

IMPLEMENTASI *CLASSROOM MANAGEMENT FOR EFFECTIVE LEARNING* DALAM MENINGKATKAN PRESTASI BELAJAR DI MTs MASYARIQUL ANWAR BANDAR LAMPUNG



Skripsi

**ENDANG MUKTI RAHAYU
NPM : 1711030093**

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
2022/1443 H**

IMPLEMENTASI *CLASSROOM MANAGEMENT FOR EFFECTIVE LEARNING* DALAM MENINGKATKAN PRESTASI BELAJAR DI MTs MASYARIQUL ANWAR BANDAR LAMPUNG

Skripsi

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi Syarat-syarat Guna Mendapatkan Gelar Sarjana S1 dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam

Oleh:

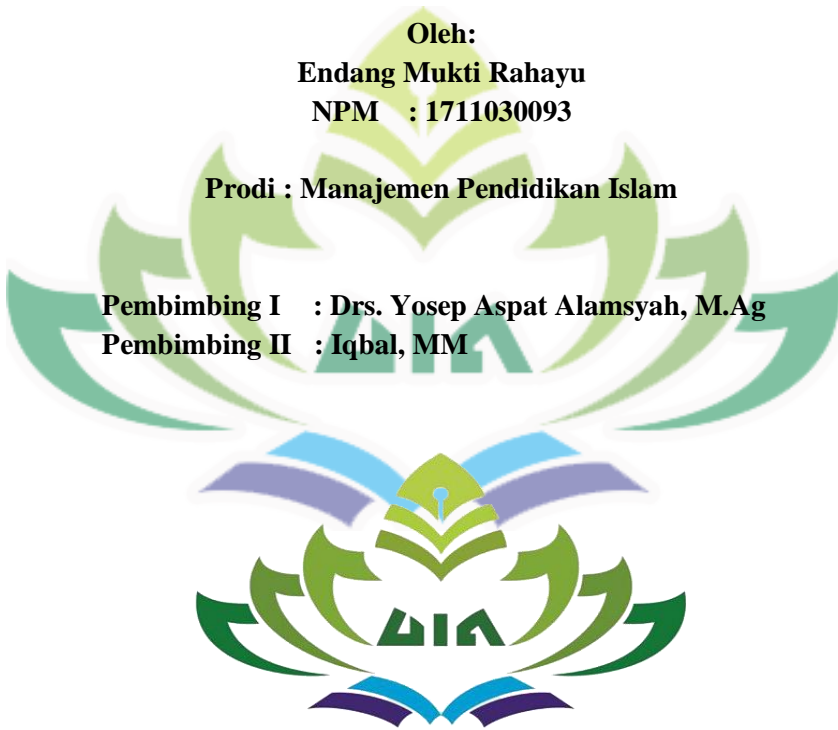
Endang Mukti Rahayu

NPM : 1711030093

Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Pembimbing I : Drs. Yosep Aspat Alamsyah, M.Ag

Pembimbing II : Iqbal, MM



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
2022/1443 H**

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui manajemen kelas dalam meningkatkan prestasi belajar peserta didik baik di dalam kelas maupun di luar kelas. Kelas merupakan sebuah ruangan yang dijadikan sebagai tempat berlangsungnya proses belajar mengajar antara guru dan peserta didik. Guru sangat berperan penting di dalam kelas, karena guru memiliki peran penting dalam mengatur semua aktivitas di dalam kelas agar proses pembelajaran berjalan secara kondusif. Guru harus memiliki kemampuan untuk mengatur peserta didik dalam memahami setiap materi pembelajaran yang diberikan. Selain itu, di dalam kelas guru melaksanakan dua tugas pokoknya yaitu kegiatan mengajar dan mengelola kelas. Dalam suatu manajemen kelas seorang guru memiliki andil yang sangat penting terhadap keberhasilan pembelajaran yang ada di sekolah. Manajemen kelas bertujuan untuk membangun pengendalian diri peserta didik melalui proses peningkatan belajar peserta didik yang efektif dan efisien yang ada di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung.

Penulis melakukan penelitian ini secara langsung di lapangan untuk mendapatkan informasi dan mengumpulkan data yang diperlukan untuk penelitian ini. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa observasi, wawancara dan dokumentasi dari penelitian yang diamati. Penelitian ini dilaksanakan di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung, di sekolah ini merupakan sebuah lokasi yang dijadikan penulis sebagai tempat penelitian. Dalam manajemen kelas terdapat tujuan manajemen kelas, fungsi manajemen kelas, aspek manajemen kelas, prinsip-prinsip manajemen kelas, implementasi manajemen kelas, pendekatan manajemen kelas dan hambatan-hambatan manajemen kelas. Dalam hal ini manajemen kelas sangat penting di kelola dengan baik agar proses pembelajaran dapat berjalan sesuai yang di harapkan. Seluruh guru pun dapat mengendalikan kelas dengan baik dan peserta didik mengikuti arahan yang sudah diberikan.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa manajemen kelas merupakan keterampilan guru dalam menciptakan iklim

pembelajaran yang kondusif dan mengendalikan suasana kelas jika terjadi gangguan dalam proses pembelajaran. Guru harus memiliki kemampuan menciptakan suasana kelas yang menarik dan mampu mengelola kelas dengan baik. Dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran, maka guru akan memainkan tiga fungsi, yaitu fungsi intruksional, fungsi edukasional dan fungsi managerial. Manajemen kelas sangat menentukan keefektifan dari kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh guru dan peserta didik. Adapun beberapa kegiatan yang perlu dilaksanakan oleh guru dalam manajemen kelas sebagai aspek-aspek manajemen kelas, yaitu: 1) mengecek kehadiran peserta didik, 2) mengumpulkan, memeriksa, dan menilai hasil belajar peserta didik, 3) pendistribusian alat dan bahan. 4) mengumpulkan informasi dari peserta didik. 5) mencatat data, 6) pemeliharaan arsip, 7) menyampaikan materi pembelajaran, dan 8) memberikan tugas atau pekerjaan rumah. Dalam hal ini penulis dapat mengetahui kegiatan yang dilakukan oleh guru saat berada di dalam kelas, serta melihat keterampilan guru dalam menyampaikan sebuah materi pembelajaran. Sesuai dengan yang di bahas delapan aspek manajemen ini di analisis semua kegiatan yang dilakukan di dalam kelas serta hubungan antara guru dan peserta didik. Prestasi belajar juga merupakan salah satu faktor induvidu yang harus di raih peserta didik, dimana kecakapan, keahlian di mata pelajaran serta kemampuan dalam belajar semua di peroleh dari usaha peserta didik tersebut. Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi belajar yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Upaya peningkatan prestasi belajar ini dilakukan dengan cara melakukan pembelajaran seefektif mungkin dan lebih memperhatikan peserta didik dalam belajar. Selain itu juga terdapat media pembelajaran sebagai penunjang kegiatan proses belajar mengajar saat di dalam kelas.

Kata Kunci : Manajemen Kelas dan Prestasi Belajar

ABSTRACT

This study aims to determine classroom management in improving student achievement both inside and outside the classroom. The classroom is a room that is used as a place for the teaching and learning process to take place between teachers and students. The teacher plays an important role in the classroom, because the teacher has an important role in regulating all activities in the classroom so that the learning process runs in a conducive manner. Teachers must have the ability to manage students in understanding any given learning material. In addition, in the classroom the teacher carries out two main tasks, namely teaching activities and managing the class. In a classroom management a teacher has a very important contribution to the success of learning in schools. Class management aims to build student self-control through an effective and efficient process of improving student learning at MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung.

The author conducted this research directly in the field to obtain information and collect data needed for this research. This study uses qualitative methods as research procedures that produce descriptive data in the form of observations, interviews and documentation of the research observed. This research was carried out at MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung, in this school is a location that was used by the author as a place of research. In class management there are class management objectives, class management functions, aspects of class management, principles of class management, implementation of class management, class management approaches and class management barriers. In this case, classroom management is very important to be managed properly so that the learning process can run as expected. All teachers can control the class well and students follow the directions that have been given.

The results of this study indicate that classroom management is a teacher's skill in creating a conducive learning climate and controlling the classroom atmosphere if there is a disturbance in the learning process. Teachers must have the ability to create an attractive classroom atmosphere and be able to manage the

class well. In carrying out learning activities, the teacher will play three functions, namely the instructional function, the educational function and the managerial function. Class management greatly determines the effectiveness of learning activities carried out by teachers and students. There are several activities that need to be carried out by teachers in classroom management as aspects of classroom management, namely: 1) checking student attendance, 2) collect, examine, and assess student learning outcomes, 3) distributing tools and materials. 4) collecting information from students. educate. 5) record data, 6) archive maintenance, 7) delivering learning materials, and 8) give assignments or homework. In this case the author can find out the activities carried out by the teacher while in the classroom, and see the teacher's skills in delivering a learning material. In accordance with the eight aspects of management discussed in the analysis of all activities carried out in the classroom and the relationship between teachers and students. Learning achievement is also one of the individual factors that must be achieved by students, where skills, expertise in subjects and abilities in learning are all obtained from the students' efforts. The factors that influence learning achievement are internal factors and external factors. Efforts to improve learning achievement are carried out by conducting learning as effectively as possible and paying more attention to students in learning. In addition, there are learning media to support teaching and learning activities in the classroom.

Keywords: Classroom Management and Learning Achievement

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Endang Mukti Rahayu
NPM : 1711030093
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul “Classroom Management For Effective Learning Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung” adalah benar-benar hasil karya ilmiah sendiri, bukan duplikasi ataupun salinan dari karya orang lain kecuali pada bagian yang telah ditunjuk dan disebut dalam *footnote* atau daftar pustaka. Apabila di lain waktu terbukti adanya penyimpangan dalam karya ini, maka tanggung jawab sepenuhnya ada pada penulis.

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dimaklumi.

Bandar Lampung, 17 Januari 2022



Endang Mukti Rahayu
NPM. 1711030093



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

Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame Bandar Lampung, Telp (0721)703289

PERSETUJUAN

Judul : Implementasi *Classroom Management For Effective Learning* Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung

Nama : ENDANG MUKTI RAHAYU

NPM : 1711030093

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

MENYETUJUI

Untuk Dimunaqosyah dan Dipertahankan dalam Sidang Munaqosyah
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.

Pembimbing I

Pembimbing II

Drs. Yosep Aspat Alamsyah, M.Ag

NIP. 196704201998031002

Iqbal, MM

NIP. 198603142019031014

**Mengetahui,
Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam**

Dr. Hj. Eti Hadiati, M.Pd

NIP. 196407111991032003



**KEMENTERIAN AGAMA
UIN RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**

Alamat : Jl. Let. Kol. H. Endro Suratmin Sukarame 1 Bandar Lampung 35131 Telp.(0721)703260

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul : **IMPLEMENTASI CLASSROOM MANAGEMENT FOR EFFECTIVE LEARNING** DALAM MENINGKATKAN PRESTASI BELAJAR DI MTs MASYARIQUL ANWAR BANDAR LAMPUNG. Disusun oleh Endang Mukti Rahayu NPM: 1711030093, Jurusan: Manajemen Pendidikan Islam. Telah dimunaqsyahkan pada Hari/Tanggal: Jum'at/18 Februari 2022

TIM MUNAQSYAH

Ketua Tim Penguji : **Dr. Hj. Eti Hadiati, M.Pd**

Sekretaris : **Sri Purwanti Nasution, M.Pd**

Penguji Utama : **Dr. Ahmad Fauzan, M.Pd**

Penguji I : **Drs. Yosep Aspat Alamsyah, M.Ag**

Penguji II : **Iqbal, MM**

Mengetahui,
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Prof. Dr. Hj. Nirva Diana, M.Pd
NIP. 196408281988032002



(.....)
(.....)
(.....)
(.....)
(.....)

MOTTO

أَدْعُ إِلَى سَبِيلِ رَبِّكَ بِالْحِكْمَةِ وَالْمَوْعِظَةِ الْحَسَنَةِ ۗ وَجَدِلْ لَهُم بِآيَاتِي هِيَ
أَحْسَنُ ۚ إِنَّ رَبَّكَ هُوَ أَعْلَمُ بِمَنْ ضَلَّ عَنْ سَبِيلِهِ ۗ وَهُوَ أَعْلَمُ بِالْمُهْتَدِينَ ﴿١٢٥﴾

“Serulah (manusia) kepada jalan Tuhanmu dengan hikmah dan pengajaran yang baik, dan berdebatlah dengan mereka dengan cara yang baik. Sesungguhnya Tuhanmu, Dialah yang lebih mengetahui siapa yang sesat dari jalan-Nya dan Dialah yang lebih mengetahui siapa yang mendapat petunjuk.”
(Q.S An-nahl : 125)¹



¹ Faizal Djabidi, *Manajemen Pengelolaan Kelas* (Malang: Madani, 2017), 73

PERSEMBAHAN

Skripsi ini penulis persembahkan kepada:

1. Untuk kedua orangtuaku yang sangat aku sayangi, Ayahanda Agus Budi Harto, Bunda Suhaenah dan Ibunda tercinta Hj. Maryatun Hasim alm. Yang telah merawatku, membesarkanku dari kecil serta membimbingku menjadi anak yang kuat. Senantiasa selalu berdo'a agar aku menjadi seseorang yang sukses dan bisa membahagiakan kalian. Terimakasih atas segala yang kalian berikan, kasih sayang, perhatian dan arahan untukku agar menjadi lebih baik. Kalian adalah sosok yang sangat berharga dalam hidupku.
2. Untuk ibuku Ros Liana yang telah mengandung dan melahirkanku menjadi anak yang hebat. Terimakasih atas kasih sayang dan perhatian yang kau berikan walau hanya sebentar. Kau adalah ibu terhebat yang aku punya.
3. Untuk para dosen Manajemen Pendidikan Islam yang saya hormati. Terimakasih telah mengajariku, membimbing dan memberikan ilmu yang bermanfaat bagiku, jasa kalian akan selalu ku kenang.
4. Untuk teman-teman seperjuangan yang masih sama-sama berjuang, terimakasih masih saling mengingatkan dan memberi semangat satu sama lain.
5. Untuk Kim Namjoon, Kim Seokjin, Min Yoongi, Jung Hoseok, Park Jimin, Kim Taehyung dan Jung Jungkook. My seven boys, my happiness and my world. Terimakasih telah menjadi inspirasiku, membuat aku untuk tetap kuat dan sabar melalui lagu kalian. Aku akan ingat pesan kalian untuk mencintai diri sendiri dan percaya pada diri sendiri.
6. Untuk almamater tercinta UIN Raden Intan Lampung yang telah memberikanku banyak pengalaman dan sesuatu yang berharga, semua itu akan selalu ku kenang sepanjang masa.

RIWAYAT HIDUP

Nama lengkap penulis, yaitu Endang Mukti Rahayu dilahirkan di Talang Padang, 10 November 1999. Anak pertama dari 2 bersaudara pasangan bapak Agus Budi Harto dan ibu Suhaenah. Penulis berkebangsaan Indonesia dan beragama Islam. Penulis menepuh pendidikan formal tingkat dasar mulai dari Sekolah Dasar Negeri 2 Talang Padang masuk pada tahun 2005 dan lulus pada tahun 2011. Kemudian melanjutkan pendidikan Sekolah Menengah Pertama di MTs Negeri Model Talang Padang masuk tahun 2011 dan lulus pada tahun 2014 dan melanjutkan Sekolah Menengah Atas di SMK N 1 Talang Padang masuk pada tahun 2014 dan lulus pada tahun 2017.

Setelah itu, penulis melanjutkan pendidikan di perguruan tinggi Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Intan Lampung program S.I Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan. Selama perkuliahan penulis mengikuti organisasi eksternal dan internal kampus, organisasi eksternal yang di ikuti yaitu HMI (Himpunan Mahasiswa Islam). Sedangkan internal kampus yaitu HMJ (Himpunan Mahasiswa Jurusan) sampai penulis menjadi pengurus di HMJ sebagai ketua Bidang Pendidikan dan Alhamdulillah selesai pada tahun 2022.

Berkat petunjuk dan pertolongan Allah SWT, usaha dan disertai do'a dan kedua orang tua dalam menjalani aktivitas akademik di perguruan tinggi negeri Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung. Alhamdulillah penulis dapat menyelesaikan tugas akhir dengan skripsi yang berjudul “Implementasi *Classroom Management For Effective Learning* Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung”.

Bandar Lampung, 15 Desember 2021
Penulis,

Endang Mukti Rahayu
NPM. 1711030093

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrohim

Alhamdulillah, segala puji dan syukur bagi Allah SWT semoga kita semua selalu dalam lindungan-Nya. Amin. Limpahan shalawat dan salam semoga tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW beserta seluruh keluarga, sahabat, dan seluruh umatnya hingga akhir zaman. Atas berkat rahmatnya, Alhamdulillah penulis, telah dapat menyelesaikan penyusunan proposal skripsi ini di jurusan Manajemen Pendidikan Islam pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.

Proposal ini disusun dan dibuat berdasarkan materi-materi yang ada. Penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu sehingga proposal ini dapat diselesaikan tepat pada waktunya. Dalam proses penyelesaian proposal ini banyak mendapatkan bantuan dari banyak pihak, sehingga dengan penuh rasa penghormatan penulis mengucapkan terimakasih yang tiada terhingga kepada:

1. Prof. Dr. H. Moh Mukri, M. Ag, selaku rector UIN Raden Intan Lampung
2. Prof. Dr. Hj. Nirva Diana, M. Pd, selaku dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung
3. Dr. Hj. Eti Hadiati, M. Pd, selaku ketua jurusan Manajemen Pendidikan Islam UIN Raden Intan Lampung
4. Drs. Yosep Aspat Alamsyah, M.Ag selaku pembimbing I dengan penuh keikhlasan telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dan pengarahan terutama dalam menyelesaikan proposal skripsi ini.
5. Iqbal, MM selaku pembimbing II dengan penuh keikhlasan telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dan pengarahan kepada penulis.
6. Kepala Madrasah dan Keluarga Besar MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung, yang telah memberikan bantuan hingga terselesainya proposal skripsi ini.
7. Kedua orang tua dan saudara saya yang mana telah memotivasi penulis sampai saat ini.

8. Kepada pembaca jika terdapat kekurangan dan kekeliruan dalam proposal ini, penulis mohon maaf, karena penulis sendiri dalam tahap belajar.dengan demikian, tak lupa penulis ucapkan terima kasih.

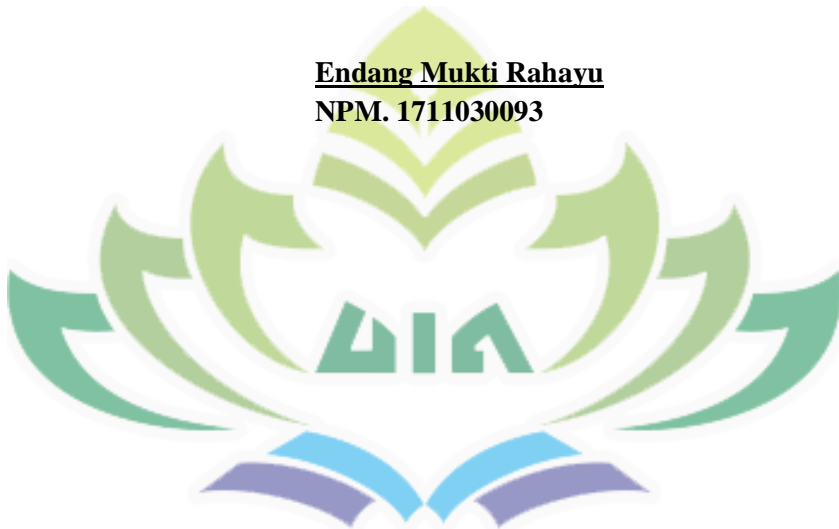
Semoga proposal ini memberikan informasi bagi mahapeserta didik Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung dan bermanfaat serta dapat dipergunakan bagi pihak yang membutuhkan.

Bandar Lampung, 15 Desember 2021

Penulis,

Endang Mukti Rahayu

NPM. 1711030093



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
ABSTRAK	ii
SURAT PERNYATAAN	vi
SURAT PERSETUJUAN	vii
SURAT PENGESAHAN	viii
MOTTO	ix
PERSEMBAHAN	x
RIWAYAT HIDUP	xi
KATA PENGANTAR	xii
DAFTAR ISI	xiv
DAFTAR TABEL	xviii
DAFTAR GAMBAR	xix
DAFTAR LAMPIRAN	xx
BAB 1 PENDAHULUAN	
A. Penegasan Judul	1
B. Alasan Memilih Judul	3
C. Latar Belakang Masalah.....	3
D. Fokus dan sub-Fokus Penelitian	12
E. Rumusan Masalah	13
F. Tujuan Penelitian	14
G. Manfaat Penelitian	14
H. Kajian Penelitian Terdahulu yang Relevan	16
I. Metode Penelitian	22
J. Sistematika Pembahasan	31
BAB II KAJIAN TEORI	
A. <i>Classroom Management</i> (Manajemen Kelas).....	35
1. <i>Classroom Management</i>	35
2. <i>Approaches and Principal in Managing Classroom Effectively</i>	40
3. <i>Classroom Management</i> (Manajemen Kelas)	43
4. Tujuan Manajemen Kelas	47
5. Fungsi Manajemen Kelas	49

6.	Aspek Manajemen Kelas	52
a.	Mengecek Kehadiran Peserta Didik.....	53
b.	Mengumpulkan, Memeriksa, Dan Menilai Hasil Belajar Peserta Didik	58
c.	Pendistribusian Bahan dan Alat.....	67
d.	Mengumpulkan Informasi dari Peserta Didik	71
e.	Mencatat Data.....	73
f.	Pemeliharaan Arsip	76
g.	Menyampaikan Materi Pembelajaran	85
h.	Memberikan Tugas atau Pekerjaan Rumah.....	88
7.	Prinsip-prinsip Manajemen Kelas	96
8.	Implementasi Manajemen Kelas	97
9.	Pendekatan Manajemen Kelas	98
10.	Hambatan-hambatan Manajemen Kelas.....	100
B.	Prestasi Belajar.....	100
1.	Pengertian Belajar	100
2.	Tujuan Belajar.....	101
3.	Ciri-ciri Belajar.....	102
4.	Prinsip-prinsip Belajar	103
5.	Pengertian Prestasi Belajar.....	104
6.	Factor-faktor yang Mempengaruhi Prestasi Belajar	106
7.	Upaya Meningkatkan Prestasi Belajar.....	110
C.	Media Pembelajaran.....	111
a.	Media Pembelajaran Berbasis Internet (E-Learning).....	113
1.	Pengertian E-Learning	115
2.	Kelebihan dan Kekurangan E-Learning.....	116
b.	Karakteristik dan Ciri-ciri Pembelajaran Berbasis E-Learning	117
c.	Effective Learning	119
d.	Characteristics of Effective Learning.....	120

BAB III DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

A.	Gambaran Umum Objek Penelitian	123
1.	Sejarah Singkat Berdirinya Sekolah MTs Masyariqul AnWAR Bandar Lampung.....	123

2.	Visi, Misi dan Tujuan MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung.....	125
3.	Profil dan Letak Geografis MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung.....	126
a.	Profil MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung	126
b.	Letak Geografis MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung	127
B.	Data Tenaga Pengajar/Guru.....	128
C.	Data Jumlah Peserta Didik	130
D.	Data Sarana dan Prasarana	134
E.	Penyajian Fakta dan Data Penelitian	134

BAB IV ANALISIS PENELITIAN

A.	Analisis Data Penelitian	141
1.	Kegiatan Guru Dalam Pengecekan Kehadiran Peserta Didik di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung.....	141
2.	Pengumpulan, Pemeriksaan dan Penilaian Hasil Belajar Peserta Didik di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung.....	144
3.	Pendistribusian Alat dan Bahan di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung.....	147
4.	Mengumpulkan Informasi Dari Peserta Didik di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung.....	148
5.	Pencatatan Data Yang Dilakukan Oleh Guru di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung.....	150
6.	Pemeliharaan Arsip Yang Dilakukan di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung	151
7.	Penyampaian Materi Pembelajaran di Dalam Kelas di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung.....	152
8.	Memberikan Tugas dan Pekerjaan Rumah ke Peserta Didik di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung.....	154
B.	Temuan Penelitian.....	156

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan 161
B. Penutup..... 163

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



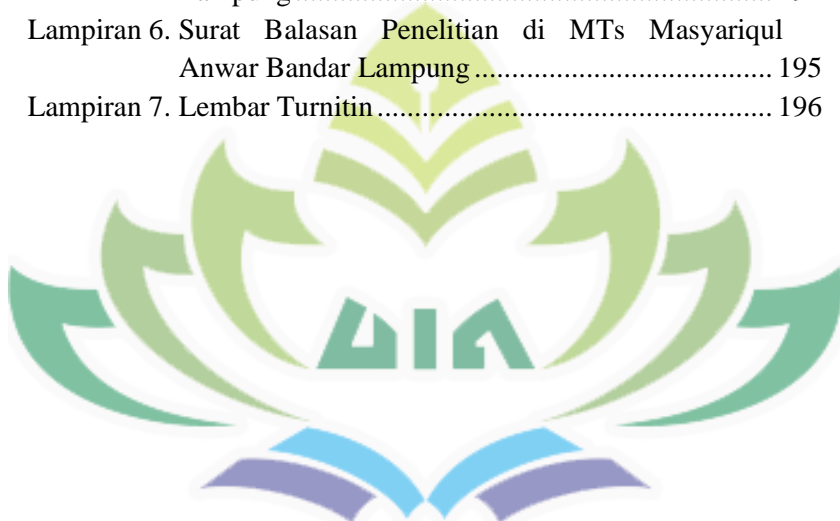
DAFTAR TABEL

Tabel 1. Daftar Nilai Rata-rata Peserta Didik MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung Tahun Pelajaran 2019/2020...	12
Tabel 2. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Prestasi Belajar ...	107
Tabel 3. Yayasan Pendidikan Masyariqul Anwar Akte Notaris No. 01 Tahun 2016	124
Tabel 4. Data Nama Kepala Sekolah MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung.....	124
Tabel 5. Data Tenaga Pendidik MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung.....	128
Tabel 6. Data Peserta Didik MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung	130
Tabel 7. Sarana dan Prasarana di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung.....	134



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Observasi Classroom Management For Effective Learning Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar	173
Lampiran 2. Pedoman Wawancara	178
Lampiran 3. Dokumentasi	181
Lampiran 4. Data Nilai Peserta Didik MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung.....	189
Lampiran 5. Lembar Observasi Classroom Management For Effective Learning Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung.....	194
Lampiran 6. Surat Balasan Penelitian di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung.....	195
Lampiran 7. Lembar Turnitin.....	196



BAB I

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Penulisan karya ilmiah judul adalah sebuah factor utama sebelum melakukan sebuah penelitian untuk sebuah karya ilmiah , karena dari judul ini kita dapat menentukan masalah apa yang ingin kita teliti di dalam sekolah. Judul merupakan sebuah hal yang akan kita gunakan dalam membuat laporan maupun melakukan penelitian. maka dari itu penulis mengambil kesimpulan bahwa judul yang akan di pakai agar tidak terjadinya kesalahpahaman tentang pengertian judul yang akan di teliti.

Untuk menghindari kesalahpahaman dalam memahami judul skripsi ini maka perlu diberikan penegasan terhadap istilah yang digunakan dalam judul skripsi ini.

Adapun istilah yang dimaksud adalah:

1. Implementasi

Dalam Oxford Advance Learner's Dictionary dalam kutipan E. Mulyasa dikemukakan bahwa implementasi adalah "put something into effect" (yaitu memberikan efek dan dampak dari sebuah penerapan), sederhananya implementasi diartikan sebagai pelaksanaan atau penerapan, Kata "penerapan" menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia berarti "perbuatan menerapkan".¹

Jadi dapat disimpulkan bahwa implementasi adalah penerapan semua proses perencanaan yang disusun secara rinci untuk melakukan suatu tindakan tertentu.

2. Classroom Management

a. Management (manajemen) merupakan "penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran"

¹ Mulyasa, *Oxford Advance Learner's Dictionary (Pengertian Implementasi)*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta,2013), 25

- b. Classroom (kelas) yaitu “suatu kelompok orang yang melakukan kegiatan belajar bersama sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.”²

Jadi manajemen kelas adalah segala usaha untuk menciptakan suasana belajar mengajar yang efektif dan menyenangkan serta dapat memotivasi peserta didik untuk belajar dengan baik dan sesuai kemampuannya.

3. Effective Learning (Pembelajaran Yang Efektif)

Pembelajaran yang efektif adalah yang menghasilkan belajar yang bermanfaat dan bertujuan kepada para mahasiswa didik melalui pemakaian prosedur yang tepat.³

Jadi dapat disimpulkan bahwa pembelajaran yang efektif adalah pembelajaran yang menarik seluruh perhatian peserta didik, baik secara materi maupun aktifitas dan kemampuan.

4. Prestasi Belajar

- a. Prestasi belajar merupakan gabungan dari dua kata yaitu prestasi dan belajar. Dalam kamus besar bahasa Indonesia prestasi adalah hasil yang telah dicapai (dari yang telah dilakukan dikerjakan, dan sebagainya).
- b. Belajar ialah suatu proses usaha yang dilakukan seseorang untuk memperoleh suatu perubahan tingkah laku yang baru secara keseluruhan sebagai hasil pengalamannya sendiri dalam interaksi dengan lingkungannya.⁴

Berdasarkan definisi di atas, maka dapat dijelaskan pengertian prestasi belajar adalah hasil yang telah dicapai dari suatu kegiatan yang berupa perubahan tingkah laku yang

² Euis dan Donni. *Manajemen Kelas (Classroom Management)*, (Bandung: Alfabeta, 2019), 5.

³ Yusuf Hadi Miarso, *Menyemai Benih Teknologi Pendidikan*, (Jakarta: Kencana, 2007), 546.

⁴ Muhammad Fathurrohman dan Sulistyorini, *Belajar dan Pembelajaran*, (Yogyakarta: Kalimedia, 2018), 118.

dialami oleh subyek belajar didalam suahr interaksi dengan lingkungannya.

5. MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung

Madrasah Tsanawiyah Masyariqul Anwar adalah salah satu lembaga pendidikan menengah umum yang berciri khaskan agama. Terletak di Kelurahan Durian Payung, Kec. Tanjung Karang Pusat Bandar Lampung. Pada saat ini yang menjabat sebagai Kepala Madrasah yaitu Bapak Suyanto, S.Pd.,M.Pd dan dibawah naungan dari Yayasan Masyariqul Anwar Bandar Lampung, yang dipimpin oleh Bapak Agus Faisal Asha, M.Pd.I.

B. Alasan Memilih Judul

Penulis memilih judul “Implementasi Classroom Management For Effective Learning Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar dan Mutu Pendidikan di MTs Masyariqul Anwar Durian Payung Bandar Lampung” berdasarkan beberapa alasan antara lain sebagai berikut:

1. Banyak peserta didik yang mengeluh mengenai cara guru melakukan pengajaran yang dirasa tidak efektif yang juga dapat mempengaruhi prestasi peserta didik tersebut.
2. Guru kurang memperhatikan keadaan kelas dan karakteristik peserta didik sehingga proses pembelajaran menjadi tidak kondusif.

Manajemen kelas yang dijalankan masih belum bisa memotivasi peserta didik dalam proses pembelajaran

C. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan faktor terpenting dalam meningkatkan kecerdasan, kreativitas dan inovatif pada manusia. Dengan adanya pendidikan kita bisa banyak mendapatkan wawasan, keterampilan serta krativitas lebih jauh. Selain pendidikan, manajemen sangat berpengaruh dalam melakukan

suatu kegiatan pendidikan dalam menentukan kualitas suatu lembaga pendidikan. Karena suatu manajemen terdapat fungsi manajemen yang meliputi planning, organization, actuating dan controlling dari sumber-sumber yang ada untuk mencapai hasil yang sangat maksimal. Keduanya baik pendidikan maupun manajemen sangat berkaitan satu sama lain dalam melaksanakan kegiatan pendidikan.

Dalam dunia pendidikan tidak terlepas dari kegiatan proses belajar mengajar. Tetapi masih banyak kekurangan yang dihadapi dunia pendidikan yaitu salah satunya proses pembelajaran. Dalam proses pembelajaran lebih mengedepankan aspek belajar sehingga peserta didik kurang mengembangkan kemampuan berfikir. Sehingga proses pembelajaran peserta didik lebih diarahkan untuk dapat menghafal informasi, menyerap semua informasi yang ada dan dipaksa untuk menimbun hasil informasi yang di dapat. Akibatnya peserta didik mendapatkan ilmu hanya dari teori sedangkan praktiknya kurang dalam proses belajar.

Berdasarkan Undang-undang RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab II pasal 3 dijelaskan bahwa : "Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab"⁵

Hakikat pembangunan nasional adalah pembangunan manusia seutuhnya. Agar pembangunan manusia seutuhnya berhasil, hendaklah tugas dan fungsi masing-masing elemen dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab. Guru merupakan salah satu elemen penting di dunia pendidikan yang turut

⁵ RI Undang-Undang, "No. 20 Tahun 2003," *Tentang Sistem Pendidikan Nasional*, 2003.

menentukan keberhasilan peserta didiknya, tanggung jawab dan pengabdian yang besar demi meningkatkan mutu pendidikan. Jika seorang guru gagal dalam mengelola pendidikan, berarti ia gagal melaksanakan tanggungjawabnya serta gagal dalam mencapai tujuan pendidikan nasional.

Di dunia pendidikan komponen yang paling utama yaitu, guru, peserta didik, kurikulum dan metari pembelajaran. Guru dan peserta didik faktor penentu yang sangat dominan dalam pendidikan, karena guru dan peserta didik memegang peranan dalam proses pembelajaran. Guru harus bisa menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, kondusif, serta dapat memahami setiap karakteristik peserta didik. Melihat bagaimana peserta didik belajar, menerima materi yang diberikan dan perilaku peserta didik untuk dapat memahami setiap pembelajaran. Hal ini guru harus mampu memberi arahan dan mengelompokkan setiap hasil belajar peserta didik.

Segala sesuatu harus dilakukan secara rapi, benar, tertib, dan teratur. Proses-prosesnya harus diikuti dengan baik. Sesuatu tidak boleh dilakukan secara asal-asalan. Hal ini merupakan prinsip utama dalam ajaran Islam. Rasulullah SAW bersabda dalam sebuah hadits yang diriwayatkan Imam Thabrani.⁶

“Sesungguhnya Allah sangat mencintai orang yang jika melakukan sesuatu pekerjaan, dilakukan secara Itqan (tepat, terarah, jelas dan tuntas).” (HR Thabrani).⁷

Peranan guru sebagai pendidik yang handal dan berkualitas merupakan salah satu factor yang strategis untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional tersebut. Dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20/2003 Pasal 24 ayat (1) menyebutkan pendidik harus memiliki kualifikasi minimum dan sertifikasi sesuai dengan jenjang kewenangan mengajar, sehat

⁶ Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam: Konsep, Strategi dan Aplikasi*, (Yogyakarta: Teras, 2009), 1-2.

⁷ Abul Qasim Sulaiman bin Ahmad al-Lakhmiy ath-Thabrani, *Mu'jam Al-Ausath* (Kairo: Dar-Al Haramain, 1415 H), juz I. hlm. 897.

jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

Guru saat ini tidak lagi sebagai pusat sumber belajar dan penyampaian informasi utama, tetapi lebih dari itu yakni mampu berperan sebagai fasilitator, pendamping, pembimbing, dan sekaligus sebagai patner dalam mengembangkan skill dan pengetahuan.

Proses belajar mengajar di kelas sangat berkaitan dengan antar guru, peserta didik, kurikulum, sarana dan prasarana. Mengajar dalam konteks standar pendidikan tidak hanya sekedar menyampaikan materi pelajaran, akan tetapi juga dimaknai sebagai proses mengatur lingkungan supaya peserta didik belajar. Makna lain mengajar yang demikian sering diistilahkan dengan pembelajaran. Hal ini mengisyaratkan bahwa dalam proses belajar mengajar peserta didik harus dijadikan sebagai pusat dari kegiatan. Agar peserta didik mampu menguasai kompetensi pembelajaran sesuai dengan yang diharapkan. Sehingga peserta didik dapat menguasai semua materi pembelajaran dan menerapkannya di masyarakat.

Ramayulis menyatakan bahwa pengertian yang sama dengan hakikat manajemen adalah at-tadbir (pengaturan). Kata ini merupakan derivasi dari kata dabbara (mengatur) yang banyak terdapat dalam AlQur'an seperti firman Allah SWT:

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ

مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ مِّمَّا تَعُدُّونَ ﴿٥﴾

Artinya: “Dia mengatur segala urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepada-Nya dalam satu hari yang kadarnya (lamanya) adalah seribu tahun menurut perhitunganmu.” (QS. As-Sajdah: 5)⁸

⁸ QS. As-Sajdah ayat 5, Departemen Agama RI. *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, (Surabaya : Mekar Surabaya, 2004), h. 415.

Manajemen kelas merupakan suatu kegiatan memproses dan merencanakan semua kegiatan yang ada di kelas. Mulai dari proses pembelajaran maupun pengelolaan kelas, baik itu bersifat intruksional maupun manajerial. Manajemen kelas menurut Mulyasa, merupakan keterampilan guru untuk menciptakan iklim pembelajaran yang kondusif dan mengendalikannya jika terjadi gangguan dalam pembelajaran. Nawawi menyatakan bahwa manajemen kelas dapat diartikan sebagai kemampuan guru dalam mendayagunakan potensi kelas berupa pemberian kesempatan yang seluas-luasnya pada setiap individu untuk melakukan kegiatan-kegiatan yang kreatif dan terarah.⁹

أَدْعُ إِلَى سَبِيلِ رَبِّكَ بِالْحُكْمَةِ وَالْمَوْعِظَةِ الْحَسَنَةِ ۗ وَجَدِلْهُمْ بِلَا تِي هِيَ
أَحْسَنُ ۚ إِنَّ رَبَّكَ هُوَ أَعْلَمُ بِمَنْ ضَلَّ عَنْ سَبِيلِهِ ۗ وَهُوَ أَعْلَمُ
بِالْمُهْتَدِينَ ﴿١٢٥﴾

Artinya: “Serulah (manusia) kepada jalan Tuhanmu dengan hikmah dan pengajaran yang baik, dan berdebatlah dengan mereka dengan cara yang baik. Sesungguhnya Tuhanmu, Dialah yang lebih mengetahui siapa yang sesat dari jalan-Nya dan Dialah yang lebih mengetahui siapa yang mendapat petunjuk.” (QS. An-nahl: 125).¹⁰

Ayat di atas menjelaskan tentang manajemen kelas yang mengajarkan dalam pendekatan pengelolaan kelas untuk selalu berbuat di jalan yang benar dan apabila ada yang salah maka tegurlah dengan cara yang baik.

Menurut Mujamil Qomar, dalam proses pembelajaran ada empat prinsip dasar dalam manajemen kepeserta didikan, meliputi :

⁹ Euis Karwati dan Donni Juni Priansa, *Manajemen Kelas (Classroom Management)*, (Bandung : Alfabeta, 2019), 6.

¹⁰ QS. An-nahl: 125, Tubagus Najib al-Bantani, *Al-Qur'an Mushaf Al-Bantani* (Serang: Majelis Ulama Indonesia Provinsi Banten, 2012), 281.

- 1) Peserta didik harus diperlakukan sebagai subyek dan bukan sebagai obyek
- 2) Kenyataan bahwa kondisi peserta didik sangat beragam baik dari segi fisik, intelektual, sosial, ekonomi, minat, dan sebagainya.
- 3) Peserta didik hanya akan termotivasi belajar jika mereka menyukai apa yang diajarkan.
- 4) Pengembangan potensi peserta didik tidak hanya menyangkut ranah kognitif. tetapi juga ranah afektif dan psikomotorik, bahkan metakognitif.¹¹

Menurut Kounin, agar proses pembelajaran menjadi efektif. Seorang guru harus menunjukkan perilaku pengajaran yang sesuai/cocok. Menggunakan waktu mengajar dengan baik, bekerja untuk fokus pada kelompok. dan merencanakan lingkungan belajar yang kondusif untuk belajar.¹²

Berdasarkan berbagai uraian yang telah di kemukakan, dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan manajemen kelas adalah upaya untuk meningkatkan program pembelajaran yang efektif, merencanakan setiap pengelolaan pembelajaran, mengorganisasikan kegiatan proses belajar mengajar. Meningkatkan keterampilan guru dalam memahami, menganalisis, serta menciptakan kondisi yang efektif dan dinamis. Di dalam manajemen kelas seorang guru memiliki andil yang sangat penting dan berperan terhadap keberhasilan pembelajaran yang ada di sekolah. Guru harus bisa membantu peserta didik dalam memahami setiap materi pembelajaran yang diberikan. Di dalam kelas guru melaksanakan dua tugas pokoknya yaitu kegiatan mengajar dan mengelola kelas. Manajemen kelas juga memiliki peran dalam membantu peserta didik melakukan kewajibannya dengan mengikuti prosedur kegiatan pembelajaran yang telah ditetapkan.

¹¹ Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Jakarta: Erlangga, 2007), 145-146.

¹² Borah Sewali and Borah Runjun, "Classroom Management As a Base for Effective Teaching," *Golden Research Thoughts* 4, no. 11 (2015): 1-5.

Guru dapat melakukan pembelajaran menggunakan metode E-Learning yaitu pembelajaran memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi. Sistem pembelajaran dilaksanakan melalui perangkat komputer (PC) atau laptop yang terhubung dengan koneksi jaringan internet, guru dapat melakukan pembelajaran bersama di waktu yang sama menggunakan grup di media sosial seperti whatsapp (WA), aplikasi zoom meeting, google classroom, google meet ataupun media sosial lainnya sebagai sarana pembelajaran sehingga dapat memastikan peserta didik belajar diwaktu bersamaan meskipun ditempat yang berbeda.

Manajemen kelas bertujuan untuk membangun pengendalian diri peserta didik melalui proses peningkatan belajar peserta didik yang efektif dan efisien. Dengan demikian, prestasi akademik, efektivitas guru, dan perilaku guru dan peserta didik secara langsung terkait dengan konsep manajemen kelas.

Menurut Imam Gunawan dalam bukunya yang berjudul *Manajemen Kelas Teori Dan Aplikasinya* mengemukakan aspek manajemen kelas ada 8 yaitu, sebagai berikut:¹³

1. Mengecek kehadiran peserta didik.
2. Mengumpulkan, memeriksa, dan menilai hasil belajar peserta didik.
3. Pendistribusian bahan dan alat
4. Mengumpulkan informasi dari peserta didik.
5. Mencatat data.
6. Pemeliharaan arsip.
7. Menyampaikan materi pembelajaran.
8. Memberikan tugas atau pekerjaan rumah.

Para pendidik selalu menilai disiplin sebagai salah satu yang paling tinggi hambatan utama untuk mempromosikan

¹³ Imam Gunawan, *Manajemen Kelas Teori dan Aplikasinya*, (Depok : PT. RajaGrafindo Persada, 2019), 9.

pengajaran yang efektif. Manajemen kelas yang tepat mengarah pada pengendalian kelas dan kondusif lingkungan belajar mengajar.

Ketidakdisiplinan merupakan masalah yang biasa dihadapi oleh guru yang menjadi kendala dalam proses pembelajaran. Terkadang manajemen waktu yang efektif juga diabaikan. Isyarat non verbal seperti bahasa tubuh dan keterampilan komunikasi juga memainkan peran utama dalam membuat kelas menjadi efektif.

Menurut Oemar Hamalik “**pembelajaran efektif** adalah suatu pembelajaran yang memungkinkan peserta didik atau peserta didik untuk belajar keterampilan spesifik, ilmu pengetahuan, dan sikap juga membuat peserta didik senang. Pembelajaran yang efektif menumbuhkan murid belajar sesuatu yang bermanfaat, seperti fakta, ketrampilan, nilai konsep dan bagaimana hidup serasi dengan sesama atau sesuatu hasil belajar yang diinginkan.”

Mutu pendidikan sangat berpengaruh dalam prestasi belajar peserta didik. Mutu pendidikan harus diupayakan untuk mencapai kemajuan dengan dilandasi oleh perubahan yang terencana. Peningkatan mutu pendidikan dapat dicapai melalui dua strategi, yaitu peningkatan mutu pendidikan yang berorientasi pendidikan keterampilan dalam segi mental maupun fisik (dexterity) yang berbasis luas dan peningkatan mutu pendidikan yang secara lebih khusus berorientasi akademis.

Peningkatan mutu pendidikan sekolah perlu di dukung dengan kemampuan mengelola dan manajemen kelas. Sekolah ataupun kelas harus ada perkembangan. Oleh karena itu, perlu adanya hubungan baik guru dengan murid agar tercipta suasana pembelajaran yang kondusif dan menyenangkan. Selain itu, kelas harus diatur agar menjadi lingkungan pendidikan yang dapat menumbuhkan kreativitas, kedisiplinan, dan semangat belajar

peserta didik. Dengan alasan inilah perlu adanya implementasi manajemen kelas.¹⁴

Mutu pendidikan yang berhasil apabila dalam proses belajar mengajar dapat mengolah dengan baik dan menciptakan pembelajaran yang efektif untuk mencapai kemampuan ilmu pengetahuan, sikap dan keterampilan peserta didik yang diharapkan.

Manajemen kelas yang ada di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung, masih kurang kondusif dan belum adanya aktivitas yang menarik. Minat belajar peserta didik pun menurun seiring berjalannya waktu, apalagi di masa pandemic ini banyak peserta didik yang tidak mengikuti kelas online. Selain minat peserta didik, kendala utamanya juga ada pada media elektronik serta jaringan data yang digunakan. Dalam pembelajaran online peserta didik masih menggunakan aplikasi whatsapp (WA) dalam proses belajar mengajar dan masih belum menggunakan aplikasi zoom meeting, google meet atau google classroom.

Penerapan teknologi dalam pembelajaran dapat meningkatkan hasil pembelajaran. Pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi akan berjalan efektif jika peran pengajar dalam pembelajaran adalah sebagai fasilitator pembelajaran atau memberikan kemudahan pembelajar untuk belajar bukan hanya sebagai pemberi informasi. Proses pembelajaran dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi merupakan bimbingan dari pengajar untuk memfasilitasi pembelajaran pembelajar yang efektif.

Pembelajaran yang efektif dapat dikatakan pembelajaran yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi secara optimal dalam proses pembelajarannya sebagai alat bantu. Salah satu pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran adalah dengan memanfaatkan elearning. Sehingga di dalam manajemen kelas perlu adanya pembelajaran yang efektif

¹⁴ Arbangi, dkk, Manajemen Mutu Pendidikan, (depok : PRENADAMEDIA GROUP, 2016), 77.

dan penerapan delapan aspek manajemen kelas yang digunakan dalam proses belajar mengajar berlangsung.

Berdasarkan informasi yang penulis dapatkan dari bagian staff TU dan guru MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung, tentang hasil belajar peserta didik dari semester 1 dan semester 2. Pelaksanaan proses pembelajaran ini berlangsung sebelum pandemic dan sesudah pandemic.

Tabel 1

Daftar Nilai Peserta Didik MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung Tahun Pelajaran 2019/2020

Kelas	Rata-rata Nilai Tahun 2019/2020	Rata-rata Nilai Tahun 2019/2020
	Semester 1	Semester 2
VII	74.88	77.13
VIII	75.50	77.00
IX	76.00	77.31

Berdasarkan latar belakang di atas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dan mengangkat permasalahan tersebut ke skripsi dengan judul : **“IMPLEMENTASI CLASSROOM MANAGEMENT FOR EFFECTIVE LEARNING DALAM MENINGKATKAN PRESTASI BELAJAR DI MTs MASYARIQUL ANWAR BANDAR LAMPUNG”**

D. Fokus Penelitian dan Sub Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang diatas, maka penulis akan memfokuskan penelitian pada Implementasi Classroom Management For Effective Learning Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar dan Mutu Pendidikan di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung.

Adapun sub fokus penelitian ini adalah:

1. Mengecek kehadiran peserta didik
2. Mengumpulkan, memeriksa, dan menilai hasil belajar peserta didik.
3. Pendistribusian bahan dan alat
4. Mengumpulkan informasi dari peserta didik.
5. Mencatat data.
6. Pemeliharaan arsip.
7. Menyampaikan materi pembelajaran.
8. Memberikan tugas atau pekerjaan rumah.

E. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah di atas, maka rumusan masalah ini yaitu sebagai berikut:

1. Bagaimana pengecekan kehadiran peserta didik di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung?
2. Bagaimana pengumpulan, pemeriksaan dan penilaian hasil belajar peserta didik di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung?
3. Bagaimana pendistribusian bahan dan alat di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung?
4. Bagaimana pengumpulan informasi dari peserta didik di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung?
5. Bagaimana pencatatan data di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung?
6. Bagaimana pemeliharaan arsip di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung?
7. Bagaimana penyampaian materi pembelajaran di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung?

8. Bagaimana pemberian tugas atau pekerjaan rumah di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung?

F. Tujuan Penelitian

Setelah diuraikan dengan jelas maksud dari latar belakang masalah dan rumusan masalah diatas, maka tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui bagaimana pengecekan kehadiran peserta didik di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung.
2. Untuk mengetahui bagaimana pengumpulan, pemeriksaan dan penilaian hasil belajar peserta didik di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung.
3. Untuk mengetahui bagaimana pendistribusian bahan dan alat di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung
4. Untuk mengetahui bagaimana pengumpulan informasi dari peserta didik di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung
5. Untuk mengetahui bagaimana pencatatan data di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung
6. Untuk mengetahui bagaimana pemeliharaan arsip di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung
7. Untuk mengetahui bagaimana penyampaian materi pembelajaran di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung
8. Untuk mengetahui bagaimana pemberian tugas atau pekerjaan rumah di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung

G. Manfaat Penelitian

Dengan adanya penelitian ini diharapkan berguna dan bermanfaat bagi penulis, lembaga pendidikan, peserta didik maupun masyarakat, berikut ini manfaat penelitian yang dapat diambil antara lain:

1. Secara Teoritis

Maka dengan penelitian ini sangat di harapkan bahwa akan menambah wawasan untuk penulis dan juga pembaca juga dapat menambah atau mengembangkan sebuah ilmu pengetahuan yang berkaitan dengan judul yang akan berdampak positif bagi yang di telti dan pembaca.

2. Secara praktis

- a. Pimpinan Sekolah dalam menentukan langkah dan kebijakan untuk lebih meningkatkan profesionalisme guru sehingga dapat meningkatkan prestasi belajar dan mutu pendidikan di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung.
- b. Tenaga pendidik (guru) untuk senantiasa menyadari akan pentingnya peningkatan prestasi belajar dan mutu pendidikan guna menciptakan manajemen kelas yang sangat efektif.
- c. Bagi sekolah, hasil penelitian ini dapat menjadikan suatu pedoman maupun pertimbangan untuk dapat melaksanakan suatu kegiatan manajemen kelas dalam proses pembelajaran untuk meningkatkan prestasi belajar dan mutu pendidikan, agar program pembelajaran dapat berjalan sesuai harapan serta dapat menghasilkan peserta didik yang berkualitas.
- d. Bagi peserta didik, mampu menerima dan memahami seluruh isi dari proses pembelajaran dan dapat berkreaitivitas dengan baik.
- e. Bagi penulis, penelitian ini dapat menjadi masukan baru bagi peneliti karena ini statusnya termasuk sebagai penulisan pertama, dalam penulisan ini semoga dapat mengembangkan potensi untuk dapat menulis lebih banyak lagi serta dapat menambah ilmu pengetahuan di bidang classroom management for effective learning dalam meningkatkan prestasi belajar dan mutu pendidikan.

- f. Bagi pembaca, semoga hasil dari penelitian ini dapat bermanfaat untuk mereka yang melihat atau membacanya dan menjadikannya suatu pedoman dalam meningkatkan wawasan serta ilmu pengetahuan di dalam dunia pendidikan.

H. Kajian Penelitian Terdahulu yang Relevan

Hasil dari penelusuran yang dilakukan terhadap kajian yang telah ada, penelitian ini bukan yang pertama kali dilakukan tetapi ada beberapa penelitian yang telah dilakukan dengan tema yang hampir sama. Akan tetapi penelitian ini sedikit berbeda dengan penelitian terdahulu. Diantarnya beberapa hasil kajian telah banyak dipublikasikan lewat skripsi. Di bawah ini beberapa hasil kajian yang peneliti ambil:

1. Astuti, “Manajemen Kelas Yang Efektif”. Manajemen kelas adalah segala usaha yang diarahkan untuk mewujudkan suasana pembelajaran yang efektif dan menyenangkan serta dapat memotivasi peserta didik dengan baik. Manajemen kelas terkait perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian program manajemen kelas. Manajemen kelas pada umumnya bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pencapaian tujuan pembelajaran. Manajemen kelas dalam konsep modern dipandang sebagai proses mengorganisasikan segala sumber daya kelas bagi terciptanya proses pembelajaran yang efektif dan efisien. Sumber daya itu diorganisasikan untuk memecahkan beragam masalah yang menjadi kendala dalam proses pembelajaran sekaligus membangun situasi kelas yang kondusif secara berkesinambungan. Guru sebagai pemimpin kelas diharapkan mampu menerapkan pendekatan manajemen kelas berdasarkan situasi dan kondisi yang berlangsung. Sehingga tujuan pembelajaran dapat tercapai.¹⁵

¹⁵ Astuti, “*Manajemen Kelas Yang Efektif*”, Jurnal Manajemen Pendidikan Islam, Volume. 9, No. 2 Agustus 2019 P-ISSN: 2407-8107 E-ISSN: 2685-4538.

Perbedaan jurnal Manajemen Kelas Yang Efektif karya Astuti dengan isi skripsi saya Classroom Management For Effective Learning Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung yaitu pada teori aspek manajemen kelas serta pelaksanaan manajemen kelas agar bisa meningkatkan prestasi belajar. Selain itu bisa melihat kemampuan guru dalam mengelola kelas dengan baik dan memodifikasi pembelajaran menjadi lebih efektif.

2. Wahyu Hidayat, dkk. "Manajemen Kelas Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Di Madrasah". Dalam merencanakan kelas di MTs Informatika Miftahul Huda Bandung, guru dan manajer kelas memiliki peran utama di dalamnya untuk mewujudkan kelas yang efektif. Pelaksanaan kelas secara teknis dibebankan pada guru dibawah manajerial Kepala Madrasah dan Wakil Kepala Madrasah. Perkembangan manajemen kelas di MTs Informatika Miftahul Huda Bandung dapat dilihat dari beberapa aspek yaitu, perkembangan akademik peserta didik, keterampilan peserta didik, sikap peserta didik, kinerja guru dan manajer kelas, kelengkapan administrasi kelas, kendala dalam pembelajaran, dan kegiatan lain yang berkaitan dengan pembelajaran.

Pada usaha peningkatan proses pembelajaran di MTs Informatika Miftahul Huda Bandung dituangkan dan diimplementasikan kepada kegiatan pengembangan diri yang disebut pembiasaan. Faktor penunjang manajemen kelas dalam meningkatkan proses pembelajaran di MTs Informatika Miftahul Huda Bandung diantaranya adalah lokasi yang cukup strategis, aman, jauh dari keramaian, lingkungan yang bersih, guru yang berkompeten sesuai bidangnya, seleksi masuk yang cukup mendetail dan sarana prasarana yang mendukung serta pengembangan karakter yang dikembangkan berbasis IT, al-Quran dan bahasa Inggris. Selain daripada itu, ketersediaan laptop bagi keberlangsungan peserta didik terkadang menjadi faktor penghambat yang muncul sebagai sarana penunjang media pembelajaran serta kemampuan sumber daya pendidik yang belum sepenuhnya ahli dalam bidang IT. Hasil

manajemen kelas dalam meningkatkan proses pembelajaran di madrasah di MTs Informatika Miftahul Huda Bandung bisa terlihat pada tiga aspek yaitu ketercapaian target pembelajaran, prestasi peserta didik dan sebaran alumni. Semua aspek tersebut sudah terbilang cukup optimal dalam ketercapaiannya.¹⁶

Kesimpulan dari jurnal ini hanya memfokuskan bagaimana perkembangan manajemen kelas di sekolah tersebut yang merujuk pada pengembangan karakter dan tiga aspek yang diterapkan. Sedangkan isi skripsi saya lebih mengutamakan pelaksanaan 8 aspek yang terdapat dalam manajemen kelas yang dimana dapat meningkatkan manajemen kelas yang efektif dan kreatif. Mampu meningkatkan prestasi belajar peserta didik dengan memberi arahan pada saat pembelajaran dan memperluas ilmu pengetahuan.

3. Ritu Chandra, Mengemukakan bahwa dalam manajemen kelas guru dan peserta didik menjadi factor utama dalam proses pembelajaran. "Classroom management is a multi-faceted activity and extends beyond the traditional behavior management techniques recommended to deal with students with disruptive behavior. Teachers should develop caring, supportive relationships with and among students; organize and implement instruction in ways that optimize students' access to learning; they may use group management methods that encourage student engagement with academic tasks; promote the development of student social skills and selfregulation; and use appropriate interventions to assist students who have behavior problems". Di dalam jurnal ini pun menjelaskan inti dari kegiatan manajemen kelas, di antaranya sebagai berikut: 1. Introduction, 2. Problems Of Classroom, 3. Techniques For Better Classroom Control, 4. Model Classroom, 5. With-It-Ness, 6. Ripple Effect. Jadi

¹⁶ Wahyu Hidayat, dkk. "Manajemen Kelas Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Di Madrasah", Jurnal Pendidikan Universitas Garut Fakultas Pendidikan Islam dan Keguruan Universitas Garut ISSN: 1907-932X. 311-313.

dapat disimpulkan peran seorang Guru bukanlah untuk menilai seorang peserta didik dan untuk mengontrol tetapi peran utama guru adalah membantu setiap peserta didik meraih tingkat pencapaian setinggi mungkin. Tujuan jangka panjang dari setiap program manajemen kelas adalah manajemen mandiri. Manajemen kelas yang efektif haruslah selaras dengan tujuan dan aktivitas instruksional.¹⁷

Salah satu jurnal yang dimana teorinya memfokuskan pada teori Jacob Kounin dan memiliki 8 kegiatan manajemen kelas untuk yang setiap komponen memfokuskan masalah yang terjadi di manajemen kelas dan cara penyelesaiannya. Sedangkan di isi skripsi saya 8 aspek manajemen kelas yang menjadi acuan dalam permasalahan yang saya selesaikan, memiliki standar aktivitas untuk memaksimalkan guru dalam proses kegiatan pembelajaran secara maksimal agar guru dapat lebih mudah mengetahui kebutuhan dan kekurangan dalam kegiatan proses belajar mengajar.

4. Guardia Mulyasidhi dan Mohammad Syahidul Haq “Manajemen Kelas Dalam Kegiatan Pembelajaran Bagi Siswa Sekolah Dasar Pada Masa Pandemi Covid-19”. Manajemen kelas sendiri merupakan faktor penting dalam pelaksanaan kegiatan belajar dan mengajar, dimana lingkungan sekolah yang aman, nyaman dan kondusif dapat mempengaruhi peserta didik dalam penyerapan materi yang diajarkan oleh guru. Faktor yang mempengaruhi manajemen kelas antara lain: 1.) Guru; 2) Peserta didik; 3) Wali murid 4) Fasilitas. Dari keempat faktor tersebut sangat menentukan terbentuknya manajemen kelas yang efektif. Indikator keberhasilan pengelolaan kelas sendiri antara lain: 1) Terciptanya lingkungan belajar yang kondusif, tertib, disiplin dan bergairah; 2) adanya hubungan yang baik antara siswa dan guru maupun guru dan siswa secara interpersonal. Pandemi Covid-19 membuat pembelajaran secara tatap muka atau

¹⁷ Ritu Chandra, “*Classroom Management Tools for Effective Teaching*,” International Journal of Education and Psychology Research 4, no. 4 (2015): 13–15.

offline dihentikan untuk sementara waktu sampai keadaan membaik. Untuk mengatasi hal tersebut dipilihlah opsi untuk melakukan kegiatan pembelajaran secara daring atau biasa kita sebut dengan istilah online. Pembelajaran daring merupakan pelaksanaan kegiatan belajar dan mengajar dengan menggunakan gadget yang tersambung dengan jaringan internet. Dalam setiap kegiatan pasti terdapat kendala, maka dari itu diperlukan penyesuaian dan rasa saling memahami antar komponen. Dalam kasus ini kendala pembelajaran daring antara lain: 1) kurangnya literasi digital pada guru, siswa, maupun wali murid dapat menjadi kendala; 2) masalah finansial dan geografis; 3) Rasa bosan pada anak peserta didik pada saat pembelajaran. Anak pada usia masa kanak-kanak akan merasa bosan apabila pembelajaran daring bersifat monoton; 4) Monotonnya metode pengajaran dari guru; 5) Kurangnya pengawasan orang tua.

Kerja sama antara elemen atau komponen terkait sangat menentukan dalam mensukseskan kegiatan pembelajaran. Penggunaan platform digital yang menyesuaikan dengan kemampuan literasi digital sebagian besar pengguna juga dapat membantu menentukan efektivitas dalam kegiatan pembelajaran. Kerja sama yang baik antar elemen yang terkait seperti pihak sekolah, murid serta wali murid dapat membangun iklim atau lingkungan yang menunjang jalannya kegiatan belajar dan mengajar, ketepatan dalam menyusun program, pengorganisasian kelas, kedisiplinan guru dan murid dalam menggunakan media pembelajaran, jalannya interaksi antara guru dan murid serta rutusnya dalam melakukan evaluasi dapat menjadi tolok ukur dalam efektifitas pembelajaran daring. Guru harus lebih sering dalam melakukan pendekatan dengan melakukan interaksi dengan murid maupun wali murid. Pihak sekolah pun harus berperan aktif dalam hal peningkatan efektifitas pembelajaran di saat pandemi. Orang tua sendiripun memiliki peran yang sama besarnya dimana orang tua harus menjadi fasilitator, guru, motivator dan director pada saat yang bersamaan. Bantuan

kuota dan program belajar dari rumah yang disiarkan di TVRI dinilai dapat membantu dalam membantu mengatasi pemenuhan fasilitas sekaligus membantu para murid yang kekurangan dalam hal finansial dan geografis.¹⁸

Dalam jurnal ini menjelaskan bahwa pelaksanaan manajemen kelas pada masa pandemi atau covid-19 dan cara memotivasi peserta didik agar memiliki minat belajar walaupun dilakukan dengan cara online atau daring. Peran guru juga sangat berpengaruh terhadap pengelolaan kelas, guru harus mampu bekerjasama antara peserta didik dan wali murid agar proses pembelajaran berjalan sesuai ketentuan yang ada. Sedangkan skripsi saya lebih memfokuskan bagaimana menciptakan suasana belajar yang efektif dan meneliti setiap yang dilakukan oleh guru dan peserta didik. Apalagi jurnal ini hanya tertuju kepada peserta didik usia dini atau masih kanak-kanak, berbeda dengan penelitian saya yang mengarah ke sekolah menengah pertama. Tetapi untuk pembelajara pada masa covid-19 yang dilakukan secara online, memiliki kendala yang sama pada setiap proses kegiatan belajar mengajar.

5. Cahya Fitriani dan A. Busyairi “Peran Guru Dalam Manajemen Kelas Untuk Peningkatan Kecerdasan Emosional”. Peran guru yang dilakukan secara maksimal sebagai pendidik, pengajar, memberi teladan, pengelola kelas, penasihat, dan evaluator mampu untuk memberikan siswa latihan dan progres yang baik untuk emosional siswa hal tersebut juga membuat anak secara maksimal dalam pengelolaan emosinya. Manajemen kelas yang telah dilakukan guru mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pergerakan, dan pengawasan telah sesuai dengan yang seharusnya dilakukan. Manajemen kelas yang dilakukan guru dari segi preventif dan kuratif pula membantu dalam pelaksanaan

¹⁸ Guardia Mulyasidhi dan Mohammad Syahidul Haq “Manajemen Kelas Dalam Kegiatan Pembelajaran Bagi Siswa Sekolah Dasar Pada Masa Pandemi Covid-19”. Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan Volume 09 Nomor 01 Tahun 2021, 144-155.

manajemen kelas secara maksimal, membantu guru untuk meningkatkan kecerdasan emosional siswa. Kecerdasan emosional siswa mampu meningkat walaupun belum semua siswa dalam taraf baik. Dari 41 siswa sudah 36 anak yang kecerdasan emosionalnya baik, 2 siswa sangat baik, dan 3 siswa cukup. Dengan ciri paling baik dari mengenali dan mengelola empati serta empati.¹⁹

Perbedaan jurnal ini dengan penelitian saya adalah pada tujuan manajemen kelas yang masing-masing mengarah kepada kecerdasan emosional dan meningkatkan prestasi belajar. Hal ini peran guru sangat penting dalam hal mengelola kelas maupun mengenali para peserta didiknya. Guru mengontrol dan mengendalikan setiap kelas agar dalam pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan yang diharapkan serta mampu menciptakan suasana kegiatan belajar mengajar yang bisa menumbuhkan kreatif, keaktifan, rasa percaya diri dan kemampuan peserta didik.

I. Metode penelitian

1. Jenis Penelitian dan Sumber Data

a. Jenis penelitian

Jenis penelitian yang saya gunakan adalah jenis penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif ini bersifat deskriptif yang menggunakan analisis data yang sudah dilakukan sebelumnya. Kriyantono mendeskripsikan bahwasannya, “Pengumpulan data kualitatif tujuannya untuk menjelaskan kejadian yang terjadi di kehidupan melalui pengumpulan data tersebut kemudian kualitatif ini

¹⁹ Cahya Fitriani dan A. Busyairi “Peran Guru Dalam Manajemen Kelas Untuk Peningkatan Kecerdasan Emosional”. Volume 10 Nomor 1, Tahun 2019 P-ISSN 2087-2666, E-ISSN 2580-8904 <https://journal.unnes.ac.id/nju/index.php/kreatif>

sendiri menenankan pada data yang telah diteliti oleh peneliti.”²⁰

Berbeda dengan kuantitatif, kualitatif itu sendiri pada umumnya sangat terbatas. Penelitian kualitatif ini lebih subjektif dibandingkan kuantitatif, sifat yang terdapat dalam penelitian ini adalah penelitian yang terbuka juga dilakukan dengan wawancara kepada objek. Dengan melalui penelitian kualitatif ini lebih menjelaskan kejadian atau permasalahan yang ada.

Jadi dapat disimpulkan bahwa penelitian kualitatif yaitu lebih menjelaskan situasi yang sedang berlangsung serta keadaan yang akan diteliti. Dengan melakukan penelitian ini dapat menyelesaikan semua permasalahan yang ada di dalam sebuah penelitian tersebut.

b. Sumber Data

Membicarakan mengenai sumber data penelitian ini ialah sebuah subjek yang dimana data tersebut di dapat. Apabila dalam sebuah penelitian proses pengumpulan datanya melalui wawancara, maka sumber data tersebut dikatakan sumber yang responden yaitu seseorang yang menjawab semua pertanyaan-pertanyaan di dalam sebuah penelitian baik itu yang berupa tulisan maupun lisan.²¹

Dengan adanya data yang digunakan dalam penelitian ini dapat mempermudah dalam menyelesaikan masalah, berikut sumber data dibagi menjadi dua antara lain:

1) Sumber Data Primer

Sumber data primer ialah data yang diperoleh langsung dari orang yang bertugas memberikan data

²⁰ Etta Mamang Sangadji, *Metodologi Penelitian* (Yogyakarta: Andi, 2002).
24.

²¹ Arikunto Suharsimi, *Prosedur Penelitian : Suatu Pendekatan Praktik (Edisi Revisi)*, Jakarta: Rineka Cipta, 2013, <https://doi.org/10.1017/CBO9781107415324.004.>, 99.

atau informasi kepada penulis yang bertugas dalam mengumpulkan data tersebut.²²

2) Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder ialah sumber data yang tak langsung berpartisipasi dalam pengumpulan data dari subjek penelitian.²³ Sumber data sekunder ini tidak langsung ikut serta dalam memberikan data kepada orang yang mengumpulkan data, melainkan dari orang lain maupun dokumen-dokumen lembaga pendidikan yang sudah ada. Disini saya mengambil data dari guru dan kepala sekolah MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung.

2. Tempat Penelitian

Tempat penelitian ini berlangsung di sebuah sekolah MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung. Peneliti sudah melakukan penelitian di sekolah tersebut dan menemukan beberapa masalah tentang Classroom Management for Efektif Learning dalam Meningkatkan Prestasi Belajar dan Mutu Pendidikan, sehingga peneliti menemukan bahan untuk pembuatan proposal ini.

3. Teknik Pengumpulan Data

Dapat kita lihat dalam teknik pengumpulan data ini digunakan dalam pengumpulan data dari sebuah observasinya yaitu: teknik pengamatan, interview (wawancara), dokumentasi serta menggunakan teknik triangulasi.

1) Wawancara (Interview)

Cholid Nurboko dan Abu Ahmadi mengemukakan bahwa wawancara ialah “Kegiatan mengajukan pertanyaan dan menjawab semua pertanyaan yang disampaikan dalam penelitian secara lisan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih.

²² Saefudin Anwar, *Metodologi Penelitian* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2011). 91.

²³ Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, R&D*, n.d. 88.

Dengan cara bertatap muka secara langsung untuk mendapatkan sebuah informasi.”²⁴

Wawancara sering dilakukan dalam sebuah penelitian untuk mengumpulkan data untuk mengetahui studi pendahuluan untuk dapat mencapai suatu titik permasalahan yang akan diteliti. Wawancara juga digunakan untuk mendapatkan informasi dan sata yang jelas kepada pihak yang di wawancarai. Wawancara memiliki tiga prosedur, yaitu:

a. Wawancara Bebas

Wawancara bebas ialah suatu wawancara yang tidak memfokuskan apa saja yang ingin di tanya, intinya tidak terfokuskan ke satu pertanyaan saja tetapi ke pertanyaan yang lainnya dari tema yang berbeda tetapi menjurus ke penelitian yang sama.

b. Wawancara Terpimpin

Wawancara terpimpin disini ialah suatu wawancara yang telah ditetapkan dari awal yang akan disampaikan dari peneliti kepada objek sesuai dengan tema yang telah ditetapkan sejak awal.

c. Wawancara Bebas Terpimpin

Wawancara ini memiliki dua tema yaitu tema terpimpin dan tema bebas yang akan disampaikan kepada objek, misalnya pertama membahas tentang pokok-pokok yang ada di penelitian, kedua tema pokok setelah selesai diteliti selanjutnya peneliti akan membahas pertanyaan-pertanyaan yang sedikit berhimbasan dengan tema abstrak penelitian atau pokok permasalahannya sesuai dengan situasi yang ada jika dibutuhkan.

²⁴ Cholid Nurboko dan Abu Ahmadi, *Metode Penelitian* (Jakarta: bumi aksara, 2007). 19.

Dalam penelitian ini, penulis melakukan dan menggunakan wawancara bebas terpimpin. Agar waktu dalam pelaksanaan wawancara tidak memakan waktu yang banyak sehingga dapat berjalan dengan cepat sesuai dengan pokok permasalahan untuk diteliti. Sehingga proses wawancara berlangsung sesuai dengan aturan yang ada, apabila terjadi suatu penyimpangan dalam sesi wawancara. Wawancara ini digunakan untuk mewawancarai guru dan kepala sekolah MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung untuk memperoleh data yang berkaitan langsung dengan Classroom Management.

Jenis dan data yang digunakan dalam wawancara ini adalah, sebagai berikut:

- a. Jenis : Wawancara bebas terpimpin
- b. Data : Kepala sekolah, guru dan peserta didik
- c. Kepada siapa
 - ✓ Prime : Kepala sekolah, guru dan peserta didik
 - ✓ Sekunder: Guru dan staff tata usaha

2) Observasi

Observasi yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan pengamatan secara langsung oleh peneliti dan terjun langsung dalam penelitian tersebut.

Sugiono menyatakan bahwasannya “Observasi dapat diartikan sebagai alat pengumpulan data melalui sebuah pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap kejanggalan yang nampak ke sebuah objek yang akan diteliti.²⁵ Dari observasi ini terdapat beberapa cara pengumpulan data, yang pertama melalui proses pelaksanaan dan instrumental yang

²⁵Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, R&D*,. 170.

terdiri dari (*participant observation*) observasi yang berpartisipasi, (*non-participant observasi*) observasi non partisipan, observasi tersamar (*covert observation*) serta sebuah observasi yang tidak terstruktur (*unatructured observation*).

a. Observasi Partisipan (*participant observation*)

Di dalam sebuah observasi ini, penelitian ini berkaitan dengan keadaan yang ada di kehidupan sehari-hari atau yang sering kita lakukan, yang diamati menggunakan sebuah sumber di dalam penelitian dan melakukan sebuah pengamatan.

b. Observasi Non Partisipan (*non-participant observation*)

Sebuah observasi yang langsung berkaitan dengan tingkah laku peneliti dalam kegiatan penelitian tersebut.

c. Observasi Tersamar

Dalam sebuah kegiatan ini seorang peneliti dapat mengumpulkan data dengan pernyataan terus terang kepada sumber data yang bersangkutan dengan si peneliti, yang menyatakan terus terang bahwa akan melakukan sebuah penelitian kepada sumber data tersebut.

d. Observasi Tak Terstruktur

Observasi ini dilakukan dalam sebuah penelitian dengan cara yang tidak terstruktur atau bisa dikatakan bahwa penelitian ini masih kurang jelas. Karena sub focus yang digunakan dalam penelitian masih tak terstruktur dengan baik. Sub focus dilakukan setelah kegiatan observasi telah selesai dan baru setelah itu masalah yang akan difokuskan.

Di dalam sebuah penelitian yang dilakukan ini, penulis menggunakan sebuah observasi yang bersifat partisipatif, yang dilakukan secara langsung oleh penulis serta mengamati dan berkomunikasi langsung dengan yang terlibat di dalam kegiatan sehari-hari kepada sumber data terhadap situasi yang ada di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung tersebut.

Beriku ini jenis dan data yang digunakan dalam obsevasi ini yaitu:

- a. Jenis : Observasi partisipatif
- b. Data : Guru dan peserta didik
- c. Kepada : Guru MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung

3) Dokumentasi

Dokumentasi merupakan sebuah bukti berupa catatan yang sudah ada dalam pengumpulan data, dokumen ini terdapat berbagai bentuk berupa catatan yang sudah ditulis dalam buku, gambar, tulisan serta karya-karya yang bersifat abstrak.

Dokumentasi dilakukan untuk dapat memperoleh data yang nyata untuk melengkapi serta dapat memperkuat data yang sudah diperoleh dari hasil wawancara atau observasi, yang berhubungan dengan kegiatan pembelajaran.

4) Triangulasi

Triangulasi adalah suatu teknik pengumpulan data yang caranya dapat diambil dari berbagai macam teknik yang ada di penelitian.

Disini penulis menggunakan teknik triangulasi karena peneliti menggabungkan antara dokumentasi, wawancara dan observasi di pengumpulan data.

4. Teknik Analisis Data

Jika menggunakan penelitian kualitatif ini terdapat banyak sekali analisis data yang digunakan dalam setiap penelitian. Karena setelah melakukan penelitian dan data sudah terkumpul semua maka dilakukanlah analisis data, agar data tersebut dapat diurutkan secara benar.

Menurut Nasution analisis data adalah langkah-langkah dalam menyusun data, membeda-bedakan data, menelusuri isi dari makna yang ada di penelitian tersebut.

Berikut ini adalah langkah-langkah dalam menganalisis data, yaitu:

a. Reduksi Data (Data Reduction)

Data yang sudah diperoleh saat dilapangan tidak langsung dimasukkan dalam penelitian karena jumlahnya yang sangat banyak sehingga kita perlu mencatat dan merangkum secara lebih rinci. Disini yang dimaksud reduksi data ialah suatu rangkuman atau kesimpulan data, memilih hal pokok yang penting, dan mementingkan hal-hal yang lebih penting, dan membuang hal yang tidak penting.²⁶

Dengan cara ini data yang telah dikumpulkan dan disimpulkan yang akan memberikan gambaran secara jelas bagi si pengumpul data sehingga dapat mempermudah dalam pengumpulan data selanjutnya.

b. Penyajian Data

Penyajian data ini ialah langkah kedua setelah reduksi data, setelah data dirangkum maka kita mengambil sebuah catatan data terhadap penelitian kualitatif. Penyajian data biasanya lebih sering dilakukan dengan cara uraian singkat, diagram, hubungan antar kategori, alur dan lainnya.

²⁶ Burhan Bungin, *Analisis Data Penelitian Kualitatif* (Jakarta: RajaGrafindo, 2010). 70.

c. Penarikan Kesimpulan (*verification*)

Langkah selanjutnya dalam sebuah analisis data ini adalah penarikan kesimpulan atau *verification*. Penarikan kesimpulan ini masih bersifat sementara artinya data tersebut akan dapat berubah jika tidak dapat menemukan sebuah bukti yang kuat yang dapat mendukung pengumpulan data berikutnya.

Dalam penarikan kesimpulan peneliti menggunakan pendekatan induktif yaitu sebuah fakta maupun peristiwa yang berawal dari khusus kemudian ditarik ke umum.

5. Uji Keabsahan Data

Pemeriksaan penelitian dapat dilakukan melalui keabsahan data, karena tidak mungkin peneliti yang akan di periksa melainkan hasil data yang diperolehnya. Menguji keabsahan data di dalam sebuah penelitian dengan teknik triangulasi. Triangulasi adalah sebuah teknik untuk mengecek keabsahan data atau sebagai pembanding terhadap data tersebut. Triangulasi dalam pengujian kredibilitlas memiliki 3 kategori ialah sebagai berikut:

a. Triangulasi sumber

Untuk menguji sebuah keabsahan data dengan menggunakan cara mengecek data yang telah di dapat melalui berbagai sumber yang ada. Misalnya dalam menguji kredibilitas data mengenai classroom management, berarti pengumpulan dan pengujian data berasal dari pembelajaran yang dilaksanakan.

b. Triangulasi metode

Metode ini ialah salah satu cara penelitian yang mengabungkan data dari fenome yang ada di kegiatan sehari hari. Jadi kegiatan ini sama seperti mengambil beberapa data lalu di cek dengan metode yang berbeda, kemudian hasil dari perbandingan itu akan di simpulkan sehigga dapat menemukan sebuah data yang akurat

c. Triangulasi waktu

Metode ini sama halnya mengumpulkan data di penelitian dari berbagai sumber tetapi data tersebut di kumpulkan bukan dari waktu yang sama tetapi di kumpulkan dari waktu yang berbeda – beda lalu pada akhirnya data dikumpulkan menjadi satu agar dapat di satukan di dalam penelitian.

Penelitian ini menggunakan metode triangulasi sumber. Triangulasi sumber adalah menggali kebenaran informasi tertentu melalui berbagai metode dan sumber data. Misalnya, melalui wawancara dan observasi, dapat menggunakan observasi yang terlibat (participant observation), dokumen tertulis, arsip, dokumen sejarah, catatan resmi, catatan atau tulisan pribadi dan gambar atau foto. Tentu masing-masing cara itu akan menghasilkan atau data yang berbeda, yang selanjutnya akan memberikan pandangan yang berbeda pula mengenai fenomena yang harus diteliti.

J. Sistematika Pembahasan

Sistematika penulisan bagian substansi (inti) skripsi penelitian kualitatif secara umum sebagai berikut:

BAB I : Pendahuluan, yang terdiri dari penegasan judul, alasan memilih judul, latar belakang masalah yang berkaitan dengan masalah yang ada di penelitian ini, fokus dan sub-fokus penelitian, rumusan masalah yang berhubungan dengan sub-fokus, tujuan dan manfaat penelitian, kajian penelitian terdahulu, metode penelitian. Metode penelitian yang dilakukan di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung adalah metode penelitian kualitatif. Penelitian ini merujuk pada peristiwa, gejala atau fakta yang terjadi secara ilmiah dan praktis. Metode ilmiah ini terdiri dari wawancara, observasi, dokumentasi dan triangulasi.

BAB II : Landasan teori yang berkaitan dengan rumusan masalah. Landasan teori ini berisi tentang, Manajemen Classroom Management (Manajemen Kelas), aspek manajemen kelas yang di dalamnya terdapat 8 aspek yaitu : 1) Mengecek kehadiran peserta didik, 2) Mengumpulkan, memeriksa, dan menilai hasil belajar peserta didik, 3) Pendistribusian bahan dan alat, 4) Mengumpulkan informasi dari peserta didik, 5) Mencatat data, 6) Pemeliharaan arsip, 7) Menyampaikan materi pembelajaran, 8) Memberikan tugas atau pekerjaan rumah. Prestasi belajar, mutu pendidikan, media pembelajaran dan media pembelajaran berbasis internet (e-learning). Sumber data dalam penelitian ini adalah subjek yang di peroleh dari hasil penelitian. Penulis menggunakan metode wawancara, observasi dan dokumentasi. Dalam pengumpulan data tersebut harus responden, dimana sumbernya mampu merespon dan menjawab semua pertanyaan-pertanyaan yang di ajukan. Data yang diambil melalui: kepala sekolah, guru dan peserta didik. Agar mendapatkan data yang objektif dan valid.

BAB III : Deskripsi objek penelitian yang terdiri dari gambaran umum madrasah, letak dan keadaan geografis dan sejarah MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung. Dalam bab ini akan dijelaskan terlebih dahulu tentang gambaran umum yang ada di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung, yang menjelaskan tentang sejarah, perkembangan, letak dan geografis MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung. Mengenai visi dan misi, struktur organisasi, keadaan sekolah, ruang kelas dan saran prasarana yang ada di MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung,

Madrasah Tsanawiyah Masyariqul Anwar Bandar Lampung merupakan pengembangan dari Madrasah Ibtidaiyah Masyariqul Anwar Durian Payung, yang pada awalnya Madrasah Tsanawiyah Masyariqul Anwar didirikan pada tahun 1960, berlokasi di Jl. Cut Nyak Dien (RM. Garuda) sekarang, dengan pendirinya yaitu KH. M. Thoyib dari Pandeglang Banten. Karena situasi dan kondisi perkotaan

semakin berkembang, lokasi tersebut digunakan untuk pelebaran jalan pusat kota. Maka pada Tahun 1984 MTs. Masyariqul Anwar di pindahkan ke tempat yang sekarang, yang terletak di Jl. Chairil Anwar No.05/09 Durian Payung Tanjung Karang Pusat, Kota Bandar Lampung.

BAB VI : Analisis penelitian yang berisi sub fokus, analisis dan temuan penelitian. Pembahasan pada bab ini mencakup sub fokus dan sebagai jawaban dari rumusan masalah disertai analisis data dan temuan pada penelitian ini.

BAB V : Penutup, pada akhir bab ini berisikan kesimpulan dan rekomendasi. Kesimpulan secara ringkas memuat semua pembahasan dan temuan penelitian tentang masalah yang ada di penelitian ini. Kesimpulan di ambil dari hasil analisis penelitian dan pengambilan data pada bab-bab sebelumnya. Rekomendasi dirumuskan berdasarkan hasil penelitian yang terdapat gambar dan langkah-langkah yang harus dilakukan pada peneliti terkait hasil penelitian tersebut.





BAB II

LANDASAN TEORI

A. KAJIAN TEORI

1. Classroom Management

Classroom management basically covers two major aspects; physical and non-physical classroom management. Classroom management is not just physical classes, but includes non-physical (socio-emotional) classes.²⁷

An effective classroom management can be influenced through some factors, as Arikunto (1986:70) stated. He stated that there are two things that influence classroom management, they are physical management and management that are concerned with students. Arikunto also states that there are several things that should be paid attention in managing an effective class. They are:²⁸

- a. A class is system which is organized of a certain purpose, completed with tasks and leaded and also directed by a teacher.
- b. A teacher is a tutor and model for all of students in the classroom.
- c. A group work in the classroom has a certain attitude which is sometime different with the other group or individual. Therefore, all of group works in the classroom need to get attention.
- d. The group works in the classroom really influence for the entire individual as the members. A positive influence should be developed and

²⁷ Sulaiman, *Classroom Management: Learners' Motivation And Organize The Learning Environment of PAI, Ar-Raniry, International Journal of Islamic Studies*, Vol. 4 , No. 2, Desember 2017, 274.

²⁸ Evajustika Gultom dan Saunir Saun, *The Role Of Classroom Management In Creating An Effective English Learning*, Journal of English Language Teaching Volume 5 No.1 Serie A, 20.

negative influence should be dammed by a teacher through giving guidance.

- e. The teacher ability which more increasing in managing the individual in a group work will much increase the individual satisfaction in the classroom.
- f. The group work structural, the way of group work communication formed, and the unity of group work is determined by a teacher' ability as a unifier symbol in the classroom

Ummu Hany refers to Winataputra states that classroom management is a series of teacher activities aimed at encouraging the expected behavior of students and eliminating unexpected student behavior, creating good interpersonal relationships and a positive socioemotional climate, also creating and maintaining productive and effective classroom organization. While Winzer, states that classroom management is the ways in which the teacher takes the classroom environment in order to avoid chaos and provide opportunities for students to achieve academic and social goals.²⁹

The classroom management is the key in creating a conducive classroom situation to support effective learning processes, motivate learners, and improve the quality of learning in the classroom. For that, the teacher must know all aspects related to classroom management.

While the arrangement of non-physical classroom environment (socio-emotional) related to build interaction of teachers and learners in the classroom. Daniel Muij. et al, explain teachers who are concerned with the emotional, social, and academic needs of pupils can involve learners more optimally in teaching. A similar explanation from Hadiyanto quotes from Moos in Walber explains that the

²⁹ Ummu Hany Almasitoh. *Menciptakan Lingkungan Yang Positif Untuk Pembelajaran*. Magistra No. 79 Th. XXIV Maret 2012, 87.

social climate in school has an important influence on the satisfaction (climate) of learning and the growth or development of learners.³⁰

Classroom management refers to all the things that a teacher does to organize students, space, time, and materials so that student learning can take place. Effective teachers, who establish an efficient management system from the beginning of the school year, will have more time to devote to student learning than teachers who are constantly trying to use an inefficient management system Wong, Wont, Rogers, and Brooks. Classroom management also defined as any action a teacher takes to create an environment that supports and facilitates both academic and social-emotional learning Evertson and Weinstein in Oliver. Cooper, states that classroom management refers to teacher actions creating a respectful, caring, orderly, and productive learning environment.

Teaching is not controlling, but rather working with the students to learn, grow, and succeed together. By having strong student-teacher relationships with students, the classroom will be a place for each member to express their feelings and work together. Academic success depends on these close relationships and guidance that teachers and students have with one another. Classroom management aims at establishing student selfcontrol through a process of promoting positive student achievement and behavior. Thus, academic achievement, teacher efficacy, and teacher and student behavior are directly linked with the concept of classroom management.

Educators have always rated discipline as one of the most serious obstacles to promoting effective teaching. Proper Classroom management leads to class control and

³⁰ Hadiyanto. *Mencari Sosok Desentralisasi Manajemen Pendidikan Di Indonesia*. Cet. I. (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), 185.

conducive teaching learning environment. According to Evertson and Weinstein, Classroom management has two distinct purposes: “It not only seeks to establish and sustain an orderly environment so students can engage in meaningful academic learning, it also aims to enhance student social and moral growth”.

Jacob Kounin also believed that if students were engaged in their lessons, they would be less likely to misbehave. Other theorists who believed this as well were Glasser, Curwin, and Medler. If lessons are precise and completed at a steady continuous pace, students will have little time to misbehave or to get into conflicts. When students are engaged, they are concentrating on the lesson and focus on learning, and it prevents problems. It is important for the students to be part of the decision-making processes. If students are having fun, they will be engaged. When they are engaged in a lesson, they will not think about misbehaving, and will be focused on the task.³¹

1. Problems Of Classroom

Problems of Classroom Management can be overcome by being prepared for class, motivating the students, providing a comfortable learning environment, building students' self esteem, being creative and imaginative in daily lessons. A teacher should not carry personal problems to the class by being impulsive. There must be Willingness of the teacher to accept responsibility for classroom control and Long-term, solution-oriented approaches to problems.

2. Techniques For Better Classroom Control

Teacher needs to Focus attention on entire class and must not talk over student chatter. At times

³¹ Ritu Chandra, “Classroom Management Tools for Effective Teaching,” International Journal of Education and Psychology Research 4, no. 4 (2015), 15.

Silence can be effective. Students should know what is going to happen in the class and monitored to check progress. Teacher should move around the room so students have to pay attention more readily and give students non-verbal cues. Lessons should be planned to ensure that the period is filled with learning activities. Teacher should have a knack to memorize student names as quickly as possible. It enhances class control and confidence of the teacher. Few techniques are mentioned below.

3. With-It-Ness

With-it-ness refers to a teacher's awareness of what is going on in the classroom behaviors before they get out of line, keeping learners on tasks. Many problems occur during transitions. Theorist Jacob Kounin stressed the importance of "with-it-ness," which is the idea that the teacher knows what is going on in their classroom at all times. They understand the importance of having a close eye on students. Teachers who have "with-it-ness" are able to spot areas where misbehavior may arise, when students are upset, and are able correct problem behaviors before they cause major distress to the classroom.

4. Ripple Effect

Jacob Kounin created the idea of the "ripple effect." The idea is that if one student sustains positive or negative consequences, the rest of the class will see what is taking place and a ripple effect will occur. From experience, when one student misbehaves others will join in as well. On the other hand, a student receiving a reward will motivate others. Managing students' behavior in positive ways is the key to success. Students learn from others around them, and by believing in the ripple effect, we will be able to manage behaviors.

5. Model Classroom

When students misbehave, it is important to sit down with the student and counsel. By having close student-teacher relationships, we will be able to get to the cause of the behavior and help the student come up with alternatives to prevent the unwanted behavior from occurring in the future.

2. Approaches and Principal in Managing Classroom Effectively

- a. Classroom Management Approaches The following briefly describes eight effective classroom management approaches compiled from references found by the author. The use of these approaches can help teachers in classroom management and create a conducive and inspiring classroom for learning, as follows:

i. Power Approach

Classroom management with the emphasis on power, implies that a process to control students' behavior. Teachers who use this approach can use a variety of strategies such as: Establish and enforce rules, issue directives and commands, give strikes or commands, and supervise.

ii. The Threatening Approach

A classroom approach with threats or intimidation is a process for controlling the students' behavior by providing threats, such as banning mockery, insinuation, coercion and so on. This approach is essentially same as the authoritarian and power approach as mentioned above.

iii. Freedom Approach

The freedom approach differs from the classroom management with the power and threat approaches which are mentioned above. The role and

function of teachers in classroom management with this freedom approach is to create the freedom of learners in doing things, whenever and wherever.

iv. The Recipe Approach

Classroom management with recipe approach is a management by providing a list can describe what teachers should and should not do in the face of all problems or situations that occur in the classroom. In this list is described step by step what the teacher should do. Teacher positions and roles are to follow their designated instructions.³²

v. The Teaching Approach

Classroom management with a teaching approach is classroom management based on the assumption that in a planning and implementation will prevent the emergence of student behavior problems and solve the problem if it can not be prevented. This approach requires teachers to present interesting and relevant teaching, do effective learning activities, establish classroom habits, establish clear guidelines as short instructions that can support effective classroom management, avoid problems among students, motivate, plan conducive atmosphere of class and provide a help to the difficulties faced by learners.

vi. Behavioral Approach

Classroom management with behavioral approach is defined as a process to change the behavior of learners. This approach is basically the psychological principle of behavior based on the assumption that: a). All good and bad behavior is the result of learning; b). There is a small number of fundamental psychological

³² Abuddin Nata. *Perspektif Islam Tentang Strategi Pembelajaran*. Cet. II. (Jakarta: Kencana, 2011), 342.

processes that can be used to explain the process of learning.

vii. Emotional and Social Relationships Approach

This approach is a classroom management based on clinical psychology and counseling approaches. In relation to emotional and social relationships approach, the teacher must give students the freedom to complete their duties within a certain time and free their learners into humans who dare to choose something done with full responsibility.

viii. Grouping Approach

The grouping process approach is intended to create the class as a social system, by placing the group process first and foremost. In this approach, the teacher acts as the person who seeks for the development and execution of this group process can run efficiently. In this group process, teachers grouping students into some groups with individual considerations to create a passionate, fun and joyful class.

b. Principles of Classroom Management

Managing classrooms is not easy work, many factors cause complexity in classroom management. Generally can be divided into two factors:

- 1) Internal factors of students. This factor is related to emotional, mind and behavior problems. The personality of the student with its distinctive characteristics, causing one student different from the other students in biological, intellectual and psychological side.
- 2) External factors of the students. This factor is related to the atmosphere of learning environment, student placement, grouping of students, the number of students in the class and so on. Similarly, the remaining number of students in the class will color the dynamics. The

more students in the classroom, for example up to more than 20 people, conflict will be easier happen.³³

3. Pengertian Classroom Management (Manajemen Kelas)

Manajemen kelas (Classroom Management) berasal dari dua kata yaitu manajemen dan kelas. Manajemen dari kata “Management” yang artinya “pengelolaan” yaitu proses sumber daya yang secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan.³⁴ Sedangkan kelas dari kata “classroom” ruang tempat belajar di sekolah. Kelas sekumpulan artefak yang diklasifikasi menjadi beberapa kelompok dan masing-masing kelompok memiliki atribut untuk bahan perbandingan dengan kelompok lain (menurut kamus besar bahasa indonesi)

Ayat Al-Qur’an yang menjelaskan tentang manajemen kelas dalam QS An-Nahl: 125:

أَدْعُ إِلَى سَبِيلِ رَبِّكَ بِالْحُكْمَةِ وَالْمَوْعِظَةِ الْحَسَنَةِ وَجَدِلْ لَهُم بِالَّتِي هِيَ أَحْسَنُ إِنَّ رَبَّكَ هُوَ أَعْلَمُ بِمَنْ ضَلَّ عَنْ سَبِيلِهِ وَهُوَ أَعْلَمُ بِالْمُهْتَدِينَ

Artinya : “Serulah (manusia) kepada jalan Tuhanmu dengan hikmah dan pengajaran yang baik, dan berdebatlah dengan mereka dengan cara yang baik. Sesungguhnya Tuhanmu, Dialah yang lebih mengetahui siapa yang sesat dari jalan-Nya dan Dialah yang lebih mengetahui siapa yang mendapat petunjuk. (QS. An-Nahl: 125)”³⁵

Manajemen adalah usaha-usaha untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan lebih dahulu dengan mempergunakan kegiatan orang lain. Stoner, Freeman, dan

³³ Ibid.

³⁴ Mulyadi, *Classroom Management* (Malang: UIN-PRESS MALANG, 2009), 2.

³⁵ Faizal Djabidi, *Manajemen Pengelolaan Kelas* (Malang: Madani, 2017),

Gilbert menyatakan bahwa manajemen proses dari perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, serta pengawasan terhadap anggota organisasi dan penggunaan semua sumber daya yang dimiliki organisasi untuk mencapai tujuan organisasi. Manajemen merupakan system kerja yang rasional dalam rangka pencapaian tujuan kelas. System tersebut akan menghasilkan kinerja kelas yang efektif dan efisien.

Menurut Mary Parker Foulett dalam Sagala, manajemen yaitu kiat atau seni dalam mencapai suatu tujuan atau menyelesaikan sesuatu melalui bantuan orang lain. Ditambahkan oleh Daft dan Steers, manajemen adalah sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya- sumber daya organisasi lainnya untuk mencapai tujuan organisasi yang telah di tetapkan.³⁶

Manajemen adalah seni dan ilmu mengelola sumber daya pendidikan mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Manajemen dalam arti sempit adalah manajemen sekoilah/madrasah, pengawasan, evaluasi dan system informasi sekolah/madrasah. Manajemen dalam arti luas adalah perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan (P3) sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.³⁷

Manajemen merupakan sebuah proses. Artinya sebuah kegiatan manajemen yang dijabarkan ke dalam empat fungsi manajemen dilakukan secara berkesinambungan dan semuanya bermuara kepada pencapaian tujuan perusahaan.³⁸

³⁶ Hani Handoko, *Manajemen*, (Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta, 2009), 8

³⁷ Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktik, Dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), 6

³⁸ Ismail Solihin, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Erlangga, 2009), 4

Jadi dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah suatu proses pengelolaan yang di dalamnya terdapat fungsi-fungsi manajemen yaitu planning, organizing, actuating dan controlling yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Manajemen dalam kelas harus mampu mengelola kelas dengan baik, menerapkan system kegiatan proses pembelajaran yang menyenangkan sehingga peserta didik mampu menguasai materi yang diberikan.

Kelas (Classroom) menurut pengertian umum dapat dibedakan atas dua pandangan, yaitu pandangan dari segi fisik dan pandangan dari segi peserta didik. Hadari Nawawi juga memandang dari dua sudut, yaitu:

- a. Kelas dalam arti sempit : ruangan yang dibatasi oleh empat dinding, tempat sejumlah peserta didik berkumpul untuk mengikuti proses belajar mengajar. Kelas dalam pengertian tradisional ini, mengadung sifat statis karena sekedar menunjuk pengelompokkan peserta didik menurut tingkat perkembangannya, antara lain berdasarkan pada batas umur kronologis masing.masing.
- b. Kelas dalam arti luas : suatu masyarakat kecil yang merupakan bagian dari masyarakat sekolah, yang sebagai satu kesatuan diorganisir menjadi unit kerja yang secara dinamis menyelenggarakan kegiatan belajar mengajar yang kreatif untuk mencapai tujuan.³⁹

Istilah kelas dalam dunia pendidikan dan pengajaran adalah sekelompok peserta didik yang belajar dalam waktu yang sama, menerima pelajaran yang sama dari guru yang sama.⁴⁰

Secara sederhana, kelas dapat diartikan sebagai unit kerja terkecil di sekolah yang digunakan sebagai tempat untuk kegiatan pembelajaran. Pembagian kelas

³⁹ Syaiful Bahri Djamarah dan Aswan Zain, *Strategi Belajar Mengajar* (Jakarta : Rineka Cipta, 2006), 176

⁴⁰ Suharsimi Arikunto, Suhardjono & Supardi, *Penelitian Tindakan Kelas*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2007), 3

sebagai sebuah unit biasanya ditentukan oleh jenjang usia peserta didik.⁴¹

Berdasarkan pengertian di atas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa kelas diartikan sebagai ruangan belajar atau sekelompok peserta didik belajar, dimana guru sebagai pengajar memberi materi dan arahan ke peserta didik, menerapkan system pembelajaran yang menyenangkan agar terciptanya suasana kegiatan belajar mengajar yang aktif, kreatif untuk mencapai suatu tujuan.

Berdasarkan berbagai uraian yang telah dikemukakan, dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan manajemen kelas adalah usaha sadar untuk merencanakan, mengorganisasikan, mengaktualisasikan, serta melaksanakan pelaksanaan atau supervise terhadap program atau kegiatan yang ada di kelas sehingga proses belajar mengajar dapat berlangsung secara sistematis, efektif, dan efisien. Sehingga segala potensi peserta didik mampu dioptimalkan.⁴²

Manajemen kelas merupakan upaya mengelola peserta didik di dalam kelas yang dilakukan untuk menciptakan dan mempertahankan suasana/kondisi kelas yang menunjang program pembelajaran dengan jalan menciptakan dan mempertahankan motivasi peserta didik untuk selalu ikut terlibat dan berperan serta dalam proses pendidikan di sekolah. Jadi manajemen kelas harus mengacu pada penciptaan suasana atau kondisi kelas yang memungkinkan peserta didik dalam kelas tersebut dapat belajar dengan efektif.⁴³

Manajemen kelas merupakan kegiatan-kegiatan yang menciptakan dan mempertahankan kondisi yang

⁴¹ Novan Ardy Wiyani, *Manajemen Kelas*, (Jokjakarta:Ar-Ruzz Media 2013), 52

⁴² Euis Karwati Dan Donni Juni Priansa, *Manajemen Kelas (Classroom Management)*..., 6

⁴³ Suharsimi Arikunto, Suhardjono&Supardi. , *Penelitian Tindakan Kelas*..., 2

optimal bagi terjadinya proses belajar”. That good classroom management is a requirement for good teaching and learning. Manajemen kelas yang baik merupakan persyaratan untuk mengajar dan belajar dengan baik. Classroom management is generally based on the principle of establishing a positive classroom environment encompassing effective teacherstudent relationships. Manajemen kelas umumnya didasarkan pada prinsip membangun lingkungan kelas yang positif meliputi hubungan guru dan murid yang efektif.

4. Tujuan Manajemen Kelas

Tujuan manajemen kelas adalah penyedia fasilitas bagi berbagai macam kegiatan belajar peserta didik dalam lingkungan social, emosional, dan intelektual dalam kelas.⁴⁴ Arikunto (1988) berpendapat bahwa tujuan manajemen kelas adalah agar setiap anak di kelas dapat bekerja dengan tertib sehingga segera tercapai tujuan pengajar secara efektif dan efisien.

Adapun tujuan dari manajemen kelas dikemukakan oleh Sowell:

“Historically, classroom management has focused on discipline as the foundation for behavioral and instructional management”. Secara historis, manajemen kelas telah difokuskan pada disiplin sebagai dasar untuk manajemen perilaku dan pembelajaran. Manajemen kelas dibangun oleh tiga dimensi yang dikemukakan oleh Froyen dan Iverson yang menyatakan : “stated that classroom management focuses on three major components: Content Management, Conduct Management and Covenant Management”. Manajemen kelas berfokus pada tiga komponen besar:

⁴⁴ Imam Gunawan, *Manajemen Kelas Teori dan Aplikasinya*, (Depok : PT. RajaGrafindo Persada, 2019), 11

Content Management, Conduct Management and Covenant Management.⁴⁵

1. Content Management “*Content management occurs when teachers manage space, materials, equipment, the movement of people and lessons that are part of a curriculum or program of studies*”. Content management akan terjadi ketika guru mengelola ruang, bahan pembelajaran, peralatan pembelajaran, pergerakan peserta didik (partisipasi peserta didik) dan pelaksanaan pembelajaran yang merupakan bagian dari kurikulum atau program studi”. Konsep Content management yang dikemukakan oleh Froyen, dapat penulis jadikan sebagai acuan untuk menguraikannya menjadi indikator. Adapun indikator dari manajemen konten yakni, mengelola ruang kelas, materi pembelajaran, media/alat peraga pembelajaran dan metode pembelajaran.⁴⁶
2. Conduct Management “*Conduct Management refers to the set of procedural skills that teachers employ in their attempt to address and resolve discipline problems in the classroom*”. Conduct Management mengacu pada seperangkat keterampilan prosedural yang guru kerjakan untuk mengatasi dan menyelesaikan masalah disiplin di kelas. Konsep Conduct Management yang dikemukakan oleh Froyen, dapat penulis jadikan sebagai acuan untuk menguraikannya menjadi indikator. Adapun indikator dari manajemen perilaku yakni, pembinaan disiplin peserta didik, aturan kelas, dan reinforcement perilaku positif pada peserta didik.
3. Covenant management “*Covenant management focuses on the classroom group as a social system that has its own features that teachers have to take into account when*

⁴⁵ Rohani, Ahmad, *Pengelolaan Pengajaran*. (Jakarta: PT Rineka Cipta. 2004)

⁴⁶ May Britt Postholm, “Classroom Management: What Does Research Tell Us?,” *European Educational Research Journal* 12, no. 3 (2013): 389–402, <https://doi.org/10.2304/eej.2013.12.3.389>.

managing interpersonal relationships in the classroom". Covenant management berfokus pada kelompok kelas sebagai sistem sosial yang memiliki keistimewaan tersendiri, yang harus guru pertimbangkan ketika mengelola hubungan interpersonal dengan murid di kelas". Konsep Covenant management yang dikemukakan oleh Froyen, dapat penulis jadikan sebagai acuan untuk menguraikannya menjadi indikator. Adapun indikator dari manajemen kovenan yakni, hubungan baik dengan peserta didik, role model yang baik bagi peserta didik, dan antusiasme guru dalam mengajar.⁴⁷

Jika mengacu pada pengertian manajemen kelas, maka tujuan manajemen kelas adalah menciptakan suasana atau kondisi kelas yang memungkinkan peserta didik dalam kelas tersebut dapat belajar dengan efektif.

Berdasarkan paparan di atas dapat diketahui bahwa tujuan manajemen kelas adalah untuk mewujudkan suasana belajar mengajar yang efektif dan menyenangkan serta dapat memotivasi peserta didik untuk belajar dengan baik sesuai dengan kemampuannya.

5. Fungsi Manajemen Kelas

Manajemen kelas merupakan keterampilan yang harus dimiliki guru dalam memuaskan, memahami, mendiagnosis dan kemampuan bertindak menuju perbaikan suasana kelas yang dinamis. Aspek yang perlu diperhatikan guru dalam manajemen kelas adalah sifat kelas, pendorong kekuatan kelas, situasi kelas, tindakan seleksi dan kreatifitas. Manajemen kelas selain memberi makna penting bagi tercipta dan terpeliharanta kondisi kelas yang optimal, manajemen kelas berfungsi:

⁴⁷ Sari and Hadijah, "Meningkatkan Disiplin Belajar Peserta didik Melalui Manajemen Kelas."

- a. Member dan melengkapi fasilitas untuk segala macam tugas, misalnya; membantu kelompok dalam pembagian kelas, membantu pembentukan kelompok, membantu kerjasama dalam menemukan tujuan-tujuan organisasi, membantu individu agar dapat bekerja sama dengan kelompok atau kelas, membantu prosedur kerja dan mengubah kondisi kelas
- b. Memelihara agar tugas itu dapat berjalan lancar.

Fungsi manajemen kelas sebenarnya penerapan fungsi manajemen yang diaplikasikan di kelas yang dilakukan oleh guru dalam mendukung tujuan belajar. Sesuai dengan fungsi manajemen untuk pengelolaan kelas yang efektif disyaratkan adanya kepemimpinan aktif yang mampu menciptakan iklim yang memberi atau menekankan adanya harapan untuk keberhasilan dan suasana tertib melalui proses perencanaan, pengorganisasian (pengaturan) dan pengawasan yang dilakukan oleh guru, baik individu maupun dengan melalui seorang lain untuk mencapai pembelajaran dengan cara memanfaatkan segala sumber daya secara optimal.

Berikut ini adalah fungsi-fungsi manajerial yang dilakukan oleh guru adalah sebagai berikut:

- a. Fungsi perencanaan kelas

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 dicapai.
- 2) Menetapkan aturan yang harus diikuti agar tujuan kelas dapat tercapai dengan efektif.
- 3) Memberikan tanggung jawab secara individual kepada peserta didik yang ada di kelas.
- 4) Memperhatikan serta memonitori berbagai aktifitas yang ada di kelas agar sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

b. Fungsi pengorganisasian kelas

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 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) Medelegasikan wewenang kepada individu yang berhubungan kelewasaan melaksanakan tugas

c. Fungsi kepemimpinan kelas

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.

d. Fungsi pengendalian kelas

Mengendalikan kelas bukan merupakan perkara mudah, karena di dalam kelas terdapat berbagai macam peserta didik yang memiliki karakteristik yang berbeda. Kegiatan di dalam memonitori, di catat, dan kemudian di evaluasi agar dapat di deteksi apa yang kurang serta di renungkan kira-kira apa yang kita perbaiki, pengendalian merupakan proses untuk memastikan bahwa aktifitas sebelumnya sesuai dengan aktifitas yang direncanakan.⁴⁸

6. Aspek Manajemen Kelas

Aspek manajemen pendidikan sangat penting dikaji karena seorang guru harus dapat mengelola kelas dengan baik agar menghasilkan pembelajaran yang menyenangkan. Mengelola kelas sangat dibutuhkan keterampilan yang memadai. Seorang guru yang hendak mengelola kelas yang baik tidak hanya bermodal kecerdasan intelektual saja akan tetapi harus diimbangi dengan tiga kompetensi yang lain seperti social, paedagogik dan keterampilan. Mengelola kelas harus mengetahui aspek apa saja yang harus dikelola baik secara fisik (terlihat) maupun rohani (tidak terlihat). Bisa saja keadaan kelas dari luar terlihat menarik belum tentu didalamnya juga menarik begitu juga sebaliknya. Aspek manajemen kelas merupakan satu kesatuan didalam proses belajar mengajar sehingga pengelolaan kelas yang baik dapat memengaruhi proses pembelajaran yang baik. Namun jika seorang guru dalam mengelola kelas kurang baik maka akan berpengaruh juga terhadap proses pembelajaran yang kurang baik.

⁴⁸ Surdawan Danim, *Inovasi Pendidikan Dalam Upaya Peningkatan Profesionalisme Tenaga Kependidikan*, Cet I, (Jakarta : pustaka setia, 2002), 176

Manajemen kelas bertujuan untuk meningkatkan keefektifan dan efisien dalam pencapaian tujuan pembelajaran. Kegiatan pengelolaan fisik dan pengelolaan sosio-emosional merupakan bagian dalam pencapaian tujuan pembelajaran dan belajar peserta didik. Sehingga guru harus memperhatikan kedua hal tersebut dalam mengelola kelasnya. Adapun kegiatan-kegiatan yang perlu dilaksanakan oleh guru dalam manajemen kelas sebagai aspek-aspek manajemen kelas adalah:⁴⁹

a. Mengecek Kehadiran Peserta Didik

Peserta didik dilihat keberadaannya satu persatu terutama diarahkan untuk melihat kesiapannya dalam mengikuti proses belajar mengajar, kesiapan secara fisik terutama mental karena dengan perhatian dari awal akan memberikan dorongan kepada mereka untuk dapat mengikuti kegiatan dalam kelas dengan baik.

Kehadiran peserta didik di sekolah (*school attendance*) adalah kehadiran dan keikutsertaan peserta didik secara fisik dan mental terhadap aktivitas sekolah pada jam-jam efektif di sekolah. Sedangkan ketidakhadiran adalah ketiadaan partisipasi secara fisik peserta didik terhadap kegiatan-kegiatan sekolah. Pada jam-jam efektif sekolah, peserta didik memang harus berada di sekolah. Kalau tidak ada di sekolah, seharusnya dapat memberikan keterangan yang sah serta diketahui oleh orang tua atau walinya.

Carter V. Good memberi batasan kehadiran sebagai berikut: *“The act of being present, particularly at school, ...attendance at school as not merely being bodily presence but including actual participation in the work and activities ...”*.

⁴⁹ Imam Gunawan, *Manajemen Kelas Teori dan Aplikasinya...*, 10

Pada umumnya ketidakhadiran peserta didik dapat dibagi ke dalam tiga bagian: 1) alpa, yaitu ketidakhadiran tanpa keterangan yang jelas, dengan alasan yang tidak bisa di pertanggungjawabkan: 2) ijin, ketidakhadiran dengan keterangan dan alasan tertentu yang bisa di pertanggungjawabkan, biasanya disertai surat pemberitahuan orangtua, dan 3) sakit, ketidakhadiran dengan alasan gangguan kesehatan, biasanya disertai surat pemberitahuan dari orangtua atau surat keterangan sakit dari dokter.

Rekapitulasi data ketidakhadiran peserta didik secara perorangan, baik karena alasan alpa, sakit maupun ijin sebaiknya disampaikan kepada orang tua, minimal dilakukan setiap bulan. Hal ini penting dilakukan agar orang tua dapat mengetahuinya dan dapat mengambil peran dalam upaya mencegah dan mengatasi masalah ketidakhadiran anaknya. Bagi sekolah yang sudah memiliki website sendiri, penyajian rekapitulasi data bulanan kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik dalam website sekolah (dengan tetap menjaga hak privacy peserta didik) mungkin akan sangat bermanfaat. Selain sebagai bentuk laporan terbuka tentang progress sekolah, mungkin juga dapat memotivasi peserta didik dan pihak-pihak lain yang terkait untuk lebih memelihara dan meningkatkan kehadiran peserta didik di sekolah.

Adapun tujuan kehadiran peserta didik di sekolah menurut E. Mulyasa, antara lain:

- 1) Untuk mengembangkan bakat dan pengalaman belajar
- 2) Untuk menjalin komunikasi antara guru dan peserta didik serta sesama peserta didik
- 3) Untuk mempelajari dan memahami pesan yang disampaikan guru di kelas

- 4) Untuk membentuk sikap dan sifat demokrasi peserta didik
- 5) Untuk mengembangkan bakat dan potensi yang dimiliki peserta didik.⁵⁰

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor penyebab ketidakhadiran peserta didik dalam proses pembelajaran di sekolah terdiri dari:

- a. Faktor dari dalam diri peserta didik, misalnya persepsi tentang kehadiran, disiplin diri dan motivasi belajar yang rendah.
- b. Faktor dari luar diri peserta didik, terdiri dari faktor keluarga, lingkungan pergaulan dan lingkungan sekolah.

Upaya pengentasan masalah ketidakhadiran peserta didik yang bersumber dari faktor keluarga tentu saja sangat membutuhkan peran dan keterlibatan dari keluarga itu sendiri untuk bersama-sama mencari solusi yang terbaik. Namun apabila faktor penyebabnya diduga dari dalam diri peserta didik, maka layanan konseling perorangan atau bantuan individual tampaknya bisa dijadikan sebagai sebuah pilihan.

Secara administratif, pengelolaan kehadiran dan **ketidakhadiran peserta didik** pada tingkat kelas menjadi tanggung jawab wali kelas. Oleh karena itu, wali kelas seharusnya dapat mendata secara akurat tingkat kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik di kelas yang menjadi tanggung jawabnya sekaligus dapat menganalisis dan menyajikannya dalam bentuk grafik atau tabel (diusahakan tersedia catatan harian dan tabel/grafik bulanan).

⁵⁰ E. Mulyasa, *Manajemen & Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), 73-74

Sementara untuk tingkat sekolah, petugas yang tepat mengelola kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik adalah wakasek kepeserta didikan. Sama halnya dengan wali kelas, wakasek kepeserta didikan pun seharusnya dapat mendata secara akurat tingkat kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik secara keseluruhan serta dapat menganalisis dan menyajikannya dalam bentuk grafik/tabel.

Informasi tingkat kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik ini sangat berguna untuk pengambilan kebijakan, baik pada tingkat kelas maupun sekolah serta dapat digunakan untuk kepentingan pemberian bimbingan kepada peserta didik yang mengalami kesulitan dalam menunaikan kewajibannya di sekolah.

Ada banyak sumber penyebab ketidakhadiran peserta didik di sekolah, baik yang bersumber dari dalam diri peserta didik itu sendiri (faktor internal), misalnya karena disiplin diri dan motivasi belajar yang rendah maupun dari luar diri peserta didik (faktor eksternal), misalnya lingkungan sekolah dan pergaulan yang kurang kondusif. Lingkungan keluarga merupakan salah satu faktor eksternal yang mungkin bisa menyebabkan ketidakhadiran peserta didik di sekolah. Di bawah ini disajikan beberapa kemungkinan ketidakhadiran peserta didik yang disebabkan atau bersumber dari keluarga:⁵¹

1. Kedua orang tuanya baik ayah maupun ibu, bekerja. Hal demikian bisa terjadi, mengingat disamping peserta didik tersebut tidak mendapatkan pengawasan keluarga, juga bisa jadi yang bersangkutan memang disuruh menjaga rumah oleh kedua orang tuanya.

⁵¹ Direktorat Tenaga Kependidikan. Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional. *Administrasi dan Pengelolaan Sekolah; Administrasi Kepeserta didikan*. Jakarta, 2008.

2. Ada kegiatan keagamaan di rumah. Kegiatan keagamaan demikian, terutama pada masyarakat yang religius, bisa menjadikan sebab peserta didik tidak hadir di sekolah.
3. Ada persoalan di lingkungan keluarga. Meskipun masalah tersebut tidak bersangkutan paut dengan peserta didik, umumnya juga mempengaruhi jiwa peserta didik. Misalnya adanya pertengkaran antara ayah dan ibu, bisa menjadikan penyebab bagi peserta didik untuk tidak hadir di sekolah.
4. Ada kegiatan darurat di rumah. Kegiatan yang sifatnya darurat, lazim memaksa anak untuk turut menyelesaikan sesegera mungkin. Hal demikian, bisa menjadikan penyebab peserta didik tidak dapat hadir di sekolah.
5. Adanya keluarga, family dan atau handai taulan yang pindah rumah. Ini seringkali menjadikan peserta didik untuk turut serta membantu serta menghadirinya. Tidak jarang, pindah rumah demikian bersamaan dengan hari dan atau jam sekolah. Pindah rumah memang tidak pernah mempertimbangkan aspek peserta didik sedang bersekolah atau tidak.
6. Ada kematian. Kematian di dalam keluarga umumnya membawa duka bagi anak. Oleh karena dukanya tersebut, anak kemudian tidak hadir di sekolah.
7. Letak rumah yang jauh dari sekolah. Hal demikian tidak jarang menjadikan peserta didik malas untuk hadir ke sekolah. Terkecuali jika ada transportasinya. Sungguhpun demikian, jarang juga ketika sudah ada transportasinya, peserta didik juga masih tetap tidak hadir di sekolah, karena mungkin waktu itu tidak mempunyai uang ongkos transportasi.
8. Ada keluarga yang sakit. Pada saat salah seorang anggota keluarga ada yang sakit, tidak jarang peserta

didik dimintai untuk menunggu atau merawatnya, sehingga menjadi penyebab peserta didik tidak bersekolah.

9. Baju seragam yang tidak ada lagi. Ini dialami oleh mereka yang secara ekonomi memang lemah. Tidak seragam ke sekolah dikhawatirkan mendapatkan sanksi, umumnya peserta didik memilih tidak hadir di sekolah.
10. Kekurangan makanan yang sehat. Ini terjadi pada peserta didik yang berada di daerah-daerah kantong kemiskinan.
11. Ikut orang tua berlibur. Hari libur orang tua yang tidak bersamaan dengan hari libur sekolah bisa memberi peluang bagi tidak hadirnya peserta didik di sekolah. Karena, tidak jarang peserta didik mengikuti liburan orang tuanya.
12. Orang tua pindah tempat kerja. Orang tua yang pindah tempat kerja bisa menyebabkan anak tidak hadir di sekolah, oleh karena anak kadang-kadang mengikuti orang tua baik untuk jangka waktu lama maupun untuk jangka waktu tertentu saja.

Upaya pengentasan masalah ketidakhadiran peserta didik yang bersumber dari faktor keluarga tentu saja sangat membutuhkan peran dan keterlibatan dari keluarga itu sendiri untuk bersama-sama mencari solusi yang terbaik. Namun apabila faktor penyebabnya diduga dari dalam diri peserta didik, maka layanan konseling perorangan atau bantuan individual tampaknya bisa dijadikan sebagai sebuah pilihan.

- b. Mengumpulkan, Memeriksa dan Menilai Hasil Belajar Peserta Didik

Memeriksa dan menilai hasil pekerjaan hasil tersebut. Pekerjaan yang sudah diberikan hendaknya dengan cepat dikumpulkan dan diberikan komentar

singkat sehingga rasa penghargaan yang tinggi dapat memberikan motivasi atas kerja yang sudah dilakukan.

Tujuan adanya mengumpulkan tugas serta pemeriksaan dan pemberian nilai ini agar memberikan motivasi peserta didik agar dapat mengingat materi yang telah dipelajari. Selain itu, memberikan apresiasi kepada mereka dengan memberikan nilai atau pujian bagi peserta didik yang berprestasi dan memberikan motivasi terhadap peserta didik lainnya agar semangat dalam belajar.

Guru merupakan faktor penentu yang sangat dominan dalam proses pembelajaran peserta didik. Terkait dengan hal tersebut, maka peneranan guru meliputi banyak hal, yaitu:⁵²

1. Pendiagnosa perilaku peserta didik

Guru harus mampu memahami dan memberikan solusi atau segala kesulitan yang dihadapi peserta didik dalam proses pembelajaran, untuk itu guru di tuntut untuk mengenal lebih dekat keprobadian peserta didiknya.

2. Penyusunan rencana pelaksanaan pembelajaran

Pelaksanaan pembelajaran yang baik harus di dukung dengan perencanaan yang baik, karena rencana yang baik akan meminimalisir resiko pembelajaran yang buruk dan tidak terarah.

3. Pelaksanaan proses pembelajaran

Guru harus mampu melaksanakan proses pembelajaran dengan baik, karena kualitas proses pembelajaran akan menentukan hasil akhir yang akan dicapai oleh peserta didik. Terkait dengan

⁵² Moh. Toharudin, *Buku Ajar Manajemen Kelas*, (Jateng: Lakeisha, 2020), 70-73.

peran tersebut, maka guru perlu untuk memperhatikan.

- a. Pengalokasian waktu pembelajaran
 - b. Memotivasi peserta didik
 - c. Mengembangkan diskusi di kelas
 - d. Mengamati sikap dan perilaku peserta didik
 - e. Memberikan informasi yang baik kepada peserta didik melalui penyampaian secara lisan dan tulisan yang baik
 - f. Menyampaikan masalah bagi peserta didik sehingga peserta didik mampu memecahkannya
 - g. Mengajukan pertanyaan dan menjawab setiap pertanyaan yang dimiliki peserta didik
 - h. Memanfaatkan media pembelajaran
4. Pelaksanaan administrator sekolah
 5. Penyebar informasi dan komunikator
 6. Pengembang potensi diri sendiri
 7. Pengembang potensi peserta didik
 8. Pengembang kurikulum di sekolah

Tujuan utama dari kegiatan penilaian adalah untuk mengetahui apakah kompetensi dasar yang telah ditetapkan sudah dapat dicapai oleh peserta didik atau belum. Untuk keperluan tersebut guru perlu menyusun prosedur penilaian dalam bentuk kisi-kisi pengukuran.

Kisi-kisi pengukuran tersebut antara lain berisi:

- a) aspek yang akan diukur: kognitif, afektif, atau psikomotor,
- b) jenis alat ukur yang digunakan: tes atau non-tes,

- c) teknik atau cara pengukurannya: tertulis, lisan, atau perbuatan
- d) cara penskoran serta pengolahannya.

Informasi hasil belajar peserta didik dalam upaya mencapai kompetensi yang telah ditentukan dapat dikumpulkan dengan menggunakan berbagai bentuk penilaian, misalnya dari tes tertulis serta penilaian unjuk kerja. Informasi hasil belajar yang diperoleh dari tes tertulis dikumpulkan dari hasil tes tertulis yang telah dikerjakan peserta didik, baik yang berasal dari ulangan harian, tes tengah semester, ataupun tes akhir semester. Jenis tes yang sering digunakan di lapangan adalah tes objektif dan tes uraian.

1. Memeriksa dan Mengolah Hasil Tes

1) Memeriksa Hasil Tes Objektif

Cara yang paling umum dilakukan oleh para praktisi pendidikan di lapangan adalah dengan pemeriksaan secara manual. Cara ini tepat dilakukan jika jumlah peserta tesnya tidak terlalu banyak. Caranya dengan membuat master kunci jawaban pada lembar jawaban kosong. Master jawaban digunakan untuk memeriksa hasil jawaban peserta didik.

Jika jumlah peserta tes sangat besar, maka pemeriksaan secara manual dirasa tidak efektif lagi. Jika peserta tes dalam jumlah besar maka dapat menggunakan fasilitas komputer untuk menskor dan mengolahnya. Pembacaan jawaban peserta didik dapat dilakukan dengan menggunakan bantuan mesin pembaca (scanner machine) dan untuk mengolah data selanjutnya dapat digunakan komputer.

Prinsip kerja pemeriksaan jawaban dengan fasilitas komputer:

- a. Semua jawaban peserta didik di-*scan*.
- b. Identitas data peserta didik yang terisi benar dipisahkan dari yang terisi salah melalui proses *editing*.
- c. Data yang salah diperbaiki melalui proses *up-dating*.
- d. Setelah semua identitas peserta didik benar, kunci jawaban dimasukkan ke dalam komputer.
- e. Menghitung jawaban yang benar dari setiap peserta didik melalui proses *scoring*.

2) Memeriksa Hasil Tes Uraian

Pemberian skor atau *scoring* merupakan masalah serius dalam pemeriksaan hasil tes uraian. Menurut Hopkins dan kawan-kawan (1990) terdapat lima faktor yang menjadi permasalahan pada saat memeriksa hasil tes uraian yaitu ketidaktetapan pemeriksa dalam memberikan skor, adanya *hallo effect*, *carri over effect*, *order effect*, dan adanya efek menggunakan bahasa serta tulisan peserta didik.

Untuk memeriksa hasil tes uraian sebaiknya mengikuti cara-cara berikut:

- a) Setiap lembar jawaban peserta didik sebaiknya diperiksa oleh dua orang pemeriksa
- b) Prosedur Pemeriksaan:
 - Kedua pemeriksa menyamakan persepsi untuk mencari kesepakatan cara memeriksa jawaban peserta didik.
 - Pemeriksa mengujicobakan pedoman penskoran yang sudah disepakati dengan memeriksa 5-10 lembar jawaban peserta didik.

- Pemeriksaan jawaban peserta didik dilaksanakan setelah uji coba pemeriksaan menunjukkan hasil pemeriksaan yang baik.
- Pemeriksa menentukan skor yang diperoleh setiap peserta didik.

3) Mengolah Data Hasil Tes

Skor mentah perlu diolah agar mudah dipahami oleh murid atau orang tua. Cara yang paling mudah dan umum digunakan untuk mengolah hasil tes adalah dengan mengubah skor tersebut dalam bentuk presentase sebagai berikut:

a. Untuk tes objektif

$$\text{Persentase Penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang Benar}}{\text{Jumlah Butir Soal}} \times 100\%$$

b. Untuk tes uraian

$$\text{Persentase Penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Skor yang Diperoleh Peserta didik}}{\text{Jumlah Skor Maksimal}} \times 100\%$$

2. Pengumpulan dan Pengolahan Informasi hasil Belajar dari Unjuk Kerja Peserta didik

Informasi hasil belajar yang diperoleh dari unjuk kerja peserta didik, baik yang berupa unjuk kerja yang langsung diamati guru, pembuatan laporan, pengumpulan hasil karya, pengumpulan portofolio dan lain sebagainya. Satu hal yang tidak kalah penting adalah informasi yang berkenaan dengan proses selama menghasilkan karya tersebut. Untuk memperoleh informasi tersebut tentu

guru harus mempersiapkan pedoman pengamatan yang dilengkapi dengan kriteria penskoran. Inilah yang dikenal dengan rubrik

Pengolahan data dari pengukuran unjuk kerja peserta didik (melalui Skala Rating atau Skala Sikap dari Likert), dapat dilakukan dengan langkah-langkah berikut:

- a. Hitung jumlah skor maksimal dan minimal yang mungkin diperoleh peserta didik untuk semua indikator.
- b. Jumlahkan skor yang diperoleh setiap peserta didik.
- c. Bandingkan skor yang diperoleh dengan standar kompetensi yang telah ditetapkan, atau
- d. Membagi jumlah skor yang diperoleh peserta didik dengan skor maksimal kali 100%.

Istilah penilaian (assessment) dan menilai (assess) memang dapat membingungkan, terutama bila digunakan bersama-sama dengan istilah nilai (grade) dan memberi nilai (grading). Penilaian sebagai istilah yang paling sering digunakan sebagai kata benda mengacu pada berbagai usaha guru untuk mengumpulkan informasi tentang pembelajaran peserta didik. Di lain pihak, istilah menilai berarti praktik menilai atau mengevaluasi dan memberi respon atau tanggapan terhadap pembelajaran peserta didik. Nilai sendiri merupakan simbol yang diberikan pada pekerjaan peserta didik melalui proses penilaian.⁵³

Memberi nilai hanyalah satu unsur atau komponen dari penilaian atau evaluasi belajar peserta didik di sekolah. Jadi penilaian memiliki cakupan

⁵³ Susan Brookhart, *Grading and Learning: Practices that Support Student Achievement*. (Bloomington, IN: Solution Tree Press, 2011)

yang lebih luas daripada memberi nilai dan nilai. Cara lain untuk memahami penilaian, memberi nilai dan nilai yaitu bagaimana istilah-istilah itu digunakan dalam suatu proses multi langkah.

1. Guru melakukan penilaian.
2. Guru terlibat dalam proses memberi nilai untuk mengevaluasi pekerjaan peserta didik pada penilaian.
3. Guru memberi respon terhadap hasil pekerjaan itu dengan menetapkan nilai.
4. Guru melaporkan nilai tersebut dalam bentuk angka atau huruf kepada pihak-pihak yang membutuhkan, terutama peserta didik dan orang tua.

Penilaian pembelajaran peserta didik mempunyai dua tujuan: Tujuan formatif dan tujuan sumatif. Pertama, tujuan formatif atau penilaian formatif (formative assessment) atau disebut juga penilaian untuk pembelajaran (assessment for learning). Penilaian formatif bertujuan untuk memperbaiki pembelajaran peserta didik dan pengajaran yang dilakukan guru. Di dalam penilaian formatif, guru dan peserta didik mengumpulkan dan menggunakan informasi perkembangan pembelajaran peserta didik untuk mencapai tujuan pembelajaran.

Kedua, tujuan sumatif atau disebut penilaian sumatif (summative assessment) atau penilaian atas pembelajaran (assessment as learning). Penilaian sumatif merupakan penilaian yang dilakukan setelah pembelajaran yang tujuannya memberi nilai. Memberi nilai merupakan salah satu bentuk penilaian sumatif. Tidak seperti halnya penilaian formatif di mana guru dan peserta didik saling terlibat dan berpartisipasi, penilaian sumatif sepenuhnya tanggung jawab guru.

Memberi nilai menjadi tugas guru atau pendidik yang profesional yang memang paling berat dan kompleks. Memberi nilai menunjuk pada penggunaan simbol (angka, huruf, atau bentuk simbol yang lain) sebagai ringkasan atau kesimpulan pencapaian pembelajaran peserta didik selama periode tertentu. Tetapi memberi nilai juga bisa berarti memberi simbol tertentu pada satu hasil pekerjaan peserta didik, biasanya dalam bentuk angka. Jadi memberi nilai kadang-kadang disamaartikan dengan memberi skor atau menyekor (marking atau scoring) yang menunjuk pada penggunaan simbol yang merepresentasikan pencapaian pembelajaran peserta didik pada setiap bentuk bukti penilaian. Dalam hal ini, nilai yang diperoleh seorang peserta didik dapat mengandung dua arti. Pertama, nilai untuk satu hasil pekerjaan peserta didik mencerminkan prestasi pembelajaran peserta didik yang ditunjukkan dari satu hasil pekerjaan peserta didik itu, dan kedua, nilai pada laporan hasil belajar merefleksikan prestasi pembelajaran peserta didik dari keseluruhan hasil pekerjaan peserta didik selama periode pembelajaran tertentu. Nilai yang muncul dalam laporan hasil belajar peserta didik seringkali disebut sebagai nilai final (final grade).⁵⁴

Jika seorang guru memeriksa atau mengoreksi setiap lembar kertas jawaban peserta didik dari ulangan harian, aktivitas itu disebut memberi skor atau menyekor. Skor berupa angka. Setiap lembar kertas jawaban peserta didik akan memperoleh skor sebagai hasil dari prosedur penyekoran. Prosedur penyekoran tentu saja berbeda-beda. Misalnya, ulangan harian yang menggunakan bentuk atau format pilihan ganda, benar-salah, menjodohkan, jawaban

⁵⁴ Ken O'Connor, *The School Leader's Guide to Grading*. (Bloomington, IN: Solution Tree Press. 2013)

singkat dan melengkapi, prosedur penyekorannya yaitu skor satu untuk setiap jawaban yang benar, sedangkan setiap jawaban yang salah diskor nol. Tetapi akan berbeda jika dalam ulangan harian, guru menyajikan soal uraian (singkat atau bebas) di mana penyekorannya menggunakan skema penyekoran dengan mengalokasikan poin demi poin yang berbeda (bervariasi) yang menunjukkan gradasi kualitas jawaban peserta didik.

c. Pendistribusian Bahan dan Alat

Apabila ada alat dan bahan belajar yang harus didistribusikan maka secara adil dan proporsional setiap peserta didik memperoleh kesempatan untuk melakukan praktik atau menggunakan alat dan bahan dalam proses belajarnya.

Pendistribusian dan pemanfaatan sarana dan prasarana diatur oleh Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/pmk.06/2007 tentang tata Cara pelaksanaan penggunaan, Pemanfaatan, penghapusan, dan Pemindahtanganan barang milik Negara.

Pendistribusian sarana sekolah seperti buku-buku pelajaran, alat-alat olah raga, dan barang habis pakai dilakukan oleh tata usaha sekolah. Biasanya tata usaha sekolah langsung mengantar buku-buku, alat-alat olah raga, dan barang habis pakai tersebut secara langsung kepada guru-guru. Untuk buku-buku pelajaran guru secarang langsung juga membagikan kepada peserta didik. Dalam pendistribusian kepada peserta didik ini biasanya guru memberi himbauan agar setiap peserta didik menjaga buku dengan baik agar bisa digunakan lebih lama. Sedangkan untuk alat-alat peraga pelajaran biasanya tidak langsung didistribusikan kepada guru. Hal ini dikarenakan alat peraga ini akan digunakan

bersama oleh guru, jadi pemakaiannya harus bergantian.⁵⁵

➤ Pendistribusian

Pendistribusian perlengkapan merupakan kegiatan pemindahan barang dan tanggung jawab penyimpanan kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkan barang itu. pendistribusian ini harus diatur dengan baik jika maka pengelolaan perlengkapan sekolah akan mengalami kesulitan dalam membuat laporan pertanggung jawabannya.

Pada dasarnya terdapat 2 sistem pendistribusian barang yang dapat ditempuh oleh pengelola perlengkapan sekolah yaitu: sistem langsung dan sistem tidak langsung.⁵⁶

1. Sistem langsung berarti barang-barang yang sudah diterima dan diinventarisasikan (catat) langsung disalurkan pada bagian-bagian yang membutuhkan tanpa proses penyimpanan.
2. Sistem pendistribusian tidak langsung berarti barang-barang yang sudah diterima dan diinventarisasikan tidak langsung disalurkan, namun barang disimpan terlebih dahulu. Penyimpanan dilakukan pada sebuah gudang dengan teratur dan ini dilakukan jika barang-barang yang lama masih tersisa.

➤ Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sarana dan prasarana merupakan hal yang sangat penting dalam menunjang kelancaran dalam pembelajaran. Manfaatnya dapat dilihat dari segi

⁵⁵ Hade Afriansyah. *Administrasi Sarana Prasarana pendidikan di Sekolah*, (Padang 2019), 1-3

⁵⁶ Imam Gunawan, *Manajemen Kelas Teori dan Aplikasinya*, (Depok, PT. RajaGrafindo Persada 2019), 241

kualitas maupun kreatifitas dalam kegiatan belajar dan mengajar yang dilakukan oleh guru maupun oleh peserta didik. Sarana pendidikan adalah semua fasilitas baik alat maupun bahan yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien.

Sarana adalah segala sesuatu yang dapat di pakai atau alat dalam mencapai maksud atau tujuan atau secara etiologis berarti alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan. misalnya: ruang, buku, perpustakaan, laboratorium dan sebagainya. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). secara etiologis prasarana berarti alat yang tidak langsung .misalnya: lokasi, bangunan, lapangan dll.

Jadi dapat disimpulkan, bahwa Administarsi sarana dan prasaran pendidikan adalah sesuatu yang disusun dan diatur dengan baik yang terdiri dari barang atau gedung yang memiliki fungsi fungsi tertentu dalam mewujudkan pendidikan yang baik kedepannya. administrasi sarana prasarana pendidikan adalah semua komponen yang secara langsung maupun tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan untuk mencapai tujuan dalam pendidikan itu sendiri.

Ada dua macam sarana pendidikan, dilihat dari habis tidaknya dipakai, yaitu,

- a) Sarana pendidikan yang habis dipakai adalah segala sarana baik bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relatif singkat.

Contoh : kapur tulis dan bahan praktik kimia. Kemudian terdapat sarana yang dapat berubah bentuk, misalnya: kertas karton dan kayu, besi yang di gunakan guru maupun peserta didik dalam proses belajar mengajar. Contoh: pita mesin ketik/komputer, bola lampu, dan kertas.

- b) Sarana pendidikan yang tahan lama adalah sarana baik bahan atau alat yang dapat digunakan dalam proses belajar mengajar terus menerus dalam waktu yang relatif lama. Contoh : meja dan kursi,alat alat olahraga

Ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar sarana pendidikan dibedakan menjadi tiga kelompok yaitu :

- a. Alat pelajaran adalah alat yang digunakan secara langsung dalam proses belajar mengajar. Contoh : buku, alat peraga, alat tulis dan alat praktik.
- b. Alat peraga adalah alat pembantu dalam pendidikan dan pengajaran ,baik berupa perbuatan-perbuatan atau benda benda yang mudah memberi pengertian kepada anak didik dari yang abstrak sampai yang konkret.
- c. Media pengajaran adalah sarana pendidikan yang digunakan sebagai perantara dalam proses belajar mengajar guru dan peserta didik untuk lebih meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam mencapai tujuan pendidikan nasional. Terdapat 3 jenis media yaitu media audio, media visual dan media audio visual.

d. Mengumpulkan Informasi dari Peserta Didik

Banyak informasi yang berguna bagi guru dan bagi peserta didik itu sendiri yang dapat diperoleh dari peserta didik baik yang berupa informasi tentang pribadi peserta didik maupun berkaitan dengan pekerjaan-pekerjaan peserta didik yang harus dan sudah dikerjakan.⁵⁷

1. Mengumpulkan Informasi/Mencoba (Experimenting)

Mengumpulkan informasi adalah tahap ketiga dari tahapan pembelajaran berpusat pada peserta didik dengan pendekatan saintifik yang terdiri dari mengamati, menanya, mengumpulkan informasi, mengasosiasi, mengkomunikasikan. Mengumpulkan informasi melatih peserta didik mengembangkan sikap teliti, jujur, sopan, menghargai pendapat orang lain, kemampuan berkomunikasi, menerapkan kemampuan mengumpulkan informasi melalui berbagai cara yang dipelajari, mengembangkan kebiasaan belajar dan belajar sepanjang hayat.

Contoh mengumpulkan informasi/mencoba (experimenting)

1. Peserta didik melakukan eksperimen
2. Peserta didik membaca sumber lain selain buku teks
3. Peserta didik mengamati objek/ kejadian/ aktivitas
4. Peserta didik mewawancarai nara sumber
5. Peserta didik mengakses internet

⁵⁷Euis dan Donni, *Manajemen Kelas (Classroom Management), Guru Professional yang Inspiratif, Kreatif, Menyenangkan dan Berprestasi*, (Bandung: Alfabeta, 2019), 25

6. Peserta didik mengeksplorasi
7. Peserta didik mencoba
8. Peserta didik berdiskusi
9. Peserta didik menirukan gerak
10. Peserta didik meniru bentuk
11. Peserta didik mengumpulkan data melalui angket/questioner

Hasil-hasil kegiatan mengumpulkan informasi

- 1) Jumlah sumber yang digunakan pada kegiatan mengumpulkan informasi
 - 2) Kualitas sumber yang digunakan pada kegiatan mengumpulkan informasi
 - 3) Kelengkapan informasi yang dikumpulkan pada kegiatan mengumpulkan informasi
 - 4) Validitas informasi yang dikumpulkan pada kegiatan mengumpulkan informasi
 - 5) Instrumen/alat yang digunakan pada kegiatan mengumpulkan informasi
2. Mengasosiasi (Menalar) Mengolah Informasi (*Associating*)

Mengasosiasi/mengolah informasi adalah tahap ke empat dari serangkaian tahapan pembelajaran berpusat pada peserta didik dengan pendekatan saintifik yang terdiri dari mengamati, menanya, mengumpulkan informasi, mengasosiasi, mengkomunikasikan. Mengasosiasi/ mengolah informasi melatih peserta didik mengembangkan sikap jujur, teliti, disiplin, taat aturan, kerja keras, kemampuan menerapkan prosedur dan kemampuan berpikir induktif serta deduktif dalam menyimpulkan.

Kegiatan mengasosiasi (menalar) mengolah informasi (*associating*)

1. Mengolah informasi yang sudah dikumpulkan.
2. Menganalisis data dalam bentuk membuat kategori.
3. Mengasosiasi atau menghubungkan fenomena/informasi yang terkait dalam rangka menemukan.
4. Mengolah informasi yang sudah dikumpulkan baik terbatas dari hasil kegiatan mengumpulkan/eksperimen maupun hasil dari kegiatan mengamati dan kegiatan mengumpulkan informasi.
5. Pengolahan informasi yang dikumpulkan dari yang bersifat menambah keluasan dan kedalaman sampai kepada pengolahan informasi yang bersifat mencari solusi dari berbagai sumber yang memiliki pendapat yang berbeda sampai kepada yang bertentangan
6. Informasi tersebut menjadi dasar bagi kegiatan berikutnya yaitu memproses informasi untuk menemukan keterkaitan satu informasi dengan informasi lainnya, menemukan pola dari keterkaitan informasi dan bahkan mengambil berbagai kesimpulan dari pola yang ditemukan.

e. Mencatat Data

Data-data peserta didik baik secara perorangan maupun kelompok yang menyangkut individu maupun pekerjaan sangat penting untuk dicatat karena akan

mendukung guru dalam memberikan evaluasi akhir terhadap pencapaian hasil pekerjaan peserta didik.

Pencatatan data adalah proses memasukkan data ke dalam media sistem pencatatan data. Jika media sistem pencatatan data tersebut berupa buku, pencatatan data dilakukan dengan menulis pada lembar-lembar buku. Jika sistem pencatatan data berupa perangkat komputer, pencatatan dilakukan dengan mengetik melalui keyboard, penggunaan pointer mouse, alat scanner (pembaca gambar), atau kamera video. Yang termasuk dalam pencatatan data adalah aktivitas penulisan ke buku atau kertas, pemasukan data ke dalam komputer.

Berikut ini ada beberapa jenis-jenis catatan yang harus dilakukan guru, hal ini terdapat dalam tata usaha kelas.

- Catatan kelas (classroom notes)

Kriteria yang harus diperhatikan dalam system pencacatan yang baik adalah: (1) pencacatan harus kumulatif, yaitu mencakup sejarah yang lengkap mengenai peserta didik, mulai memasuki sekolah sampai peserta didik lulus dari sekolah; (2) pencacatan mudah ditransformasikan, yaitu mudah di alihkan dalam catatan kumulatif; (3) pencatatan mengandung data relevan, yaitu sesuai dan tidak bertentangan dengan keadaan sehari-hari yang nyata; (4) pencatatan tidak terlalu banyak pengulangan; (5) pencatatan harus tahan lam, yaitu cukup permanen dan daya tahan yang agak lama; dan (6) pencatatan hendaknya harus ringkas merangkum tetapi lengkap. Adapun jenis-jenis catatan kelas adalah : catatan mengenai peserta didik dan catatan bagi guru.

a. Catatan mengenai peserta didik

Catatan kelas bagi peserta didik dilakukan sebagai hasil kegiatan belajar mengajar yang ada di dalam kelas, sehingga guru mengathui secara individual atau klasikal. Catatan mengenai peserta didik meliputi:⁵⁸

- ✓ Daftar presensi peserta didik
- ✓ Catatan pekerjaan peserta didik (mencatat mengenai hasil yang di capai dan proses yang ditempuh dari tugas di kelas atau di rumah, baik secara individual maupun kelompok).
- ✓ Hasil-hasil evaluasi guru
- ✓ Catatan hasil tes
- ✓ Catatan anekdot (catatan tentang kejadian sehari-hari mengenai peserta didik dalam situasi apapun)
- ✓ Catatan sosiometris (catatan mengenai hubungan antar peserta didik di dalam kelas).
- ✓ Catatan partisipasi peserta didik
- ✓ Daftar pribadi peserta didik

b. Catatan bagi guru

Catatan ini di buat oleh guru fungsinya untuk kepentingan keefektifan pekerjaannya. Catatan bagi kepentingan guru adalah:

- ✓ Silabus mata pelajaran
- ✓ Kumpulkan soal ujian dan tugas
- ✓ Persiapan mengajar
- ✓ Buku batas pelajaran

⁵⁸ Imam Gunawan, *Manajemen Kelas Teori dan Aplikasinya*, 243-245.

- ✓ Buku notulen rapat
- ✓ Buku agenda guru
- ✓ Catatan hasil evaluasi peserta didik

Semua catatan ini sangat penting bagi guru terkait dari kegiatan pembelajaran yang dilakukan di dalam kelas. Dalam mencatat data dan pengarsipan ini berfungsi agar semua data tercatat dan tersalin rapih, supaya jika data dibutuhkan suatu saat nanti guru dapat langsung membuka buku catatan yang telah di arip.

f. Pemeliharaan Arsip

Arsip-arsip tentang kegiatan dalam kelas disimpan dan ditata dengan rapi dan dipelihara sebagai tanggungjawab bersama sehingga dapat memberikan informasi baik bagi guru maupun bagi peserta didik.⁵⁹

1. Pengertian Arsip

Menurut Zulkifli Amsyah, arsip adalah setiap catatan (warkat) yang tertulis, tercetak atau ketika dalam bentuk huruf, angka atau gambar yang mempunyai arti dan tujuan tertentu sebagai bahan komunikasi dan informasi yang terekam pada kertas (kartu, formulir), kertas film (slide, film-strip, micro-film), media komputer (pita tape, piringan, rekaman, disket), kertas foto copy, dan lainlain. Arsip adalah suatu kumpulan warkat yang disimpan secara sistematis karena mempunyai suatu kegunaan agar setiap kali diperlukan dapat secara cepat ditemukan kembali. Lebih luas Barthos menjelaskan bahwa arsip (record) diberikan pengertian sebagai setiap catatan tertulis baik dalam bentuk gambar

⁵⁹ Euis Karwati dan Donni Juni Priansa. *Manajemen Kelas (Classroom Managemen)*, 26.

ataupun bagan yang memuat keterangan-keterangan mengenai sesuatu subjek (pokok persoalan) ataupun peristiwa yang dibuat orang untuk membantu daya ingatan orang.⁶⁰

Sedangkan Sugiarto & Wahyono mengemukakan bahwa arsip merupakan bukti dan rekaman dari kegiatan atau transaksi mulai dari kegiatan terdepan (loket dan tempat pembayaran) sampai kepada kegiatan-kegiatan pengambilan keputusan. Menurut ARMA internasional arsip adalah informasi yang disimpan dalam bentuk dan karakteristik apapun, dibuat atau diterima oleh organisasi sebagai bukti kegiatan serta memiliki nilai dalam jangka waktu tertentu. Sedangkan International Organization for Standardization (ISO) mendefinisikan arsip sebagai bukti dan informasi yang dibuat, diterima, dan dipelihara sebagai bukti dan informasi bagi organisasi atau individu untuk kepentingan hukum maupun individu.

Berbagai pendapat mengenai arsip di atas dapat disimpulkan bahwa arsip merupakan kumpulan warkat dalam segala bentuk yang mempunyai nilai historis yang dipelihara dan disimpan supaya saat diperlukan dapat dengan cepat ditemukan kembali.

2. Pengelolaan Arsip

Pengelolaan arsip merupakan sebagian dari kegiatan perkantoran dan kegiatan tersebut yang berupa pengumpulan, penyaluran, penyebaran serta penyimpanan informasi.

⁶⁰ Ayuni Akhmal Hayati, "Pengelolaan Arsip Dalam Meningkatkan Pelayanan Pada Kantor Kelurahan Muara Jawa Ulu Kabupaten Kutai Kartanegara". eJournal Ilmu Pemerintahan , 2020, 5 (1): 1-11 ISSN 2477-2631(online), ejournal.ipfisip-unmul.ac.id

Pengelolaan arsip memegang peranan penting bagi jalannya suatu organisasi, yaitu sebagai sumber informasi dan sebagai pusat ingatan organisasi, yang dapat bermanfaat untuk bahan penelitian, pengambilan keputusan, atau penyusunan program pengembangan dari organisasi yang bersangkutan.

3. Fungsi dan Tujuan Kearsipan

Salah satu sumber informasi penting yang dapat menunjang proses kegiatan administrasi adalah arsip. Menurut Barthos, fungsi arsip dapat di bedakan menjadi: 1) arsip dinamis yang dipergunakan secara langsung dalam perencanaan, penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya atau dipergunakan secara langsung dalam penyelenggaraan administrasi negara; 2) arsip statis, yang tidak dipergunakan secara langsung untuk perencanaan, penyelenggaraan kehidupamn kebangsaan pada umumnya maupun untuk penyelenggaraan sehari-hari administrasi negara. Sedangkan fungsi Arsip Nasional Republik Indonesia menurut ANRI sebagai berikut: 1) menyelenggarakan kegiatankegiatan penelitian dalam rangka usaha pengembangan kearsipan nasional; 2) mengembangkan dan membina tata kearsipan dinamis; 3) menyelenggarakan pembinaan tenaga kerja dan ahli kearsipan melalui pendidikan dan latihan; 4) menampung, menyimpan dan merawat arsip-arsip statis yang diserahkan oleh Lembaga-lembaga Negara, Badan-badan Pemerintahan dan Badan-badan lainnya; 5) mengusahakan untuk mengamankan dan menampung arsip-arsip statis dari Badan-badan swasta dan perorangan, yang dalam rangka pelaksanaan kehidupan kebangsaan mempunyai nilai dan arti penting sebagai bahan bukti sejarah

dan bahan pertanggungjawaban nasional; 6) mengolah dan mengatur arsip statis yang telah diserahkan untuk dapat disediakan dan digunakan bagi kegiatan pemerintahan, penelitian dan kepentingan umum; 7) menyelenggarakan hubungan dan kerjasama dengan badan-badan di dalam dan di luar negeri sesuai dengan kebijaksanaan Pemerintah dan menurut peraturan-peraturan yang berlaku.

Berdasarkan fungsi di atas, dapat disimpulkan bahwa fungsi arsip dapat dibedakan secara fungsional yaitu arsip dinamis dan arsip statis sebagai dasar pelaksanaan tugas penyelenggaraan administrasi negara.

4. Peralatan Kearsipan

Menurut Wursanto peralatan yang dipergunakan dalam bidang kearsipan pada dasarnya sebagian besar sama dengan alat-alat yang dipergunakan dalam bidang ketatausahaan pada umumnya, peralatan yang dipergunakan terutama untuk penyimpanan arsip, minimal terdiri dari:

- 1) Map, yaitu berupa lipatan atau karton manila yang di pergunakan untuk menyimpan arsip.
- 2) Folder, yaitu lipatan kertas tebal atau karton manila berbentuk segi empat panjang yang gunanya untuk menyimpan atau menempatkan arsip.
- 3) Guide, yaitu lembaran kertas tebal yang di pergunakan segaai penunjuk atau pemisah dalam penyimpanan arsip. Guide terdiri dari 2 guide bagian, yaitu tab guide yang digunakan untuk mencantumkan kode-kode, tanda-tanda atau indeks klasifikasi.

- 4) Filing cabinet, yaitu perabot berbentuk persegi empat panjang yang di letakkan secara vertikal yang dipergunakan untuk menyimpan berkas-berkas atau arsip.
 - 5) Almari Arsip, yaitu almari yang di gunakan untuk menyimpan arsip.
 - 6) Berkas Kotak (Box file), yaitu kotak yang di gunakan untuk menyimpan arsip yang bersifat inaktif.
 - 7) Rak Arsip, yaitu almari tak berpintu yang merupakan tempat untuk menyimpan berkas-berkas.
 - 8) Berkas Penyekat (Tickler File), yaitu alat yang terbuat dari kotak kayu atau baja, yang berfungsi untuk menyimpan arsip berbentuk kartu atau lembaran yang berukuran kecil seperti, lembar pinjam arsip, atau kartu-kartu lain yang memiliki jatuh tempo.
 - 9) Kardek (Dataplan Tray Filling System), yaitu kabinet yang digunakan untuk menyimpan kartu indeks dengan menggunakan laci-laci yang dapat ditarik keluar memanjang.
5. Kendala-Kendala Dalam Proses Kearsipan

Menurut Sedarmayanti, kendala atau masalah yang sering di hadapi oleh setiap kantor, antara lain:

- a) Kurangnya pengertian terhadap pentingnya arsip. Ini mengakibatkan fungsi arsip sebagai pusat ingatan organisasi tidak tercapai dan akhirnya tugas-tugas di bidang kearsipan di pandang rendah.
- b) Kualifikasi persyaratan pegawai tidak di penuhi. Hal ini terbukti dengan adanya

penempatan pegawai yang tidak di dasarkan pada persyaratan yang diperlukan, bahkan banyak yang beranggapan cukup dipenuhi dengan pegawai yang berpendidikan sekolah dasar dan menjadi tempat buangan bagi para pegawai yang di pindahkan dari unit lainnya.

- c) Bertambahnya volume arsip secara terus-menerus mengakibatkan tempat dan peralatan yang tersedia tidak dapat menampung arsip lagi.
- d) Belum dimilikinya pedoman tata kerja kearsipan yang diberlakukan secara baku di suatu kantor atau organisasi.
- e) Tidak dapat atau sulit ditemukan kembali arsip dengan cepat dan tepat bila diperlukan oleh pihak lain. Hal ini bisa karena belum sempurnanya sistem atau karena petugas yang belum atau kurang terampil.

Pemeliharaan arsip memiliki tujuan menyelamatkan arsip-arsip beserta isinya guna menjamin kelangsungan hidup arsip dari pemusnahan. Pemeliharaan arsip diartikan sebagai usaha penjagaan arsip agar kondisi fisiknya tidak rusak selama masih mempunyai nilai guna. Lebih lanjut Sedarmayanti, menjelaskan bahwa pemeliharaan arsip merupakan kegiatan membersihkan arsip secara rutin guna mencegah kerusakan akibat beberapa sebab. Pemeliharaan arsip dapat dilakukan dengan mengetahui penyebab kerusakannya dan mencegah terjadinya kerusakan pada arsip. Adapun faktor penyebab kerusakan arsip adalah faktor intrinsik dan faktor ekstrinsik.⁶¹

⁶¹ Sri Ardiana dan Bambang Suratman, “*Pengelolaan Arsip Dalam Mendukung Pelayanan Informasi Pada Bagian Tata Usaha di Dinas Sosial*”

- a. faktor intrinsik ialah faktor penyebab kerusakan arsip yang berasal dari benda arsip itu sendiri seperti kualitas kertas, pengeruh tinta, pengaruh lem perekat. Penyebab kerusakan ini murni karena proses kimiawi yaitu kertas yang terbuat dari campuran bahan kimia akan mengalami perubahan dan rusak dalam waktu yang singkat ataupun kurun waktu yang lama. Tinta dan perekat yang digunakan juga mengandung bahan kimia yang dapat menyebabkan kerusakan kertas karena proses kimia;
- b. faktor ekstrinsik ialah faktor penyebab kerusakan arsip yang berasal dari luar benda arsip seperti lingkungan, organisme perusak, dan kelalaian manusia diantaranya temperatur, kelembaban udara, sinar matahari, polusi udara, jamur, kutu buku, ngengat, rayap, kecoak dan tikus serta percikan bara rokok, tumpahan minuman dan sebagainya.

Pemeliharaan arsip adalah kegiatan membersihkan arsip secara rutin untuk mencegah kerusakan beberapa sebab. Pemeliharaan arsip secara fisik dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Pengaturan ruangan

Ruang penyimpanan arsip harus:

- a) Dijaga agar tetap kering (suhu ideal antara 60 ° -75 ° F, dengan kelembaban antara 50-60%).

- b) Terang (Terkena sinar matahari tak langsung).
- c) Mempunyai ventilasi yang merata.
- d) Terhindar dari kemungkinan serangan api, air, serangga, dll.

2.Tempat penyimpanan arsip

Tempat penyimpanan arsipnya diatur secara renggang, agar ada udara diantara berkas yang disimpan. Tingkat permintaan yang ingin dipenuhi.

3.Penggunaan bahan-bahan pencegahan rusaknya arsip

Salah satu caranya adalah meletakkan kapur barus (kamper) di tempat penyimpanan, atau mengadakan penyemprotan dengan bahan kimia, secara berkala.

4.Larangan-larangan

Perlu dibuat peraturan yang harus dilaksanakan, antara lain:

- Dilarang membawa dan makan di tempat penyimpanan arsip.
- Dalam ruangan penyimpanan arsip dilarang merokok (karena percikan api dapat menimbulkan bahaya kebakaran).

5.Kebersihan

Arsip selalu dibersihkan dan dijaga dari noda karat dan lain-lain. Tujuan pemeliharaan arsip adalah:

- Untuk menjamin keamanan dari penyimpanan arsip itu sendiri. Dengan demikian setiap pejabat yang bertanggung jawab atas pengelolaan arsip harus melakukan

pengawasan apakah ada arsip yang tersimpan di tempat yang seharusnya.

- Agar penanggungjawab arsip dapat diakses dan berkembang apakah sesuatu arsip telah menurut prosedur yang seharusnya.

Pendapat lain terkait pemeliharaan arsip diungkapkan oleh Barthos, bahwa perawatan atau penjaagaan arsip dapat dilakukan dengan cara: a) mengkondisikan tempat penyimpanan tetap kering, ruangan harus cukup terang, harus memiliki penghawaan (ventilasi) yang memadai dan sebisa mungkin ruang penyimpanan harus dijaga dari serangan api, serangga pemakan kertas, dan percikan air; b) pencegahan kerusakan arsip setiap 6 bulan ruang tempat penyimpanan disemprot dengan DDT atau sejenisnya. Penyemprotan dilakukan dengan hati-hati tanpa mengenai kertas arsip; c) menjaga arsip dengan tindakan pencegahan, yaitu melarang petugas atau siapa pun untuk tidak merokok diruangan dan memasang tabung pemadam kebakaran didalam ruangan; d) agar terhindar dari kerusakan arsip, tempat penyimpanan arsip sebaiknya terbuat dari bahan logam, jika terbuat dari kayu sebaiknya pilih kayu yang berkualitas. Pemeliharaan dilakukan untuk menjaga agar kondisi fisik arsip tidak rusak. Pemeliharaan arsip dapat dilakukan dengan membersihkan ruangan ruangan penyimpanan arsip sekali dibersihkan dengan vacuum cleaner (alat penyedot debu), pemeriksaan ruangan dan setiap enam bulan sekali, ruangan hendaknya disemprot dengan racun serangga, mengawasi serangga anai-anai dengan menyemprotkan sodium arsenite, sodium ini letakkanlah dicelah-celah lantai, larangan makan dan merokok di tempat penyimpanan arsip, arsip-arsip hendaknya disimpan di rak yang dibuat dari logam, dimana jarak antara papan rak yang terbawah dengan

lantai sekitar 6 inci, mengatur tata letak arsip-arsip, barang-barang cetakan, peta, bagan dan lain-lain dengan diberi tanda , membersihkan arsip.

Berdasarkan pendapat tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa pemeliharaan arsip bertujuan untuk melindungi arsip dari kerusakan yang ditimbulkan baik dari arsip itu sendiri ataupun lingkungan dimana arsip tersebut disimpan.

g. Menyampaikan Materi Pembelajaran

Tugas utama guru adalah memberikan informasi tentang bahan belajar yang harus dilakukan peserta didik dengan teratur dan dapat menggunakan berbagai media dan informasi yang ada dalam kelas.

1) Langkah-langkah Guru Menyampaikan Materi Pelajaran

Menyampaikan (*menyajikan*) materi pelajaran adalah salah satu tugas pokok guru sehari-hari. Keterampilan-keterampilan tertentu seperti keterampilan berkomunikasi, menggunakan media dan penguasaan materi pembelajaran menentukan kualitas penyampaian materi. Selain itu, berdasarkan penelitian, terdapat beberapa langkah utama yang harus diperhatikan guru untuk menyampaikan materi dengan baik. Ciptakan empati langkah yang akan diuraikan dalam tulisan ini: memperoleh perhatian peserta didik, mengungkapkan penyelenggaraan, melaporkan materi, dan mengecek pemahaman peserta didik.⁶²

⁶² Arends Richard I, *Belajar Mengajar*. Edisi Sembilan, (New York: MacGraw Hill Companies, Inc, 2012). 67-69.

a. Memperoleh Perhatian Peserta didik

Perhatian adalah kunci bagi masuknya setiap informasi ke dalam pikiran seseorang. Oleh karena itu guru harus memastikan bahwa peserta didik telah cukup sesuai pelajaran sebelum ia mulai mengajar. Menyampaikan tujuan pembelajaran merupakan salah satu cara yang umum dipakai oleh guru untuk fungsi memperoleh perhatian. Perlu diingat bahwa menyampaikan bahwa tujuan harus membuat peserta didik tertarik atau merasa bahwa yang akan guru sampaikan adalah sesuatu yang penting. Menyampaikan tujuan secara kadarnya tidak berpengaruh pada perhatian mereka. Peserta didik dapat berpura-pura memperhatikan namun sebenarnya pikirannya masih terbang ke penjuru.

Hal lain yang juga dapat dilakukan adalah dengan menagarahkan peserta didik untuk benar-benar siap diri untuk belajar. Misalnya dengan mengecek peralatan belajar yang sesuai untuk materi pelajaran tersebut. Hal-hal lain yang dapat mengganggu pengendapan pemantauan untuk disimpan.

b. Menyampaikan *Advance Organizer*

Advance organizer adalah sesuatu yang dapat menggambarkan materi yang akan disampaikan oleh guru secara sederhana. Hal ini akan mempermudah pikiran peserta didik untuk membayangkan secara garis besar apa yang bakal ia terima dari guru. Sebaiknya *advanve organizer* diambil dari sesuatu yang telah diketahui oleh peserta didik sebelumnya, sangat baik jika sesuatu itu akrab dalam kehidupan sehari-hari mereka.

Contoh dari *advancer organizer* adalah dengan menggunakan permisalan (analogi) atau

story yang peserta didik kenali dalam kehidupan sehari-hari yang dapat menggambarkan materi.

c. Menyampaikan Materi Pelajaran

Langkah ini adalah awal dari proses yang kita buat. Walaupun demikian perlu diperhatikan bahwa langkah ini sangat ditentukan oleh berfungsinya langkah-langkah yang lain. Beberapa aspek yang menjadi kunci dari proses penyampaian materi pembelajaran adalah kejelasan, penggunaan contoh, berpindah-pindah dan juga antusiasme guru.

Kejelasan dari pemaparan materi, dimulai dari penguasaan guru akan materi yang disampaikan. Perencanaan yang baik akan menghasilkan penyampaian yang lebih teratur. Pengaturan volume suara, kecepatan bicara, serta pemilihan kata-kata yang peserta didik akan lebih memperjelas materi. Salah satu cara yang dapat meningkatkan kejelasan guru dalam menyampaikan materi adalah latihan.

Transisi adalah jeda antar ide atau pokok bahasan. Transisi digunakan untuk memberi kesempatan pada peserta didik memahami pokok pembahasan sebelum melanjutkan ke pokok bahasan selanjutnya. Selama berpindah-pindah guru dapat menyampaikan pesan.

d. Mengecek Pemahaman Peserta didik

Mengecek pemahaman peserta didik setelah penyampaian materi tidak boleh ditanyakan secara langsung, "apakah kalian sudah paham?" Tentu saja jawaban peserta didik sebagian besar, "pahaaam!" Paling tidak guru memberikan pertanyaan terkait dengan ide-ide materi utama yang baru saja ia sampaikan. Akan

lebih baik jika ternyata di antara peserta didik juga ada yang berani mengajukan pertanyaan.

Teknik lain adalah meminta peserta didik untuk menyimpulkan materi secara bergantian. Sebelum akhirnya guru juga menyimpulkan si sesi palinh akhir.

h. Memberikan Tugas atau Pekerjaan Rumah

Penugasan adalah proses memberikan tanggungjawab kepada peserta didik untuk melakukan kegiatan secara mandiri dan dapat mengevaluasi kemampuan secara sendiri. Sedangkan hal-hal yang perlu diperhatikan para guru, khususnya guru dalam pertemuan.

Pekerjaan rumah adalah kewajiban, yaitu suatu tugas yang harus dikerjakan, pemberian pekerjaan rumah dengan arti lain guru menyuruh peserta didik, misalnya membaca, tetapi dengan menambahkan tugas-tugas seperti mencari, membaca buku lain atau melakukan pengamatan langsung.⁶³

Sudjana, menyatakan berberapa langkah-langkah dalam melaksanakan metode pemberian tugas yaitu:⁶⁴

1. Fase Pemberian Tugas. Tugas yang diberikan kepada peserta didik hendaknya mempertimbangkan:

⁶³ Syaiful Bari Djamarah dan Aswan Zain, *Strategi Belajar Mengajar*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), 235.

⁶⁴ Yulizon, " *Metode Pemberian Tugas, Kemampuan Guru, Memanfaatkan Lingkungan Sekolah, Sumber Belajar,*" *Jurnal Pendidikan dan Pengajaran Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar FKIP Universitas Riau Volume 1 Nomor 1 Juli 2017*, ISSN Cetak : 2580 – 8435, 155

- a) Tujuan yang akan dicapai
 - b) Jenis tugas yang jelas dan tepat sehingga peserta didik mengerti apa yang ditugaskan tersebut
 - c) Sesuai dengan kemampuan peserta didik
 - d) Ada petunjuk/sumber yang dapat membantu pekerjaan peserta didik
 - e) Sediakan waktu yang cukup untuk mengerjakan tugas tersebut.
2. Langkah Pelaksanaan Tugas
- a) Diberikan pengawasan dan bimbingan oleh guru
 - b) Diberikan dorongan sehingga peserta didik mau mengerjakannya
 - c) Diusahakan/dikerjakan oleh peserta didik sendiri tidak menyuruh orang lain
 - d) Dianjurkan peserta didik agar mencatat hasil-hasil yang ia peroleh dengan baik dan sistematis
3. Fase Mempertanggungjawabkan Tugas
- a) Laporan peserta didik baik lisan/tulisan dari apa yang telah dikerjakannya
 - b) Ada tanya jawab/diskusi di kelas
 - c) Penilaian hasil pekerjaan peserta didik baik dengan tes maupun nontes atau cara lainnya.

Dari beberapa fase ini sangat penting dilakukan oleh seorang guru dan dilaksanakan oleh peserta didik agar mereka bisa disiplin serta bertanggung jawab atas tugasnya.

Selain itu ada metode pemberian PR (pekerjaan rumah) yang memiliki beberapa keunggulan dan kelemahan. Diantara keunggulannya adalah:⁶⁵

- a) Dapat melatih tanggung jawab peserta didik dalam menyelesaikan tugas-tugas belajar di luar pengawasan guru.
- b) Bisa dikerjakan di luar jam pelajaran, serta di tempat-tempat yang tidak terikat sehingga peserta didik bisa memanfaatkan banyak sumber pembelajaran.
- c) Karena di luar jam pembelajaran sehingga PR bisa dimanfaatkan untuk menyampaikan materi yang lebih banyak.
- d) Memberi kebiasaan kepada peserta didik untuk belajar dimana dan kapan saja.

Adapun kelemahan dari metode ini adalah sebagai berikut:

- a) Pekerjaan Rumah (PR) sering tidak diabaikan oleh peserta didik, karena bisa dikerjakan di luar pengawasan guru yang bersangkutan.
- b) Sistem kerja peserta dalam melaksanakan pekerjaan rumah (PR) sulit untuk diawasi oleh guru.
- c) Peserta didik banyak mencontoh atau menyalin jawaban dari orang lain, sehingga tidak bisa dipergunakan untuk mengukur kemampuan individu peserta didik dalam belajar.
- d) Hasil pekerjaan rumah sering tidak dikoreksi dengan seksama oleh guru yang bersangkutan.

⁶⁵ Nurbeda, "Urgensi Pemberian Tugas Pekerjaan Rumah (Pr) Dalam Meningkatkan Tanggung Jawab Belajar Peserta didik." Nur El-Islam, Volume 2, Nomor 1, (April 2015), 115-116

Berikut ini merupakan fungsi dan tujuan metode pemberian tugas :

- **Langkah Metode Pemberian Tugas**

Bagi setiap guru yang ingin berhasil dalam mengajar perlu pengetahuan beberapa metode. Sedangkan menurut Das Dariyanto dalam bukunya “Tujuan, Metode dan Sampel Dalam PBM”, metode mengajar yaitu “Suatu cara yang digunakan guru dalam mengadakan hubungan dengan murid sehubungan dengan penyampaian bahan pelajaran”.

Pengertian metode pemberian tugas menurut Drs. Dariyanto dalam bukunya “Tujuan, Metode dan Sampel dalam PBM”, yaitu menyatakan kembali apa yang telah dikerjakan di hadapan guru atau murid menjawab guru terhadap bahan yang ditugaskannya. Hal ini baik secara perorangan maupun kelompok. Sedangkan pemberian tugas tersebut dapat digolongkan ke dalam dua golongan yaitu:

- Tugas-tugas yang harus dikerjakan saat proses belajar mengajar berlangsung
- Tugas-tugas yang harus dikerjakan di rumah.

- a. Fungsi Metode Pemberian Tugas

Dalam proses belajar mengajar pada umumnya, terutama seorang guru sungguh mempunyai peranan sentral dan besar pengaruhnya untuk berhasilnya tujuan pendidikan yang digariskan. Demi tercapainya upaya tersebut di atas, maka diperlukan penyusunan suatu pedoman pemberian tugas bagi guru dan semua unsur pembina pendidikan di sekolah. Di dalam memilih dan menerapkan suatu metode

pemberian tugas yang ada dan yang lebih sesuai dengan tuntunan kurikulum dewasa ini, hendaknya yang mengutamakan azas dan suasana interaksi indikatif yang bersifat kekeluargaan dan kasih sayang antara pendidik (guru) dan anak didik (peserta didik) dalam mencapai tujuan pendidikan. Maka dari itu fungsi metode pemberian tugas, yaitu sebagai berikut:

1. Untuk merangsang anak terhadap topik yang diajukan atau diajarkan
2. Untuk mengetahui sampai dimana penguasaan anak terhadap tugas yang diajukan
3. Untuk mengetahui sampai dimana partisipasi anak hubungan sosial, rasa tanggung jawab, kepercayaan pada diri sendiri dan semangat kerjanya.
4. Untuk melihat kelemahan dan kekurangan anak dalam kerjanya, apakah dapat memperbaiki sendiri atau masih memerlukan bantuan orang lain.

b. Tujuan Metode Pemberian Tugas

Dalam menyampaikan materi pelajaran yang telah dirumuskan, perlu dipertimbangkan metode mana yang paling tepat digunakan dengan mengingat kegiatan belajar yang telah kita tetapkan dan tujuan yang ingin dicapai. Perlu disadari bahwa dalam proses mengajar sehari-hari tidak jarang guru menghadapi peserta didik yang mengalami kesulitan. Untuk itu seorang guru harus segera tanggap dan mencoba metode membangkitkan kembali semangat peserta

didik dalam menerima pelajaran, maka guru sebelumnya harus dapat memilih salah satu metode yang akan dipergunakan. Sesuai judul yang penulis ajukan yaitu metode pemberian tugas, maka tujuan ditetapkan metode pemberian tugas itu sebagai berikut:

1. Untuk memberikan kesempatan kepada peserta didik secara aktif untuk mengembangkan kemampuan pribadinya dalam kegiatan menerima tugas-tugasnya.
2. Mengisi waktu senggang (lowong) sehingga anak di luar sekolah dapat menggunakan waktunya untuk menyelesaikan tugas dari sekolah.
3. Membendung, setidaknya mengurangi pengaruh negatif pada saat-saat peserta didik berada di luar sekolah
4. Langkah-langkah Metode Pemberian Tugas

Dalam kegiatan belajar mengajar seorang guru dalam menyampaikan suatu materi pada peserta didik dengan menggunakan metode pemberian pekerjaan rumah. Istilah pekerjaan rumah tidaklah asing bagi para pendidik, baik di sekolah dasar sampai di sekolah menengah atas. Menurut pendapat Jusuf Djaja Adisastra :

Metode tugas dalam istilah populer lebih dikenal dengan nama pekerjaan rumah atau disingkat PR. Metode tugas berarti suatu perencanaan yang dilakukan bersama antara murid dan guru mengenai suatu persoalan atau problema yang harus diselesaikan oleh murid dalam jangka waktu tertentu.

Berdasarkan uraian di atas pekerjaan rumah yang diperoleh dari guru itu dapat memperdalam bahan pelajaran, mengembangkan bahan yang sudah dipelajari dan dapat pula untuk mengukur sampai sejauh mana kemampuan mereka dalam menyerap suatu pelajaran khususnya pelajaran Pendidikan Moral Pancasila.

➤ Tujuan Pekerjaan Rumah

Menurut Winarno Surakmad, tujuan pekerjaan rumah adalah sebagai berikut :

1. Merangsang agar peserta didik lebih baik memupuk inisiatif, bertanggung jawab, dan berdiri sendiri.
2. Membawa kegiatan-kegiatan sekolah yang berharga kepada minat peserta didik yang masih terluang dari peserta didik-peserta didik agar dapat digunakan lebih konstruktif.
3. Memperkaya pengalaman-pengalaman sekolah dengan memulai kegiatan-kegiatan di luar kelas.
4. Memperkuat hasil belajar di sekolah dengan menyelenggarakan latihan-latihan yang perlu integrasi dan penggunaannya.

Dengan demikian pemberian pekerjaan rumah terdapat tujuan-tujuan yang peneliti kehendaki antara lain :

1. Dengan adanya pemberian pekerjaan rumah dapat menumbuhkan rasa sosial dan erat erat antara peserta didik dengan peserta didik, antara peserta didik dengan guru, dengan pihak lain yang dianggap mampu untuk memberi pertolongan kepadanya.

2. Agar peserta didik dapat mengambil kesimpulan dari tugas yang dilaksanakan untuk dipertanggungjawabkan sehingga secara tidak sadar berlatih berfikir secara kreatif.
3. Dengan adanya pemberian pekerjaan rumah, maka peserta didik dapat memperluas materi yang diterima di sekolah sehingga peserta didik dapat lebih terampil, cekatan dan mendalam.

➤ Jenis-jenis Pekerjaan Rumah

Menurut Rostiyah N.K, dalam bukunya strategi belajar mengajar menyebutkan dua jenis pekerjaan rumah adalah:

✓ Secara Lisan

Peserta didik diberi tugas tanpa adanya teks (secara langsung) hendak mengetahui sejauh mana daya ingat para peserta didik. Misalnya : Mengidentifikasi fungsi organ pada manusia

✓ Secara tertulis

Peserta didik diberi tugas untuk menjawab soal-soal dengan menggunakan teks (secara tertulis) dengan jelas. Misalnya : peserta didik membuat tugas dan wewenang lembaga tinggi negara.

➤ Kebaikan-kebaikan Pekerjaan Rumah

Menurut Winarno Surakhman dalam bukunya Metodologi Pengajaran Nasional menyebutkan kebaikan pekerjaan rumah :

1. Pengetahuan yang pelajar peroleh dari hasil belajar, hasil eksperimen atau penyelidikan yang banyak berhubungan

dengan minat mereka dan yang lebih mereka, akan lebih lama dapat diingat.

2. Murid berkesempatan memupuk perkembangan dan keberanian mengambil inisiatif, bertanggung jawab dan berdiri sendiri.⁶⁶

7. Prinsip-prinsip Manajemen Kelas

Prinsip-prinsip manajemen kelas yang dikembangkan oleh Djamarah, yaitu sebagai berikut:

1. Hangat dan Antusias

Hangat dan antusias diperlukan dalam proses belajar mengajar. Guru yang hangat dan akrab pada peserta didik selalu menunjukkan antusias pada tugasnya atau pada aktifitasnya akan berhasil dalam mengimplementasikan pengelolaan kelas.

2. Tantangan

Penggunaan kata-kata, tindakan, cara kerja, atau bahan-bahan yang menantang akan meningkatkan gairah peserta didik untuk belajar sehingga mengurangi kemungkinan munculnya tingkah laku yang menyimpang.

3. Bervariasi

Penggunaan alat dan media, gaya mengajar guru, pola interaksi antara guru dan peserta didik akan mengurangi munculnya gangguan, meningkatkan perhatian peserta didik. Kevariasian ini merupakan kunci untuk tercapainya pengelolaan kelas yang efektif dan menghindari kejenuhan.

⁶⁶ Syaifurahman, *Manajemen dalam Pembelajaran*, (Jakarta: PT Indeks, 2013), 35

4. Keluwesan

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

5. Penekanan hal yang positif

Pada dasarnya dalam mengajar dan mendidik, guru harus menekankan pada hal-hal yang positif dan menghindari pemusatan perhatian pada hal-hal yang negative. Penekanan pada hal-hal yang positif yaitu penekanan yang dilakukan guru terhadap tingkah laku peserta didik yang positif dan kesadaran guru untuk menghindari kesalahan yang dapat mengganggu jalannya proses belajar mengajar.

6. Penanaman Kedisiplinan

Tujuan akhir dari pengelolaan kelas adalah peserta didik dapat mengembangkan disiplin diri sendiri dan guru sendiri hendaknya menjadi teladan mengendalikan diri dan pelaksanaan tanggung jawab. Jadi guru harus disiplin dalam segala hal bila ingin peserta didiknya ikut berdisiplin dalam segala hal.⁶⁷

8. Implementasi Manajemen Kelas

Untuk mengimplementasikan manajemen kelas secara efektif dan efisien, guru harus memiliki pengetahuan dan pandangan luas tentang mengelola kelas. Selain itu, guru diuntut untuk melakukan fungsinya sebagai guru dalam meningkatkan proses pembelajaran, dengan manajemen

⁶⁷ Syaiful Bahri Djamarah & Aswan Zain, *Strategi Belajar Mengajar*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2010) h. 185-186.

kelas, membina, dan memberikan saran positif kepada peserta didik. Selain itu, guru juga harus melakukan tukar pikiran kepada peserta didiknya.

Seorang guru harus mengimplementasikan manajemen kelas dengan baik. Sebelum pembelajaran dimulai, guru harus mempersiapkan semua yang diperlukan dalam proses pembelajaran. Tahap-tahap pengelolaan dan pelaksanaan proses pembelajaran adalah:

1. Perencanaan

Perencanaan adalah kegiatan yang akan dilakukan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah suatu proses dimana perancangan dan pengembangan suatu organisasi yang dapat membawa ke hal-hal tersebut ke arah tujuan.

3. Pengarahan

Pengarahan adalah usaha membujuk orang melakukan tugas-tugas yang telah ditentukan dengan penuh semangat untuk mencapai tujuan.

4. Pengawasan

Pengawasan adalah suatu konsep yang luas yang dapat diterapkan pada manusia, benda, dan organisasi.

9. Pendekatan Manajemen Kelas

Dalam rangka menciptakan suasana yang kondusif dalam proses pembelajaran, seorang guru harus memahami dan dapat memilih pendekatan yang tepat dalam mengelola kelas, sehingga tujuan pembelajaran dapat tercapai dengan baik. Berkaitan dengan itu, ada beberapa pendekatan pengelolaan kelas, yaitu:

- a. Pendekatan Perubahan Perilaku (*Behavior Modification Approach*) Dalam pendekatan perilaku ini dapat dikemukakan bahwa mengabaikan perilaku peserta didik yang tidak diinginkan dan menunjukkan persetujuan atas perilaku yang diinginkan adalah amat efektif dalam menumbuhkan perilaku yang baik bagi para peserta didik di kelas, sedangkan menunjukkan persetujuan atas perilaku peserta didik yang baik merupakan kunci pengelolaan kelas yang efektif.
- b. Pendekatan Iklim Sosioemosional (*Socio Emotional Climate Approach*) Menurut Rogers Wiliam Glasser Rogers bahwa pengajar perlu bersifat tulus terhadap peserta didiknya, menerima dan menghargai peserta didik sebagai manusia, serta memahami peserta didik dari sudut peserta didik itu sendiri, sedangkan Glasser lebih menekankan pada pentingnya pengajar membina rasa tanggung jawab dan harga diri peserta didik. Adapun Rudolf Dreikurs menekankan pentingnya proses suasana dalam kelas yang demokratis.
- c. Pendekatan Proses Kelompok (*Group Processes Approach*) Menurut R.A. Schmuck dan P.A Schmuck bahwa terdapat enam unsure yang berkaitan dengan pengelolaan kelas. Unsur-unsur yang dimaksud adalah harapan, kepemimpinan, kemenarikan, norma, komunikasi, dan keeratan hubungan. Johnson dan Bany mengemukakan dua jenis pengelolaan kelas yang penting adalah kemudahan dan pemeliharaan.⁶⁸

Dari pendekatan tersebut, perlu difahami dan dikuasai oleh guru dalam rangka mengadakan pengelolaan kelas secara baik. Pendekatan tersebut dalam realisasinya perlu digabungkan dalam pelaksanaannya dengan mempertimbangkan kondisi kelas,

⁶⁸ Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Yogyakarta:TERAS 2009), 98.

karakteristik peserta didik, materi pembelajaran yang akan diajarkan.

10. Hambatan-hambatan dalam Manajemen Kelas

- a. Faktor guru, faktor penghambat yang datang dari sini seperti: proses pembelajaran yang tidak bervariasi, kepribadian guru yang tidak baik, pengetahuan guru yang kurang, serta pemahaman guru yang kurang terhadap peserta didik.⁶⁹
- b. Faktor peserta didik. Kurang sadaran peserta didik dalam memenuhi tugas dan haknya sebagai peserta didik, akan menjadi masalah dalam pengelolaan kelas.
- c. Faktor keluarga. Tingkah laku peserta didik didalam kelas adalah cerminan keadaan keluarganya.
- d. Faktor fasilitas. Meliputi: jumlah peserta didik yang terlalu banyak dalam satu kelas, besarkecilnya kelas tidak disesuaikan dengan jumlah peserta didiknya, dan ketersediaan alat yang tidak sesuai dengan jumlah peserta didik yang membutuhkannya.⁷⁰
- e. Faktor yang ada diluar wewenang guru bidang studi dan sekolah. Dalam mengatasi masalah semacam ini mungkin yang harus terlibat adalah orang tua, lembaga yang ada dalam masyarakat.

B. Prestasi Belajar

1. Pengertian Belajar

Seringkali kita mendengar kata "Belajar" bahkan tidak jarang pula menyebutkannya, tetapi kita belum mengetahui secara detail makna apa yang sebenarnya

⁶⁹ Abu Ahmadi dan Joko Tri Prasetya, *Strategi Belajar Mengajar*, (Bandung:Pustaka Setia, 2005), 111.

⁷⁰ Ahmad Rohani dan Abu Ahmadi, *Pengelolaan Pengajaran*, (Jakarta:Rineka Cipta, 2004), 151-152.

terkandung dalam belajar itu. Menurut Hudojo "belajar merupakan kegiatan bagi setiap orang. Pengetahuan, keterampilan, kebiasaan, kegemaran dan sikap seseorang terbentuk, dimodifikasi dan berkembang di se. babkan beldjar". Soemanto berpendapat bahwa belajar adalah mencari ilmu atau menuntut ilmu. Ada lagi yang secara khusus mengartikan belajar adalah menyerap pengetahuan. Sudiana berpendapat bahwa belajar bukan menghafal dan bukan pula mengingka! belajar adalah suatu proses yang ditandai dengan adanya perubahan pada diri seseorang".

Menurut Witherington¹, dalam bukunya *Education Psychology* mengemukakan bahwa "Belajar adalah suatu perubahan di dalam kepribadian yang menyatakan diri sebagai pola baru dari pada reaksi yang berupa kecakapan, sikap, kebiasaan, kepandaian, atau suatu pengertian".

Maka dapat disimpulkan bahwa belajar adalah proses yang aktif, belajar adalah proses merealisasi terhadap semua situasi yang ada di sekitar individu. Belajar adalah proses yang diarahkan kepada tujuan, proses berbuat melalui berbagai pengalaman. Belajar adalah proses melifuat, mengamati, memahami, sesuatu. Apabila kita berbicara tentang belajar maka kita berbicara bagaimana mengubah tingkah laku seseorang.

2. Tujuan Belajar

Tujuan belajar dimaksudkan untuk memberikan landasan belajar, yaitu dari bekal pengetahuan yang sudah dimiliki peserta didik sampai ke pengetahuan berikutnya. Hal ini dimaksudkan agar dalam benak peserta didik terkonsentrasikan hasil belajar yang harus menerima materi pelajaran yang akan disampaikan oleh gurunya.

Menurut Hudojo tujuan belajar dapat diapresiasi dengan mendeskripsikan:

- 1) Situasi yang dihadapi peserta didik. Misalnya memberi pertanyaan. "Bentuk yang mana dari gambar-gambar berikut ini yang merupakan bangun ruang balok?"
- 2) Menunjukkan tingkah laku yang dinyatakan dengan kata kerja yang menunjukkan kemampuan yang dipelajari. Misalnya mengklasifikasikan balok dengan definisi balok.
- 3) Tindakan yang dilakukan peserta didik. Menunjukkan hasil belajar. Misalnya, memilah-milah bentuk bangun ruang yang berbentuk balok.

Pada intinya tujuan dari belajar dan pembelajaran adalah terciptanya perubahan menuju keadaan yang lebih baik, misalnya perubahan pemahaman seseorang terhadap sesuatu yang positif. Tujuan belajar dan pembelajaran tidak dapat dicapai dengan mudah begitu saja tanpa adanya usaha yang serius dari semua orang yang terlibat dalam proses tersebut! baik dari orang yang belajar maupun orang yang mengajar.

3. Ciri-ciri Belajar

Dari pendapat beberapa ahli tentang definisi belajar, Bahruddin dan Esa Nur Wahyuni menyimpulkan ada beberapa ciri belajar, yaitu:⁷¹

1. Belajar ditandai dengan adanya perubahan tingkah laku (change behavior). Ini berarti, bahwa hasil dari belajar hanya dapat diamati dari tingkah laku, yaitu adanya perubahan tingkah laku, dari tidak tahu menjadi tahu, dari tidak terampil menjadi terampil. Tanpa mengamati tingkat laku hasil belajar, maka tidak akan dapat mengetahui ada tidaknya hasil belajar;
2. Perubahan perilaku relatif permanent. Ini berarti, bahwa perubahan tingkah laku yang terjadi karena

⁷¹ Muhammad Fathurrohman dan Sulistyorini, *Belajar dan Pembelajaran*, 14.

belajar untuk waktu tertentu akan tetap atau tidak berubah-ubah. Tetapi perubahan tingkah laku tersebut tidak akan terpancang seurnurhidup;

3. Perubahan tingkah laku tidak harus segera dapat diamati pada saat proses belajar sedang berlangsung perubahan perilaku tersebut bersifat potensial;
4. Perubahan tingkah laku merupakan hasil latihan atau pengalaman;
5. Pengalaman atau latihan itu dapat member penguatan. Sesuatu yang memperkuat itu akan memberikan semangat atau dorongan untuk mengubah tingkah laku.

Sedangkan Noehi Nasution mengungkapkan bahwa ciri-ciri kegiatan belajar dapat diidentifikasi sebagai berikut:

1. Belajar adalah aktivitas yang menghasilkan perubahan pada diri individu yang belajar, baik aktual maupun potensial. Perubahan itu pada dasarnya berupa didapatkannya kemampuan baru, yang berlaku dalam waktu yang relatif lama.
2. Perubahan itu terjadi karena usaha.

4. Prinsip-prinsip Belajar

Prinsip belajar adalah konsep-konsep yang harus diterapkan di dalam proses belajar mengajar. Seorang guru akan dapat melaksanakan tugasnya dengan baik apabila ia dapat menerapkan cara mengajar sesuai dengan prinsip-prinsip belajar. Menurut Soekanto dan Winataputra ada beberapa prinsip dalam belajar, yaitu:

1. Apapun yang dipelajari siswa adalah yang harus belajar, bukan orang lain. Untuk itu, peserta didiklah yang harus bertindak aktif.
2. Setiap peserta didik belajar sesuai dengan tingkat kemampuannya.

3. Peserta didik akan dapat belajar dengan baik bila mendapat penguatan langsung pada setiap langkah yang dilakukan selama proses belajar.
4. Penguasaan yang sempurna dari setiap langkah yang dilakukan peserta didik akan membuat proses belajar lebih berarti.
5. Motivasi belajar peserta didik akan lebih meningkat apabila ia diberi tanggung jawab dan kepercayaan penuh atas belajarnya.

5. Pengertian Prestasi Belajar

Prestasi belajar merupakan gabungan dari dua kata, yaitu prestasi dan belajar, yang mana pada setiap kata tersebut memiliki makna tersendiri. Dalam kamus besar bahasa Indonesia, prestasi adalah hasil yang telah dicapai (dari yang telah dilakukan, dikerjakan, dan sebagainya). Prestasi dapat diartikan sebagai hasil yang diperoleh karena adanya aktivitas belajar yang telah dilakukan.⁷²

Kata prestasi berasal dari bahasa Belanda yaitu *prestatie*. Kemudian dalam bahasa Indonesia menjadi prestasi yang berarti hasil usaha. Istilah prestasi belajar (*achievement*) berbeda dengan hasil belajar (*learning outcome*). Prestasi belajar pada umumnya berkenaan dengan aspek pengetahuan sedangkan hasil belajar meliputi aspek pembentukan watak peserta didik.⁷³

Belajar ialah suatu proses usaha yang dilakukan seseorang untuk memperoleh suatu perubahan tingkah laku yang baru secara keseluruhan, sebagai hasil pengalamannya

⁷² Muhammad Fathurrahman, dan Sulistyorini, *Belajar dan Pembelajaran*, (Yogyakarta: Teras, 2012), 118.

⁷³ Zaenal Arifin, *Evaluasi Pembelajaran*, (Jakarta: Dirjen Pendidikan Islam, Depag RI, 2009), 12.

sendiri dalam interaksi dengan lingkungannya.⁷⁴ Perubahan itu tidak hanya berkaitan dengan penambahan ilmu pengetahuan tetapi juga berbentuk kecakapan, keterampilan, sikap, prilaku, harga diri, minat, watak, dan penyesuaian diri.

Oemar Hamalik dalam bukunya *Proses Belajar Mengajar* menyebutkan bahwa belajar merupakan memodifikasi atau memperteguh kelakuan melalui pengalaman (*learning is defined as the modification or strengthening of behavior through experiencing*). Menurut pengertian tersebut, belajar merupakan proses suatu kegiatan dan bukan suatu hasil atau tujuan. Belajar bukan hanya mengingat, akan tetapi lebih dari pada itu, yakni mengalami. Hasil belajar bukan merupakan suatu penguasaan hasil latihan melainkan perubahan kelakuan.⁷⁵ Keberhasilan dalam belajar dapat diukur dari seberapa bisa pelajar mempraktikkan sesuatu yang dipelajari dalam kehidupannya sehari-hari.

Sutratinah Tirtonegoro mengartikan prestasi belajar sebagai penilaian hasil usaha kegiatan belajar yang dinyatakan dalam bentuk simbol, angka, huruf, maupun kalimat yang dapat mencerminkan hasil yang sudah dicapai oleh setiap anak dalam periode tertentu.⁷⁶ Prestasi belajar adalah hasil yang dicapai oleh peserta didik selama proses belajar mengajar dalam kurun waktu tertentu. Hasil pengukuran dari belajar tersebut diwujudkan dalam bentuk angka, huruf, simbol, maupun kalimat yang menyatakan keberhasilan peserta didik selama proses pembelajaran.

Menurut Muhibbin Syah, prestasi belajar diartikan sebagai tingkat keberhasilan peserta didik mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam sebuah program pengajaran.

⁷⁴ Slameto, *Belajar & Faktor-faktor yang Mempengaruhi*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), 2.

⁷⁵ Oemar Hamalik, *Proses Belajar Mengajar*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2008), 27.

⁷⁶ Sutratina Tirtonegoro, *Anak Super Normal dan Program Pendidikannya*, (Jakarta: Bina Aksara, 2001), 43.

Indikator prestasi belajar adalah pengungkapan hasil belajar yang meliputi segenap ranah psikologis yang berubah sebagai akibat pengalaman dan proses belajar peserta didik. Ranah yang dimaksud antara lain ranah cipta, rasa dan karsa.⁷⁷

Prestasi belajar bidang pendidikan adalah hasil dari pengukuran terhadap peserta didik yang meliputi faktor kognitif, afektif, dan psikomotorik setelah mengikuti proses pembelajaran yang diukur dengan menggunakan instrumen tes atau instrumen yang relevan. Prestasi belajar adalah penilaian pendidikan tentang kemajuan peserta didik dalam segala hal yang dipelajari di sekolah yang menyangkut pengetahuan atau ketrampilan yang dinyatakan sesudah hasil penelitian.⁷⁸

6. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Prestasi Belajar

Prestasi belajar dapat dicapai peserta didik melalui usaha-usaha sebagai perubahan tingkah laku yang meliputi ranah kognitif, afektif dan psikomotorik, sehingga tujuan yang telah ditetapkan tercapai secara optimal. Prestasi belajar yang diperoleh peserta didik tidak sama karena ada beberapa faktor yang mempengaruhi keberhasilannya dalam proses belajar.

Slameto berpendapat bahwa, faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi belajar banyak jenisnya, tetapi dapat digolongkan menjadi dua golongan, yaitu faktor intern dan faktor ekstern. Faktor intern adalah faktor yang ada dalam diri individu yang sedang belajar, sedangkan faktor ekstern adalah faktor yang ada di luar individu.

⁷⁷ Muhibbin Syah, *Psikologi Pendidikan*, (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 1995), 141.

⁷⁸ Syaiful Bakhri Djamarah, *Prestasi Belajar dan Kompetensi Guru*, (Surabaya: Usaha Nasional, 1994), 24.

Tabel 2
Faktor-faktor yang Mempengaruhi Prestasi Belajar

Ragam Faktor dan Elemennya		
Internal	Eksternal	Pendekatan Belajar Peserta Didik
1. Aspek Fisiologis <ul style="list-style-type: none"> • Tonus jasmine • Mata dan telinga 2. Aspek Psikologis <ul style="list-style-type: none"> • Intelegensi • Sikap • Minat • Bakat • Motivasi 	1. Lingkungan Sosial <ul style="list-style-type: none"> • Keluarga • Guru dan staf • Masyarakat • Teman 2. Lingkungan Nonsosial <ul style="list-style-type: none"> • Rumah • Sekolah • Peralatan • Alam 	1. Pendekatan Tinggi <ul style="list-style-type: none"> • <i>Speculative</i> • <i>Achieving</i> 2. Pendekatan Sedang <ul style="list-style-type: none"> • <i>Analytical</i> • <i>Deep</i> 3. Pendekatan Rendah <ul style="list-style-type: none"> • <i>Reproductive</i> • <i>Surface</i>

Sumber : Muhibbin Syah (2010:137)⁷⁹

1) Faktor-faktor Intern

a) Faktor Fisiologis

Faktor fisiologis adalah faktor yang berhubungan dengan kondisi fisik individu.(Kondisi fisik berhubungan dengan kondisi pada organ-organ tubuh yang berpengaruh pada kesehatan. Proses belajar seseorang akan terganggu jika kesehatannya terganggu.

⁷⁹ Euis dan Donni, Manajemen Kelas (Classroom Management), (Bandung, 2019), 156.

Keadaan cacat tubuh juga mempengaruhi belajar. Peserta didik yang cacat belajarnya juga terganggu. Jika hal itu terjadi, maka hendaknya ia belajar pada lembaga pendidikan khusus atau diusahakan alat bantu agar dapat menghindari atau mengurangi pengaruh kecacatannya itu.⁸⁰

b) Kecerdasan atau Intelegens

Kecerdasan adalah kemampuan belajar disertai kecakapan untuk menyesuaikan diri dengan keadaan yang dihadapinya. Kecerdasan merupakan faktor psikologis yang paling penting dalam proses belajar peserta didik, karena itu menentukan kualitas belajar peserta didik. Semakin tinggi tingkat intelegensi seorang individu, semakin besar peluang individu tersebut meraih sukses dalam belajar.

c) Bakat

Bakat adalah kemampuan untuk belajar dan kemampuan ini baru akan terealisasi menjadi kecakapan yang nyata sesudah belajar atau berlatih. Bakat merupakan keahlian khusus yang dimiliki peserta didik dalam bidang tertentu. Seseorang dikatakan berbakat bila menguasai bidang studi yang diwujudkan dalam prestasi yang baik.

d) Minat

Minat (interest) berarti kecenderungan dan keairahan yang tinggi atau keinginan yang besar terhadap sesuatu. Minat yaitu suatu rasa lebih suka pada rasa ketertarikan pada suatu hal/aktifitas tanpa ada yang menyuruh.⁸¹

⁸⁰ Slameto, *Belajar & Faktor-faktor yang Mempengaruhi*, 55.

⁸¹ Noer Rohmah, *Psikologi Pendidikan*, (Yogyakarta: Teras, 2012), 196.

e) Perhatian

Perhatian menurut Ghazali adalah keaktifan jiwa yang dipertinggi, jiwa itu semata-mata tertuju pada suatu obyek (benda/hal) atau sekumpulan obyek.

f) Motivasi

Peserta didik Motivasi adalah dorongan yang menyebabkan terjadi suatu perbuatan atau tindakan tertentu. Perbuatan belajar terjadi karena adanya motivasi yang mendorong seseorang untuk melakukan perbuatan belajar.⁸²

g) Sikap

Peserta didik Sikap adalah gejala internal yang berdimensi afektif berupa kecenderungan untuk mereaksi atau merespon (respon tendency) dengan cara yang relatif tetap terhadap obyek orang, barang, dan sebagainya, baik positif maupun negatif. Sikap peserta didik terhadap suatu mata pelajaran akan mempengaruhi prestasi belajarnya

2) Faktor-faktor Ekstern

a) Faktor Keluarga

Keluarga merupakan tempat pertama kali anak merasakan pendidikan, karena di dalam keluargalah anak tumbuh dan berkembang dengan baik, sehingga secara langsung maupun tidak langsung keberadaan keluarga akan mempengaruhi keberhasilan belajar anak.⁸³

Peserta didik yang belajar akan menerima pengaruh dari keluarga berupa cara orang tua

⁸² Oemar Hamalik, *Kurikulum dan Pembelajaran*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), 50-51.

⁸³ Fathurrahman, dan Sulistyorini, *Belajar dan Pembelajaran*, 128.

mendidik, relasi antara anggota keluarga, suasana rumah tangga, keadaan ekonomi keluarga, pengertian orang tua, dan latar belakang kebudayaan.

b) Faktor Sekolah

Sekolah merupakan lembaga pendidikan formal pertama yang sangat penting dalam menentukan keberhasilan belajar peserta didik, karena itu lingkungan sekolah yang baik dapat mendorong untuk belajar yang lebih giat. Sekolah merupakan lembaga pendidikan formal yang ditugaskan pemerintah untuk menyelenggarakan kegiatan pembelajaran.

c) Lingkungan Masyarakat

Masyarakat sangat berpengaruh terhadap belajar peserta didik. Pengaruh itu terjadi karena keberadaannya peserta didik dalam masyarakat. Faktor ini meliputi kegiatan peserta didik dalam masyarakat, mass media, teman bergaul, dan bentuk kehidupan dalam masyarakat. Kondisi lingkungan masyarakat tempat tinggal peserta didik akan mempengaruhi prestasi belajar peserta didik.

Faktor-faktor di atas sangat berpengaruh terhadap proses belajar mengajar. Ketika dalam proses belajar peserta didik tidak memenuhi faktor tersebut dengan baik, maka hal tersebut akan berpengaruh terhadap hasil belajar yang dicapai oleh peserta didik.

7. Upaya Meningkatkan Prestasi Belajar

Agar dapat meningkatkan prestasi belajarnya, seorang peserta didik harus mampu me'manage faktor-faktor yang mempengaruhi balajamy. Baik itu faktor intern,

misalnya motivasi belajar, dan lain sebagainya maupun faktor ekstern" misalnya lingkungan kehidupan sehari-hari. Hal ini dikarenakan, sebagaimana yang dikemukakan oleh Uswah Wardiana "konsep diri merupakan pandangan dan perasaan peserta didik terhadap dirinya sendiri yang terbentuk sejak masa kanak-kanak dan akan terus berkembang seiring dengan perkembangan individu sebagai inti kepribadian seseorang".

Disamping upaya dari pihak peserta didik, pihak pendidik juga harus mempunyai upaya untuk meningkatkan prestasi belajar peserta didik dengan cara melakukan pembelajaran seefektif mungkin. Dengan pembelajaran yang efektif, maka peserta didik akan lebih mudah dalam menerima pelajaran dan hasilnya akan tampak secara konkrit dalam prestasi belajar. Selain itu, pendidik diharapkan mampu melakukan diagnosis yang fungsinya untuk mengetahui kesulitan belajar yang dialami peserta didik. Apabila kesulitan belajar yang dialami peserta didik mampu diidentifikasi, maka pendidik hendaklah memberikan solusi terhadap masalah atau kesulitan tersebut, sehingga peserta didik mampu belajar dengan mudah dan lancar, yang meningkat. Belajar dan Pembelajaran pada akhirnya prestasi belajarnya meningkat.

C. Media Pembelajaran

Media dalam perspektif pendidikan merupakan instrumen yang sangat strategis dalam ikut menentukan keberhasilan proses belajar mengajar. Sebab keberadaannya secara langsung dapat memberikan dinamika tersendiri terhadap peserta didik. Kata media pembelajaran berasal dari bahasa latin "medius" yang secara harfiah berarti "tengah", perantara atau pengantar. Dalam bahasa Arab, media perantara atau pengantar pesan dari pengirim kepada penerima pesan.

Gerlach dan Ely mengatakan bahwa media apabila dipahami secara garis besar adalah manusia, materi, atau

kejadian yang membangun kondisi yang membuat peserta didik mampu memperoleh pengetahuan, keterampilan, atau sikap.

Dalam pengertian ini guru, buku teks, dan lingkungan sekolah merupakan media. Secara lebih khusus, pengertian media dalam proses belajar mengajar cenderung diartikan alat-alat grafis, fotografis, atau elektronis untuk menangkap, memproses, dan menyusun kembali informasi visual dan verbal.

Association for Education and Communication Technology (AECT) mendefinisikan media yaitu segala bentuk yang dipergunakan untuk suatu proses penyaluran informasi. Sedangkan Education Association (NEA) mendefinisikan sebagai benda yang dapat dimanipulasi, dilihat, didengar, dibaca atau dibicarakan beserta instrument yang dipergunakan dengan baik dalam kegiatan belajar mengajar, dapat mempengaruhi efektifitas program instruksional.⁸⁴

Menurut Oemar Hamalik media pembelajaran adalah Alat, metode, dan teknik yang digunakan dalam rangka lebih mengefektifkan komunikasi dan interaksi antara guru dan peserta didik dalam proses pendidikan dan pengajaran di sekolah.

Menurut Suprpto dkk, menyatakan bahwa media pembelajaran adalah suatu alat pembantu secara efektif yang dapat digunakan oleh guru untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Dalam penelitian kali ini peneliti lebih cenderung menggunakan definisi media pembelajaran dari Oemar Hamalik dengan alasan bahwa cakupannya lebih luas, tidak hanya dibatasi sebagai alat tetapi juga teknik dan metode

⁸⁴ Basyiruddin Usman, Asnawir, *Media Pembelajaran* (Jakarta:Ciputat Pers, Juni 2002), 11.

sehingga dapat mencakup definisi dari para ahli pendidikan lainnya.

a. Media Pembelajaran Berbasis Internet (E-Learning)

Dalam paradigma pembelajaran tradisional, proses belajar mengajar biasanya berlangsung di dalam kelas dengan kehadiran guru di dalam kelas dan pengaturan jadwal yang kaku di mana proses belajar mengajar hanya bisa berlaku pada waktu dan tempat yang telah ditetapkan. Peran guru sangat dominan dan bertanggung jawab atas efektivitas proses belajar mengajar dan guru juga menjadi sumber belajar yang dominan.

Proses belajar mengajar akan berjalan efektif dan efisien bila didukung dengan tersedianya media yang menunjang. Penyediaan media serta metodologi pendidikan yang dinamis, kondusif serta dialogis sangat diperlukan bagi pengembangan potensi peserta didik, secara optimal. Hal ini disebabkan karena potensi peserta didik akan lebih terangsang bila dibantu dengan sejumlah media atau sarana dan prasarana yang mendukung proses interaksi yang sedang dilaksanakan.

Media dalam perspektif pendidikan merupakan instrumen yang sangat strategis dalam ikut menentukan keberhasilan proses belajar mengajar. Sebab keberadaannya secara langsung dapat memberikan dinamika tersendiri terhadap peserta didik. Kemajuan ICT, proses ini dimungkinkan dengan menyediakan sarana pembelajaran online melalui internet dan media elektronik. Konsep pembelajaran berbasis ICT seperti ini lebih dikenal dengan e-learning.

E-Learning atau electronic learning kini semakin merupakan salah satu cara untuk mengatasi masalah pendidikan, baik di negara-negara maju maupun di negara yang sedang berkembang. Banyak orang menggunakan

istilah yang berbeda beda dengan e-learning, namun pada prinsipnya e-learning adalah pembelajaran yang menggunakan jasa elektronika sebagai alat bantu.

E-Learning memang merupakan suatu teknologi pembelajaran yang relatif baru di Indonesia. Untuk menyederhanakan istilah, maka electronic learning disingkat menjadi e-learning. Kata ini terdiri dari dua bagian, yaitu 'e' yang merupakan singkatan dari 'electronica' dan 'learning' yang berarti 'pembelajaran'. Jadi e-learning berarti pembelajaran dengan menggunakan jasa bantuan perangkat elektronika.

Jadi dalam pelaksanaannya e-learning menggunakan jasa audio, video atau perangkat komputer atau kombinasi dari ketiganya. Pengertian formal istilah e-learning diberikan oleh beberapa pakar diantaranya yang banyak diadopsi adalah pendapat Harley, yang menyatakan bahwa e-learning merupakan suatu jenis belajar mengajar yang memungkinkan tersampainya bahan ajar ke peserta didik dengan menggunakan media Internet, Intranet atau media jaringan Komputer lain.

Sedangkan menurut Learn Frame bahwa e-learning, disebut juga TbLearning (Technology-based Learning) adalah sistem pendidikan yang menggunakan semua aplikasi elektronik untuk mendukung belajar mengajar termasuk jaringan Komputer (Internet, Intranet, Satelit), media elektronik (audio, tv, CD-ROM).

Dalam konsep e-learning, tidak saja materi pelajaran disediakan secara online, tetapi juga ditandai dengan adanya suatu sistem (berupa software) yang mengatur dan memonitor interaksi antara guru dan peserta didik (dosen dengan peserta didik), baik bersifat langsung (synchronoius) atau tertunda (asynchronoius). Dalam e-learning sistem ini dikenal dengan istilah LMS/CMS (Learning/Course Management System). Software LMS komersial yang populer diantaranya adalah WebCT, Blackboard, TopClass,

eCollege. Sedangkan yang merupakan open source yang banyak dikenal di antaranya adalah Dokeos (yang dipakai UNEJ) dan Moodle. LMS/CMS tidak saja menyediakan ruang bagi dosen untuk menaruh materi pelajaran tetapi juga menyediakan fasilitas lain seperti komunikasi langsung (chatting, teleconference, video conference), komunikasi tertunda (e-mail, mailing-list), pelacak progress (progress tracking), materi pelajaran (silabus, materi pelajaran, kumpulan soal-soal, latihan online).

1. Pengertian E-Learning

E-Learning merupakan dasar dan konsekuensi logis dari perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Beberapa ahli mencoba menguraikan pengertian e-learning menurut versinya masing-masing, diantaranya :

- a. Jaya Kumar E-Learning sebagai sembarang pengajaran dan pembelajaran yang menggunakan rangkaian elektronik (LAN, WAN, atau internet) untuk menyampaikan isi pembelajaran, interaksi, atau bimbingan
- b. Dong E-Learning sebagai kegiatan belajar asynchronous melalui perangkat elektronik Komputer yang memperoleh bahan belajar yang sesuai kebutuhannya.
- c. Rosenberg Menekankan bahwa e-learning merujuk pada penggunaan teknologi Internet untuk mengirimkan serangkaian solusi yang dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan.

E-Learning dalam arti luas bisa mencakup pembelajaran yang dilakukan di media elektronik (Internet) baik secara formal maupun informal. E-Learning secara formal misalnya adalah pembelajaran dengan kurikulum, silabus, mata pelajaran dan tes yang telah diatur dan disusun

berdasarkan jadwal yang telah disepakati pihak-pihak terkait (pengelola elearning dan pembelajar sendiri).⁸⁵

Pembelajaran seperti ini biasanya tingkat interaksinya tinggi dan diwajibkan oleh perusahaan pada karyawannya atau pembelajaran jarak jauh yang dikelola oleh universitas dan perusahaan-perusahaan (biasanya perusahaan konsultan) yang memang bergerak dibidang penyediaan jasa e-learning untuk umum.

2. Kelebihan dan Kekurangan E-Learning

Ada beberapa keunggulan e-learning dibandingkan dengan model pembelajaran konvensional di antaranya adalah:⁸⁶

- a. Pembelajaran jarak jauh, e-learning memungkinkan pembelajar untuk menimba ilmu tanpa harus secara fisik menghadiri kelas.
- b. E-Learning dapat mempersingkat jadwal target waktu pembelajaran.
- c. E-Learning menghemat biaya yang harus dikeluarkan oleh sebuah program studi atau program pendidikan.
- d. E-Learning mempermudah interaksi antara peserta didik dengan bahan atau materi, peserta didik dengan dosen, guru, instruktur maupun sesama peserta didik.
- e. Fleksibilitas dari sisi waktu dan tempat. Suasana tidak menegangkan. Dengan e-learning suasana belajar tidak menegangkan seperti tatap muka langsung. Peserta didik lebih berani melakukan latihan online karena tidak takut malu atau dibentak kalau melakukan kesalahan.

⁸⁵ Shashi Dahiya et al., "An ELearning System for Agricultural Education," *Indian Res. J. Ext. Edu* 12, no. 3 (2012): 132–35.

⁸⁶ Ananda Hadi Elyas, "Penggunaan Model Pembelajaran E-Learning Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran," *Jurnal Warta* 56, no. 04 (2018): 1–11, <http://jurnal.dharmawangsa.ac.id/index.php/juwarta/article/view/4>.

- f. Mudah meremajakan materi. Berbeda dengan meremajakan materi pelajaran yang tersusun dalam bentuk buku cetak, materi online dapat diremajakan setiap saat.
- g. Peserta didik dapat merasa senang dan tidak bosan dengan materi yang diajarkan karena menggunakan alat bantu seperti video, audio dan juga dapat menggunakan alat bantu seperti komputer bagi sekolah yang sudah mempunyai peralatan komputer.

Selain memiliki beberapa keunggulan, pemanfaatan e-learning pun memiliki beberapa kekurangan yakni :

- a. Terutama dari sisi kebutuhan investasi jaringan pendukung dengan perangkat lunaknya. Untuk dapat memperoleh manfaat yang optimal dari e-learning dibutuhkan dukungan jaringan yang tepat dan stabil.
- b. Guru banyak yang belum siap menggunakan metode e-learning dan masih belum terampil menggunakan fasilitas seperti video dan computer.
- c. Bagi orang yang gagap teknologi, sistem ini belum bisa diterapkan.
- d. Keterbatasan jumlah Komputer yang dimiliki oleh Sekolah juga menghambat pelaksanaan e-learning.
- e. Kehadiran guru sebagai makhluk yang dapat berinteraksi secara langsung dengan para murid telah menghilang dari ruang-ruang elektronik E-Learning ini.

b. Karakteristik dan Ciri-ciri Pembelajaran Berbasis E-Learning

Pelaksanaan e-learning mempunyai karakteristik tersendiri, dimana e-learning memanfaatkan perangkat komputer maupun gadget serta membutuhkan akses jaringan

internet sebagai media penyampaian materi pelajaran, menilai hasil belajar siswa, dan menyediakan sumber belajar. Meskipun implementasi system e-learning yang ada sekarang ini sangat bervariasi, namun semua itu didasarkan atas suatu prinsip atau konsep bahwa e-learning di maksudkan sebagai upaya pendistribusian materi pembelajaran melalui media elektronik atau internet sehingga peserta didik dapat mengaksesnya kapan saja dari seluruh penjuru dunia. Ciri pembelajaran dengan e-learning adalah terciptanya lingkungan belajar yang flexible dan distributed.⁸⁷

Karakteristik e-learning ada empat yaitu: (1) interactive (interaktivitas), tersedianya jalur komunikasi yang lebih banyak, baik secara langsung seperti chatting atau messenger, maupun tidak langsung seperti forum, mailing list, atau buku tamu, (2) independency (kemandirian), fleksibilitas dalam penyediaan waktu, tempat, guru, dan bahan ajar sehingga pembelajaran lebih terpusat, (3) accesibility (aksebilitas), sumber-sumber belajar lebih mudah diakses melalui jaringan internet ; (4) enrichment (pengayaan), kegiatan pembelajaran, presentasi materi pelajaran sebagai pengayaan memungkinkan teknologi informasi.⁸⁸

Sementara itu, Desmond Keegan (1986) yang memamparkan lima karakteristik yaitu:

- a. Terpisahnya peserta didik dengan pengajar selama proses pembelajaran yang dapat membedakan dengan pembelajaran tradisional.
- b. Dipengaruhi oleh organisasi maupun lembaga penyelenggara, baik dalam perencanaannya maupun

⁸⁷ Suartama dan Tastra, *E-Learning Berbasis Moodle*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2018), 11.

⁸⁸ Rusman dalam Gunawan, *Belajar Dan Pembelajaran Berbasis Komputer: Mengembangkan Profesionalisme Guru Abad 21* (Bandung: Alfabeta, 2012), 22.

persiapan bahan belajar juga dalam pemberian dukungan bagi peserta didik.

- c. Memanfaatkan berbagai aneka media seperti cetak, audio dan video, guna menyatukan peserta didik dan pengajar dalam penyampaian materi pembelajaran.
- d. Terjadinya komunikasi dua arah yang mengakibatkan interaksi atau dialog yang intensif.
- e. Ketidakhadiran peserta didik dan pengajar secara bersamaan pada waktu tempat yang sama, selama proses itu juga terjadinya pembelajaran secara mandiri.

Ciri-ciri utama pembelajaran berbasis e-learning antara lain :

- a. E-learning adalah network, yang memungkinkan informasi (bahan belajar) selalu dimutakhirkan, disimpan, didistribusikan dan dipertukarkan.
- b. Informasi disampaikan langsung kepada pengguna akhir melalui teknologi internet.
- c. Difokuskan pada kegiatan belajar secara luas.⁸⁹

c. Effective Learning

Effective learning if teaching activities can achieve goals according to the initial plan. Learning is said to be effective when participants students can absorb the subject matter and efficiently.⁹⁰ Not only planning, the teacher must also monitor whether the learning activities have in accordance with the planned objectives so that students can capture the material well. Moreover, the teacher must also make the best use of time possible so that learning becomes

⁸⁹ Aunurrahman, *Belajar Dan Pembelajaran*, (Bandung: Alfabeta, 2009), 233.

⁹⁰ Mulyono, *Strategi Pembelajaran*, (Malang : UIN-Maliki Press, 2012), cet. Ke-2, 7.

more efficient. Therefore learning can be said to be effective.

Kyriacou, states that effective learning can defined as successful learning achieve the learning objectives of students as what the teacher expects. There are at least two the main elements in effective learning, namely: 1) the teacher must have a clear idea of expected learning objectives and 2) experience planned and delivered learning can achieved.

d. Characteristics of Effective Learning

Effective learning, really not something easy and simple. Effective learning, not just a problem the achievement of all specific learning objectives. Many aspects are involved in it. We seems to agree that most studies or literature states that learning effective it is a process that really complex, (MacGregor). Effective learning is actually related to aspects of: learning and how capable the teacher is define a learning experience that leads to the achievement of results (learning) that expected. In order for this to happen, then every student must be involved in learning activities.⁹¹

This effective learning too strongly associated with effective teachers. Good and Brophy in MacGregor, explains that effective teachers are teachers who: 1) teachers who use learning time effectively maximum, 2) presenting materials or materials learning in a certain way so that meet the needs of students, 3) monitor programs and progress, 4) designing opportunities learning for students to apply learning experience, 5) willing to repeat come back if needed and 6) set expectations high, but the goal is realistic.

Slavin, developed a model effective learning, based on work Carroll, and identify the elements or learning

⁹¹ Punaji Setyosari, *Menciptakan Pembelajaran Yang Efektif Dan Berkualitas*, Jurnal Inovasi dan Teknologi Pembelajaran, Volume 1, Nomor 1, Oktober 2014, 20-24.

elements as follows. The elements of the model include four main things, namely: 1) learning quality, 2) level adequate learning, 3) rewards and 4) time. The quality of learning with regard to how high is the level of information or skills what is presented to students is easy learn them.





BAB III

DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

A. Gambaran Umum Objek

1. Sejarah Singkat Berdirinya Sekolah MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung

Madrasah Tsanawiyah Masyariqul Anwar adalah salah satu lembaga pendidikan menengah umum yang berciri khaskan agama. Terletak di Kelurahan Durian Payung, Kec. Tanjung Karang Pusat Bandar Lampung. Pada saat ini yang menjabat sebagai Kepala Madrasah yaitu Bapak Suyanto, S.Pd.,M.Pd dan dibawah naungan dari Yayasan Masyariqul Anwar Bandar Lampung, yang dipimpin oleh Bapak Agus Faisal Asha, M.Pd.I.

Madrasah Tsanawiyah Masyariqul Anwar Bandar Lampung merupakan pengembangan dari Madrasah Ibtidaiyah Masyariqul Anwar Durian Payung, yang pada awalnya Madrasah Tsanawiyah Masyariqul Anwar didirikan pada tahun 1960, berlokasi di Jl. Cut Nyak Dien (RM. Garuda) sekarang, dengan pendirinya yaitu KH. M. Thoyib dari Pandeglang Banten.

Karena situasi dan kondisi perkotaan semakin berkembang, lokasi tersebut digunakan untuk pelebaran jalan pusat kota. Maka pada Tahun 1984 MTs. Masyariqul Anwar di pindahkan ke tempat yang sekarang, yang terletak di Jl. Chairil Anwar No.05/09 Durian Payung Tanjung Karang Pusat, Kota Bandar Lampung. Adapun struktur organisasi MTs. Masyariqul Anwar adalah sebagai berikut:

Tabel 3
YAYASAN PENDIDIKAN MSYARIQUL ANWAR
AKTE NOTARIS No. 01 TAHUN 2016

PEMBINA/PENASEHAT
Drs. H. A. Syihabuddin Hs., M.Pd.I
PENGURUS YAYASAN
Agus Faisal Asha, M.Pd.I

Setiap lembaga atau organisasi apapun bentuknya pasti membutuhkan seorang pemimpin, dalam hal ini MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung selama perjalanan pendidikannya telah beberapa kali mengalami pergantian Kepala Madrasah yaitu sebagai berikut :

Tabel 4
Data Nama Kepala Sekolah MTs Masyariqul Anwar Bandar Lampung

No	Nama Kepala Madrasah	Tahun Jabatan
1.	K. M. Thoyib	1960 – 1965
2.	Ust. Mas Muhayat	1965 – 1969
3.	K. H. M. Djarmin Ali	1969 – 1985
4.	Drs. A. Syihabuddin Hs.	1985 – 1988
5.	Drs. Basyaruddin Maisir	1988 – 1991
6.	Drs. Ujang Hafidz	1991 – 1998
7.	Drs. Anton Mahfudz	1998 – 2000
8.	Iyha Ulumuddin, S.Ag	2000 – 2001
9.	Peserta didik, S.Pd.I	2002 – 2016

DAFTAR PUSTAKA

- Abu Ahmadi dan Joko Tri Prasetya. *Strategi Belajar Mengajar*. Bandung:Pustaka Setia, 2005.
- Abuddin Nata. *Perspektif Islam Tentang Strategi Pembelajaran*. Cet. II. Jakarta: Kencana, 2011.
- Abul Qasim Sulaiman bin Ahmad al-Lakhmiy ath-Thabrani. *Mu'jam Al-Ausath*. Kairo: Dar-Al Haramain,1415 H. juz I.
- Ahmad Rohani dan Abu Ahmadi. *Pengelolaan Pengajaran*. Jakarta:Rineka Cipta, 2004.
- Arends, Richard I. *Belajar Mengajar*. Edisi Sembilan. New York: MacGraw Hill Companies, Inc, 2012.
- Arifin, Zaenal. *Evaluasi Pembelajaran*. Jakarta: Dirjen Pendidikan Islam, Depag RI, 2009.
- Afriansyah, H. *Administrasi Sarana Prasarana pendidikan*. 2019.
- Astuti, “*Manajemen Kelas Yang Efektif*”, *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, Volume. 9, No. 2 Agustus 2019 P-ISSN: 2407-8107 E-ISSN: 2685-4538.
- Ayuni Akhmal Hayati, “*Pengelolaan Arsip Dalam Meningkatkan Pelayanan Pada Kantor Kelurahan Muara Jawa Ulu Kabupaten Kutai Kartanegara*”. *eJournal Ilmu Pemerintahan* , 2020, 5 (1): 1-11 ISSN 2477-2631(online), ejournal.ipfisip-unmul.ac.id.
- Aunurrahman. *Belajar Dan Pembelajaran*. Bandung: Alfabeta, 2009.
- Basyiruddin Usman,. Asnawir. *Media Pembelajaran*. Jakarta: Ciputat Pers, 2002.
- Borah Sewali, and Borah Runjun. “Classroom Management As a Base for Effective Teaching.” *Golden Research Thoughts* 4, no. 11 (2015): 1–5.
- Brookhart , Susan. *Grading and Learning: Practices that Support Student Achievement*. Bloomington, IN: Solution Tree Press, 2011.

- Burhan Bungin. *Analisis Data Penelitian Kualitatif*. Jakarta: RajaGrafindo, 2010.
- Chandra, Ritu. "Classroom Management Tools for Effective Teaching." *International Journal of Education and Psychology Research* 4, no. 4 (2015): 13–15.
- Cholid Nurboko dan Abu Ahmadi. *Metode Penelitian*. Jakarta: bumi aksara, 2007.
- Danim. Surdawan. *Inovasi Pendidikan Dalam Upaya Peningkatan Profesionalisme Tenaga Kependidikan*, Cet I, (Jakarta : pustaka setia). 2002.
- Dahiya, Shashi, Seema Jaggi, K K Chaturvedi, Anshu Bhardwaj, R C Goyal, and Cini Varghese. "An ELearning System for Agricultural Education." *Indian Res. J. Ext. Edu* 12, no. 3 (2012): 132–35.
- Dueck, Myron. *Grading Smarter Not Harder: Assessment Strategies that Motivate Kids and Help Them Learn*. Alexandria, VA: Association Supervision and Curriculum Development (ASCD). 2014
- Direktorat Tenaga Kependidikan. *Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional. Administrasi dan Pengelolaan Sekolah; Administrasi Kepeserta didikan*. Jakarta. 2008.
- Djabidi, Faizal. *Manajemen Pengelolaan Kelas*. Malang: Madani, 2017.
- Djamarah, Syaiful Bakhri. *Prestasi Belajar dan Kompetensi Guru*. Surabaya: Usaha Nasional, 1994.
- E. Mulyasa. *Manajemen & Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara, 2011.
- Emmer, Edmund T. *Manajemen Kelas UntuknGuru Sekolah Dasar*. Edisi ke-8, Cet. Ke-1. Jakarta: Prenada Media Group, 2009.
- Euis Karwati dan Donni Juni Priansa. *Manajemen Kelas (Classroom Management)*. Bandung : Alfabeta, 2019.

- Elyas, Ananda Hadi. "Penggunaan Model Pembelajaran E-Learning Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran." *Jurnal Warta* 56, no. 04 (2018): 1–11. <http://jurnal.dharmawangsa.ac.id/index.php/juwarta/article/view/4>.
- Etta Mamang Sangadji. *Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Andi, 2002..
- Evajustika Gultom dan Saunir Saun. *The Role Of Classroom Management In Creating An Effective English Learning*, Journal of English Language Teaching Volume 5 No.1 Serie A.
- Mansyur, *Keterampilan Dasar Mengajar dan Penguasaan Kompetensi Guru*, el-ghiroh. Vol. XII, No.01. (Februari 2017).
- Muhammad Fathurrohman dan Sulistyorini. *Belajar dan Pembelajaran*. Yogyakarta: Kalimedia, 2018.
- Hadiyanto. *Mencari Sosok Desentralisasi Manajemen Pendidikan Di Indonesia*. Cet. I. Jakarta: Rineka Cipta, 2004.
- Handoko, Hani. *Manajemen*. Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta, 2009.
- Hamalik, Oemar. *Proses Belajar Mengajar*. Jakarta: PT Bumi Aksara, 2008.
- Hamalik, Oemar. *Kurikulum dan Pembelajaran*. Jakarta: Bumi Aksara, 2011.
- Gunawan, Imam. *Manajemen Kelas Teori dan Aplikasinya*. Depok : PT. RajaGrafindo Persada, 2019.
- Muhammad Fathurrahman, dan Sulistyorini. *Belajar dan Pembelajaran*. Yogyakarta: Teras, 2012.
- Mulyadi. *Classroom Managemen*. Malang: UIN-PRESS MALANG, 2009.
- Mulyasa. *Oxford Advance Learner's Dictionary (Pengertian Implementasi)*. Jakarta: PT. Rineka Cipta. 2013.
- Mulyono. *Strategi Pembelajaran*. Malang : UIN-Maliki Press, 2012.

- Mustakim, Zaenal. *Strategi & Metode Pembelajaran*. Pekalongan: IAIN PRESS, 2009.
- Nurbeda, “Urgensi Pemberian Tugas Pekerjaan Rumah (Pr) Dalam Meningkatkan Tanggung Jawab Belajar Peserta didik.” *Nur El-Islam*, Volume 2, Nomor 1, (April 2015), 115-116.
- O’Connor, Ken. *The School Leader’s Guide to Grading*. Bloomington, IN: Solution Tree Press, 2013.
- Punaji Setyosari. *Menciptakan Pembelajaran Yang Efektif Dan Berkualitas*, Jurnal Inovasi dan Teknologi Pembelajaran. Volume 1, Nomor 1, Oktober 2014.
- Postholm, May Britt. “Classroom Management: What Does Research Tell Us?” *European Educational Research Journal* 12, no. 3 (2013): 389–402. <https://doi.org/10.2304/eeerj.2013.12.3.389>.
- Rohani, Ahmad. *Pengajaran*. Jakarta: PT Rineka Cipta. 2004.
- Rohmah, Noer. *Psikologi Pendidikan*. Yogyakarta: Teras. 2012.
- Rusman dalam Gunawan. *Belajar Dan Pembelajaran Berbasis Komputer: Mengembangkan Profesionalisme Guru Abad 21*. Bandung: Alfabeta, 2012.
- Saefudin Anwar. *Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar. 2011.
- Sari, Bella Puspita, and Hady Siti Hadijah. “Meningkatkan Disiplin Belajar Peserta didik Melalui Manajemen Kelas.” *Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran* 2, no. 2 (2017): 122. <https://doi.org/10.17509/jpm.v2i2.8113>.
- Slameto. *Belajar & Faktor-faktor yang Mempengaruhi*. Jakarta: Rineka Cipta. 2010.
- Slameto. *Teori, Model, Prosedur Manajemen Kelas dan Efektivitasnya*. Palembang: Qiara Media, 2020.
- Sri Ardiana dan Bambang Suratman, “Pengelolaan Arsip Dalam Mendukung Pelayanan Informasi Pada Bagian Tata Usaha di Dinas Sosial Kabupaten Ponorogo”. *Jurnal*

- Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP) Volume 9, Nomor 2, 2021. <https://journal.unesa.ac.id/index.php/jpap>
- Suartama dan Tastra. *E-Learning Berbasis Moodle*. Yogyakarta: Graha Ilmu, 2018.
- Sugiono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, R&D*, n.d.
- Sulaiman. *Classroom Management: Learners' Motivation And Organize The Learning Environment of PAI, Ar-Raniry, International Journal of Islamic Studies*. Vol. 4 , No. 2, Desember 2017.
- Suharsimi, Arikunto. *Prosedur Penelitian : Suatu Pendekatan Praktik (Edisi Revisi)*. Jakarta: Rineka Cipta, 2013. <https://doi.org/10.1017/CBO9781107415324.004>.
- Solihin, Ismail. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Erlangga. 2009.
- Sulistyorini. *Manajemen Pendidikan Islam*. Yogyakarta:TERAS. 2009.
- Sulistyorini. *Manajemen Pendidikan Islam: Konsep, Strategi dan Aplikasi*. Yogyakarta: Teras, 2009,
- Syaiful Bahri Djamarah dan Aswan Zain. *Strategi Belajar Mengajar*. Jakarta : Rineka Cipta. 2006.
- Syah, Muhibbin. *Psikologi Pendidikan*. Bandung: PT. Remaja Rosda Karya. 1995.
- Syaifurahman. *Manajemen dalam Pembelajaran*. Jakarta: PT Indeks, 2013.
- Toharudin, Moh. *Buku Ajar Manajemen Kelas*. Jateng: Lakeisha, 2020.
- Tirtonegoro, Sutratinah. *Anak Super Normal dan Program Pendidikannya*. Jakarta: Bina Aksara. 2001.
- Ummu Hany Almasitoh. *Menciptakan Lingkungan Yang Positif Untuk Pembelajaran*. Magistra No. 79 Th. XXIV Maret 2012.
- Undang-Undang, R I. "No. 20 Tahun 2003." *Tentang Sistem Pendidikan Nasional*, 2003.

- Usman, Husaini. *Manajemen Teori, Praktik, Dan Riset Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara. 2014.
- Wahyu Hidayat, dkk. “*Manajemen Kelas Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Di Madrasah*”, *Jurnal Pendidikan Universitas Garut Fakultas Pendidikan Islam dan Keguruan Universitas Garut* ISSN: 1907-932X.
- Wiyani, Novan Ardy. *Manajemen Kelas*. Jogyakarta: Ar-Ruzz Media 2013.
- Qomar, Mujamil. *Manajemen Pendidikan Islam*. Jakarta: Erlangga, 2007.
- QS. As-Sajdah ayat 5. *Departemen Agama RI. Al-Qur'an dan Terjemahnya*. Surabaya : Mekar Surabaya, 2004.
- QS. An-nahl: 125. Tubagus Najib al-Bantani, *Al-Qur'an Mushaf Al-Bantani*. Serang: Majelis Ulama Indonesia Provinsi Banten, 2012.
- Yulizon,” *Metode Pemberian Tugas, Kemampuan Guru, Memanfaatkan Lingkungan Sekolah, Sumber Belajar*,” *Jurnal Pendidikan dan Pengajaran Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar FKIP Universitas Riau*, Volume 1 Nomor (1 Juli 2017), ISSN Cetak : 2580 – 8435.