

BAB IV

PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Sejarah Singkat Sekolah Islam Terpadu “Qardhan Hasana”

Sekolah ini pada awal didirikan hanya untuk tingkat SMA. Dirikan pada tanggal 2 Januari 2003 dengan nama SMA Islam Unggulan “Qardhan Hasana” dengan status “Terdaftar” pada Dinas Pendidikan kota Banjarbaru pada tanggal 30 April 2003, berdasarkan Keputusan Walikota Banjarbaru No. 35 A Tahun 2003.

Pada tanggal 18 Juni 2004, nama sekolah ini berubah menjadi Sekolah Islam Terpadu “Qardhan Hasana” dengan mengubah nama “Unggulan” menjadi “Terpadu” dan membuang nama SMA, sebab telah didirikan pula tingkat SMP, yang disahkan oleh Walikota Banjarbaru tanggal 21 April 2005, berdasarkan Keputusan No. 83 Tahun 2005. Karena itu, nama sekolah ini sekarang adalah Sekolah Islam Terpadu “Qardhan Hasana”, yang mengelola pendidikan dari tingkat SD, SMP dan SMA.

Sekolah ini beralamat di Jalan Rahayu, Kecamatan Banjarbaru Utara, Kota Banjarbaru Propinsi Kalimantan Selatan. Didirikan di atas sebidang tanah seluas 13.525 m². Sekolah ini satu atap antara tingkat SMP dan SMA, dan siswa wajib tinggal di asrama yang disediakan sekolah.

Islam terpadu maksudnya, memadukan pendidikan Islam (agama) dengan pendidikan umum. Diharapkan siswa bukan hanya menguasai agama (Imtak) tapi juga menguasai ilmu pengetahuan umum (Iptek).

2. Struktur Organisasi

Struktur organisasi SMA Islam Terpadu “Qardhan Hasana” Banjarbaru adalah sebagai berikut:

Ketua Yayasan	: Ir. H. Ahmad Gazali.
Dewan Pertimbangan	: Ir. H. Ahmad Gazali
Komite Sekolah	: Drs. H. Muhammad Hamdi
Kepala Sekolah	: Abdul Basit, SP., M.Pd.
Wakil Kepala Sekolah Bidang kesiswaan dan Pengasuh Asrama	: Ahmad Syarbaini, S.Ag.
Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum dan Tata Usaha	: Subanindro, S.Pd.
Tata Usaha	: Ahmad Suriani
Bendahara	: H.M. Arifin
Petugas Perpustakaan	: Siti Raudah, S.Sos.I.
Anggota	: Para guru SMA Islam Terpadu.

3. Keadaan Dewan Guru

Dewan guru atau tenaga pengajar di SMA Islam Terpadu “Qardhan Hasan” berjumlah 27 orang, semuanya berpendidikan S1, kecuali dua orang yang berpendidikan D2. Semua guru berstatus Guru Tidak Tetap (GTT), dan Guru Tetap Yayasan (GTY). Sebagian guru tersebut adalah guru yang mengajar pada SMP Islam Terpadu. Sebagian dari guru SMA ini juga mengajar di SMP Qardhan Hasana, seperti Bapak K.H. Zarkasy Hasbi. Lc. Nama-nama guru dan bidang studi yang dipegang adalah sebagai berikut:

No	Nama	Mengajar Bidang Studi
1	Ir. H. Ahmad Gazali	Kepemimpinan Islam
2	Mona Moleka, S.Ag.	BK dan Quran Hadits
3	K.H. Zarkasy Hasbi, Lc.	Aqidah Akhlak
4	Subanindro, S.Pd.	Matematika
5	Drs. H. Sutarno	PPKn
6	Yulia Safitri, S.Si.	Matematika
7	Noviar Rahman, A.Md.	Bahasa Inggris
8	Dahwati, S.Pd.	Biologi
9	Ridha Darmawati, S.Pd.I.	Bahasa Arab dan Fiqih
10	Ratna Dewi, S.Pd.	Matematika
11	Drs. M. Mulhim, M.Pd.	Penjaskes
12	Heny Wijayanti, S.Pd.	Bahasa Inggris
13	Mariatul Kiftiyah, S.Pd.	Ekonomi dan Sosiologi
14	Ir. Nuzulan Nurul Hadiah	Fisika
15	Isnu Wahyono. S.Pd.	Bahasa Indonesia
16	H.M. Taslim, S.Ag.	<i>Muhadharah</i>
17	Nurita Septarina, S.Pd.	Bahasa Indonesia
18	Siti Khairani. S.Pd.	Bahasa Inggris
19	Emma Megawati, S.Pd.	Bilogi dan Kesenian
20	Abdul Basit, S.P., M.Pd.	Fisika
21	Ahmad Syaibaini, S.Ag.	Tilawah / Tahfiz
22	Sudiyono, S.Pd.	Fisika
23	Ali Imran, S.Pd.	Kimia
24	Nores Tatikak S.Pd.	Geografi dan Sejarah
25	Muhsinah, S.Pd.	Kimia
26	Drs. Hariyono	Ekonomi
27	Nur Fitriyah. A.Md.	T I K

Sumber data: Dokumentasi Tata Usaha SMA Qardhan Hasana tahun 2009.

4 Keadaan Siswa

Siswa SMA Islam Terpadu “Qardhan Hasan” berjumlah 87 orang yang menempati kelas X, XI dan XII. Kelas X berjumlah 32 orang siswa. Kelas XI berjumlah 33 orang, dan kelas XII berjumlah 22 orang. Jurusan yang tersedia hanyalah jurusan IPA.

5. Kegiatan Ekstra Kurikuler Sekolah Islam Terpadu “Qardhan Hasana”

Kegiatan ekstra kurikuler pada Sekolah Islam Terpadu “Qardhan Hasana”, baik tingkat SMP maupun SMA adalah:

- 1) Karya Ilmiah Remaja (KIR)
- 2) *Muhadharah (Taushiyah)*
- 3) *Khat* (Kaligrafi)
- 4) *Tilawah / Tartil* al-Quran.
- 5) Tata Boga
- 6) Karate

6. Sarana dan Prasarana Sekolah Islam Terpadu “Qardhan Hasana”

Sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah ini, baik tingkat SMP dan SMA adalah sebagai berikut:

- | | |
|--------------------------|-----------|
| 1) Ruang Kepala Sekolah | : 1 buah |
| 2) Ruang guru | : 1 buah. |
| 3) Ruang Tata Usaha | : 1 buah |
| 4) Ruang kelas | : 6 buah |
| 5) WC siswa | : 4 buah |
| 6) WC guru | : 4 buah |
| 7) Lapangan sekolah | : 1 buah |
| 8) Masjid | : 1 buah. |
| 9) Laboratorium Komputer | : 1 buah |
| 10) Komputer | : 15 buah |
| 11) Video (DVD) Player` | : 1 buah |

- 12) Ruang Satpam : 1 buah
- 13) Kantin : 1 buah.
- 14) Peralatan olahraga : Tenis meja, volley, badminton.
- 15. Ruang pengasuh : 1 buah
- 16) Asrama : 1 buah

7. Visi dan Misi Sekolah Islam Terpadu “Qardhan Hasana”

Visi sekolah ini adalah “Mendidik kader pemimpin Islam yang unggul, berakhlak mulia, berpikir cerdas, dan berkemampuan IPTEK berlandaskan IMTAK”. Misi sekolah ini adalah:

- a. Menggunakan sistem pendidikan Islam yang mengintegrasikan pendidikan umum dengan pendidikan agama secara seimbang dan harmonis.
- b. Mencerdaskan kecerdasan spiritual (SQ) sebagai dasar untuk meningkatkan kecerdasan intelektual (IQ) dan kecerdasan emosional (EQ), sehingga siswa selain memiliki kecerdasan IQ, juga ESQ.
- c. Mendidik dan mengasuh siswa selama 24 jam melalui *Islamic Boarding School* (masjid, sekolah, asrama).

B. Penyajian Data

1. Pelaksanaan Administrasi Kurikulum di SMA IT Qardhan Hasana

a. Penempatan dan Pembagian kelas Siswa yang Diterima

Siswa yang diterima maksimal 40 orang dan ditempatkan pada dua buah kelas, masing-masing kelas sebanyak 20 siswa. Kelas dikelompokkan menjadi kelas A dan kelas B. Penempatan siswa pada kelas A atau B adalah

berdasarkan hasil tes (*placement test*). Siswa yang tergolong memenuhi kriteria, yaitu mencapai nilai 85 ke atas, ditempatkan pada kelas A, dan selebihnya ditempatkan pada kelas B.

Begitu juga ketika siswa naik kelas, akan ditentukan kembali kelompok siswa dalam kelas sesuai prestasi belajar siswa. Jadi bisa saja siswa pada tahun sebelumnya menempati kelas A menempati kelas B atau sebaliknya.

b. Menyusun jadwal pelajaran dan pembagian tugas mengajar

Sebelum masa belajar dimulai Wakasek Kurikulum sudah menyusun jadwal pelajaran dan pembagian tugas mengajar yang disampaikan kepada semua guru. Dalam satu hari terdiri dari 9 jam pelajaran. Jam pertama dimulai pukul 7.30 WITA dan jam terakhir berakhir pukul 16.00 WITA. Dalam pengaturan jam mengajar ini tidak ada tumpang tindih (*overlapping*) waktu dan tempat (kelas) mengajar bagi seorang guru atau dengan guru lainnya, sehingga setiap guru dapat menjalankan tugasnya dengan baik sesuai dengan jadwal.

Selain itu, setiap guru, Tata Usaha, Kepala Sekolah, dan karyawan lainnya diberikan Program Kerja dan Petunjuk Pelaksanaannya, sehingga masing-masing orang mengetahui tugas, dan tanggungjawabnya di sekolah ini. Setiap guru dan karyawan harus berada di sekolah dari jam 7.30 hingga 16.00 walaupun tidak ada jadwal mengajar.

c Mengatur pelaksanaan penyusunan program pengajaran persemester dan persiapan pelajaran;

Setiap guru diwajibkan membuat Program Pengajaran Persemester dan membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) selama satu semester

untuk mata pelajaran yang dipegangnya. Program Pengajaran Persemester dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) itu harus disetujui dan ditandatangani oleh Kepala Sekolah, dan diserahkan kepada Wakasek Kurikulum sebelum masa pembelajaran dimulai. Artinya guru harus mempersiapkannya sebelum mengajar.

Dalam pembuatan Program Pengajaran Persemester dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) ini, Kepala Sekolah berhak menolak dan menyuruh guru yang bersangkutan untuk memperbaikinya jika dinilai tidak sesuai dengan Silabus dan Kurikulum yang ditetapkan. Jika guru tidak dapat menyerahkan Program Pengajaran Persemester dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) ini sebelum pembelajaran, maka guru yang bersangkutan tidak diizinkan untuk mengajar.

d. Mengatur pelaksanaan penyusunan program kurikuler dan ekstrakurikuler

Program kurikuler adalah program tambahan dari sebuah mata pelajaran. Program kurikuler ini berupa *Taushiyah*, yaitu kegiatan latihan dan bimbingan berpidato atau berceramah, sebagai tambahan dari materi mata pelajaran *Muhadharah*/Pidato. Waktu pelaksanaan *taushiyah* adalah pada sore hari setelah shalat Ashar. Dilaksanakan setiap hari dari Senin sampai Jumat. *Taushiyah* termasuk dalam kurikulum yang diajarkan pada jam sekolah, namun yang diajarkan hanyalah teori-teori saja. *Muhadharah* di kelas diajarkan dalam mata pelajaran *Muhadharah*, yang diajarkan satu kali dalam seminggu, sesuai dengan jadwal pelajaran yang dibuat. Guru menjelaskan dan teori-teori tentang *muhadharah* disertai dengan contoh-contohnya, dan siswa mencatat apa yang dituliskan atau

dijelaskan oleh guru.

Praktik dari teori itu adalah pada kegiatan *taushiyah* yang dilaksanakan pada sore hari tersebut. Waktu atau lamanya siswa menyampaikan *taushiyah* berkisar antara 20 - 30 menit. Kemudian diisi dengan arahan, bimbingan dan koreksi dari guru pembimbing yang waktunya juga berkisar antara 20 – 30 menit. Terakhir diadakan pembacaan doa sebagai penutup kegiatan. Pembaca doa dipilih dari kalangan siswa.

Tempat kegiatan *taushiyah* adalah masjid “Qardhan Hasana” yang terletak di dalam kompleks sekolah tersebut. Masjidnya relatif luas sehingga mampu menampung hingga 500 orang jamaah. Selain untuk kegiatan shalat lima waktu berjamaah, masjid ini juga digunakan untuk kegiatan lainnya, seperti Peringatan Hari Besar Islam.

e. Mengatur pelaksanaan penilaian

Penilaian terhadap kinerja guru dilakukan oleh Wakasek Kurikulum setiap empat bulan sekali, yaitu pada setiap akhir semester. Guru yang dinilai tidak profesional, atau sering melanggar tata tertib serta meninggalkan tugasnya bisa diberikan teguran, kritikan, masukan, atau bisa juga diberhentikan. Hal ini terutama bagi guru yang baru mengajar di sana.

Untuk pengaturan penilaian hasil belajar siswa, diatur oleh guru sendiri sesuai dengan program semesteran yang dibuat. Untuk pengaturan waktu penilaian akhir semester, yakni waktu ujian, ditentukan oleh Wakasek Kurikulum, sesuai dengan Kalender Pendidikan yang bisa diubah sesuai dengan situasi dan kondisi.

2. Faktor yang mempengaruhi Administrasi kurikulum:

a. Faktor intern (administrator)

1) Pengalaman

Wakasek bidang Kurikulum, Subanindro, S.Pd., menjadi guru sejak tahun 1999. Pengalaman atau masa kerja juga termasuk hal yang mempengaruhi kinerja administrator pendidikan, sebab dari pengalaman sering ditemukan hal-hal yang tidak ditemukan dari buku-buku atau bangku kuliah. Adapun pengalaman Wakasek Kurikulum SMA Qardhan Hasana sudah mencapai 10 tahun sebagai guru dan menjabat sebagai Wakasek Kurikulum selama 4 tahun. Pengalaman mengorganisir juga diperoleh dari pelatihan bidang administrasi sekolah.

2) Pendidikan

Pendidikan merupakan salah satu unsur yang mempengaruhi pelaksanaan strategi pembelajaran masalah sebab semakin tinggi pendidikan, semakin banyak guru menguasai dan mengetahui teori-teori pendidikan dan aplikasinya. Latar belakang pendidikan Wakasek Kurikulum di SMA Qardhan Hasana adalah S1 FKIP Unlam Banjarmasin,

3) Minat (Loyalitas)

Loyalitas dilihat dari keaktifan hadir ke sekolah. Berdasarkan daftar hadir karyawan SMA Qardhan Hasana pada semester yang lalu, Wakasek Kurikulum tidak pernah absen tanpa kabar, dan hanya satu kali absen karena sakit. Setiap hari hadir sesuai dengan waktu kerja yang ditetapkan.

b. Faktor ekstern

1) Fasilitas

Qardhan Hasana merupakan sekolah elit yang ada di Banjarbaru, dan berdasarkan hasil observasi dan dokumentasi, sekolah ini mempunyai fasilitas yang relatif lengkap dibandingkan dengan sekolah lainnya yang ada di Banjarbaru.

2) Dana

Dari hasil wawancara diketahui bahwa, dari segi dana sekolah ini mempunyai dana yang cukup. Dana tersebut diperoleh dari pemerintah, pihak yayasan, dan dari orangtua siswa (sumbangan wajib dari siswa) setiap bulan yang relatif mahal, yaitu sekitar Rp. 400.000,- setiap bulan.

3) Lingkungan

Sekolah terletak di Jalan Rahayu Banjarbaru, yang berbatasan dengan Kota Martapura, namun agak jauh dari jalan raya, dan jauh dari pemukiman penduduk sehingga terhindar dari kebisingan jalan raya dan masyarakat sekitarnya. Kondisi ini memungkinkan aktivitas sekolah dan pembelajaran berjalan dengan lancar dan tertib.

C. Analisis Data

1. Pelaksanaan Administrasi Kurikulum di SMA IT Qardhan Hasana

a. Penempatan dan Pembagian kelas Siswa yang Diterima

Dalam teori belajar, sebuah kelas dinilai efektif jika sebuah kelas hanya ditempati oleh maksimal 20 orang siswa, walaupun ruang kelas relatif luas

mampu menampung lebih dari 20 orang siswa. Dalam Standar Nasional Pendidikan (SNP) juga disebutkan bahwa efektifitas jumlah siswa dalam satu kelas adalah maksimal 40 orang. Artinya, dalam hal penempatan siswa, administrasi sekolah ini sudah baik, dan sesuai dengan SNP.

Penempatan siswa berdasarkan hasil test yang diistilahkan dengan *placement test* memang mempunyai kelebihan dan kekurangan. Kelebihannya adalah siswa yang mempunyai daya kecerdasan yang setara dikelompokkan dalam satu kelas, sehingga guru dapat memberikan pelajaran sesuai dengan tingkat pemahaman mereka. Kalau digabung dengan siswa yang daya kecerdasannya lebih rendah, mungkin guru harus memberikan pelajaran dari dasar agar dipahami oleh siswa yang kurang cerdas, namun hal ini akan membosankan bagi siswa yang lebih cerdas, karena mereka sudah mengetahui atau memahaminya.

Kelemahannya, siswa yang kurang cerdas tidak merasa tertantang untuk berkompetesi dengan siswa yang lebih cerdas, atau siswa yang kurang cerdas tidak bisa belajar bersama siswa yang cerdas untuk mendorong mereka lebih cerdas. Terlepas dari teori kelebihan dan kekurangan *placement test*, yang jelas dari hasil evaluasi, *placement test* ini dinilai efektif oleh guru dalam mengajar. Persaingan positif antar siswa tetap tercipta, karena dalam satu kelas tetap saja ada perbedaan kemampuan.

b. Menyusun jadwal pelajaran dan pembagian tugas mengajar

Jadwal pelajaran dan pembagian tugas mengajar harus dipersiapkan sebelum masa sekolah dimulai. Dengan adanya jadwal ini, maka guru dan

siswa dapat menjalankan aktifitas pembelajaran dengan lancar. Hal utama yang harus diperhatikan dalam penyusunan jadwal ini adalah tidak ada *overlapping* (tumpang tindih) waktu dan tempat bagi seorang guru dengan guru lainnya. Hal ini telah dilaksanakan dengan baik di sekolah ini. Selain itu, sekalipun tidak ada tugas mengajar, setiap guru harus berada di sekolah selama jam sekolah, yaitu dari pukul 7.30 hingga pukul 16.00. Karena selain mengajar, guru juga mempunyai tugas lain di sekolah, misalnya menjadi guru pengganti jika ada guru lain yang berhalangan hadir, atau mengerjakan tugas rutin lainnya.

Wali kelas misalnya, selain mempunyai tugas mengajar, juga berperan sebagai pemberian bimbingan dan konseling bagi siswa di kelasnya, walaupun sudah ada guru BP secara khusus.

c. Mengatur pelaksanaan penyusunan program pengajaran persemester dan persiapan pelajaran;

Program Pengajaran Persemester dan membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) adalah tugas seorang guru, sebab kedua program ini merupakan acuan dan pegangan dasar dalam mengajar. Dengan tegas sekolah ini memerintahkan setiap guru untuk membuatnya, sehingga kalau belum membuatnya, maka tidak diizinkan untuk mengajar, sebab kedua program tersebut harus diserahkan kepada Wakasek Kurikulum sebelum mengajar. Kalau sudah menyerahkan, baru diserahkan jadwal pelajaran dan jadwal pengajaran bagi guru yang bersangkutan.

d. Mengatur pelaksanaan penyusunan program kurikuler dan ekstrakurikuler

Dalam hal ini, program kurikuler dan ekstrakurikuler diatur dengan

memperhatikan waktu yang tersedia, agar tidak berbenturan dengan waktu jam sekolah. Program ini bertujuan untuk memberikan keterampilan tambahan bagi siswa. Dilihat dari waktu jam sekolah, yaitu hingga pukul 16.00, maka pelaksanaan program kurikuler dan ekstra kurikuler pada sore hari yaitu setelah shalat Ashar hingga pukul 17.30.

e. Mengatur pelaksanaan penilaian

Tanpa evaluasi tidak akan diketahui hasil yang telah dicapai. Dengan kata lain, tidak dapat diketahui berhasil tidaknya tujuan kegiatan pembelajaran yang dilakukan. Karena itu, perlu diadakan jadwal kapan harus dilaksanakan evaluasi secara berkala dan berkesinambungan. Evaluasi bukan hanya dilaksanakan terhadap guru tetapi juga terhadap kinerja guru, sebab prestasi belajar siswa juga di antaranya disebabkan oleh kinerja guru.

Guru yang dinilai tidak memenuhi persyaratan berdasarkan hasil evaluasi diberikan teguran, arahan bahkan pemecatan. Ini merupakan langkah yang baik untuk meningkatkan profesionalisme guru. Sesuai dengan nama awal sekolah ini, yaitu sekolah unggulan, kemudian berubah menjadi Sekolah Islami Terpadu, maka guru-gurunya tentu harus benar-benar unggul, agar dapat mencetak siswa yang unggul pula.

2. Faktor yang mempengaruhi Administrasi kurikulum:

a. Faktor intern (administrator)

1) Pengalaman

Dilihat dari segi pengalaman, dapat dikatakan bahwa Wakasek

Kurikulum di sekolah ini cukup berpengalaman. Hal ini dilihat dari lamanya pengalaman mengajar dan menjadi Wakasek Kurikulum. Pengalaman ini tentunya memberikan pengetahuan yang luas dalam bertindak. Dengan demikian, faktor pengalaman merupakan faktor yang mempengaruhi secara positif terhadap pelaksanaan administrasi kurikulum di sekolah ini.

2) Pendidikan

Dari segi latar belakang pendidikan, dapat dikatakan bahwa latar belakang pendidikan Wakasek Kurikulum juga merupakan faktor yang mempengaruhi administrasi kurikulum, sebab pendidikan yang ditempuh adalah sesuai dengan bidang pekerjaannya. Kesesuaian latar belakang pendidikan dengan bidangnya, akan membuat seseorang bertindak sesuai dengan teori yang telah diketahuinya atau dipelajarinya.

3) Minat (Loyalitas)

Loyalitas adalah rasa tanggung jawab terhadap tugas yang dibebankan kepadanya. Dengan adanya loyalitas, seseorang akan melaksanakan tugasnya dengan penuh rasa tanggungjawab. Loyalitas di antaranya ditandai dengan keaktifan hadir. Dalam hal ini, dapat dikatakan bahwa faktor loyalitas adalah faktor yang mendukung administrasi kurikulum, sebab dilihat dari daftar hadir karyawan, semuanya aktif hadir.

b. Faktor ekstern

1) Fasilitas

Kelengkapan fasilitas, terutama fasilitas yang diperlukan, sangat mempengaruhi administrasi kurikulum. Dalam hal ini, sekolah ini mempunyai

fasilitas yang relatif lengkap dan sesuai dengan fungsinya, serta digunakan secara maksimal, sehingga faktor fasilitas ini dapat dikatakan faktor yang mendukung pelaksanaan administrasi kurikulum.

2) Dana

Tanpa dana rasanya sulit untuk melaksanakan suatu kegiatan secara maksimal, sebab setiap kegiatan pada umumnya memerlukan dana. Dana diperlukan untuk membeli fasilitas, menggaji guru dan karyawan, dan sebagainya. Sekolah ini mempunyai dana yang relatif cukup, sehingga hal ini dapat dikatakan sebagai faktor yang mendukung administrasi kurikulum yang dilaksanakan di sekolah ini.

3) Lingkungan

Kaitannya dengan administrasi kurikulum, faktor lingkungan terutama berhubungan dengan kemudahan akses ke sekolah tersebut, baik oleh guru, siswa atau orangtua siswa. Juga berhubungan dengan terhindarnya dari kebisingan jalan raya dan masyarakat sekitarnya. Kondisi ini memungkinkan aktivitas sekolah dan pembelajaran berjalan dengan lancar dan tertib. Dalam hal ini, faktor lingkungan cukup mendukung, karena sekolah ini mudah diakses, dan jauh dari kebisingan jalan raya atau masyarakat sekitarnya.