

BAB III

LAPORAN HASIL PENELITIAN

A. KEADAAN UMUM SEKOLAH

1. a. Sejarah Singkat Sekolah Dasar Muhammadiyah 10 Kapasan

Surabaya

SD Muhammadiyah 10 Kapasan Surabaya didirikan pada tanggal 31 Januari tahun 1967 di desa Kapasan kecamatan Simokerto oleh Pimpinan Cabang Muhammadiyah (PCM) Simokerto kota Surabaya, dibawah naungan Persyarikatan Muhammadiyah. SD Muhammadiyah 10 Kapasan Surabaya berada di jalan Kapasan 73-75 Surabaya, kecamatan Simokerto kota Surabaya. Sekolah tersebut didaftarkan ke Departemen Pendidikan dan Kebudayaan kota Surabaya dengan nomor NSS : 104056005035, NPSN : 20533076.

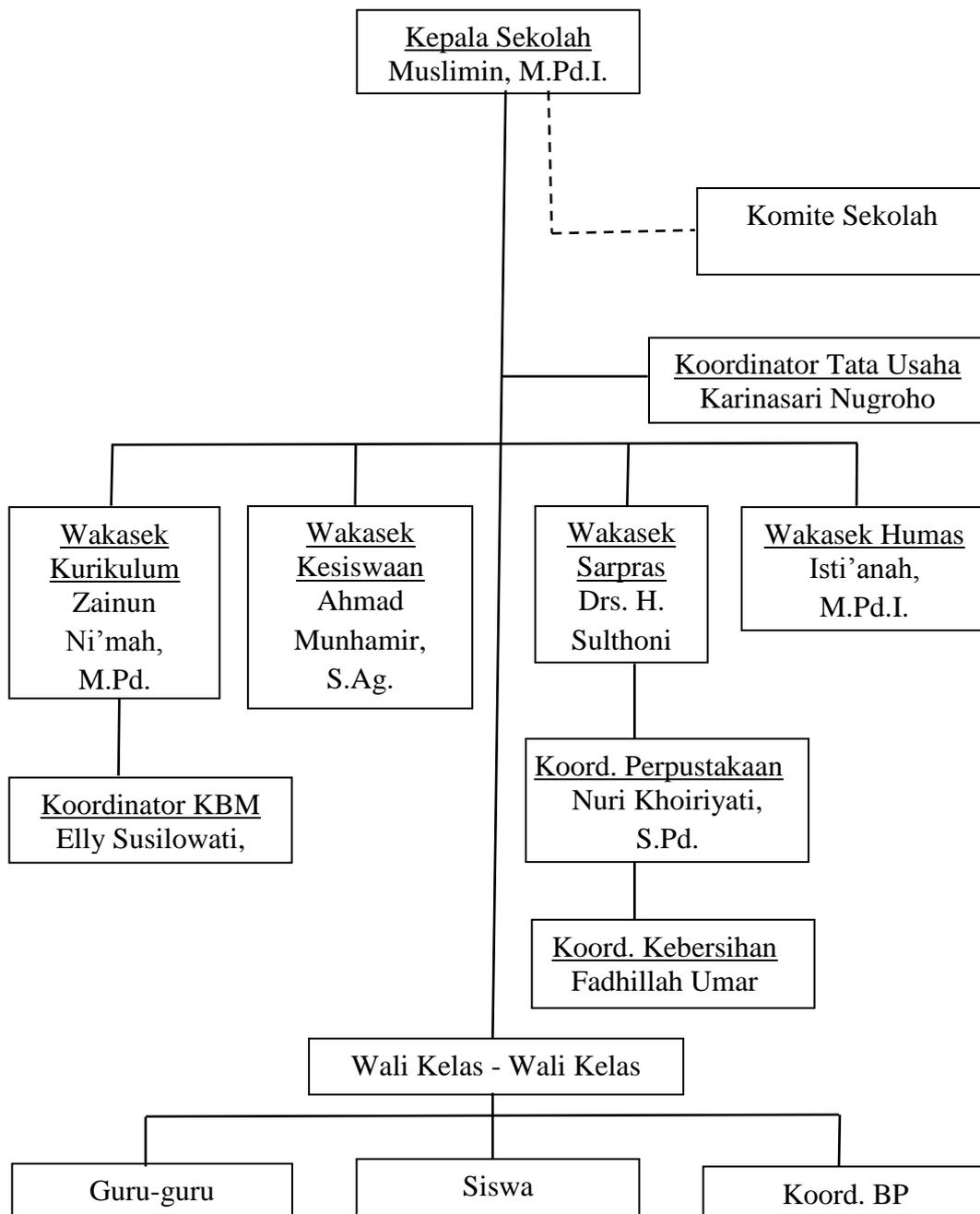
b. Letak Geografis SD Muhammadiyah 10 Kapasan Surabaya

Bangunan SD Muhammadiyah 10 Kapasan Surabaya berada di atas lahan seluas 1.935 m² yang beralamat di jalan Kapasan 73-75 Surabaya, dengan batas-batas wilayah sebagai berikut:

Sebelah Utara; Jalan Kapasan, Sebelah Selatan; Perumahan warga, Sebelah Timur; Toko “UD MULIA”, Sebelah Barat; SMP Muhammadiyah 1 Kapasan.

2. Struktur Organisasi

STRUTUR ORGANISASI SD MUHAMMADIYAH 10 SURABAYA



Keterangan :

————— = Komando

----- = Koordinasi

3. Keadaan Guru dan Karyawan

Jumlah tenaga kependidikan, baik guru dan karyawan SD Muhammadiyah 10 Kapasan Surabaya sebagaimana di bawah ini :

TABEL I
KEADAAN GURU DAN KARYAWAN SD
MUHAMMADIYAH 10 KAPASAN SURABAYA TAHUN
2014 / 2015

No	Nama	Jabatan	Alamat
1	MUSLIMIN, M.Pd	Kepala Sekolah	Surabaya
2	AHMAD MUNHAMIR S.Ag	Guru	Surabaya
3	ANIK ESMAYANTI S.Si	Guru	Surabaya
4	EKA SAVITRI, S.Pd	Guru	Surabaya
5	EKA SETIYOWATI, S.Pd	Guru	Sidoarjo
6	ELLY SUSILOWATI S.Pd	Guru	Surabaya
7	FAUZAN S.Pd.I	Guru	Surabaya
8	ISTIANAH, M.Pd	Guru	Surabaya
9	NURI KHOIRIATI S.Si	Guru	Surabaya
10	Drs SULTHONI	Guru	Surabaya
11	ZAINUN NI'MAH S.Ag	Guru	Surabaya
12	YUSUF ALATAS	Guru	Surabaya
13	MOCH. FADHILAH UMAR	Pesuruh/penjaga sekolah	Surabaya

14	BILGIS NUR MEI ZAHRO	Tenaga Administrasi	Surabaya
15	KARINA SARI NUGROHO	Tenaga Administrasi	Surabaya

4. Tugas –tugas yang ada pada staf pendidikan SD Muhammadiyah 10

Kapasan Surabaya

a. Kepala Sekolah

Bertanggung jawab sepenuhnya terhadap seluruh kegiatan sekolah, baik kedalam maupun keluar, yaitu :

- 1) Penyelenggaraan program kerja sekolah, meliputi :
 - a) Penyusunan program kerja sekolah.
 - b) Pengawasan proses belajar mengajar, pelaksanaan dan penilaian proses dan hasil belajar serta bimbingan dan konseling (BK).
- 2) Pembina kesiswaan.
- 3) Pelaksanaan bimbingan dan penilaian bagi guru serta tenaga kependidikan lainnya.
- 4) Penyelenggaraan administrasi sekolah meliputi administrasi ketenagaan, keuangan, kesiswaan, perlengkapan dan kurikulum.
- 5) Pelaksanaan hubungan sekolah dengan lingkungan dan atau masyarakat.

b. Wakasek Kurikulum

Wakil Kepala Sekolah bidang Kurikulum bertanggung jawab atas semua kegiatan belajar mengajar. Berikut tugas – tugasnya :

- 1) Menyusun pembagian tugas guru.
- 2) Mengelola kegiatan belajar mengajar.
- 3) Menyusun jadwal evaluasi.
- 4) Menyusun kriteria kenaikan kelas dan kurikulum.
- 5) Menyusun pelaksanaan UAS dan UAN.
- 6) Menyusun instrumen kegiatan belajar mengajar.
- 7) Menyusun kegiatan ekstrakurikuler.

c. Wakasek Kesiswaan

Wakil Kepala Sekolah bidang Kesiswaan membidangi urusan kesiswaan, bertanggung jawab atas semua kegiatan belajar mengajar yang antara lain :

- 1) Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler.
- 2) Pengadaan pengarah dan pembina kegiatan OSIS.
- 3) Pembuatan dan pengawasan pelaksanaan tata tertib sekolah.
- 4) Penginventarisasian absensi dan pelanggaran – pelanggaran.
- 5) Pembina dan pelaksana kegiatan 5-K.
- 6) Penilaian terhadap siswa untuk mewakili sekolah terhadap kegiatan diluar sekolah.
- 7) Perencanaan kegiatan setelah siswa lulus

d. Wakasek Sarana

Wakil Kepala Sekolah bidang Sarana membidangi sarana dan prasarana, bertanggung jawab atas semua kegiatan belajar mengajar yang antara lain:

- 1) Inventarisasi barang, terdiri atas :
 - a) Mencatat alat / barang yang masuk
 - b) Mencatat alat laboratorium yang masuk
 - c) Mencatat alat peraga
- 2) Pengadaan sarana dan prasarana olahraga
- 3) Pendayagunaan sarana dan prasarana
- 4) Penyusunan anggaran sekolah

e. Wakasek Humas

Wakil Kepala Sekolah Humas membidangi hubungan masyarakat, bertanggung jawab atas semua kegiatan belajar mengajar yang antara lain :

- 1) Membina kerjasama dengan masyarakat
- 2) Membantu pelaksanaan tugas BP3

5. Keadaan Siswa SD Muhammadiyah 10 Kapasan Surabaya

Jumlah murid yang ada di SD Muhammadiyah 10 Surabaya pada tahun pelajaran 2014-2015 memiliki murid sebanyak 148 yang terdiri atas 92 murid laki-laki dan 56 perempuan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

TABEL II

JUMLAH SISWA SD MUHAMMADIYAH 10 KAPASAN SURABAYA TAHUN 2014-2015

No	Kelas	Putra	Putri	Jumlah
1	I	15	7	22
2	II	20	16	36
3	III	12	9	21
4	IV	12	9	21
5	V	14	7	21
6	VI	19	8	27
	Jumlah	92	56	148

6. Sarana dan Prasarana Umum Sekolah

Adapun sarana dan prasarana yang ada untuk menunjang tercapainya tujuan pembelajaran di SD Muhammadiyah 10 Kapasan Surabaya sebagaimana tabel berikut

TABEL III

**KEADAAN SARANA DAN PRASARANA
SD MUHAMMADIYAH 10 KAPASAN SURABAYA**

No	Nama sarana	Jumlah	No	Nama Sarana	Jumlah
1	R. Kepala Sekolah	1	10	R. BK / BP	-
2	R. Tamu Umum	1	11	R. Pengurus	-
3	R. Guru	1	12	R. UKS	1
4	R. Administrasi	1	13	R. Perpus	1
5	R. Belajar Siswa	7	14	Lab. IPA	1
6	R. Lab. Bahasa	-	15	Lab. Komputer	1
7	Koperasi	1	16	R. Kamar Mandi	3
8	Kantin	1	17	Masjid	-
9	R. keterampilan	-	18	Gudang	1

Ruangan yang dimiliki SD Muhammadiyah 10 Kapasan Surabaya ada yang masih digunakan secara bersama, misalnya di ruangan lab komputer didalam juga ada ruangan UKS dan juga ruang guru di situ juga digunakan untuk ruang administrasi dan ruang tamu.

7. Proses Pembelajaran Membaca Al-Qur'an di SD Muhammadiyah 10 Surabaya

Pembelajaran baca tulis al-qur'an yang dilakukan guru di mulai dengan membaca do'a secara bersama-sama. Setelah itu siswa membaca

dan mengulang bacaan al-qur'an yang akan disetorkan kepada guru secara individu, sebelum disetorkan pada guru. Model pengajaran yang dilakukan guru adalah siswa menyetorkan bacaan kemudian guru mendengarkan bacaan siswa. Proses ini dilakukan secara individu, jadi siswa bergantian saat menyetorkan bacaannya. Setelah semua siswa meyetorkan bacaannya kepada guru, kemudian dilanjutkan dengan hafalan Al-qu'ran. Model hafalan al-qur'an sama dengan mengaji yakni siswa menyetorkan hafalan mereka secara individu.

Selain model pengajaran yang individual ada juga pengajaran yang dilakukan secara klasikal. Guru menggunakan pengajaran secara klasikal ketika belajar lagu hijaz untuk menghafal al-qur'an. Proses yang dilakukan adalah guru mengucapkan terlebih dahulu kemudian siswa mengikuti yang diucapkan oleh guru.

Adapun jadwal proses pembelajaran al-qur'an, seminggu empat kali pertemuan. Dengan rincian yang meliputi: Senin; mengaji dan hafalan, Selasa; mengaji dan belajar tajwid, Rabu; mengaji dan hafalan, Kamis; mengaji dan hafalan. Pada hari senin dan kamis sebelum mengaji para siswa sholat dhuha terlebih dahulu.

Hasil dari kegiatan proses belajar mengajar disampaikan melalui laporan hasil belajar siswa dalam *Daily Tadarus*.

**B. DATA BIMBINGAN ORANG TUA DI LINGKUNGAN KELUARGA
DALAM MEMBACA AL-QUR'AN PADA SISWA KELAS V DAN VI
SD MUHAMMADIYAH 10 KAPASAN SURABAYA**

TABEL IV

**Data Bimbingan Orang Tua di Lingkungan Keluarga Dalam Membaca
Al-Qur'an Pada Siswa Kelas V Dan VI SD Muhammadiyah 10 Kapsan
Surabaya**

no	nama	Item Pertanyaan																				Jml
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
1	VI	5	5	2	5	2	5	5	2	5	2	5	2	5	2	2	5	5	2	5	5	76
2	VI	5	5	5	2	2	5	2	5	5	5	5	5	2	5	5	5	5	5	5	5	88
3	VI	5	2	2	2	5	5	2	2	5	2	5	5	2	5	5	5	5	2	2	5	73
4	VI	5	5	5	2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2	5	94
5	VI	5	2	5	2	2	2	2	2	5	2	2	2	5	2	2	2	5	2	2	5	58
6	VI	5	2	5	2	5	2	5	2	5	2	5	5	5	2	2	5	5	5	2	5	76
7	VI	5	5	2	2	5	5	5	2	2	2	5	2	5	5	5	5	2	5	5	2	68
8	VI	5	5	2	2	5	5	5	5	5	2	5	2	5	5	5	5	2	5	2	5	76
9	VI	5	5	5	2	5	5	2	5	5	5	5	5	5	5	2	5	5	2	5	82	
10	VI	5	5	2	2	5	5	2	2	5	5	5	2	5	5	5	5	5	5	2	2	88
11	VI	5	5	2	2	5	5	2	2	2	5	5	2	5	5	5	5	5	5	2	2	79
12	VI	5	5	5	5	2	5	2	2	2	5	2	2	2	5	5	2	2	2	2	2	76
13	V	5	5	5	5	2	5	2	2	5	5	2	5	5	5	5	2	5	5	5	5	85
14	V	5	5	2	2	5	2	2	5	5	2	2	5	5	5	2	5	2	5	2	2	70

15	V	5	5	2	5	5	5	5	2	2	5	2	5	5	2	5	2	5	2	5	2	76
16	V	5	5	5	5	2	5	2	5	5	5	5	5	2	5	5	5	5	5	2	5	88
17	V	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2	5	5	5	5	5	5	5	2	5	94
18	V	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2	5	2	5	5	5	2	5	5	2	88
19	V	5	5	5	5	5	5	2	2	5	5	5	5	5	5	2	5	5	5	5	5	91
20	V	5	5	5	2	5	5	2	2	2	5	5	5	5	5	5	2	5	5	5	5	88
21	V	5	5	5	5	5	5	2	5	5	5	2	5	2	5	5	2	5	2	5	5	85
22	V	5	5	5	5	5	5	2	5	5	5	2	5	5	5	5	5	5	5	2	5	91
23	V	5	0	5	2	5	5	2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	89

C. PRESTASI MEMBACA AL-QUR'AN SISWA KELAS V DAN VI

SD MUHAMMADIYAH 10 KAPASAN SURABAYA

Data tentang prestasi membaca al-qur'an siswa kelas V dan VI diperoleh dari hasil ujian semester atau nilai ujian semester II. Adapun nilai yang diperoleh dari hasil ujian semester II dengan data sebagai berikut:

TABEL V

Nilai Prestasi Membaca Al-Qur'an Siswa Kelas V dan VI Semester II

SD Muhammadiyah 10 Kapasan Surabaya

No	Nama	Keterangan	Nilai
1	VI	Baik	80
2	VI	Baik	85

3	VI	Baik	78
4	VI	Baik	90
5	VI	Baik	75
6	VI	Baik	76
7	VI	Baik	76
8	VI	Baik	80
9	VI	Baik	85
10	VI	Baik	83
11	VI	Baik	75
12	VI	Baik	78
13	V	Baik	75
14	V	Baik	80
15	V	Baik	88
16	V	Baik	85
17	V	Baik	86
18	V	Baik	86
19	V	Baik	88
20	V	Baik	80
21	V	Baik	86
22	V	Baik	85
23	V	Baik	90
N = 23	Jumlah Nilai		1890

Berdasarkan tabel 5, hasil prestasi membaca al-qur'an siswa dapat dikualifikasi. Data mengenai hasil prestasi membaca al-qur'an semester II dapat dilihat pada nilai rata-ratanya dengan prosentase sebagai berikut :

$$\text{Nilai rata-rata} = \frac{\text{Jumlah nilai}}{\text{Jumlah siswa}}$$

$$= \frac{1890}{23}$$

$$= 82,17$$