

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA TENTANG PENGELOLAAN PROGRAM HAFALAN AL QUR'AN MELALUI METODE KAUNY QUANTUM MEMORY**

#### **A. Manajemen Program**

##### **1. Manajemen Program**

Pengelolaan program atau manajemen program merupakan suatu proses yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi sebuah kegiatan atau program yang disetujui bersama, dimana kegiatan atau program tersebut merupakan realisasi dari tujuan awal yang telah direncanakan oleh suatu lembaga atau organisasi. Agar proses kegiatan tersebut bisa berjalan lancar, maka dibutuhkan pula suatu tindakan. Tindakan tersebut dapat dilaksanakan dan melibatkan banyak orang dalam pelaksanaan.

##### **2. Manajemen**

Istilah pengelolaan sering disandingkan juga dengan istilah manajemen. Pengelolaan berasal dari kata kelola ditambah awalan “pe” dan akhiran “an”. Istilah lain dari pengelolaan yaitu manajemen. Manajemen berasal dari Bahasa Inggris yang berarti keterlaksanaan atau pengelolaan. Manajemen dan pengelolaan secara umum diartikan sebagai pengadministrasian, atau penataan suatu kegiatan (Saifuddin, 2018: 70). Menurut Firmansyah (2012: 1) manajemen secara etimologi berasal dari kata *to manage* yang berarti mengatur. Pendapat lain mengenai manajemen menurut Setiani dan Priansa (2015: 30) adalah:

Manajemen berasal dari Bahasa Inggris yaitu “*management*” yang terdiri dari kata kerja “*to manage*” yang secara umum diartikan dengan mengurus, mengemudikan, mengelola, menjalankan, membina atau memimpin. Sedangkan kata beda “*management*” dan “*manage*” berarti orang yang melakukan kegiatan manajemen.

Pengelolaan dapat diartikan sebagai segala sesuatu yang berkaitan dengan pengelolaan proses, yang berfungsi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Baik itu tujuan jangka pendek, jangka panjang, bahkan jangka panjang (Mulyasa, 2011: 19-20). Pengelolaan digunakan untuk merencanakan suatu program,

membuat keputusan dengan melakukan tindakan-tindakan nyata yang dilakukan secara komprehensif untuk meng-cover seluruh kebutuhan (Sibaweh, 2017: 45). Menurut Fattah (2013: 1) manajemen adalah suatu proses merencanakan, mengorganisasi, memimpin dan mengendalikan organisasi dengan segala aspeknya, agar tujuan organisasi tercapai secara efektif dan efisien.

Pendapat lain mengatakan bahwa manajemen merupakan seluruh proses yang dijalankan dengan melaksanakan suatu pekerjaan melalui orang lain yang dilakukan oleh seseorang, dua orang atau lebih dengan tujuan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan atau diputuskan sebelumnya (Sunaengsih C, 2017: 13). Sedangkan menurut Chairunnisa C (2016: 112) manajemen merupakan serangkaian kegiatan yang terdiri dari proses merencanakan, mengorganisasikan, memotivasi, mengendalikan, dan mengembangkan segala upaya dalam mengatur dan menggunakan sumber daya manusia, sarana dan prasarana dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Pengertian lain tentang manajemen yaitu:

Manajemen merupakan suatu proses pengelolaan sumber daya suatu organisasi melalui kerja sama antara individu dengan individu lain yang berguna untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Dengan adanya manajemen tersebut, diharapkan mampu mengatur dan mengkoordinir berbagai kegiatan yang dipegang oleh seorang pemimpin (Badrudin, 2014: 4)

Menurut Susanto (2016: 3) manajemen adalah seluruh aktivitas yang dilakukan dalam rangka untuk mencapai suatu tujuan yang telah dirancang, dimana dilakukan dengan memanfaatkan seluruh sumber daya yang ada. Sedangkan menurut Kristiawan M (2017: 1) ia mendefinisikan manajemen adalah:

Suatu ilmu juga seni dalam mengatur, mengendalikan, mengkomunikasikan, serta memanfaatkan semua sumber daya yang ada dalam suatu organisasi, dengan memanfaatkan fungsi-fungsi manajemen (*Planning, Organizing, Actuating, Controlling*) tujuannya agar organisasi tersebut mampu mencapai tujuannya secara efektif dan efisien.

Manajemen adalah kegiatan pengelolaan sumber daya yang dimiliki oleh organisasi atau sekolah yang diantaranya terdiri dari manusia, uang, metode,

material, dan pemasaran yang dilakukan dalam suatu proses dengan sistematis (Rohiat, 2010: 14). Menurut Suprianto (2014: 4) manajemen adalah:

Suatu proses merencanakan, mengorganisasikan, memimpin serta mengendalikan pekerjaan anggota organisasi dengan menggunakan semua sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan atau sasaran organisasi yang telah ditetapkan. Sumber daya ini mencakup seluruh aset yang dimiliki oleh organisasi tersebut.

Menurut Sopiani (2010: 25) Manajemen merupakan suatu kemampuan juga keterampilan yang digunakan guna memperoleh hasil untuk mencapai tujuan tertentu, dengan cara menggerakkan orang lain. Sedangkan Kompri (2014: 3) mendefinisikan manajemen sebagai:

Manajemen adalah suatu proses yang terdiri dari proses merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan dan mengendalikan, proses ini melibatkan orang lain untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai. Dalam perencanaan, manajemen membutuhkan pelaksanaan analisis SWTO, yaitu *strength, weakness, opportunities, and threats*.

Menurut Stoner dalam Suparlan (2013: 41) bahwa manajemen terdiri dari beberapa proses, yaitu perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, serta pengendalian seluruh anggota organisasi. Juga pengendalian seluruh penggunaan sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Sedangkan menurut Karwati Euis dan Donni J. S (2014: 42) manajemen merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, serta pengawasan dalam melaksanakan pekerjaan dan penggunaan semua sumber daya dalam rangka mencapai tujuan.

Manajemen menurut Pidarta (2011: 7) adalah suatu kelompok khusus yang terdiri dari orang-orang khusus yang bertugas mengarahkan berbagai usaha sesuai tujuan melalui aktivitas-aktivitas yang dilakukan orang lain. Pendapat yang terakhir yaitu menurut Pananrangi (2017: 4-5) ia menjelaskan konsep dasar manajemen adalah suatu seni dalam melaksanakan pekerjaan melalui orang lain. Manajemen ini mencakup proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan terhadap dari suatu organisasi, mulai dari pemberdayaan, pemanfaatan, serta penggunaan sumber daya organisasi, guna mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Dari banyak pengertian pengelolaan atau manajemen di atas. Dapat disimpulkan bahwa arti dari manajemen adalah suatu proses yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi. Dimana proses-proses tersebut dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan-tujuan yang telah dirumuskan oleh suatu lembaga atau organisasi. Agar proses-proses tersebut bisa berjalan lancar, maka dibutuhkan pula suatu tindakan. Tindakan tersebut dapat dilaksanakan baik secara individu atau kerjasama dengan beberapa individu.

### 3. Komponen dalam Manajemen

Menurut Suparlan (2013: 42) jika dilihat dari pengertian manajemen, sebenarnya manajemen dapat dibagi dalam 3 komponen yang saling berkaitan dan tidak bisa dipisahkan satu dengan yang lainnya. Komponen tersebut dikenal dengan 3M. 3M tersebut terdiri dari:

1. *Man* atau manusia.

Dalam manajemen sangat dibutuhkan manusia dalam menjalankan setiap fungsi yang telah dirancang. Yaitu dengan tujuan mendayagunakan tenaga manusia secara efektif dan efisien agar mampu mewujudkan tujuan yang telah direncanakan. Dari komponen ini maka munculah manajemen personil atau kepegawaian.

2. *Money* atau uang

Dari komponen ini, maka munculah manajemen keuangan. Menurut Suparlan (2013: 164) manajemen keuangan ini dapat diartikan sebagai kegiatan perencanaan, penganggaran, pengelolaan, pengendalian, serta penyimpanan dana yang dimiliki oleh suatu organisasi atau perusahaan. Tentunya dana ini sangat dibutuhkan dalam mencapai tujuan manajemen yang telah dirancang

3. *Material* atau bahan dan sarana prasarana

Komponen ini berkembang menjadi manajemen aset. Dimana komponen ini sangat diperlukan, baik sarana prasarana yang bergerak maupun tidak (Suparlan, 2013: 119). Tentunya sarana prasarana ini sangat diperlukan untuk berlangsungnya pencapaian tujuan suatu organisasi atau perusahaan

#### 4. Prinsip dalam Manajemen

Menurut Douglas dalam Mustari (2015: 11) dalam ia merumuskan prinsip-prinsip manajemen sebagai berikut:

1. Mendahulukan tujuan organisasi atau lembaga di atas kepentingan pribadi serta kepentingan dalam mekanisme kerja.
2. Mengkoordinasikan serta mengkomunikasikan setiap wewenang dan tanggung jawab.
3. Memberikan tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan kemampuan.
4. Mengetahui secara baik apa saja faktor-faktor psikologis manusia
5. Relativitas nilai-nilai

Prinsip-prinsip tersebut dapat diartikan bahwa dalam ilmu dan praktiknya manajemen harus memperhatikan dan mempunyai tujuan, orang, tugas-tugas, dan nilai yang berlaku. Tujuan hendaknya sejalan dengan arah organisasi, tuntutan zaman, serta nilai-nilai yang berlaku. Tujuan organisasi dapat diwujudkan dalam bentuk visi, misi, dan sasaran-sasaran.

#### 5. Pendekatan dalam Manajemen

Menurut Rohiat (2010: 17-21) sebelum membahas mengenai manajemen kita harus tahu dan memahami berbagai pendekatan dalam manajemen tersebut. Hal ini bertujuan sebagai bahan untuk mempelajari manajemen, secara sederhana pendekatan-pendekatan dalam manajemen yaitu:

1. Manajemen merupakan Kerjasama dari Orang-Orang

Untuk menunjang keberhasilan tujuan dari suatu organisasi yang telah dirumuskan, maka dibutuhkan banyak orang untuk mengatur berbagai keahlian dalam beberapa bidang yang ada dalam organisasi tersebut. Secara internal, suatu organisasi membutuhkan ketua sebagai manajer dengan kemampuan memimpin. Ada sekretaris, bendahara, pendidik, ketatausahaan, humas, dan masih banyak lagi. Orang-orang yang ada dalam lingkup tersebut harus memiliki persepsi yang sama dalam melaksanakan kegiatan, yaitu mencapai tujuan yang telah disepakati bersama secara efisien dan efektif dengan mutu yang terjamin.

## 2. Manajemen merupakan Suatu Proses

Pendekatan ini merupakan pendekatan yang menekankan pada proses administratif atau kegiatan administrasi. Luther Gulick membagi fungsi administrasi menjadi 7 bagian, yang dikenal sebagai POSDCORB. Yaitu *planning, organizing, staffing, directing, coordinating, reporting, dan budgeting*.

## 3. Manajemen merupakan Suatu Sistem

Sistem diartikan sebagai suatu keseluruhan yang terdiri atas bagian-bagian yang saling berinteraksi dalam suatu proses. Berfungsi untuk mengubah *Input* menjadi *Output*.

## 4. Manajemen merupakan Pengelolaan

Administrasi dari sisi manajemen, terlihat adanya pengaturan atau pengelolaan sumber daya yang dimiliki organisasi atau sumber daya yang harus ada untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sumber daya juga harus dimanfaatkan seefisien dan seefektif mungkin.

## 5. Kepemimpinan dalam Manajemen

Manajemen sangat dipengaruhi oleh pemimpin. Karena pemimpin harus mempengaruhi orang-orang dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan dan menumbuhkan jiwa kepemimpinan para anggotanya. Kepemimpinan meliputi perilaku verbal dan nonverbal yang menjadi unsur komunikasi dalam pembuatan keputusan dan pelaksanaan keputusan. Tanpa adanya pemimpin, maka hubungan antara tujuan perorangan dengan tujuan organisasi bisa menjadi kendur dan organisasi juga bisa menjadi tidak efektif dalam mencapai tujuan-tujuannya.

## 6. Pengambilan Keputusan dalam Manajemen

Pengambilan keputusan merupakan inti dari kegiatan manajemen. Saat melaksanakan kerjasama, penetapan tujuan, perencanaan, pengorganisasian, munculnya masalah dalam organisasi, semua itu dilakukan dipecahkan dengan pengambilan keputusan. Langkah dalam pengambilan keputusan antara lain:

### a) Menganalisis masalah

- b) Memikirkan alternatif pemecahan masalah
  - c) Memilih alternatif keputusan yang menguntungkan dengan resiko terkecil
  - d) Menentukan alternatif terbaik
  - e) Menetapkan keputusan
7. Komunikasi dalam Manajemen

Komunikasi merupakan inti dari suatu organisasi. Komunikasi dilakukan sebagai upaya agar orang-orang yang terlibat dalam organisasi mampu mengerti dan memahami tugasnya. Komunikasi harus disampaikan sebaik mungkin, agar tidak terjadi kesalahpahaman.

8. Ketatausahaan dalam Manajemen

Ketatausahaan diartikan sebagai tempat berlangsungnya suatu kegiatan yang berhubungan dengan informasi dan penanganan informasi. Kegiatan ini meliputi, (1) penanganan surat, (2) penyimpanan arsip, (3) pelayanan informasi, dan (4) surat menyurat.

**B. Fungsi-Fungsi Manajemen**

Ada banyak pendapat mengenai komponen dari fungsi-fungsi manajemen menurut beberapa ahli. Menurut Rahminawati (2016: 5) untuk mencapai tujuan diperlukan langkah dan perumusan kegiatan yang jelas dan tegas agar langkah yang satu dengan lainnya tidak rancu. Rumusan dan langkah tersebut adalah fungsi manajemen. Menurut Suparlan (2013: 43-46) semua organisasi baik kecil atau besar, swasta atau pemerintah, dalam skala nasional hingga multinasional sudah pasti mempunyai tujuan yang ingin dicapai. Untuk mencapai tujuan tersebut maka dibutuhkan 4 fungsi utama yang wajib dilaksanakan. Fungsi-fungsi tersebut yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*directing*), dan control (*control*). Menurut Terry dalam Karwati E dan Donni J.P (2014: 18-20) mengemukakan bahwa fungsi-fungsi dasar manajemen terdiri dari 4 komponen utama yaitu fungsi perencanaan (*planning*), fungsi pengorganisasian (*organizing*), fungsi menggerakkan (kepemimpinan), dan fungsi pengendalian (*controlling*).

Adapun fungsi-fungsi manajemen menurut Fayol H dalam Daryanto (2013: 43-54) terdiri 6 fungsi yang disebut *Fayol's elements*. Fungsi ini terdiri dari merencanakan (*planning*), mengorganisasikan (*organizing*), mengarahkan (*directing*), mengorganisasikan (*coordinating*), pengendalian (*controlling*), dan mengevaluasi (*evaluating*). Dari banyak pendapat tentang komponen dari fungsi-fungsi manajemen di atas, penulis hanya mengambil 4 fungsi manajemen yaitu perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi dalam penelitian ini. Yang akan diuraikan sebagai berikut:

## 1. Perencanaan

### a. Perencanaan

Menurut Mustari (2015: 7-8) perencanaan atau merencanakan disebut juga *Planning*. Perencanaan merupakan suatu sistem yang digunakan untuk merencanakan tujuan jangka panjang yang hendak dicapai oleh suatu organisasi. Mulai dari merencanakan kegiatan, mengimplementasikan, serta memantau pelaksanaan rencana yang telah ditetapkan (Mulyadi, 2007: 3). Fayol H dalam Daryanto (2013: 43) ia berpendapat tentang perencanaan yaitu:

Perencanaan merupakan sesuatu yang harus dirancang pada permulaan proses dan disusun sesuai dengan kemampuan, situasi serta kondisi. Ada 2 faktor yang harus diperhatikan dalam proses perencanaan, yaitu tujuan dan faktor sasaran, baik sasaran personal atau sasaran meteril. Perencanaan merupakan penentu untuk mencapai hasil yang diinginkan.

Perencanaan adalah suatu proses untuk merancang berbagai tujuan serta tindakan selanjutnya yang harus dilaksanakan (Herujito, 2001: 27). Perencanaan harus ditentukan sebelum proses pelaksanaan, dimana ditentukan apa yang harus dikerjakan, bagaimana proses dan cara mengerjakannya, kapan dan siapa yang mengerjakannya (Herujito, 2001: 24). Sedangkan menurut Mujahida (2018: 60) ia mendefinisikan perencanaan sebagai berikut:

Perencanaan merupakan proses mendefinisikan tujuan organisasi, membuat rencana untuk mencapai tujuan organisasi, kemudian mengembangkan rencana kerja organisasi. Atau perencanaan adalah seperangkat kegiatan yang terdiri dari proses menetapkan, merumuskan tujuan, mempergunakan manusia, materi, metode dan waktu dengan efektif dan efisien untuk mencapai tujuan.

Perencanaan dirancang untuk menentukan tujuan yang akan dicapai serta menetapkan sumber-sumber yang diperlukan agar dapat dimanfaatkan secara efektif dan efisien (Latif M dan Suryawahyuni L, 2018: 18). Perencanaan juga memuat proses yang berhubungan dengan upaya yang akan dilakukan mengantisipasi masalah yang akan datang dan menentukan taktik yang akan digunakan untuk mewujudkan tujuan organisasi (Sarinah dan Mardelena, 2017: 7). Fungsi Perencanaan (*planning*) menurut Terry dalam Karwati E dan Donni J.P (2014: 18) ia mendefinisikan:

Perencanaan adalah penentu tentang apa saja yang harus dilakukan, kapan, dan oleh siapa dilakukan. Oleh karena itu perencanaan diartikan sebagai sebuah proses pengambilan keputusan serta menyusun rangkaian tindakan yang akan dilaksanakan kedepannya. Perencanaan yang baik akan menghasilkan tujuan dan sasaran yang tepat. Terdapat dua macam perencanaan yang mengendalikan suatu organisasi, yaitu perencanaan strategi dan perencanaan operasional. Rencana strategi disusun oleh manajer tingkat atas sekaligus menentukan sasaran dan tujuan secara luas. Rencana operasional adalah kegiatan operasional yang harus dilakukan oleh seluruh lapisan yang ada dalam organisasi sehingga tujuan organisasi dapat tercapai.

Dengan adanya perencanaan setiap komponen dalam organisasi akan mengetahui tujuan yang ingin dicapai bersama-sama serta memudahkan koordinasi antar anggota dalam organisasi (Slameto, 2019: 21). Menurut Suparlan (2013: 43) perencanaan (*planning*) merupakan:

Fungsi dasar dari manajemen, karena fungsi ini merupakan dasar dari pelaksanaan fungsi yang lainnya. Jika gagal dalam perencanaan maka akan gagal dalam melaksanakan fungsi yang lainnya. Perencanaan perlu disusun dalam bentuk dokumen. Bukan hanya menjadi dokumen mati, tetapi harus dijadikan rujukan dalam pelaksanaan suatu organisasi. Perencanaan juga harus menjadi acuan dari awal hingga akhir kegiatan. Dalam perencanaan harus diperhatikan apa kekuatan yang dimiliki, kelemahan, kesempatan, dan ancaman bagi organisasi yang mungkin terjadi dalam pelaksanaan perencanaan, pengorganisasian, dan pelaksanaan.

Dari banyak pendapat di atas mengenai definisi perencanaan, maka perencanaan merupakan suatu sistem atau proses yang dilakukan sebelum pelaksanaan. Dimana perencanaan ini memuat beberapa proses yaitu

merencanakan kegiatan, tujuan, sasaran, cara, dan strategi yang digunakan agar mampu mewujudkan tujuan yang telah disepakati sebelumnya.

#### **b. Unsur Perencanaan**

Menurut Slameto (2019: 21-22) perencanaan yang baik harus mencakup 5 unsur yang disebut dengan 5P. 5P ini terdiri dari:

1. *Purpose*, yaitu tujuan yang ingin dicapai bersama
2. *Policy*, strategi atau cara yang ditempuh dalam mencapai tujuan tersebut
3. *Procedure*, yaitu alur dalam organisasi sehingga adanya pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab
4. *Progres*, adalah bayangan tentang tahapan untuk mencapai tujuan serta standar keberhasilan dalam mencapai tujuan
5. Program, merupakan penguraian secara rinci tentang kegiatan sehari-hari untuk melaksanakan perencanaan

Adapun menurut Slameto (2019: 22) unsur atau syarat-syarat dalam proses perencanaan yaitu:

1. Tujuan harus dirancang dengan jelas
2. Tujuan harus bersifat rasional
3. Harus disusun secara rinci mulai dari analisis, jenis-jenis, kegiatan, dan metode kerjanya
4. Keseimbangan atau keserasian antara bagian-bagian dari organisasi dengan tujuan dan sasaran
5. Penggunaan sumber daya yang efektif dan efisien

#### **c. Tujuan Perencanaan**

Menurut Silahali dalam Mujahida (2018: 61) menjelaskan tujuan perencanaan dapat dijelaskan dalam beberapa poin, yaitu:

1. Perencanaan harus menjadi cara dalam mengantifikasi dan melakukan perubahan
2. Perencanaan mampu memberikan pengarahan kepada seluruh anggota organisasi
3. Perencanaan dapat menghindari atau memperkecil tumpang tindih dan pemborosan pelaksanaan kegiatan

4. Perencanaan menetapkan tujuan dan standar yang nantinya digunakan untuk memudahkan proses pengawasan

#### **d. Fungsi Perencanaan**

Fungsi Perencanaan menurut Mujahida (2018: 61-63) yaitu:

1. Menentukan titik tolak dan tujuan

Perencanaan merupakan alat yang digunakan untuk mencapai tujuan organisasi, karena setiap kegiatan yang baik harus memiliki landasan dan tujuan untuk mencapai pelaksanaan yang baik

2. Memberikan pedoman, pegangan dan arah

Tanpa perencanaan, suatu organisasi tidak memiliki pedoman dan arahan dalam pelaksanaan program kegiatan.

3. Mencegah pemborosan waktu, tenaga, dan materi

Dalam menetapkan alternatif dalam perencanaan, kita harus melihat apakah alternatif tersebut realistis untuk mampu mencapai tujuan organisasi.

4. Memudahkan pengawasan

Dengan adanya perencanaan kita mampu mengetahui adanya pelanggaran yang terjadi, karena perencanaan ini merupakan dasar dari pelaksanaan. Untuk membuat perencanaan ini, maka diperlukan data dan fakta yang lengkap dan aktual

5. Adanya evaluasi yang teratur

Adanya perencanaan maka akan mudah untuk mengetahui apakah usaha yang dilakukan sesuai dengan tujuan, sehingga tidak terjadi *under planning* dan *over planning*

6. Sebagai alat koordinasi

Dalam menjalankan suatu organisasi maka diperlukan perencanaan dalam berbagai bidang. Dalam menentukan perencanaan ini dibutuhkan koordinasi yang baik agar tidak terjadi kesalahan antar anggota organisasi.

### e. Tahapan dan Langkah Perencanaan

Menurut Fayol H dalam Daryanto (2013: 44) ia mengemukakan bahwa perencanaan terdiri dari 5 tahapan yaitu:

1. Menentukan apa saja yang harus dikerjakan, kapan serta bagaimana cara melakukannya
2. Menetapkan sasaran dan pelaksanaan kerja untuk mencapai efektivitas maksimum dengan proses penentuan target
3. Mengumpulkan serta menganalisis informasi yang diperlukan
4. Mengembangkan berbagai alternatif
5. Mempersiapkan, kemudian mengkomunikasikan rencana dan keputusan suatu organisasi atau lembaga

Menurut Purwanti N dalam Daryanto (2013: 49) langkah-langkah dalam perencanaan terdiri dari:

1. Merumuskan tujuan yang akan dicapai
2. Meneliti masalah dan pekerjaan yang akan dilakukan
3. Mengumpulkan data serta informasi yang dibutuhkan
4. Menentukan tahapan dan rangkaian tindakan
5. Merumuskan bagaimana masalah akan dipecahkan dan bagaimana pekerjaan akan diselesaikan

Lebih lanjut Herujito (2001: 23-24) mengemukakan beberapa kegiatan dalam perencanaan, yaitu:

1. *Forecasting* (meramalkan)
2. *Establishing objective* (menetapkan maksud dan tujuan). Yaitu terdiri dari proses menetapkan tujuan, maksud, dan sasaran-sasarannya
3. *Programming* (mengacarakan) yaitu menentukan urutan kegiatan jangka panjang dalam rangka mencapai tujuan
4. *Scheduling* (mengatur tata waktu)
5. *Budgeting* (mengatur anggaran belanja) juga memaksimalkan segala sumber daya yang ada
6. *Developing procedures* (mengembangkan prosedur) yaitu mengatur cara-cara dalam pelaksanaan pekerjaan

Pendapat terakhir menurut menurut Handoko dalam Mujahida (2018: 65) langkah-langkah dalam kegiatan perencanaan yaitu:

1. Menetapkan tujuan dan serangkaian tujuan
2. Merumuskan keadaan saat ini
3. Merumuskan hambatan dan kemudahan yang akan terjadi
4. Mengembangkan rencana untuk mencapai tujuan

## 2. Pelaksanaan

### a. Pelaksanaan

Pelaksanaan (*Actuating*) adalah proses menggerakkan orang-orang dalam organisasi agar bekerja sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan S Alam (2007: 140). Menurut Rahminawati (2016: 8) bahwa pelaksanaan dalam suatu program adalah penjabaran berdasarkan perencanaan program yang telah disusun dan disiapkan sebelumnya. Latif M dan Suryawahyuni L (2018: 19) pelaksanaan merupakan tindakan nyata yang dilakukan oleh anggota organisasi berdasarkan rencana yang telah dirancang. Mulai dari adanya arahan dalam pelaksanaan, dana yang digunakan, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan bersama anggota organisasi. Sedangkan menurut Daryono (2020: 20-21) ia mendefinisikan fungsi pelaksanaan sebagai berikut:

Fungsi pelaksanaan adalah fungsi yang utama, fungsi ini lebih menekankan pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan orang-orang di organisasi. Pelaksanaan merupakan upaya untuk mewujudkan perencanaan dengan adanya pengarahan serta motivasi agar mampu melaksanakan tugas dan perannya secara optimal.

Pelaksanaan adalah usaha untuk menerapkan dan mewujudkan semua yang telah ditetapkan dan diorganisasikan dalam perencanaan. Pelaksanaan ini terdiri dari langkah-langkah pelaksanaan dari perencanaan secara nyata dan melibatkan seluruh anggota organisasi untuk mencapai tujuan bersama (Sukwiaty, 2005: 15). Menurut Terry dalam Daryono (2020: 20) pelaksanaan adalah usaha untuk mengajak dan menggerakkan semua anggota organisasi sehingga muncul usaha dan keinginan untuk mencapai tujuan organisasi. Sedangkan menurut Warnasari dalam Rahminawati Nan, Asep Dudi, dan Fitria Nurul Fazriah (2019: 107) bahwa

pelaksanaan adalah tindakan dari perencanaan yang telah disusun dengan matang dan terperinci.

Pelaksanaan dalam suatu organisasi harus memiliki standar atau disebut juga standar operasional pekerjaan (SOP). SOP juga membantu melancarkan proses pelaksanaan. SOP dibuat di awal secara singkat, padat dan jelas juga siapa yang mengerjakan, waktu, pengerjaannya dan hasil dari pelaksanaan (Musfah, 2015: 4). Pendapat terakhir menurut Sule dalam Lubis (19: 2015) bahwa faktor penentu keberhasilan proses pelaksanaan yaitu sumber daya manusia dan tenaga kerja yang dipilih dan ditetapkan. Oleh karena itu diharapkan sumber daya manusia mampu menunjukkan kinerja terbaiknya. Dari penjelasan di atas mengenai pengertian pelaksanaan dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan merupakan usaha nyata yang dilakukan oleh seluruh anggota organisasi berdasarkan perencanaan yang telah disepakati, juga dilengkapi dengan adanya motivasi serta arahan agar seluruh anggota organisasi mampu untuk mewujudkan tujuan bersama yang telah ditetapkan.

#### **b. Prinsip dalam Pelaksanaan**

Kemudian menurut (Suryana, 2015: 50) ia mengemukakan prinsip-prinsip dalam pelaksanaan yaitu:

1. Terciptanya kondisi kerja yang kondusif
2. Membangun hubungan kerja yang komunikatif dan koordinatif agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama
3. Adanya dorongan serta motivasi dalam pelaksanaan
4. Memberi bimbingan serta arahan agar sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan
5. Memanfaatkan fasilitas dan sarana prasarana untuk mencapai tujuan yang diinginkan

### c. Fungsi Pelaksanaan

Fungsi adanya manajemen pelaksanaan menurut Sukmadi (2017: 91) adalah sebagai berikut:

#### 1. Koordinasi Kegiatan

Setiap kegiatan akan ditetapkan sesuai dengan rencana dan memastikan bahwa semua kegiatan bisa terlaksana tepat pada waktunya. Selain itu penempatan orang, waktu, tempat, mengarahkan, dan mengorganisasikan juga harus terlaksana

#### 2. Mobilisasi dan alokasi sumber daya

Pelaksanaan harus mampu membagi-bagi sumber daya sesuai dengan kebutuhan setiap bagian dari organisasi kemudian melaksanakan program sesuai dengan rencana

### 3. Pengawasan

#### a. Pengawasan

Pengawasan dilakukan untuk mengetahui apakah pelaksanaan bekerja sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Oleh sebab itu pengawasan dapat dilakukan saat pelaksanaan. Hal ini dilakukan agar penyimpangan atau kesalahan dalam pekerjaan dapat segera diketahui dan langsung diperbaiki (Slameto, 2019: 27-28). Pengawasan atau *controlling* berupa kegiatan penilaian sekaligus memberikan koreksi. Sehingga apa yang dilaksanakan oleh setiap anggota organisasi dapat diarahkan dengan maksimal (Mustari, 2015: 9-10). Kemudian menurut Terry dalam Karwati E dan Donni J.P (2014: 18) mendefinisikan pengawasan sebagai berikut:

Fungsi pengawasan (*controlling*) adalah proses yang sistematis dalam menentukan standar prestasi yang sejalan dengan sasaran perencanaan, merancang sistem umpan balik informasi, menentukan apakah terdapat penyimpangan, mengukur signifikansi penyimpangan, dan mengambil inisiatif serta tindakan perbaikan. Agar sumber daya organisasi dikelola secara efektif dan efisien guna tercapainya tujuan dan sasaran organisasi. Tujuan utama adanya pengendalian adalah memastikan hasil kegiatan sesuai dengan apa yang telah direncanakan. Pengendalian bersifat korektif, yaitu jika terdapat penyimpangan dapat diketahui sedini mungkin.

Pengawasan merupakan suatu usaha yang dilakukan untuk membandingkan apakah kegiatan sesuai dengan standar, rencana, dan tujuan yang telah ditetapkan. Kemudian diambil tindakan yang diperlukan agar kegiatan bisa kembali terlaksana sesuai dengan tujuan (Sukmadi, 2017: 96). Latif M dan Suryawahyuni L Controlling (2018: 19) berpendapat pengawasan merupakan kegiatan untuk mengontrol jalannya kegiatan yang telah direncanakan dan disepakati bersama untuk menghindari adanya kesalahan dalam pelaksanaannya. Sedangkan menurut (Amsyah, 2005: 65) pengawasan merupakan:

Kegiatan yang berkaitan dengan pemeriksaan. Tujuannya untuk menetapkan apakah pelaksanaan dikerjakan sesuai dengan perencanaan, sudah sejauh mana pelaksanaannya, apakah ada perencanaan yang belum mencapai kemajuan, dan melaksanakan perbaikan bagi pelaksanaan yang belum berjalan sesuai perencanaan.

Adapun Fayol H dalam Daryanto (2013: 53) pengawasan (*controlling*) terdiri dari proses meneliti dan mengawasi agar semua tugas dilakukan sebaik mungkin dan sesuai peraturan dan sudah ditetapkan. Pengawasan dapat dilakukan oleh pemimpin kepada staf atau sebaliknya, dimana staf memberi kritik dan saran. Pengawasan berfungsi untuk menyelaraskan antara pelaksanaan dengan perencanaan yang telah ditetapkan (Herujito, 2001: 27). Menurut Mocker dalam Daryono (2020: 27) bahwa pengawasan adalah:

Suatu usaha sistematis dengan menentukan standar pelaksanaan dengan tujuan perencanaan, merancang sistem informasi, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan, mengukur penyimpangan serta mengambil tindakan yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya digunakan secara efektif dan efisien.

Pengawasan dilakukan untuk mengetahui apakah rencana dilaksanakan sesuai tujuan, mengetahui apakah anggota organisasi terlibat dalam pelaksanaan dan apakah hasil sesuai dengan tujuan. Pengawasan dilakukan untuk mencegah dan memperbaiki kesalahan atau penyimpangan dalam pelaksanaan (Sukwiaty, 2005: 17). Sedangkan menurut Suparlan (2013: 46) fungsi pengawasan yaitu:

Menetapkan standar kinerja organisasi, yaitu standar pencapaian yang ditetapkan sesuai dengan tujuan organisasi. Selain itu pengawasan melakukan evaluasi kemudian melaporkan kepada anggota yang lebih

tinggi kedudukannya Fungsi ini dilaksanakan secara rutin dengan memperhatikan proses bukan hanya hasilnya. Cara membandingkan organisasi kita dengan organisasi yang telah maju, maka dapat dilakukan *benchmarking*. *Benchmarking* ini dapat dilakukan dengan kegiatan studi banding.

Dari pendapat di atas maka yang dimaksud pengawasan atau *controlling* adalah serangkaian kegiatan berupa pemeriksaan dan mengontrol dalam pelaksanaan kegiatan. Dimana dilihat dan di data apakah pelaksanaan sudah sesuai dengan standar, rencana, serta tujuan yang telah disepakati sebelumnya. Dalam pengawasan jika diketahui terdapat sesuatu yang tidak sesuai maka segera dicari jalan keluar untuk menghindari kesalahan tersebut.

#### **b. Syarat-syarat dalam Pengawasan**

Kemudian menurut Slameto (2019: 28-29) pengawasan yang baik harus memenuhi beberapa syarat yaitu;

1. Bersifat fleksibel
2. Bersifat menyeluruh, artinya pengawasan harus dilakukan kepada semua komponen organisasi
3. *Fact finding* yaitu mengungkapkan fakta-fakta
4. Preventiv, yaitu dalam pengawasan harus ada proses pencegahan agar penyelewengan tidak terjadi
5. Menjamin adanya tindak perbaikan

#### **c. Tujuan pengawasan**

Tujuan adanya pengawasan menurut Sukmadi (2017: 86) yaitu:

1. Agar pelaksanaan dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah dirancang
2. Mencegah dan memperbaiki kesalahan, ketidaksempurnaan, serta penyimpangan yang terjadi.
3. Memastikan agar pelaksanaan sesuai dengan rencana dan kebijakan yang telah ditentukan
4. Mengetahui kelemahan dan kekurangan dalam pelaksanaan
5. Menekan atau meminimumkan biaya
6. Setelah mengetahui masalah, maka dilakukan pemecahan masalah

7. Menghindari adanya kompleksitas dari organisasi

Adapun menurut Terry dalam Karwati E dan Donni J.P (2014: 20) tujuan adanya pengendalian ini diharapkan suatu organisasi mampu:

1. Mengetahui kemajuan yang didapat dalam pelaksanaan perencanaan
2. Memperkirakan arah perkembangan dan hasil yang akan dicapai
3. Menentukan tindakan pencegahan yang diperlukan dalam menghadapi permasalahan-permasalahan
4. Memberikan masukan yang digunakan untuk memperbaiki perencanaan di masa depan
5. Mengetahui adanya penyimpangan dalam perencanaan sedini mungkin

**d. Langkah-langkah dalam pengawasan**

Langkah-langkah dalam pengawasan menurut (Slameto, 2019: 29-30)

1. Menetapkan kriteria atau standar

Standar ini harus ada untuk menentukan adanya keberhasilan atau penyimpangan dalam pelaksanaan.

2. Mengumpulkan data dan fakta

Hal ini dapat dilakukan dengan mengumpulkan berbagai data dari dokumentasi, laporan, observasi secara langsung, angket, dan wawancara.

3. Melakukan pengukuran

Pengukuran dapat dilakukan dengan cara membandingkan data dan fakta yang telah dikumpulkan dengan standar yang ditetapkan

4. Perbaikan

Setelah melakukan analisis fakta, standar, sumber dan penyebabnya maka dibutuhkan usaha perbaikan. Yaitu perbaikan sekarang dan perbaikan jangka panjang.

Adapun menurut Fayol H dalam Daryanto (2013: 53) pengendalian ini terdiri dari langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Meneliti hasil kerja agar sesuai dengan rencana atau program kerja
- b. Melaporkan hasil kerja dan meneliti berbagai masalah yang muncul
- c. Evaluasi hasil kerja

Sedangkan menurut Daryono (2020: 27) tahapan dan langkah dalam pengawasan yaitu:

- a. Menetapkan standar pelaksanaan
- b. Menentukan pengukuran pelaksanaan kegiatan
- c. Mengukur pelaksanaan kegiatan nyata
- d. Membandingkan pelaksanaan kegiatan dengan standar dan menganalisis penyimpangan yang terjadi
- e. Memutuskan tindakan koreksi saat diperlukan

#### **4. Evaluasi**

##### **a. Evaluasi**

Evaluasi merupakan proses penggambaran dan penyempurnaan informasi yang berguna untuk menentukan atau menetapkan banyak alternatif (Asrul dkk, 2014: 12). Menurut Astiti (2017: 2) evaluasi adalah suatu kegiatan untuk mengetahui apakah suatu program yang telah direncanakan sebelumnya, telah tercapai atau belum, berharga atau tidak, dan mampu digunakan untuk melihat efisiensi pelaksanaannya. Sedangkan Sriyati (2019: 1) mendefinisikan evaluasi sebagai berikut:

Evaluasi berasal dari Bahasa Inggris yaitu "*evaluation*" yang artinya penilaian. Secara umum evaluasi dikatakan sebagai pemberi nilai terhadap kualitas tertentu dan evaluasi juga dijadikan sebagai proses merencanakan, memperoleh dan menyediakan informasi yang diperlukan untuk menyusun alternatif keputusan atau pemecahan masalah.

Menurut Rukajar (2018: 2) evaluasi adalah proses menentukan keputusan tentang kualitas suatu objek atau aktivitas dengan menimbang keputusan berdasarkan data dan informasi yang terkumpul, kemudian dianalisis dan ditafsirkan dengan sistematis. Evaluasi juga diartikan sebagai proses penggambaran, pemerolehan, dan penyediaan informasi yang digunakan untuk menetapkan alternatif-alternatif dalam membuat keputusan (Yusuf, 2017: 12). Sedangkan menurut Slameto (2020: 172) evaluasi merupakan suatu unit atau kegiatan yang bertujuan mengumpulkan informasi tentang implementasi suatu

kebijakan, berlangsung dalam proses yang berkesinambungan yang terjadi dalam suatu organisasi dan melibatkan sekelompok orang untuk mengambil keputusan.

Menurut (Widoyoko, 2009: 7) evaluasi adalah proses yang sistematis serta berkelanjutan untuk mendeskripsikan, mengumpulkan, menginterpretasikan, dan menyajikan informasi yang dapat digunakan sebagai dasar dalam membuat keputusan, kebijakan, atau program selanjutnya. Pendapat lain tentang evaluasi menurut (Fayol H dalam Daryanto, 2013: 54) yaitu:

Evaluasi (*evaluating*) merupakan proses menilai semua kegiatan untuk menemukan indikator sukses dan gagalnya pencapaian tujuan, untuk dijadikan bahan kajian selanjutnya. Dengan mengetahui kesalahan dan kekurangan, maka diperlukan proses merumuskan solusi dari permasalahan untuk memperbaiki kelemahan agar meningkatnya kualitas keberhasilannya untuk kedepannya.

Selanjutnya evaluasi merupakan informasi tentang pelaksanaan dan keberhasilan suatu program, kemudian informasi ini akan digunakan untuk menentukan kebijakan berikutnya (Suryanto, 2014: 8). Menurut Arifin dalam Asrul dkk (2014: 13) bahwa evaluasi adalah proses yang sistematis dan berkelanjutan untuk menentukan kualitas (nilai dan arti) dari sesuatu, dengan pertimbangan dan kriteria tertentu dalam rangka mengambil keputusan. Pendapat lain mengatakan bahwa evaluasi merupakan kemampuan untuk menilai efektivitas konsep secara menyeluruh, yang berkaitan dengan nilai, output, efektivitas, kelayakan, kaji ulang, berpikir kritis, hingga penilaian yang berkaitan dengan kriteria internal (Nuriyah, 2014: 83).

Evaluasi juga diartikan sebagai proses sistematis dalam mengumpulkan, menganalisis, dan menginterpretasi informasi dalam menentukan sejauh mana program mampu mencapai tujuan dari organisasi (Matondang, 2009: 14). Pendapat terakhir mengatakan, bahwa evaluasi adalah proses penetapan program, yaitu untuk mengetahui apakah suatu program terlaksana dengan baik, tercapai dengan sempurna, berdampak dan sesuai dengan sasaran (Subali, 2014: 1).

Dari banyak pendapat di atas, peneliti dapat menyimpulkan bahwa evaluasi adalah kumpulan informasi atau data tentang sukses atau tidaknya

program, sesuai atau tidak dengan tujuan serta perencanaan dari suatu program atau kegiatan. Kemudian informasi ini nantinya dapat digunakan untuk membuat kebijakan atau berbagai alternatif yang berguna bagi organisasi atau lembaga.

### **b. Prinsip-Prinsip dalam Evaluasi**

Menurut Rukajar (2018: 2-4) ia mengemukakan bahwa prinsip-prinsip dalam evaluasi yaitu:

1. Valid, artinya evaluasi mengukur apa yang harus diukur menggunakan jenis tes yang terpercaya
2. Berorientasi kepada kompetensi. Dengan mengacu pada kompetensi, maka ukuran keberhasilan dapat diketahui secara jelas
3. Berkelanjutan, dimana evaluasi dilakukan secara terus menerus untuk mengetahui perkembangan seluruh aspek organisasi
4. Menyeluruh
5. Adil dan objektif saat melaksanakan evaluasi
6. Terbuka, artinya evaluasi hasilnya tidak disembunyikan atau direkayasa
7. Dicatat dan akurat

Sedangkan menurut Arifin (2012: 29-30) prinsip-prinsip umum dalam evaluasi yaitu:

1. Kontinuitas

Evaluasi tidak boleh dilakukan secara insidental tetapi harus kontinu. Hasil evaluasi yang didapatkan harus dihubungkan dengan hasil pada waktu sebelumnya, sehingga diperoleh gambaran tentang perkembangan program.

2. Komprehensif

Dalam evaluasi harus mengambil seluruh objek sebagai bahan evaluasi.

3. Adil dan objektif

Evaluasi harus sesuai dengan kenyataan (data dan fakta) yang ada, tidak dimanipulasi atau rekayasa. Dan dilakukan secara adil tanpa pilih kasih.

#### 4. Kooperatif

Evaluasi hendaknya dilaksanakan bekerjasama dengan semua pihak. Ini bertujuan agar semua pihak merasa puas dengan hasil dari evaluasi.

#### 5. Praktis

Penyusunan alat evaluasi mudah, yaitu mudah digunakan oleh anda dan orang lain.

#### **c. Syarat-Syarat dalam Evaluasi**

Menurut Stufflebeam dan Guba dalam Yusuf (2017: 12) mengatakan syarat-syarat dalam evaluasi yaitu:

1. Evaluasi adalah kerangka kerja untuk mengambil keputusan, dimana evaluasi berperan sebagai penyedia informasi yang berguna untuk mengambil keputusan
2. Evaluasi harus bersifat siklus, artinya evaluasi dilakukan secara terus-menerus dalam suatu program

#### **e. Komponen-Komponen dalam Evaluasi**

Komponen-komponen dalam evaluasi program menurut Widoyoko (2009: 4-5) terbagi menjadi 3 istilah yaitu:

##### 1. Tes (*Test, measurement, and assessment*)

Tes adalah alat yang digunakan untuk mengukur, dan mengumpulkan informasi karakteristik suatu objek. Objek ini bisa berupa kemampuan seseorang, sikap, minat, serta motivasinya.

##### 2. Pengukuran (*measurement*)

Pengukuran ini merupakan penetapan angka terhadap karakteristik atau keadaan individu sesuai aturan-aturan tertentu. Keadaan individu ini berupa kemampuan kognitif, efektif, dan psikomotor.

##### 3. Penilaian (*assessment*)

Penilaian diartikan sebagai kegiatan menafsirkan data hasil pengukuran.

#### **f. Model-Model dalam evaluasi:**

Menurut Slameto (2020: 176-177) model-model dalam evaluasi program yaitu:

##### 1. *Goal Oriented Evaluation Model*

Objek pengamatan adalah tujuan dari program, dimana evaluasi dilaksanakan terus menerus dan berkesinambungan untuk mengetahui tercapainya pelaksanaan program.

##### 2. *Goal Free Evaluation Model*

Dalam Evaluasi tidak memperhatikan tujuan khusus program tetapi bagaimana program terlaksana dan mencatat hal-hal positif dan negatif.

##### 3. *Formatif Summatid Evaluation Model*

Evaluasi dilaksanakan saat program masih berjalan (evaluasi formatif) dan saat program sudah selesai (evaluasi sumatif).

##### 4. *Countenance Evaluation Model*

Disebut juga evaluasi pertimbangan. Karena evaluator mempertimbangkan program dengan membandingkan hasil evaluasi program dengan program lain, dengan objek sasaran yang sama dan membandingkan hasil pelaksanaan program dengan standar yang ditentukan oleh program tersebut.

##### 5. *Responsif Evaluation Model*

##### 6. *SSE-UCLA Evaluation Model*

Model ini memiliki 4 proses yaitu:

- a. *Needs assessment* yaitu menentukan hal yang perlu dipertimbangkan dalam program, uang yang dibutuhkan, dan tujuan yang akan dicapai.
- b. *Program planning* merupakan proses mengevaluasi program untuk mengetahui program disusun sesuai kebutuhan atau tidak.
- c. *Formative evaluation* yaitu evaluasi dilaksanakan saat program berjalan.
- d. *Summative program*, evaluasi untuk mengetahui hasil serta dampak dari program serta untuk mengetahui ketercapaian program.

### 7. CIPP Evaluation Model (Context Input Process Product)

Juga terdiri dari beberapa proses yaitu:

- a. Evaluasi Konteks adalah evaluasi sesuai kebutuhan, tujuan, dan karakteristik individu yang menanganinya.
- b. Evaluasi masukan mempertimbangkan kondisi awal yang dimiliki organisasi untuk melaksanakan suatu program.
- c. Evaluasi Proses yaitu sejauh mana program dilaksanakan sesuai rencana.
- d. Evaluasi Hasil merupakan tahap akhir evaluasi dan akan diketahui tercapainya tujuan, kesesuaian proses dengan pencapaian tujuan, dan ketepatan tindakan yang diberikan, serta dampak dari program.

#### f. Langkah-Langkah dalam Evaluasi

Menurut Stufflebeam dan Guba dalam Yusuf (2017: 12) mengatakan bahwa langkah-langkah utama dalam evaluasi yaitu:

1. Menggambarkan informasi yang dibutuhkan serta perlu untuk dikumpulkan
2. Memperoleh, menyediakan, dan mengumpulkan informasi atau penyedia informasi
3. Memberikan makna terhadap informasi tersebut

Sedangkan menurut Umar (2005: 38-40) tahapan dalam evaluasi tidak selalu sama dan prosesnya sejalan dengan fungsi evaluasi tersebut. Kemudian diuraikan salah satu tahapan evaluasi yang bersifat umum yaitu:

1. Menentukan objek atau apa yang akan dievaluasi. Apa yang harus dievaluasi dapat mengacu kepada program kerja dari suatu organisasi
2. Merancang kegiatan evaluasi. Sebelum pelaksanaan evaluasi tentukan terlebih dahulu data apa yang diperlukan, tahapan apa yang akan dilalui, siapa yang terlibat, dan apa yang akan dihasilkan dari evaluasi tersebut
3. Pengumpulan data. Dengan rancangan yang telah disiapkan, selanjutnya pengumpulan data dapat dilakukan secara efektif dan efisien
4. Pengolahan dan analisis data. Setelah data terkumpul, kemudian data diolah sehingga menghasilkan fakta yang terpercaya

5. Melaporkan hasil evaluasi. Agar hasil evaluasi dapat dimanfaatkan oleh organisasi maka hasil evaluasi harus didokumentasikan secara tertulis kemudian diinformasikan baik secara lisan atau tulisan
6. Tindak lanjut hasil evaluasi.

### **C. Program Hafalan Al-Qur'an**

#### **1. Program Menghafal Al-Qur'an**

Dari teori-teori di atas tentang metode dan menghafal Al-Qur'an. Peneliti mengemukakan bahwa program menghafal Al-Qur'an merupakan suatu kegiatan yang disusun secara sistematis. Dimana terdapat kegiatan menghafal Al-Qur'an, yaitu berusaha menerapkan ayat ayat atau kalam Allah ke dalam ingatan, sehingga mampu kembali dibacakan tanpa melihat mushaf Al-Qur'an.

#### **2. Program**

Umumnya program didefinisikan sebagai suatu rencana atau rancangan kegiatan yang disusun dengan sistematis (Juwitaningrum, 2013: 140). Program diartikan sebagai seperangkat kegiatan yang terencana yang diarahkan untuk membawa perubahan yang ditentukan oleh audiens yang teridentifikasi (Smith dalam Munthe, 2015: 4). Sedangkan pengertian program menurut Arikunto dan Jabar dalam Munthe (2015: 5):

Program diartikan secara umum dan khusus. Secara umum program merupakan sebuah bentuk rencana kegiatan yang akan dilakukan. Sedangkan secara khusus program merupakan sebuah unit kesatuan kegiatan yang merupakan implementasi dari kebijakan, juga terjadi dalam sebuah organisasi yang melibatkan banyak orang.

Menurut Charles dalam Shalifah (2013: 978) program adalah cara yang disetujui untuk mencapai tujuan. Menurut Sudianto dalam Juwitaningrum (2013: 140) program adalah suatu unit atau kegiatan yang dibuat berdasarkan realisasi dari sebuah kebijakan, yang dilaksanakan secara berkesinambungan dalam organisasi atau wadah tertentu yang melibatkan banyak individu. Pendapat lain mengatakan bahwa program merupakan penjabaran dari tujuan yang dibentuk dalam langkah-langkah tertentu (Cakrawijaya M.A, Bambang Riyanti dan Nuroji, 2014: 139).

Dari beberapa pengertian tentang program di atas, penulis dapat memberikan pendapat bahwa program merupakan suatu kegiatan yang disusun secara sistematis dengan langkah-langkah sebagai bentuk implementasi atau wujud dari suatu tujuan, dan melibatkan banyak orang dalam pelaksanaan programnya juga biasanya dilaksanakan oleh suatu organisasi.

### 3. Menghafal

Menghafal merupakan suatu proses mengulang sesuatu, baik dengan cara membaca atau dengan cara mendengar ucapan orang lain (Gade, 2014: 415). Menghafal berasal dari kata hafal yang berarti telah masuk suatu ilmu tertentu di ingatan atau mampu mengucapkan diluar kepala. Sedangkan menghafal adalah berusaha menyerapkan ke dalam pikiran agar selalu diingat (Zahira, 2017: 208-209). Adapun menurut Abdulwaly (2019: 18) ia mendefinisikan menghafal sebagai berikut:

Menghafal secara bahasa berasal dari Bahasa Arab *hafazha* yang merupakan kata kerja, kata ini berarti menjaga, memelihara, dan melindungi. Merupakan mashdar dari kata kerja *hifzh* yang artinya penjagaan, perlindungan, pemeliharaan, dan hafalan. Sedangkan menurut istilah menghafal adalah usaha yang dilakukan seseorang untuk meresap dan mengingat suatu ilmu tertentu ke dalam pikiran, tujuannya untuk selalu diingat dan terus dijaga, dan dipelihara agar tidak dilupakan.

Menghafal merupakan suatu proses menerapkan sesuatu ke dalam ingatan agar mampu diucapkan di luar kepala melalui metode tertentu (Hafiyana, 2018: 183). Dari banyak pendapat di atas dapat dilihat bahwa menghafal merupakan suatu proses menerapkan sesuatu ke dalam ingatan, agar sesuatu tersebut mampu diingat dan mampu diulang kembali dengan ucapan tanpa melihat sumber dari sesuatu tersebut.

### 4. Al-Qur'an

#### 4.1. Al-Qur'an

Secara etimologi Al-Qur'an berasal dari kata *qara'a- yakro'u-qur'an* yang artinya membaca atau bacaan (Hadi, 2014:1). Sedangkan menurut Mufid (2011: 13) Al-Qur'an secara (bahasa) Al-Qur'an berasal dari *fi'il madi (qara'a)* yang berarti mengumpulkan dan *al-qira'atu* atau mengumpulkan huruf dan kalimat

demi kalimat secara runtun. Juga berasal dari *al-qira'atu* yaitu membaca menjadi *qira'atan* yang artinya bacaan. Al-Qur'an merupakan kalam Allah yang diwahyukan kepada Nabi Muhammad SAW, dan membacanya merupakan suatu ibadah (Al-Qattan dalam Mufid, 2011: 20). Menurut Nata (1998: 56) ia mendefinisikan Al-Qur'an:

Al-Qur'an adalah firman Allah yang diturunkan kepada Rasulullah melalui Jibril A.S yang lafalnya berupa Bahasa Arab dengan makna yang benar, agar menjadi hujjah bagi Rasul untuk membuktikan kebenaran Rasulullah. Juga menjadi undang-undang dan petunjuk bagi umat manusia, menjadi sarana mendekatkan diri kepada Allah serta ibadah dengan membacanya. Dimana Al-Qur'an terhimpun dalam mushaf, dimulai dengan surat Al-Fatihah diakhiri dengan surat An-Nas, disampaikan kepada manusia secara mutawatir dari generasi ke generasi baik dalam bentuk tulisan maupun lisan. Al-Qur'an terjamin dan terpelihara dari perubahan atau pergantian.

Menurut Jamhari (2012: 2-3) Amirulloh Syarbini dan Sumantri Jamhari Al-Qur'an diartikan dalam dua definisi, yaitu:

Secara *lughawi* (bahasa) Al-Qur'an berasal dari kata *qara'a, yaqra'u, wa qur'anan* yang berarti menghimpun atau mengumpulkan. Jadi, Al-Qur'an diartikan sebagai suatu bacaan atau kumpulan banyak huruf yang terstruktur dengan rapi. Sedangkan secara *ishthilahy* (istilah) Al-Qur'an adalah kalam Allah yang diturunkan kepada Nabi Muhammad SAW melalui Malaikat Jibril secara bertahap. Merupakan pahala bagi orang yang membaca Al-Qur'an, dimana Al-Qur'an diawali surat Al-Fatihah dan diakhiri dengan surat An-Nas.

Sedangkan secara terminologi Al-Qur'an merupakan kalam Allah SWT yang menjadi mukjizat bagi Rasulullah SAW yang dihimpun dalam mushaf dan diriwayatkan dengan muktabar, kemudian membacanya merupakan suatu ibadah (Hadi, 2014:1). Sedangkan menurut Arisanto (2019: 19) Al-Qur'an adalah kalam Allah yang bersifat mu'jizat, diturunkan kepada Nabi Muhammad SAW melalui perantara Jibril dengan lafal dan maknanya dari Allah SWT, yang dinuklilkan secara mutawatir, membacanya merupakan ibadah, di mulai dengan surah Al-Fatihah dan diakhiri dengan surah An-Nas. Menurut Hamid (2016: 30):

Al-Qur'an adalah kalam Allah yang diturunkan secara berangsur-angsur sesuai dengan kejadian yang berlangsung saat itu. Sehingga menjadi melekat dalam hati, mudah dipahami manusia, memberikan jawaban atas

berbagai masalah, juga menguatkan hati Rasulullah SAW dan para sahabat dalam menghadapi kesulitan yang Beliau alami.

Menurut Mudzakir (2016: 17) Al-Qur'an adalah kalam atau Firman Allah SWT yang diturunkan kepada Muhammad SAW yang membacanya merupakan suatu ibadah. Pengertian atau definisi Al-Qur'an dari beberapa pendapat si atas memiliki kemiripan dari isinya, dan dapat disimpulkan bahwa Al-Qur'an adalah kalam Allah SWT yang diturunkan kepada Nabi Muhammad SAW melalui Malaikat Jibril secara berangsur-angsur. Al-Qur'an diawali dengan surah Al-Fatihah dan diakhiri dengan surah An-Nas, kemudian membaca juga termasuk menghafalnya merupakan suatu ibadah.

#### **4.2. Karakteristik Khusus Al-Qur'an**

Menurut Syarbini A dan Sumantri J (2012: 4-5) karakter khusus Al-Qur'an yaitu:

- a. Al-Qur'an merupakan kalam Allah
- b. Al-Qur'an adalah wahyu yang diturunkan kepada Nabi Muhammad sebagai rasul terakhir melalui perantara malaikat Jibril
- c. Membaca termasuk menghafalkan Al-Qur'an adalah ibadah dan akan mendapatkan pahala
- d. Diawali dengan surat Al-Fatihah dan diakhiri dengan surat An-Nas

#### **4.3. Fungsi Al-Qur'an**

Fungsi Al-Qur'an bagi manusia menurut Wijaya (2015: 179-184) bahwa fungsi Al-Qur'an bagi manusia ada 5 bagian. Yang akan dijelaskan sebagai berikut:

- a. *Maw'izhah* diartikan sebagai nasihat atau perintah kepada manusia yang terdapat ganjaran serta ancaman di dalamnya. Dengan maksud melembutkan hati manusia dan mencari kebenaran
- b. *Syifa'* (obat). Hal ini karena semua permasalahan manusia muncul dari hati yang sakit. Maka Al-Qur'an muncul untuk memberikan obat. Cara manusia mengobati dirinya dengan Al-Qur'an yaitu dengan membaca, memahami dan menjadikan Al-Qur'an sebagai pedoman hidup

- c. *Hudan* (petunjuk). Al-Qur'an memberikan petunjuk dan arah yang harus ditempuh manusia agar dapat mencapai tujuan hidup yaitu selamat baik di dunia dan di akhirat
- d. Rahmat. Arti rahmat dalam Al-Qur'an mengandung 3 makna yaitu: 1) Ajaran dan isi Al-Qur'an mengandung unsur kasih sayang, 2) Ajaran Al-Qur'an menanamkan agar manusia lembut dan kasih terhadap sesama manusia dan alam dan 3) Al-Qur'an merupakan wujud rahmat Allah kepada manusia.
- e. *Furqan* (Pembeda) yang dimaksud pembeda adalah Al-Qur'an membedakan mana yang hak dan yang batil

### 5. Menghafal Al-Qur'an

Menghafal Al-Qur'an adalah proses mengulang-ulang bacaan yang ada di dalam Al-Qur'an, dengan tujuan bacaan tersebut dapat melekat oleh ingatan dan dapat diulang kembali bacaan tersebut tanpa melihat mushaf Al-Qur'an (Wijaya, 2015: 16). Sedangkan menurut (Hafiyana, 2018: 183):

Orang yang menghafal Al-Qur'an disebut sebagai hafidz atau huffadz. Dimana menghafal Al-Quran merupakan proses membaca Al Quran secara berulang sehingga hafal dari satu ayat ke ayat berikutnya, satu surat ke surat berikutnya yang bertujuan dapat mengucapkan ayat Al-Qur'an dengan baik tanpa melihat Al-Quran.

Pengertian menghafal Al-Qur'an adalah suatu usaha yang dilakukan untuk mengingat ayat-ayat Allah tanpa melihat ayat serta asas tajwidnya (Gade, 2014: 415). Menurut (Zahira, 2017: 209) menghafal Al-Qur'an adalah proses melafalkan dan menyerap ayat-ayat Al-Qur'an di dalam pikiran agar mudah untuk diingat sehingga mampu melafalkannya di luar kepala. Dari beberapa pendapat maka penulis mendefinisikan menghafal Al-Qur'an sebagai suatu usaha menerapkan ayat ayat atau kalam Allah ke dalam ingatan, sehingga mampu kembali dibacakan tanpa melihat mushaf Al-Qur'an.

### 6. Kunci menghafal Al-Qur'an

Adapun kunci-kunci dalam menghafal Al-Qur'an menurut Rahman (2016: 39-45) yaitu:

2. Niat yang ikhlas untuk memperoleh ridha Allah SWT

3. Tidak menunda-nunda ketika ada niat untuk menghafal Al-Qur'an
4. Gunakan mushaf yang sama dalam menghafal Al-Qur'an. Karena terbiasa menggunakan mushaf tersebut maka kita terbiasa pula dengan penulisan, warna dan bentuknya
5. Mendengarkan bacaan Al-Qur'an dan mulailah meninggalkan musik, karena dua hal yang berlawanan tidak mungkin berdampingan.
6. Mulailah secara berlahan, karena Allah menyukai ibadah orang yang istiqomah walaupun sedikit
7. Membuat rencana dalam menghafal. Sehingga kita mempunyai target per hari sampai tahun
8. Waktu menghafal paling baik adalah setelah shalat subuh atau waktu fajar dan antara magrib sampai menjelang isya
9. Banyak bertaubat dengan istigfar dan memohon perlindungan dari Allah

#### **7. Keutamaan Menghafal Al-Qur'an**

Adapun keutamaan menghafal Al-Qur'an menurut Wijaya (2015: 25-30) adalah:

##### **A. Keutamaan di Dunia**

- a. Menghafal Al-Qur'an merupakan nikmat Rabbani yang datang dari Allah SWT. Hal ini sesuai dengan hadist Nabi SAW., "Barang siapa yang membaca (hafal) Al-Qur'an, maka sungguh dirinya telah menaiki derajat kenabian, hanya saja tidak diwahyukan kepadanya." (HR Hakim)
- b. Al-Qur'an menjanjikan kebaikan, berkah dan kenikmatan bagi para penghafalnya

Hal ini sesuai dengan Hadist. Dari Utsman bin 'Affan ra., dari Nabi SAW., beliau bersabda:

"Sebaik-baik kalian adalah yang mempelajari Al-Qur'an dan mengajarkannya." (HR Bukhari dan Muslim)

- c. Seorang hafizh Al-Qur'an adalah orang yang mendapatkan penghargaan khusus dari Nabi Muhammad SAW.

Adapun penghargaan yang diberikan Rasul kepada para sahabat yang menghafal Al-Qur'an yaitu rasul mendahulukan pemakamannya, mengangkatnya menjadi seorang pemimpin delegasi, serta menetapkan bahwa penghafal Al-Qur'an berhak menjadi imam saat shalat

d. Ciri-ciri orang yang diberikan ilmu

Allah SWT berfirman dalam Qur'an surat Al-Ankabut ayat 49

بَلْ هُوَ آيَاتٌ بَيِّنَاتٌ فِي صُدُورِ الَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ ۗ وَمَا يَجْحَدُ بِآيَاتِنَا إِلَّا

الظَّالِمُونَ

"Sebenarnya, Al-Qur'an itu adalah ayat-ayat yang nyata di dalam dada orang-orang yang diberi ilmu. Dan tidak ada yang mengingkari ayat-ayat Kami kecuali orang-orang yang zalim."

e. Hafizh Qur'an dijadikan keluarga Allah yang berada di atas bumi

Rasulullah SAW bersabda:

"Sesungguhnya Allah mempunyai keluarga di antara manusia," Para sahabat bertanya "Siapakah mereka ya Rasulullah?" Rasul menjawab "Para ahli Al-Qur'an. Merekalah keluarga Allah dan pilihan-pilihannya." (HR. Ahmad)

B. Keutamaan di Akhirat

a. Al-Qur'an akan menjadi syafa'at di hari kiamat.

Dari Abi Umamah ra. Ia berkata, "Aku mendengar Rasulullah SAW bersabda: "Bacalah olehmu Al-Qur'an sesungguhnya ia akan menjadi pemberi syafaat pada hari kiamat bagi orang yang membacanya." (HR Muslim)

b. Meninggikan derajat manusia di Surga

Dari Abdillah bin Amr bin "Ash dari Nabi SAW., beliau bersabda: 'Akan dikatakan kepada shahib Al-Qur'an. "Bacalah dan naikanlah serta tartilkan sebagaimana engkau dulu mentartilkan Al-Qur'an di dunia, sesungguhnya kedudukanmu di akhir ayat yang kau baca." (HR Abu Daud dan Turmudzi)

Kata shahib Al-Qur'an diatas diartikan sebagai orang yang hafal semua atau sebagian Al-Qur'an, mentadaburi, membaca, mengamalkan, dan berakhlak sesuai isi Al-Qur'an

c. Penghafal Al-Qur'an bersama para malaikat yang mulia dan taat

Rasulullah SAW bersabda: “Dan perumpamaan orang yang membaca Al-Qur'an sedangkan ia hafal ayat-ayatnya bersama para malaikat yang mulia dan taat.” (Muttafaqun'alaih)

d. Kedua orang tuanya akan mendapat kemuliaan

Orang yang membaca, mempelajari, mengamalkan, serta menghafal Al-Qur'an akan dipakaikan mahkota cahaya pada hari kiamat. Cahaya tersebut seperti matahari, kemudian kedua orang tuanya dipakaikan dua jubah (kemuliaan) yang tidak akan dimiliki di dunia.

e. Penghafal Al-Qur'an adalah orang yang paling banyak mendapatkan pahala dari Allah SWT

Proses menghafal terus menerus dengan banyak mengulang bacaan, baik saat atau setelah menghafal ia terus lakukan sampai bertemu Alah SWT. Padahal Allah menjanjikan adanya pahala dari setiap huruf yang dibaca dalam Al-Qur'an

f. Penghafal Al-Qur'an adalah orang yang akan mendapat untung di perdagangan dan tidak akan merugi. Allah SWT bersabda dalam Q.S Fatir ayat 29:

يَرْجُونَ وَعَلَانِيَةً سَرًّا رَزَقْنَاهُمْ مِمَّا وَانْفَقُوا الصَّلَاةَ وَأَقَامُوا اللَّهَ كِتَابَ يَتْلُونَ الَّذِينَ إِنَّ

تَبُورَ لَنْ تَحْرَةَ

“Sesungguhnya orang-orang yang selalu membaca kitab Allah dan mendirikan shalat dan menafkahkan sebahagian dari rezeki yang Kami anugerahkan kepada mereka dengan diam-diam dan terang-terangan, mereka itu mengharapkan perniagaan yang tidak akan merugi”

## 8. Faedah Menghafal Al-Qur'an

Menurut (Sa'dulloh, 2010: 21-2) para ulama menetapkan beberapa faedah yang didapat oleh menghafal Al-Qur'an, yaitu:

- a. Menghafal Al-Qur'an yang disertai dengan amal shaleh dan ikhlas, maka akan memperoleh kebahagiaan dan kemenangan baik di dunia atau di akhirat
- b. Penghafal Qur'an Allah anugerahkan ingatan yang tajam dan pemikiran cemerlang. Sehingga mereka lebih cepat mengerti, teliti, serta lebih hati-hati karena sering melatih mencocokkan ayat dan membandingkan dengan ayat lain
- c. Menghafal Al-Qur'an adalah bahtera ilmu
- d. Penghafal Al-Qur'an yang menguasai arti kalimat Al-Qur'an secara tidak langsung ia sudah mengetahui ilmu Bahasa Arab
- e. Seorang penghafal Al-Qur'an senantiasa memutar otaknya untuk mengulang hafalan agar tidak lupa. Hal ini menjadikan ia terbiasa menyimpan memori dalam ingatannya

## 9. Penyebab Sulit Menghafal Al-Qur'an

Menurut Wijaya (2015: 35) penyebab sulit menghafal Al-Qur'an menurut yaitu:

- a. Lemahnya motivasi dalam menghafal Al-Qur'an. Cara meningkatkan motivasi yaitu dengan taujih-taujih Al-Qur'an serta mencari alternatif cara atau metode yang mudah dan menyenangkan.
- b. Kesulitan dalam menghafal isi ayat
- c. Menghafal satu paket surat, sehingga sulit melanjutkan ayat saat lupa di pertengahan surat, dan biasanya harus mengulang dari awal surat tersebut
- d. Sulit menghafal ayat-ayat yang mirip terutama akhir ayatnya
- e. Mudah lupa sesudah menghafal Al-Qur'an

## D. Metode-metode dalam Menghafal Al-Qur'an

### 1. Metode Takrir atau Takrar

Istilah takrir berasal dari Bahasa Arab yang artinya mengulang-ulang. Metode ini merekam informasi yang masuk ke dalam memori jangka

pendek agar langsung masuk ke memori jangka panjang dengan pengulangan (Purnama, 2019: 42). Adapun menurut Purnama (2019: 44) tahapan dalam menghafal Al-Qur'an dengan metode takrir yaitu:

- a. Tentukan ayat atau materi
- b. Membaca berulang-ulang dengan teliti
- c. Menghafal ayat per ayat sampai batas materinya
- d. Tasmi. Tasmi yaitu memperdengarkan hafalan kita kepada orang lain baik individu atau kelompok.

## 2. Metode *Wahdah*

Metode *Wahdah* merupakan metode menghafal Al-Qur'an dengan cara menghafal satu persatu ayat. Caranya yaitu dengan mengulang setiap ayatnya sebanyak 10 kali atau 20 kali, atau lebih. Proses mengulang hafalan ini diharapkan mampu membentuk pola dan bayangan ayat yang akan dihafal (Rohman, 2016: 31).

## 3. Metode *Kitabah*

*Kitabah* diartikan sebagai menulis. Metode ini dilaksanakan dengan menuliskan terlebih dahulu ayat Al-Qur'an yang akan dihafalkan. Kemudian ayat tersebut dibaca hingga benar dan lancar bacaanya, kemudian dihafalkan. Menghafalkannya juga bisa berkali-kali atau menuliskannya berkali-kali, sehingga penghafal dapat memperhatikan serta menghafal dalam hati. Metode ini baik dilakukan karena bukan hanya membaca secara lisan, tetapi aspek visual juga membantu mempercepat pola hafalan. (Hasan W dalam Rohman, 2016: 31).

## 4. Metode *Jama'*

Metode *Jama'* yaitu metode menghafal Al-Qur'an dengan sistem kolektif atau bersama-sama. Caranya guru membaca satu ayat atau lebih kemudian siswa atau santri menirukan bacaan ayat tersebut. Selanjutnya guru membimbing dengan mengulang ayat tersebut dan siswa atau santri kembali mengikuti. Setelah ayat sudah dibaca baik dan benar, selanjutnya siswa atau santri mengikuti bacaan tanpa melihat mushaf dan kemudian

seterusnya. Hal ini dilakukan hingga ayat-ayat benar benar mampu dihafalkan (Hasan W dalam Rohman, 2016: 32-33).

### **5. Metode *Isati'amul Mahfudz***

Metode ini dilaksanakan dengan cara para penghafal Al-Qur'an diperdengarkan ayat yang ingin dihafal berulang-ulang hingga dapat menghafalnya tanpa melihat mushaf. Cara mendengarkannya dapat melalui orang lain, kaset atau audio (Alfatoni, 2015: 30).

## **E. Metode Kauny Quantum Memory**

### **1. Metode Kauny Quantum Memory**

Metode adalah usaha untuk merealisasikan rencana yang sudah disusun dalam kegiatan nyata agar tujuan yang disepakati dan disusun dapat tercapai dengan optimal (Al-Tabany, 2011: 192). Metode juga diartikan sebagai cara yang harus diikuti dalam rangka mencapai tujuan (Sulastrri, 2019: 15). Pendapat lain mengatakan bahwa metode adalah cara teratur yang digunakan dalam melaksanakan pekerjaan agar tercapai sesuai dengan tujuan yang dikehendaki atau cara kerja yang memudahkan pelaksanaan dari suatu kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan (KBBI Online, 2019: 1). Jadi, dapat dikatakan bahwa metode merupakan cara atau usaha yang dilakukan untuk merealisasikan dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Metode Kauny Quantum Memory (KQM) dikenalkan pertama kali pada 20 Februari 2011 oleh Ustadz Bobby Herwibowo melalui pelatihan, iklan, serta ceramah (Herwibowo, 2014: 6). Metode Kauny Quantum Memory mencanangkan sebuah moto yaitu "Menghafal Al-Qur'an Semudah Tersenyum", moto ini dianggap sesuai karena menghafal Al-Qur'an bisa dilakukan dimana saja, kapan saja, tanpa melihat usia atau status sosial seseorang (Herwibowo, 2014: 7). Metode ini sungguh semudah tersenyum karena tanpa tersenyum metode ini tidak bekerja maksimal, karena kita membutuhkan perasaan senang, bergairah, berpikir dan berprasangka baik pada metode ini (Herwibowo, 2014: 20). Ketika instruktur membaca Al-Qur'an lalu diikuti peserta dengan perasaan baik maka secara otomatis akan membentuk simpul ikatan pada memori. Kemudian, ilustrasi gambar dan cerita yang dibuat oleh tim Kauny Quantum Memory (KQM)

semakin menarik bagi peserta, sehingga ayat akan mudah diingat dengan cepat (Herwibowo, 2014: 21).

Penerapan metode ini menggunakan teknik *Baby Reading*. Teknik ini secara sederhana adalah membaca berulang-ulang agar terekam dalam ingatan dan mengajarkan kata huruf demi huruf tanpa mengeja atau menjelaskan, tetapi langsung mencontohkan bunyi huruf tersebut (Herwibowo, 2014: 9 dan 11). Teknik *Baby Reading* ini sebenarnya pernah dicontohkan Rasulullah SAW dan para sahabat. Rasulullah dan mayoritas para sahabat adalah orang yang buta huruf (*ummi*), tetapi Rasulullah tetap bisa menghafal ayat Al-Qur'an dengan cara membaca langsung rangkaian huruf tanpa mengeja ayat yang didengar dari Malaikat Jibril. Begitupun para sahabat, mereka mendengar langsung ayat-ayat secara berulang-ulang hingga mereka menyerap dan menghafalnya (Herwibowo, 2014: 12). Nabi juga membaca langsung bacaan ayat Al-Qur'an persis seperti yang dibacakan oleh Malaikat Jibril. Proses seperti ini ternyata disebut sebagai *talaqqi* (Herwibowo, 2014: 16).

Metode Quantum memory terdapat pada metode ini juga. Rasulullah SAW menghafal semua ayat yang turun melalui malaikat Jibril. Dengan metode menghafal ini, kita bisa langsung memahami, menuliskan, serta menghafal dengan mudah dan cepat (Herwibowo, 2014: 17).

## 2. Unsur-Unsur Metode Kauny Quantum Memory

Unsur-unsur menghafal Al-Qur'an dengan metode Kauny Quantum Memory:

### a. Pentingnya Daya Ingatan

Daya ingat adalah hal yang sangat penting bagi manusia dalam kehidupannya (Herwibowo, 2014: 34). Memori sangat dekat dengan kreativitas dan otak berisi kreasi-kreasi hebat. Untuk membangkitkannya cukup dengan melatih imajinasi dengan tersenyum, tidak tegang dan terburu-buru (Herwibowo, 2014: 40).

Dalam metode Kauny Quantum Memory cara menghafal dibuat mudah yaitu dengan membuat alur cerita yang unik dan menarik sehingga menjadi mudah untuk diingat (Herwibowo, 2014: 39). Cerita mempunyai

kesan, dan menjadi menyentuh, unik, juga jenaka atau tidak masuk akal, tentunya cerita tersebut menjadikannya mudah untuk diingat (Herwibowo, 2014: 39).

b. Berpikir Positif

Setiap orang mempunyai imajinasinya masing-masing dan luar biasa, namun seringkali imajinasi itu hilang karna pikiran yang negatif. Karna saat berimajinasi, otak harus berpikir secara positif sehingga pikiran imajinatif akan muncul secara alami. Semakin berfikir positif dan membebaskan imajinasi positif maka metode Kauny Quantum Memory akan mudah untuk dikuasai (Herwibowo, 2014:43).

**3. Cara Menghafal Al-Qur'an dengan Metode Kauny Quantum Memory**

a. Dengan Metode Tautan

Metode tautan yaitu melekatkan arti pada potongan informasi yang tidak terhubung. Kemudian diletakkan pada konteks yang melekatkannya pada dunia nyata dengan beberapa logika yang mudah diingat. Dengan metode ini otak bisa terkecoh dan mengarahkan pada apa yang kita mau. Metode ini akan lebih baik jika digunakan dengan semua panca indra (Herwibowo, 2014: 66). Teknik tautan ini banyak membantu dalam menghafal Al-Qur'an, yaitu dengan cara membangun cerita yang telah dibuat, maka menghafal akan terasa mudah (Herwibowo, 2014: 68). Metode ini mengajak untuk bercerita, dengan cerita yang indah, bagus, dan menarik perhatian dengan membuat cerita yang mudah melekat pada memori otak (Herwibowo, 2014: 71).

Pelatihan metode Kauny Quantum Memory juga dibantu dengan kekuatan visualisasi, yang memudahkan dalam daya ingat pada ayat-ayat Al-Qur'an. Ayat Al-Qur'an seolah masuk dengan cerita yang dibuat, meskipun tidak tau arti dalam ayat Al-Qur'an namun bisa menggunakan tautan lebih dekat yang mudah diingat (Herwibowo, 2014: 68). Pelatihan metode Kauny Quantum Memory ini membuat para pesertanya lebih semangat dalam menghafal Al-Qur'an. Dengan memberi cara yang unik

dan menarik perhatian, para peserta pelatihan mampu membuat ilustrasi dan cerita sendiri (Herwibowo, 2014: 69).

b. Kekuatan Visualisasi

Teknik visualisasi Al-Qur'an membuat metode Kauny Quantum Memory menjadi lebih menarik. Ayat-ayat Al-Qur'an dikenalkan dengan ilustrasi gambar yang menarik, dan unik. Cerita yang dibuat juga memudahkan dalam menghafal ayat-ayat Al-Qur'an. Efek visual lebih mudah diterima oleh otak, ia akan disimpan pada memori yang jika sewaktu-waktu diperlukan maka akan mudah untuk memanggilnya. Metode ini memancing pikiran untuk bisa memahami dan menjelaskan pesan yang disampaikan dalam ilustrasi (Herwibowo, 2014: 71).

Ilustrasi ini berfungsi untuk memindahkan informasi yang semestinya dijaga ke *long term memory*. Ini merupakan kerja otak kanan yang mencerna visualisasi objek, apalagi jika ditambah dengan input dari indra lain. Semakin banyak indera yang memberi, maka akan membuat peristiwa menjadi mudah diingat (Herwibowo, 2014: 73). Jadi, untuk mengingat ayat maka kita bisa mengingat ilustrasi, dengan membayangkan seolah-olah melihat secara langsung cerita tersebut (Herwibowo, 2014: 76).

c. Melatih Kepekaan Indra

Metode Kauny Quantum Memory dirancang untuk mengendurkan imajinasi sehingga terbiasa dengan gagasan membuat asosiasi-asosiasi yang tidak biasa. Dengan menyerap cerita yang menarik dalam menghafal sebenarnya itu merupakan relaksasi, dan disaat bersamaan memasukkan hafalan Al-Qur'an ke dalam memori tapi sangat membekas. Misalnya ketika melihat gambar pikiran diajak untuk menelusuri cerita yang dibuat, dan hakikatnya itu merupakan proses merangkai simpul-simpul dalam otak (Herwibowo, 2014: 85).

Pengulangan dalam menghafal hanya berfungsi untuk memancing reaksi ingatan, selebihnya indra dan imajinasi bekerja sendiri. Kekuatan

cerita dan bantuan gambar inilah yang akan membantu membuat hafalan menjadi sangat melekat di otak (Herwibowo, 2014: 86).

d. Adanya Sensasi

Untuk merasakan sensasi lebih dalam mengingat, hadirkanlah citra-citra gambar dan cerita dalam imajinasi (Herwibowo, 2014: 87). Tidak perlu untuk merasakan sensasi cerita yang telah dibuat, gunakan waktu dua menit untuk merasakan citra tersebut di dalam pikiran, sehingga ayat-ayat Al-Qur'an ini tidak akan dilupakan (Herwibowo, 2014: 88).

e. Mengingat Skenario Cerita

Untuk mengingat skenario cerita gunakanlah kata pengait untuk mengingatnya. Buatlah cerita yang mudah diingat dengan versi sendiri (Herwibowo, 2014: 88). Pengguna metode ini membuat skenario tambahan yang dekat dengan kehidupan sehari-hari, yang membuat mereka mudah mengingatnya. Ketika menghafal dengan metode ini lakukanlah dengan senang, gembira, dan tersenyum sambil menghafal ayat-ayat Al-Qur'an. Semakin detail mengingat karakter dan gambar dalam cerita maka semakin mudah mengingat ayat-ayat Al-Qur'an. Juga semakin detail membuat visualisasi, semakin mudah menghidupkan citra-citra kedalam pikiran (Herwibowo, 2014: 89-90)

f. Menggunakan Kekuatan Asosiasi

Setelah memahami, merasakan sensasi, mengingat gambar dan alur cerita, kemudian bisa menghafalkan ayat per ayat dengan susunan yang benar, dengan bacaan yang fasih dan dengan pemahaman yang kuat. Untuk membuat tautan-tautan yang berkesan dalam memori sebaiknya jangan ragu untuk berlatih, jangan tegang dalam melihat ilustrasi dan membaca instruksi, lakukan dengan santai dan penuh keyakinan, dan bebaskan dari pikiran-pikiran negatif (Herwibowo, 2014: 90).

Metode ini menggunakan otak kanan, yang berisi tentang cita rasa, imajinasi, daya khayal dan sensasi, bukan kekuatan intelegensia, rasio, dan logika (Herwibowo, 2014: 91). Cara menghafal dengan metode Kauny Quantum Memory tidak memerlukan ruangan khusus, yaitu bisa dilakukan

dimana saja. Dalam metode ini melepaskan belenggu imajinasi, maka rangkaian memori alami akan mudah masuk. Setiap membebaskan imajinasi, berarti membebaskan memori untuk membuat asosiasi-asosiasinya sendiri dengan cepat (Herwibowo, 2014: 93)

Suara apapun tidak bisa menghalangi memori untuk merekam dan menghafal ayat yang sedang dihafal. Ia akan cepat melesat menemukan simpul-simpul ingatan yang sudah terpasang di dalam benak (Herwibowo, 2014: 93-94). Jika kekangan dilepas, dengan asosiasi-asosiasi yang dilihat dalam gambar dan dibaca dalam rangkaian cerita, maka menghafal akan terasa cepat, tepat, dan akurat dalam mengingat ayat-ayat Allah di dalam Al-Qur'an (Herwibowo, 2014: 94)

#### 4. Kelebihan Metode Kauny Quantum Memory

Menurut Herwibowo (2014: 322-324) metode ini memiliki kelebihan-kelebihan dibandingkan metode lainnya, kelebihan tersebut yaitu:

- a. Program pelatihan menghafal Al-Qur'an dengan metode ini dilaksanakan secara profesional
- b. Metode menghafal yang sistematis, mudah, dan cepat
- c. Terdiri dari peserta dari berbagai latar belakang sosial, ekonomi, dan umur yang berbeda
- d. Bisa dilaksanakan dalam bentuk program pelatihan, *workshop*, bahkan forum pengajian
- e. Penggunaan metodologi yang jelas berdasarkan riset dan uji coba. Bisa diajarkan kembali oleh seseorang yang telah menguasai metode ini
- f. Teknik menghafal yang bisa dilaksanakan oleh siapapun, baik yang sudah bisa membaca Al-Qur'an atau masih buta huruf
- g. Mengajarkan konsep "HOW TO"
- h. Penggunaan relaksasi dalam menghafal
- i. Membangkitkan ketajaman panca indra serta kemampuan bawah sadar saat menghafal
- j. Menggunakan teknik cerita dan gambar atau ilustrasi untuk membuat simpul ingatan untuk mengingat ayat yang dihafal

- k. Penggunaan teknik pengikat memori untuk menghafal urutan ayat, sehingga bisa menghafal dari atas ke bawah, sebaliknya, atau secara acak
- l. Mementingkan makhraj, tajwid, dan kefasihan sejak awal menghafal
- m. Penghafal mampu menulis ayat sesuai hafalannya, karena diajarkan cara menghafal sambil mengingat rangkaian huruf
- n. Menggunakan otak kanan atau kemampuan imajinasi saat menghafal
- o. Metode dapat digunakan kapan saja, dimana saja, dan tidak memerlukan tempat khusus
- p. Metode Kauny Quantum Memory dapat digunakan di tempat ramai
- q. Bisa menghafal secara acak sesuai kemampuan dan kesempatan. Metode ini bisa juga digunakan untuk menghafal pelajaran, nama orang, alamat, nomor, atau macam benda yang harus diingat
- r. Mengatur jadwal menghafal sesuai kesempatan
- s. Mudah untuk mengulang atau melatih hafalan baik secara individu atau kelompok
- t. Praktis, efektif, dan hasilnya bisa dicapai dalam pelatihan atau sesudahnya.