

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 1.1. Desain Penelitian

Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Dimana pendekatan kualitatif didefinisikan sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati (Bungin, 2008).

Penelitian kualitatif ini secara spesifik lebih diarahkan pada penggunaan metode studi kasus. Studi kasus merupakan salah satu jenis penelitian yang meneliti permasalahan melalui suatu kasus yang terdiri dari unit tunggal. Unit tunggal yang terdiri dari kasus tersebut secara mendalam dianalisis dengan baik dari segi yang berhubungan dengan kasus itu sendiri, faktor-faktor yang mempengaruhi kejadian-kejadian khusus yang muncul dengan kasus maupun tindakan dan reaksi kasus terhadap suatu perlakuan atau pemaparan tertentu. Studi kasus merupakan penelitian yang hanya berbentuk unit tunggal tetapi harus dianalisis secara mendalam dan mencakup berbagai aspek yang cukup luas (Notoatmodjo, 2010;47).

Sedangkan tujuan dari penelitian ini bersifat eksploratif dan deskriptif, karena dalam penelitian ini berusaha untuk mendapatkan fenomena yang terjadi di lapangan terkait manajemen kurikulum, khususnya kurikulum berbasis pesantren yang dilakukan oleh SMA Manggala.

#### 1.2. Subjek dan Lokasi Penelitian

Subjek pada penelitian ini adalah *Stakeholder* di SMA Manggala yang berhubungan dengan manajemen kurikulum, yaitu Ketua Yayasan, Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum, dan Guru. Hal ini dikarenakan peran Ketua Yayasan, Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum, dan Guru sangat penting terhadap manajemen kurikulum di sekolah. Sementara itu lokasi penelitian pada penelitian ini adalah SMA Manggala yang berada di ruang lingkup Pesantren Kecamatan Pacet Kabupaten Bandung.

### 1.3. Instrumen Penelitian

Dalam penelitian kualitatif, peneliti sebagai instrumen utama. Artinya, peneliti melakukan pengembangan pedoman penelitian berdasarkan kondisi alamiah di lapangan, kemudian menginterpretasikan hal-hal yang diperoleh berdasarkan hasil wawancara, observasi dan studi dokumentasi. Menurut (Creswell, 2015:403) bahwa penelitian kualitatif itu dilakukan secara intensif, peneliti ikut berpartisipasi lama di lapangan, mencatat secara hati-hati apa yang terjadi, melakukan analisis reflektif terhadap berbagai dokumen yang ditemukan di lapangan, dan membuat laporan penelitian secara detail.

Oleh karena itu, instrumen pada penelitian ini akan didasarkan dan dikembangkan melalui beberapa indikator terkait topik penelitian sebagai panduan dalam melakukan wawancara secara mendalam.

### 1.4. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan proses yang mendekatkan peneliti kepada subjek dan proses pengumpulan karakteristik subjek yang diberlakukan dalam suatu penelitian Nursalam (dalam Bachri, 2010:53). Teknik pengumpulan data untuk mendapatkan data yang relevan dan akurat dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi.

#### a. Observasi

Observasi pada penelitian kualitatif adalah observasi yang dilakukan oleh peneliti dengan cara turun langsung ke lokasi untuk mengamati segala perilaku dan aktivitas yang ingin diteliti. Peneliti mencatat dan atau merekam proses observasi berupa aktivitas-aktivitas dalam lokasi penelitian baik terstruktur maupun semistruktur yaitu dengan mengajukan sejumlah pertanyaan kepada responden sebagai proses pengumpulan data.

Peneliti kualitatif dapat terjun langsung menjadi partisipan untuk mengumpulkan data, atau hanya menjadi non-partisipan (pengamat) (Creswell, 2015:403). Pada tahap awal observasi dilakukan secara umum, peneliti mengumpulkan data atau informasi sebanyak mungkin. Tahap selanjutnya peneliti melakukan observasi yang

terfokus, yaitu mulai menemukan pola-pola perilaku dan hubungan yang terus-menerus terjadi. Jika hal itu sudah diketemukan, maka peneliti dapat menemukan tema-tema yang akan diteliti.

b. Wawancara

Wawancara kualitatif adalah wawancara yang dilakukan oleh peneliti baik secara langsung (*face to face*), telepon atau media lainnya, maupun terlibat langsung dalam suatu kelompok tertentu. Pertanyaan yang diberikan dalam wawancara kualitatif umumnya bersifat tidak terstruktur (*unstructured*) dan bersifat terbuka (*open-ended*) yang dengan sengaja diciptakan untuk memunculkan pandangan maupun opini dari para responden wawancara (Creswell, 2012).

Teknik pengumpulan data melalui wawancara pada penelitian ini adalah wawancara tidak terstruktur artinya pewawancara bebas dapat menanyakan pokok permasalahan yang disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang diwawancarai tetapi tetap berpegang pada pedoman wawancara yang telah dibuat.

c. Dokumentasi

Teknik pengumpulan data melalui dokumentasi merupakan penunjang yang akan dipergunakan dalam penelitian ini. Studi dokumentasi yaitu menarik data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, agenda, dan sebagainya. Dalam menggunakan studi dokumentasi ini peneliti memegang *chek-list* untuk mencari variabel yang sudah ditentukan. Teknik ini merupakan penelaahan terhadap referensi-referensi yang berhubungan dengan fokus permasalahan penelitian. Dokumen- dokumen yang dimaksud adalah dokumen pribadi, dokumen resmi, referensi- referensi, foto-foto, dan lain sebagainya. Data ini dapat bermanfaat bagi peneliti untuk menguji, menafsirkan bahkan untuk meramalkan jawaban dan fokus permasalahan penelitian. Dengan studi dokumentasi ini, peneliti dapat memperoleh data atau informasi dari berbagai sumber tertulis atau dari dokumen yang ada pada informan.

## 1.5. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang telah diperoleh dari hasil observasi, wawancara, dan studi dokumentasi sehingga mudah dipahami dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain. Analisis data menurut Miles dan Huberman (dalam Rijali, 2018:83) bahwa ada tiga alur kegiatan, yaitu reduksi data, penyajian data, serta penarikan kesimpulan atau verifikasi.

### a. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, mencari tema, dan polanya. Reduksi data dapat diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya.

### b. *Data Display* (Penyajian Data)

Melalui data tersebut, maka data terorganisasikan, tersusun dalam bentuk pola hubungan sehingga akan mudah dipahami. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, dan sejenisnya. Dengan menyajikan data, maka akan memudahkan peneliti memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut.

### c. *Conclusion and Drawing Verification*

Pada langkah ketiga ini yang dilakukan adalah penarikan kesimpulan. Setelah data diperoleh kemudian dirangkum dan disajikan selanjutnya ditarik menjadi sebuah kesimpulan. Pada langkah penarikan kesimpulan, dicari komponen-komponen yang disajikan, mencatat pola-pola, keterangan, penjelasan, konfigurasi yang mungkin ada, alur sebab-akibat, dan preposisi dalam penelitian. Pada tahap ini juga dilakukan peninjauan ulang terhadap

catatan lapangan dan tukar pikiran dengan rekan sejawat untuk menempatkan temuan-temuan yang dihasilkan dari penelitian lapangan. Semakin banyak data yang dikumpulkan, akan semakin jelas kesimpulannya.

## 1.6. Uji Keabsahan Data

Agar hasil penelitian dapat dipertanggung jawabkan secara ilmiah, maka data yang terdapat pada hasil penelitian ini perlu diuji keabsahannya. Untuk itu maka perlu dilakukan pemeriksaan kembali terhadap data-data yang telah terkumpul dengan kriteria kepastian logika, dapat dipertanggungjawabkan, dengan proses kerteralihan dan ketergantungan secara relevan sesuai dengan keakuratan data yang diperoleh, serta menggunakan teknik pemeriksaan kembali terhadap keabsahan data tersebut. Adapun langkah pemeriksaan tersebut adalah sebagai berikut sebagai berikut:

1. Kredibilitas (kepercayaan)
  - a. Perpanjangan keikutsertaan, hal ini dilakukan untuk mendeteksi serta menghitung distorsi yang mungkin dapat mengotori data. Perpanjangan keikutsertaan yang dilakukan dengan melakukan observasi di lokasi penelitian dengan waktu kurang lebih tiga bulan, yaitu sejak tanggal 22 Juli 2020 sampai dengan 31 September 2020 dilanjutkan kembali pada tanggal 1 Oktober sampai dengan 22 Desember 2020.
  - b. Ketekunan pengamatan, maksudnya untuk menemukan ciri-ciri dan unsur- unsur dalam situasi yang relevan dengan persoalan atau isu yang sedang di cari, diteliti, untuk memperdalam dan mengarahkan data supaya lebih terfokus. Hal ini dilakukan dengan cara pengamatan terhadap berbagai aktivitas dalam proses Pelaksanaan Manajemen Kurikulum, mencatat serta merekam hal-hal yang berhubungan dengan permasalahan yang diteliti, dengan maksud memperdalam dan lebih terfokus.
  - c. Triangulasi, yaitu dengan pengecekan hasil wawancara dan pengamatan kepada sumber yang berbeda serta membandingkan

- data hasil penelitian dokumen dengan pengamatan serta dengan melalui wawancara. Hal ini dilakukan agar tidak terjadi disinformasi dalam melakukan penelitian ini.
- d. Pemeriksaan teman sejawat, dilakukan dengan cara mengekspos hasil sementara atau hasil akhir yang diperoleh dalam bentuk diskusi dengan rekan-rekan sejawat. Kegiatan ini dilakukan melalui diskusi bersama dengan peneliti yang melakukan penelitian di tempat lain pemeriksaan teman sejawat yang dilakukan oleh Muhyi, dan Raiza misalnya membahas tentang metode penelitian, sistematika pembahasan tesis, melakukan konsultasi dan bimbingan bersama pembimbing dan sebagainya. Hal ini dimaksudkan untuk memperjelas data atau masalah yang ditentukan di lapangan penelitian.
  - e. Analisis kasus negatif, dilakukan dengan cara mengumpulkan contoh-contoh serta kasus-kasus yang tidak sesuai dengan dengan pola dan kecenderungan informasi yang terkumpul untuk digunakan sebagai bahan pembandingan.
  - f. Kecukupan referensi, dilakukan dengan cara mengumpulkan data sebanyak-banyak terkait dengan setting dan fokus penelitian. Melengkapinya dengan cara menanyakan langsung kepada Kepala madrasah, serta mencari informasi dari sumber lain, termasuk referensi dari sumber tertulis.
2. Transferabilitas, dilakukan dengan cara melaporkan hasil penelitian secara rinci dan lebih cermat, dimaksudkan agar proses keteralihan informasi seperti yang terdapat di lokasi (Sugiyono, 2015:377).
  3. Dependenabilitas Auditing untuk kriteria kebergantungan, proses auditing dilakukan dengan cara berkonsultasi dengan auditor (pembimbing) untuk menentukan penelitian ini perlu diteruskan, diperbaiki atau dihentikan sesuai dengan lengkap tidaknya data yang terkumpul.
  4. Komfirmability, auditing untuk kriteria kepastian. Proses auditing dilakukan dengan cara memeriksa atau mengadakan klarifikasi data yang terkumpul kepada subjek penelitian, dalam hal ini kepada Operator Bidang kesiswaan dan penanggung jawab teknologi informasi SMA Manggala Kecamatan Pacet Kabupaten Bandung

Provinsi Jawa Barat. Bukti keabsahan data hasil dari pemeriksaan data tersebut dibuktikan dengan surat persetujuan atau pernyataan bahwa hasil penelitian ini sesuai dengan sebenarnya dari kepala madrasah yang disampaikan pula oleh bidang humas Madrasah.

Tabel 3.1 Kisi-Kisi Instrumen Penelitian

## KISI-KISI PENELITIAN MANAJEMEN KURIKULUM BERBASIS PESANTREN DI SMA MANGGALA

No	Aspek	Dimensi	Indikator Pertanyaan	Teknin Pengumpulan Data		
				Wawancara	Observasi	Dokumentasi
1.	<b>Perencanaan Kurikulum</b>	<p>1. Perencanaan kurikulum menggunakan analisis yang bersifat rasional dan terstruktur.</p> <p>2. Perencanaan kurikulum dikaitkan dengan perubahan pendidikan.</p> <p>3. Perencanaan kurikulum bertujuan untuk mencapai tujuan dari sebuah pendidikan yang dicita-citakan.</p> <p>4. Perencanaan kurikulum merupakan kegiatan yang berkesinambungan.</p> <p>5. Perencanaan kurikulum mempertimbangkan</p>	<p>1. A. Bagaimanakah perencanaan kurikulum berbasis pesantren di SMA Manggala?</p> <p>B. Apakah perencanaan kurikulum di SMA Manggala menggunakan hasil analisis kebutuhan siswa ataukah menggunakan hasil analisis kebutuhan lingkungan masyarakat?</p> <p>C. Seperti apa tahapan dalam pembuatan perencanaan kurikulum di SMA Manggala?</p> <p>2. A. Apakah perencanaan kurikulum di SMA Manggala dikaitkan dengan perubahan pendidikan yang sekarang?</p> <p>B. Apakah perencanaan kurikulum di SMA Manggala selalu di perbaruhi?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Alat</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedoman Wawancara</li> <li>- Catatan Lapangan</li> <li>- Camera</li> <li>- Sound Recorder</li> </ul> </li> <li>• <b>Cara Kerja</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bentuk : Interview Formal</li> <li>- Jenis Wawancara : Indepth Interview</li> <li>- Jenis Pertanyaan : Deskriptif, Struktural,</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alat</li> <li>• Cara Kerja</li> <li>• Unsur-unsur</li> <li>• Subtansi Data</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alat</li> <li>• Cara Kerja</li> <li>• Sumber Data/Informan</li> <li>• Subtansi Data</li> </ul>

		<p>prinsip efektifitas dan efisiensi.</p>	<p>3. A. Dalam merencanakan kurikulum di SMA Manggala, apakah sudah menyesuaikan dengan visi misi sekolah?          B. seperti apa target profil siswa yang menyangkut kompetensi kognitif, afektif, dan psikomotor?</p> <p>4. A. Apakah perencanaan kurikulum dilaksanakan secara berkesinambungan?          B. Apakah perencanaan kurikulum ditetapkan per periode masa berlaku atau tidak?</p> <p>5. A. Bagaimanakah metode/strategi sekolah dalam merancang suatu perencanaan kurikulum agar sesuai dengan program dan tujuan sekolah?          B. apakah dalam merencanakan kurikulum sekolah mendayagunakan waktu, biaya dan sumber-sumber lain dengan optimal?</p>	<p>dan Kontras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proses : Terstruktur dan tidak Terstruktur.</li> <li>• <b>Subtansi Data</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Semua Informasi mengenai Perencanaaan Kurikulum, Pengorganisasian Kurikulum, Pelaksanaan Kurikulum, Pengawasan Kurikulum, dan Evaluasi Kurikulum.</li> </ul> </li> <li>• <b>Sumber Data/Informan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ketua Yayasan atau</li> </ul> </li> </ul>		
--	--	---	---	---	--	--

				Perwakilan Yayasan - Kepala Sekolah - Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum - Guru		
2.	<b>Pengorganisasian Kurikulum</b>	1. Penentuan beban dan jenis materi untuk mencapai tujuan pendidikan di sekolah. 2. Pembagaaian materi pembelajaran berdasarkan jalur, jenjang dan jenis pendidikan. 3. Pengembangan mekanisme hubungan antara materi pelajaran berdasarkan jalur, jenjang, dan jenis pendidikan.	1. A. Bagaimanakah bentuk pengorganisasian kurikulum di SMA Manggala? B. bagaimana menentukan beban belajar dan jenis materi yang dicantumkan dalam muatan kurikulum tingkat satuan pendidikan (Dokumen 1)? 2. A. Bagaimana pembagian tugas mengajar guru? B. Apakah bagiannya berdasarkan jalur, jenjang dan jenis pendidikan? 3. A. Bagaimanakah menentukan beban belajar untuk setiap jenjang program yang dilaksanakan sekolah?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Alat</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedoman Wawancara</li> <li>- Catatan Lapangan</li> <li>- Camera</li> <li>- Sound Recorder</li> </ul> </li> <li>• <b>Cara Kerja</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bentuk : Interview Formal</li> <li>- Jenis Wawancara : Indepth Interview</li> <li>- Jenis Pertanyaan : Deskriptif, Struktural,</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alat</li> <li>• Cara Kerja</li> <li>• Unsur-unsur</li> <li>• Subtansi Data</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alat</li> <li>• Cara Kerja</li> <li>• Sumber Data/Inf orman</li> <li>• Subtansi Data</li> </ul>

			<p>B. Bagaimanakah mekanisme dalam menyesuaikan materi pembelajaran antar jenjang program?</p> <p>C. Apa saja Program eskul yang dilaksanakan sekolah?</p>	<p>dan Kontras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proses : Terstruktur dan tidak Terstruktur.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Subtansi Data</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Semua Informasi mengenai Perencanaaan Kurikulum, Pengorganisasian Kurikulum, Pelaksanaan Kurikulum, Pengawasan Kurikulum, dan Evaluasi Kurikulum.</li> </ul> </li> <li>• <b>Sumber Data/Informan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ketua Yayasan atau</li> </ul> </li> </ul>		
--	--	--	--	--	--	--

				Perwakilan Yayasan - Kepala Sekolah - Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum - Guru		
3.	<b>Pelaksanaan Kurikulum</b>	1. Pemahaman esensi dan tujuan yang ingin dicapai dalam kurikulum. 2. Kemampuan guru untuk menjabarkan tujuan-tujuan kurikulum menjadi tujuan yang lebih spesifik. 3. Kemampuan guru untuk menerjemahkan tujuan khusus kepada kegiatan pembelajaran.	1. A. Bagaimanakah pelaksanaan kurikulum di SMA Manggala? B. Apakah semua guru sudah memahami visi misi sekolah yang diaplikasikan dalam kurikulum pembelajaran? 2. A. Apakah Guru mampu menjabarkan tujuan kurikulum dalam RPP yang akan digunakan? B. Apa kendala yang dialami guru dalam pelaksanaan kurikulum berbasis pesantren? C. Bagaimana kesiapan guru dalam mengimplementasikan kurikulum berbasis pesantren?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Alat</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedoman Wawancara</li> <li>- Catatan Lapangan</li> <li>- Camera</li> <li>- Sound Recorder</li> </ul> </li> <li>• <b>Cara Kerja</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bentuk : Interview Formal</li> <li>- Jenis Wawancara : Indepth Interview</li> <li>- Jenis Pertanyaan : Deskriptif, Struktural,</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alat</li> <li>• Cara Kerja</li> <li>• Unsur-unsur</li> <li>• Subtansi Data</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alat</li> <li>• Cara Kerja</li> <li>• Sumber Data/Informan</li> <li>• Subtansi Data</li> </ul>

			<p>3. A. Apakah guru membuat RPP sesuai kurikulum yang ditentukan sekolah?</p> <p>B. Apakah sekolah membuat jadwal pelajaran sesuai dengan muatan kurikulum yang digunakan?</p>	<p>dan Kontras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proses : Terstruktur dan tidak Terstruktur.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Subtansi Data</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Semua Informasi mengenai Perencanaan Kurikulum, Pengorganisasian Kurikulum, Pelaksanaan Kurikulum, Pengawasan Kurikulum, dan Evaluasi Kurikulum.</li> </ul> </li> <li>• <b>Sumber Data/Informan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ketua Yayasan atau</li> </ul> </li> </ul>		
--	--	--	---	---	--	--

				Perwakilan Yayasan - Kepala Sekolah - Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum - Guru		
4.	<b>Pengawasan Kurikulum</b>	1. Memberikan umpan balik bagi kebutuhan program pendidikan. 2. Memberikan umpan balik bagi ketercapaian tujuan kurikulum. 3. Memberikan umpan balik bagi metode perencanaan kurikulum. 4. Memberikan umpan balik bagi sistem penilaian kurikulum. 5. Memberikan bahan kajian untuk membatasi masalah-masalah dan	1. Bagaimana bentuk penerapan pengawasan kurikulum berbasis pesantren di SMA Manggala? 2. Apakah penerapan kurikulum tersebut sudah dirasa berhasil dalam meningkatkan kualitas manajemen sekolah?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Alat</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedoman Wawancara</li> <li>- Catatan Lapangan</li> <li>- Camera</li> <li>- Sound Recorder</li> </ul> </li> <li>• <b>Cara Kerja</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bentuk : Interview Formal</li> <li>- Jenis Wawancara : Indepth Interview</li> <li>- Jenis Pertanyaan : Deskriptif, Struktural,</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alat</li> <li>• Cara Kerja</li> <li>• Unsur-unsur</li> <li>• Subtansi Data</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alat</li> <li>• Cara Kerja</li> <li>• Sumber Data/Informan</li> <li>• Subtansi Data</li> </ul>

		<p>hambatan yang dihadapi di sekolah.</p>		<p>dan Kontras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proses : Terstruktur dan tidak Terstruktur.</li> <li>• <b>Subtansi Data</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Semua Informasi mengenai Perencanaaan Kurikulum, Pengorganisasian Kurikulum, Pelaksanaan Kurikulum, Pengawasan Kurikulum, dan Evaluasi Kurikulum.</li> </ul> </li> <li>• <b>Sumber Data/Informan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ketua Yayasan atau</li> </ul> </li> </ul>		
--	--	---	--	---	--	--

				Perwakilan Yayasan - Kepala Sekolah		
5.	<b>Evaluasi Kurikulum</b>	<p>1. Edukatif, Keberhasilan kurikulum dalam rangka mencapai tujuan pendidikan.</p> <p>2. Instruksional, keterlaksanaan kurikulum dalam rangka pelaksanaan proses belajar mengajar.</p> <p>3. Diagnosis, Masukan dalam rangka perbaikan kurikulum pendidikan.</p> <p>4. Administratif, Masukan dalam pengelolaan program pendidikan.</p>	<p>1. A. Bagaimana proses dan bentuk evaluasi kurikulum berbasis pesantren di SMA Manggala?</p> <p>2. A. Siapa saja yang terlibat dalam proses pelaksanaan evaluasi kurikulum? B. Kapan evaluasi kurikulum dilakukan?</p> <p>3. A. Bagaimana strategi yang dilakukan sekolah dalam menindak lanjuti evaluasi kurikulum?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Alat</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedoman Wawancara</li> <li>- Catatan Lapangan</li> <li>- Camera</li> <li>- Sound Recorder</li> </ul> </li> <li>• <b>Cara Kerja</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bentuk : Interview Formal</li> <li>- Jenis Wawancara : Indepth Interview</li> <li>- Jenis Pertanyaan : Deskriptif, Struktural, dan Kontras.</li> <li>- Proses : Terstruktur dan tidak Terstruktur.</li> </ul> </li> <li>• <b>Subtansi Data</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alat</li> <li>• Cara Kerja</li> <li>• Unsur-unsur</li> <li>• Subtansi Data</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alat</li> <li>• Cara Kerja</li> <li>• Sumber Data/Informan</li> <li>• Subtansi Data</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Semua Informasi mengenai Perencanaan Kurikulum, Pengorganisasian Kurikulum, Pelaksanaan Kurikulum, Pengawasan Kurikulum, dan Evaluasi Kurikulum.</li> <li>• <b>Sumber Data/Informan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ketua Yayasan atau Perwakilan Yayasan</li> <li>- Kepala Sekolah</li> <li>- Wakil Kepala Sekolah</li> </ul> </li> </ul>		
--	--	--	--	--	--	--

				Bidang Kurikulum - Guru		
--	--	--	--	-------------------------------	--	--