

BAB II LANDASAN TEORI

Kajian Pustaka adalah suatu teori yang bersangkutan dengan permasalahan yang akan diteliti yang mengkhususkan pengkajian penelitian-penelitian terdahulu yang bersifat relevan. Kajian pustaka yang dimaksud disini adalah uraian tentang hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian yang sedang direncanakan.

A. Manajemen kepala sekolah

1. Manajemen

a. Pengertian Manajemen

Dalam suatu organisasi yang menghadirkan manajemen bertujuan untuk kegiatan yang dilaksanakan dapat mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Apabila manajemen berfungsi dan berjalan secara optimal maka dalam menyelenggarakan pendidikan akan berbanding berjalan lancar pula.

Manajemen pendidikan yaitu: perencanaan, pengorganisasian, pengarahan (motivasi, kepemimpinan, pengambilan keputusan, komunikasi, koordinasi dan negosiasi, pengembangan organisasi), pengendalian (pemantauan/ monitoring, penilaian dan pelaporan) Monitoring dan Evaluasi sering disingkat Monev.⁹

⁹Imam Machali, Ara Hidayati, *The Handbook Of Education Management*, Prenadamedia, Jakarta, 2016, 6

b. Fungsi-fungsi manajemen

Pada setiap prosesnya, tugas khusus atau spesifik telah dimiliki manajemen dan yang harus dilaksanakan, tugas khusus itulah yang disebut dengan fungsi-fungsi manajemen. Beberapa pendapat para ahli manajemen tentang fungsi-fungsi manajemen dijabarkan sebagai berikut :

1) George R. Terry

- a) Planning (perencanaan)
- b) Organizing (pengorganisasian)
- c) Actuating (penggerakan)
- d) Controlling (pengendalian)

2) Drs. P. Siagian

- a) Planning (perencanaan)
- b) Organizing (pengorganisasian)
- c) Motivation (motivasi)
- d) Controlling (pengendalian)
- e) Evaluation (evaluasi)

3) Koont O'Donnel and Niclender

- a) Planning (perencanaan)
- b) Organizing (pengorganisasian)
- c) Staffing (penyusunan pegawai)
- d) Directing (pemberian bimbingan)
- e) Controlling (pengendalian)

4) Harold Koontz

- a) Planning (perencanaan)
- b) Organizing (pengorganisasian)
- c) Staffing (penyusunan pegawai)
- d) Leading (pemimpinan)
- e) Controlling (pengendalian)

5) Henri Fayol

- a) Forecasting and Planning (forecasting dan perencanaan)
- b) Organizing (pengorganisasian)
- c) Comanding (perintah)
- d) Coordinating (koordinasi)
- e) Controlling (pengendalian)

6) James A.F Stoner

- a) Planning (perencanaan)
- b) Organizing (pengorganisasian)
- c) Leading (pemimpinan)
- d) Controlling (pengendalian)

Fungsi-fungsi dasar manajemen diantaranya meliputi: perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), pelaksanaan (actuating), Evaluasi (Evaluating). Perencanaan merupakan kegiatan yang berhubungan dengan usaha perumusan program yang di dalamnya segala sesuatu yang akan dilaksanakan dimuat. Pengorganisasian (organizing) adalah cara yang terstruktur yang dilakukan kerjasama antara dua orang atau lebih untuk sarana atau jumlah sasaran

proses pengorganisasian. Semua terperinci berdasarkan tugas dan bidang masing-masing sehingga terintegrasikan hubungan-hubungan kerja yang baik, bersinergi, dan seirama dalam upaya mencapai tujuan yang telah disepakati. Pelaksanaan (actuating) adalah kegiatan yang digerakkan dan diusahakan dalam hal tugas dan kewajibannya dapat dilakukan oleh masing-masing yang berwenang di lembaga atau di yayasan pendidikan tertentu. Masing-masing bisa melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan proporsinya serta rencana dan aktivitas yang konkret bisa segera dilaksanakan sesuai arahan tujuan yang telah ditetapkan dengan selalu mengadakan komunikasi multiarah. Karena pada tahap pelaksanaan ini sumber daya manusia yang lebih dominan menentukan keberhasilan suatu program. Sejauh mana sumber daya manusia atau tenaga kerja yang telah dipilih oleh pimpinan sekolah atau yayasan melakukan dan menunjukkan kinerja terbaiknya. Karena faktor manusia atau sumber daya manusia ini menjadi kunci penting dalam langkah implementasi. Dalam pelaksanaan (actuating) harus memperhatikan dan fokus pada:

- a). Mampu dan yakin dengan apa yang dikerjakan
- b). Manfaat bagi dirinya mampu diberikan pada pekerjaan tersebut
- c). Problem pribadi atau tugas lain yang lebih penting atau mendesak tidak membebani
- d). Kepercayaan yang bersangkutan terhadap tugas tersebut
- e). Hubungan yang harmonis antar teman

Evaluasi (Evaluating) merupakan kegiatan yang bertujuan untuk menemukan indikator yang telah menjadi penyebab sukses atau kurang suksesnya

bahkan gagalnya pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Sehingga dapat dilakukan bahan kajian atau evaluasi berikutnya. Mengevaluasi kekurangan-kekurangan yang ada sebelumnya dan meningkatkan kualitas keberhasilan yang telah dicapai sebelumnya agar keberhasilan di masa yang akan datang lebih banyak dicapai dan maksimal. Dengan melakukan evaluasi atas kesalahan dan kekurangan pada sebelumnya diharapkan dalam menemukan solusi yang tepat akan lebih mudah dan tepat. Model-model evaluasi yang telah dikembangkan oleh para ahli untuk dilaksanakannya penilaian atau sebagai bahan pertimbangan tolak ukur keberhasilan diantaranya yaitu model CIPP (*context, input, process, and product*), model *stake*, model formatif dan sumatif, model *need assesment* dan model kesenjangan.

Manajemen berasal dari kata dalam Bahasa Inggris yaitu *management*, dengan kata kerja *to manage* yang secara umum berarti mengurus, mengemudikan, mengelola, menjalankan, membina atau memimpin; kata benda *management* dan *manage* berarti orang yang melakukan kegiatan manajemen. Selain itu ada ahli yang berpendapat bahwa “manajemen” berasal dari Bahasa Latin yaitu *mantis* yang berarti tangan dan *agree* yang berarti melakukan digabung menjadi kata kerja *manager* yang artinya menangani.¹⁰

Management has been practiced a long time. Organized endeavors directed by people responsible for planning, organizing, leading and controlling activities have existed for thousands of years.

Manajemen telah dipraktikan sejak lama, upaya terorganisir yang

¹⁰Donny Juni Priansa and Sonny Sunti Setiana, *Manajemen Supervisi Pendidikan* (Bandung: CV Pustaka Setia, 2018), 1-2.

diarahkan oleh orang-orang yang bertanggung jawab untuk merencanakan, mengorganisir, memimpin dan mengendalikan kegiatan telah ada selama ribuan tahun.

*Fayol described the practice of management as something distinct from accounting, finance, production, distribution, and other typical business functions. His belief that management was an activity common to all business endeavors, government, and even the home led him to develop principles or management-fundamental rules of management that could be applied to all organizational situations and taught in schools.*¹¹

Luther Gullick mengatakan manajemen sebagai suatu bidang *science* (ilmu pengetahuan) yang berusaha secara sistematis untuk memahami mengapa dan bagaimana manusia bekerja Bersama untuk mencapai tujuan, dan membuat system kerja sama ini lebih bermanfaat bagi manusia.¹² Manajemen telah memenuhi persyaratan sebagai bidang ilmu pengetahuan, karena telah dipelajari dalam kurun waktu yang lama dan memiliki serangkaian teori yang perlu diuji dan dikembangkan dalam praktek manajerial pada lingkup organisasi. Sebagai ilmu pengetahuan, manajemen juga bersifat universal, dan mempergunakan kerangka ilmu pengetahuan yang sistematis mencakup kaidah-kaidah, prinsip-prinsip, dan konsep-konsep yang cenderung benar dalam semua situasi manajerial. Hal ini menunjukkan bahwa ilmu pengetahuan manajemen dapat diterapkan dalam setiap organisasi baik pemerintah, Pendidikan, sekolah, keagamaan, *social* dan sebagainya.

¹¹ P. Robbins. Mary Coulter, *Management Fourteenth Edition* (t.t.p: Person, t.t), 58-62

¹² Siti Muflikhah, *Manajemen Boarding School* (Banyumas: Rizquna, 2020), 12

Makna manajemen dapat dipahami dengan baik membutuhkan identifikasi dan penjelasan tentang elemen-elemen dalam definisi manajemen yaitu proses, optimasi, fungsi-fungsi, sumber-sumber, tugas dan tujuan yang telah ditetapkan. Proses merupakan urutan atau urutan yang sistematis dari setiap rangkaian tindakan pemimpin sekolah atau manager yang keterkaitannya jelas dimiliki dengan tujuan atau hasil yang akan dicapai. Optimasi berarti pemimpin sekolah atau manager harus melakukan kerja dengan hasil yang dilakukan dapat dirasakan dalam jangka panjang dengan harapan paling baik. Untuk mencapai tujuan itu diperlukan pengetahuan, keterampilan dan motivasi yang membangun. Fungsi-fungsi adalah manager melakukan aktivitas fungsional sumber daya manusia dan tugas untuk dioptimalkan. Fungsi manajemen yang umum dilakukan biasanya terkait perencanaan, pengorganisasian, pengisian orang atau sumber daya manusia dan mengendalikan setiap kegiatan. Sumber-sumber merupakan sesuatu yang dibutuhkan dalam mencapai tujuan baik berupa sumber daya manusia maupun non sumber daya manusia. Sumber daya manusia berupa orang atau semua pihak yang berada di bawah tanggung jawab kerjanya seta sumber daya non manusia bisa berupa sarana dan prasarana yang menunjang keberhasilan tercapainya tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Tugas-tugas merupakan sesuatu yang dikerjakan untuk mencapai tujuan dan harus dilaksanakan dengan tanggung jawab dan dengan kinerja terbaiknya. Tujuan atau sasaran merupakan hasil atau target yang ingin dicapai misalnya berupa nilai yang maksimal, berbudi pekerti yang luhur, atau barang dan jasa lainnya.

Daft juga menyimpulkan bahwa manajemen itu mempunyai empat

fungsi sebagai berikut:¹³

1) Fungsi Perencanaan (*planning*).

Seperti yang telah dipaparkan Terry, perencanaan adalah proses diseleksinya dan dihubungkannya fakta-fakta yang ada, membuat dan menggunakan asumsi yang berkaitan dengan deskripsi dan jadwal kegiatan yang akan dijalankan untuk mencapai hasil yang akan diinginkan.

Tahap perencanaan meliputi tiga kegiatan, yaitu:

- a) merumuskan tujuan yang ingin dicapai,
- b) memilih rencana untuk mencapai tujuan, dan
- c) mengidentifikasi dan memobilisasi sumber daya yang selalu terbatas jumlahnya.

Oleh karena itu, perencanaan pasti membutuhkan data dan informasi agar keputusan yang akan diambil tidak dapat dibedakan dengan masalah yang sedang atau akandihadapi. Dari berbagai pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa perencanaan dalam fungsi manajemen ini adalah suatu proses untuk ditentukannya tujuan atau sasaran yang hendak dicapai dan menetapkan jalan dan sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan seefisien dan seefektif mungkin.

2) Fungsi Pengorganisasian (*organizing*)

Organisasi adalah langkah-langkah yang diambil setelah tujuan dan rencana organisasi ditentukan, yaitu melalui perencanaan dan pengembangan

¹³ Ghulam Rifa'i, "Manajemen Boarding School Dalam Peningkatan Program Tahfidz Al-Qur'an Santri (Studi Kasus di MIT Al Madinah Ponorogo)" (Tesis, Institut Agama Islam Negeri Ponorogo, 2021): 27.

organisasi agar dapat dilaksanakan dalam berbagai rencana yang telah berhasil direncanakan. Ernest Dale, sebagaimana dikutip oleh Stoner dalam Fattah, berpendapat bahwa pengorganisasian merupakan proses yang berlangkah jamak, yang terdiri atas:

- a) Deskripsi pekerjaan,
- b). Pembagian kerja,
- c) kesatuan kerja,
- d) kondisi kerja dan
- e) pengawasan dilanjutkan dengan reorganisasi.

3) Fungsi Kepemimpinan (*Leading*) Menurut stoner, kepemimpinan (*leading*) adalah proses mengarahkan (*directing*) dan mempengaruhi (*influencing*) kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan tanggung jawab anggota kelompok atau seluruh organisasi. Oleh karena itu, pengarahan (*directing*) merupakan bagian dari fungsi *leading* dalam fungsi manajemen.

4) Fungsi Pengendalian (*Controlling*) Stoner mendefinisikan pengendalian atau pengawasan (*controlling*) sebagai proses memastikan (*ensuring*) bahwa kegiatan-kegiatan actual yang dilakukan sesuai dengan kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan. Fungsi pengendalian / pengawasan dalam manajemen meliputi:

- a) menjaga standar kinerja,
- b) mengukur kinerja saat ini,
- c) membandingkan kinerja saat ini dengan standar yang harus dijaga, dan
- d) melakukan tindakan korektif bila ditemukan penyimpangan.

Pengendalian meliputi pengecekan apakah semuanya sesuai

dengan rencana, instruksi, dan prinsip yang ditetapkan. Tujuannya untuk menemukan kelemahan dan kesalahan, lalu mengoreksi dan mencegahnya agar tidak terulang. Dari berbagai pendapat para ahli tentang fungsi manajemen, pendapat dari George R. Terry yang lebih sederhana dan dapat mewakili semua pendapat. Keempat fungsi manajemen George R. Terry dapat diuraikan sebagai berikut:

a) Fungsi Perencanaan (*Planning*)

Rencana adalah pemilihan dan asosiasi fakta, dan perumusan dan penggunaan perkiraan / asumsi masa depan dengan menjelaskan dan merumuskan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diharapkan. (*Planning is the selecting and relating of facts and the making and using of assumptions regarding the future in the visualization and formulation of proposed activities believed necessary to achieve desired results*). Kegiatan perencanaan dilakukan untuk mengetahui banyaknya tugas yang harus dilakukan kedepannya. Tanyakan terlebih dahulu kepada masing-masing pengelola agar dapat merencanakan kegiatan yang harus dilakukan. Perencanaan adalah kegiatan memilih dan menghubungkan fakta serta aktivitas yang direncanakan. Tujuan dari setiap organisasi dalam proses perencanaan merupakan hal yang sangat penting karena tujuan inilah yang menjadi pegangan dalam aktivitas selanjutnya. Tujuan yang ingin direalisasikan tersebut harus tetap diperhatikan, dipedomani, dan dijadikan bacaan oleh setiap elemen organisasi, khususnya manajer yang memegang kemudi organisasi.

b) Fungsi Pengorganisasian (*Organizing*)

Organisasi adalah fungsi manajemen kedua, organisasi yang statis dan dinamis. Organisasi statis adalah rencana, formulir, atau diagram yang mewakili hubungan antara fungsi dan izin, dan individu yang menetapkan tugas atau tanggung jawab untuk setiap fungsi terkait satu sama lain. Sedangkan dalam arti dinamis adalah proses penugasan pekerjaan kepada individu atau kelompok untuk operasional, dan pekerjaan tersebut dilakukan oleh individu atau kelompok.

c) Fungsi Pengawasan (*Controlling*)

G.R. Terry dalam buku *Principle of Management*, mengemukakan: “*Controlling can be defined as the process of determining what is to be accomplished, that is the standard, what is being accomplished, that is the performance, evaluation the performance and if necessary applying corrective measure to that performance takes place according to plans, that is, in conformity with the standard.*” Pengawasan dapat dinyatakan sebagai penentuan tujuan yang harus dicapai yaitu standar yang diterapkan yaitu proses pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan. Dan bila perlu dilakukan perbaikan agar pelaksanaannya sesuai dengan rencana yaitu sesuai dengan standar. Sumber-Sumber Manajemen Kegiatan manajemen memerlukan sumber-sumber dasar (*basic resources of management*). Karena jika tidak ada sumber pendukung, kegiatan pengelolaan tidak akan mungkin dilakukan. Sumber dasar manajemen juga disebut alat manajemen (*tools of management*). Sumber-sumber tersebut terdiri atas

men and women, materials, methods, money, market, dan information.

Sumber-sumber tersebut sering dibedakan menjadi sumber daya manusia (*human resources*) dan sumber daya non manusia (*nonhuman resources*) disebut juga sumber-sumber material (*material resources*).

a) Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia (*human resources*) juga dinamakan personalia (*personnel*) adalah orang yang bekerja dalam suatu organisasi atau melakukan berbagai aktivitas untuk mencapai tujuan organisasi. Sumber daya manusia dibagi menjadi manajer dan karyawan. Seorang manajer adalah orang yang bertanggung jawab atas tanggung jawab, kewajiban, dan tanggung jawab mengelola sumber daya dan tugas untuk mencapai tujuan organisasi. Karyawan adalah orang yang secara langsung melakukan aktivitas untuk mencapai tujuan organisasi.

b) Sumber Daya Material

Sumber daya material (*material resources*) adalah berbagai fasilitas atau sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi. Sumber daya material terdiri atas: sumber finansial (*financial resources*), sumber fisik (*physical resources*), sumber informasi (*information resources*), dan ide-ide (*ideas*). Keuangan adalah dana yang dibutuhkan untuk mengumpulkan dana untuk acara tersebut. Fisika adalah segala fasilitas yang dibutuhkan untuk menunjang efisiensi dan efektifitas kerja, seperti gedung, peralatan kantor, lokasi, mesin, dan bahan baku. Informasi adalah gambaran hasil kegiatan lisan dan tertulis yang dibutuhkan pada waktu tertentu, antara lain

peraturan, pedoman kerja, dll. Ide adalah ide konseptual atau segala upaya, termasuk teknologi yang diciptakan dan digunakan untuk menyederhanakan dan menyederhanakan realisasi tujuan, seperti metode, proses, teknik, dan strategi yang digunakan.

1. Kepala Sekolah

Secara etimologi, kepala sekolah merupakan padanan dari *school principal* yang tugas kesehariannya menjalankan *principalship* atau kekepalasekolahan. Istilah kekepalasekolahan mengandung makna sebagai segala sesuatu yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi sebagai kepala sekolah. Penjelasan ini dipandang penting, karena terdapat beberapa istilah untuk menyebut jabatan kepala sekolah, seperti administrasi sekolah (*school administrator*), pimpinan sekolah (*school leader*), manajer sekolah (*school manajer*), dan sebagainya.¹⁴

Kepala sekolah terdiri dari kata "kepala dan sekolah". Kata kepala dapat di artikan "ketua atau pemimpin" dalam suatu organisasi atau sebuah lembaga, sedang "sekolah" adalah sebuah lembaga di mana menjadi tempat menerima dan memberi pelajaran.¹⁵ Kepala sekolah merupakan pemimpin pendidikan tingkat satuan pendidikan yang harus memiliki dasar kepemimpinan yang kuat. Kepala sekolah harus mampu menimplementasikan manajemen sekolah yang efektif, efisien dan akuntable. Oleh karena itu kepala sekolah memiliki peran penting dalam menggerakkan dan mengembangkan sekolah sesuai tuntutan zaman dan harapan dari para orangtua.

¹⁵ [Http://www.kamus.besar.com](http://www.kamus.besar.com), diunduh 28 April 2022 jam 05.02 WIB

Indikator kepemimpinan kepala sekolah yang efektif diantaranya adalah menerapkan pendekatan partisipatif dalam proses pengambilan keputusan, memiliki gaya kepemimpinan yang demokratis, lugas dan terbuka, menyiapkan waktu untuk berkomunikasi secara terbuka kepada para guru, siswa dan seluruh warga sekolah, menekankan kepada guru dan seluruh warga sekolah untuk memenuhi norma-norma pembelajaran dengan disiplin yang tinggi, memantau perkembangan belajar peserta didik melalui guru sesering mungkin, melakukan pertemuan secara aktif, berkala dan berkesinambungan dengan komite sekolah, orangtua siswa, guru, siswa dan seluruh warga sekolah mengenai topik-topik yang memerlukan perhatian, membimbing dan mengarahkan guru untuk memecahkan masalah yang dihadapinya, mengalokasikan dana yang diperlukan untuk perkembangan sekolah, melakukan berbagai kunjungan kelas untuk melihat secara langsung proses pembelajaran, memberikan dukungan kepada guru untuk menegakkan kedisiplinan, memperhatikan kebutuhan peserta didik, guru, orangtua, seluruh warga sekolah dan masyarakat sekitar, menunjukkan sikap yang menunjukkan teladan bagi siswa, guru dan seluruh warga sekolah, mengarahkan perubahan dan inovasi, membangun kelompok kerja yang aktif, kreatif dan produktif, memiliki komitmen yang kuat mengenai penjaminan mutu lulusan, dan memberikan ruang pemberdayaan sekolah terhadap seluruh warga sekolah.

Menerima setiap informasi, aduan, perubahan dan masukan dari berbagai pihak. Bukan hanya menerima masukan dan mau mendengarkan dari pihak-pihak tertentu saja tetapi dari semua pihak-pihak yang ada di sekolah misalnya.

Siap dan mau menerima serta memberi pelajaran dari setiap perubahan yang ada. Menjadi *uswah khasanah* bagi setiap pihak yang telah dipimpinya. Menjadi seseorang yang terdepan dalam setiap perubahan atau masalah yang sedang atau telah terjadi di depannya. Konsisten dan komitmen atas tugas pokok dan fungsinya sebagai kepala sekolah. Jika kepala sekolah gagal memberi contoh sebagai figur yang disiplin, konsisten, tanggung jawab serta tidak bisa menyelesaikan setiap fenomena permasalahan yang ada itu artinya kepala sekolah gagal menjadi pemimpin dan gagal menjadi ujung tombak perubahan pihak-pihak yang telah dipimpinya.

Kepala sekolah adalah seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat dan murid yang menerima pelajaran.¹⁶ Kepala sekolah sebagai pemimpin sekolah, memang tidak bisa dipisahkan dari berbagai tugas yang diembannya, misalnya, sebagai administrator, pengelola berbagai sumber daya yang ada di sekolah, dan pemimpin pengajaran. Kepala sekolah yang menjabat sebagai tenaga fungsional harus memiliki kompetensi profesional sebagai pemimpin sekolah.

B. Ekstrakurikuler program Tahfidz

1. Ekstrakurikuler

a. Pengertian ekstrakurikuler

Ekstrakurikuler merupakan sesuatu program di luar program yang tertulis di dalam kurikulum seperti latihan kepemimpinan dan

¹⁶ Hasan Basri, Kepemimpinan Kepala sekolah, (Bandung : CV, Pustaka Setia 2014),83

pembinaan siswa.

Ekstrakurikuler pilihan merupakan program kegiatan ekstrakurikuler yang dapat diikuti oleh peserta didik sesuai dengan bakat dan minat masing-masing. Maka berkenaan dengan hal tersebut, satuan pendidikan (kepala sekolah, guru, dan tenaga kependidikan) perlu secara aktif mengidentifikasi kebutuhan dan minat peserta didik yang selanjutnya dikembangkan ke dalam kegiatan ekstrakurikuler yang bermanfaat positif bagi peserta didik. Ide pengembangan suatu kegiatan ekstrakurikuler dapat pula berasal dari peserta didik atau sekelompok peserta didik

Ekstrakurikuler adalah kegiatan pendidikan yang dilakukan oleh peserta didik di luar jam belajar kurikulum standar sebagai perluasan dari kegiatan kurikulum dan dilakukan di bawah bimbingan sekolah dengan tujuan untuk mengembangkan kepribadian, bakat, minat, dan kemampuan peserta didik yang lebih luas atau di luar minat yang dikembangkan oleh kurikulum. Berdasarkan definisi tersebut, maka kegiatan di sekolah atau pun di luar sekolah yang terkait dengan tugas belajar suatu mata pelajaran bukanlah kegiatan ekstrakurikuler.¹⁷

b. Peran dan Manfaat ekstrakurikuler

Upaya peserta didik dipersiapkan untuk memiliki kemampuan intelektual, emosional, spiritual dan sosial yang baik. Secara

¹⁷ Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 A Tahun 2013

sederhana pengembangan aspek-aspek tersebut bertujuan agar berbagai perkembangan dan perubahan yang terjadi dalam lingkungan pada lingkup terkecil dan terdekat, dan hidup di lingkup besar dapat dipersiapkan oleh siswa/peserta didik. Kompetensi yang diharapkan meliputi aspek intelektual, sikap, emosional dan keterampilan yang jangkauannya sangat luas maka ekstrakurikuler dijadikan sebagai kegiatan yang sangat diperlukan guna untuk melengkapi ketercapaian kompetensi yang diprogramkan dalam kegiatan ekstrakurikuler tersebut. Kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler perlu diperhatikan sehingga kita menyadari bahwa betapa besar fungsi dan makna dari kegiatan tersebut. Sumbangan yang berarti bagi siswa untuk mengembangkan pengetahuan dan wawasannya telah diberikan oleh kegiatan ekstrakurikuler. Selain itu kegiatan ekstrakurikuler juga memiliki manfaat bagi pihak sekolah diantaranya:

- 1) Program penunjang pendidikan akademik
- 2) Bagi pengembangan kurikulum yaitu untuk memberikan tambahan pengayaan pengalaman di kelas
- 3) Mengeksplorasi pengalaman belajar yang baru
- 4) Memberikan kesempatan tambahan dalam melakukan pembinaan kelompok maupun individu
- 5) Memberikan peluang bagi siswa dalam memanfaatkan dan memecahkan suatu masalah yang dihadapi

c. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler:¹⁸

1) Administrasi Kegiatan Ekstrakurikuler

Manajer di sekolah dilakukan oleh kepala sekolah untuk dilakukannya peran manajerial yang baik. Program kegiatan ekstrakurikuler mulai dari jadwal pelaksanaan kegiatan, pembagian tugas guru Pembina hingga pembagian kelompok kegiatan ekstrakurikuler dilakukan oleh Kepala Sekolah bersama Guru dan Pembina secara bersama-sama. Hal ini sejalan dengan pendapat Saputro dkk (2017) yang menyatakan bahwa peran manajerial kepala sekolah dalam kegiatan ekstrakurikuler meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi. Rapat koordinasi, penyusunan jadwal pelaksanaan kegiatan, dan pemilihan guru pembimbing merupakan kegiatan perencanaan yang sejak awal harus dipersiapkan. Kegiatan pengorganisasian meliputi koordinasi wakil kepala sekolah bidang kesiswaan dengan pembina ekstrakurikuler terkait semua permasalahan yang terkait dengan ekstrakurikuler. Kegiatan pelaksanaan meliputi kegiatan pelatihan, latihan rutin, program kerja, dan program insidental. Kegiatan evaluasi meliputi kegiatan rapat anggota tahunan dan

¹⁸ Tasdin Tahrim, "Peran Manajerial Kepala Sekolah Dalam Mengembangkan Kegiatan Ekstrakurikuler Di Sekolah (Studi Kasus MTs Keppe Kecamatan Larompong)", " *Indonesian Education Administration and Leadership Journal (IDEAL)*2, no. 1 (2020): 37.

penilaian. Eksistensi kegiatan ekstrakurikuler dikembangkan oleh Manajemen karena sangat berperan penting. Dengan adanya manajemen yang baik, kegiatan ekstrakurikuler akan berjalan dengan baik dan akan selalu mampu mempertahankan eksistensi kegiatan ekstrakurikuler tersebut.

2) Profesionalitas Guru dalam Kegiatan Ekstrakurikuler

Dalam upaya pengembangan profesionalitas guru dalam kegiatan ekstrakurikuler, Kepala Sekolah sangat berperan aktif dalam mengikutsertakan peran guru dan pembina dalam berbagai pelatihan. Hal ini harus dilakukan agar guru dan pembina dapat melatih dan membimbing siswa dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler untuk meningkatkan bakat dan keterampilan siswa melalui kegiatan ekstrakurikuler tersebut. Selain itu kepala sekolah juga selalu melakukan monitoring guru dan pembina untuk mengakses informasi melalui teknologi dalam upaya mengupdate informasi terbaru terkait program kegiatan ekstrakurikuler.

Peran guru profesional dalam kegiatan ekstrakurikuler adalah untuk membantu setiap perkembangan minat dan bakat siswa dengan memperhatikan potensi masing-masing siswa.. Melakukan pembinaan siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler agar minat dan bakat siswa dapat dikembangkan dengan baik dengan selalu melakukan update informasi dan memantau

perkembangan terbaru merupakan peran guru profesional. Dalam hal ini adalah guru ekstrakurikuler.

- 3) Pengawasan Kegiatan Ekstrakurikuler Kepala Sekolah bertanggungjawab secara penuh dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler untuk memastikan kegiatan ekstrakurikuler benar-benar berjalan dengan baik. Kepala Sekolah sesekali melihat secara langsung pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler yang dilakukan sore hari diluar jam pelajaran tersebut. Selain itu, kepala sekolah juga meminta setiap guru pembina untuk membuat laporan setiap bulan terkait pelaksanaan kegiatan yang dibina masing-masing

Salah satu peran manajerial kepala sekolah adalah melakukan pengawasan terhadap kegiatan ekstrakurikuler. Untuk memastikan kegiatan berjalan dengan baik dan memberikan solusi dan bantuan ketika ada kendala dilapangan. Dalam kegiatan ekstrakurikuler pengawasan orang tua digantikan oleh pengawasan kepala sekolah. Pengawasan ekstrakurikuler dilakukan kepala sekolah dalam rangka kegiatan ekstrakurikuler berjalan dengan baik dan apabila terjadi kekurangan segera dapat diatasi.

Koordinasi Kegiatan Ekstrakurikuler Dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di sekolah, guru pembina mengkoordinasikan segala hal terkait kendala maupun

permasalahan kepada Kepala Sekolah.

Dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler guru pembina melakukan koordinasi dengan kepala sekolah. Koordinasi ini diperlukan untuk menjalin kerjasama dan pelaksanaan sesuai dengan arahan kepala sekolah dan melakukan evaluasi secara bersama. Sehingga tidak terjadi miskomunikasi dan kegiatan ekstrakurikuler berjalan dengan baik. Perlu koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di sekolah antara kepala sekolah dengan pembina maupun pengurus ekstrakurikuler

4) Inovasi Kegiatan Ekstrakurikuler

Inovasi dalam kegiatan ekstrakurikuler perlu dilakukan kepala sekolah guna meningkatkan kualitas kegiatan. Hal ini dilakukan dari evaluasi dari kegiatan ekstrakurikuler sebelumnya, dengan evaluasi akan ditemukan terobosan baru dan langkah baru dari pengalaman yang telah dilakukan. Inovasi manajemen dalam kegiatan ekstrakurikuler di sekolah diperlukan dalam pelaksanaan dan perkembangan kegiatannya. Inovasi yang dilaksanakan pada kegiatan ekstrakurikuler meliputi program kegiatan, struktur organisasi, jadwal kegiatan, sarana dan prasarana, pembiayaan maupun administrasi organisasi .

d. Faktor Pendukung dan Kendala Pelaksanaan

1) Faktor pendukung

Kegiatan Ekstrakurikuler Tidak dapat dipungkiri tentunya selain faktor pendukung juga ada beberapa kendala yang dihadapi Kepala Sekolah dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di SMA Darul Ulum 2 Unggulan BPPT Jombang.

Memiliki lokasi yang cukup luas sehingga sangat memadai dan mendukung dalam kegiatan ekstrakurikuler. Sarana dan Prasarana yang Lengkap Kepala Sekolah menyediakan sarana dan prasarana yang cukup baik dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler. Dilihat dari peralatan masing-masing kegiatan yang dinilai cukup memadai.

2) Faktor Kendala

- a) Pandemi covid yang menghambat berlangsungnya ekstrakurikuler terhambat.
- b) Kurangnya integritas sinergi dari pihak sekolah dengan pihak asrama
- c) Alokasi waktu yang kurang karena kegiatan masuk dalam program ekstrakurikuler yang dilakukan seminggu sekali

Faktor pendukung kegiatan ekstrakurikuler meliputi dukungan dari sikap, pengetahuan, dan pengalaman yang dimiliki oleh pembina pramuka, kesadaran dan motivasi diri siswa, dana dan sarana prasarana serta dukungan dari orang tua maupun masyarakat sekitar. Faktor penghambatnya meliputi kurangnya

minat siswa dan faktor cuaca. Kendala yang dialami dalam ekstrakurikuler jurnalistik adalah alokasi waktu, sarana dan prasarana, media pembelajaran dan lingkungan di dalam kelas. Kendala ekstrakurikuler jurnalistik meliputi lemahnya dukungan dari siswa dan publikasi. Faktor pendukung kegiatan ekstrakurikuler meliputi sarana dan prasarana yang menunjang, dana yang diperlukan dalam kegiatan ekstrakurikuler yang memadai, antusias siswa yang tinggi serta pelaksanaan kegiatan sebelumnya yang berhasil. Faktor penghambat dalam kegiatan ekstrakurikuler biasanya adanya kegiatan general yang melibatkan siswa secara keseluruhan level atau dua level di hari sabtu. Sehingga kekurangan personil pendamping yang mengawasi kegiatan ekstrakurikuler tersebut. Kemudian faktor cuaca misalnya kegiatan ekstrakurikuler membutuhkan tempat yang luas seperti basket, panahan, sepak bola, voli dan takraw tetapi terganggu oleh hujan. Faktor penghambat yang mengganggu jalannya kegiatan ekstrakurikuler dapat diatasi secara baik dan benar. Dengan penanganan yang baik dan benar, maka dapat menjadikan kegiatan lebih berkembang dan meningkat serta menjadi lebih baik.

2. Program Tahfidz

a. Pengertian Program

Pengertian program secara bahasa dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia berarti ran

sasaran yang sama. Biasanya suatu program mencakup seluruh kegiatan yang berada di bawah unit administrasi yang sama, atau sasaran-sasaran yang saling bergantung dan saling melengkapi, yang semuanya harus dilaksanakan secara bersamaan atau berurutan¹⁹

Program merupakan langkah awal dan unsur utama setelah agar tercapaian suatu kegiatan karena program sering dikaitkan dengan perencanaan, persiapan dan langkah-langkah kegiatan serta evaluasi yang harus dilakukan secara terus menerus. Semua rencana program kerja dilakukan sesuai dengan kesepakatan bersama atau sesuai dengan keputusan kepala sekolah dengan tujuan dan target yang ingin dicapai. Program disusun beserta dengan penanggung jawab kegiatan dan dilakukan evaluasi diakhir pelaksanaan program. Program akan berjalan baik dengan kerjasama dan komunikasi yang baik antar *stakeholder* yang berkepentingan.

Suatu aktivitas dapat dikatakan sebagai program atau tidak bisa diidentifikasi beberapa hal diantaranya sebagai berikut:

- 1) Staf atau tenaga sumber daya manusia dibutuhkan dalam suatu program karena merupakan pelaku suatu program
- 2) Identitas pengelola dibutuhkan pada suatu program yang jika sudah berjalan bisa dikenali publik

¹⁹ Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Versi Tahun 2016. <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/program>. Diakses tanggal 10 Juni 2022

- 3) Biaya atau pendanaan sendiri sangat dibutuhkan pula pada suatu program karena setiap aktivitas program tidak terlepas dari perencanaan dan pertanggung jawaban program.
- 4) Penyusunan atau perencanaan program sangat penting karena sebagai penentu tolak ukur pencapaian hasil yang diinginkan. Apalagi jika program tersebut merupakan program unggulan yang harus benar-benar direncanakan dan diimplementasikan dengan penuh tanggung jawab dan dengan segala kemampuan yang maksimal.

b. Aspek-aspek program

Beberapa aspek diperlukan dalam menentukan dan dalam melaksanakan program, di dalam suatu program harus bisa menjelaskan beberapa hal diantaranya:

- 1). Tujuan kegiatan yang ingin dicapai
- 2). Jenis kegiatan yang diambil dalam mencapai tujuan
- 3). Selalu berpegang pada aturan dan prosedur yang telah ditetapkan
- 4). Menyantumkan anggaran yang dibutuhkan
- 5). Strategi yang akan dipakai dalam pelaksanaan

Melalui program ini maka diharapkan semua rencana dan kegiatan dapat berjalan lebih baik dan lancar mudah mengorganisir dan

mudah dalam mengoperasionalkan. Hal ini senada dengan pengertian program yang telah diuraikan. “A programme is collection of interrelated project designed to harmonize an integrated various action an activities for achieving averral policy abjectitives”. (Suatu program adalah kumpulan proyek-proyek yang berhubungan telah dirancang untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan yang harmonis dan secara integraft untuk mencapai sasaran kebijaksanaan tersebut secara keseluruhan

c. Pengertian tahfidz al-Qur’an

Tahfiz berasal dari kata dalam bahasa Arab yang berarti “memelihara, menjaga, menghafal”.²⁰Dari tiga arti, peneliti memilih salah satu kata, yaitu menghafal. Dalam belajar menghafal al-Qur’an tidak bisa disangkal lagi bahwa metode mempunyai peranan penting, sehingga bisa membantu untuk menentukan keberhasilan belajar al-Qur’an. Jadi salah satu upaya untuk menjaga kelestarian al-Qur’an adalah dengan menghafalkannya, karena memelihara kesucian dengan menghafalkannya adalah pekerjaan yang terpuji dan amal yang mulia, yang sangat dianjurkan Rasulullah. Dimana Rasulullah sendiri dan para sahabat banyak yang hafal al- Qur’an. Hingga sekarang tradisi menghafal al-Qur’an masih dilakukan oleh umat Islam di dunia ini.

²⁰ Ajeng Wahyuni dan Akhmad Syahid. Tren Program Tahfiz Al-Qur’an sebagai Metode Pendidikan Anak. Jurnal Elementary Vol. 5 No. 1 Januari-Juni 2019. <https://ejournal.metrouniv.ac.id/index.php/elementary/article/view/1389>, diakses tanggal 15 Mei 2022, 9

Yang terpenting dalam menghafal adalah bagaimana kita meningkatkan kelancaran (menjaga) atau melestarikan hafalan tersebut sehingga al-Qur'an tetap ada dalam dada kita. Untuk melestarikan hafalan diperlukan kemauan yang kuat dan istiqamah yang tinggi. Seseorang harus meluangkan waktunya setiap hari untuk mengulangi hafalannya. Banyak cara untuk meningkatkan kelancaran hafalan AlQur'an, masing-masing tentunya memilih yang terbaik untuknya.

Tahfidz al-Qur'an terdiri dari dua suku kata, yaitu Tahfidz dan al-Qur'an, yang mana keduanya mempunyai arti yang berbeda, yaitu tahfidz yang berarti menghafal. Menghafal dari kata dasar hafal yang dari bahasa arab hafidza-yahfadzu-hifdzan, yaitu lawan dari nasiya lupa, yaitu selalu ingat dan sedikit lupa.

d. Pentingnya Tahfidz al-Qur'an

Dalam proses turunya al-Qur'an tidak bisa lepas memahami bahwa al-Qur'an terjaga kemurniannya bukan hanya karena sudah ditulis dan dilakukan pembukuan sejak al-Qur'an diwahykan akan tetapi juga salah satu faktor dan pendukung kemurnian al-Qur'an adalah peran banyaknya penghafal al-Qur'an dari berbagai penjuru dunia. Penghafalan al-Qur'an penting dilakukan diantaranya disebabkan oleh:

- 1) Ketika nabi menerima al-Qur'an dengan cara menghafal langsung kemudian mengajarkannya kepada para sahabat oon juga dengan menghafal
- 2) Allah menurunkan al-Qur'an secara berangsur-angsur

diisyaratkan sebuah motivasi dan semangat untuk selalu menjaga al-Qur'an dan kandungannya bisa dipahami dengan baik

- 3) Menghafal al-Qur'an memiliki hukum fardhu kifayah yang berarti orang yang telah menghafal al-Qur'an tidak boleh kurang dari jumlah mutawatir sehingga tidak akan terjadi kemungkinan pemalsuan, pengurangan atau penambahan bahkan penghilangan al-Qur'an. Jika hal tersebut sudah terpenuhi maka gugurlah kewajiban bagi umat islam yang lainnya. tetapi jika tidak bisa memenuhi maka umat Islam seluruhnya yang akan menanggung dosa.

e. Keutamaan penghafal al-Qur'an

Banyak Fadhilah atau keutamaan yang dimiliki bagi penghafal al-Qur'an diantaranya sebagai berikut:

- 1) Syafaat bagi penjaganya yang diberikan oleh al-Qur'an
- 2) Penghafal al-Qur'an akan menjadi keluarga Allah
- 3) Allah akan memberikan pahala yang berlipat ganda
- 4) Allah menggolongkan penghafal al-Qur'an bersama para nabi dan para syuhada
- 5) Orangtua penghafal al-Qur'an akan diberikan Allah mahkota penghormatan
- 6) Ketenangan jiwa akan diberikan kepada penghafal al-Qur'an
- 7) Allah akan memprioritaskan dan memberikan keistimewaan bagi

penghafal al-Qur'an hingga ia wafat

C. Motivasi Belajar Siswa

1. Pengertian Motivasi Belajar

Motivasi adalah suatu rangsangan yang timbul dari dalam individu untuk kemudian dilakukannya tindakan. Agar tindakan dan perilaku yang akan dilakukan sesuai dengan harapan maka perlu adanya motivasi yang dapat mendorong setiap individu untuk melakukan tindakan yang sesuai dengan harapan. Motivasi menurut Atkinson merupakan kecenderungan bertindak untuk bisa dihasilkannya satu atau lebih pengaruh-pengaruh. Freud menjelaskan motivasi merupakan energi *phisik* yang dapat memberi kekuatan kepada manusia untuk dilakukannya tindakan tertentu.²¹

Kemudian motivasi belajar menurut Hmzah B. Uno adalah sebuah dorongan dari dalam diri maupun dari luar diri pada peserta didik yang telah melakukan suatu aktivitas belajar atau sedang dalam kegiatan belajar. Jadi motivasi belajar merupakan dorongan yang timbul dari dalam maupun dari luar peserta didik untuk melakukan perubahan terhadap tingkah laku yang lebih baik. Motivasi bisa didapat dari keinginan kuat dari diri sendiri maupun dukungan dari lingkungan sekitar. Dalam penelitian ini diharapkan adanya strategi kepala sekolah terkait program ekstrakurikuler tahfidz Al-qur'an ini dapat meningkatkan motivasi siswa yang mengikuti program tersebut secara

²¹ Aslihat Hingi Guhir, "Efektivitas Penggunaan Media Alami dan Media Gambar terhadap Motivasi Belajar IPA Pesertadidik kelas IV MI Darul Ulum Kota Batu Jawa Timur", (Tesis, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, 2020): 41

husus dan secara umum untuk seluruh siswa di sekolah.

Motivasi belajar merupakan keseluruhan daya penggerak dalam diri peserta didik yang menimbulkan kegiatan belajar, yang menjamin kelangsungan dari kegiatan belajar dan memberi arah kegiatan belajar, sehingga kegiatan yang dikehendaki tercapai.²² Peserta didik yang bermotivasi belajar tinggi memungkinkan memperoleh hasil belajar yang tinggi pula, artinya semakin tinggi motivasinya, semakin intensitas usaha dan upaya yang dilakukan, maka kemampuan berpikir kritisnya semakin tinggi.

Motivasi belajar timbul karena adanya faktor yang mempengaruhi mulai dari faktor eksternal dan faktor internal.²³ Faktor internal merupakan faktor yang timbul dari dalam sendiri seperti faktor jasmani dan psikologi. Motivasi intrinsik telah terbukti dalam pemenuhan kebutuhan psikologis masyarakat dan berkorelasi positif dengan prestasi akademik siswa. Motivasi ekstrinsik adalah motivasi yang muncul dari pengaruh luar mungkin dari kerabat, keluarga dan guru. faktor eksternal berupa faktor yang berasal dari luar seperti faktor keluarga, sekolah dan lingkungan. Berbagai faktor tersebut sangat berpengaruh terhadap motivasi belajar siswa. Perilaku dan kemampuan peserta didik yang berasal dari dalam diri merupakan faktor penentu akan keberhasilan dari belajar. juga dapat di bantu dengan adanya faktor dari luar atau dorongan dari luar untuk meningkatkan motivasi

²² Journal of Primary Education <http://journal.unnes.ac.id/sju/index.php/jpe>

²³ AM AlFath, S Sugito: Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran, 2021 - journal.upy.ac.id

belajar.²⁴

2. Indikator Motivasi Belajar

Seorang siswa memiliki motivasi belajar dalam dirinya dengan karakteristik atau ciri-ciri tertentu. Adapun ciri-ciri siswa yang telah mempunyai motivasi belajar tinggi adalah:

- a) Tugas atau bekerja dapat dihadapi dengan tekun dan secara terus menerus
- b) Ulet dan kesulitan yang dihadapi dihadapi dengan tidak mudah putus asa, tidak cepat puas dengan prestasi yang telah diperolehnya
- c) Minat yang besar terhadap bermacam-macam masalah belajar.
- d) Lebih menyukai bekerja sendiri dan tidak menyukai untuk bergantung kepada orang lain
- e) Tidak cepat bosan dengan tugas-tugas rutin
- f) Bisa dan mampu mempertahankan pendapatnya
- g) Apa yang diyakini tidak udah untuk melepaskan.
- h) Senang dan suka mencari serta memecahkan suatu masalah.

Dimensi-dimensi dalam motivasi belajar siswa disebutkan oleh Ridwan, meliputi:

- (1) tekun dalam setiap belajar,
- (2) kesulitan dihadapi dengan ulet,
- (3) minat dan ketajaman perhatian dalam belajar,
- (4) berprestasi dalam belajar,

²⁴ <https://journal.upy.ac.id/index.php/es/article/view/1394>

(5) mandiri dalam belajar.²⁵

Setiap hal yang berhubungan dengan belajar memiliki beberapa indikator diantaranya dimensi ketekunan dalam belajar yang mana memiliki indikator yaitu prosentase setiap kehadiran di sekolah, ikut serta dalam melaksanakan belajar mengajar di kelas, belajar di rumah. Ulet dalam menghadapi kesulitan yaitu sikap terhadap kesulitan, usaha mengatasi kesulitan. Minat dan ketajaman perhatian dalam belajar yaitu kebiasaan dalam pelajaran yang diikuti, Mengikuti pembelajaran dengan semangat. Berprestasi dalam belajar yaitu keinginan untuk selalu berprestasi, kualifikasi hasil. Sedangkan indikator dimensi mandiri dalam belajar yaitu selalu menyelesaikan tugas atau pekerjaan rumah (PR), serta memanfaatkan kesempatan di luar jam pelajaran. Dari indikator-indikator tersebut dapat kita ketahui bagaimana motivasi belajar siswa dalam pembelajaran. Berdasarkan penjelasan yang telah dipaparkan di atas, dapat diambil kesimpulan bahwa motivasi merupakan perubahan yang terdapat dari dalam diri yang mendorongnya untuk melakukan aktivitas guna mencapai tujuan. Motivasi mendapat peranan yang penting dalam setiap proses belajar, karena motivasi yang mendorong siswa untuk selalu berbuat sesuatu, ditentukannya arah, dan dapat diseleksinya kegiatan yang menunjang belajar.

3. Fungsi Motivasi Belajar

Motivasi tidak hanya sebuah dorongan dalam diri untuk dilakuakn

²⁵ Riduwan, Dasar-dasar Statistika, (Bandung: Alfabeta, 2015), 31-32

suatu kegiatan. Saat seseorang telah melakukan kegiatan tersebut maka akan mendapatkan fungsi yang dimiliki, begitu juga dengan motivasi. Motivasi sebagai tujuan dan sebagai dorongan seseorang dalam dilakukannya sesuatu. Bisa motivasi berasal dari dalam diri seseorang atau motivasi yang berasal dari luar diri seseorang. Tentu motivasi dilakukan ketika proses kegiatan belajar berlangsung akan memperoleh hasil yang lebih maksimal.

Siswa memerlukan suatu motivasi dalam setiap proses belajar yang dilakukan. Karena dorongan memberikan siswa berupa motivasi pada setiap waktu untuk bisa melakukan suatu kegiatan dengan tujuan memperoleh pengetahuan baginya dalam suatu proses belajar. Fungsi motivasi dalam belajar antara lain:

a. Motivasi sebagai dorongan perbuatan

Rasa ingin tahu yang besar dimiliki seorang tentang perihalan yang baru. Sikap yang seperti itu dijadikan dasar serta dapat mendorong ke arah perbuatan positif lain dalam belajar. Jadi motivasi ini dapat berperan sebagai dorongan untuk mempengaruhi perilaku apa yang seharusnya siswa didik dapat ambil dalam rangka belajar.

b. Motivasi sebagai penggerak

Mengerakkan perbuatan ketika hendak melakukan suatu. Kemauan ataupun dorongan yang telah dimiliki dalam dirinya. Dalam kegiatan belajarpun seseorang siswa perlu

mempunyai suatu motivasi ataupun dorongan untuk proses pelaksanaannya. Jika seseorang siswa telah bisa membuat motivasi meningkat dalam dirinya, hingga siswa tidak membutuhkan paksaan dalam setiap belajar ataupun untuk melakukan aktivitas yang lain.²⁶

²⁶ M. Abdul Latip, "Pengaruh Motivasi Belajar dan Prestasi Tahfidz Al-Qur'an terhadap Hasil Belajar Pendidikan Agama Islam (PAI) (Studi Kasus Pada SMA IT Insan Mandiri Cibubur Bekasi)" (Tesis Institut PTIQ Jakarta, 2008): 42