

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Manajemen Program

1. Pengertian Manajemen Program

Pandangan George R. Terry, dikutip Akhmadrandy Ibrahim, manajemen ialah sebuah rangkaian proses khas yang mencakup aktivitas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Tujuannya adalah guna merumuskan serta mencapai berbagai target yang sudah diputuskan dengan memanfaatkan SDM serta sumber daya lainnya secara efektif.¹⁰ Dengan ini, kesimpulannya manajemen ialah komponen utama dalam menjalankan fungsi administrasi. Beberapa prinsip yang tampaknya menjadi inti dari pemahaman manajemen, yaitu:

- Manajemen merupakan sebuah proses aktivitas.
- Manajemen melibatkan penggunaan atau pemanfaatan pihak lain.
- Tujuan dari aktivitas manajemen adalah untuk mencapai sasaran tertentu.

Merujuk pada berbagai definisi mengenai manajemen, dapat terlihat bahwa setiap organisasi atau institusi sangat membutuhkan manajemen guna mengatur serta mengelola kerja sama yang terjalin supaya berjalan efektif dalam mencapai tujuan. Proses pengelolaannya pun dilakukan secara sistematis melalui tahapan-tahapan, mulai dari perencanaan hingga langkah-

¹⁰ Akhmadrandy Ibrahim, *Pengantar Ilmu Manajemen*. (Yogyakarta: Deepublish, 2017) hal 3

langkah selanjutnya yang menunjukkan adanya keterpaduan. Dari pengamatan ini, semakin jelas bahwa manajemen memiliki peran yang sangat krusial, khususnya dalam dunia pendidikan.

Program ialah sebuah pernyataan yang mencakup rangkuman dari tujuan-tujuan yang terkait juga bergantung satu sama lain guna meraih tujuan yang serupa. Biasanya, sebuah program melibatkan keseluruhan aktivitas yang ada dalam satu tujuan yang sama, terkait serta saling mendukung, yang seluruhnya wajib diselenggarakan secara bertahap atau bersama.¹¹ Menurut Hasibuan, program ialah sebuah perencanaan yang spesifik serta terperinci, sebab di dalamnya mencakup target, kebijakan, anggaran, prosedur, serta durasi penyelenggaraan yang telah ditentukan.¹²

Dari penjelasan yang telah disampaikan, dapat disimpulkan bahwasanya manajemen program ialah sebuah proses pada dunia pendidikan yang mencakup tahapan perencanaan, pelaksanaan, pengorganisasian, pengawasan, dengan menggunakan alat penunjang yang tersedia guna mencapai sasaran pendidikan secara optimal serta tepat sasaran.

2. Fungsi Manajemen

Fungsi manajemen ialah unsur pokok yang senantiasa ada serta melekat dalam setiap proses manajerial, serta menjadi pedoman bagi seorang manajer dalam menjalankan berbagai aktivitas guna mencapai tujuan yang telah disepakati. G.R. Terry pada karyanya *Principles of Management*

¹¹ Muhaimin, dkk. *Manajemen Pendidikan* (Jakarta : Kencana, 2009) hal 349

¹² Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*. (Jakarta : Bumi Aksara, 2006) h.72

mengklasifikasikan empat fungsi pokok dalam manajemen, yakni: *Planning*, *Organizing*, *Actuating*, serta *Controlling*, yang dikenal dengan singkatan POAC. Berikut penjelasannya:

a. *Planning* (Perencanaan)

Perencanaan adalah komponen krusial dalam manajemen dan dianggap sebagai dasar utama, karena semua fungsi manajerial lainnya perlu dirancang terlebih dahulu. Terry, sebagaimana dikutip Hasibuan, menyatakan bahwasanya perencanaan merupakan proses memilih serta menghubungkan fakta-fakta, kemudian menyusun mengenai hal-hal di masa mendatang untuk merancang dan merumuskan aktivitas-aktivitas yang ditujukan guna meraih tujuan yang diharapkan.¹³

Berdasarkan pengertian tersebut, kesimpulannya bahwa perencanaan berarti suatu langkah yang dirancang guna mencapai tujuan tertentu, yang disusun melalui analisis menyeluruh guna menjawab berbagai aspek dalam proses perencanaan. Aspek tersebut mencakup prinsip 5W1H, yakni apa yang akan dikerjakan, alasan pelaksanaannya, siapa yang bertanggung jawab, lokasi pelaksanaan, waktu pelaksanaan, serta cara pelaksanaannya.

Terdapat beberapa metode guna mengevaluasi perencanaan menurut Terry, yakni dengan melihatnya dari berbagai dimensi tertentu (rencana jangka panjang, jangka tengah, hingga jangka pendek).¹⁴

¹³ Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah*, ed. revisi (Jakarta : Bumi Aksara, 2006) hal 92

¹⁴ George R. Terry, *Prinsip-prinsip Manajemen*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2006) hal 123

Berikut merupakan uraian mengenai perencanaan apabila berdasarkan dari aspek dimensi waktu:

a) Perencanaan jangka panjang

Rencana jangka panjang umumnya mencakup rentang waktu 5 hingga 10 tahun atau bisa lebih, tergantung pada ukuran dan kompleksitas suatu lembaga. Jenis perencanaan ini bersifat menyeluruh, berskala besar, dan belum dirinci secara spesifik.

b) Perencanaan jangka menengah

Perencanaan jangka tengah umumnya meliputi periode 2 menuju 5 tahun. Perencanaan ini berarti turunan dari rencana jangka panjang. Di dalamnya terdapat sasaran dan tujuan yang lebih terperinci, sehingga dapat menjadi landasan bagi pelaksanaan berbagai aktivitas yang sudah menjadi rencana.

c) Perencanaan jangka pendek

Perencanaan ini umumnya memuat rentang waktu satu menuju tiga tahun. Satu darinya bentuk yang paling umum dijumpai ialah rencana per tahun. Rencana per tahun ini kerap dijuluki sebagai perencanaan operasional serta biasanya dilakukan secara rutin setiap tahun. Selanjutnya, perencanaan juga dapat ditinjau dari sisi substansi perencanaan, sebagaimana dijelaskan berikut ini.¹⁵ :

¹⁵ *Ibid.* hal 125-126

1) *Objective* (sasaran)

Rencana yang berbasis pada objektif sejatinya adalah wujud khusus dari suatu tujuan. Target tersebut ditentukan oleh jenis aktivitas yang berlangsung di dalam lembaga masing-masing.

2) *Policy* (kebijakan)

Merupakan pernyataan menyeluruh yang menggambarkan sikap lembaga sebagai pedoman dalam pengambilan keputusan terkait pemanfaatan sumber daya yang dibutuhkan. Kebijakan ini berfungsi untuk membatasi ruang gerak dalam proses penetapan keputusan serta memastikan bahwa keputusan yang dibuat mendukung tercapainya tujuan secara keseluruhan.

3) *Procedure* (prosedur)

Mirip dengan kebijakan, namun prosedur lebih menitikberatkan pada penetapan langkah-langkah spesifik sebagai jawaban dalam mengarahkan kegiatan di masa depan. Secara umum, prosedur menjelaskan rangkaian tindakan yang harus dilakukan secara berurutan dan kronologis.

4) *Method* (metode)

Metode merupakan cara merancang atau menentukan bagaimana setiap pekerjaan akan dilaksanakan oleh individu yang bertugas. Dengan kata lain, metode adalah suatu teknik atau langkah dalam menjalankan suatu kegiatan.

5) *Standard* (ukuran baku)

Adalah suatu nilai acuan yang digunakan pada manajemen selaku pedoman atau model perbandingan. Selain itu, standar juga berfungsi sebagai alat guna mengidentifikasi juga mengevaluasi apakah hasilnya tercapai cocok berdasarkan target atau ketentuan yang telah ditentukan sebelumnya.

6) *Budget* (anggaran)

Merupakan sebuah rencana yang mencakup pemasukan serta pengeluaran. Anggaran berarti bagian sangat penting dari suatu perencanaan, yang berisi data-data tersusun secara sistematis dan logis untuk menggambarkan target yang ingin tercapai dalam kurun waktu tertentu.

b. *Organizing* (Pengorganisasian)

Organizing bersumber dari "organon" Bahasa Yunani yang artinya alat, merupakan proses klasifikasi aktivitas guna meraih tujuan serta penugasan untuk tiap kelompok. Menurut Malayu, pengorganisasian berarti suatu proses yang menentukan klasifikasi serta mengatur beragam

agenda guna meraih tujuan tertentu, individu diposisikan pada setiap agenda, serta penetapan wewenang secara relatif untuk setiap orang yang menyelenggarakan agenda tersebut.¹⁶ Jika menurut pengertian di atas maka terdapat empat tipe model pengorganisasian,¹⁷ antara lain :

a. Pengorganisasian Lini

Tipe ini adalah tipe yang sederhana dan hanya memerlukan sedikit anggota. Ciri-ciri tipe ini meliputi organisasi yang kecil, jumlah anggota yang terbatas, komunikasi antara pemimpin dan bawahan yang bersifat langsung, saling mengenal secara personal, pemilik yang berperan sebagai pimpinan paling tinggi, serta tujuan yang diraih tidak begitu kompleks.

Pengorganisasian ini, secara global amat cocok untuk organisasi minim serta sederhana sebab proses pengambilan keputusan berlangsung dengan cepat, situasi di mana anggota saling mengenali memudahkan pengembangan solidaritas, dan terdapat interaksi antara anggota ketika salah satu menghadapi masalah.

b. Pengorganisasian Lini dan Staf

Tipe ini memiliki kriteria berupa organisasi yang besar, terlibat dalam penyelenggaraan kegiatan yang rinci, serta memiliki jumlah anggota yang cukup banyak dengan keahlian khusus yang diperlukan untuk mendukung fungsi utama. Rantai komando berjalan langsung

¹⁶ Malayu S.P Hasibuan. *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*. (Jakarta : Gunung Agung, 1989) hal 221

¹⁷ Siagan Sondang. *Fungsi-fungsi Manajemen*. (Jakarta : Bumi Aksara, 2012) h 36

dari atasan ke bawahan, yang bertanggung jawab atas pencapaian tujuan utama organisasi.¹⁸

c. Pengorganisasian Fungsional

Tipe ini ialah jenis pengorganisasian yang didalam strukturnya mempertimbangkan pengelompokan fungsi tertentu yang serupa, baik untuk tugas utama maupun pendukung. Tipe ini memiliki ciri-ciri organisasi yang tidak terlalu besar, dijalankan oleh individu yang memiliki keahlian, jenjang karir tidak terikat pada posisi dan pangkat, kebebasan bertindak sangat terlihat, dan pengawasan oleh pemimpin umumnya tidak terlalu ketat.

d. Pengorganisasian Panitia

Tipe ini memiliki kriteria berupa pemberian tugas kepada kelompok individu yang dianggap mampu menuntaskan tugas tambahan tertentu, unit kerja yang bersifat extra struktural dengan otoritas terbatas, keanggotaan yang berdasar pada kemampuan serta keahlian anggotanya, hubungan antar anggota umumnya bersifat informal, dan produktivitas kerja panitia yang tinggi tidak hanya disebabkan oleh kejelasan acuan tugas.

Tujuan dari pengorganisasian ialah guna memudahkan manager dalam mengawasi yang lebih optimal serta penentuan sumber daya yang diperlukan guna tiap aktivitas yang sudah dibagi secara tepat.

¹⁸ Stephen P. Robbins dan Mary Coulter, *Management*, 13th ed. (Boston: Pearson, 2017) p. 282

Pengorganisasian dapat dilakukan dengan lebih praktis dengan menetapkan tugas apa saja yang wajib dilakukan serta bagaimana cara melaksanakannya.¹⁹ Hal ini bertujuan guna meraih sasaran lewat proses yang lebih terencana. Dengan hal itu, kesimpulannya bahwa pengorganisasian berkaitan dengan penentuan tugas, pembagian pekerjaan, penetapan mekanisme untuk mengkoordinasi aktivitas, dan salah satu hasil dari proses tersebut ialah struktur organisasi.

Struktur ini dibentuk sangat tergantung pada tujuan lembaga serta strategi yang diselenggarakan guna meraih tujuan tersebut. George R. Terry juga memaparkan mengenai beragam prinsip pengorganisasian, yakni:

- 1) Tujuan (*objective*).
- 2) Pendelegasian tugas.
- 3) Pengalokasian karyawan.
- 4) Hak serta kewajiban.
- 5) Penyerahan tanggung jawab.

Kelebihan dari pengorganisasian antara lain adanya membagi tugas yang jelas antara individu yang melakukan tugas utama serta tugas pendukung, keahlian yang berbeda dari para anggota dapat dijadikan satu spesialisasi, serta disiplin dan moral yang tinggi sebab tugas dilaksanakan oleh orang yang sesuai dengan keahlian, pendidikan, serta pengalaman.

¹⁹ Burhanuddin Gesi, dkk. Op.Cit., hal 56

Sementara itu, kekurangan dari pengorganisasian antara lain adalah untuk para pelaksana ditingkat operasional tidak selalu dapat membedakan antara perintah dan nasihat.²⁰ Menempatkan sejumlah individu pada peran ini, menyiapkan alat yang diperlukan, serta menentukan tugas yang fleksibel diwakilkan untuk tiap orang yang melaksanakan tugas tersebut.

Fungsi pengorganisasian tidak hanya melibatkan pengaturan orang, tetapi juga seluruh sumber daya yang dipunya, seperti waktu, mesin, uang, serta lain-lain. Pengorganisasian sangat penting dilakukan karena pasti ada banyak orang dalam organisasi, dengan keahlian yang tak sama, pengetahuan yang beda, motivasi yang beda, serta perilaku yang beda. Sementara mereka semua harus bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama organisasi, oleh sebab itu fungsi pengorganisasian dalam manajemen sangatlah penting.

c. *Actuating* (Pelaksanaan)

Pandangan George R. Terry, pelaksanaan ialah proses untuk membentuk semua anggota di kelompok bersedia guna berkolaborasi, berkontribusi secara tulus, serta bersemangat dalam meraih tujuan yang telah direncanakan serta berbagai usaha pengorganisasian. Beberapa unsur yang terdapat dalam pelaksanaan antara lain:

²⁰ Saefrudin. "Pengorganisasian dalam Manajemen". *Jurnal Dirasah* Vol 1 No 1 (2018) hal 7

- 1) *Coordinating* atau mengatur ialah fungsi secara wajib dijalankan oleh seorang manager supaya terjalin interaksi atau penyesuaian antara beberapa hal penting serta kepentingan tak sama hingga sasaran perusahaan bisa terlampaui.
- 2) *Motivating* atau motivasi ialah satu di antara aspek krusial di manajemen caranya menyediakan sarpras yang baik serta honor secara memadai, performa anggota akan menjadi maksimal.
- 3) *Communication* atau komunikasi ialah interaksi antara pemimpin serta anggota yang amat dibutuhkan guna meraih tujuan yang sudah ditentukan lebih dulu.
- 4) *Commanding* atau memerintahkan, seorang pemimpin tidak dapat sembarangan memerintah bawahannya, namun harus melakukan pertimbangan langkah-langkah dan resiko dari tiap-tiap keputusan yang diambil, sebab setiap keputusan dan langkah-langkah akan berdampak pada organisasi.²¹

Dalam proses pelaksanaan, terdapat sejumlah prinsip yang menjadi dasar. Apabila prinsip-prinsip tersebut dirancang dengan baik serta selaras dengan tujuan yang telah ditentukan, maka pelaksanaannya pun akan berjalan secara optimal serta menghasilkan proses yang berkualitas. Oleh sebab itu, pelaksanaan yang diselenggarakan oleh pemimpin harusnya berpegang dengan prinsip yang arahnya pada tujuan utama dari

²¹ Sondang P. Siagian, *Fungsi-fungsi Manajerial*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2012) hal 95

pelaksanaan, prinsip keharmonisan dengan tujuan individu yang bekerja guna pemenuhan kebutuhan mereka yang mungkin tak selalu sejalan dengan tujuan organisasi, dan prinsip satu komando.

Berdasarkan uraian sebelumnya, prinsip-prinsip tersebut berperan penting dalam mendukung serta memudahkan pencapaian tujuan yang telah direncanakan selama proses pelaksanaan. Prinsip-prinsip pelaksanaan ini sangat bergantung pada arahan, terutama terkait dengan aspek hubungan antarpribadi dalam kepemimpinan, yang mampu memotivasi bawahan supaya lebih memahami serta memberikan kontribusi kerja secara efektif demi mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Peran penggerakan ialah bagian dari proses pengarahan dari pemimpin ke bawahan supaya bisa mencapai performa kerja dengan memanfaatkan kapasitas diri mereka. Fungsi utama dari penggerakan adalah mempengaruhi seseorang agar bersedia menjadi anggota, mengatasi daya tolak seseorang, membuat seseorang senang melaksanakan tugas dengan baik, menjaga kesetiaan kepada pemimpin dan tugasnya, serta memelihara serta menumbuhkan rasa tanggung jawab terhadap Tuhan, bangsa, serta masyarakat.²² Dalam pelaksanaan, fungsi dan tujuan sangat berperan penting.

²² Uswatun Niswah dan Muhammad Rizal Setiawan. "Implementasi Fungsi Actuating dalam Pembinaan Santri di Pondok Pesantren". *Jurnal Manajemen Dakwah* Vol 9 No 1 (2021) hal 118-119

Fungsi pelaksanaan adalah bagian dari proses arahan yang dilakukan oleh atasan ke bawahan supaya mereka bisa mencapai performa kerja dengan memanfaatkan kemampuan yang dimiliki. Sementara itu, sasaran pelaksanaan dalam organisasi ialah upaya atau perilaku mulai atasan guna membangkitkan kemauan serta membuat bawahan memahami tugasnya.

d. *Controlling* (Pengawasan)

Merujuk George R. Terry, pengawasan ialah sebuah proses guna menetapkan apa yang telah dilaksanakan, menilai pelaksanaan, serta jika dibutuhkan, menentukan perilaku perbaikan sedemikian rupa supaya pelaksanaannya cocok berdasar rencana.²³ Adapun beberapa jenis pengawasan, diantaranya:

a) Pengawasan dari Dalam (*internal control*)

Pengawasan internal adalah proses di mana aparat yang berada di dalam organisasi melakukan pengawasan terhadap kegiatan yang berlangsung. Tugas pengawas ialah menghimpun data serta informasi yang dibutuhkan oleh atasan. Data ini digunakan guna mengevaluasi kemajuan serta kemunduran dalam melaksanakan tugas.

²³ Istikomah. "Implementasi Fungsi Manajemen Pendidikan". *Jurnal Pendidikan Islam* Vol 7 No 2 (2018) hal 219-220

b) Pengawasan dari Luar (*external control*)

Mengawasi secara eksternal merujuk pada pengawasan yang diselenggarakan pihak di luar organisasi. Pengawas yang berasal dari luar organisasi ialah individu yang berbuat atas nama pemimpin organisasi.

c) Pengawasan Preventif

Ialah saat seseorang mengawasi pekerjaan sebelum dimulai. Tujuannya adalah untuk mencegah terjadinya kesalahan sejak awal.

d) Pengawasan Represif

Ini adalah saat seseorang memeriksa pekerjaan setelah selesai. Tujuannya adalah untuk memastikan semuanya dilakukan dengan benar dan mengikuti rencana.

3. Prinsip-prinsip Manajemen

Prinsip manajemen dapat dibandingkan dengan fondasi sebuah bangunan seperti halnya fondasi yang kokoh memastikan stabilitas dan ketahanan sebuah bangunan, prinsip manajemen yang mapan menyediakan dasar bagi fungsi organisasi yang efektif. Menurut Aziz, beberapa prinsip manajemen pendidikan diantaranya:

- a) Utamakan target di atas keperluan diri sendiri.
- b) Mengatur kompetensi serta wewenang.
- c) Pendelegasian tugas harus sesuai dengan karakter serta kompetensinya.

d) Nilai yang sifatnya relatif.²⁴

Menurut Henry Fayol, prinsip-prinsip pada manajemen terdiri 14 kategori, antara lain :

- a) Penugasan kerja, yang berarti pekerjaan dipecah menjadi beberapa elemen sehingga hasil kerjanya karyawan mengalami peningkatan seiring dengan peningkatan kemampuan dalam tanggung jawab yang dijalani.
- b) Keseimbangan tugas dan tanggung jawab, di mana para pemimpin mempunyai kekuasaan untuk mengarahkan bawahan dalam melaksanakan suatu pekerjaan atau tugas. Tugas serta tanggung jawab harus seimbang; semakin besar tugasnya, semakin besar pula tanggung jawab yang diemban.
- c) Disiplin, yaitu sikap yang harus dipastikan dalam organisasi, meskipun setiap organisasi atau lembaga mempunyai cara tersendiri untuk menegakkan disiplin. Ini merupakan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya.
- d) Kesatuan kontrol, yakni bawahan seharusnya hanya menerima instruksi dari satu pemimpin dan bertanggung jawab kepada satu pemimpin tersebut.

²⁴ Alzet Rama,dkk. "Konsep Fungsi dan Prinsip Manajemen Pendidikan". *Jurnal Pendidikan Indonesia* Vol 8 No 2 (2022) hal 133

- e) Kesatuan arah, bawahan yang beroperasi dalam suatu organisasi wajib mengandung sasaran, arah yang seragam, serta bekerja berdasarkan persamaan strategi.
- f) Menempatkan kepentingan organisasi di prioritas dibanding individu, yakni kepentingan organisasi wajib diutamakan dibandingkan dengan kepentingan individu atau kepentingan pribadi.
- g) Kompensasi yang wajar, ialah satu dari faktor yang memengaruhi kepuasan kerja bawahan adalah gaji atau upah yang ditentukan berdasarkan tugas yang diberikan. Kompensasi ini mencakup aspek finansial maupun non-finansial.
- h) Sentralisasi, ialah seorang atasan wajib menerapkan prinsip sentralisasi yang seimbang. Hal ini disebabkan oleh fakta bahwa sentralisasi yang total akan mengurangi peran bawahan dalam suatu organisasi.
- i) Rantai scalar, yaitu rantai komando yang mengalir mulai atas ke bawah. Tiap bawahan wajib menyadari posisinya dalam struktur hierarki organisasi.
- j) Tata tertib, yaitu peran yang sangat krusial saat bekerja sebab di dasarnya semua orang tidak dapat bekerja dengan baik dalam situasi yang buruk. Disamping itu, guna mengembangkan efisiensi saat bekerja, sarpras kerja wajib diatur secara bersih serta rapi.
- k) Keadilan, ialah seorang pemimpin perlu bersikap adil terhadap seluruh anggotanya. Setiap aturan dan kesepakatan yang telah ditentukan

hendaknya diterapkan secara merata, agar moral dan rasa kepercayaan bawahan tetap terjaga.

- l) Konsistensi kondisi pegawai, yakni menjaga keberadaan pegawai yang produktif menjadi hal yang sangat penting. Untuk itu, pemimpin harus terus berupaya membangun suasana kerja yang mendorong loyalitas dan keterikatan dari para karyawan.
- m) Inisiatif, ialah bawahan perlu diberikan ruang untuk menunjukkan inisiatif dalam merancang serta menjalankan tugas-tugasnya, tentunya tetap dalam batas tanggung jawab yang telah disepakati bersama.
- n) Semangat kesatuan, yaitu pemimpin memiliki peran penting dalam membangun dan memperkuat semangat kebersamaan dalam tim, salah satunya dengan cara memberikan dorongan serta motivasi yang positif dan berkelanjutan.²⁵

B. Pembelajaran Al-Qur'an

1. Pengertian Al-Qur'an

Pembelajaran Al-Qur'an terbagi jadi dua kata, yakni "pembelajaran" serta "Al-Qur'an". Kata "pembelajaran" merujuk pada proses membina serta mengarahkan anak guna membaca Al-Qur'an secara tepat, fasih serta bisa mengaplikasikannya di kehidupan tiap hari. Istilah pembelajaran sebelum ini dikenal sebagai pengajaran. Dalam bahasa Arab, istilah "ta'lim" merujuk pada

²⁵ Kamaruddin Sellang dan Muh. Darman. "Penerapan Prinsip-prinsip Manajemen dalam Kepemimpinan di Sekolah Tinggi Ilmu Sosial dan Ilmu Politik". (2017) hal 471-472

proses mengajar dan mendidik. Makna ini sejalan dengan pandangan Syah, yang menyebutkan “allamal ilma” artinya ialah mengajar atau membantu seseorang dalam belajar. Secara sederhana, pembelajaran bisa dimaknai sebagai upaya yang dilakukan guna mengarahkan siswa, supaya bisa belajar dengan lebih baik.²⁶

Dalam UU Sistem Pendidikan Nasional No 20 Tahun 2003 pasal 1 ayat 20 dinyatakan “Pembelajaran adalah proses interaksi antara siswa dengan pengajar dan sumber belajar dalam suatu lingkungan belajar”. Di samping itu, menurut gagasan Warsita dikutip oleh Rusman, Pembelajaran merupakan suatu upaya untuk mendorong siswa supaya mau belajar atau suatu kegiatan guna membelajarkan siswa.²⁷ Oleh sebab itu, kesimpulannya bahwa pembelajaran ialah suatu proses yang diselenggarakan seseorang guna mendapatkan transformasi baru secara menyeluruh sebagai buah dari peristiwa orang tersebut dalam komunikasi dengan lingkungan. Pada kegiatan ini, siswa serta pengajar harus berada pada satu jalur dan terarah.

Sementara itu, Al-Qur’an berfungsi sebagai panduan yang memuat tiga gagasan utama. Kesatu, Al-Qur’an ialah kitab mengandung petunjuk hidup. Kedua, Al-Qur’an bukan sekadar berfungsi untuk petunjuk yang dapat diringkas dalam beberapa kalimat, namun juga memaparkan penjelasan tentang petunjuk tersebut. Ketiga, petunjuk tersebut juga berperan sebagai

²⁶ Fathor Rosi dan Faisal Faliyandra. “Urgensi Pembelajaran Al-Qur’an bagi Siswa Madrasah Ibtidaiyah”. *Jurnal Auladuna : Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah* (2018) hal 38-39

²⁷ Rusman, Belajar dan Pembelajaran Berbasis Komputer Mengembangkan Profesionalisme Abad 21 (Bandung: Alfabeta, 2013), hal 93.

standar atau ukuran dalam menilai berbagai hal, terutama tau perbedaan mana yang benar serta mana yang salah.²⁸ Pembelajaran Al-Qur'an ialah proses guna mengerti serta mempelajari berbagai ajaran yang terdapat di Al-Qur'an. Ini pun bisa diartikan menjadi komunikasi antara pengajar dengan siswa serta materi ajar dalam lingkungan pembelajaran Al-Qur'an, yang dihargai jadi amal ibadah ketika dibaca oleh umatnya.

2. Pengelolaan Kelas Pembelajaran Al-Qur'an

Mengelola kelas dalam pembelajaran Al-Qur'an adalah aktivitas yang dilakukan guna menciptakan suasana belajar yang mendukung. Oleh sebab itu, pengelolaan kelas mempunyai peran yang signifikan dalam menentukan proses pembelajaran. Menurut Amatembun, mengelola kelas ialah usaha guru guna menciptakan, menjaga, serta meningkatkan motivasi belajar siswa supaya tujuan pembelajaran bisa tercapai dengan baik.²⁹ Agar pengelolaan kelas berjalan efektif, perlu didukung oleh berbagai fasilitas yang menyenangkan, seperti alat pembelajaran yang memadai, pengaturan lingkungan yang nyaman, sikap serta penampilan guru yang menarik, serta hubungan yang harmonis antara guru dan siswa.

Saat suasana kelas menjadi kurang kondusif, guru perlu berupaya untuk mengembalikan suasana agar kembali tertib supaya proses belajar mengajar tetap berjalan lancar. Dasar dari pengelolaan kelas meliputi pengaturan

²⁸ Muh. Dahlan Thalib. "Metode Pembelajaran Al-Qur'an". *Jurnal Pendidikan Islam* Vol 19 No 1 (2021) hal 103

²⁹ Uzer Usman, *Menjadi Guru Profesional* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2008) hal 97

individu maupun kelompok, serta berbagai faktor yang memengaruhi, seperti karakteristik kelas, peran motivasi tiap individu dalam kelompok, adaptasi perilaku secara bersama, dan cara pandang guru dalam memimpin kelas. Dalam pengelolaan kelas, guru menjalankan beberapa elemen penting yang meliputi:

a. Memulai pelajaran

Memulai pembelajaran tepat waktu seringkali terlupakan, padahal waktu mulai pelajaran bisa menjadi tantangan tersendiri dalam mengatur kelas dengan baik.³⁰

b. Tata letak tempat duduk yang tepat

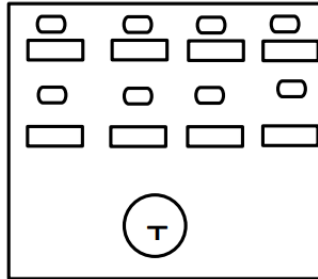
Mengatur tata letak duduk ialah kegiatan guna menata tempat duduk selama proses belajar berlangsung. Hal penting dalam pengaturan ini ialah menciptakan kondisi yang memungkinkan terjadinya komunikasi langsung antar siswa, sehingga guru bisa dengan mudah mengawasi mereka. Berikut ialah beberapa gaya atau model penataan tata letak duduk, sesuai Syaifurrahman dan Tri Ujiati:

1) Gaya auditorium

Penataan kelas dengan gaya ini ialah pengaturan posisi di mana seluruh siswa menghadap ke arah guru saat duduk.

³⁰ Daniel Muijs dan David Reynolds, *Effective Teaching Teori dan Aplikasi*. (Yogyakarta : Pustaka Belajar, 2008) hal 117

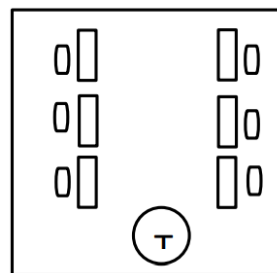
Penataan ini mengurangi interaksi tatap muka antar siswa serta memungkinkan guru untuk bergerak dengan bebas.



Gambar 2.1 Penataan Kelas Gaya Auditorium

2) Gaya tatap muka

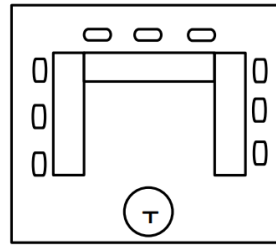
Gaya tatap muka dalam pengaturan kelas merupakan suatu cara pengaturan tempat duduk di mana siswa diletakkan saling berhadapan, sehingga mereka dapat berinteraksi secara langsung dan lebih mudah berkomunikasi selama proses pembelajaran.



Gambar 2.2 Penataan Kelas Gaya Tatap Muka

3) Gaya seminar

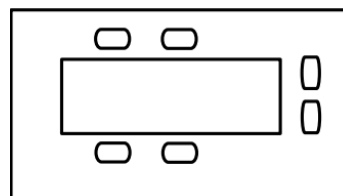
Gaya ini ialah penataan posisi duduk siswa di susun membentuk lingkaran, persegi, atau formasi huruf U.



Gambar 2.3 Penataan Kelas Gaya Seminar

4) Gaya klaster

Ialah susunan posisi duduk dibagi dalam kelompok-kelompok kecil, dan cocok digunakan untuk pembelajaran yang bersifat kolaboratif.³¹



Gambar 2.4 Penataan Kelas Gaya Klaster

c. Menetapkan aturan dan prosedur yang jelas

Aturan mencakup hal-hal yang diperbolehkan dan dilarang bagi siswa, sedangkan prosedur menjelaskan langkah-langkah atau cara melakukan kegiatan di kelas tertentu. Penerapan aturan harus dilakukan dengan berkala serta konsisten. Satu dari hal penting yang butuh diperhatikan dalam menyusun kebijakan ialah pastikan aturan serta prosedur tersebut benar-benar dijalankan dengan konsisten.

³¹ Syaifurrahman dan Tri Ujiati, *Manajemen dalam Pembelajaran* (Jakarta: Permata Puri Media, 2013) hal 112

d. Murid yang berbicara selama proses pembelajaran

Siswa yang berbicara ketika kegiatan belajar berlangsung cenderung meninggalkan tugasnya dan mengganggu konsentrasi teman-temannya. Oleh sebab itu, penting untuk menetapkan aturan mengenai kapan siswa diperbolehkan berbicara.

3. Metode Pembelajaran Al-Qur'an

a. Strategi Pembelajaran Al-Qur'an

Strategi pembelajaran Al-Qur'an adalah suatu pendekatan disusun secara rapi guna meningkatkan efektivitas proses mengajar serta pengertian kepada kandungan Al-Qur'an. Penentuan strategi secara tepat sangat berperan agar materi dapat disampaikan dengan cara yang mudah dimengerti. Berikut beberapa strateginya:

1) Individual

Ialah metode pembelajaran Al-Qur'an yang diselenggarakan memanggil serta mengajar siswa perorangan, sementara siswa lainnya ditugaskan mandiri seperti baca atau menulis di jilid Ummi. Metode ini biasanya diterapkan ketika jumlah siswa banyak atau memiliki kemampuan yang berbeda-beda, sedangkan guru hanya satu orang. Umumnya digunakan untuk tingkat jilid rendah dan lebih sering dipraktikkan pada usia TK.

2) Klasikal individual

Metode ini diawali membaca bersamaan halaman tertentu yang telah dipilih guru. Setelahnya, proses belajar dilanjutkan secara

individual. Strategi ini cocok diterapkan pada kelompok siswa yang berada di jilid sama tapi beda halaman, dan biasanya dipakai mulai dari jilid 2 atau 3 seterusnya.

3) Klasikal baca simak

Metode ini dilakukan serentak membaca pada halaman yang sudah dipilih gurunya. Setelahnya, guru menilai bahwa kegiatan membaca bersama telah selesai, proses pembelajaran disambung dengan metode baca-simak, yakni per siswa membaca dengan suara nyaring bersamaan itu teman-teman lainnya menyimak atau mendengarkan dengan saksama. Teknik ini tetap digunakan meskipun halaman yang dibaca oleh masing-masing siswa berbeda. Biasanya metode ini diterapkan pada kelompok dengan jilid yang sama namun halaman yang berbeda, dan umum dipraktikkan mulai jilid 3 seterusnya atau kelas Al-Qur'an.

4) Klasikal baca simak murni

Baca simak murni sebenarnya memiliki konsep yang serupa dengan metode baca simak klasikal. Bedanya terletak di keseragaman bahan ajar seluruh siswa di satu kelompok menggunakan jilid serta halaman yang sama saat kegiatan berlangsung.³²

³² Masruri, *Belajar Mudah Membaca Al-Qur'an Ghoribul Qur'an*. (Surabaya : CV. Ummi Media Center) hal 9

5) *Talaqqi*

Sejarah metode *talaqqi* berawal pada zaman Rasulullah SAW dan para sahabat. Setiap menerima wahyu, beliau membacakan di depan para sahabat yang setelahnya para sahabat menghafalkan.³³ Ini dilaksanakan secara guru bacakan ayat atau huruf lebih dulu, lalu siswa menyimak serta menduplikat bacaan sesuai dengan contoh yang diberikan guru. Kelebihan dari metode *talaqqi* adalah guru dapat secara langsung memperbaiki kesalahan bacaan siswa serta dapat mengenali karakteristik setiap siswa secara lebih mendalam.

6) *Halaqah*

Metode ini sering disebut juga sebagai lingkaran santri, yaitu sekelompok siswa yang belajar bersama dalam satu lokasi di bawah bimbingan seorang guru. Pelaksanaannya dilakukan dengan guru menyampaikan materi sambil duduk di tengah, dikelilingi oleh para siswa, atau dengan membentuk beberapa kelompok kecil yang masing-masing membentuk lingkaran beranggotakan beberapa siswa.

b. Strategi Membaca Al-Qur'an

1) Pengenalan Huruf Hijaiyah

Tahap awalnya saat belajar baca Al-Qur'an ialah dengan menghafal hurufnya terlebih dahulu. Huruf hijaiyah sendiri merupakan bentuk abjad layaknya alfabet dalam huruf Latin, seperti A

³³ Asep Sapa'at, *Metode Pembelajaran Al-Qur'an di Pesantren*. (Yogyakarta: Deepublish, 2017) hal 45

hingga Z. Huruf hijaiyah adalah abjad Arab yang dimulai dari huruf ا hingga ي, dengan total sebanyak 29 huruf. Pembiasaan membaca huruf hijaiyah sejak usia dini sangat penting supaya nantinya tidak terkendala dalam pelafalannya.

2.1 Tabel Huruf Hijaiyah Beserta Cara Bacanya

No	Huruf Hijaiyah	Bacaan
1	ا	Alif
2	ب	Ba'
3	ت	Ta'
4	ث	Tsa'
5	ج	Jim
6	ح	Ha
7	خ	Kha
8	د	Dal
9	ذ	Dzal
10	ر	Ra'
11	ز	Zay
12	س	Sin
13	ش	Syin
14	ص	Shad
15	ض	Dhad
16	ط	Tha'
17	ظ	Zha'
18	ع	'Ain
19	غ	Ghain
20	ف	Fa

21	ق	Qaf
22	ك	Kaf
23	ل	Lam
24	م	Mim
25	ن	Nun
26	و	Wawu
27	ه	Ha'
28	ء	Hamzah
29	ي	Ya'

Sumber: Departemen Agama RI (2005), diolah oleh penulis

2) Pembelajaran Harakat dan Tanda Baca

Di Al-Qur'an, terdapat beragam tanda baca yang menunjukkan panjang-pendeknya bacaan, serta tanda mati seperti sukun dan tasydid. Berikut ini ialah beberapa jenis harakat serta tanda baca di Al-Qur'an:

- a) Fathah. Merupakan tanda baca berbentuk garis pendek yang terletak di atas huruf hijaiyah. Pelafalannya dilakukan dengan membuka mulut secara penuh. Dalam bacaan, fathah menghasilkan bunyi "a" atau "o" tergantung pada huruf dan kaidah yang berlaku.

- b) Kasrah. Adalah tanda baca berwujud garis tipis yang diletakkan di bawah huruf hijaiyah. Pelafalannya dilakukan dengan sedikit menurunkan bibir bawah. Tanda ini menghasilkan bunyi “i”.
- c) Dhammah. Secara harfiah berarti mengumpulkan. Untuk mengucapkannya, bibir dimonyongkan secara sempurna. Tanda ini terletak di atas huruf hijaiyah dan dibaca dengan bunyi “u”.³⁴
- d) Fathatain. Adalah tanda baca berupa dua garis kecil yang berada di atas huruf hijaiyah dan dilafalkan dengan bunyi “an”.
- e) Kasratin. Merupakan dua garis kecil yang diletakkan di bawah huruf hijaiyah. Tanda ini menghasilkan bunyi “in” saat dibaca.
- f) Dhammatin. Ialah tanda baca yang posisinya di atas huruf hijaiyah dan dibaca bunyi “un”.
- g) Sukun. Ialah tanda baca letaknya di atas huruf hijaiyah serta menandakan bahwa huruf tersebut tidak memiliki harakat (vokal), sehingga disebut huruf mati.
- h) Tasydid. Merupakan tanda baca letaknya di atas huruf hijaiyah serta menunjukkan bahwa huruf tersebut bacanya dengan pengulangan atau ditekan dua kali.

3) Latihan *Makharijul Huruf*

Secara keseluruhan, *makharijul huruf* dibagi menjadi lima kategori, yang mencakup 17 *makharijul huruf*.

³⁴ Ahmad Annuri, *Panduan Tahsin Tilawah Al-Qur'an & Ilmu Tajwid*. (Jakarta Timur : Pustaka Al-Kautsar, 2020) hal 453-456

- a) *Al-Jauf* (rongga mulut) mencakup hurufnya mad و, ا, serta ي.
- b) *Al-Halq* (tenggorokan) terdapat di tiga tingkatan yaitu pangkal tenggorokan (*aqsal al-halq*) ada ء dan ه, tengah tenggorokan (*wasat al-halq*) ada ع dan ح, ujung tenggorokan (*adna al-halq*) ada huruf خ dan غ .
- c) *Al-Lisan* (lidah) hurufnya sepuluh, yakni ج, ر, ط, د, ت, ظ, ث, ش, ن, ل, ك, ق, ض, ي.
- d) *Al-Syafatain* (dua bibir) terdapat dua makhraj, pertama kedua bibir bertemu atau tertutup sempurna hurufnya ada م dan ب, yang kedua bibir bagian bawah menyentuh gigi seri bagian atas hurufnya ada ف dan و
- e) *Al-Khaisyum* (rongga hidung) yaitu makhraj untuk suara bukan huruf, tempat keluarnya sifat suara dengung atau *ghunnah*. Hurufnya ada dua, yaitu ن dan م yang diidghamkan atau diikhfa'kan dan tasydid.³⁵
- 4) Membaca Kata Secara Utuh

Berarti melafalkan tiap kata di Al-Qur'an dengan lengkap, tanpa terpotong, serta cocok menurut ketentuan tajwid. Strategi ini bertujuan guna menjaga keaslian lafadz dan makna ayat, serta membentuk kebiasaan membaca yang tartil penuh hati-hati. Caranya dengan kenali

³⁵ Qothrunnadaa Learning Centre, "Makharijul Huruf dan Sifat-Sifatnya". Ebook Sunnah, 2023. <https://ebooksunnah.com/en/ebooks/makharijul-huruf-dan-sifat-sifatnya-edisi-revisi> diakses pada 23 April 2025

setiap kata, hindari berhenti di tengah kata, pahami aturan sambung antar kata (washal) dan berhenti (waqaf) yang benar.

5) Menggunakan Teknik Membaca Berulang

Metode latihan yang dilakukan dengan cara mengulangi pembacaan ayat atau kata secara berkala untuk meningkatkan kefasihan serta memperkuat daya ingat. Dengan pengulangan yang konsisten akan lebih mudah mengenali pola bacaan, mengurangi kesalahan, dan mampu membaca lebih lancar.

c. Standarisasi Bacaan Al-Qur'an

Hal ini termasuk satu dari kriteria penilaian pada penyelenggaraan kenaikan jilid dan khataman imtihan. Sebagaimana dijelaskan oleh Abdul Aziz Ahmad, di mana siswa hanya dapat melanjutkan ke tahap berikutnya setelah menguasai materi sebelumnya secara tuntas dan setelah mencapai standar kompetensi baca yang ditentukan.³⁶ Sedangkan pendapat Muhammad Al-Afifuddin tentang khataman imtihan adalah bentuk evaluasi formal yang menunjukkan pencapaian akhir siswa, sekaligus bentuk pertanggungjawaban lembaga kepada wali murid atas proses belajar yang telah berlangsung.³⁷ Berikut beberapa aspeknya:

³⁶ Abdul Aziz Ahmad, *Metodologi Pembelajaran Al-Qur'an: Teori dan Praktik*. (Pustaka Al-Kautsar, 2017) hal 90

³⁷ Muhammad Al-Afifuddin, *Metodologi Pembelajaran Al-Qur'an di Lembaga Pendidikan Islam*, (Jakarta: Kencana, 2018) hal 135

1) Penggunaan kaidah tajwid

Tajwid sendiri memiliki arti melafadzkan setiap huruf hijaiyah sesuai dengan hak-hak huruf tersebut, baik dari sisi makhraj maupun sifatnya, baik yang *tafkhim* (tebal) dan *tarqiq* (tipis), dan tetap seimbang pada setiap hukum bacaannya.³⁸

a) *Nun Sukun atau Tanwin*

Terdapat lima hukum, antara lain:

(1) *Idzhar*

Jika nun sukun atau tanwin berjumpa satu dari huruf *halqi*, hurufnya yakni ؤ ة ح ع خ غ . Enam huruf termasuk *idzhar* sebab makhraj atau tempat keluarnya suara dari mulut ke tenggorokan.

(2) *Idgham Bighunnah*

Berarti memasukkan huruf hijaiyah dengan suara dengung serta apabila nun sukun atau tanwin berjumpa satu dari huruf ي ن و م , dinamakan *idgham bighunnah*.

(3) *Idgham Bilaghunnah*

Berarti memasukkan huruf hijaiyah suaranya tidak dengung. Dinamakan *idgham bilaghunnah* jika ada nun sukun atau tanwin berjumpa salah satu huruf ر dan ل.

³⁸ Aep Saepudin, *Ilmu Tajwid Lengkap*. (Bandung: Sinar Baru Algensindo, 2010) hal 12

(4) *Iqlab*

Artinya menukar ataupun membalik. Dinamakan *iqlab* karena terdapat nun sukun atau tanwin berjumpa huruf ب .

(5) *Ikhfa' Haqiqi*

Berarti ada nun sukun atau tanwin berjumpa satu dari huruf berjumlah lima belas, hurufnya sebagai berikut:

ض ص ز ش ك ق ف ذ س د ج ظ ث ط ت

b) *Mim Sukun*

Hukumnya *mim sukun* memiliki tiga bentuk, yakni³⁹:

- (1) *Ikhfa' Syafawi*, jika ada *mim sukun* berjumpa huruf ب.
- (2) *Idgham Mimmi*, jika ada *mim sukun* menjumpai huruf م.
- (3) *Idzhar Syafawi*, jika ada *mim sukun* berjumpa semua huruf hijaiyah kecuali م serta ب.

c) *Lam Ta'rif*

Huruf hijaiyah terbagi menjadi huruf *qomariyah* dan *syamsiyah* jika dikaitkan dengan Lam dan Alif yang dinamakan *Lam Ta'rif*. Pembagiannya antara lain:

³⁹ *Ibid.* hal 47

(1) Huruf *Qomariyah*

Huruf-huruf hijaiyah yang tidak menyebabkan huruf ل pada *Lam Ta'rif* menjadi samar saat dibaca atau dibaca jelas.

Huruf-hurufnya terdiri dari: ج ه ح م ع و غ ك ب ف ي خ ق ء

(2) Huruf *Syamsiyah*

Huruf-huruf hijaiyah melebur dalam huruf lam kepada *Lam Ta'rif* saat digunakan di awal kata. Dalam membacanya, lam tidak dibaca dan huruf setelahnya dibaca tasydid.

Hurufnya yakni: ض ش ز ظ ط ذ ر س ص د ث ن ت ل

d) Bacaan *Mad*

Mad merupakan suara yang dipanjangkan pada saat huruf tertentu karena adanya sebab, baik huruf maupun sebab lainnya seperti Hamzah atau Sukun.⁴⁰ Dalam garis besar, *mad* terdapat dua bentuk, yakni:

(1) *Mad Thobi'i*

Jika terdapat alif setelah harakat fathah, huruf ya setelah harakat kasrah, atau wawu setelah harakat dhammah, maka cara membacanya harus dipanjangkan selama dua harakat, yang dikenal dengan sebutan satu alif.

⁴⁰ Abu Ya'la Kurnaedi, *Ilmu Tajwid Lengkap*. (Jakarta: Pustaka Azzam, 2016) hal 45

(2) *Mad Far'i*

Merupakan bacaan panjang yang terjadi karena adanya sebab tertentu, yaitu ada huruf hamzah atau tanda sukun setelah huruf *mad* (Alif, Wawu, dan Ya'). Panjang bacaannya bisa lebih dari dua harakat, tergantung jenis dan hukumnya. Berikut ini pembagian pada *mad far'i* yaitu:

- *Mad Wajib Muttasil*: jika *mad thabi'i* berjumpa hamzah didalam kalimat yang sama, cara bacanya dua setengah alif atau lima harakat.
- *Mad Jaiz Munfasil*: jika bacaan *mad thabi'i* menjumpai hamzah dilain kalimat, cara bacanya dua setengah alif atau lima harakat.⁴¹
- *Mad Lazim Mutsaqal Kilmi*: jika *mad thabi'i* berjumpa huruf bertasydid didalam satu kalimat, cara membacanya enam harakat.
- *Mad Lazim Mukhafaf Kilmi*: jika huruf *mad thabi'i* berjumpa huruf di sukun, cara membaca selama enam harakat.
- *Mad Layin*: jika terdapat ُ atau ِ yang awalnya harakatnya fathah.

⁴¹ A. Syafe'i, *Ilmu Tajwid Lengkap*. (Bandung: Pustaka Setia, 2007) hal 50-57

- *Mad 'Aridh Lissukun*: jika waqaf atau tanda berhenti saat membaca yang sebelumnya adalah *mad thobi'i*.
- *Mad Silah Qashirah*: jika ha' dhamir sebelumnya ada huruf yang berharakat. Cara membaca selama dua harakat.
- *Mad Silah Thawilah*: jika *mad silah qashiroh* menemui huruf hamzah.
- *Mad Iwadh*: jika ada tanda fathatain jatuh pada tanda waqaf di akhir kalimat.
- *Mad Badal*: jika huruf ء bertemu huruf *mad*.
- *Mad Lazim Harfi Musyabba'*: Hal ini terjadi ketika awal surah dalam Al-Qur'an diawali oleh satu bahkan lebih huruf dari delapan huruf tertentu, yakni ك ق ل ن ص ع س dan م. Cara membaca selama enam harakat.
- *Mad Lazim Harfi Mukhafaf*: jika ada awalan surah dari Al-Qur'an ada terdapat satu bahkan lebih antara huruf yang berjumlah lima yakni ط ر ه ي ح. Cara membaca selama dua harakat.⁴²
- *Mad Tamkin*: jika ada ئ yang diawalnya dengan ئ.

⁴² Departemen Agama RI, *Ilmu Tajwid Praktis*. (Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, 2005) hal 50

- *Mad Farqi*: huruf mad didalam Al-Qur'an hanya terdapat di empat posisi yakni dua di surah *Al-An'am*, surah *Yunus*, serta surah *An-Naml*.

e) *Idgham Shaghir*

Istilah dalam ilmu tajwid yang merujuk pada dimasukkan satu huruf ke huruf lain ketika ada dua huruf sama, dengan huruf yang pertama dalam keadaan di sukun dan huruf yang kedua berharakat.

(1) *Idgham Mutamatsilain*

Mutamatsilain artinya dua hal yang serupa. Terjadi apabila huruf ada yang sama, sedang huruf pertama di sukun huruf selanjutnya tidak. Cara membaca dengan dimasukkan di huruf pertama ke huruf kedua.⁴³

(2) *Idgham Mutaqaribain*

Mutaqaribain artinya dua yang berdekatan. Berlaku saat ada dua huruf hampir sama dengan makhraj beserta sifatnya, seperti *ذ* bertemu *ث*, *م* bertemu *ب*, *ك* bertemu dengan *ق*, *ث* bertemu dengan *ث* dan lain sebagainya. Cara membacanya harus dimasukkan kedalam huruf yang kedua.

⁴³ Muhammad Thalib, *Tajwid Praktis dan Lengkap*. (Bandung: Sygma Publishing, 2010) hal 100

(3) *Idgham Mutajanisain*

Mutajanisain berarti dua huruf sejenis. Yang terjadi jika ada dua huruf sama makhrajnya namun beda sifat. Apabila ada ث bertemu dengan ط, ث bertemu with د, ظ bertemu dengan ذ, dan ر bertemu dengan ل. Aturan bacanya dengan huruf yang pertama masuk kedalam huruf yang kedua.⁴⁴

2) **Ketepatan makhraj huruf**

Ketepatan *makharijul huruf* menjadi standar dalam menilai bacaan yang benar. Perubahan makhraj bisa menyebabkan perubahan makna atau bahkan menyebabkan kekeliruan kaidah. Bacaan yang meleset dari makhraj disebut *Al-Lahn*, terbagi menjadi dua yaitu:

- a) *Al-Lahn Jali* (kesalahan jelas), berarti kesalahan yang berlaku pada lafadz-lafadz yang menyebabkan kerusakan makna kalimat secara jelas. Seperti tertukar huruf, meninggalkan huruf, menambah huruf, dan tukar huruf lafadz. Hukumnya haram secara *ijma'* dan pembacanya juga berdosa apalagi dilakukan secara sengaja.
- b) *Al-Lahn Khafi* (kesalahan ringan), berarti kesalahan yang berlaku pada lafadz dan merusak huruf bacaan tanpa merusak makna. Seperti menambah atau mengurangi izhar, idgham, ikhfa', iqlab, ghunnah dan lain sebagainya. Sebagian ulama menyatakan bahwa hukumnya adalah makruh.⁴⁵

⁴⁴ Zulkarnaini Umar, *Panduan Ilmu Tajwid Praktis*. (Riau: UIR Press, 2020) hal 18-39

⁴⁵ Dr. Khairul Anuar Mohamad dan Abu Iskandar, *Panduan Lengkap Ilmu Tajwid*. (Malaysia : Abad Sinergi Sdn. Bhd, 2021) hal 17-18

3) Tingkatan Bacaan Al-Qur'an

- a) *Tahqiq*, ialah langkah baca Al-Qur'an dengan memperhatikan ketepatan serta kejelasan bacaan cocok pada aturan, seperti memperpanjang mad dan membacakan harakat secara maksimal.
- b) *Tartil*, berarti membaca setiap huruf Al-Qur'an secara pelan, tidak tergesa-gesa, serta tidak berlebihan, disertai dengan penekanan pada kalimat dan pelafalan huruf yang jelas. Tartil mirip dengan tahqiq, namun dilakukan dengan gaya yang lebih fleksibel.
- c) *Tadwir*, merupakan metode baca Al-Qur'an caranya mad dipanjangkan, tapi tidak sepenuhnya maksimal. Irama bacaan berada di tengah-tengah, tidak terlalu cepat maupun terlalu lambat.
- d) *Hadr*, ialah membaca Al-Qur'an dengan ringan, tempo kilat, serta singkat, tapi tetap menjaga kejelasan dengungan serta mengikuti kaidah bacaan yang telah ditentukan di ilmu tajwid.⁴⁶

Dari keempat tingkatan membaca Al-Qur'an yang telah dijabarkan, tingkat pertama dan kedua lebih dianjurkan untuk siswa pemula karena dianggap lebih efektif dalam membantu mereka belajar.

⁴⁶ Ahmad Syarifudin, *Mendidik Anak Membaca, Menulis, dan Mencintai Al-Qur'an* (Jakarta : Gema Insani Press, 2004) hal 45

d. Standarisasi Guru Al-Qur'an

Standarisasi guru khusus Al-Qur'an secara umum dilakukan melalui proses tahsin juga tashih. Tahsin merupakan proses belajar mengajar juga memperbaiki bacaan baik dari makhraj, sifat dan hukum tajwidnya. Sedangkan tashih merupakan proses mengevaluasi guna mengukur tingkat kemampuan pada guru. Kriteria guru Al-Qur'an meliputi:

- 1) Tartil saat membaca Al-Qur'an. Tartil merupakan membaca secara perlahan, jelas juga sesuai ketentuan ilmu tajwid beserta makhraj (tempat keluarnya huruf) yang tepat. Sesuai yang ada dalam surah *Al-Muzammil* ayat 4 menyatakan "... dan bacalah Al-Qur'an itu secara tartil".
- 2) Menguasai tajwid dan gharibul Qur'an, diharapkan seseorang mampu membaca lafaz-lafaz gharib dalam Al-Qur'an dengan tepat, menghafal teori-teori tajwid, serta mampu menganalisis dan menjelaskan bacaan Al-Qur'an berdasarkan kaidah tajwid yang dipelajari.
- 3) Sudah bersertifikasi sebagai guru khusus Al-Qur'an. Sertifikasi ini adalah bentuk pengakuan kemampuan, sertifikasi ini memiliki manfaat menjamin kualitas dan standar pengajaran serta menumbuhkan kepercayaan dari lembaga dan wali murid.⁴⁷

⁴⁷ Badan Komunikasi Pemuda Remaja Masjid Indonesia, *Buku Panduan Sertifikasi Guru TPQ*. (Jakarta: LPPTKA BKPRMI Pusat, 2022)

- 4) Komitmen pada mutu pembelajaran. Memiliki tanggung jawab dan kesungguhan dalam menjaga kualitas proses belajar mengajar Al-Qur'an supaya siswa benar mendapatkan ilmu secara benar dan tepat sehingga hasilnya optimal.
- 5) Menguasai metode yang dipilih. Mengetahui konsep, tujuan dan tahapan pembelajaran dalam metode yang dipilih. Pentingnya menguasai metode adalah menjamin pembelajaran berjalan sistematis dan menghindari kesalahan dalam teknik pengajaran.
- 6) Berakhlak mulia dan menjadi teladan. Guru Al-Qur'an bukan hanya pendidik tetapi pembentuk karakter. Oleh sebab itu, guru wajib mempunyai sikap, ucapan, dan perbuatan yang bisa dijadikan teladan untuk siswa. Seperti menjaga lisan, rendah hati, dan masih banyak lagi.
- 7) Sabar dan mencintai anak-anak. Seorang guru perlu memiliki kesabaran yang tinggi dan kasih sayang tulus terhadap anak-anak karena mereka belajar dengan cara bertahap, penuh pengulangan, dan sering kali disertai gangguan konsentrasi.

Dengan terpenuhinya kriteria-kriteria tersebut, diharapkan guru khusus Al-Qur'an bukan hanya mampu mengajar membaca yang benar, namun mampu karakternya terbentuk pada diri siswa. Guru Al-Qur'an sejatinya ialah pencerminan beragam nilai di Al-Qur'an di kehidupan tiap hari. Oleh sebab itu proses standarisasi melalui tahsin dan tashih menjadi sangat penting agar setiap guru memiliki kemampuan utuh, baik ilmunya, sikap, maupun metode demi terwujudnya generasi cinta pada Al-Qur'an.

C. Metode Ummi

UMMI bermakna “ibuku” (berasal dari bahasa Arab dari “Ummun” dengan tambahan ya’ mutakallim). Menghormati dan mengingat jasa ibu, tiada orang yang paling berjasa pada kita semua kecuali orang tua kita terutama ibu. Ibulah yang telah mengajarkan banyak hal kepada kita, juga mengajarkan bahasa pada kita dan orang yang paling sukses mengajarkan bahasa di dunia ini adalah ibu kita. Semua anak pada usia 5 tahun bisa berbicara bahasa ibunya. Pendekatan yang digunakan dalam pembelajaran Al-Qur’an metode UMMI ini adalah pendekatan bahasa ibu, dan dapat disimpulkan bahwa metode UMMI adalah salah satu metode belajar dengan pendekatan bahasa ibu. Pada hakekatnya pendekatan bahasa Ibu itu ada 3 unsur:

- a. Metode langsung Yaitu langsung dibaca tanpa dieja/diurai atau tidak banyak penjelasan. Atau dengan kata lain *learning by doing*, belajar dengan melakukan secara langsung.
- b. Diulang-ulang Bacaan Al-Qur’an akan semakin kelihatan keindahan, kekuatan, dan kemudahannya ketika kita mengulang-ulang ayat atau surat dalam Al-Qur’an. Begitu pula seorang ibu dalam mengajarkan bahasa kepada anaknya. Kekuatan, keindahan, dan kemudahannya juga dengan mengulang ulang kata atau kalimat dalam situasi dan kondisi yang berbeda-beda.
- c. Kasih sayang yang tulus Kekuatan cinta, kasih sayang yang tulus, dan kesabaran seorang ibu dalam mendidik anak adalah kunci kesuksesannya. Demikian juga seorang guru yang mengajar Al-Qur’an jika ingin sukses

hendaknya guru tersebut meneladani seorang ibu agar guru juga dapat menyentuh hati siswa mereka.⁴⁸

Metode UMMI merupakan metode yang sangat efektif untuk menolong siswa dalam pembelajaran membaca Al Qur'an dengan mudah, dan menyenangkan. Dalam proses pembelajaran Al-Qur'an metode UMMI dilakukan dengan tartil dan menggunakan satu lagu yaitu lagu ros dengan nada dasar tinggi rendah sehingga mudah difahami terutama tingkat pemula. Karena membaca dengan tartil merupakan anjuran Allah SWT kepada umat Islam. Metode UMMI adalah salah satu metode membaca Al Qur'an yang langsung memasukkan dan mempraktekkan bacaan tartil sesuai dengan kaidah ilmu tajwid. Tujuan metode UMMI adalah untuk memenuhi kebutuhan bagi sekolah sekolah atau lembaga dalam pengelolaan sistem pembelajaran Al-Qur'an yang secara manajemen mampu memberikan jaminan bahwa setiap siswa yang lulus sekolah mereka dipastikan dapat membaca Al-Qur'an dengan tartil.

Setiap anak muslim yang lulus SD/MI harus bisa membaca Al-Qur'an dengan tartil, tidak boleh sampai ada yang tertinggal. Hal ini merupakan bentuk tanggung jawab kita sebagai muslim terpilih dalam berkontribusi menyiapkan Generasi Qur'ani, yaitu generasi yang mencintai dan dicintai Al-Qur'an. Dalam pengajarannya, buku panduan metode UMMI terdiri dari 8 buku panduan yang terdiri dari jilid 1-6, ghorib, dan tajwid dasar, setiap buku terdapat pokok bahasan,

⁴⁸ Modul Sertifikasi Guru Al-Qur'an Metode Ummi, hal 5

latihan/pemahaman dan ketrampilan yang berbeda. Dalam setiap jilid mempunyai pokok bahasan yang berbeda. Motto metode UMMI, yakni:

- a) Mudah, metode UMMI didesain untuk mudah dipelajari bagi siswa, mudah diajarkan bagi guru dan mudah diimplementasikan dalam pembelajaran di sekolah formal maupun non formal.
- b) Menyenangkan, metode UMMI dilaksanakan melalui proses pembelajaran yang menarik dan menggunakan pendekatan yang menggembirakan sehingga menghapus kesan tertekan dan rasa takut dalam belajar Al-Qur'an.
- c) Menyentuh hati, para guru yang mengajarkan metode UMMI tidak sekedar memberikan pembelajaran Al 27 Qur'an secara material teoritik, tetapi juga menyampaikan substansi akhlaq-akhlaq Al-Qur'an yang diimplementasikan dalam sikap-sikap pada saat proses pembelajaran berlangsung.

Visi metode Umami ialah menjadi lembaga terdepan dalam melahirkan generasi Qur'ani. Metode UMMI bercita-cita menjadi percontohan bagi lembaga-lembaga yang mempunyai visi sama dalam mengembangkan pembelajaran Al-Qur'an yang mengedepankan pada kualitas dan kekuatan sistem.

Misi metode Umami, berikut ini:

- a) Mewujudkan lembaga profesional dalam pengajaran Al-Qur'an yang berbasis sosial dan dakwah.
- b) Membangun sistem manajemen pembelajaran Al Qur'an yang berbasis pada mutu.

- c) Menjadi pusat pengembangan pembelajaran dan dakwah Al-Qur'an pada masyarakat.

Tujuan metode Ummi yakni untuk memenuhi kebutuhan bagi sekolah-sekolah atau lembaga dalam pengelolaan sistem pembelajaran Al-Qur'an yang secara manajemen mampu memberikan jaminan bahwa setiap siswa yang lulus dari sekolah mereka dipastikan dapat membaca Al-Qur'an dengan tartil.⁴⁹

⁴⁹ *Ibid.* hal 4