalam pengembangan administrasi keuangan yang dihimpun dari orang tua peserta didik, masyarakat, maupun dari pemerintah.<sup>14</sup>

Berdasarkan uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa seorang kepala sekolah/madrasah sebagai administrator hendaknya menguasai kemampuan dalam mengatur segala hal dalam bidang administrasi pendidikan yang mencakup yang mencakup administrasi kurikulum, administrasi peserta didik, administrasi personalia, administrasi sarana prasarana, administrasi kearsipan dan administrasi keuangan.

#### **b. Jenis-jenis Kegiatan Kepala Sekolah/Madrasah sebagai Administrator**

Kepala sekolah sebagai administrator pendidikan memiliki tanggung jawab pada kelancaran penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di sekolahnya. Oleh karenanya, dalam upaya pelaksanaan tugas dengan terampil, kepala sekolah hendaknya mengerti, kompeten, dan dapat mengadakan kegiatan-kegiatan yang berkenan dengan fungsi dan perannya sebagai administrator pendidikan.<sup>15</sup>

Kepala sekolah sebagai administrator, sejatinya adalah guru terqualifikasi yang diberi tugas tambahan untuk memimpin sekolah, menurut Hoy dan Miskel merupakan “*the key to school effectiveness*”, yang artinya kepala sekolah adalah sebagai kunci tercapainya sekolah efektif.

---

<sup>14</sup> Sulistyorini, *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Pengembangan Sekolah Dasar* (Jember: CSS, 2008), 90.

<sup>15</sup> Sukarman Purba and dkk., “Administrasi Supervisi Pendidikan - Google Books,” *Yayasan Kita Menulis*, last modified 2021, accessed November 11, 2021, [https://www.google.co.id/books/edition/Administrasi\\_Supervisi\\_Pendidikan/3fMfEAAAQBAJ?hl=en&gbpv=1&dq=administrasi+dan+supervisi+pendidikan&printsec=frontcover](https://www.google.co.id/books/edition/Administrasi_Supervisi_Pendidikan/3fMfEAAAQBAJ?hl=en&gbpv=1&dq=administrasi+dan+supervisi+pendidikan&printsec=frontcover).

Menurut Purwanto, sekolah akan berjalan lancar menuju tujuan pendidikan apabila terdapat administrasi dan kepemimpinan yang baik. Hechinger membuktikan adanya hubungan kausal antara mutu sekolah dengan diri kepala sekolah dengan pendapatnya bahwa ia tidak pernah melihat sekolah yang berhasil dengan kepala sekolah yang tidak kompeten dan juga sebaliknya, ia tidak menemui sekolah yang buruk dengan kepala sekolah yang cakap dan berkompoten. Ia juga melihat ada sekolah yang gagal mampu menjadi sekolah yang bagus namun, akhirnya gagal kembali, sehingga ia menyimpulkan bahwa keberhasilan suatu sekolah ditentukan oleh kualitas dan kompetensi yang dimiliki oleh kepala sekolah.<sup>16</sup> Berdasarkan uraian di atas, maka kepala sekolah harus mampu mengaplikasikan kegiatan yang berkenaan dengan fungsinya sebagai administrator, berikut fungsinya:<sup>17</sup>

1) Membuat perencanaan

Perencanaan merupakan salah satu syarat mutlak yang harus dipenuhi bagi setiap organisasi atau lembaga dan bagi setiap kegiatan, baik perseorangan maupun kelompok. Setiap kepala sekolah setidaknya harus membuat rencana tahunan yang sesuai dengan ruang lingkup administrasi sekolah, maka rencana atau program tahunan hendaklah mencakup bidang-bidang sebagai berikut:

- a) Program pengajaran, seperti kebutuhan tenaga kerja guru sehubungan dengan pindahan, pembagian tugas mengajar, pengadaan buku pelajaran system penilaian hasil belajar, dan lain-lain
- b) Kesiswaan atau kemuridan, syarat-syarat dan prosedur penerimaan siswa baru, pengelompokan siswa dan pembagian kelas
- c) Kepegawaian, seperti penerimaan dan penempatan guru atau pegawai baru

---

<sup>16</sup> Rudy Saleh, Masluyah Suib, and Herculanus Bahari Sindju, "Peran Kepala Sekolah Sebagai Administrator Dalam Meningkatkan Efektivitas Layanan Administrasi Di SMP Santu Petrus Pontianak," *Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran Khatulistiwa* 5, no. 2 (2016): 1-17, <https://jurnal.untan.ac.id/index.php/jpdpb/article/view/13982>.

<sup>17</sup> Hilal Mahmud, "ADMINISTRASI PENDIDIKAN (Menuju Sekolah Efektif) - Google Books," *Penerbit Aksara Timur*, last modified 2015, accessed October 11, 2021, [https://www.google.co.id/books/edition/ADMINISTRASI\\_PENDIDIKAN\\_Menuju\\_Sekolah\\_E/JoelDwAAQBAJ?hl=en&gbpv=1&dq=kepala+sekolah+sebagai+administrator&printsec=frontcover](https://www.google.co.id/books/edition/ADMINISTRASI_PENDIDIKAN_Menuju_Sekolah_E/JoelDwAAQBAJ?hl=en&gbpv=1&dq=kepala+sekolah+sebagai+administrator&printsec=frontcover).

- d) Keuangan, yang mencakup pengadaan dan pengelolaan keuangan untuk berbagai kegiatanyang telah direncanakan
- e) Perlengkapan, yang meliputi perbaikan atau rehabilitasi gedung sekolah, penambahan ruang kelas dan lain-lain

2) Menyusun organisasi sekolah

Kepala sekolah selaku administrator pendidikan perlu menyusun organisasi sekolah yang dipimpinnya, dan melaksanakan pembagian tugas serta wewenangnya kepada guru-guru dan pegawai sekolah sesuai dengan struktur organisasi sekolah yang telah disusun dan disepakati bersama.

3) Bertindak sebagai koordinator dan pengarah

Adanya bermacam-macam tugas dan pekerjaan yang dilakukan oleh banyak orang, seperti tergambar di dalam struktur organisasi sekolah, memerlukan adanya koordinasi serta pengarahan dari pimpinan sekolah. Adanya koordinasi serta pengarahan yang cakap dan berkelanjutan dapat terhindar dari kemungkinan terjadinya persaingan tidak sehat antar bagian atau antar personel sekolah, dan atau kesimpangsiuran dalam tindakan. Dengan kata lain, adanya pengoordinasian yang baik memungkinkan semua bagian atau personel bekerja sama saling membantu ke arah satu tujuan yang telah ditetapkan seperti kerja sama antara urusan kurikulum dan pengajaran dengan guru-guru, kerja sama antara urusan bimbingan dan konseling dengan para wali kelas, kerja sama antara bagian tata usaha dengan wali kelas dan guru-guru, dsb.

4) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian

Dalam uraian terdahulu telah dikemukakan bahwa pengelolaan kepegawaian mencakup di dalamnya penerimaan dan penempatan guru dan atau pegawai sekolah, pembagian tugas pekerjaan guru dan pegawai sekolah, usaha kesejahteraan guru dan pegawai sekolah, mutasi dan atau promosi guru dan pegawai sekolah, dsb. Tugas-tugas yang berkaitan dengan pengelolaan kepegawaian ini mayoritas dikerjakan oleh bagian tata usaha sekolah seperti pengusulan guru dan pegawai baru, kenaikan pangkat guru- guru dan pegawai sekolah, dan lain sebagainya. Agar pekerjaan

sekolah dikerjakan dengan senang, bersemangat dan berhasil dengan baik, maka dari itu dalam membagi tugas pekerjaan personel, kepala sekolah hendaknya memperhatikan kesesuaian antara beban dan jenis tugas dan kondisi serta kemampuan pelaksanaannya.<sup>18</sup>

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa beberapa kegiatan kepala sekolah/madrasah sebagai administrator harus berkaitan dengan beberapa fungsinya, yaitu: mampu membuat perencanaan, menyusun organisasi sekolah, bertindak sebagai pengarah dan koordinator, dan melakukan pengelolaan kepegawaian.

### **c. Pengembangan Kompetensi Kepala Sekolah**

Suhardiman menerangkan bahwa kompetensi kepala sekolah dapat dikembangkan melalui beberapa upaya, diantaranya adalah sebagai berikut:

- 1) Kegiatan penguatan kegiatan kompetensi kepala sekolah yang diadakan oleh LPPKS.
- 2) Memberikan penghargaan kepada kepala sekolah yang mempunyai prestasi selama menjabat.
- 3) Mengadakan kegiatan magang di sekolah maju yang diikuti oleh sejumlah kepala sekolah untuk meningkatkan kompetensinya.
- 4) Memberikan beasiswa untuk melanjutkan jenjang pendidikan yang lebih tinggi terutama di bidang administrasi pendidikan.
- 5) Mengadakan pendidikan dan pelatihan yang berkaitan dengan manajerial sekolah.

Menurut Permendikbud No. 6 Tahun 2018 tentang Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah menyatakan bahwa salah satu syarat pengangkatan calon kepala sekolah adalah wajib memiliki Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTP) bagi calon kepala sekolah. Kemudian bagi kepala sekolah yang belum memiliki STTP, sedang dalam masa jabatan dan diangkat sebelum

---

<sup>18</sup> Idem.,

dikeluarkannya Permendikbud No. 6 Tahun 2018, maka wajib untuk mengikuti dan lulus dalam pendidikan dan pelatihan penguatan kepala sekolah.<sup>19</sup>

Pendidikan dan pelatihan penguatan kepala sekolah tersebut diadakan oleh Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah (LPPKS) Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan yang bekerja sama dengan lembaga seperti P4TK, LPMP, serta universitas yang dianggap kredibel untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh LPPKS.<sup>20</sup>

Sebagaimana yang tertuang dalam Permendikbud No. 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah yang mengamanatkan bahwa kepala sekolah merupakan pimpinan tertinggi yang wajib memiliki lima dimensi kompetensi yaitu kompetensi kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi dan sosial. Dengan demikian, secara bertahap dan berkesinambungan kompetensi kepala sekolah harus ditingkatkan dan dikembangkan melalui diklat penguatan kepala sekolah.<sup>21</sup>

Secara umum, tujuan diklat penguatan kepala sekolah adalah untuk memperkuat kompetensi kepala sekolah pada manajerial, kewirausahaan, supervisi, kepemimpinan, penguatan pendidikan karakter dan pengembangan pendidikan berdasarkan 8 NSP.

Sedangkan secara khusus, tujuan diklat penguatan kepala sekolah untuk menguatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap. Beberapa materi yang dikaji pada diklat penguatan kepala sekolah diantaranya meliputi:<sup>22</sup>

---

<sup>19</sup> Ani Safitri dan Rahmi Alendra Yusiyaka, “*Pengelolaan Diklat Penguatan Kepala Sekolah Untuk Meningkatkan Kompetensi I Kepala Sekolah*” 3, no. 1 (2020): 203–213.

<sup>20</sup> Idem., 203–213

<sup>21</sup> Dawai, *Peningkatan Kompetensi Kepala Sekolah Idalam Diklat Penguatan* (2019), diakses 13 November, 2021, <https://www.dawainews.com/?p=3645>

<sup>22</sup> Ibid.

- 1) Kompetensi manajerial
  - a. Teknik analisis manajemen.
  - b. Pengembangan RKS-RKAS.
  - c. Pengelolaan kurikulum.
  - d. Pengelolaan keuangan.
  - e. Pengelolaan PTK.
  - f. Pengelolaan peserta didik.
  - g. Pengelolaan sarana dan prasarana.
- 2) Kompetensi kewirausahaan
  - a. Pengantar dan konsep kewirausahaan.
  - b. Pengembangan kewirausahaan.
- 3) Supervisi guru dan tenaga kependidikan
- 4) Kompetensi Kepemimpinan
  - a. Kepemimpinan pembelajaran.
  - b. Kepemimpinan perubahan.
- 5) Pengembangan sekolah/madrasah berdasarkan 8 Standar Nasional Pendidikan.
- 6) Melakukan perubahan pengetahuan, sikap, dan keterampilan serta implementasinya.

Berdasarkan uraian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pengembangan kepala sekolah dapat dilakukan dengan berbagai upaya salah satunya adalah melalui program penguatan kompetensi kepala sekolah. Setelah mengikuti program penguatan tersebut, diharapkan kepala sekolah mampu meningkatkan lima dimensi kompetensi yang hendaknya dimiliki oleh kepala sekolah, yaitu: kompetensi kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi dan sosial.

#### **d. Manajemen Pengajaran Bahasa Arab Di Tingkat Madrasah**

Bahasa Arab diajarkan sebagai salah satu mata pelajaran penting di Madrasah Aliyah dalam struktur kurikulum studi keislaman. Meskipun penting, bahasa Arab hanya diajarkan dalam jumlah jam yang terbatas dan banyak memiliki permasalahan. Permasalahan pengajaran bahasa Arab berkisar pada masalah motivasi dan minat siswa dalam mempelajari bahasa Arab. Kondisi itu ditambah dengan perbedaan pengetahuan

dan pengalaman belajar mereka karena latar pendidikan mereka yang berbeda pula.<sup>23</sup>

Masalah lain yang muncul adalah ketersediaan sarana penunjang belajar bahasa Arab dan pemanfaatannya. Di samping itu, kompetensi guru yang tidak seragam dan tidak standar menjadi kendala pula dalam proses pengajaran. Itu kemudian berdampak pada kemampuan metodologis mereka dalam mengajar bahasa Arab di kelas. Di sisi lain, minimnya waktu belajar di sekolah membuat sulitnya pengembangan pengajaran bahasa Arab secara lebih luas, ditambah lagi dengan sulitnya penciptaan lingkungan berbahasa yang kuat di sekolah. Semua permasalahan itu bertalian satu sama lain dan membutuhkan penyelesaian yang komprehensif dan berkelanjutan. Dalam manajemen ataupun pengelolaan pengajaran Bahasa arab di tingkat madrasah perlu memperhatikan beberapa hal di antaranya adalah perencanaan pengajaran, yang di maksud dengan perencanaan pengajaran adalah pekerjaan seorang guru untuk menemukan tujuan mengajar. Dalam kedudukannya sebagai seorang manajer, guru melakukan perencanaan pembelajaran yang mencakup usaha untuk menganalisis tugas, menulis tujuan belajar mengorganisir sumber daya pembelajaran serta mengidentifikasi kebutuhan belajar. Berikut adalah sebuah perencanaan pengajaran Bahasa arab dari sudut pandang kebutuhan belajar siswa di madrasah yang di mulai dari pengembangan bahan ajar.

### **1. Pengembangan Bahan ajar Bahasa arab tingkat madrasah ibtdaiyah**

Sebuah hasil penelitian menunjukkan bahwa materi Bahasa arab untuk MI/SD lebih cenderung bertemakan huruf hijaiyyah, perkenalan 1, perkenalan 2, perkenalan 3, anggota badan, peralatan sekolah, makanan dan minuman, hari-hari, nama-nama bulan dan benda-benda sekitar.<sup>24</sup>

Penyajian materi Bahasa arab untuk jenjang MI harus diberikan dalam berbagai bentuk penyajian yang tidak harus terikat dengan buku pelajaran. Bahasa arab hampir sepadan dengan Bahasa inggris yang juga dikenalkan kepada anak-anak sedari dini.

Pembelajaran Bahasa arab untuk jenjang MI paling tidak dapat mempersiapkan murid agar mampu mengidentifikasi bunyi huruf dan kata serta menemukan makna

---

<sup>23</sup> Nur hizbullah, zaqiyatul mardiah, *Masalah Pengajaran Bahasa arab di Madrasah Aliyah di Jakarta*, jurnal al azhar Indonesia seri humaniora, VOL 2, NO 3(2014), hlm 1

<sup>24</sup> Azkia muharrom al bantani, *pembelajaran Bahasa arab di madrasah ibtdaiyah: sebuah ide terobosan*, attadib journal of elementary education, vol.2, desember 2018, hlm 150

kata atau kalimat dari wacana lisan secara sederhana.<sup>25</sup>

## **2. Pengembangan Bahan ajar Bahasa arab tingkat madrasah Aliyah**

Negeri 1 Metro bisa dijadikan gambaran bahwa di sana pernah menggunakan metode dan strategi belajar yang bermacam macam dalam proses pembelajaran bahasa Arab. Pendidik juga menggunakan media lain agar tujuan pembelajaran bisa tercapai. Materi pelajaran yang diberikan pendidik berbeda di setiap pertemuan. Materi yang digunakan pendidik berasal dari sumber belajar berupa buku pelajaran bahasa Arab dan untuk latihan peserta didik menggunakan lembar kerja siswa (LKS). Sebelum melaksanakan proses pembelajaran, pendidik membuat RPP yang berisi tentang komponen komponen pembelajaran yang akan diaplikasikan dalam proses pembelajaran. Pendidik juga membaca dan memahami terlebih dahulu materi yang akan diajarkan kepada peserta didik.<sup>26</sup>

## **KESIMPULAN**

Kompetensi kepala sekolah sebagai administrator harus memiliki kemampuan dalam mengelola administrasi kurikulum, administrasi peserta didik, administrasi personalia, administrasi sarana dan prasarana, administrasi kearsipan dan administrasi keuangan.

Beberapa kegiatan kepala sekolah/madrasah sebagai administrator harus berkaitan dengan beberapa fungsinya, yaitu: membuat perencanaan, menyusun organisasi sekolah, bertindak sebagai koordinator dan pengarah, dan melaksanakan pengelolaan kepegawaian.

Pengembangan kompetensi kepala sekolah dapat dilakukan dengan berbagai upaya salah satunya adalah melalui program penguatan kompetensi kepala sekolah. Setelah mengikuti program penguatan tersebut, diharapkan kepala sekolah mampu meningkatkan lima kompetensi yang harus dimiliki kepala sekolah, yaitu : kompetensi kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervise, dan sosial.

---

<sup>25</sup> Ismail suardi wekke, *pengembangan pembelajaran keagamaan dan Bahasa arab di MI minoritas muslim*, tadrif, vol.3, no.2, Desember 2017

<sup>26</sup> Andri eka setiawan, akla, walfajri, *pembelajaran Bahasa arab di madrasah Aliyah*, el jaudah:jurnal Pendidikan Bahasa dan sastra arab, vol.II N0.1 tahun 2021, hlm 9

## DAFTAR RUJUKAN

Eka, setiawan,, andri; akla, walfajri, pembelajaran Bahasa arab di madrasah Aliyah, el jaudah:jurnal Pendidikan Bahasa dan sastra arab, Vol.II No.1, (2021):9

Herawan, endang “Kinerja Kepala Sekolah,” *Jurnal Administrasi Pendidikan UPI* 7, no. 1 (2008).

Faqihudin, Muhammad. “Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Dan Mutu Sekolah.” *Jurnal Dirosah Islamiyah* 1, no. 1 (1970): 51–63.

Hasibuan, Malayu S.P. 2007, *Manajemen; Dasar, Pengertian dan Masalah*, Jakarta: PT. Bumi Aksara.

Herawan, Endang. “Kinerja Kepala Sekolah.” *Jurnal Administrasi Pendidikan UPI* 7, no. 1 (2008).

Jelantik, Ketut A. A. “Menjadi Kepala Sekolah Yang Profesional - Google Books.” *PENERBIT DEEPUBLISH*. Last modified 2015. Accessed November 2, 2021.  
[https://www.google.co.id/books/edition/Menjadi\\_Kepala\\_Sekolah\\_yang\\_Profesional/CE9FCQAAQBAJ?hl=en&gbpv=1&dq=kepala+sekolah&printsec=frontcover](https://www.google.co.id/books/edition/Menjadi_Kepala_Sekolah_yang_Profesional/CE9FCQAAQBAJ?hl=en&gbpv=1&dq=kepala+sekolah&printsec=frontcover).

Kompri. *STANDARDISASI KOMPETENSI KEPALA SEKOLAH: Pendekatan Teori untuk Praktik Profesional*. Jakarta: Kencana. 2017.

Kurniati, Anita. “KEPALA SEKOLAH SEBAGAI ADMINISTRATOR DALAM PENINGKATAN KOMPETENSI GURU SDN KARANG WARU KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA” *Al-bahtsu:jurnal Pendidikan islam*, 6, no. 1 (2021): 57–63.

Mahmud, Hilal. “ADMINISTRASI PENDIDIKAN (Menuju Sekolah Efektif) - Google Books.” *Penerbit Aksara Timur*. Last modified 2015. Accessed October 11, 2021.  
[https://www.google.co.id/books/edition/ADMINISTRASI\\_PENDIDIKAN\\_Menuju\\_Sekolah\\_E/JoEIDwAAQBAJ?hl=en&gbpv=1&dq=kepala+sekolah+sebagai+administrator&printsec=frontcover](https://www.google.co.id/books/edition/ADMINISTRASI_PENDIDIKAN_Menuju_Sekolah_E/JoEIDwAAQBAJ?hl=en&gbpv=1&dq=kepala+sekolah+sebagai+administrator&printsec=frontcover).

Mataputun, Yulius. “KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH - Google Books.” Accessed October 11, 2021.  
<https://www.google.co.id/books/edition/KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH/wQCEDwAAQBAJ?hl=en&gbpv=1&dq=kepemimpinan+kepala+sekolah&printsec=frontcover>.

Muharrom, azkia, albantani *pembelajaran Bahasa arab di madrasah ibtidaiyah: sebuah ide terobosan*, *attadib journal of elementary education*, vol.2, (2018): 150

Muslich, Mansur. 2007, *KTSP Pengajaran Berbasis Kompetensi dan Kontekstual*, Jakarta: Bumi Aksara.

Permendiknas no. 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah.

Purba, Sukarman, and dkk. "Administrasi Supervisi Pendidikan - Google Books." *Yayasan Kita Menulis*. Last modified 2021. Accessed November 11, 2021.  
[https://www.google.co.id/books/edition/Administrasi\\_Supervisi\\_Pendidikan/3fMfEAAAQB\\_AJ?hl=en&gbpv=1&dq=administrasi+dan+supervisi+pendidikan&printsec=frontcover](https://www.google.co.id/books/edition/Administrasi_Supervisi_Pendidikan/3fMfEAAAQB_AJ?hl=en&gbpv=1&dq=administrasi+dan+supervisi+pendidikan&printsec=frontcover).

Suardi, ismail, *pengembangan pembelajaran keagamaan dan Bahasa arab di MI minoritas muslim*, tadrib, vol.3, no.2, (2017)

Saleh, Rudy, Masluyah Suib, and Herculanus Bahari Sindju. "Peran Kepala Sekolah Sebagai Administrator Dalam Meningkatkan Efektivitas Layanan Administrasi Di SMP Santu Petrus Pontianak." *Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran Khatulistiwa* 5, no. 2 (2016): 1–17.  
<https://jurnal.untan.ac.id/index.php/jpdpb/article/view/13982>.

Sisk, Henry L. 1969, *Principles of Management a System Approach to The Management Proses*, Chicago: Publishing Company.

Suardi, ismail, *pengembangan pembelajaran keagamaan dan Bahasa arab di MI minoritas muslim*, tadrib, vol.3, no.2, (2017)

Suparman. "Kepemimpinan Kepala Sekolah Dan Guru - Google Books." Accessed October 11, 2021.  
[https://www.google.co.id/books/edition/Kepemimpinan\\_Kepala\\_Sekolah\\_dan\\_Guru/rlujDwAAQBAJ?hl=en&gbpv=1&dq=kepemimpinan+kepala+sekolah&printsec=frontcover](https://www.google.co.id/books/edition/Kepemimpinan_Kepala_Sekolah_dan_Guru/rlujDwAAQBAJ?hl=en&gbpv=1&dq=kepemimpinan+kepala+sekolah&printsec=frontcover).

Yusiyaka, Ani Safitri dan Rahmi Alendra. "PENGELOLAAN DIKLAT PENGUATAN KEPALA SEKOLAH UNTUK MENINGKATKAN KOMPETENSI KEPALA SEKOLAH" 3, no. 1 (2020): 203–213.

Somad, Juni Priansa dan Rismi Somad. *Manajemen Supervisi dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Bandung: Alfabeta. 2014. 49.

Sulistiyorini. *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Pengembangan Sekolah Dasar*. Jember: CSS. 2008.

Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan.

Wahjosumidjo. *Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada. 2002. 83.

Wahyudi. *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Organisasi Pembelajar*. Bandung: Alfabeta. 2009.

Yusiyaka, Ani Safitri dan Rahmi Alendra. “PENGELOLAAN DIKLAT PENGUATAN KEPALA SEKOLAH UNTUK MENINGKATKAN KOMPETENSI KEPALA SEKOLAH”  
3, no. 1 (2020): 203–213.