

## BAB IV

### HASIL DAN PEMBAHASAN

#### A. Hasil Penelitian

Pada bab IV ini dipaparkan hasil penelitian dalam bentuk analisis deskriptif. Analisis deskriptif terbagi 2 jenis bagian yakni: 1) Analisis deskriptif gambaran singkat tentang Rumah Tahfiz Miftahul Jannah Medan dan 2) Analisis deskriptif tentang hasil temuan yang berhubungan dengan fokus penelitian. Maka pada bab ini akan dipaparkan secara sistematis dengan data-data yang dihasilkan dari lapangan secara berurut dari fokus penelitian.

Rumah Tahfiz Miftahul Jannah merupakan unit dari Yayasan Miftahul Jannah yang berdiri pada tanggal 12 Desember 2014. Yayasan Miftahul Jannah didirikan oleh Ibu Sri Wahyuni, S.Ag. Rumah Tahfiz Miftahul Jannah merupakan Lembaga Non Formal atau Takhasus Tahfiz yang beralamatkan di Jalan Sosro No. 106 Kec. Medan Tembung. Rumah Tahfiz Miftahul Jannah berlandaskan kepada Firman Allah Swt dalam QS: Ali Imran: 79

مَا كَانَ لِبَشَرٍ أَنْ يُؤْتِيَهُ اللَّهُ الْكِتَابَ وَالْحِكْمَ وَالنُّبُوَّةَ ثُمَّ يَقُولَ لِلنَّاسِ كُونُوا عِبَادًا لِي مِنْ دُونِ اللَّهِ وَلَكِنْ كُونُوا رَبَّيِّنَ بِمَا كُنْتُمْ تُعَلِّمُونَ الْكِتَابَ وَبِمَا كُنْتُمْ تَدْرُسُونَ ٧٩

Artinya: “Tidak wajar bagi seseorang manusia yang Allah berikan kepadanya al kitab, hikmah dan kenabian, lalu Dia berkata kepada manusia: “Hendaklah kamu menjadi penyembah-penyembahku bukan ppenyembah Allah.” Akan tetapi (dia berkata): “Hendaklah kamu menjadi orang-orang Rabbani, karena kamu selalu mengajarkan Al Kitab dan disebabkan kamu tetap mempelajarinya”. (*Al-Quran Terjemahan Departemen Agams RI, 2009*)

Rumah tahfiz Miftahul Jannah Medan pertama sekali di Kelola oleh Ustadz Hafizh dari tahun 2014 sampai tahun 2017, setelah itu berganti pengelola yang di Kelola oleh Ustadz Abdul Rozak yang memimpin dari tahun 2017 sampai tahun 2018 dan kemudian berganti lagi yang dikelola oleh Ustadz Ali dari tahun 2018

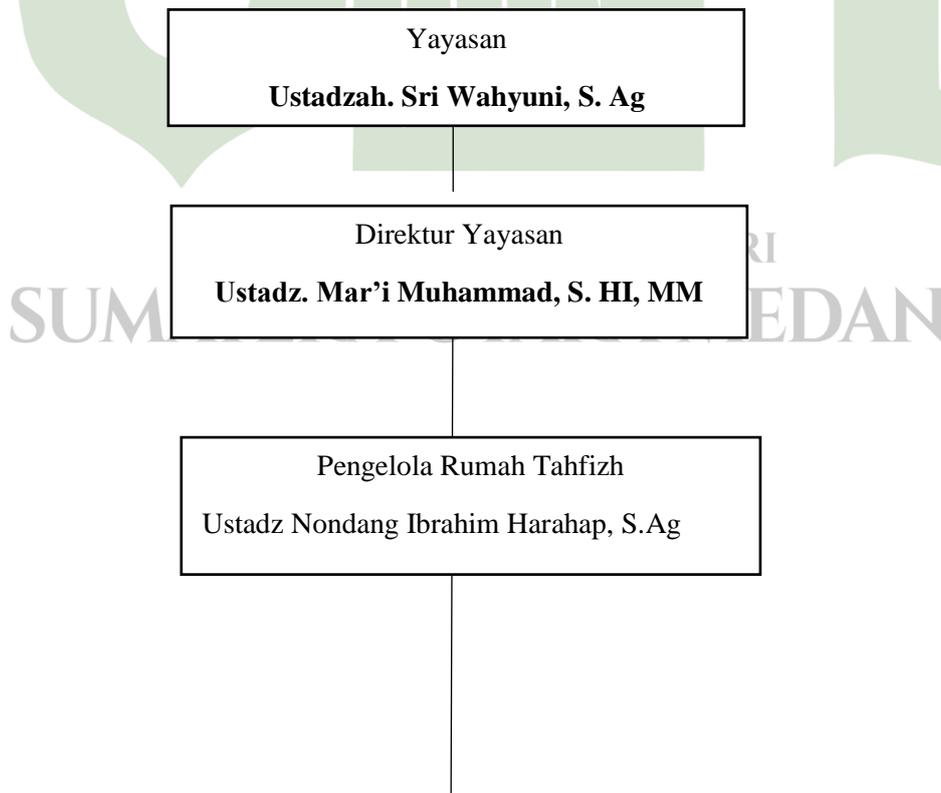
sampai tahun 2020 dan sekarang dikelola Oleh Ustadz Nondang Ibrahim dari Tahun 2020 sampai dengan sekarang.

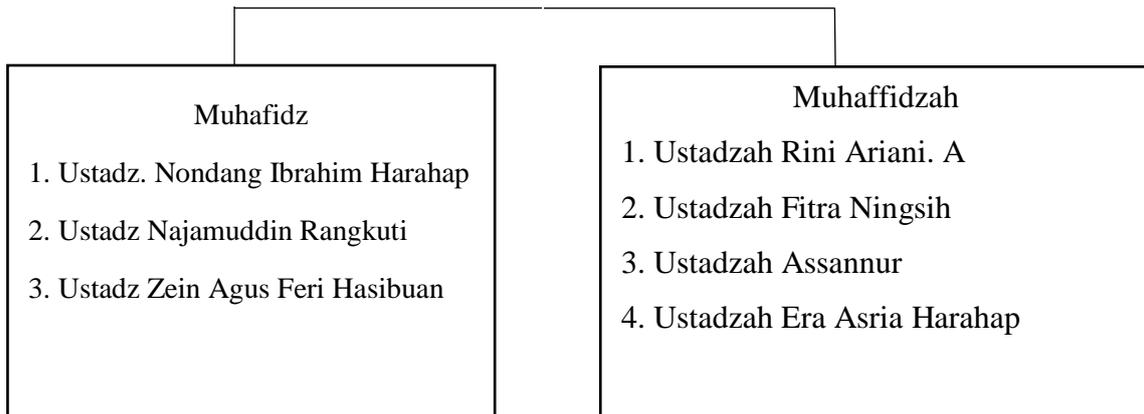
Visi dari Rumah Tahfizh Miftahul Jannah Medan adalah “Mencetak hafidz quran yang berjiwa Rabbani dan berakhlak qurani.”

Misi dari Rumah Tahfizh Miftahul Jannah Medan yaitu:

- a. Mendirikan dan mengembangkan pola Pendidikan tahfidz dan keilmuan al-quran yang komprehensif dengan basis pesantren.
- b. Membumikan dan menanamkan nilai-nilai al-quran di tengah masyarakat.
- c. Mensyiarkan ajaran-ajaran islam yang rahmatan lil alamin.
- d. Menanamkan nilai-nilai adan dalam diri di tengah-tengah masyarakat.
- e. Menanamkan rasa cinta kepada al-quran dan hubungan baik kepada sesama dan lainnya.

Di dalam sebuah lembaga sangat diperlukan suatu sturktur organisasi. Struktur organisasi merupkan keseluruhan tugas-tugas yang dikelompokkan ke dalam fungsi-fungsi yang ada sehingga menjadi suatu kesatuan yang harmonis. Seperti di Lembaga Pendidikan Rumah Tahfizh Miftahul Jannah memiliki struktur organisasi yang dilampirkan sebagai berikut:





**Gambar 4.1**

**Bagan Struktur Organisasi Rumah Tahfizh Miftahul Jannah Medan TP 2021-2022**

Berdasarkan gambar struktur organisasi di atas, Yayasan merupakan pimpinan tertinggi yang membawahi beberapa bagian yaitu diantaranya Direktur Yayasan, Pengelola Rumah tahfizh serta tenaga pendidik. Di dalam kepemimpinan Yayasan sebagai kedudukan yang tertinggi, yayasan sangat berperan dalam keberlangsungan kegiatan di Rumah tahfizh Miftahul Jannah dan Yayasan sendiri menunjuk Pengelola Rumah Tahfizh yang memiliki tugas untuk berkoordinasi pada kegiatan di Rumah Tahfizh. Kepemimpinan Kepala Rumah Tahfizh memiliki tugas sebagai penghubung antara Yayasan dengan Guru serta Para wali santri dan juga masyarakat sekitar. Dalam menjalankan program Rumah Tahfizh agar lebih maksimal dalam mengembangkan kurikulum Tahfizh maka kepala Rumah Tahfizh harus dapat menjalankan tugasnya dengan baik dan dapat mengatasi persoalan-persoalan internal maupun eksternal agar tercapai komponen-komponen di dalam pengembangan kurikulum Rumah Tahfizh demi mencapai hafalan mutqin yang terdapat dalam kurikulum Rumah Tahfizh Miftahul jannah Medan.

Koordinasi antara Yayasan dengan Pengelola Rumah Tahfizh dalam pengembangan kurikulum Tahfizh di Rumah Tahfizh Miftahul Jannah berada di bawah naungan Yayasan Miftahul Jannah Medan. Koordinasi dalam menyusun Kurikulum Tahfizh telah dikomunikasi secara musyawarah yang diagendakan pada Rapat setiap tahun ajaran baru.

Penelitian ini menghasilkan tiga temuan, mengenai (1) Koordinasi antara yayasan dengan pengelola rumah tahfizh dalam membuat kurikulum tahfizh di Rumah Tahfizh Miftahul Jannah Medan, (2) Koordinasi antara LPM dengan Pengelola rumah tahfizh dalam membuat kurikulum tahfizh di Miftahul Jannah Medan, (3) Fungsi Pengelola Rumah Tahfizh dalam pembuatan kurikulum.

### **1. Koordinasi antara yayasan dengan pengelola Rumah Tahfizh dalam membuat kurikulum tahfizh di Rumah Tahfizh Miftahul Jannah Medan.**

Yayasan Miftahul Jannah Medan merupakan lembaga pendidikan yang berfokus pada Tahfizhul Quran sebagai pembelajaran inti setiap unit lembaganya. Yayasan ini sendiri memiliki tiga unit bagian diantaranya: Rumah Tahfizh Miftahul Jannah Medan, RA Miftahul Jannah Medan dan terakhir SD Swasta IT Tahfizhul Quran Miftahul Jannah. Rumah Tahfizh Miftahul Jannah merupakan unit yang pertama sekali didirikan di Yayasan Miftahul Jannah Medan, di lembaga ini memiliki program takhasus menghafal Quran yang mempunyai tujuan membumikan nilai-nilai Al-Quran dalam kehidupan sehari-hari, baik di lingkungan sekitar maupun masyarakat secara luas.

Pentingnya memiliki generasi qurani untuk masa depan bangsa, khususnya kaum muslimin, maka kami merasa perlu menyiapkan sarana dan prasarannya, program dan kurikulumnya, termasuk SDM-nya, secara professional dan totalitas.

Rumah Tahfizh Miftahul Jannah Medan berkomitmen menyiapkan generasi qurani yang berjiwa Rabbani, terutama pada remaja dan pemuda yang hati mereka dipenuhi ghirrah al-qur'an, menjadi hafidz yang memiliki akhlak mulia dan siap mendakwahkan al-quran dimanapun mereka berada.

Sebagai lembaga yang terfokus untuk menghafal Quran, yayasan membentuk Lembaga Penjamin Mutu di Yayasan Miftahul Jannah Medan agar terciptanya Metode Menghafal yang efektif untuk tercapainya hafalan peserta didik sesuai target pencapaian hafalan. Berikut hasil wawancara dengan Miftahul Jannah Medan Ibu Sri Wahyuni, S.Ag selaku Yayasan Miftahul Jannah berkenaan masalah yang dijelaskan

“Saya sebagai Ketua Yayasan bekerjasama dengan Lembaga Penjamin Mutu mengenai penyusunan kurikulum tahfizh. Dan yayasan mengkomunikasikan

dengan Lembaga Penjamin Mutu untuk membentuk rapat penyusunan kurikulum tahfizh dalam membahas isi kurikulum tahfiz. Adapun inti dari penyusunan kurikulum tahfizh sebagai berikut: 1) Metode Menghapal, 2) Target Hafalan dan 3) Evaluasi hafalan yang harus dimusyawarahkan untuk mendapat kurikulum tahfizh yang akan dilaksanakan dalam proses menghapal. Dan tentunya kerjasama ini harus di musyawarahkan secara bersama untuk mencapai tujuan Yayasan Miftahul Jannah.” Adapun selain LPM diamanakan sebagai penyusun Kurikulum Tahfizh. Untuk itu saya jabarkan tugas kerja setiap bidang

1. Yayasan sebagai fasilitator
2. Direktur, bertanggungjawab terhadap guru dan program pembelajaran
3. LPM, bertanggungjawab terhadap kualitas program
4. Kepala, bertanggungjawab terhadap jalannya program serta pengurusan di Lembaga
5. Guru, menjalankan pembelajaran (11 April 2022, Pukul 09.30 WIB)

Kemudian berdasarkan hasil wawancara dengan Ustadz Mar’I Muhammad, selaku Direktur Yayasan Miftahul Jannah Medan (11 April 2022)

“Saya Direktur Yayasan bekerjasama dengan Lembaga Penjamin Mutu mengenai Penyusunan Kurikulum tahfizh dalam hal mengarahkan kepada LPM untuk lebih fokus pada Materi Metode Hafalan, target hafalan serta evaluasi hafalan. Dalam rapat untuk penyusunan kurikulum tahfizh yang dilakukan, saya juga memberikan pendapat mengenai kurikulum tahfizh guna menambah isi kurikulum tahfizh.” (11 April 2022, Pukul 11.00 WIB)

Dari hasil wawancara dengan Ustadz Nondang Ibrahim Harahap, S.Ag selaku Pengelola Rumah tahfizh Miftahul Jannah

“Mengenai penyusunan kurikulum tahfizh, Yayasan bekerjasama dengan saya selaku pengelola Rumah Tahfizh dalam hal meini menjalankan kegiatan yang ada di dalam kurikulum Tahfizh yang telah di susun oleh Lembaga Penjamin Mutu. Adapun kerjasama yang dilaksanakan Penyusunan Kurikulum Tahfizh ini adalah Lemabaga Penjamin Mutu membina hubungan harmonis dengan Yayasan, Pengelola serta Para Guru untuk membahas Program Kurikulum

Tahfizh, adapun yang dibahas adalah mengenai metode hafalan, target hafalan serta evaluasi hafalan. Sebelum adanya LPM penyusunan kurikulum Tahfizh di susun langsung oleh Kepala Unit, mengapa sebab dibentuknya LPM dikarenakan kurangnya rasa kepercayaan dari Yayasan kepada Kepala dan tugas kerja yang diberikan oleh Yayasan kepada semua bidang tetap di handle langsung oleh Yayasan (10 April 2022, Pukul 14.00 WIB)

Berdasarkan hasil wawancara di atas, dapat disimpulkan bahwa penyusunan kurikulum tahfizh yang dilaksanakan oleh pimpinan tertinggi yaitu yayasan kepada Lembaga Penjamin Mutu dilakukan secara musyawarah, dan semua jajaran dapat mengungkapkan pendapat mengenai penyusunan kurikulum tahfizh tersebut. Adapun materi yang diarahkan oleh Yayasan kepada Lembaga Penjamin Mutu mengenai Penyusunan Kurikulum Tahfizh adalah Metode hafalan, target hafalan serta Evaluasi hafalan.

## **2. Koordinasi antara LPM dengan Pengelola Rumah Tahfizh dalam membuat kurikulum tahfizh di Rumah Tahfizh Miftahul Jannah Medan.**

Komunikasi adalah kunci koordinasi yang efektif. Koordinasi secara langsung tergantung pada problem, penyebaran dan pemrosesan informasi semakin besar ketidakpastian tugas yang di koordinasi, semakin membutuhkan informasi. Pada dasarnya koordinasi merupakan pemrosesan informasi. Asas koordinasi adalah asas skala (hirarki) artinya koordinasi itu dilakukan menurut jenjang-jenjang kekuasaan dan tanggung jawab yang disesuaikan dengan jenjang-jenjang yang berbeda-beda satu sama lain. Tegasnya asas hirarki ini bahwa setiap atasan (coordinator) harus mengkoordinasikan bawahan langsungnya. Hal ini seperti yang di ungkapkan oleh Lembaga Penjamin Mutu (Ustadz Fahrurrozi, Lc.). 13 April 2022

“Kegiatan Penyusunan Kurikulum Tahfizh yang dilaksanakan saya selaku Lembaga Penjamin Mutu dan Pengelola Rumah Tahfizh dalam rapat musyawarah. Hal-hal yang dirumuskan dalam penyusunan kurikulum tahfizh adalah Tujuan, Strategi, Metode, Media, Materi dan Evaluasi Tahfizh. Di dalam penyusunan kurikulum tahfizh LPM memberikan kebebasan pendapat kepada LPM mengenai perumusan kurikulum tahfizh dan LPM juga menjelaskan kurikulum tahfizh kepdan Pengelola. Penyusunan Kurikulum Tahfizh

melahirkan metode menghafal yang di sebut Metode Arbain, dan Metode Arbain inilah yang akan di gunakan dalam kegiatan menghafal untuk tahun pembelajaran 2021-2022”. (13 April 2022, Pukul 09.00 WIB)

Kemudian Pengelola Rumah Tahfizh (Ustadz Nondang Ibrahim Harahap). (10 April 2022) juga mengatakan:

“Kerjasama antara saya dengan Lembaga Penjamin Mutu mengenai Penyusunan Kurikulum tahfizh tentang membahas metode menghafal Al-Quran yang kemudian terumuskan Metode Arbain yang merupakan Metode Menghafal Al-Quran untuk kemudian di gunakan dalam kegiatan pembelajaran tahfizh. Di dalam Penyusunan kurikulum tahfizh, Lembaga Penjamin Mutu memberikan kesempatan kepada saya serta para guru untuk mengeluarkan pendapat mengenai metode tersebut. Dan LPM sendiri juga menjelaskan apa saja yg dimaksud dengan metode Arbain’. (10 April 2022, Pukul 14.00 WIB)

Berdasarkan wawancara diatas, peneliti menyimpulkan bahwa kegiatan Lembaga Penjamin Mutu dengan Pengelola Rumah tahfizh dilakukan melalui musyawarah untuk memutuskan penyusunan kurikulum tahfizh. Adapun hasil keputusan tersebut menghasilkan metode menghafal Quran yang dinamakan Metode Arbain. Berikut peneliti sajikan dokumen Kurikulum Tahfizh dengan Metode Arbain:

### **1. Murajaah**

#### a) Muraja’ah I

Muraja’ah I adalah muraja’ah hafalan satu hari yang lalu, dua hari yang lalu dan tiga hari yang lalu. Semua hafalan tersebut dimuraja’ah di hadapan guru dalam 1 majlis (sekali duduk). Pada tahapan ini pembimbing hanya boleh memberi 3 kali bantuan jika murid terlupa ayat yang dibaca. Jika lulus pada tahapan ini, maka berhak untuk maju ke tahapan berikutnya yaitu muraja’ah II. Namun jika tidak lulus, maka pemuraja’ah harus mundur dan mematangkan kembali hafalannya.

#### b) Muraja’ah II

Muraja'ah II adalah santri yang telah lulus pada tahapan muraja'ah I. Pada tahapan ini hafalan yang dimuraja'ah adalah setoran juz terakhir di mulai dari awal juz sampai dengan hafalan 4 hari yang lalu dengan cara direndom sebanyak 3 soal, satu soal berkisar antara 5 s/d 7 baris. Misal; seseorang memiliki hafalan penuh sebanyak 5 juz dan hafalan berjalan adalah juz 6 sebanyak 8 lembar, maka yang menjadi muraja'ah II adalah awal juz 6 sampai dengan setoran juz 6 empat hari yang lalu. Pada tahapan ini pembimbing hanya boleh memberi 3 kali bantuan jika murid terlupa ayat yang dibaca.

Selesai dari muraja'ah II maka santri berhak untuk maju ketahapan berikutnya yaitu muraja'ah III. Jika tidak lulus, santri juga wajib maju untuk muraja'ah III, sebab muraja'ah III adalah muraja'ah wajib harian seperti halnya shalat.

#### c) Muraja'ah III

Muraja'ah III adalah muraja'ah hafalan lama yang dilakukan setiap hari seperti halnya shalat. Khusus pada hari aktif belajar, muraja'ah III ini direndom oleh pembimbing dan ketika libur hanya santri dengan kesadaran sendiri tanpa didampingi oleh pembimbing. Tujuannya agar ia terbiasa setelah keluar dari pondok untuk terus istiqomah muraja'ah secara mandiri. Perlu diketahui, muraja'ah III ini tidaklah berat bagi santri sebab sudah benar-benar tertanam kokoh dalam memory ingatan mereka setelah melalui tahapan yang super ketat yaitu muraja'ah 40 kali tanpa ada kesalahan sedikitpun. Hanya saja santri perlu menjadikannya kebutuhan harian seperti halnya makan. Tahapan muraja'ah III di bagi kepada beberapa level, yaitu:

##### 1) Level I (hafalan 10 juz kebawah)

Muraja'ah III nya adalah dengan cara memuraja'ah hafalan lama secara pribadi sebanyak 1 juz dengan tertib kemudian direndom sebanyak 2 soal. Satu soal berkisar antara 5 s/d 7 baris. Pembimbing hanya boleh memberikan 3 bantuan jika santri terlupa.

##### 2) Level II (hafalan 20 juz kebawah)

Muraja'ah III nya adalah dengan cara memuraja'ah hafalan lama secara pribadi sebanyak 2 juz dengan tertib kemudian direndom sebanyak 2 soal. Satu soal berkisar antara 5 s/d 7 baris. Pembimbing hanya boleh memberikan 3 bantuan jika santri terlupa.

3) Level III (hafalan 30 juz kebawah)

Muraja'ah III nya adalah dengan cara memuraja'ah hafalan lama secara pribadi sebanyak 3 juz dengan tertib kemudian direndom sebanyak 3 soal. Satu soal berkisar antara 7 s/d 10 baris. Pembimbing hanya boleh memberikan 3 bantuan jika santri terlupa.

Lulus muraja'ah III adalah syarat santri boleh setoran hafalan baru, jika tidak lulus, maka tidak diperbolehkan untuk ziyadah hafalan baru. Dan wajib untuk mundur dan melancarkan kembali. Santri lupa pada tahapan ini bisa disebabkan santri tersebut tidak serius pada program 40 kali.

Setelah santri lulus muraja'ah III sesuai dengan levelnya masing-masing, maka ia boleh untuk lanjut ke tahap ziyadah (setoran hafalan baru) dengan catatan tidak berada pada tahapan muraja'ah mahir dan muraja'ah 40 kali.

d. Muraja'ah Mahir

Muraja'ah mahir adalah muraja'ah hafalan 1 juz yang baru selesai disetorkan kepada pembimbing. Pada tahapan ini, 1 juz hafalan baru tersebut dimuraja'ah semaksimal mungkin sehingga ia mampu membaca 1 juz itu dengan mahir tanpa melihat mushaf dan tidak ada kesalahan walau hanya sekali dihadapan pembimbing. Disini pembimbing tidak boleh memberi bantuan walau hanya sekali. Waktu yang diberikan untuk mempersiapkan muraja'ah mahir ini maksimal 5 hari.

e. Muraja'ah 40 kali

Muraja'ah 40 kali adalah muraja'ah setelah lulus pada tahapan muraja'ah mahir. Pada tahapan ini, hafalan yang sudah lancar pada tahapan muraja'ah mahir diulang sebanyak 40 kali dihadapan pentasmi' (teman) tanpa ada kesalahan sedikitpun. Jika pemuraja'ah ragu dengan hafalannya kemudian ia melihat mushaf (Alqur'an) walau hanya sekali, maka batal dan tidak dihitung




## 2. Ziyadah

Setoran hafalan baru hanya khusus diperuntukkan bagi santri yang sudah benar-benar lulus pada tahapan muraja'ah I, II dan III. Jika salah satu dari muraja'ah tadi tidak lulus, maka santri tersebut tidak diperkenankan untuk menambah hafalan. Untuk setoran hafalan baru (ziyadah) minimal 1 halaman perhari.

Seorang pembimbing tidak diperbolehkan memberikan bantuan walau hanya sekali ketika santri terlupa pada saat setoran hafalan baru (ziyadah). Jika santri terlupa, maka wajib mundur dan memantangkan hafalannya kembali.

Kenapa pembimbing tidak diperbolehkan memberikan bantuan ketika program ziyadah? sebab, ziyadah adalah hafalan yang sangat rentan akan lupa masih sangat baru di memory ingatan kita dan sangat mudah hilang atau lupa, oleh karena itu, pada tahapan ini pembimbing tidak boleh belas kasihan kepada santri pada tahapan ziyadah. Ini tidak dilakukan melainkan demi untuk memperoleh hafalan yang memang benar-benar matang dan kokoh agar hafalannya berkualitas dan tahan lama.




### 3. Kesimpulan

Pada poin A dan B di atas, bisa dikalkulasikan bahwa 1 juz hafalan baru bisa mutqin dalam waktu 33 hari. Dengan rincian sebagai berikut:

- a. Setoran minimal 1 halaman perhari, maka 1 juz ditempuh dalam waktu 20 hari dengan proses yang cukup ketat.
- b. Muraja'ah mahir selama 5 hari.
- c. Muraja'ah 40 kali dalam waktu 8 hari

Total jumlah hari dari poin a, b dan c = 33 hari 1 juz hafalan baru yang kokoh dan mutqin insya Allah dan ini tidak termasuk hari libur dan berhalangan

### 4. Pembimbing dan waktu belajar

Satu pembimbing maksimal 8 santri. Kalkulasi waktu persantri, yaitu:

- a. Waktu muraja'ah I/ santri = 15 menit (1 halaman 5 menit. 3 halaman x 5 = 15 menit)
- b. Waktu muraja'ah II/ santri = 6 menit (3 soal, 1 soal sekitar 2 menit. 3 soal x 2 menit = 6 menit)
- c. Waktu muraja'ah III/ santri = 6 menit
- d. Waktu Muraja'ah mahir/ santri = 35 menit + 15 menit muraja'ah III.

Catatan, setiap yang muraja'ah mahir tidak melakukan muraja'ah I dan II.

- e. Adapun muraja'ah 40 kali berlangsung antara santri dengan temannya.

Jadi total waktu aktif santri bersama pembimbing/hari adalah sebagai berikut:

- a. Waktu muraja'ah I = 15 menit/santri
- b. Waktu muraja'ah II = 6 menit/santri
- c. Waktu muraja'ah III = 6 menit/santri
- d. Waktu muraja'ah mahir = 35 menit/santri

e. Waktu setoran = 10 menit/santri

Total waktu persantri bersama pembimbing maksimal 41 menit x 8 santri = 328 menit : 60 = 5,45 jam.

## 5. Kenapa Harus 40 Kali

Bilangan 40 adalah bilangan sempurna. Allah swt berfirman:

وَإِذْ وَعَدْنَا مُوسَىٰ أَرْبَعِينَ لَيْلَةً ثُمَّ اتَّخَذْتُمُ الْعَجَلِ مِنَ بَعْدِهِ ۗ وَأَنْتُمْ ظَالِمُونَ ٥١

Artinya: Dan (ingatlah), ketika Kami berjanji kepada Musa (memberikan Taurat, sesudah) empat puluh malam, lalu kamu menjadikan anak lembu [48] (sembahan) sepeninggalnya dan kamu adalah orang-orang yang zalim. (Q.S Al-Baqarah: 51) (*Al-Quran Terjemahan Departemen Agams RI, 2009*)

Allah swt berfirman:

وَوَصَّيْنَا الْإِنْسَانَ بِوَالِدَيْهِ إِحْسَانًا حَمَلَتْهُ أُمُّهُ كُرْهًا وَوَضَعَتْهُ كُرْهًا وَحَمَلُهُُ وَفِصْلُهُُ ثَلَاثُونَ شَهْرًا حَتَّىٰ إِذَا بَلَغَ أَشُدَّهُ وَبَلَغَ أَرْبَعِينَ سَنَةً قَالَ رَبِّ أَوْزِعْنِي أَنْ أَشْكُرَ نِعْمَتَكَ الَّتِي أَنْعَمْتَ عَلَيَّ وَعَلَىٰ وُلْدِي وَأَنْ أَعْمَلَ صَالِحًا تَرْضَاهُ وَأَصْلِحْ لِي فِي دُرِّيِّ ۗ إِنَّي أَنِّي تُّبْتُ إِلَيْكَ وَإِنِّي مِنَ الْمُسْلِمِينَ ١٥

Artinya: Dan kami perintahkan kepada manusia agar berbuat baik kepada kedua orang tuanya. Ibunya telah mengandungnya dengan susah payah (pula). Masa mengandung sampai menyapihnya selama 30 puluh bulan, sehingga apabila sampai (anak itu) telah dewasa dan umurnya mencapai 40 tahun, dia berdoa, “ Ya tuhanku, berilah aku petunjuk agar aku dapat mensyukuri nikmatmu yang telah engkau limpahkan kepadaku dan kepada kedua orang tuaku dan agar aku dapat berbuat kebajikan yang engkau ridhai dan berilah aku kebaikan yang akan mengalir sampai ke anak cucuku ( Q.S. Al-Ahqaf: 15 )

Rasulullah saw bersabda tentang penciptaan manusia di alam rahim :

حَدَّثَنَا عُمَرُ بْنُ حَفْصٍ حَدَّثَنَا أَبِي حَدَّثَنَا الْأَعْمَشُ حَدَّثَنَا زَيْدُ بْنُ  
 وَهْبٍ حَدَّثَنَا عَبْدُ اللَّهِ حَدَّثَنَا رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ وَهُوَ  
 الصَّادِقُ الْمَصْدُوقُ ثُمَّ يَبْعَثُ اللَّهُ إِلَيْهِ مَلَكًا بِأَرْبَعِ كَلِمَاتٍ فَيَكْتُبُ  
 عَمَلَهُ وَأَجَلَهُ وَرِزْقَهُ وَشَقِيئًا أَوْ سَعِيدًا ثُمَّ يُنْفَخُ فِيهِ الرُّوحُ فَإِنَّ  
 الرَّجُلَ لَيَعْمَلُ بِعَمَلِ أَهْلِ النَّارِ حَتَّىٰ مَا يَكُونُ بَيْنَهُ وَبَيْنَهَا إِلَّا  
 ذِرَاعٌ فَيَسْبِقُ عَلَيْهِ الْكِتَابُ فَيَعْمَلُ بِعَمَلِ أَهْلِ الْجَنَّةِ فَيَدْخُلُ الْجَنَّةَ  
 وَإِنَّ الرَّجُلَ لَيَعْمَلُ بِعَمَلِ أَهْلِ الْجَنَّةِ حَتَّىٰ مَا يَكُونُ بَيْنَهُ وَبَيْنَهَا إِلَّا  
 ذِرَاعٌ فَيَسْبِقُ عَلَيْهِ الْكِتَابُ فَيَعْمَلُ بِعَمَلِ أَهْلِ النَّارِ فَيَدْخُلُ النَّارَ

Artinya : Telah bercerita kepada kami 'Umar bin Hafsh telah bercerita kepada kami bapakku telah bercerita kepada kami Al A'masy telah bercerita kepada kami Zaid bin Wahb telah bercerita kepada kami 'Abdullah telah bercerita kepada kami Rasulullah shallallahu 'alaihi wasallam dan dialah orang yang jujur dan berita yang dibawanya adalah benar: " Setiap orang dari kalian telah dikumpulkan dalam penciptaannya ketika berada di dalam perut ibunya **selama empat puluh hari** kemudian menjadi 'alaqah (zigot) selama itu pula kemudian menjadi mudlghah (segumpal daging) selama itu pula kemudian Allah mengirim malaikat yang diperintahkan dengan empat ketetapan (dan dikatakan kepadanya), tulislah amalannya, rezekinya, ajalnya dan sengsara dan bahagiannya lalu ditiupkan ruh kepadanya. Dan sungguh seseorang akan ada yang beramal dengan amal-amal penghuni neraka hingga tak ada jarak antara dirinya dengan neraka kecuali sejengkal saja lalu dia didahului oleh catatan (ketetapan taqdirnya) hingga dia beramal dengan amalan penghuni surga kemudian masuk surga, dan ada juga seseorang yang beramal dengan amal-amal penghuni surga

hingga tak ada jarak antara dirinya dengan surga kecuali sejengkal saja, lalu dia didahului oleh catatan (ketetapan taqdirnya) hingga dia beramal dengan amalan penghuni neraka lalu dia masuk neraka". (H.R: Bukhari no. 3085)

Wahyu pertama sekali diterima oleh Rasulullah saw adalah ketika usia beliau 40 tahun. Nabi Musa as. diminta untuk menghadap Allah swt menerima wahyu selama 40 malam. Dan para nabi di utus Allah swt pada usia 40 tahun. Umur kematangan seorang anak adam adalah di angka 40 tahun sebagaimana yang ditunjukkan di dalam Surat Al-Ahqaf: 15 di atas. Dari sini kita tahu bahwa angka 40 adalah angka yang sangat luar biasa keistimewahannya di sisi Allah swt.

Para ulama dari kalangan ahli hadist juga banyak menghimpun hadis-hadis Rasulullah saw sebanyak 40 hadis. Maka kita temukan ada hadis Arbain Nawawiyah, ada yang menghimpun 40 hadis tentang keutamaan Alqur'an, ada yang menghimpun 40 hadis tentang sorbab, ada yang menghimpun 40 hadis tentang keutamaan Abu Bakar As-Shiddiq dan lain sebagainya. maka metode ini di beri nama "ARBA'IN" yakni proses pematangan hafalan Alquran dengan cara dimuraja'ah 40 kali. Maka ulanglah (muraja'ahlah) hafalan sampai 40 kali, dengan izin Allah hafalan Alquran akan mutqin dan kokoh.

Yayasan Miftahul Jannah Medan memiliki kurikulum Tahfizh dengan Metode Arbain. Metode Arbain merupakan hasil Musyawarah oleh Lembaga Penjamin Mutu dengan Yayasan serta Pengelola Rumah tahfizh. Adapun hasil penyusunan kurikulum tahfizh tersebut merupakan hasil keputusan bersama.

### **3. Fungsi Pengelola Rumah Tahfizh dalam pembuatan kurikulum tahfizh**

Pengelola Rumah Tahfizh adalah pimpinan yang mempunyai peran penting dalam mengembangkan lembaga pendidikan, yaitu sebagai pemegang kendali di lembaga pendidikan. Dalam hal ini peran Pengelola Rumah tahfizh harus digerakan sedemikian rupa sesuai dengan perannya dalam meningkatkan mutu pendidikan yaitu sebagai manajer sehingga dapat mempengaruhi kalangan staf guru, baik itu secara langsung maupun tidak langsung di sampan itu fungsi

Di dalam suatu organisasi, sosok seorang pemimpin sangat berperan dalam mempengaruhi kinerja, kualitas, dan terutama tingkat prestasi suatu oraganisasi

tersebut. Sebagaimana yang dikutip oleh Ir. Agustinus Hermino dalam bukunya Kepemimpinan Pendidikan di Era Globalisasi, bahwa pemimpin juga memainkan peranan kritis dalam membantu kelompok organisasi, atau masyarakat untuk mencapai tujuan mereka. Dari sini dapat kita pahami, bahwa keberhasilan suatu organisasi itu banyak dipengaruhi oleh kinerja para pemimpin.

Berdasarkan Hasil wawancara dengan Pengelola Rumah Tahfizh (Ustadz Nondang)

“Saya sebagai pengelola rumah tahfizh atau sebagai penanggung jawab di Rumah Tahfizh Miftahul Jannah Medan ini saya di tugaskan oleh Yayasan untuk (1) Membuat perencanaan program kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan. (2) Membagi tugas sesuai dengan kemampuan bawahannya untuk dapat melaksanakan program kerja dengan baik. (3) mengarahkan bawahan agar melaksanakan program dengan semestinya dan terakhir (4) mengawasi kegiatan dalam mencapai tujuan program. Dan saya juga menyusun struktur kurikulum untuk ajaran 2021-2022. Tapi teruntuk pembuatan kurikulum Tahfizh, Yayasan Miftahul Jannah menyerahkan kepada Ahlinya yaitu bagian Lembaga Penjamin, tetapi Rumah Tahfizh miftahul Jannah juga mengukung pembelajaran lain selain pembelajaran tahfizh, yaitu pembelajaran yang telah disepakati di dalam kurikulum untuk pembelajaran setahun ke depan. Bukan hanya pembelajaran Tahfizh yang ditetapkan di Rumah Tahfizh ini tapi ada pembelajaran pendukung lain”. Pada Tahun Ajaran tahun lalu 2020-2021, saya lah yang menyusun kurikulum tahfizh dengan mendapat musyawarah bersama Yayasan, Kemudian disepakati Metode Al-Itqan. Tahun ini (2021-2022), keputusan dari Yayasan untuk memakai Metode Rbain yang telah disusun oleh LPM. (10 April 2022, Pukul 14.00)

Berdasarkan hasil wawancara dengan Pengelola Rumah Tahfizh, bahwa beliau bekerjasama dalam penyusunan kurikulum Tahfizh, bahkan Tahun Pelajaran 2020-2021 beliau lah yang menyusun Kurikulum Tahfizh dengan mengajak Yayasan untuk bermusyawarah di dalam Kurikulum Tahfizh. Dan

disepakatilah Metode Menghapalnya yaitu Metode Al-Itqan. Berikut peneliti menyajikan data dokumen Metode Al-Itqan:

Adapun metode *Al-Itqan* memiliki cara menghafal sebagai berikut:

1. Ketika menyetorkan hafalan baru tidak diperkenankan adanya kesalahan, jika masih terdapat kesalahan yang tidak dapat diperbaiki sendiri maka diminta untuk menguatkan terlebih dahulu kemudian disetorkan kembali.
2. Setiap hafalan mencapai 1 juz maka hafalan 1 juz tersebut ditasmi'kan terlebih dahulu kemudian dites, jika hasilnya baik maka bias melanjutkan ke juz berikutnya, jika hasilnya belum baik maka diminta untuk menguatkan kembali tanpa menambah hafalan baru.
3. Dalam setiap tes berlaku akumulasi (dari awal hafalan sampai akhir hafalan).
4. Hafalan juz baru (jadid) dimuraja'ah setiap hari hingga mencapai 1 juz penuh.
5. Setiap santri wajib memuraja'ah hafalannya secara mandiri kemudian dites di hari esoknya dengan batas minimal setiap harinya sebagai berikut:
  - Hafalan 1-5 juz = 1 juz
  - Hafalan 1-10 juz = 2 juz
  - Hafalan 1-20 juz = 3 juz
  - Hafalan > 20 juz = 4 juz
  - Hafalan 30 juz = 5 juz
6. Setiap hafalan mencapai per 5 juz (berlaku kelipatan) maka ditasmi'kan terlebih dahulu dengan durasi waktu tasmi' sebagai berikut:
  - Hafalan 1-5 juz = 1 hari
  - Hafalan 1-10 juz = 1 hari
  - Hafalan 1-15 juz = 2 hari
  - Hafalan 1-20 juz = 2 hari
  - Hafalan 1-25 juz = 2 hari
  - Hafalan 30 juz = 3 hari
7. Setiap hari santri mentasmi'kan hafalannya  $\frac{1}{2}$  s.d 1 juz.

8. Setiap akhir pekan diadakan evaluasi terhadap capaian-capaian di pekan tersebut.
9. Setiap akhir semester diadakan ujian dan berlaku akumulasi (dari awal hafalan sampai akhir hafalan).
10. Santri dinyatakan lulus apabila mampu mentasmi'kan hafalan 30 juz dalam waktu tiga hari berturut-turut.

Adapun metode tersebut telah di ganti menjadi metode Ar-bain. Walaupun metode berganti tetapi target hafalan tetaplah sama seperti tahun ajaran yang lalu dan sudah di sahkan oleh Yayasan. Hal ini seperti yang disampaikan oleh Ustadz Nondang, adapun target hafalannya sebagai berikut:

1. Target hafalan dalam program ini adalah menyelesaikan ziyadah selama 2 tahun.
2. Target hafalan setiap hari adalah minimal 1 halaman dan maksimal semampunya.
3. Target hafalan pondok adalah jumlah hafalan yang harus dicapai oleh santri dalam jangka waktu tertentu dan menjadi syarat kelulusan dan pengambilan Syahadah pondok.

Adapun Masa target Menghafal Rumah Tahfizh Miftahul Jannah Medan, Berikut peneliti sajikan data dokumen Target Menghafal Rumah Tahfizh:

**Tabel 4.3 Masa Menghafal Rumah Tahfizh Miftahul Jannah Medan**

No	Target Harian	Target Mingguan	Target Bulanan	Target Tahunan	Masa Menghafal
1.	1 Halaman	6 Halaman	1 Juz 2 Lembar	14 Juz 4 Lembar	2 tahun 24 hari
2.	2 Halaman	12 Halaman	2 Juz 4 Lembar	28 Juz 8 Lembar	1 tahun 12 hari
3.	3 Halaman	18 Halaman	3 Juz 6 Lembar	-	8 Bulan 8 Hari

4.	4 Halaman	1 Juz Lembar	2	4 Juz Lembar	8	-	6 Bulan 6 Hari
5.	5 Halaman	1 Juz Lembar	5	6 Juz		-	5 Bulan

Kemudian salah satu guru pembimbing Rumah Tahfiz santri Laki-laki (Ustadz Najam Rangkuti) juga mengatakan:

“Kerjasama Pengelola Rumah tahfiz dan kami para guru pembimbing dalam menjalankan program kurikulum tahfiz dengan memberikan laporan setiap hari pencapaian hafalan anak-anak. Dan juga Pengelola Rumah Tahfiz membina hubungan harmonis kepada kami selaku guru pembimbing dengan sering memonitoring serta membimbing kami untuk lebih semangat mencapai tujuan kurikulum tahfiz, serta pengelola rumah tahfiz sebagai penghubung komunikasi kami antara guru dengan yayasan, dan guru dengan Lembaga Penjamin Mutu.” (10 April 2022, Pukul 09.00 WIB)

Berdasarkan hasil wawancara di atas, dapat disimpulkan, Pengelola Rumah Tahfiz, pengelola Rumah Tahfiz menyusun struktur kurikulum pembelajaran untuk tahun 2021/2022. Walaupun program Tahfiz merupakan program unggulan, tetapi Rumah Tahfiz memiliki pembelajaran pendukung lainnya. Berikut peneliti sajikan dokumen struktur kurikulum Rumah Tahfiz TP 2021-2022:

**Tabel 4.4 Struktur Kurikulum T.P 2021-2022**

No.	Pelajaran	Nama Kitab	Semester			
			I	II	III	IV
1.	Tahfidz	Al-Quran	8 Juz	15 Juz	23 Juz	30 Juz
2.	Tahsin	Matan Jazary	a. Muqaddima h b. Makharijul Huruf	a) Tafkhim Dan Tarqiq b) Huruf Ra' c) Hurum Lam	a. Mim Dan Nun Tasydid Dan Mim	a) Maqthu' Dan Maushul b) Huruf

			c. Sifat Huruf d. Tajwid	d) Huruf Dhad Dan Zha	Sukun b. Hokum Nun Mati Dan Tanwin c. Mad d. Waqaf Dan Ibtida'	Ta' c) Hamzah d) Waqaf Di Akhir Kalimat
3.	Adab	At-Tibyan Fi Adabil Quran	a. Hakikat Ilmu, Hokum Mencari Ilmu Dan Keutamaannya b. Niat Dalam Mencari Ilmu c. Cara Memilih Ilmu, Guru, Teman, Dan Ketekunan d. Cara Menghormati Ilmu Dan Guru e. Kesungguhan Dalam	a) Tawakkal b) Waktu Belajar c) Saling Mengasihi d) Mencari Tambahan Ilmu e) Bersikap Wara' f) Hal-Hal Yang Dapat Memperkuat Hafalan Dan Melemahkannya	a. Mempermudah Datangnya Rezeki, Memperpanjang Dan Mengurangi Umur b. Keutamaan Membaca Alquran c. Kelebihan Orang Yang Membaca Alquran d. Menghormati Dan Memuliakan	a) Menghafal Alqura b) Adab Dan Etika Membaca Alqura c) Adab Berinteraksi Dengan Alquran d) Keutamaan Membaca Ayat Dan Surat Dan Waktunya

			Mencari Ilmu f. Ukuran Dan Urutannya		Golongan Alquran e. Mengajar Dan Belajar Alquran	e) Riwayat Penulisan Alquran.
4.	Bahasa Arab	Jurumiyah	a. Bab Kalam b. Bab I'rab c. Mengenal Tanda-Tanda I'rab d. Bab Af'al e. Isim Yang Dirofa'kan	a) Bab Fa'il b) Muftada' Dan Khobar c) Na'at d) 'Athof e) Taukid f) Badal	a. Isim Yang Dinashobkan b. Maf'ul Bih c. Mashdar d. Dzaraf Zaman Dan Makan e. Hal f. Tamyiz	a) Istisna' b) Laa c) Munada d) Maf'ul Min Ajlih e) Maf'ul Ma'ah f) Isim Yang Dijarkan
5.	Fiqh	Fiqh				
6.	Tauhid	Al-aqooidu add-diniyah				
7.	Hadits	Arbain An-nawi				

Selain menyusun kurikulum pembelajaran Rumah Tahfiz, Pengelola juga memiliki Fungsi sebagai Pengorganisasian (seperti membagi tugas-tugas guru), Pengarahan serta Pengawasan. Berdasarkan hasil wawancara dengan Guru Pembimbing Tahfiz Perempuan (Ustadzah Assannur) juga mengatakan:

“Kerjasama antara guru dan pengelola dengan komunikasi yang baik, karena guru setiap hari harus melaporkan berapa target hafalan santri yang sudah di hafalkan santri. Tetapi kami juga diamanahkan mata pelajaran, Selain itu juga

kami sebagai guru bukan hanya fokus untuk hafalan santri saja, bahkan kami mengawasi santri 24 jam. Dan kami serta pengelola bekerjasama yang sangat harmonis untuk mengawasi 24 jam kegiatan santri.”(10 April 2022, Pukul 13.30 WIB)

Berdasarkan hasil wawancara diatas, dapat disimpulkan pengelola memiliki kerjasama yang baik dengan para guru, dan pengelola juga membagikan tugas kepada guru-guru dalam kegiatan setahun di Rumah Tahfizh. Berikut peneliti sajikan dokumen data Guru Rumah Tahfizh Miftahul Jannah Medan 2021-2022:

**Tabel 4.5 Daftar Guru T.P. 2021-2022**

No.	Nama Guru	Mata Pelajaran	Keterangan
1	Nondang Ibrahim Harahap, S.Ag	Tahfizh, Bahasa Arab	
2	Jen Agus Feri Hasibuan	Tahfizh, Hadits	
3	Najamuddin Rangkuti	Tahfizh, Adab	
4	Fahrurrozi, Lc	Tahsin	
5	Rini Arini	Tahfizh, Fiqh	
6	Fitria Ningsih	Tahfizh	
7	Era Asria Harahap	Tahfizh	
8	Assannur, S.Pd	Tauhid	

Guru Pembimbing Rumah Tahfizh Miftahul Jannah mempunyai Tugas dalam mendidik santri selain bertanggungjawabkan hafalan santri, beliau juga diembankan mata pembelajaran yang lain. Selain itu juga guru pembimbing mengawasi mengemban amanah mata pelajaran, juga mengawasi santri selama 24 jam, dari tidur, mandi, makan dan Sholat Fardhu maupun Sholat Sunnah.

## **B. Pembahasan**

## **1. Koordinasi antara yayasan dengan pengelola Rumah Tahfizh dalam membuat kurikulum tahfizh di Rumah Tahfizh Miftahul Jannah Medan.**

Rumah Tahfizh Miftahul Jannah merupakan Lembaga Pendidikan non formal yang berkonsentrasi hanya untuk tempat menghafal Al-Quran (Takhassus Quran). Rumah Tahfizh Miftahul Jannah adalah unit pertama dari Yayasan Miftahul Jannah Medan.

Basis pendidikan menghafal Al-Quran, menjadikan Rumah Tahfizh ini memiliki target menghafal yang tinggi, metode belajar dan yang lain ditentukan oleh Yayasan. Dengan metode dan target tersebut diharapkan dapat melahirkan Hafizh Al-Quran dengan kualitas Tahsin yang baik dan benar serta dapat mengamalkan nilai-nilai Al-Quran.

Dalam proses pelaksanaan pembelajaran Tahfizh, Yayasan juga berperan dengan melakukan kunjungan ke Halaqoh untuk melihat proses pembelajaran guru di Halaqoh. Dalam kegiatan supervisi ini, pengurus Yayasan menilai terkait kompetensi guru dan memberikan motivasi untuk perbaikan kedepannya. Disamping itu pihak Yayasan juga berkepentingan untuk mengetahui bakat-bakat guru yang berprestasi serta santri-santrinya. Kunjungan ke Rumah Tahfizh ini dilakukan seminggu 3 kali.

Secara umum koordinasi (coordination) adalah proses pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan pada satuan-satuan yang terpisah (departemen atau bidang-bidang fungsional) suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien. Tanpa koordinasi, individu-individu dan departemen-departemen akan kehilangan penganan atas peranan mereka dalam organisasi. Mereka akan mulai mengejar kepentingan sendiri, yang sering merugikan pencapaian tujuan organisasi secara keseluruhan.

Ciri-ciri Koordinasi Menurut Handyaningrat (1985: 89-90):

- a. Bahwa tanggungjawab koordinasi adalah terletak pada pimpinan. Oleh karena itu, koordinasi merupakan tugas pimpinan. Sekalipun demikian pemimpin tidak mungkin mengadakan koordinasi apabila mereka tidak

melakukan kerjasama. Oleh karena itu, maka kerjasama merupakan suatu syarat yang sangat penting dalam membantu pelaksanaan koordinasi.

- b. Adanya proses (*continues process*). Karena koordinasi adalah pekerjaan pimpinan yang bersifat berkesinambungan dan harus dikembangkan sehingga tujuan dapat tercapai dengan baik.
- c. Pengaturan secara teratur usaha kelompok. Oleh karena koordinasi adalah konsep yang ditetapkan di dalam kelompok, bukan terhadap usaha individu, maka sejumlah individu yang bekerjasama, dimana dengan koordinasi menghasilkan suatu usaha kelompok yang sangat penting untuk mencapai suatu efisien dalam melaksanakan kegiatan organisasi. Adanya tumpang tindih, kekaburan dalam tugas-tugas pekerjaan merupakan salah satu dari pertandanya kurang sempurnya koordinasi.
- d. Konsep kesatuan tindakan. Hal ini merupakan inti dari koordinasi. Kesatuan usaha, berarti bahwa harus mengatur sedemikian rupa usaha-usaha tiap kegiatan individu sehingga terdapat adanya keserasian di dalam mencapai hasil.
- e. Tujuan koordinasi adalah tujuan bersama, kesatuan dari usaha meminta suatu pengertian kepada semua individu, agar ikut serta melaksanakan tujuan sebagai kelompok dimana mereka bekerja.

Koordinasi merupakan hal yang sangat penting dan harus ada dalam suatu manajemen, karena koordinasi merupakan pendukung tercapainya tujuan yang ada dalam suatu manajemen. koordinasi di sini berhubungan dengan kepemimpinan dari suatu manajemen, baik manajemen dalam pendidikan maupun di luar pendidikan.

Oleh karena itu dibutuhkan kerjasama yang baik antara pemimpin dengan bawahan, ataupun sesama anggota yang ada dalam suatu manajemen. Intinya adalah harus ada kerjasama yang baik antar semua komponen yang ada dalam suatu manajemen. Koordinasi sangat diperlukan dalam setiap manajemen kecil dan besar, baik manajemen sederhana maupun yang kompleks. Dalam mencapai tujuan manajemen selalu ada saja hal-hal yang saling berkaitan dan perlu di koordinasikan.

Dengan koordinasi terjadi keseimbangan sejumlah bagian yang berlainan dengan menyelaraskan interaksinya sehingga keseluruhan organisas dalam

manajemen bergerak kepada satu tujuan yang sudah ditentukan secara efektif dan efisien sebagai suatu sistem.

Koordinasi adalah bagian penting di antara anggota-anggota atau unit-unit organisasi atau manajemen yang pekerjaannya saling bergantung. Semakin banyak pekerjaan individu-individu atau unit-unit yang berlainan tetapi erat hubungannya, semakin besar pula kemungkinan terjadinya masalah-masalah koordinasi. Misalnya pengadaan perlengkapan sekolah oleh kepala sekolah harus dikoordinasikan dengan staf di sekolah sehingga tidak terjadi tumpang tindih.

Orang-orang yang berkoordinasi dilingkungan sekolah adalah mereka yang termasuk dalam sumber daya pendidikan. Sumberdaya pendidikan merupakan input penting yang diperlukan untuk kelangsungan sekolah dalam mencapai tujuan pendidikan di tingkat sekolah. Tanpa sumber daya pendidikan memadai program pendidikan di sekolah pun tidak akan berlangsung secara memadai, yang pada gilirannya tujuan dan sasaran pendidikan yang ingin dicapai tidak akan berhasil.

Sumberdaya pendidikan meliputi sumberdaya manusia (kepala sekolah, guru BP, pegawai tatausaha, siswa, komite sekolah, pengawas, aparat dinas pendidikan dll). Sementara sumber daya lainnya (peralatan, perlengkapan, uang, dan bahan). Perangkat lunak (struktur organisasi, peraturan, perundang undangan, deskripsi tugas, rencana, program), harapan-harapan, visi misi tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pendidikan). Semua sumber daya pendidikan ini harus disiapkan melalui pengkoordinasian. Semakin baik pengkoordinasian semakin siap input untuk berproses, semakin siap input berproses semakin tinggi pula mutu out put sekolah.

Proses pendidikan akan bermutu tinggi, apabila pengoordinasian input pendidikan secara harmonis sehingga mampu menciptakan suasana belajar mengajar yang menyenangkan, mendorong motivasi belajar untuk bekerja, dan memberdayakan sumber daya pendidikan. Agar kepala sekolah mampu menyiapkan input sekolah dengan baik maka kepala sekolah perlu dibekali kemampuan mengoordinasikan sumberdaya pendidikan yang terbatas untuk mencapai tujuan pendidikan. Apabila diketahui bahwa salah satu tugas kepala sekolah di dalam pelaksanaan desentralisasi pendidikan adalah mengordinasikan dan menyerasikan segala sumber daya pendidikan di sekolah dan di luar sekolah untuk mencapai

tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. (Zainal Arifin, Koordinasi Berbasis Al-Quran Dan Hadits).

Dalam pelaksanaan desentralisasi, kewenangan kepala sekolah sebagai manajer pendidikan untuk mengelola pendidikan di sekolah menjadi semakin besar. Kepala sekolah mempunyai otonomi untuk mengatur rumah tangganya sendiri sesuai dengan kemampuan dan kebutuhan daerahnya masing masing. Kepala sekolah yang lebih tahu apa yang dibutuhkan sekolahnya, dan apa yang terbaik untuk sekolahnya. Kewenangan kepala sekolah lebih luas otonominya. Untuk mendapatkan hasil kerja yang optimal, maka kepala sekolah tidaklah bekerja sendidi-sendiri, tetapi bekerja dengan pihak terkait dalam satu koordinasi yang di koordinatori oleh kepala sekolah. Untuk maksud itu, kepala sekolah harus bekerja sama dengan stakeholders sekolah seperti: Wk. sekolah, guru, siswa, orang tua siswa, komite sekolah, tokoh masyarakat, pengawas, aparat dinas pendidikan, unsur alumni, dan pengusaha, agar kepala sekolah dapat berkoordinasi dengan baik maka kepala sekolah perlu dibekali keterampilan berkoordinasi.

Dalam pelaksanaan koordinasi dalam suatu organisasi atau dalam proses pelaksanaan manajemen, terdapat tiga macam keadaan yang saling bergantung (Interdependence) di antara unit-unit organisasi yaitu:

- a. Keadaan saling bergantung yang disatukan (pooled interdependence).

Keadaan saling bergantung yang disatukan ialah apabila individu individu atau unit-unit organisasi tidak tergantung satu sama lainnya untuk melaksanakan tugasnya sehari-hari, tetapi bergantung kepada pelaksanaan pekerjaan yang memadai dari-masing-masing individu atau unit organisasi untuk kelangsungan hidupnya.

Contoh, kepala sekolah berkoordinasi dengan kepla dinas kesehatan, kepala dinas tenaga kerja, kepala dinas pendidikan, dalam rangka meningkatkan sumberdaya siswa di sekolah. Kepala sekolah akan berfungsi dalam keadaan saling bergantung secara penuh kepada kepala dinas kesehatan, dinas tenaga kerja, dinas pendidikan. Meskipun demikian, pelaksanaan pekerjaan yang baik

- b. Keadaan saling bergantung berurutan (sequential interdependence).

Keadaan saling bergantung timbal balik ialah individu- individu atau unit-unit sekolah saling bergantung dalam menyelesaikan tugas-tugasnya. Contohnya: untuk meningkatkan NEM siswa, SMP melaksanakan PBM dengan sebaikbaiknya, bersamaan dengan itu kepala sekolah melalui bagian perlengkapan menyediakan sarana dan prasarana KBM nya untuk memenuhi kebutuhan guruguru dan siswa-siswanya, dan pengurus komite memotivasi orang tua/wali siswa agar mengawasi dan membina anak-anaknya agar rajin belajar.

c. Keadaan saling bergantung timbal balik (*reciprocal interdependence*).

Pandangan Agama Islam terhadap ketiga macam hubungan tersebut dijelaskan dalam Al-Qur'an:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا لَا تَحْلُوا شَعْرَ اللَّهِ وَلَا الشَّهْرَ الْحَرَامَ وَلَا الْهَدْيَ وَلَا  
الْقَلَئِدَ وَلَا ءَامِينَ الْبَيْتِ الْحَرَامِ يَبْتَغُونَ فَضْلًا مِّن رَّبِّهِمْ وَرِضْوَانًا وَإِذَا  
حَلَلْتُمْ فَاصْطَادُوا وَلَا يَجْرِمَنَّكُمْ شَنَاٰنُ قَوْمٍ أَن صَدُّوكُمْ عَنِ الْمَسْجِدِ  
الْحَرَامِ أَن تَعْتَدُوا وَتَعَاوَنُوا عَلَى الْبِرِّ وَالتَّقْوَىٰ وَلَا تَعَاوَنُوا عَلَى الْإِثْمِ  
وَالْعَدْوَىٰ وَاتَّقُوا اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ شَدِيدُ الْعِقَابِ ٢

Artinya: Hai orang-orang yang beriman, janganlah kamu melanggar syi'ar-syi'ar Allah, dan jangan melanggar kehormatan bulan-bulan haram, jangan (mengganggu) binatang-binatang had-ya, dan binatang-binatang qalaa-id, dan jangan (pula) mengganggu orang-orang yang mengunjungi Baitullah sedang mereka mencari kurnia dan keredhaan dari Tuhannya dan apabila kamu telah menyelesaikan ibadah haji, Maka bolehlah berburu. dan janganlah sekali-kali kebencian(mu) kepada sesuatu kaum karena mereka menghalang-halangi kamu dari Masjidil haram, mendorongmu berbuat aniaya (kepada mereka). dan tolong-menolonglah kamu dalam (mengerjakan) kebajikan dan takwa, dan jangan

tolong-menolong dalam berbuat dosa dan pelanggaran. dan bertakwalah kamu kepada Allah, Sesungguhnya Allah Amat berat siksa-Nya. (Q.S Al-Maidah: 2)

Koordinasi bukanlah bagian yang terpisahkan dari integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi. Oleh karena itu, muncul singkatan KISS (Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi, dan Simplifikasi). Pengoordinasi perlu dilaksanakan sejak dari proses perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, sampai pada pengawasan dan pengendaliannya. Seberapa jauh kepala sekolah mampu berkoordinasi secara efektif dan efisien dipengaruhi oleh sejumlah bawahan atau stakeholders yang melaksanakan koordinasi. Sejumlah orang yang melaksanakan dan melapor kegiatan masing-masing dikenal dengan sebutan *span of management* atau *span of control*.

Menurut Usman jumlah orang yang berkoordinasi tidak boleh lebih dari 10 orang untuk setiap kegiatan jika lebih dari 10 orang maka koordinasi akan mengalami kesulitan, koordinasi tidak sama dengan kerja sama (team work). Dari penjelasan di atas koordinasi secara garis besarnya dapat dibagi dua yaitu:

a. Koordinasi Hierarkhis (koordinasi Vertikal)

Koordinasi hierarkhis (vertical) adalah koordinasi yang di lakukan oleh seorang pejabat pimpinan dalam suatu instansi pemerintah terhadap pejabat (pegawai) atau instansi bawahannya. Setiap pimpinan berkewajiban untuk mengkoordinasikan kegiatan bawahannya.

b. Koordinasi Fungsional

Koordinasi fungsional adalah koordinasi yang di lakukan oleh seorang pejabat atau suatu instansi terhadap pejabat atau instansi lainnya yang tugasnya saling berkaitan berdasarkan azas fungsional. Dalam koordinasi fungsional dapat di bedakan menjadi tiga yaitu:

1) Koordinasi Fungsional Horizontal

Koordinasi ini di lakukan oleh seorang pejabat atau suatu instansi terhadap pejabat atau instansi lain yang setingkat.

2) Koordinasi Fungsional Diagonal

Koordinasi ini dilakukan oleh seorang pejabat atau suatu instansi terhadap pejabat atau instansi lain yang lebih rendah tingkatannya tetapi bukan bawahannya.

### 3) Koordinasi Fungsional Teritorial

Koordinasi ini dilakukan oleh seorang pejabat atau pimpinan atau suatu instansi terhadap pejabat atau instansi lainnya yang berada dalam satu wilayah (territorial) tertentu dimana semua urusan yang ada dalam wilayah tersebut menjadi wewenang atau tanggung jawabnya selaku penguasa atau penanggung jawab tunggal.

Dalam koordinasi terdapat dua pihak yang saling tergantung dan merupakan unsur utama dalam suatu organisasi yaitu keberadaan pimpinan sebagai atasan dan bawahan sebagai pegawai. Kedua belah pihak saling membutuhkan dan tidak dapat dipisahkan keberadaannya. Untuk itu perlu penilaian terhadap kinerja bawahan dan bawahan mempunyai penilaian terhadap atasannya, apakah pemimpinnya merupakan pribadi yang dapat dicontoh sebagai teladan, atau orang yang mampu memberikan motivasi kepada bawahan untuk bekerja lebih baik, ataupun mengembangkan bawahannya sesuai dengan kemampuannya. Dengan demikian, pemimpin merupakan orang yang bertanggungjawab dan mampu mengatasi berbagai kesulitan.

Agar dapat membimbing maupun mengerakkan orang lain, seorang pemimpin harus memiliki kelebihan dari bawahannya, hal ini berkaitan dengan kualitas yang dimiliki oleh pemimpin tersebut. Dengan kualitas yang dimiliki memudahkan untuk menggerakkan, mengordinasikan seluruh unit atau individu atau pegawai bawahan untuk melaksanakan tugasnya masing-masing. Kauzas Posner mengatakan beberapa kebiasaan dan tingkah laku pemimpin yaitu:

- a) Menentang proses, mencari kesempatan percobaan mengambil resiko.
- b) Memberi inspirasi visi bersama, menggambarkan masa depan, membantu orang lain.
- c) Memungkinkan orang lain untuk bertindak, mempererat kerja sama memperkuat orang lain.

- d) Membuat model pemecahan, memberi contoh merencanakan keberhasilan
- e) Memberi semangat mengakui kontribusi individu, merayakan prestasi kerja

Dengan demikian, pada dasarnya perilaku seorang pemimpin dalam berkoordinasi dan memberikan inspirasi kepada bawahan, menyelesaikan tugas, dan mengembangkan bawahan, menjalankan kewajiban dan memperbaiki kemunduran karena kegagalan dalam mencapai tujuan. (Zainal Arifin, Koordinasi yang Berbasis Alquran dan Hadits).

Terdapat tiga pendekatan untuk mencapai koordinasi yang efektif dan efisien, yaitu sebagai berikut:

- a. Menggunakan tehnik manajemen yang asasi

Masalah-masalah koordinasi yang sederhana sering dipecahkan melalui penggunaan mekanisme manajerial yang asasi untuk mencapai pengordinasian.

Mekanisme koordinasi secara singkat dapat diuraikan:

- 1) Hirarki Manajerial, Yaitu rangkaian komando organisasi menguraikan hubungan-hubungan di antara individu-individu dan unit-unit yang diawasi. Dengan cara demikian akan membantu arus informasi dan pekerjaan di antara unit-unit.
- 2) Peraturan dan Prosedur, yaitu suatu organisasi dibuat untuk menangani kejadian-kejadian sehari-hari sebelum hal-hal tersebut terjadi. Jika peraturan dan prosedur itu diikuti secara teratur maka bawahan akan dapat mengambil tindakan secara tepat dan bebas, memberikan lebih banyak waktu kepada atasan untuk mencurahkan perhatiannya kepada kejadian-kejadian baru dan unik.

3) Rencana dan Tujuan, yaitu untuk mencapai koordinasi harus menjamin bahwa semua individu atau unit-unit mengarahkan dan menggerakkan upaya-upaya kearah sasaran yang luas dan sama.

b. Meningkatkan kesanggupan Koordinasi.

Jika unit lebih banyak dan saling bergantung, maka diperlukan lebih banyak informasi bagi organisasi untuk mencapai tujuan. Dengan demikian, kesanggupan berkoordinasi juga harus ditingkatkan. Apabila teknik-teknik manajemen asasi belum cukup untuk meningkatkan koordinasi, maka diperlukan keahlian berkoordinasi baik kordinasi verikal maupun horizontal.

c. Mengurangi kebutuhan berkoordinasi

Cara mengurangi kebutuhan akan koordinasi antar lain:

- 1) Menciptakan sumber-sumber tambahan, yaitu memberikan pasilitaspasilitas kepada individu-individu atau unit-unit untuk memenuhi kebutuhannya.
- 2) Menciptakan unit-unit bebas, yaitu memberikan kebebasan kepada individu-individu atau unit-unit untuk berkreasi sehingga tidak perlu lagi berkoordinasi.

## **2. Koordinasi antara LPM dengan Pengelola Rumah Tahfizh dalam membuat kurikulum tahfizh di Rumah Tahfizh Miftahul Jannah Medan.**

Perumusan Kurikulum Tahfizh yang diamanahkan oleh Yayasan Kepada LPM yang diketuai oleh Ustadz Fahrurrozi, Lc merupakan kurikulum yang baik. Dan kerjasama LPM dengan Pengelola Rumah Tahfizh sangat berjalan dengan lancar. LPM membuat pertemuan kepada Pengelola Rumah Tahfizh dan para guru untuk bermusyawarah dengan meminta pendapat serta memberikan pemahaman tentang metode menghafal yang akan dilaksanakan setahun ke depan kepada Pengelola dan para guru.

Evaluasi dalam proses pembelajaran tahfizh, guru terus memantau efektifitas santri agar mencapai targetnya. Menurut Magdalena, dkk (2020) Evaluasi merupakan suatu proses untuk mengumpulkan, menganalisis dan menginterpretasikan informasi untuk mengetahui tingkat pencapaian dan tujuan pembelajaran. LPM sendiri setiap hari memantau, dan memberikan pertanggung jawaban setiap harinya kepada LPM dengan mengirimkan pencapaian anak melalui foto buku mutobaah santri. Dan memberikan evaluasi setiap minggunya kepada para guru dan Pengelola Rumah Tahfizh.

Kegiatan menghafal ini menggunakan metode Arbain, namun apabila ditemukan santri yang belum memadai dalam bacaan tahsinnya, maka guru pembimbing terlebih dahulu fokus untuk memperbaiki bacaannya tersebut setelah memadai, santri tersebut mulai menghafal. Dan dalam kegiatan menghafal, ada juga pembelajaran Tahsin dengan memakai Matan Jazari yang diajarkan langsung oleh LPM kepada santri setiap hari Rabu.

Dua hal terpenting yang mempengaruhi kualitas pendidikan adalah kepemimpinan dan mutu manajemen. Kepemimpinan yang efektif dan mutu manajemen, eksistensi lembaga pendidikan akan dapat terselenggara dan berjalan secara maksimal dalam menghadapi persaingan di masa yang akan datang melalui perbaikan secara terus menerus atas jasa, manusia, produk dan lingkungan.

Kepemimpinan dan mutu manajemen merupakan dua aspek yang sulit untuk dibedakan, namun keduanya memiliki relasi yang sangat erat. Kepemimpinan bila tidak dibarengi dengan visi dan misi manajemen yang baik, maka melahirkan tipe pemimpin yang buruk. Begitu pula dengan manajemen, bila tidak didukung oleh pimpinan yang berkualitas yang memahami tentang seluk beluk manajemen, maka tidak akan memunculkan sistem manajemen yang efektif. Bahkan akan meruntuhkan sendi-sendi organisasi kepemimpinannya itu sendiri.

Mutu/kualitas diartikan sebagai segala sesuatu yang menentukan kepuasan stakeholder dan upaya perubahan ke arah perbaikan terus menerus sehingga dikenal dengan istilah  $Q = MATCH$  (*Quality Meets Agreed Terms and Changes*) "Berdasarkan elemen tersebut maka kualitas dapat didefinisikan. sebagai suatu

kondisi dinamis yang berhubungan dengan produk, jasa manusia, proses dan lingkungan yang memenuhi bahkan melebihi harapan.

Mutu dalam konteks manajemen mutu terpadu atau *Total Quality Management (TQM)* bukan hanya suatu gagasan, tetapi suatu filosofi dan metodologi untuk membantu lembaga dalam mengelola perubahan secara sistematis dan totalitas, melalui suatu perubahan visi, misi, nilai, serta tujuan. Di dalam dunia pendidikan untuk menilai mutu lulusan suatu sekolah dilihat dari kesesuaian dalam kemampuan yang dimilikinya dengan tujuan yang telah ditetapkan di dalam kurikulum.

Selain itu tampak jelas bahwa mutu selalu berfokus pada pelanggan (customer), sehingga produk-produk didesain, diproduksi, serta pelayanan diberikan untuk memenuhi keinginan pelanggan. Karena kualitas/ mutu mengacu kepada segala segala sesuatu yang menentukan kepuasan pelanggan, suatu produk yang dihasilkan dapat dikatakan berkualitas apabila sesuai dengan keinginan pelanggan, dapat dimanfaatkan dengan baik, serta diproduksi/ dihasilkan dengan cara yang baik dan benar pula.

Mutu dalam pendidikan dapat dilihat dari segi relevansinya dengan kebutuhan masyarakat, dapat tidaknya lulusan dapat melanjutkan kejenjang selanjutnya bahkan sampai memperoleh suatu pekerjaan yang baik, serta kemampuan seseorang didalam mengatasi persoalan hidup. Mutu pendidikan dapat ditinjau dari kemanfaatan pendidikan bagi individu, masyarakat dan bangsa atau Negara. Secara spesifik ada yang melihat mutu pendidikan dari segi tinggi dan luasnya ilmu pengetahuan yang ingin di capai oleh seseorang yang menempuh pendidikan.

Pada proses pendidikan, mutu pendidikan berkaitan dengan bahan ajar, metodologi, sarana dan prasarana, ketenagaan, pembiayaan, lingkungan dan sebagainya. Namun pada hasil pendidikan, mutu berkaitan dengan prestasi yang dicapai sekolah dalam kurun waktu tertentu yang dapat berupa tes kemampuan akademi, seperti ulangan umum, raport, ujian nasional, dan prestasi non akademi seperti dibidang olahraga, seni atau keterampilan. (Choirul Fuad Yusuf, h.21).

Di katakan pula bahwa dalam kontes pendidikan, pengertian mutu mengacu pada masukan, proses, keluaran, dan dampaknya:

- 1) Mutu masukan dapat dilihat dari kondisi baik atau tidaknya masukan sumber daya manusia, seperti kepala sekolah, guru, laboran, staf, dan siswa. Memenuhi atau tidaknya kriteria masukan material berupa alat peraga, buku-buku, kurikulum, sarana prasarana, dan lain-lain. Memenuhi atau tidaknya perangkat lunak pendidikan, seperti peraturan, instruktur organisasi dan deskripsi kerja. Mutu masukan yang berupa harapan, seperti visi, motivasi, ketekunan serta cita-cita.
- 2) Mutu proses meliputi kemampuan sumber daya sekolah mentransformasikan multi jenis masukan dan situasi untuk mencapai derajat nilai tambah tertentu bagi siswa. Seperti, kesehatan, kedisiplinan, kepuasan, keakraban, dan lain-lain.
- 3) Mutu keluaran, yakni hasil pendidikan di pandang bermutu jika mampu melahirkan keunggulan akademi (nilai) dan ekstrakurikuler (aneka jenis keterampilan) pada peserta didik yang dinyatakan lulus untuk satu jenjang pendidikan atau menyelesaikan program pembelajaran tertentu.

Mutu pendidikan tidak hanya berada pada unsur masukan (*input*), tetapi juga proses, kinerja Sumber Daya Manusia yang mengelola, kreativitas dan produktivitas mereka, terutama unsur keluaran atau lulusan (*output*) agar dapat memuaskan dan memenuhi harapan serta kebutuhan masyarakat sebagai pelanggan pendidikan. Dengan menggunakan konsep sistem maka *input*, proses, dan *output* yang ada dalam pendidikan memiliki hubungan yang saling mempengaruhi untuk dapat mencapai kepuasan dan memenuhi kebutuhan masyarakat.

### 3. Fungsi Pengelola Rumah Tahfiz dalam pembuatan kurikulum tahfiz

Menurut Stephen P. Robbins Timothy A. Judge (2017). Manajer merupakan mengambil keputusan, mengalokasikan sumber daya, dan mengarahkan aktivitas orang lain untuk mencapai tujuan tertentu.

Adapun Fungsi Manajer, sebagai berikut: *Planning* (Perencanaan), Bagi setiap manajemen harus mempunyai planning atau perencanaan yang jelas, karena dengan perencanaan merupakan proses awal dalam menentukan tujuan manajemen yang akan dicapai. Dalam banyak hal perencanaan memegang peran strategis karena fungsi-fungsi manajemen lainnya tidak dapat berjalan tanpa perencanaan.

*Organizing* (pengorganisasian), Pengorganisasian adalah keseluruhan proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, bahan-bahan, tugas, tanggung jawab, wewenang dan fasilitas sehingga tercapai suatu organisasi yang dapat digerakan sebagai suatu kesatuan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. *Actuating* (kegiatan), Kegiatan adalah tindakan atau aktivitas seluruh komponen manajemen, bekerja menurut tugas masing-masing, alat-alat dan fasilitas dipergunakan menurut fungsi dan kegunaan masing-masing, dan biaya sesuai dengan alokasi biaya yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan manajemen. *Controlling* (pengawasan), Pengawasan atau pengendalian merupakan salah satu fungsi manajemen yang menjamin bahwa kegiatan dapat memberikan hasil seperti seperti yang diinginkan. Pengawasan diperlukan agar semua kegiatan berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

Menurut Mulyono (2008), dalam proses implementasinya, manajemen mempunyai tugas-tugas khusus yang harus dilaksanakan. Tugas-tugas khusus itulah yang biasa disebut sebagai fungsi-fungsi manajemen.

Fungsi manajemen menurut George R. Tarry, mengemukakan empat fungsi manajemen yaitu: perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), pelaksanaan (actuating), dan pengawasan (controlling). Keempat fungsi ini terkenal dengan singkatan POAC.

a. Perencanaan (planning)

Perencanaan adalah penentuan serangkaian tindakan untuk mencapai suatu hasil yang diinginkan. Rencana adalah suatu arah tindakan yang sudah ditentukan terlebih dahulu. Dari perencanaan ini akan mengungkapkan tujuan-tujuan koorganisasian dan kegiatan-kegiatan yang diperlukan guna mencapai suatu tujuan.

Untuk membuat suatu rencana ada beberapa tindakan yang harus dilalui. Tingkatan-tingkatan atau langkah-langkah tersebut adalah sebagai berikut:

1. Menetapkan tugas dan tujuan
2. Mengobservasi dan menganalisis
3. Mengadakan kemungkinan-kemungkinan

4. Membuat sintesis
5. Menyusun rencana

b. Pengorganisasian (organizing)

Pengorganisasian adalah seluruh proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tanggung jawab, dan wewenang sedemikian rupa sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai satu kesatuan dalam rangka mencapai yang telah ditentukan.

Menurut G. R. Terry pengorganisasian adalah tindakan mengusahakan hubungan-hubungan perilaku yang efektif antara orang-orang, hingga mereka dapat bekerja secara efisien dan demikian memperoleh kepuasan pribadi dalam hal melaksanakan tugas-tugas tertentu dalam kondisi lingkungan tertentu guna mencapai suatu tujuan atau sasaran tertentu. (Malayu S.P, 2014, p.40)

Pengorganisasian adalah seluruh proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas, tanggung jawab dan wewenang sedemikian rupa sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan dalam rangka mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan.

Definisi tersebut menunjukkan, bahwa pengorganisasian merupakan langkah pertama kearah pelaksanaan yang telah tersusun sebelumnya. Dengan demikian adalah suatu hal yang logis pula apabila pengorganisasian dalam sebuah kegiatan akan menghasilkan sebuah organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan yang kuat.

c. Penggerak (actuating)

Menurut G.R Terry pengarahan adalah membuat semua anggota kelompok, agar mau bekerja sama dan bekerja secara ikhlas serta bergairah untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian.

Penggerakan hakikatnya menggerakkan orang-orang untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Ibnu Syamsi merumuskan “penggerakan adalah aktivitas pokok dalam manajemen yang mendorong dan menjuruskan semua bawahan yang berkeinginan, bertujuan bergerak untuk

mencapai tujuan-tujuan yang dimaksud yang telah ditentukan dan merasa kepentingan serta bersatu padu dengan rencana usaha organisasinya”.

Penggerakan merupakan tugas manajer untuk menggerakan sumber daya organisasi sesuai dengan fungsinya, suatu keterampilan yang harus dimiliki manajer untuk dapat menggerakan sumberdaya-sumberdaya organisasi dengan tepat, dalam menggerakan sumberdaya manusia dalam organisasi dapat dilakukan aktivitas pemotivasian (motivating), kepemimpinan (leadership) dan komunikasi (communication).

Penggerakan (actuating) disebut gerakan aksi, mencakup kegiatan yang dilakukan manajer untuk mengawasi dan melanjutkan kegiatan yang ditetapkan oleh unsure perencanaan dan pengorganisasian agar tujuan-tujuan tercapai.

Untuk dapat melaksanakan penggerakan haruslah mempunyai keahlian penggerakan orang lain agar mau bekerja baik sendiri maupun bersama-sama dengan penuh kesadaran dan keikhlasan untuk menyelesaikan tugasnya supaya tujuan tercapainya sesuai rencana yang telah dibuat sebelumnya. Karena manajemen adalah kegiatan pencapaian tujuan bersama ataupun melalui usaha-usaha orang lain, maka jelaslah bahwa penggerakan (actuating) adalah merupakan bagian yang paling penting dalam proses manajemen.

#### d. Pengawasan (controlling)

Pengawasan adalah kegiatan manajer yang mengusahakan akan pekerjaan-pekerjaan terlaksana sesuai dengan rencana yang ditetapkan atau hasil yang dikehendaki. Menurut Stephen P. Robbins dan Mary Coulter, pengawasan merupakan proses memantau kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut diselesaikan sebagaimana telah direncanakan dan proses mengoreksi setiap penyimpangan yang berarti. Menurut G.R. Terry pengawasan adalah proses penentuan apa yang harus dicapai yaitu standar, apa yang sedang dilakukan yaitu pelaksanaan, menilai pelaksanaan dan bila perlu melakukan perbaikan-perbaikan, sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana atau selaras dengan standar.

Adapun tujuan dari pengawasan adalah untuk mencegah dari kemungkinan-kemungkinan penyimpangan dari pada perencanaan yang telah ditentukan, intruksi-intruksi, saran-saran dan sebagainya yang telah ditetapkan. Dengan demikian adanya pengawasan dimaksudkan untuk mencegah atau untuk memperbaiki kesalahan penyimpangan ketidaksesuaian penyelewengan dan lainnya yang tidak sesuai dengan tugas dan wewenang yang telah ditentukan. Jadi maksud dari pengawasan bukan untuk mencari kesalahan terhadap orangnya, tetapi mencari kebenaran terhadap pelaksanaan tugasnya. (Labibah Nurhasanah, 2020, p.29)

Dalam pelaksanaan desentralisasi, kewenangan Pengelola sebagai manajer pendidikan untuk mengelola pendidikan di sekolah menjadi semakin besar. Kepala sekolah mempunyai otonomi untuk mengatur rumah tangganya sendiri sesuai dengan kemampuan dan kebutuhan daerahnya masing-masing.

Kepala Rumah Tahfizh yang lebih tahu apa yang dibutuhkan sekolahnya, dan apa yang terbaik untuk sekolahnya. Kewenangan kepala sekolah lebih luas otonominya. Untuk mendapatkan hasil kerja yang optimal, maka kepala rumah tahfizh tidaklah bekerja sendiri-sendiri, tetapi bekerja dengan pihak terkait dalam satu koordinasi yang di koordinatori oleh kepala sekolah. Untuk maksud itu, kepala sekolah harus bekerja sama dengan stakeholders sekolah seperti: Wk. sekolah, guru, siswa, orang tua siswa, komite sekolah, tokoh masyarakat, pengawas, aparat dinas pendidikan, unsur alumni, dan pengusaha, agar kepala rumah tahfizh dapat berkoordinasi dengan baik maka kepala sekolah perlu dibekali keterampilan berkoordinasi.

Kekuasaan dan kewenangan memiliki pengertian yang berbeda, kekuasaan diartikan sebagai kemampuan untuk menggerakkan orang melakukan sesuatu sesuai dengan cara yang diinginkan, sedangkan wewenang memiliki pengertian yang lebih sempit, wewenang adalah bentuk kekuasaan yang dilegitimasi karena itu dapat diterima bawahan.

Seorang kepala sekolah dalam mengelola sekolahnya menggunakan sejumlah input manajemen yaitu: kebijakan, rencana kerja yang dirinci secara sistematis, prosedur kerja, rapat, taklimat (brefing), surat keputusan bersama,

surat edaran bersama, tim panitia, satuan tugas, kelompok kerja, gugus tugas, komite sekolah, dan tehnik pengendalian mutu.

Dari penjelasan ini semakin jelas kelihatan tugas seorang kepala sekolah sebagai koordinator untuk menggerakkan semua personil atau input yang ada agar tujuan yang ditetapkan dapat dicapai, oleh karnanya seorang kepala sekolah sebagai manejer juga sebagai koordinator harus mengerti tentang hakekat pekerjaannya yaitu: mengordinasikan, tugas individu, kelompok, dan organisasi, dengan empat fungsi manajemen yaitu: planning, organizing, leading, and controlling, untuk mencapai tujuan individu, kelompok dan organisasi. (Gibson, J.L. h 16-17)

Kurikulum adalah program pembelajaran yang berupa pengalaman untuk memupuk perkembangan siswa dalam mencapai kehidupan kehidupan yang lebih baik. Sedangkan menurut undang-undang, kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggara untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu. Kurikulum di susun untuk mewujudkan tujuan pendidikan dalam mengembangkan peserta didik sesuai dengan lingkungan, kebutuhan nasional, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kesenian dan kebudayaan. Pemimpin yang efektif dan kerjasama kooperatif merupakan dasar bagi para pemimpin. (Mujianto Solichin, dkk. 2017)

Dari pemaparan di atas dapat disimpulkan bahwa kurikulum yang di maksud adalah struktur organisasi yang memfasilitasi pembuatan keputusan dalam pengembangan kurikulum. Orang-orang yang terlibat dalam kurikulum diharapkan mempunyai sikap yang professional, peka terhadap berbagai informasi dan terbuka terhadap ide-ide baru.

Yayasan memberikan tanggungjawab kepada Pengelola Rumah Tahfiz dalam melaksanakan pengorganisasiam, perencanaan, pengarahan dan evaluasi untuk pelaksanaan kegiatan di Rumah Tahfizh. Pengorganisasian, Dalam hal ini pengelola Rumah Tahfizh adalah mengambil keputusan, mengadakan komunikasi agar saling pengertian antara atasan dan bawahan, memberi semangat, inspirasi dan dorongan kepada bawahan agar mereka melaksanakan

apa yang diperintahkan. Yayasan hanya memantau semua tindakan yang dilakukan oleh pengelola Rumah Tahfizh dalam memimpin Rumah Tahfizh. Pemantauan ini dilakukan secara langsung dan tidak langsung. Perencanaan, Pengelola Rumah Tahfizh membuat kegiatan selama setahun. Pengarahan, pengelola Rumah tahfizh memberikan arahan kepada guru agar selama proses belajar dapat berjalan dengan baik dan terstruktur. Evaluasi, Pengelola Rumah Tahfizh, setiap hari memantau pencapaian anak dalam menghafal quran serta mengagendakan ujian.

Evaluasi kegiatan menghafal Qur'an, Pengelola membuat beberapa bentuk evaluasi yang akan dilakukan sebagai bentuk tolak ukur terhadap efektifitas dan efisiensi manajemen pembelajaran yang sedang berlangsung, diantaranya evaluasi harian, evaluasi perbulan dan evaluasi pertahun. Suardipa dan Primayana (2020) menyatakan bahwa progress sebuah kegiatan akan terlihat kumpul tanpa diiringi dengan konten evaluasi yang mumpuni dan terukur.

Evaluasi sistematis serta berkelanjutan diperlakukan sebagai tolak ukur keberhasilan pencapaian tujuan dan efektifan proses pembelajaran. Pada setiap tahap evaluasi, jika kondisi hafalan belum memadai yakni santri santri belum mampu mengulang hapalan secara keseluruhan maka dilakukan pengulangan penyeteroran hafalan ke guru pembimbing dan akan diuji ulang oleh guru Tahfizh.