

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN KELAS
DI SMP AL-HUDA KECAMATAN JATIAGUNG
KABUPATEN LAMPUNG SELATAN**

Skripsi

Diajukan untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi Syarat-syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
1438 H / 2017 M**

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN KELAS
DI SMP AL-HUDA KECAMATAN JATIAGUNG
KABUPATEN LAMPUNG SELATAN**

Skripsi

Diajukan untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi Syarat-syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan



Pembimbing I : Drs. Alinis Ilyas, M.Ag
Pembimbing II : Drs. Amirudin, M.Pd.I

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
1438 H / 2017 M**

ABSTRAK

Manajemen kelas merujuk kepada kegiatan-kegiatan yang menciptakan dan mempertahankan kondisi yang optimal bagi terjadinya proses belajar mengajar di kelas. Dengan demikian manajemen kelas memiliki peranan penting dalam meningkatkan efektifitas belajar peserta didik dan fasilitas sekolah yaitu berusaha semaksimal mungkin agar peserta didik memiliki motivasi belajar yang tinggi terhadap semua pengajaran dan usaha untuk memenuhi kebutuhan peserta didik dengan baik.

Peneliti memilih SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan karena ada keunikan pada sekolah tersebut yaitu sekolah umum yang bernuansa islami. SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan telah melaksanakan manajemen kelas di sekolah. Namun masih ada peserta didik yang motivasi belajarnya kurang, sehingga penulis merumuskan masalah sebagai berikut “Bagaimanakah Implementasi Manajemen Kelas di SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pelaksanaan manajemen kelas di SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan.

Metodologi penelitian yang digunakan adalah dengan menggunakan analisa deskriptif yaitu analisa data yang menekankan pada makna, penalaran, definisi situasi tertentu serta menggambarkan apa adanya mengenai perilaku obyek yang sedang diteliti. Adapun obyek dalam penelitian ini adalah seluruh peserta didik kelas VII di SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan. Alat pengumpulan data yang digunakan adalah metode observasi, interview, dan dokumentasi. Adapun dalam pengambilan kesimpulan menggunakan data berfikir induktif yaitu pemikiran yang berangkat dari fakta-fakta atau peristiwa-peristiwa khusus kemudian dari fakta-fakta khusus tersebut ditarik generalisasi yang mempunyai sifat umum.

Kesimpulan penelitian manajemen kelas di SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan dengan melalui pengaturan peserta didik dan pengaturan fasilitas, peneliti menarik kesimpulan Implementasi manajemen kelas di SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan sudah terlaksana dengan baik tetapi perlu ditingkatkan lagi pada pengaturan peserta didiknya karna masih terdapat dua faktor yang belum berjalan sesuai dengan tujuan sekolah.

Kata kunci : Pelaksanaan Manajemen Kelas



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Alamat : Jl. LetkolEndroSuratminSukarame Bandar Lampung Telp. (0721) 703289

PERSETUJUAN

**Judul Skripsi : IMPLEMENTASI MANAJEMEN KELAS DI SMP AL-
HUDA KECAMATAN JATIAGUNG KABUPATEN
LAMPUNG SELATAN**

**Nama Mahasiswa : Septi Fitria Ningsih
NPM : 1311030063
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan**

MENYETUJUI

**Untuk dimunaqsyahkan dan dipertahankan dalam sidang munaqsyah Fakultas
Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung**

Pembimbing I

Pembimbing II

**Drs. H. Alinis Ilyas, M.Ag
NIP. 195711151992031001**

**Drs. H. Amirudin, M.Pd.I
NIP. 196903051996031001**

**Menyetujui,
Ketua Jurusan MPI**

**Drs. H. Amiruddin, M.Pd.I
NIP. 1196903051996031001**



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Alamat : Jl. LetkolEndroSuratminSukarame Bandar Lampung Telp. (0721) 703289

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul : **"IMPLEMENTASI MANAJEMEN KELAS DI SMP AL-HUDA KECAMATAN JATIAGUNG KABUPATEN LAMPUNG SELATAN"**

Tahun Pelajaran 2016-2017 disusun oleh: **Septi Fitria Ningsih NPM : 1311030063,**

Jurusan : **Manajemen Pendidikan Islam, telah diujikan dalam Sidang Munaqosyah,**

Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Hari/Tanggal : **Jumat, 20 Oktober 2017**

TIM PENGUJI

KETUA : Dr. Yuberti, M.Ag (.....)

SEKRETARIS : Sri Purwanti N, M.Pd (.....)

PENGUJI I : Dr. H. Subandi, M.M (.....)

PENGUJI II : Drs. H. Alinis Ilyas, M.Ag (.....)

PEMBIMBING : Drs. H. Amiruddin, M.Pd.I (.....)

Mengetahui
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



Dr. H. Chairul Anwar, M.Pd
NIP. 195608101987031001

MOTTO

وَجَعَلْنَا مِنْهُمْ أَئِمَّةً □ يَهْدُونَ بِأَمْرِنَا لَمَّا صَبَرُوا وَكَانُوا بِآيَاتِنَا يُوقِنُونَ ٢٤

“dan Kami jadikan diantara mereka itu pemimpin-pemimpin yang memberi petunjuk dengan perintah kami ketika mereka sabar, dan adalah mereka meyakini ayat-ayat kami” (Q.S As Sajdah : 24)¹



¹ Departemen Agama Republik Indonesia, Al-Qur'an dan terjemahnya. PT. Toha Putra, Semarang, 1998, h.57.

PERSEMBAHAN

Dengan rasa syukur kepada Allah SWT, semoga kita senantiasa mendapatkan rahmat dan hidayah-Nya. Skripsi ini penulis persembahkan kepada :

1. Kedua Orang tuaku, Bapak Ngatino dan Ibu Larah yang telah membesarkanku, membimbing dan yang senantiasa berdo'a, tabah dan sabar demi kesuksesanku. Dan atas pengorbanan yang ikhlas baik moril maupun materil terimakasih atas segalanya, semoga Allah SWT memuliakan keduanya baik di dunia maupun akhirat.
2. Kakak-kakakku tersayang Tukiyah dan Sugiman serta Adikku tersayang Adelia Rahayu yang memberikan semangat, dan keceriaan sehingga studiku dapat terselesaikan.
3. Untuk Edy Supriyanto lelaki hebat yang selalu membantu dan menyemangati sehingga studiku dapat terselesaikan.
4. Untuk Ana Karmila, Bella wiesiani, Dahlia wati, Tyas wulandari, Widya rahmawati, rosmala ningsih, KKN 01, dan PPL. Merekalah keluarga yang memberi warna suka dan duka.
5. Para dosen yang senantiasa membimbing dan mencurahkan ilmu kepadaku.
6. Teman yang sudah menjauh, teman say hay, baru berteman dan teman-teman seperjuangan Almamater UIN Raden Intan Lampung yang kubanggakan.

RIWAYAT HIDUP

Septi Fitria Ningsih, lahir di Bandar Lampung, pada tanggal 01 September 1994, Anak ketiga dari empat bersaudara dari pasangan Bapak Ngatino dan Ibu Larah.

Penulis mulai menempuh pendidikan formal taman kanak-kanak di TK PGRI, dan lulus pada tahun 2000. Kemudian, penulis melanjutkan pendidikan tingkat dasar di SD Negeri 1 Waydadi, dan lulus pada tahun 2007. Lalu, penulis melanjutkan pendidikan menengah pertama di SMP PGRI 6 Bandar Lampung, dan lulus pada tahun 2010.

Selanjutnya, penulis melanjutkan pendidikan atas di SMK PGRI 4 Bandar Lampung, dan lulus pada tahun 2013, dan ditahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan di Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Intan Lampung pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam.

Bandarlampung, September 2017

Penulis,

Septi Fitria Ningsih

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum. Wr.Wb

Segala puji bagi Allah SWT, yang telah memberikan rahmat, Taufik serta Hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini dalam rangka memenuhi salah satu persyaratan memperoleh gelar sarjana pendidikan di UIN Raden Intan Lampung. Sholawat serta salam semoga senantiasa dilimpahkan kepada Nabi Muhammad SAW beserta keluarga, sahabat dan pengikutnya yang senantiasa menjalankan sunnahnya akhir zaman kelak.

Penulis menyadari bahwa terselesainya skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak baik yang bersifat moral, material maupun spiritual, secara langsung maupun tidak langsung, maka pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada yang terhormat :

1. Dr. H. Chairul Anwar, M.Pd, selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.
2. Drs. H. Amiruddin M.Pd.I dan Bapak Dr. M.Muhassin M.Hum selaku ketua dan sekretaris Jurusan Manajemen Pendidikan Islam.
3. Drs. H. Alinis Ilyas M.Ag dan Drs. H. Amiruddin, M.Pd.I selaku Pembimbing I dan Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam penyusunan skripsi ini.
4. Seluruh Dosen, Pegawai, dan seluruh staf karyawan di lingkungan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.

5. Kepala sekolah, Bapak, Ibu guru serta karyawan SMP AL-HUDA Jatiagung Lampung Selatan yang telah memberikan izin untuk penelitian dan berkenan memberi bantuan, selama peneliti melakukan penelitian.
6. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu dalam penyusunan dan penyelesaian skripsi ini.

Penulis menyadari skripsi ini masih banyak kekurangan, hal ini disebabkan masih terbatasnya ilmu dan teori penelitian yang penulis kuasai. Oleh karena itu penulis mengharapkan masukan dan kritik yang bersifat membangun untuk skripsi ini. Semoga jerih payah dan amal bapak-bapak dan ibu-ibu serta teman-teman mendapat balasan dari Allah SWT. Amin.

Wassalamu'alaikum wr.wb.



Septi Fitria Ningsih

NPM. 1311030063

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
ABSTRAK.....	ii
PERSETUJUAN.....	iii
PENGESAHAN	iv
MOTTO.....	v
PERSEMBAHAN.....	vi
RIWAYAT HIDUP.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Penegasan Judul.....	1
B. Alasan Memilih Judul.....	3
C. Latar Belakang Masalah.....	3
D. Fokus penelitian.....	9
E. Rumusan Masalah.....	9
F. Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	10
BAB II LANDASAN TEORI.....	11
A. Implementasi Manajemen Kelas.....	11
1. Pengertian Manajemen Kelas	11
2. Ruang lingkup manajemen kelas.....	15
3. Tujuan Manajemen Kelas	21
4. Standar Manajemen Kelas.....	23
5. Pentingnya Manajemen Kelas.....	23
6. Prinsip-Prinsip Manajemen Kelas.....	24
7. Fungsi manajemen kelas.....	26
8. Faktor yang mempengaruhi manajemen kelas.....	28
9. Pendekatan manajemen kelas.....	30
10. Implementasi Manajemen Kelas.....	34

BAB III METODE PENELITIAN	40
A. Metode Penelitian.....	40
B. Jenis dan Sumber Penelitian	40
1. Jenis penelitian.....	40
2. Sumber Data dan Sumber Penelitian.....	41
C. Teknik Pengumpulan Data.....	41
1. Observasi.....	42
2. Wawancara atau Interview.....	43
3. Dokumentasi.....	45
D. Uji keabsahan data.....	48
BAB IV PENGOLAHAN DATA DAN ANALISIS DATA	50
A. Gambaran Singkat SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan.....	50
1. Profil SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan.....	50
2. Keadaan Ruang dan Gedung / Fasilitas.....	52
3. Sarana Non Fisik / Sarana Lainnya.....	53
4. Personil Sekolah.....	53
5. Keadaan Peserta Didik Tahun Ajaran 2016/2017.....	56
6. Output	56
B. Deskripsi Data Implementasi Manajemen Kelas Di SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan.....	56
C. Analisis Implementasi Manajemen Kelas Di SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan.....	62
BAB V KESIMPULAN, SARAN DAN PENUTUP.....	68
A. Kesimpulan.....	69
B. Saran.....	69
C. Penutup.....	69

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN – LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Indikator Manajemen Kelas.....	6
Tabel 2 manajemen kelas di SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan.....	7
Tabel 3 Kisi-Kisi Penelitian.....	39
Tabel 4 Keadaan Ruang dan Gedung/ Fasilitas.....	50
Tabel 5 Sarana Non Fisik.....	51
Tabel 6 Personil Sekolah.....	51
Tabel 7 Keadaan Peserta Didik.....	54
Tabel 8 Output.....	54



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Kisi-Kisi Interview Dengan Kepala Sekolah
- Lampiran 2 Kisi-Kisi Interview Dengan Wakil Ketua Sarana dan Prasarana
- Lampiran 3 Kisi-Kisi Interview Dengan Guru
- Lampiran 4 Kisi-Kisi Interview Dengan Peserta Didik
- Lampiran 5 Kerangka Observasi
- Lampiran 6 Kerangka Dokumentasi
- Lampiran 8 Surat Permohonan Penelitian
- Lampiran 9 Surat Keterangan Penelitian
- Lampiran 10 Kartu Konsultasi
- Lampiran 11 Pengesahan Proposal



BAB I

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Sebelum menjelaskan lebih lanjut serta menguraikan isi skripsi ini, penulis menjelaskan istilah yang terkandung dalam judul skripsi ini, skripsi yang berjudul: “IMPLEMENTASI MANAJEMEN KELAS DI SMP AL-HUDA JATIAGUNG LAMPUNG SELATAN”.

Agar tidak terjadi kesalah pahaman antara pembaca dengan apa yang dimaksud oleh penulis, maka penulis akan memberikan penjelasan judul sebagai berikut:

1. Implementasi

Implementasi yaitu pelaksanaan, implementasi merupakan suatu proses penerapan ide, konsep kebijakan atau inovasi dalam suatu tindakan praktis sehingga memberikan dampak, baik berupa perubahan pengetahuan, keterampilan atau nilai.¹

2. Manajemen Kelas

Manajemen kelas adalah segala usaha yang diarahkan untuk mewujudkan suasana belajar mengajar yang efektif dan menyenangkan

¹ Kunandar, *Guru Profesiona; Implementasi Manajemen Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan dan Sukses Dalam Sertifikasi Guru*, (Jakarta : Rajawali Pers, 2009), h.233

serta dapat memotivasi siswa untuk belajar dengan baik sesuai dengan kemampuan.²

Dalam hal ini penulis mengacu pada pengertian yang diungkapkan oleh Sudarwan Danim yaitu: konsep modern memandang manajemen kelas sebagai proses mengorganisasikan segala sumber daya kelas bagi terciptanya proses pembelajaran yang efektif dan efisien.³ Jadi secara prinsip manajemen kelas adalah proses mengorganisasikan atau mengelola sumber daya yang ada di dalam kelas untuk mendukung tercapainya tujuan pembelajaran secara efektif dan efisien.

3. SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan

SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan adalah sekolah suatu lembaga pendidikan formal swasta yang dimana sekolah ini berciri Islami yang berlokasi di Kecamatan Jatiagung Kabupaten Lampung Selatan.

Berdasarkan uraian di atas dapat diperjelas bahwa yang dimaksud dengan judul skripsi ini suatu penelitian untuk membahas mengenai Implementasi Manajemen Kelas Di SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan.

² Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, Ade Rukmana dan Asef Suryana, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung : Alfabeta, 2011), h.106

³ Sudarwan Danim dan Yunan Danim, *Administrasi Sekolah dan Manajemen Kelas*, (Bandung : Pustaka Setia, 2010), h.100

B. Alasan Memilih Judul

Adapun yang menjadi alasan penulis dalam memilih judul skripsi ini adalah sebagai berikut :

1. Karena ingin mengetahui bagaimana implementasi manajemen kelas di SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan.

C. Latar Belakang Masalah

Sekolah adalah tempat berlangsungnya proses pendidikan sekaligus merupakan wadah melanjutkan pendidikan anak dari lingkungan keluarga. Salah satu cara untuk meningkatkan mutu pendidikan yang merupakan kewajiban setiap sekolah sebagai wadah pendidikan formal yang terletak pada proses pelaksanaan pembelajaran. Dalam proses tersebut telah tercakup tentang manajemen kelas yang akan melahirkan interaksi belajar mengajar yang baik, sehingga tujuan pembelajaran dapat tercapai.

Manajemen kelas memiliki peran dalam membantu peserta didik melangsungkan kewajibannya dalam proses pendidikan yang berkaitan dengan motivasi, produktifitas, dan kepuasan. Karakteristik teori manajemen ini, secara garis besar dapat dinyatakan sebagai pengalaman empirik, yaitu adanya keterkaitan antara satu teori dengan teori yang lain, serta mengakui kemungkinan adanya masalah.

Manajemen kelas dapat mempengaruhi tingkat kualitas pembelajaran di kelas karena manajemen kelas benar-benar akan mengelola suasana kelas menjadi sebaik mungkin agar siswa menjadi nyaman dan fokus selama mengikuti proses belajar mengajar. Oleh karena itu, kualitas belajar siswa seperti pencapaian hasil yang optimal dan kompetensi dasar yang diharapkan dapat tercapai dengan baik dan memuaskan. Selain itu, manajemen kelas juga akan menciptakan dan mempertahankan suasana kelas agar kegiatan mengajar dapat berlangsung secara efektif dan efisien.⁴

Di samping itu juga, dengan manajemen kelas tingkat daya serap materi yang telah diajarkan guru akan lebih membekas dalam ingatan siswa karena adanya penguatan yang diberikan guru selama proses belajar mengajar berlangsung.

Terkait dengan kegiatan manajemen kelas secara garis besar terdiri dari :

1. Pengaturan peserta didik.

Peserta didik adalah orang yang melakukan aktifitas dan kegiatan dikelas yang ditempatkan sebagai objek dan area perkembangan ilmu pengetahuan dan kesadaran manusia. Pengaturan peserta didik terdiri dari :

⁴ Mudasir, *Manajemen Kelas*, Janafa Publishing, Riau 2011, h. 71

a. Tingkah laku peserta didik

Tingkah laku adalah tindakan-tindakan yang dilakukan oleh peserta didik sesuai dengan nilai-nilai norma ataupun nilai yang ada dalam masyarakat yang sudah ada sebelumnya dalam suatu kelompok sosial masyarakat.

b. Kedisiplinan peserta didik

Pelaksanaan pengelolaan kelas sangat erat kaitannya dengan kedisiplinan peserta didik, dalam pengelolaan yang efektif, kedisiplinan peserta didik, dalam pengelolaan yang efektif, kedisiplinan peserta didik akan terwujud dengan adanya aturan-aturan kelas yang menjadi standar bagi perilaku peserta didik.

c. Minat/Perhatian peserta didik

Minat adalah suatu kecenderungan untuk memberikan perhatian dan bertindak terhadap orang, aktivitas atau situasi yang menjadi objek dari minat tersebut dengan disertai perasaan senang.

d. Gairah belajar peserta didik

Gairah belajar adalah aspek psikologis seseorang yang menampakkan diri dalam beberapa gejala seperti semangat, keinginan perasaan, suka melakukan proses tingkah laku melalui berbagai kegiatan yang meliputi mencari pengetahuan dan pengalaman.

e. Dinamika Kelompok peserta didik

Dinamika kelompok adalah suatu kelompok yang terdiri dari dua atau lebih individu yang memiliki hubungan psikologis secara jelas antara

anggota satu dengan yang lain dan berlangsung dalam situasi yang dialami.

2. Pengaturan fasilitas.

a. Ruang Tempat Belajar (Kelas)

Ruang tempat belajar harus memungkinkan peserta didik bergerak leluasa, tidak berdesak-desakan dan saling tidak mengganggu antara peserta didik yang satu dengan yang lain. Jika ruangan tersebut mempergunakan hiasan, maka pakailah hiasan-hiasan yang mempunyai nilai pendidikan.

b. Pengaturan Tempat Duduk

Dalam mengatur tempat duduk yang penting adalah memungkinkan terjadinya tatap muka, dengan demikian guru dapat mengontrol tingkah laku peserta didik.

c. Ventilasi dan Pengaturan Cahaya

Suhu, ventilasi dan penerangan (kendatipun guru sulit mengatur karena sudah ada) adalah aset penting untuk terciptanya suasana belajar yang nyaman. Oleh karena itu, ventilasi harus cukup menjamin kesehatan peserta didik.

d. Pengaturan dan Penyimpanan Barang-Barang

Barang-barang hendaknya disimpan pada tempat yang khusus yang dapat dicapai kalau segera diperlukan dan akan dipergunakan pada kepentingan

belajar. Karena nilai praktisnya tinggi dan dapat disimpan di ruang kelas seperti buku pelajaran, pedoman kurikulum, kartu pribadi dan sebagainya.

Tabel 1.1

Indikator Manajemen Kelas

Indikator Manajemen Kelas	
Pengaturan peserta didik (kondisi emosional)	Pengaturan fasilitas (kondisi fisik)
1. Tingkah laku	1) Ruang tempat belajar (kelas)
2. Kedisiplinan	2) Letak duduk
3. Minat/perhatian	3) Ventilasi
4. Gairah belajar	4) Pencahayaan
5. Dinamika kelompok	5) Barang-barang

Sumber : Euis Karwati dan Donni Juni Priansa, *manajemen kelas*, (Bandung: Alfabeta,2015) h.24

Berdasarkan hasil wawancara pada saat Pra Survey dengan kepala sekolah SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan yaitu Bapak Edy Susanto selalu berusaha secara maksimal dalam mengimplementasikan manajemen kelas, hal ini terlihat pada wawancara bahwa :

“Semua guru dan staf SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan, selalu berusaha menjalankan manajemen kelas dengan baik melalui pengaturan

ruangan, pengaturan letak duduk, pengaturan Ventilasi dan cahaya, serta pengaturan dan penyimpanan peralatan seperti LCD Proyektor dan media pembelajaran yang lainnya”.

Adapun Pra Survey dilapangan yang dengan cara observasi langsung terhadap pelaksanaan manajemen kelas di SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan dalam tabel berikut ini :

Tabel 1.2
Manajemen Kelas di SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan
Tahun Pelajaran 2016/2017

No	Indikator Manajemen Kelas	Kriteria	
		Ya	Tidak
A.	Mengatur peserta didik		
1.	Tingkah Laku	✓	
2.	Kedisiplinan		✓
3.	Minat/Perhatian		✓
4.	Gairah Belajar	✓	
5.	Dinamika Kelompok	✓	
B.	Mengatur Fasilitas Belajar Mengajar (Kondisi Fisik)		
1.	Ruang Tempat belajar (Kelas)	✓	

2.	Letak Duduk	✓	
3.	Ventilasi	✓	
4.	Pencahayaan	✓	
5.	Penyimpanan Barang-barang	✓	

*Sumber: Observasi di SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan*⁵

Dari data prasurvey diatas penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa manajemen kelas di SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan belum dikatakan baik, oleh karena itu penulis tertarik untuk melakukan penelitian di SMP Al-Huda dengan judul “Implementasi Manajemen Kelas di SMP Al-Huda Kecamatan Jatiagung Kabupaten Lampung Selatan”

D. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka peneliti akan memfokuskan penelitian pada Implementasi Manajemen Kelas di SMP Al-Huda Kecamatan Jatiagung Kabupaten Lampung Selatan.

E. Rumusan Masalah

Rumusan masalah adalah suatu pertanyaan yang akan dicarikan jawabannya melalui pengumpulan data.⁶ Berdasarkan latar belakang permasalahan diatas maka yang menjadi permasalahan dalam pembahasan ini

⁵ Edi Susanto Dan Zuniar Yuliana, *Wawancara Dengan Penulis, Lampung 27 Maret 2017.*

⁶ Sugiyono, *Motede Peneliata Pendidikan*, (Bandung : Alfabeta, 2008), h. 55

adalah “Bagaimanakah Implementasi Manajemen Kelas Di SMP Al-Huda Kecamatan Jatiagung Kabupaten Lampung Selatan ?”

F. Tujuan dan Kegunaan penelitian

1. Tujuan penelitian

Yang menjadi tujuan penelitian ini yaitu : “Mengetahui Implementasi Manajemen Kelas di SMP Al-Huda Kecamatan Jatiagung Kabupaten Lampung Selatan”.

2. Kegunaan Penelitian

- a. Kegunaan teoritis : Untuk menambah pengetahuan dan wawasan penulis mengenai masalah implementasi manajemen kelas
- b. Kegunaan Praktis : Hasil penelitian diharapkan dapat menjadi bahan kajian yang bermanfaat untuk tenaga pendidikan tentang pentingnya manajemen kelas dalam meningkatkan efektifitas pembelajaran.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Implementasi Manajemen Kelas

1. Pengertian Manajemen Kelas

Banyak ahli yang telah mengupas makna dari istilah manajemen. Menurut Samsudin, kata *manajemen* berasal dari bahasa Inggris, *management*, yang dikembangkan dari kata “*to manage*”, yang berarti mengatur atau mengelola. Kata “*manage*” berasal dari bahasa Italia, “*maneggio*”, yang diadopsi dari bahasa Latin, “*managiare*”. Sedangkan, kata *managiare* berasal dari kata “*manus*”, yang artinya tangan.¹ Akhirnya *management* diterjemahkan kedalam bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengelola.²

Ramayulis mengatakan bahwa hakikat manajemen adalah al-tadbir (mengatur). Kata ini merupakan derivasi dari kata dabbara (mengatur) yang banyak terdapat dalam Al-Qur’an seperti firman Allah SWT surat AS-Sajadah 5 :

يُدَبِّرُ الْأُمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ □ كَانَ مِقْدَارُهُ

أَلْفَ سَنَةٍ □ مِمَّا تَعُدُّونَ ه

¹ Sadili Samsudin, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung : Pustaka Setia, 2006), H.15

² Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*, (Jogjakarta : Diva Press, 2013), H. 19-20

Artinya : Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepadanya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu.³

Selanjutnya dalam firman Allah SWT dalam surah Ash-Shaff 4 :

إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الَّذِينَ يُقَاتِلُونَ فِي سَبِيلِهِ صَفًّا ۖ أَكَانَتْهُمْ بُنْيَانًا مَّرْصُومًا

٤

Artinya : “*Sesungguhnya Allah menyukai orang yang berperang dijalan-Nya dalam barisan yang teratur seakan-akan mereka seperti suatu bangunan yang tersusun kokoh*”

Dari ayat ini dapat disimpulkan bahwa Allah menyukai kegiatan yang teratur sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Seperti pendapat James F. Stoner, sebagaimana dikutip oleh Handoko, menyebutkan bahwa manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan para anggota dan sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Hampir serupa dengan pendapat tersebut, *Ensiklopedia Nasional Indonesia Vol. 16*, disebutkan bahwa manajemen adalah proses perencanaan,

³ Departemen Agama RI, AL-Qur'an Dan Terjemahannya, (Bandung : Cv. Diponegoro, 2002)

pengorganisasian, serta pengawasan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya untuk mencapai suatu tujuan atau sasaran secara efektif dan efisien.⁴

Dengan demikian manajemen merupakan kemampuan dan keterampilan khusus yang dimiliki oleh seseorang untuk melakukan suatu kegiatan baik secara perorangan ataupun bersama orang lain atau melalui orang lain dalam upaya mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Sementara yang dimaksud kelas adalah suatu kelompok manusia yang melakukan belajar bersama dengan mendapat pengajaran dari seorang guru. Sebagian pengamat yang lain mengartikan kelas menjadi dua pemaknaan. *Pertama*, kelas dalam arti sempit, yaitu berupa ruangan khusus, tempat sejumlah siswa berkumpul untuk mengikuti proses belajar mengajar. Kelas dalam hal ini mengandung sifat-sifat statis, karena sekedar menunjuk pada adanya pengelompokan siswa berdasarkan batas umur kronologis masing-masing. *Kedua*, kelas dalam arti luas, yaitu suatu masyarakat kecil yang secara dinamis menyelenggarakan kegiatan belajar mengajar secara kreatif untuk mencapai tujuan⁵

Sehubungan dengan manajemen kelas, Barbara L. Wilt dalam Alben Ambarita, mendefinisikan manajemen kelas sebagai penggunaan tata-cara, untuk memastikan sebuah lingkungan mendukung terlaksananya pembelajaran dengan

⁴ Husain Usman, *Manajemen Teori Praktek Dan Riset Pendidikan*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2008), H. 4

⁵ Salman Rusydie, *Prinsip-Prinsip Manajemen*, (Jogjakarta : Diva Pres, 2011) , H. 25

sukses. Pengelolaan kelas tidak sekedar bagaimana mengatur ruang kelas dengan segala sarana-prasarananya, tetapi juga menyangkut interaksi dari pribadi-pribadi yang ada di dalamnya.

Hadari Nawawi mengatakan bahwa “kegiatan manajemen atau pengelolaan kelas dapat diartikan sebagai kemampuan guru atau wali kelas dalam mendayagunakan potensi kelas berupa pemberian kesempatan yang seluas-luasnya pada setiap personal untuk melakukan kegiatan-kegiatan yang kreatif dan terarah sehingga waktu dan dana yang tersedia dapat dimanfaatkan secara efisien untuk melakukan kegiatan-kegiatan kelas yang berkaitan dengan kurikulum dan perkembangan murid”.⁶

Selanjutnya Made Pidarta mengatakan, pengelolaan kelas adalah proses seleksi dan penggunaan alat-alat yang tepat terhadap problem dan situasi kelas. Sedangkan menurut Sudirman N. pengelolaan kelas merupakan upaya dalam mendayagunakan potensi kelas.⁷

Jadi Manajemen kelas merupakan usaha yang dilakukan secara sadar untuk mengatur agar proses pembelajaran dapat berjalan secara sistematis. Usaha sadar itu mengarah pada persiapan belajar, penyiapan sarana dan alat peraga, pengaturan ruang belajar, mewujudkan situasi dan kondisi proses pembelajaran,

⁶ Syaiful Bahri Djamarah Dan Aswan Zain, *Strategi Belajar Mengajar*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2006), H. 177

⁷ Syaiful Bahri Djamarah, *Guru Dan Anak Didik Dalam Interaksi Edukatif Suatu Pendekatan Teoretis Psikologis*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2010), H. 172

dan pengaturan waktu, sehingga proses pembelajaran berjalan dengan baik dan tujuan kurikulum dapat tercapai.⁸

2. Ruang Lingkup Manajemen Kelas

Sebagaimana yang telah dijelaskan bahwa pengelolaan kelas adalah proses pemberdayaan sumber daya baik material element maupun human element yang dilakukan oleh guru untuk mendukung kegiatan belajar mengajar didalam kelas agar terjadi interaksi edukatif yang efektif. Sebagai sebuah proses maka dalam pelaksanaannya pengelolaan kelas memiliki kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan oleh guru. Dalam pengelolaan kelas ini juga terkandung maksud bahwa kegiatan yang dilakukan efektif mengenai sasaran yang hendak dicapai dan efisien karena tidak menghambur-hamburkan waktu, uang dan sumber daya lainnya.

Secara garis besar ada dua kegiatan dalam manajemen kelas yaitu :

a. Pengaturan peserta didik

⁸ Salman Rusydie, *Op.Cit*, H. 26

Peserta didik adalah orang yang melakukan aktivitas dan kegiatan di kelas yang ditempatkan sebagai objek dan arena perkembangan ilmu pengetahuan dan kesadaran manusia.

Jadi pergerakan yang terjadi dalam konteks pencapaian tujuan tidak sembarang, artinya disini fungsi guru memiliki proporsi yang besar dalam rangka membimbing, mengarahkan dan memandu segala aktivitas yang dilakukan oleh peserta didik. Oleh karena itu pengaturan peserta didik adalah bagaimana mengatur dan menempatkan peserta didik dalam kelas sesuai dengan potensi intelektual dan perkembangan emosionalnya. Peserta didik diberi kesempatan untuk memperoleh posisi dalam belajar yang sesuai dengan minat dan keinginannya.⁹

Dalam pengelolaan kelas kegiatan peserta didik meliputi :

1) Tingkah laku peserta didik

Tingkah laku adalah tindakan-tindakan yang dilakukan oleh peserta didik sesuai dengan nilai-nilai norma ataupun nilai yang ada dalam masyarakat yang sudah ada sebelumnya dalam suatu kelompok sosial masyarakat.

2) Kedisiplinan peserta didik

⁹ Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2013), H. 108

Pelaksanaan pengelolaan kelas sangat erat kaitannya dengan kedisiplinan peserta didik, dalam pengelolaan yang efektif, kedisiplinan peserta didik, dalam pengelolaan yang efektif, kedisiplinan peserta didik akan terwujud dengan adanya aturan-aturan kelas yang menjadi standar bagi perilaku peserta didik.

3) Minat/Perhatian peserta didik

Minat adalah suatu kecenderungan untuk memberikan perhatian dan bertindak terhadap orang, aktivitas atau situasi yang menjadi objek dari minat tersebut dengan disertai perasaan senang.

4) Gairah belajar peserta didik

Gairah belajar adalah aspek psikologis seseorang yang menampakkan diri dalam beberapa gejala seperti semangat, keinginan perasaan, suka melakukan proses tingkah laku melalui berbagai kegiatan yang meliputi mencari pengetahuan dan pengalaman.

5) Dinamika Kelompok peserta didik

Dinamika kelompok adalah suatu kelompok yang terdiri dari dua atau lebih individu yang memiliki hubungan psikologis secara jelas antara anggota satu dengan yang lain dan berlangsung dalam situasi yang dialami.

b. Pengaturan Fasilitas

Aktifitas dalam kelas baik guru maupun siswa dalam kelas kelangsungannya akan banyak dipengaruhi oleh kondisi dan situasi fisik lingkungan kelas. Oleh karena itu lingkungan fisik kelas berupa sarana dan prasarana kelas harus dapat memenuhi dan mendukung interaksi yang terjadi, sehingga harmonisasi kehidupan kelas dapat berlangsung dengan baik dari permulaan masa kegiatan belajar mengajar sampai akhir masa belajar mengajar.¹⁰

Pengaturan fasilitas melalui :

1) Penataan ruang tempat belajar

Tata ruang tempat belajar adalah penentuan mengenai kebutuhan ruang dan tentang penggunaan secara terperinci dari ruang ini untuk menyiapkan suatu susunan yang praktis dari faktor-faktor yang dianggap perlu bagi pelaksanaan belajar yang efektif. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengaturan ruang belajar :

- a) Ukuran dan bentuk kelas
- b) Bentuk serta ukuran bangku dan meja peserta didik
- c) Jumlah peserta didik dalam kelas
- d) Jumlah peserta didik dalam setiap kelompok

¹⁰ Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Op.Cit*, H. 108

- e) Jumlah kelompok dalam kelas
- f) Komposisi dalam kelompok (seperti peserta didik pandai dengan dengan peserta didik kurang pandai , pria dan wanita)

2) Pengaturan tempat duduk

Dalam mengatur tempat duduk yang penting adalah memungkinkan terjadinya tatap muka, dimana dengan demikian guru sekaligus dapat mengontrol tingkah laku peserta didik.¹¹

Melalui pengaturan tempat duduk yang baik dan jumlah siswa yang ideal antara 20-30 orang siswa satu kelas dapat mempengaruhi kelancaran proses belajar mengajar. Susunan fisik yang sesuai dapat meningkatkan perasaan-perasaan menjadi lebih baik dan membantu mencegah masalah-masalah dalam pengelolaan kelas.

3) Ventilasi dan pengaturan cahaya

Ventilasi harus cukup menjamin kesehatan siswa. Jendela harus cukup besar, sehingga memungkinkan cahaya matahari masuk dan udara yang sehat juga masuk ke kelas, dan

¹¹ Ahmad Rohani, *Pengelolaan Pengajaran*, (Jakarta; Rineka Cipta, 2004), H. 128

ventilasi yang baik dan udara sehat, semua siswa dan guru didalam kelas dapat menghirup udara yang segar.¹²

- 4) Penyimpanan dan pengaturan alat-alat pengajaran dan barang-barang

Alat-alat pengajaran di kelas yang harus diatur adalah sebagai berikut:

- a) Perpustakaan kelas
- b) Alat peraga atau media pengajaran
- c) Papan tulis
- d) Papan presensi anak didik

Jadi kesimpulannya yaitu pemeliharaan dan perawatan serta penggunaan alat kelengkapan belajar meskipun pekerjaannya kelihatan bersifat teknis, tetapi menjadi bagian dari otonom profesional dibawah pengawasan guru dikelas dalam memberikan pelayanan belajar.

Untuk itu perlu adanya kerja sama antara guru dan siswa bersama-sama memelihara peralatan yang ada didalam kelas, mengatur suhu, ventilasi dan penerangan adalah aset penting untuk terciptanya suasana belajar mengajar.

¹² Ibid, Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, H. 105

3. Tujuan Manajemen Kelas

Secara umum, manajemen kelas bertujuan untuk menciptakan suasana kelas yang nyaman sebagai tempat berlangsungnya kegiatan belajar mengajar. Dengan demikian, kegiatan tersebut akan dapat berjalan efektif dan terarah sehingga tujuan belajar yang telah ditetapkan dapat tercapai demi terbentuknya sumber daya manusia yang berkualitas.

Menurut Salman Rusydie tujuan manajemen kelas adalah sebagai berikut :

- a. Memudahkan kegiatan belajar bagi peserta didik
- b. Mengatasi hambatan-hambatan yang menghalangi terwujudnya interaksi dalam kegiatan belajar-mengajar
- c. Mengatur berbagai penggunaan fasilitas belajar
- d. Membina dan membimbing peserta didik sesuai dengan berbagai latar belakang sosial, ekonomi, budaya serta sifat-sifat individunya
- e. Membantu peserta didik belajar dan bekerja sesuai dengan potensi dan kemampuan yang dimilikinya
- f. Menciptakan suasana sosial yang baik didalam kelas
- g. Membantu peserta didik agar dapat belajar dengan tertib

Sedangkan menurut Menurut Syaiful Bahri Djamarah dan Aswan Djain tujuan pengelolaan kelas adalah penyediaan fasilitas bagi bermacam-macam kegiatan belajar peserta didik dalam lingkungan sosial dan intelektual di kelas.

Dan tujuan manajemen kelas terdiri dari :

a. Untuk peserta didik

- a) Mendorong peserta didik mengembangkan tanggung jawab individu terhadap tingkah lakunya dan dibutuhkan untuk mengontrol diri.
- b) Membantu peserta didik mengetahui perilaku yang sesuai dengan tata tertib kelas dan memahami jika teguran guru merupakan suatu peringatan dan bukan kemarahan
- c) Membangkitkan rasa tanggung jawab untuk melibatkan diri dalam tugas dan pada kegiatan yang diadakan.

b. Untuk Guru

- a) Mengembangkan pemahaman dalam penyajian pelajaran dengan pembukaan yang lancar dan kecepatan yang tepat.
- b) Menyadari kebutuhan peserta didik dan memiliki kemampuan dalam memberikan petunjuk secara jelas kepada peserta didik.
- c) Mempelajari bagaimana merespon secara efektif terhadap tingkah laku peserta didik yang mengganggu.
- d) Memiliki strategi remedial yang lebih komprehensif yang dapat digunakan dalam hubungan dengan masalah perilaku peserta didik yang muncul di dalam kelas.¹³

¹³ Novan Ardy Wiyani, *Manajemen Kelas*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2016) H. 61-64

4. Standar Manajemen Kelas

Standar Manajemen kelas sesuai dengan PERMEN DIKNAS NO 41 tahun 2007 yaitu :

- a. Guru mengatur tempat duduk sesuai dengan karakteristik peserta didik dan mata pelajaran, serta aktivitas pembelajaran yang akan dilakukan
- b. Volume dan intonasi suara guru dalam proses pembelajaran harus dapat didengar dengan baik oleh peserta didik
- c. Tutur kata guru santun dan dapat dimengerti oleh peserta didik
- d. Guru menyesuaikan materi pembelajaran dengan kecepatan dan kemampuan belajar peserta didik
- e. Guru menciptakan ketertiban, kedisiplinan, kenyamanan, keselamatan, dan keputusan pada peraturan dalam menyelenggarakan proses pembelajaran
- f. Guru memberikan penguatan dan umpan balik terhadap respon dan hasil belajar peserta didik selama proses pembelajaran berlangsung
- g. Guru menghargai pendapat peserta didik
- h. Guru memakai pakaian yang sopan, bersih dan rapih
- i. Pada setiap awal semester , guru menyampaikan silabus mata pelajaran yang diampunya
- j. Guru memulai dan mengakhiri proses pembelajaran sesuai dengan waktu yang dijadwalkan.¹⁴

5. Pentingnya Manajemen Kelas

Sebuah lembaga pendidikan yang berkualitas memiliki peluang untuk dapat mencetak atau melahirkan manusia-manusia berkualitas. Dunia pendidikan tidak akan mampu mencetak sumber daya manusia yang berkualitas tanpa tersedianya sarana dan prasarana pendidikan yang memadai.

¹⁴ <https://Informasimprn9cimahi.Files.Wordpress.Com/2010/10/Standar-Pengelolaan-Kelas.Pdf.Htm>(2 Februari 2017)

Manajemen kelas penting sebab manajemen merupakan faktor yang dapat menciptakan dan mempertahankan suasana serta kondisi kelas selalu tampak efektif.¹⁵

6. Prinsip-Prinsip Manajemen Kelas

Dalam buku strategi belajar mengajar, Syaiful Bahri Djamarah dan Azwan Zain menyebutkan dalam rangka memperkecil masalah atau gangguan dalam Manajemen kelas, prinsip-prinsip pengelolaan kelas dapat dipergunakan. Prinsip-prinsip pengelolaan kelas adalah sebagai berikut :

a. Hangat dan antusias

Hangat dan antusias guru diperlukan dalam proses belajar mengajar siswa. Guru-guru yang hangat dengan anak didik selalu menunjukkan antusias pada tugasnya atau pada aktivitasnya akan berhasil dalam mengimplementasikan pengelolaan kelas.

b. Tantangan

Penggunaan, kata-kata, tindakan, cara kerja atau bahan-bahan yang menantang akan meningkatkan gairah anak didik untuk belajar sehingga mengurangi kemungkinan munculnya tingkah laku yang menyimpang. Tambah lagi, akan dapat menarik perhatian anak didik dan dapat mengendalikan gairah belajar siswa.

¹⁵ Salman rusydie, Ibid, h.57-61

c. Bervariasi

Penggunaan alat atau media, atau alat bantu, gaya mengajar guru, pola interaksi antara guru dan siswa akan mengurangi munculnya gangguan, meningkatkan perhatian anak didik. Apa lagi bila penggunaannya bervariasi sesuai dengan kebutuhan sesaat. Kevariasian dalam penggunaan apa yang disebutkan diatas merupakan kunci untuk tercapainya pengelolaan kelas yang efektif dan menghindari kejenuhan.

d. Keluwesan

Keluwesan tingkah laku guru untuk mengubah strategi mengajarnya dapat mencegah kemungkinan munculnya gangguan siswa serta menciptakan iklim belajar mengajar yang efektif. Keluwesan pengajaran dapat mencegah munculnya gangguan seperti keributan anak didik, tidak ada perhatian, tidak mengerjakan tugas, dan sebagainya.

e. Penekanan Pada Hal-Hal Positif

Pada dasarnya dalam mengajar dan mendidik, guru harus menekankan pada hal-hal positif dan menghindari pemusatan perhatian siswa pada hal-hal negative. Penekanan tersebut dapat dilakukan dengan pemberian penguatan yang positif, dan kesadaran guru untuk menghindari kesalahan yang dapat mengganggu jalannya proses belajar mengajar.

f. Penanaman Disiplin Diri

Tujuan akhir dari pengelolaan kelas adalah siswa dapat mengembangkan disiplin diri sendiri. Karena itu, guru sebaiknya selalu

mendorong siswa untuk melaksanakan disiplin diri sendiri dan guru sendiri hendaknya menjadi teladan mengenai pengendalian diri dan pelaksanaan tanggung jawab. Jadi, guru harus disiplin dalam segala hal bila ingin anak didiknya ikut berdisiplin dalam segala hal.¹⁶

7. Fungsi Manajemen Kelas

Fungsi manajemen kelas merupakan implementasi dari fungsi manajemen yang diaplikasikan didalam kelas untuk mendukung pencapaian tujuan pembelajaran yang efektif.¹⁷

Berikut ini adalah fungsi-fungsi manajemen kelas :

a. Fungsi Perencanaan Kelas (*Planning*)

Merencanakan adalah membuat suatu target-target yang akan dicapai atau diraih dimasa depan. Dalam organisasi merencanakan adalah suatu proses memikirkan dan menetapkan secara matang arah, tujuan dan tindakan sekaligus mengkaji berbagai sumber daya dan metode atau teknik yang cepat. Perencanaan kelas sangat penting bagi guru karena berfungsi sebagai :

- 1) Menjelaskan dan merinci tujuan yang ingin di capai
- 2) Menetapkan aturan yang harus diikuti agar tujuan kelas dapat tercapai dengan efektif

¹⁶ Syaiful Bahri Djamarah & Aswan Zain, *Strategi Belajar Mengajar*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2010), H. 185-186

¹⁷ Sudarwan Danim, *Inovasi Pendidikan Dalam Upaya Peningkatan Profesionalisme Tenaga Kependidikan*, Cet. 1, (Jakarta : Pustaka Setia, 2002), H. 173

- 3) Memberikan tanggung jawab secara individual kepada peserta didik yang ada di kelas
- 4) Memperhatikan serta memonitori berbagai aktivitas yang ada di kelas agar sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

b. Fungsi Pengorganisasikan Kelas (*organizing*)

Setelah mendapatkan kepastian tentang arah, tujuan, tindakan, sumber daya, sekaligus metode atau teknik yang tepat untuk digunakan, lebih lanjut lagi guru melakukan upaya pengorganisasian agar rencana tersebut dapat berlangsung dengan sukses. Dalam kaitannya dengan kelas, mengorganisasikan berarti :

- 1) Menentukan sumber daya dan keinginan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi
- 2) Merancang dan mengembangkan kelompok kerja yang berisi orang yang mampu membawa organisasi pada tujuan
- 3) Menugaskan seseorang untuk kelompok orang dalam suatu tanggung jawab tugas dan fungsi tertentu
- 4) Mendelegasikan wewenang kepada individu yang berhubungan keleluasaan melaksanakan tugas

c. Fungsi Kepemimpinan Kelas (*Actuating*)

Kepemimpinan efektif di ruang kelas merupakan bagian dari tanggung jawab guru di dalam kelas, dalam hal ini guru memimpin, mengarahkan, memotivasi, dan membimbing peserta didik untuk dapat melaksanakan

proses belajar dan pembelajaran yang efektif sesuai dengan fungsi dan tujuan pembelajaran. Selain itu, guru harus mampu memberikan keteladanan yang baik bagi peserta didik sehingga peserta didik akan mengikuti apa yang dilakukan oleh guru. Dalam kepemimpinan, guru perlu menjaga wibawa dan kreasibilitas, dengan tanpa mengabaikan kemampuan fleksibilitas dan adatif dengan kebutuhan peserta didik.

d. Fungsi Pengendalian Kelas (*Controlling*)

Mengendalikan kelas bukan merupakan perkara mudah, karena di dalam kelas terdapat berbagai macam peserta didik yang memiliki karakteristik yang berbeda. Kegiatan di dalam memonitori, dicatat, dan kemudian dievaluasi agar dapat dideteksi apa yang kurang serta dapat direnungkan kira-kira apa yang kita perbaiki, pengendalian merupakan proses untuk memastikan bahwa aktivitas sebenarnya sesuai dengan aktivitas yang direncanakan.¹⁸

8. Faktor Yang Mempengaruhi Manajemen Kelas

Berhasilnya manajemen kelas dalam memberikan dukungan terhadap pencapaian tujuan pembelajaran yang akan dicapai, banyak dipengaruhi oleh berbagai faktor. Ada beberapa faktor yang mempengaruhinya antara lain :

¹⁸ *Ibid.*, H. 176

a. Kondisi fisik

Lingkungan fisik tempat belajar mempunyai pengaruh penting terhadap hasil pembelajaran. Lingkungan fisik yang dimaksud meliputi :

- 1) Ruang tempat berlangsungnya proses belajar mengajar
- 2) Pengaturan tempat duduk
- 3) Ventilasi dan pengaturan cahaya
- 4) Pengaturan penyimpanan barang-barang

b. Kondisi sosio-emosional

Kondisi sosio-emosional dalam kelas akan mempunyai pengaruh yang cukup besar terhadap proses belajar mengajar, kegairahan siswa dan efektifitas tercapainya tujuan pengajaran.

Kondisi sosio-emosional tersebut meliputi :

- 1) Tipe kepemimpinan
- 2) Sikap guru
- 3) Suara guru
- 4) Pembinaan hubungan baik

c. Kondisi organisasi

Kegiatan rutin yang secara organisasional dilakukan baik tingkat kelas maupun tingkat sekolah akan dapat mencegah masalah pengelolaan kelas. Kegiatan rutinitas tersebut antara lain :

- 1) Penggatian pelajaran
- 2) Guru berhalangan hadir
- 3) Masalah antar siswa
- 4) Upacara bendera
- 5) Kegiatan lain¹⁹

9. Pendekatan Manajemen Kelas

Syaiful Bahri Djamarah berpendapat bahwa telah disinggung tidak ada satupun pendekatan yang dikatakan paling baik namun pada penerapannya guru bisa menggunakannya sesuai dengan keadaan yang sedang terjadi. Beberapa pendekatan tersebut antara lain:

- 1) Pendekatan kekuasaan

Cara pandang guru yang meyakini bahwa kelas yang kondusif dapat dibentuk melalui berbagai upaya penegakan aturan-aturan di dalam kelas yang dapat menjadikan peserta didiknya memiliki kedisiplinan diri.

¹⁹ Euis Karwati Dan Doni Juni Priansa, Ibid, H.28-32

2) Pendekatan ancaman

Cara pandang guru bahwa perbuatan mengancam dapat dijadikan sebagai metode atau cara untuk menciptakan kelas yang kondusif. Ancaman yang dilakukan guru bisa berbentuk melarang, mengejek, menyindir, dan memaksa.

3) Pendekatan kebebasan

Cara pandang guru yang menyatakan bahwa kondisi kelas yang kondusif dapat dicapai jika guru sebagai seorang manajer di kelas memberikan keleluasaan kepada semua peserta didiknya untuk bergerak bebas di dalam kelas. Dalam penggunaan pendekatan kebebasan ini guru harus mampu mengendalikan perilaku peserta didik dengan memegang teguh batasan-batasan kebebasan tersebut.

4) Pendekatan resep

Keterangan tentang cara bagaimana mengelola suatu kelas. Pendekatan resep dapat terwujud dalam berbagai aturan-aturan kelas yang dibuat dan disepakati secara bersama.²⁰

²⁰ Novan Ardy Wiyani, *MANAJEMEN KELAS Teori Dan Aplikasi Untuk Menciptakan Kelas Yang Kondusif*, Ar-Ruzz Media, Yogyakarta 2013, H. 107-111

5) Pendekatan pengajaran

Pendekatan ini didasarkan atas suatu anggapan bahwa perencanaan dan pelaksanaan akan mencegah munculnya masalah tingkah laku anak didik. Dan pemecakan diperlukan bila masalah tidak bisa dicegah. Pendekatan ini menganjurkan tingkah laku guru dalam mengajar dapat mencegah atau menghentikan tingkah laku anak didik yang kurang baik. Peranan guru adalah merencanakan dan mengimplementasikan pelajaran yang baik.

6) Pendekatan perubahan tingkah laku

Sesuai dengan namanya pengelolaan kelas disini diartikan sebagai proses mengubah tingkah laku anak didik. Peranan guru ialah, mengembangkan tingkah laku anak didik yang baik dan mencegah tingkah laku yang kurang baik.

7) Pendekatan sosio-emosional

Menurut pendekatan ini pengelolaan kelas merupakan satu proses menciptakan iklim sosioemosional yang positif didalam kelas. Sosioemosional yang positif artinya adanya hubungan yang positif antara guru dan anak didik, dan anak didik dengan anak didik. Di disini guru adalah kunci terhadap pembentukan hubungan pribadi dan peranannya adalah menciptakan hubungan pribadi yang sehat.

8) Pendekatan kerja kelompok

Pengelolaan kelas diartikan sebagai suatu proses untuk menciptakan kelas sebagai suatu sistem sosial dimana proses kelompok merupakan yang paling utama. Peran guru adalah mengusahakan agar pengembangan dan pelaksanaan proses kelompok afektif. Proses kelompok adalah usaha mengelompokkan anak didik dalam beberapa kelompok dengan berbagai pertimbangan individual sehingga terjadi kelas yang bergairah dalam belajar.

9) Pendekatan pluralistik

Pada pendekatan ini, pengelolaan kelas berusaha menggunakan berbagai macam pendekatan yang memiliki potensi untuk dapat menciptakan dan mempertahankan suatu kondisi yang memungkinkan proses interaksi edukatif dan efisien. Jadi bebas memilih pendekatan yang sesuai dan dapat dilaksanakan.²¹

10) Pendekatan teknologi dan informasi

Pendekatan teknologi dan informasi dalam manajemen kelas berasumsi bahwa pembelajaran tidak cukup hanya dengan kegiatan ceramah dan transfer pengetahuan, bahwa pembelajaran yang modern

²¹ Syaiful Bahri Djamarah Dan Aswan Zain, *Strategi Belajar Mengajar*, Rineka Cipta, Jakarta 2013, H. 179-183

perlu memanfaatkan penggunaan teknologi dan informasi didalam kelas. Pembelajaran dengan memanfaatkan teknologi sangat dibutuhkan oleh peserta didik sesuai dengan perkembangan jaman.²²

Sebagai seorang guru hendaklah menguasai pengetahuan mengenai pendekatan di dalam pengelolaan kelas, sehingga ketika guru mengalami permasalahan yang terjadi di dalam kelas guru dapat memilih dan menggunakan pendekatan yang sesuai dengan masalah yang sedang dihadapi. Sehingga proses belajar mengajar dapat berjalan dengan efektif.

10. Implementasi Manajemen Kelas

Implementasi manajemen kelas merupakan proses penerapan pemberdayaan sumber daya yang ada didalam kelas, sehingga memberikan kontribusi dalam mencapai tujuan sekolah. Dalam implementasi manajemen kelas terdapat dua bagian yaitu :

a. Pengaturan Peserta Didik

Peserta didik adalah orang yang melakukan aktivitas dan kegiatan dikelas. Dalam hal ini guru bertugas untuk membimbing, mengarahkan, serta memandu setiap aktivitas peserta didik selama di dalam kelas.

²² Euis Karwati Dan Donni Juni Priansa, Opcit, H. 15

Pengaturan peserta didik adalah bagaimana mengatur dan menempatkan peserta didik dalam kelas sesuai dengan potensi intelektual dan perkembangan emosionalnya.

Pengaturan peserta didik terdiri dari :

1) Tingkah laku peserta didik

Tingkah laku adalah tindakan-tindakan yang dilakukan oleh peserta didik sesuai dengan nilai-nilai norma ataupun nilai yang ada dalam masyarakat yang sudah ada sebelumnya dalam suatu kelompok sosial masyarakat.

2) Kedisiplinan peserta didik

Pelaksanaan pengelolaan kelas sangat erat kaitannya dengan kedisiplinan peserta didik, dalam pengelolaan yang efektif, kedisiplinan peserta didik, dalam pengelolaan yang efektif, kedisiplinan peserta didik akan terwujud dengan adanya aturan-aturan kelas yang menjadi standar bagi perilaku peserta didik.

3) Minat/Perhatian peserta didik

Minat adalah suatu kecenderungan untuk memberikan perhatian dan bertindak terhadap orang, aktivitas atau situasi yang menjadi objek dari minat tersebut dengan disertai perasaan senang.

4) Gairah belajar peserta didik

Gairah belajar adalah aspek psikologis seseorang yang menampakkan diri dalam beberapa gejala seperti semangat, keinginan perasaan, suka melakukan proses tingkah laku melalui berbagai kegiatan yang meliputi mencari pengetahuan dan pengalaman.

5) Dinamika Kelompok peserta didik

Dinamika kelompok adalah suatu kelompok yang terdiri dari dua atau lebih individu yang memiliki hubungan psikologis secara jelas antara anggota satu dengan yang lain dan berlangsung dalam situasi yang dialami.

b. Pengaturan fasilitas

Lingkungan fisik mempunyai pengaruh penting terhadap hasil tujuan sekolah. Lingkungan fisik yang menguntungkan dan memenuhi syarat minimal mendukung meningkatnya intensitas proses belajar mengajar peserta didik dan mempunyai pengaruh positif terhadap pencapaian tujuan pengajaran. Lingkungan fisik yang dimaksud akan meliputi hal-hal dibawah ini :²³

1) Ruang Tempat Belajar (kelas)

Ruang tempat belajar harus memungkinkan peserta didik bergerak leluasa, tidak berdesak-desakan

²³ Ahmad Rohani, *Pengelolaan Pengajaran*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2010), h. 148

dan saling tidak mengganggu antara peserta didik yang satu dengan yang lain. Jika ruangan tersebut mempergunakan hiasan, maka pakailah hiasan-hiasan yang mempunyai nilai pendidikan yang dapat secara tidak langsung mempunyai “daya sembuh” bagi pelanggar disiplin. Misalnya dengan kata-kata yang baik, anjuran-anjura, gambar tokoh sejarah, mading ataupun yang berkaitan dengan pembelajaran, peraturan yang berlaku dan lain sebagainya.

2) Pengaturan Tempat Duduk

Dalam mengatur tempat duduk yang penting adalah memungkinkan terjadinya tatap muka, dengan demikian guru dapat mengontrol tingkah laku peserta didik. Pengaturan tempat duduk akan mempengaruhi kelancaran pengaturan proses belajar mengajar. Beberapa pengaturan tempat duduk diantaranya : berbaris berjajar yang terdiri atas 8 sampai 10 orang. Berbentuk setengah lingkaran seperti dalam teater dimana disamping guru bisa langsung bertatap muka dengan peserta didik juga

mudah bergerak untuk segera memberi bantuan kepada peserta didik atau berbentuk lingkaran.²⁴

3) Ventilasi dan Pengaturan Cahaya

Suhu, ventilasi dan penerangan (kendatipun guru sulit mengatur karena sudah ada) adalah aset penting untuk terciptanya suasana belajar yang nyaman. Oleh karena itu, ventilasi harus cukup menjamin kesehatan peserta didik.

4) Pengaturan dan Penyimpanan Barang-Barang

Barang-barang hendaknya disimpan pada tempat yang khusus yang dapat dicapai kalau segera diperlukan dan akan dipergunakan pada kepentingan belajar. Karena nilai praktisnya tinggi dan dapat disimpan di ruang kelas seperti buku pelajaran, pedoman kurikulum, kartu pribadi dan sebagainya. Hendaknya ditempatkan sedemikian rupa sehingga tidak mengganggu gerak kegiatan peserta didik.

²⁴ *Ibid.*, h. 149

KISI-KISI PENELITIAN

Tabel 2.1

Kisi-Kisi Penelitian Implementasi Manajemen Kelas

No	Topik Penelitian	Sub Topik Penelitian	Pengumpul Data	Informan
1	Implementasi Manajemen Kelas	Pengaturan peserta didik	Wawancara, Observasi	Kepala Sekolah, Waka Kurikulum, Waka Sarana dan Prasarana, Guru, Murid
		Pengaturan fasilitas		



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan cara ilmiah yang digunakan untuk mendapatkan data yang objektif, valid dan reliable sehingga dapat digunakan untuk memahami, memecahkan, dan mengantisipasi masalah dalam bidang tertentu.¹

B. Jenis dan Sumber Penelitian

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang akan dilakukan dalam penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif dan metode yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif.

Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian, misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lainnya secara holistic, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada.²

Metode kualitatif juga merupakan penelitian untuk mencari temuan proses atau pemahaman yang mendalam yang mengharuskan peneliti berada dalam latar penelitian tersebut, membangun hubungan dengan banyak orang,

¹ Mahmud, *Metode Penelitian Pendidikan*, Bandung: pustaka Setia, 2011

² Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung : Remaja Rosdakarya, 2011, h.6

mengumpulkan beragam informasi, dan mencari tahu lebih dalam ada apa dibalik berbagai aktivitas yang dilakukan oleh subjek dalam latar penelitian.

Data kualitatif berbeda dengan data kuantitatif. Data kuantitatif ringkas, terlalu hemat, dan mudah dijumlah untuk dianalisis. Sebaliknya data kualitatif panjang, lebih rinci, dan bervariasi isinya; sulit dianalisis sebab respons dari responden tidak sistematis dan tidak terstandar.³

2. Sumber Data dan Sumber Penelitian

Menurut Lofland sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata, dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain.⁴ Sumber data merupakan apa yang menjadi fokus atau permasalahan dalam penelitian. Selanjutnya permasalahan tersebut akan dicari tahu secara mendalam kepada subjek penelitian. Sumber data dalam penelitian ini diambil dari :

- a. 1 Kepala SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan
- b. 5 Guru SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan
- c. 5 Siswa SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan

C. Alat Pengumpul Data

Untuk memperoleh informasi yang diperlukan dalam penelitian ini, penulis menggunakan metode-metode sebagai berikut:

³ Wirawan, *Evaluasi : Teori, Model, Standar, Aplikasi Dan Profesi*. Rajagrafindo Persada. Jakarta:2012. h. 154

⁴ *Ibid*. h. 157

1. Observasi

Observasi adalah metode yang digunakan melalui pengamatan yang meliputi kegiatan pemusatan terhadap suatu obyek yang menggunakan keseluruhan alat indra.⁵ Observasi biasanya sering disebut dengan pengamatan dan pencatatan sistematis, baik langsung maupun tidak langsung terhadap sumber data yang diteliti. Dalam hal ini observasi yang dilakukan adalah observasi partisipatif, yakni penelitian ikut aktif dalam kegiatan kepala sekolah dalam memperoleh data yang diperlukan.

Menurut Margono observasi diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian.⁶ Menurut Nasution, dalam Sugiyono menyatakan bahwa, observasi adalah dasar ilmu pengetahuan. Para ilmuwan hanya dapat bekerja berdasarkan data, yaitu fakta mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalui observasi.⁷ Metode ini digunakan untuk melihat dan mengamati secara langsung keadaan dilapangan agar peneliti memperoleh gambaran yang lebih luas tentang permasalahan yang diteliti.

Observasi sebagai teknik pengumpulan data mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain, yaitu wawancara dan

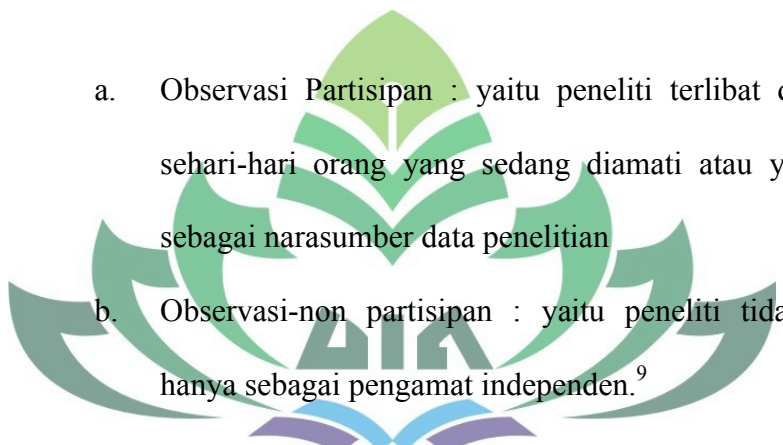
⁵ Saipuddin Azwar, *Metode Penelitian*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 1998), h. 36

⁶ Margono, *Op.Cit.*, h. 158

⁷ Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan : Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*, Cet Ke-14, (Bandung : Alfabeta, 2011), h. 226

kuesioner. Wawancara dan kuesioner selalu berkomunikasi dengan orang, maka observasi tidak terbatas pada orang, tetapi juga objek-objek alam yang lain.⁸

Observasi dalam penelitian ini penulis gunakan untuk memperoleh informasi mengenai kegiatan Implementasi Manajemen Kelas di SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan. Berdasarkan jenisnya observasi di bagi 2 (dua) macam yaitu :

- 
- a. Observasi Partisipan : yaitu peneliti terlibat dalam kegiatan sehari-hari orang yang sedang diamati atau yang digunakan sebagai narasumber data penelitian
 - b. Observasi-non partisipan : yaitu peneliti tidak terlibat dan hanya sebagai pengamat independen.⁹

Sebagaimana pendapat di atas, penulis menggunakan observasi non partisipan yaitu proses pengamatan dimana peneliti tidak ambil alih dalam bagian dari aktivitas obyek yang diteliti.

2. Wawancara

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan

⁸ *Ibid.*, h. 203

⁹ *Ibid.*, h. 216

dan terwawancara yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu.¹⁰ Jenis” wawancara sebagai berikut :

a. Wawancara Bebas

Wawancara bebas adalah proses wawancara di mana interviewer tidak secara sengaja mengarahkan Tanya-jawab pada pokok-pokok persoalan dari focus penelitian dan interviewer (orang yang diwawancarai).

b. Wawancara Terpimpin

Wawancara yang menggunakan panduan pokok-pokok masalah yang diteliti.

c. Wawancara Bebas Terpimpin

Adalah merupakan kombinasi antara wawancara bebas dan terpimpin.jadi pewawancara hanya membuat pokok-pokok masalah yang akan diteliti.

d. Wawancara Perorangan

Wawancara perorangan yaitu apabila proses tanya-jawab tatap muka itu berlangsung secara langsung antara pewawancara dengan seorang yang diwawancarai.

e. Wawancara Kelompok

Wawancara kelompok apabila proses interview itu berlangsung sekaligus dua orang pewawancara atau lebih menghadapi dua orang atau lebih yang diwawancarai.¹¹

¹⁰ Lexy J. Moleong, *Op. Cit.* h. 186

Dengan demikian metode interview merupakan alat pengumpul data melalui tanya jawab secara berhadap-hadapan untuk berkonsultasi tentang suatu masalah atau informasi.

Interview yang penulis gunakan adalah jenis interview bebas terpimpin, yang dimaksud: Penulis mempersiapkan kerangka pertanyaan sebelum interview dilaksanakan.

Penulis memberikan kebebasan kepada responden dalam hal menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diajukan kepadanya. Metode ini penulis gunakan sebagai metode pokok yang penulis tujukan kepada kepala sekolah, 3 guru dan 3 peserta didik yang ada di SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan. Untuk memperoleh data tentang Implementasi Manajemen Kelas.

3. Metode Dokumentasi

Dokumentasi, dari asal katanya dokumen, yang artinya barang-barang tertulis. Di dalam melaksanakan metode dokumentasi, peneliti menyelidiki benda-benda tertulis seperti buku-buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, notulen rapat, catatan harian dan sebagainya.

¹¹ Cholid Narbuko dan Abu Achmad, *Metodologi Penelitian*, Bumi Aksara, Jakarta, cet.8, 2007, h. 83-85

Metode dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.¹²

Jadi metode dokumentasi adalah suatu cara pengambilan atau pengumpulan data dengan cara mengumpulkan suatu bukti-bukti tertulis ,cetak, gambar, dan sebagainya.

Peneliti menggunakan teknik dokumentasi untuk memperoleh data dari madrasah seperti keadaan siswa, visi dan misi, struktur organisasi, dan dokumen yang berkaitan dengan tentang peran manajerial kepala sekolah dalam mencapai dalam standar mutu pengelolaan.

4. Metode analisis data

Analisis data kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan bekerja dengan data, mengorganisasikan, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensintesiskannya, dan menemukan pola, menemukan apa yang penting, dan memutuskan paa yang dapat diceritakan pada orang lain.¹³

Miles and Huberman, mengemukakan bahwa “ aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas

¹² Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, Alfabeta, Bandung, 2011. h. 240

¹³ Lexy J. Moleong, *Op. Cit.* h. 248

dalam analisis data, yaitu *reduction, display, conclusion dan verivication*.¹⁴

Analisis data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1) *Data Reduction* (Reduksi Data)

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya.¹⁵ Setelah terkumpul data-data dari teknik pengumpulan data berupa hasil rekaman wawancara peneliti dengan kepala sekolah mengenai perannya dalma mencapai standar mutu pengelolaan, selanjutnya peneliti mereduksi data dengan cara mengkategorikan data yang termasuk peran manajerial kepala sekolah dalam mencapai standar mutu pengelolaan.

2) *Data Display* (Penyajian Data)

Langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Dalam hal ini Miles dan Huberman menyatakan “ yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.”¹⁶

Selesai peneliti mereduksi data dan mengelompokkan data-data berdasarkan klasifikasi teknik pengumpulan data meliputi wawancara, observasi dan dokumentasi maka peneliti menyajikan data tersebut secara naratif. Berdasarkan data yang terkumpul setelah dianalisis,

¹⁴ Sugiyono, *Op. Cit.* h. 246

¹⁵ *Ibid.* h. 247

¹⁶ *Ibid.* h. 249

selanjutnya dapat dikategorikan peran manajerial kepala sekolah dalam mencapai standar mutu pengelolaan.

3) *Conclusion Drawing* (kesimpulan)

Kesimpulan penelitian kualitatif merupakan temuan yang belum pernah ada. Temuan berupa gambaran suatu objek yang sebelumnya masih remang-remang sehingga setelah diteliti menjadi jelas, dapat berupa hubungan kausal atau interaktif, hipotesis, dan teori.¹⁷

Selesai mereduksi data serta mendisplay data, maka peneliti menyimpulkan hasil analisis data yang ditemui berupa peran manajerial kepala sekolah apa saja dalam mencapai mutu pengelolaan.

D. Uji Keabsahan Data

Penelitian kualitatif ini, data dapat dinyatakan valid apabila tidak ada perbedaan antara yang dilaporkan peneliti dengan apa yang sesungguhnya terjadi pada objek yang diteliti.¹⁸ Cara yang dilakukan untuk menguji keabsahan data dalam penelitian ini adalah dengan Triangulasi. Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain. Selain data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembandingan terhadap data itu.¹⁹ Triangulasi pengujian kredibilitas ada 3 macam, yaitu triangulasi sumber, triangulasi teknik, dan triangulasi waktu.

¹⁷ *Ibid*, h. 253

¹⁸ *Ibid*, h. 268

¹⁹ Lexy J. Moleong, *Op. Cit* h. 330

Pada penelitian ini, uji kredibilitas data dilakukan dengan triangulasi sumber, untuk mendapatkan data dari sumber yang berbeda-beda dengan teknik yang sama.²⁰ Dan membandingkan hasil observasi, wawancara dan dokumentasi. Untuk mempertanggung jawabkan kredibilitas dalam penelitian ini, peneliti melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

- 1) Melakukan triangulasi sumber
- 2) Membuat catatan setiap tahapan penelitian
- 3) Melakukan penilaian segera setelah melakukan pengambilan data
- 4) Melakukan pengecekan berulang kembali terhadap rekaman suara, lembar jawaban dan hasil wawancara agar diperoleh hasil yang sah. Dan dengan membandingkan hasil observasi, wawancara dan dokumentasi.

²⁰ Sugiyono, *Op. Cit.* h. 241

BAB IV

PENGOLAHAN DAN ANALISIS DATA

A. Gambaran Singkat SMP Al-Huda Jati Agung Lampung Selatan

Dalam bab ini penulis akan mengemukakan laporan hasil penelitian yang berkaitan dengan keadaan dilapangan, lokasi SMP Al-Huda Jati Agung Lampung Selatan. Dengan uraian ini nantinya diharapkan akan dapat gambaran mengenai lokasi penelitian yang jelas serta dapat mengetahui data yang akan diangkat. Penulis telah memperoleh data sesuai dengan yang diperlukan. Kemudian data tersebut akan dianalisis guna mendapatkan hasil yang sesuai dengan penelitian yang dilakukan. Berdasarkan hasil penelitian itulah maka dapat diperoleh hal-hal sebagai berikut.

1. Profil SMP Al-Huda Jati Agung Lampung Selatan

a. Visi Sekolah

Ikhlah IMTAQ, Unggul IPTEK.

b. Misi Sekolah

- 1) Membiasakan melakukan kegiatan ibadah kepada warga sekolah.
- 2) Mengarahkan peserta didik untuk dapat berperilaku baik(berahlakul Karimah) sesuai ajaran agama islam.
- 3) Memberi bekal kepada peserta didik supaya dapat membedakan mana yang hak dan yang bathil sesuai dengan ajaran agama islam.

- 4) Mengembangkan pembelajaran yang berbasis IPTEK terhadap seluruh mata pelajaran.
- 5) Mengoptimalkan sarana Teknologi dan Komunikasi dalam seluruh mata pelajaran sehingga terciptanya pembelajaran yang berbasis IPTEK.
- 6) Mempersiapkan lulusan yang mampu bersaing dan dapat masuk kesekolah unggulan di wilayah Lampung.
- 7) Mempersiapkan lulusan yang mampu bersosialisasi dalam masyarakat dengan baik.

c. Tujuan Sekolah

- 1) Guru dan karyawan memiliki kompetensi yang optimal sesuai dengan bidangnya masing-masing
- 2) Terlaksananya program pendidikan yang efektif, efisien, dan profesional
- 3) Meningkatkan rata-rata hasil ujian akhir (0,2)
- 4) Meningkatkan standar ketuntasan belajar minimal
- 5) Meningkatkan prestasi siswa dalam pengembangan bakat dan minat
- 6) Terjalin kerjasama yang baik antara sekolah dengan instansi terkait

d. Identitas Sekolah

Nama Sekolah	: SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan
NPSN	: 10800501
Status Kepemilikan	: Yayasan
Status Sekolah	: Swasta
Tipe Sekolah	: B
Akreditasi Sekolah	: Terakreditasi “B”
Waktu Belajar	: Pagi Hari
Provinsi	: Lampung

Kabupaten/Kota : Lampung Selatan
 Kecamatan : Jatiagung
 Kepala Sekolah : Edi Susanto, S.Pd
 Alamat Sekolah : Jl. Pesantren Al-Huda Jatiagung
 Kode Pos : 35365
 Posisi Geografis : -5,3195 Lintang
 : 105,2917 Bujur

2. Keadaan Ruang dan Gedung / Fasilitas

No	Uraian	Jumlah	Keterangan
1.	Ruang kepala sekolah	1	Baik
2.	Ruang Guru	1	Baik
3.	Ruang Tata Usaha	1	Baik
4.	Ruang Laboratorium	1	Baik
5.	Ruang Perpustakaan	1	Baik
6.	Ruang BK	1	Baik
7.	Ruang Komputer	1	Baik
8.	Ruang UKS	1	Baik
9.	Ruang Belajar / Kelas	16	Baik
10.	Ruang Tamu	1	Baik
11.	WC Siswa	10	Baik
12.	Ruang penyimpanan alat belajar	1	Baik
13.	Ruang Koperasi	1	Baik
14.	Ruang Kantin	1	Baik
15.	WC Guru	1	Baik
16.	WC Ruang Kepala sekolah	1	Baik

3. Sarana Non Fisik / Sarana Lainnya

No	Uraian	Jumlah	Keterangan
1.	Meja siswa	576 buah	
2.	Kursi siswa	576 buah	
3.	Meja ruang guru	16 buah	
4.	Kursi guru	16 buah	
5.	Kursi tamu	2 set	
6.	Lemari	20 buah	
7.	Papan tulis	16 buah	
8.	Peta	1 buah	
9.	Kipas Angin	10 buah	
10.	Globe	1 buah	
11.	LCD Proyektor	8 buah	
12.	Air	3 buah sumur bor	
13.	Listrik	9.200 daya	

4. Personil Sekolah

No	Nama Guru	Mata pelajaran	Status	Tugas Tambahan Keterangan
1.	Edi Susanto, S.Pd	Bahasa Inggris	Guru Mapel	Kepala Sekolah
2.	Susiawati, S. Pd	Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)	Guru Mapel	Waka Kurikulum
3.	Joko Sumedi	Bimbingan Konseling (BK)	Guru BK	Waka Kesiswaan
4.	Leni Darwini	Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)	Guru Mapel	Waka Sarpras
5.	Amat Jumadi	BBQ	Guru	

			Mapel	
6.	Aditiya Eka Putra, S.Pd.	Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)	Guru Mapel	
7.	Ani Sunarni, S.Pd.	Bahasa Inggris	Guru Mapel	
8.	Anita Soraya	-	TU	
9.	Arief Maulana Habib, S.Pd.	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	Guru TIK	
10.	Ani Yulawati Fadhilah, S.Pd.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	Guru Mapel	
11.	Astuti, S.Pd.	Bahasa Indonesia	Guru Mapel	
12.	Dra. Baina Laili	Pendidikan Agama Islam	Guru Mapel	
13.	Dian Sugara	Matematika (Umum)	Guru Mapel	
14.	Elis Prikasmoro, S.TP.	Prakarya, Seni dan Budaya	Guru Mapel	
15.	Elly Andini, S.Pd.	Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)	Guru Mapel	
16.	Inah Lestari, S.Pd.	Bahasa Indonesia	Guru Mapel	
17.	Iskam Ali Rahman, S.Pd.	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	Guru Mapel	
18.	Marita Susanti, S.S.	Bimbingan dan Konseling (Konselor)	Guru Mapel	
19.	Mukti Arum Kusumadewi, S.Pd.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	Guru Mapel	
20.	Nani Gusnida, S.Pd.	Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)	Guru Mapel	
21.	Ngatirah, S.Ag.	Seni dan Budaya, Pendidikan Agama Islam	Guru Mapel	
22.	Nova Kurniawan	TIK	Guru	

			Mapel	
23.	Nurhayati, S.Pd.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	Guru Mapel	
24.	Nurmasari, S.Pd.	Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)	Guru Mapel	
25.	Ristinawati, S.Pd.I.	Muatan Lokal Bahasa Daerah	Guru Mapel	
26.	Rudianto	-	TU	
27.	Septian Dicky Chandra, S.Si., M.Ti.	Matematika (Umum)	Guru Mapel	
28.	Siti Rohmah, S.Pd.	Matematika (Umum)	Guru Mapel	
29.	Sri Murtiniwati, S.P.	Seni dan Budaya, Matematika (Umum)	Guru Mapel	
30.	SUBKI ALI HARUN, M.Pd.I.	Bahasa Arab	Guru Mapel	
31.	Sudewi Laksanani	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	Guru Mapel	
32.	Susiawati, S.Pd.	Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)	Guru Mapel	
33.	Tri Kurniawan, S.Pd.	Tahfidz	Guru Mapel	
34.	Zuniar Yulianti, S.Pd.	Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)	Guru Mapel	

Jumlah guru 32, guru tetap yayasan 26, jumlah PNS 3 , jumlah GTTY 3, jumlah TU 2.

5. Keadaan Peserta Didik SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan Tahun

Ajaran 2016/2017

No	Kelas	Jumlah		Total
		Laki-laki	Perempuan	
1.	VII	84	95	179
2.	VIII	107	62	169
3.	IX	97	68	165
Total keseluruhan				513

6. Output

Jumlah lulusan SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan periode 2014 sampai dengan 2017

No	Tahun	Jumlah	Total
1	2013/2014	157	157
2	2014/2015	221	378
3	2015/2016	185	563
4	2016/2017	225	788

B. Deskripsi Data Implementasi Manajemen Kelas di SMP Al-Huda Jatiagung

Lampung Selatan

manajemen kelas adalah proses seleksi dan penggunaan alat-alat yang tepat untuk mengatasi problem dan situasi kelas yang kurang efektif, sehingga segala kegiatan di sekolah berjalan dengan baik.

Menurut Suharsimi Arikunto, Manajemen kelas adalah suatu usaha yang dilakukan oleh penanggung jawab kegiatan di kelas atau membantu dengan

maksud agar dicapai kondisi optimal sehingga dapat terlaksana tujuan yang ingin dicapai oleh sekolah.

Implementasi manajemen kelas adalah penyelenggaraan atau pengurusan agar kelas yang dikelola dapat berjalan dengan lancar, efektif, dan efisien.

Disini peneliti mengumpulkan data dengan cara interview, observasi, dan dokumentasi. Implementasi manajemen kelas melalui :

1. Pengaturan Peserta didik

Peserta didik adalah orang yang melakukan aktivitas dan kegiatan di kelas yang ditempatkan sebagai objek. Pengaturan peserta didik terdiri dari :

a. Tingkah laku peserta didik

Tingkah laku adalah tindakan-tindakan yang dilakukan oleh peserta didik sesuai dengan nilai-nilai norma ataupun nilai yang ada dalam masyarakat yang sudah ada sebelumnya dalam suatu kelompok sosial masyarakat.

b. Kedisiplinan peserta didik

Pelaksanaan pengelolaan kelas sangat erat kaitannya dengan kedisiplinan peserta didik, dalam pengelolaan yang efektif, kedisiplinan peserta didik, dalam pengelolaan yang efektif, kedisiplinan peserta didik akan terwujud dengan adanya aturan-aturan kelas yang menjadi standar bagi perilaku peserta didik.

c. Minat/Perhatian peserta didik

Minat adalah suatu kecenderungan untuk memberikan perhatian dan bertindak terhadap orang, aktivitas atau situasi yang menjadi objek dari minat tersebut dengan disertai perasaan senang.

d. Gairah belajar peserta didik

Gairah belajar adalah aspek psikologis seseorang yang menampakkan diri dalam beberapa gejala seperti semangat, keinginan perasaan, suka melakukan proses tingkah laku melalui berbagai kegiatan yang meliputi mencari pengetahuan dan pengalaman.

e. Dinamika Kelompok peserta didik

Dinamika kelompok adalah suatu kelompok yang terdiri dari dua atau lebih individu yang memiliki hubungan psikologis secara jelas antara anggota satu dengan yang lain dan berlangsung dalam situasi yang dialami.

Berdasarkan interview dan observasi di SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan Pengaturan peserta didik di SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan sudah baik tetapi perlu ditingkatkan lagi. Seperti tingkah laku, gairah belajar dan dinamika kelompok sudah berlangsung dengan baik. Akan tetapi kedisiplinan dan minat/perhatian belum berjalan dengan baik karena peserta didik masih suka berjalan-jalan ketika pelajaran berlangsung dan enggan bertanya ketika tidak mengerti oleh apa yang guru jelaskan.

2. Pengaturan ruangan (fasilitas)

Lingkungan fisik tempat belajar mempunyai pengaruh penting terhadap pembelajaran. Lingkungan fisik yang dimaksud meliputi hal-hal sebagai berikut :

a. Ruang tempat berlangsungnya proses belajar mengajar (Kelas)

Ruang tempat belajar harus memungkinkan semua bergerak leluasa tidak berdesakan ataupun mengganggu antara peserta didik satu dengan lainnya pada saat melakukan aktivitas belajar. Jika ruangan tersebut mempergunakan hiasan-hiasan yang mempunyai nilai pendidikan yang dapat secara tidak langsung mempunyai “daya sembu” bagi pelanggar disiplin. Misalnya dengan kata-kata baik, anjuran-anjuran, gambaran tokoh sejarah, mading, ataupun peraturan yang berlaku di kelas dan lain sebagainya.

Berdasarkan interview di SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan ruangan tempat belajar sudah memungkinkan semua peserta didik bergerak leluasa tidak berdesak-desakan dan tidak mengganggu pada saat melaksanakan aktivitas belajar. Besarnya ruangan cukup memadai untuk kapasitas 30 peserta didik.

b. Pengaturan tempat duduk

Pengaturan tempat duduk sangatlah penting dalam berlangsung proses belajar mengajar. Dengan pengaturan tempat duduk yang baik diharapkan dapat menciptakan kondisi belajar yang kondusif, dan juga menyenangkan bagi peserta didik. Pengaturan tempat duduk yang terpenting adalah memungkinkan terjadinya tatap muka, agar guru dapat mengontrol tingkah laku peserta didik saat proses belajar sedang berlangsung, karena pengaturan tempat duduk ini dapat mempengaruhi kelancaran proses belajar mengajar.

Berdasarkan hasil interview dengan wali kelas VII D di SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan, beliau menyatakan apabila peserta didik merasa nyaman ataupun mereka bersemangat dalam kegiatan belajar, karenanya adanya pengaturan pada tempat duduk yang dapat membantu peserta didik dalam mengikuti proses belajar mengajar. Dengan formasi tempat duduk berkelompok, atau posisi duduk setengah lingkaran, atau posisi duduk berjejer kebelakang menghadap kedepan sesuai dengan metode yang digunakan.¹

¹ Fara Dibah, *Wawancara*, 26 April 2017

c. Ventilasi dan pengaturan cahaya

Suhu, ventilasi dan penerangan adalah aset penting untuk terciptanya suasana belajar mengajar yang nyaman. Oleh karena itu, ventilasi harus cukup menjamin kesehatan siswa.²

Berdasarkan hasil interview dengan wali kelas VII B, beliau mengatakan setiap ruangan memiliki pendingin ruangan seperti kipas angin agar udara stabil didalam ruangan. Untuk pengaturan cahaya sendiri, jika dalam ruang kelas terasa kurang terang saat proses belajar mengajar berlangsung maka tersedia beberapa lampu untuk membantu pencahayaan ketika cuaca sedang mendung. Sehingga peserta didik dapat melihat dengan jelas materi yang ditulis di papan tulis ataupun tidak mengganggu penglihatan sehingga menurunkan konsentrasi belajar mengajar.³

d. Pengaturan penyimpanan barang-barang (peralatan)

Barang-barang hendaknya disimpan pada tempat khusus yang mudah dicapai kalau segera diperlukan dan akan dipergunakan bagi kepentingan kegiatan belajar. Barang-barang yang karena nilai praktisnya tinggi dan dapat disimpan di ruang kelas seperti peralatan mengajar seperti spidol, penghapus, penggaris, buku pelajaran, dan sebagainya. Dapat disimpan dilemari kelas yang sudah tersedia di

² Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, Ade Rukmana Dan Asef Suryana, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung : Alfabeta, 2011), h. 112

³ Andra Wijaya, *Interview*, 27 April 2017

setiap kelas agar lebih mudah dan tentunya diperlukan kerjasama antara guru, peserta didik dan penjaga sekolah untuk bersama-sama merawat barang tersebut serta harus dicek dan recek agar terhindar dari pencurian.

Berdasarkan hasil interview dengan kepala sekolah, beliau menjelaskan bahwa: “Fasilitas yang dimiliki oleh sekolah sudah memberikan yang terbaik dalam menunjang proses pembelajaran agar tujuan pembelajaran tercapai. seperti setiap kelas kami atur ruang kelasnya dan tempat duduknya agar setiap siswa dapat merasa nyaman, fokus memperhatikan dan mendengarkan gurunya ketika menjelaskan. Dan ventilasi udara serta pengaturan cahaya kami atur sesuai dengan cuaca.”⁴

C. Pembahasan Implementasi Manajemen Kelas di SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan

Pada bagian ini penulis melakukan pengolahan data yang kemudian dianalisa dan terakhir diambil kesimpulan, dalam hal ini penulis menggunakan metode observasi, interview, dan dokumentasi yang berusaha untuk memperoleh data tentang implemetasi manajemen kelas di kelas VII SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan. Adapun langkah-langkah yang ditempuh untuk menganalisa data yaitu :

⁴ Kepala Sekolah, *Interview*, Tanggal 18 agustus 2017

Pertama, data dari hasil observasi terlebih dahulu dirangkum, dan dipilih hal-hal pokok yakni untuk memilih data yang relevan dan bermakna dengan masalah penelitian. Kedua, setelah memilih data yang relevan dan bermakna kemudian data tersebut didisplay yaitu diuraikan secara rinci. Ketiga, memberikan penafsiran terhadap hasil penelitian sehingga mudah dalam menganalisis dan membuat kesimpulan atau verifikasi. Verifikasi akan dilakukan dengan melihat kembali pada reduksi data maupun display data, sehingga kesimpulan yang diambil tidak menyimpang dari data yang dianalisis.

Dalam analisis data ini dimaksudkan untuk menganalisis data yang diperoleh dari lapangan. Data yang dianalisis adalah data yang mengenai implemetasi manajemen kelas di SMP Al-Huda Lampung Selatan. Dari hasil lapangan penulis menganalisis data sebagai berikut :

Manajemen kelas adalah rentetan kegiatan pengelolaan kelas untuk membantu proses belajar mengajar efektif. Oleh karenanya, setiap guru dan staf selalu dituntut untuk selalu meningkatkan kompetensinya. Guru memiliki peranan dalam kegiatan manajemen kelas meliputi pengaturan ruangan, dan letak duduk siswa dalam belajar. Dan Staf memiliki peran mengatur dan menjaga fasilitas sekolah.

Kemudian penulis menanyakan kepada wakil sekolah bagian kurikulum, dari hasil wawancara wakil kepala sekolah bagian kurikulum sekolah telah

memberikan bantuan dalam bentuk fasilitas yang lengkap seperti LCD, Sound Spiker, Lemari kelas, laboraturium, dan perpustakaan dalam menunjang proses pembelajaran.

Dari hasil observasi diatas diperoleh gambaran bahwa dalam pelaksanaan manajemen kelas, kepala sekolah sudah berupaya memberikan dorongan dan motivasi kepada seluruh guru, staf dan peserta didik. Hal tersebut disampaikan saat ada rapat ataupun upacara agar seluruh guru, staf dan peserta didik dapat menciptakan pembelajaran sebaik mungkin.

Berdasarkan hasil interview dengan beberapa guru dan staf serta observasi pada hari jum'at 18 agustus 2017, hasil penelitian di SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan. Penulis menyimpulkan bahwa secara umum selaku kepala sekolah telah berusaha memberikan dorongan atau himbauan kepada seluruh guru, staf, dan peserta didik untuk menciptakan pembelajaran sebaik mungkin.

Berdasarkan hasil observasi penulis di SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan, di dalam pengaturan ruangan (fasilitas) guru dan staf telah menata lingkungan fisik seperti :

- 1) Visibility (keleluasaan pandangan)

Visibility artinya penempatan dan penataan barang-barang di dalam kelas agar tidak mengganggu pandangan siswa, sehingga siswa

secara leluasa memandang guru. Begitu pula guru dapat memandang semua siswa dalam kegiatan pembelajaran.

2) Accesibility (mudah dicapai)

Penataan ruang dapat memudahkan siswa untuk meraih atau mengambil barang-barang yang dibutuhkan selama proses pembelajaran. Selain itu jarak antar tempat duduk cukup untuk dilalui oleh siswa sehingga siswa dapat bergerak dengan mudah dan tidak mengganggu siswa lain yang sedang bekerja.

3) Fleksibilitas (keluwesan)

Barang-barang di dalam kelas mudah ditata dan dipindahkan disesuaikan dengan kegiatan pembelajaran. Seperti penataan tempat duduk yang perlu diubah jika proses pembelajaran menggunakan metode diskusi, dan kerja kelompok.

4) Kenyamanan

Kenyamanan disini berkenaan dengan temperatur ruangan, cahaya, suara, dan kepadatan kelas. Berdasarkan hasil interview dengan peserta didik yaitu Febri salah satu peserta didik kelas VII di SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan mengatakan : “kami sebelum memulai

pelajaran terlebih dahulu membersihkan kelas setiap hari secara bergantian sesuai jadwal piket yang sudah ditentukan secara bersama”

Hal tersebut menunjukkan bahwasanya di SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan sudah terjalin komunikasi yang baik. Dimana dapat dilihat dari penataan barang-barang di dalam kelas tidak mengganggu pandangan siswa, sehingga siswa secara leluasa dapat memandang guru dan sebaliknya guru dapat memandang semua siswa dalam kegiatan pembelajaran.

Berdasarkan hasil interview dan observasi, diperoleh data bahwa terdapat beberapa yang mempengaruhi implementasi manajemen kelas :

Pertama, pengaturan peserta didik sudah diterapkan dengan baik hanya saja terdapat dua indikator yang belum berjalan sesuai dengan tujuan yaitu kedisiplinan peserta didik dan minat/perhatian peserta didik . masih adanya peserta didik yang berjalan-jalan ketika guru sedang menjelaskan dan masih terdapat beberapa peserta didik yang keluar kelas ketika pelajaran berlangsung serta terdapat beberapa peserta didik laki-lakinya yang belum disiplin seperti tidak rapih dalam berpakaian seperti baju tidak dimasukkan dan tidak menggunakan tali pinggang.

Kedua, pengaturan fasilitas seperti pengaturan ruang tempat belajar, letak duduk, ventilasi, pencahayaan dan penyimpanan barang-barang

peralatan sudah baik diterapkan oleh pihak sekolah hanya saja masih minimnya LCD proyektor jadi setiap guru bergantian menggunakannya.

Adapun upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam implementasi Manajemen kelas adalah dengan cara menjalin kerjasama dengan seluruh guru, staf dan peserta didik serta mengadakan rapat bulanan agar dapat termonitoring sudah berjalan sesuai dengan tujuan atau belum.



BAB V

KESIMPULAN, SARAN, DAN PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan dari data dan hasil penelitian serta analisis sebagaimana yang telah dikemukakan pada bab-bab sebelumnya. Untuk mengambil kesimpulan peneliti menggunakan cara kesimpulan “induktif”, yaitu berangkat dari data khusus menuju pada kesimpulan secara umum.

Impelementasi manajemen kelas yang menggunakan pengaturan peserta didik dan pengaturan fasilitas yaitu pengaturan peserta didik yang meliputi pengaturan tingkah laku, kedisiplinan, minat/perhatian, gairah belajar dan dinamika kelompok sudah terimplementasi dengan baik tetapi perlu ditingkatkan lagi karna terdapat 2 faktor yang belum berjalan maksimal yaitu kedisiplinan dan minat/gairah belajar. Pengaturan fasilitas yang terdiri dari pengaturan ruang belajar, pengaturan tempat duduk, pengaturan ventilasi udara, pengaturan cahaya dan pengaturan penyimpanan barang-barang sudah terealisasi dengan baik.

Dari data di atas peneliti menarik kesimpulan dalam mengimplementasikan manajemen kelas di SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan sudah teralisasi dengan baik tetapi perlu di tingkat lagi.

B. Saran

Berdasarkan hasil pembahasan dan penarikan kesimpulan, maka peneliti ingin memberikan sumbangan pemikiran berupa saran sebagai berikut:

1. Kepada seluruh guru dan staf SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan yang menjalankan manajemen kelas, namun belum sepenuhnya berhasil untuk itu pihak sekolah perlu meningkatkan kerja sama antar masyarakat sekolah.
2. Kepada peserta didik di SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan, penulis sarankan bahwa untuk mencapai suatu prestasi yang baik seperti yang kita harapkan maka diperlukan usaha belajar yang optimal, karena dengan adanya usaha yang demikian maka tujuan yang kita harapkan akan tercapai.

C. Penutup

Dengan mengucapkan alhamdulillahirobbil'alamin syukur kepada Allah SWT, atas limpahan karunia, rahmat, dan pertolongannya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, dan tidak menemui hambatan yang berarti meskipun dalam penyusunan sangat sederhana, dengan upaya maksimal dan upaya keras namun pada akhirnya dapat terselesaikan.

Penulis menyadari sepenuhnya akan keterbatasan potensi, pengalaman serta wawasan keilmuan yang ada sehingga kemungkinan skripsi ini ada kesalahan dan kekeliruan yang sengaja maupun tidak sengaja, sehingga

penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun guna perbaikan yang akan datang.

Akhirnya, atas bimbingan yang telah diberikan dengan tulus dan ikhlas penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya akhirnya penulis berharap semoga skripsi bermanfaat bagi penulis khususnya bagi pembaca pada umumnya, semoga Allag SWT mengampuni segala kesalahan dan kehilafan penulis dalam penulisan skripsi ini, semoga Allah SWT senantiasa memberikan rahmat dan hidayah-Nya. Amiin Ya Robbal Alamin.



DAFTAR PUSTAKA

- Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Professional*, Jogjakarta :
Diva Press, 2013.
- Ahmad rohani, *pengelolaan pengajaran*, Jakarta; Rineka Cipta, 2004.
- Abu Ahmadi dan Joko Tri Prasetyo, *SBM Strategi Belajar Mengajar Untuk
Fakultas Tarbiyah Komponen MKDK*, Bandung: CV. Pustaka Setia, 2005
- Cholid Narbuko dan Abu Achmad, *Metodologi Penelitian*, Jakarta: Bumi Aksara,
cet.8, 2007.
- Departemen Agama RI, *AL-Qur'an dan terjemahannya*, Bandung : Cv.
Diponegoro, 2002.
- Euis Karwati dan Donni Juni Priansa, *manajemen kelas*, Bandung: Alfabeta,2015.
- E. Mulyasa, M. Pd, *Manajemen Berbasis Sekolah Konsep, Strategi, Dan
Implementasi*, Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, 2002.
- Edi Susanto Dan Zuniar Yuliana, *Wawancara Dengan Penulis*, Lampung 27
Maret 2017.
- Fara Dibah, *Wawancara dengan penulis*, Lampung, 18 agustus 2017.
<https://informasismpn9cimahi.files.wordpress.com/2010/10/standar-pengelolaan-kelas.pdf.htm>(2 februari 2017)
- Husain Usman, *Manajemen Teori Praktek Dan Riset Pendidikan*, Jakarta : Bumi
Aksara, 2008.
- Kunandar, *Guru Profesiona; Implementasi Manajemen Kurikulum Tingkat Satuan
Pendidikan dan Sukses Dalam Sertifikasi Guru*, Jakarta : Rajawali Pers,

2009.

Lexy J. Moleong, *Metodelogi Penelitian Kualitatif*, Bandung : Remaja

Rosdakarya, 2011.

Mahmud, *Metode Penelitian Pendidikan*, Bandung: pustaka Setia, 2011

Martinis Yamin, M.Pd, Dra, Maisah, M.Pd.I, *Manajemen Pembelajaran Kelas*

Strategi Meningkatkan Mutu Pembelajaran, Jakarta : Gaung Persada

Press, 2009.

Mudasir, *Manajemen Kelas*, Riau: Janafa Publishing, 2011.

Novan Ardy Wiyani, *MANAJEMEN KELAS Teori dan Aplikasi untuk*

Menciptakan Kelas yang Kondusif, Yogyakarta : Ar-Ruzz Media, 2013.

Sadili Samsudin, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung : Pustaka Setia,

2006.

Salman Rusydie, *Prinsip-Prinsip Manajemen*, Jogjakarta : Diva Pres, 2011.

Syaiful Bahri Djamarah & Aswan Zain, *Strategi Belajar Mengajar*, Jakarta :

Rineka Cipta, 2010.

Syaiful Bahri Djamarah dan Aswan Zain, *Strategi Belajar Mengajar*, Jakarta :

Rineka Cipta, 2006.

Syaiful Bahri Djamarah, *Guru dan Anak Didik Dalam Interaksi Edukatif Suatu*

Pendekatan Teoretis Psikologis, Jakarta : Rineka Cipta, 2010.

Sudarwan Danim dan Yunan Danim, *Administrasi Sekolah dan Manajemen*

Kelas, Bandung : Pustaka Setia, 2010.

Sugiyono, *Motede Peneliata Pendidikan*, Bandung : Alfabeta, 2008.

Sudarwan Danim, *Inovasi Pendidikan Dalam Upaya Peningkatan*

Profesionalisme Tenaga Kependidikan, Cet. 1, Jakarta : Pustaka Setia,
2002.

Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2011.

Syaiful Bahri Djamarah dan Aswan Zain, *Strategi Belajar Mengajar*, Jakarta :
Rineka Cipta, 2013.

Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, Ade
Rukmana Dan Asef Suryana, *Manajemen Pendidikan*, Bandung : Alfabeta,
2011.

Tim dosen administrasi pendidikan universitas pendidikan indonesia, *manajemen
pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2013.

Wirawan, *Evaluasi : Teori, Model, Standar, Aplikasi Dan Porfesi*, Bandung:
Rajagrafindo Persada, 2012.

Yuliatin, *Interview*, tanggal 18 agustus 2017



Lampiran I

Kisi-Kisi Interview Dengan Kepala Sekolah

1. Apakah bapak sering melakukan kunjungan kelas ?
2. Apakah guru dan staf melaksanakan manajemen kelas?
3. Apakah sekolah menyediakan sarana dan prasarana dengan baik?

Lampiran II

Kisi-Kisi Interview Dengan Wakil Ketua Saran dan Prasarana

1. Fasilitas apa yang ada di setiap kelas?
2. Bagaimana pihak wakasanamemelihara fasilitas yang telah ada?
3. Siapa saja pihak yang terlibat dalam mengelola fasilitas?

Lampiran III

Kisi-Kisi Interview Dengan Guru

1. Bagaimana mengelola kelas sebelum proses pembelajaran?
2. Apa yang perlu dipersiapkan sebelum kegiatan pembelajaran berlangsung?
3. Untuk menumbuhkan dan mempertahankan organisasi kelas, apa saja yang dilakukan dalam manajemen kelas?
4. Apa saja pendekatan dalam manajemen kelas yang dilakukan ibu/bapak ketika proses pembelajaran berlangsung?
5. Bagaimana mengatur keadaan kelas mengenai pengaturan atau penempatan duduk pada siswa?

Lampiran IV

Kisi-Kisi Interview Dengan Peserta Didik

1. Bagaimanakegiatanpembelajaran yang diampuibu/bapak guru ketikaberada di kelas, apakah guru dapatmenciptakanpembelajaran yang menyenangkan?
2. Apakahandaselaluberdiskusiataumemcahkanmasalahdenganbaikpada saatbelajarm engajar?
3. Apakah guru menerapkanpembelajaransecarakelompok di dalamkelas? Bagaimanacara guru membagisiswakedalamkelompok?
4. Apakahandaselalumengerjakantugas yang diberikanibu/bapak guru?
5. Apakahdalam mengajar guru selalumemperhatikanpenempatanpadapesertadidik?
6. Apakah media yang dipergunakan guru menarikperhatianpesertadidik?

Lampiran V

Kerangka Observasi

No	Perihal	Indikator
1	Implementasi Manajemen Kelas di SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengaturan peserta didik (kondisi emosional)<ol style="list-style-type: none">a. Tingkah lakub. Kedisiplinanc. Gairah belajard. Dinamika kelompok2. Pengaturan fasilitas (kondisi fisik)<ol style="list-style-type: none">a. Ruang tempat belajar (kelas)b. Letak dudukc. Ventilasid. Pencahayaane. Barang-barang



Kerangka Dokumentasi

No	Perihal	Keterangan
1	Sejarah sekolah	Ada
2	Visi, misi, tujuan, identitas sekolah	Ada
3	Daftar sarana dan prasarana	Ada
4	Daftar guru	Ada
5	Daftar peserta didik	Ada
6	Lain-lain	Ada



Dokumentasi Interview Dengan Guru, Kegiatan Belajar Mengajar dan Keadaan Kelas Serta Fasilitas di SMP AL-HUDA Jatiagung Lampung Selatan







