

**PENGELOLAAN KELAS DALAM PROSES BELAJAR MENGAJAR DI
SMPN 1 SAMADUA, ACEH SELATAN**

SKRIPSI

Diajukan Oleh:

Yesi Ulfia Liza

**Mahasiswi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Prodi Manajemen Pendidikan Islam
NIM: 271324752**



**PRODI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
DARUSSALAM – BANDA ACEH
2018 M/1438 H**

**PENGELOLAAN KELAS DALAM PROSES BELAJAR
MENGAJAR DI SMPN 1 SAMADUA, ACEH SELATAN**

SKRIPSI

**Telah Diuji oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi Fakultas
Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry dan Dinyatakan Lulus
Serta Diterima sebagai Salah Satu Beban Program Sarjana S1
dalam Ilmu Pendidikan Islam**

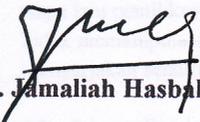
Pada Hari/Tanggal:

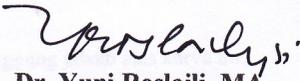
Rabu, 03 Januari 2018

Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi

Ketua,

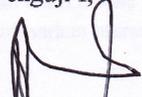
Sekretaris,

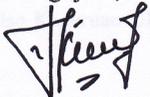

Dra. Jamaliah Hasballah, MA


Dr. Yuni Roslaili, MA

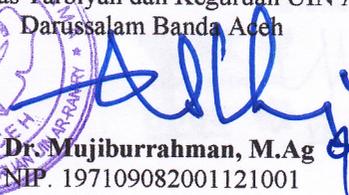
Penguji I,

Penguji II,


Dr. Ismail Anshari, MA


Dra. Cut Nya' Dhin, M.Pd

Mengetahui,


Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry
Darussalam Banda Aceh


Dr. Mujiburrahman, M.Ag

NIP. 197109082001121001

SURAT PERNYATAAN

Saya, yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : YESI ULFIA LIZA
Nim : 271324752
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Judul Skripsi : Pengelolaan Kelas Dalam Proses Belajar Mengajar di SMPN
1 Samadua Aceh Selatan

Dengan ini menyatakan bahwa dalam penulisan skripsi ini, saya:

1. Tidak menggunakan ide orang lain tanpa mampu mengembangkan dan mempertanggung jawabkannya.
2. Tidak melakukan plagiasi terhadap naskah karya orang lain.
3. Tidak menggunakan karya orang lain tanpa menyebutkan sumber asli atau tanpa izin pemiliknya.
4. Tidak memanipulasi dan memalsukan data.
5. Mengerjakan sendiri karya ini dan mampu bertanggung jawab atas karya ini.

Bila di kemudian hari ada tuntutan dari pihak lain atas karya saya, dan telah melalui pembuktian yang dapat dipertanggung jawabkan dan ternyata memang ditemukan bukti bahwa saya telah melanggar pernyataan ini, maka saya siap dikenai sanksi berdasarkan aturan yang berlaku di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banda Aceh, 14 Juli 2017

Saya Menyatakan



YESI ULFIA LIZA

271324752

ABSTRAK

Nama : Yesi Ulfia Liza
NIM : 271324752
Fakultas/Prodi : Tarbiyah dan Keguruan/Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Pengelolaan Kelas Dalam Proses Belajar Mengajar di
SMPN 1 Samadua, Aceh Selatan
Tanggal Sidang : 03 Januari 2018
Tebal Skripsi : 75 Lembar
Pembimbing I : Dra. Jamaliah Hasballah, M. Pd
Pembimbing II : Dra. Cut Nyak Dhin, M. Pd
Kata Kunci : Pengelolaan Kelas, Proses Belajar Mengajar

Pengelolaan kelas merupakan salah satu faktor penting dalam proses belajar mengajar di sekolah, adapun tujuannya agar pembelajaran dapat tercapai dan terlaksana dengan baik. Kepala sekolah dan guru berperan aktif dalam mengawasi dan menjalankan pengelolaan kelas yang efektif dan efisien di SMPN 1 Samadua. Tujuan penelitian dalam skripsi ini adalah untuk mengetahui pengelolaan kelas yang efektif dalam proses belajar-mengajar di SMPN 1 Samadua, untuk mengetahui apa saja kesulitan yang dihadapi oleh guru dalam pengelolaan kelas di SMPN 1 Samadua dan untuk mengetahui bagaimana solusi dalam menghadapi kesulitan pada pengelolaan kelas di SMPN 1 Samadua. Penelitian ini merupakan penelitian lapangan dengan menggunakan metode kualitatif. Data dikumpulkan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi, dengan subjek penelitian 3 orang guru dan 1 kepala sekolah, kemudian data tersebut dianalisis melalui tahap reduksi data, tahap penyajian data dan tahap penarikan kesimpulan. Hasil penelitian ditemukan bahwa kepala sekolah dan guru sudah berperan aktif dalam menjalankan tanggungjawabnya pada kegiatan pengelolaan kelas yang efektif bagi siswa, namun ada kesulitan lain yang dialami guru yaitu kesulitan yang cenderung muncul dari pihak siswa seperti: perbedaan karakter siswa,

beberapa siswa yang kurang minat belajar, adanya siswa yang membuat keributan di kelas dan mengganggu jalannya proses pembelajaran, serta tingkat kecerdasan siswa yang berbeda sehingga membuat guru harus mengulang materi yang disampaikan hingga beberapa kali.

KATA PENGANTAR



Alhamdulillah, segala puji bagi Allah, Tuhan semesta alam yang telah melimpahkan rahmat dan karuniaNya serta kesehatan dan kekuatan sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir skripsi ini. Shalawat beriring salam kepangkuan Nabi besar Muhammad SAW, beliau telah merubah pola pikir umatnya dari yang tidak berilmu pengetahuan kepada yang penuh ilmu pengetahuan serta dari lembah kehinaan ke bukit kemuliaan. Adapun judul skripsi ini, yaitu **“Pengelolaan Kelas Dalam Proses Belajar Mengajar di SMPN 1 Samadua”**

Penulis menyadari dalam pembuatan skripsi ini tidak akan berhasil tanpa dukungan, bimbingan, partisipasi dan bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu pada kesempatan ini peneliti mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Dr. Mujiburrahman, M. Ag selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam NegeriAr-Raniry Banda Aceh.
2. Ibu Dra. Jamaliah Hasballah, M. A selaku pembimbing I dan Ibu Dra. Cut Nya Dhin, M. Pd selaku pembimbing II yang telah membimbing dan memberikan masukan sehingga skripsi ini selesai.
3. Bapak Dr. Basidin Mizal, M.A selaku Ketua Prodi dan seluruh staf Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.

4. Semua sahabat dan kawan-kawan seperjuangan khususnya mahasiswa/i MPI leting 2013 yang telah membantu dan memberikan motivasi dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu terimakasih atas do'a dan motivasinya.

Penulis menyadari dalam penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu saran dan kritikan yang membangun dari semua pihak sangat penulis harapkan untuk perbaikan skripsi ini kedepannya.

Banda Aceh, 17 Oktober 2017

Penulis

YESI ULFIA LIZA

DAFTAR ISI

LEMBARAN JUDUL i
LEMBARAN PENGESAHAN PEMBIMBINGii
LEMBARAN PENGESAHAN SIDANG	iii
ABSTRAK	iv
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I : PENDAHULUAN.....
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan Penelitian	7
D. Manfaat Penelitian	7
E. Penelitian Terdahulu	8
BAB II : LANDASAN TEORI.....
A. Pengelolaan Kelas	10
1. Pengertian Pengelolaan Kelas	10
2. Tujuan Pengelolaan Kelas.....	13
3. Pendekatan dalam Pengelolaan Kelas.....	15
4. Prinsip-prinsip Pengelolaan Kelas	18
5. Kegiatan Pengelolaan Kelas.....	19
B. Proses Belajar Mengajar	21
1. Pengertian Belajar Mengajar.....	21
2. Pendekatan dalam Proses Belajar Mengajar	25
3. Media Sebagai Penunjang Proses Belajar Mengajar.....	28
C. Kompetensi Guru	31
1. Hakikat Kompetensi Guru.....	31
2. Empat Kompetensi Guru	34
D. Kepemimpinan Kepala Sekolah/Madrasah	37
1. Karakteristik Kepala Sekolah/Madrasah.....	37
2. Standar Kepala Sekolah/Madrasah	39
3. Kompetensi Kepala Sekolah/Madrasah	41
BAB III : METODE PENELITIAN.....
A. Jenis Penelitian.....	45
B. Lokasi Penelitian.....	45
C. Sumber Data.....	46
D. Teknik Pengumpulan Data	46

E. Analisis Data	47
BAB VI HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	..
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	50
1. Sejarah Sejarah Singkat SMPN 1 Samadua, Aceh Selatan.....	50
2. Jumlah Pegawai SMPN 1 Samadua, Aceh Selatan.....	51
3. Jumlah Guru Bidang Studi SMPN 1 Samadua, Aceh Selatan	51
4. Jumlah Siswa SMPN 1 Samadua, Aceh Selatan.....	52
5. Sarana dan Prasarana SMPN 1 Samadua, Aceh Selatan.....	52
6. Struktural SMPN 1 Samadua, Aceh Selatan	54
B. Deskripsi Hasil Penelitian	57
C. Pembahasan Hasil Penelitian	69
BAB V PENUTUP.....	..
A. Kesimpulan	73
B. Saran-saran.....	74
DAFTAR PUSTAKA	75
LAMPIRAN-LAMPIRAN	78
DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR TABEL

Tabel: 2.1. Tentang kompetensi kepala sekolah	41
Tabel: 4.1. Identitas SMP Negeri 1 Samadua	50
Tabel: 4.2. Jumlah guru/ pegawai/ karyawan	51
Tabel: 4.3. Jumlah guru bidang studi di SMP Negeri 1 Samadua	51
Tabel: 4.4: Jumlah siswa menurut kelas dan jenis kelamin	52
Tabel: 4.5. Sarana dan Prasarana	53
Tabel: 4.6. Lembar observasi proses belajar mengajar di kelas.....	57

DAFTAR LAMPIRAN

- LAMPIRAN 1 : Surat Keputusan Pengangkatan Pembimbing
- LAMPIRAN 2 : Surat Izin Penelitian dari Fakultas
- LAMPIRAN 3 : Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian
- LAMPIRAN 4 : Instrument Wawancara
- LAMPIRAN 5 : Instrumen Observasi
- LAMPIRAN 6 : Foto Kegiatan Penelitian
- LAMPIRAN 7 : Daftar Riwayat Hidup

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan mempunyai peran yang sangat strategis untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dalam mewujudkan cita-cita bangsa Indonesia, mewujudkan kesejahteraan umum, dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Pemerintah merumuskan dalam Undang-undang Republik Indonesia no 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional yang menjelaskan bahwa pendidikan dilakukan agar mendapatkan tujuan yang diharapkan bersama yaitu “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 bertanggungjawab” (Pasal 3 UU RI No 20/2003)¹. Jadi jelaslah pendidikan merupakan kegiatan yang dilakukan dengan sengaja agar anak didik memiliki sikap dan kepribadian yang baik, sehingga penerapan pendidikan harus diselenggarakan sesuai dengan sistem pendidikan nasional berdasarkan UU No 20/2003. Menurut UU RI No 20/2003 tentang sistem pendidikan nasional jenis dari pendidikan menengah salah satunya adalah Sekolah Menengah Pertama (SMP).

¹Undang Undang No. 20, *Tentang Sistem Pendidikan Nasional*, (Jakarta: Depdikbud, 2003), h. 102

Pemberlakuan kurikulum 2013 dilaksanakan dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan pada SMP (Sekolah Menengah Pertama) merupakan upaya antisipatif untuk mencegah kesenjangan antara hasil pendidikan dengan tuntutan kebutuhan masyarakat yang akan selalu berkembang. Kesenjangan antara hasil pendidikan SMP dengan tuntutan kebutuhan masyarakat terlihat dari tingkat pengetahuan dan penguasaan keterampilan lulusan, yang masih belum mampu bersaing di tingkat SMA (Sekolah Menengah Atas). Sejalan dengan pemberlakuan kurikulum 2013 dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan nasional, salah satu masalah yang harus mendapat perhatian adalah pengelolaan kelas. Mengingat keberhasilan pencapaian tujuan belajar tidak hanya semata-mata ditentukan oleh faktor kurikulum, metode mengajar, maupun pada media-media pembelajaran, melainkan masih banyaknya faktor-faktor pendukung lain, dan salah satu faktor tersebut adalah faktor pengelolaan kelas yang juga sangat menentukan berhasil tidaknya proses kegiatan belajar mengajar.

Selain itu keberhasilan belajar siswa juga sangat dipengaruhi oleh dua faktor, baik faktor internal maupun faktor eksternal. Faktor eksternal yang dapat mempengaruhi keberhasilan belajar siswa bisa berasal dari lingkungan dan juga kemampuan profesional guru yang mengajar, sedangkan faktor internal sendiri meliputi kondisi fisik dan psikis dari siswa tersebut serta motivasi belajar siswa itu sendiri. Pengelolaan kelas merupakan suatu cara bagaimana sekolah memfasilitasi proses belajar mengajar di ruang kelas agar berjalan lebih efektif dan efisien. Kualitas pengelolaan kelas akan menentukan kualitas belajar, yang mana kualitas belajar akan menentukan hasil belajar yang diperoleh. Pengelolaan

kelas yang baik akan membawa dampak baik terhadap proses pembelajaran, dan juga sebaliknya pengelolaan kelas yang buruk akan menyebabkan kurang berhasil atau gagalnya proses pembelajaran, sehingga dapat dikatakan bahwa pengelolaan kelas sangat penting dalam mendukung pembelajaran siswa agar menjadi lebih efektif dan efisien. Sebagaimana Good dan Brophy berpendapat bahwa “kegagalan guru mengembangkan potensi dirinya dalam pengajaran bukanlah karena mereka tidak menguasai mata pelajaran tetapi mereka itu tidak mengerti siapa murid-muridnya dan apa kelas itu sesungguhnya.” Kemudian Leinhardt dan Smith dikutip Good dan Brophy menyimpulkan adanya dua pengetahuan yang patut dipahami guru agar pengajarannya lebih efektif, yaitu (1) *subject matter knowledge*, dan (2) *action system knowledge*. Yang pertama mencakup informasi spesifik yang dibutuhkan untuk menyajikan isi pelajaran, sedangkan yang kedua menyangkut pengetahuan siapa dan bagaimana anak belajar dan berkembang; bagaimana kelas di kelola; bagaimana informasi/konsep diterangkan; dan bagaimana tugas-tugas secara efektif diberikan.²

Oleh karena itu, sehubungan dengan pentingnya pengelolaan kelas dalam mendukung proses belajar mengajar, maka, seorang guru dituntut untuk dapat mengelola kelas dengan baik demi terciptanya iklim positif selama proses pembelajaran, iklim positif tersebut akan berpengaruh terhadap keberhasilan belajar siswa. Jadi, tidak heran jika sekolah-sekolah yang ada di Indonesia

²Johar Permana, *Pengelolaan Kelas Dalam Proses Belajar Mengajar*, (Jakarta: Universitas Pendidikan Indonesia, 2008), h. 31

khususnya di Aceh terus-menerus berbenah dalam mengelola kelas agar menjadi lebih baik lagi.

Berbicara tentang sekolah di Aceh yang sudah menerapkan sistem pengelolaan kelas yang efektif dan efisien, salah satunya berada di Kecamatan Samadua Kabupaten Aceh Selatan, yaitu SMPN 1 Samadua, Aceh Selatan. Menurut peneliti, guru-guru yang mengajar di SMPN 1 Samadua sudah memiliki kompetensi yang baik di dalam mengelola kelas, hal ini peneliti ketahui setelah melakukan observasi selama menjalani program PLP II dalam jangka waktu kurang lebih 2 bulan (01 Februari-31 Maret 2017). Kompetensi yang peneliti bahas adalah tentang kemampuan dalam mengelola peserta didik atau biasa disebut dengan kompetensi pedagogis, yaitu pada poin perancangan pembelajaran, menurut Naegie:

“Guru efektif mengatur kelas mereka dengan prosedur, dan mereka menyiapkannya. Dihari pertama masuk kelas, mereka telah memikirkan apa yang mereka ingin siswa lakukan dan bagaimana hal itu harus dilakukan.” Jika guru memberitahu siswa sejak awal bagaimana guru mengharapkan mereka bersikap dan belajar di kelas, guru menegaskan otoritasnya, maka mereka akan serius dalam belajar.³

Kemudian kompetensi tersebut peneliti hubungkan dengan observasi awal di SMPN 1 Samadua, SMPN 1 Samadua sudah memiliki kriteria pengelolaan kelas yang efektif berdasarkan indikator pelaksanaan pengelolaan kelas yang dapat

³Jejen Musfah, *Peningkatan Kompetensi Guru*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group. 2011), h. 36

dilihat dari standar atau karakteristik pengelolaan kelas yang baik. Standar dan karakteristik pengelolaan kelas yang baik dapat dilihat sebagai berikut.⁴

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (PERMENDIKNAS)

Nomor 41 Tahun 2007 standar pengelolaan kelas terdiri dari:

(a) Guru mengatur tempat duduk sesuai dengan karakteristik peserta didik, dan mata pelajaran, serta aktivitas pembelajaran yang akan dilakukan; (b) Volume dan intonasi suara guru dalam proses pembelajaran harus dapat didengar baik oleh peserta didik; (c) Tutur kata guru santun dan dapat dimengerti peserta didik; (d) Guru menyesuaikan materi pelajaran dengan kecepatan dan kemampuan belajar peserta didik; (e) Guru menciptakan ketertiban, kedisiplinan, kenyamanan, keselamatan dan kepatuhan pada peraturan dalam menyelenggarakan proses pembelajaran; (f) Guru memberikan penguatan dan umpan balik terhadap respon dan hasil belajar peserta didik selama proses pembelajaran berlangsung; (g) Guru menghargai peserta didik tanpa memandang latar belakang agama, suku, jenis kelamin, dan status sosial ekonomi; (h) Guru menghargai pendapat peserta didik; (i) Guru memakai pakaian yang sopan, bersih, dan rapi; (j) Pada tiap awal semester, guru menyampaikan silabus mata pelajaran yang diampunya; dan (k) Guru memulai dan mengakhiri proses pembelajaran sesuai waktu yang dijadwalkan.

Dari indikator pengelolaan kelas di atas menyatakan bahwa, guru-guru di SMPN 1 Samadua telah menerapkan pengelolaan kelas secara lebih efektif dan efisien.

Keberhasilan guru-guru SMPN 1 Samadua dalam mengelola kelas tidak terlepas dari peran kepala sekolah yang berkompeten dalam mengawasi pendidik maupun tenaga kependidikan untuk terus memajukan sekolah agar kedepan menjadi lebih baik di bidang pengelolaan kelas serta di bidang lainnya. Dan perlu diketahui bahwa kepala SMPN 1 Samadua memiliki kinerja yang cukup baik

⁴Rury Sandra Dewi, *Pengelolaan Kelas Dalam Proses Pembelajaran Di Sekolah Menengah Pertama Se Kecamatan Muntilan*, (Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta, 2012), h. 45

dalam mengelola tenaga pendidik dan kependidikan SMPN 1 Samadua, sehingga SMPN 1 Samadua dikategorikan sebagai salah satu sekolah yang berpredikat sangat baik dengan akreditasi “A” oleh Badan Akreditasi Negara Sekolah-Madrasah (BAN-SM) pada jenjang pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP) di Aceh Selatan. Namun, di samping keberhasilan guru-guru dan kepala SMPN 1 Samadua di dalam mengelola kelas yang baik, sejatinya masih ada beberapa kesulitan yang dapat menghambat proses pembelajaran di kelas, bahkan kesulitan itu terjadi berulang-ulang sehingga guru dituntut untuk selalu tanggap dalam menanggapi kesulitan yang ada. Untuk itu, sekiranya peneliti perlu memberikan informasi kepada guru serta kepala sekolah yang ada di luar SMPN 1 Samadua agar dapat mengetahui bagaimana mengelola kelas dengan baik seperti yang telah diterapkan oleh kepala sekolah dan guru-guru yang mengajar di SMPN 1 Samadua, kemudian untuk mengetahui kesulitan-kesulitan yang di alami oleh kepala sekolah dan guru-guru di SMPN 1 Samadua, serta bagaimana solusi dalam menghadapi kesulitan-kesulitan tersebut.

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan diatas maka penulis mengadakan penelitian tentang **“Pengelolaan Kelas dalam Proses Belajar-Mengajar di SMPN 1 Samadua.”**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dijelaskan di atas maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana cara pengelolaan kelas yang efektif sehingga dapat mendukung proses belajar-mengajar di SMPN 1 Samadua?

2. Apa saja kesulitan yang dihadapi oleh guru di dalam pengelolaan kelas di SMPN 1 Samadua?
3. Bagaimana solusi untuk menghadapi kesulitan dalam pengelolaan kelas di SMPN 1 Samadua?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas maka dapat diketahui tujuan dari penelitian yaitu:

1. Untuk mengetahui pengelolaan kelas yang efektif dalam proses belajar-mengajar di SMPN 1 Samadua.
2. Untuk mengetahui apa saja kesulitan yang dihadapi oleh guru di dalam pengelolaan kelas di SMPN 1 Samadua.
3. Untuk mengetahui bagaimana solusi dalam menghadapi kesulitan pada pengelolaan kelas di SMPN 1 Samadua.

D. Manfaat Penelitian

adapun manfaat penelitian ini yaitu:

1. Manfaat Teoritis

Diharapkan hasil penelitian ini akan dapat menambah wawasan ilmu dalam pengelolaan kelas, di tinjau dari pemahaman guru supaya memahami pentingnya pengelolaan kelas disekolah untuk mendukung proses belajar-mengajar.

2. Manfaat Praktis

Diharapkan penelitian ini akan dapat menjadi suatu pegangan dan masukan serta menjadi bahan pertimbangan bagi guru dan peserta didik dalam meninjau

seberapa pentingnya pengelolaan kelas dalam mendukung proses belajar-mengajar.

E. Penelitian Terdahulu

Penelitian ini memiliki beberapa persamaan dan juga perbedaan dengan 3 penelitian sebelumnya yang telah dilakukan oleh Drs. M. Aunur Rofiq, MA, dalam penelitian jurnalnya yang berjudul “Pengelolaan Kelas” pada tahun 2009, di kota Malang, penelitian ini menjelaskan ruang lingkup pengelolaan kelas secara umum, mulai dari tujuan, prinsip-prinsip, serta komponen-komponen di dalam pengelolaan kelas agar menjadi lebih efektif dan efisien.

Kemudian dari Universitas Negeri Yogyakarta, Fakultas Ilmu Pendidikan, tepatnya pada tahun 2012, oleh Rury Sandra Dewi juga telah melakukan sebuah penelitian yang berjudul “Pengelolaan Kelas Dalam Proses Pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama Se Kecamatan Muntilan”. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan tentang masalah-masalah pengelolaan kelas baik individu maupun kelompok dan upaya mengatasi masalah pengelolaan kelas yang terjadi dalam proses pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama se Kecamatan Muntilan.

Dan yang terakhir penelitian yang dilakukan oleh Drs. H. Johar Permana, MA dengan memaparkan judul “Pengelolaan Kelas dalam Proses Belajar Mengajar”, pada tahun 2008 di Universitas Pendidikan Indonesia, di mana penelitian yang dilakukan terfokus pada prosedur pengelolaan kelas seperti prosedur dimensi pencegahan, meliputi kondisi-kondisi berikut: peningkatan kesadaran diri sebagai guru, peningkatan kesadaran siswa, sikap jujur dan tulus

dari guru, mengenal dan menentukan alternatif pengelolaan, menciptakan kontrak sosial, mengidentifikasi masalah, menganalisis masalah, menilai alternatif pemecahan masalah, serta mendapatkan balikan permasalahan.

Maka dari prosedur pengelolaan kelas tersebut dapat menjadikan proses belajar mengajar menjadi lebih efektif dan efisien. Pada penelitian terdahulu, terdapat beberapa persamaan yang terletak pada penelitian yang sama-sama menjadikan pengelolaan kelas sebagai pembahasan utama, dan juga tujuan dari masing-masing penelitian yang memfokuskan kepada pengelolaan kelas yang efektif yang ditinjau dari proses aktivitas belajar-mengajar. Sedangkan perbedaannya, penelitian yang peneliti lakukan tidak hanya terfokus pada pengelolaan kelasnya saja, tetapi juga peneliti ingin memberikan informasi kepada guru tentang bagaimana pengelolaan kelas yang baik berdasarkan lokasi penelitian, dan apa-apa saja kesulitan di dalam mengelola kelas, serta apa solusinya. Selain itu, perbedaannya juga terletak pada lokasi penelitian, dan juga subjek penelitian.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengelolaan Kelas

1. Pengertian Pengelolaan Kelas

Pengelolaan atau sering disebut dengan kata manajemen yang berasal dari bahasa Inggris yaitu “*to manage*” yang berarti mengatur, mengelola, dan melaksanakan. Karena terbawa oleh derasnya arus penambahan kata serapan ke dalam bahasa Indonesia, maka istilah Inggris tersebut kemudian di Indonesiakan menjadi “manajemen“. Menurut istilah manajemen adalah pengelolaan, penyelenggaraan, ketatalaksanaan penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai tujuan/sasaran yang diinginkan.¹

Sebelum kita membahas tentang manajemen kelas, alangkah baiknya kita ketahui terlebih dahulu apa pengertian dari pada kelas itu sendiri. Di dalam didaktik terkandung suatu pengertian umum mengenai kelas, yaitu sekelompok siswa pada waktu yang sama menerima pelajaran yang sama dari guru yang sama pula. Sedangkan kelas menurut pengertian umum dapat dibedakan atas dua pandangan, yaitu pandangan dari segi fisik dan pandangan dari segi siswa.² Disamping itu, Hadari Nawawi juga memandang kelas dari dua sudut, yakni :

- 1) Kelas dalam arti sempit: ruangan yang dibatasi oleh empat dinding, tempat sejumlah siswa berkumpul untuk mengikuti proses belajar mengajar. Kelas dalam pengertian tradisional ini, mengandung sifat statis karena sekedar

¹Pius A.Partanto dan M.Dahlan al-Barry, *Kamus Ilmiah Populer*. (Surabaya : Arkola, 1994), h. 434

²Pius A.Partanto dan M.Dahlan al-Barry, *Kamus Ilmiah...*, h. 18

menunjuk pengelompokan siswa menurut tingkat perkembangannya, antara lain berdasarkan pada batas umur kronologis masing-masing.

- 2) 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 suatu tujuan.³

Jadi, dapat diambil kesimpulan bahwa kelas diartikan sebagai ruangan belajar atau rombongan belajar, yang dibatasi oleh empat dinding atau tempat peserta didik belajar, dan tingkatan (*grade*). Ia juga dapat dipandang sebagai kegiatan belajar yang diberikan oleh guru dalam suatu tempat, ruangan, tingkat dan waktu tertentu. Setelah berbicara tentang pengertian dari manajemen dan kelas diatas, maka dibawah ini para ahli pendidikan mendefinisikan manajemen kelas, antara lain :

Dr. Hadari Nawawi berpendapat bahwa pengelolaan kelas diartikan sebagai kemampuan guru atau wali kelas dalam mendayagunakan potensi kelas berupa pemberian kesempatan yang seluas-luasnya pada setiap personal untuk melakukan kegiatan-kegiatan yang kreatif dan terarah, sehingga waktu dan dana yang tersedia dapat dimanfaatkan secara efisien untuk melakukan kegiatan-kegiatan kelas yang berkaitan dengan kurikulum dan perkembangan murid.⁴ Dari uraian diatas jelas bahwa program kelas akan berkembang bilamana guru/wali kelas mendayagunakan secara maksimal potensi kelas yang terdiri dari tiga unsur

³Hadari Nawawi, *Organisasi Sekolah dan Pengelolaan Kelas Sebagai Lembaga Pendidikan* (Jakarta : Gunung Agung, 1982), h. 116

⁴Hadari Nawawi, *organisasi sekolah dan pengelolaan kelas...*, h. 116

yaitu: guru, murid, dan proses atau dinamika kelas. Manajemen kelas adalah usaha dari pihak guru untuk menata kehidupan kelas dimulai dari perencanaan kurikulumnya penataan prosedur dan sumber belajarnya, pengaturan lingkungannya untuk memaksimalkan efisiensi, memantau kemajuan siswa, dan mengantisipasi masalah-masalah yang mungkin timbul.

Dr. Suharsimi Arikunto berpendapat bahwa “pengelolaan atau manajemen kelas adalah suatu usaha yang dilakukan oleh penanggung jawab kegiatan belajar-mengajar atau yang membantu dengan maksud agar dicapainya kondisi yang optimal, sehingga dapat terlaksana kegiatan belajar seperti yang diharapkan.”

Drs. Syaiful Bahri Djamarah berpendapat bahwa “pengelolaan atau manajemen kelas adalah suatu upaya memberdayakan potensi kelas yang ada seoptimal mungkin untuk mendukung proses interaksi edukatif mencapai tujuan pembelajaran.”⁵

Dari beberapa pendapat para ahli diatas dan masih banyak lagi pendapat yang lain, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen kelas merupakan upaya mengelola siswa didalam kelas yang dilakukan untuk menciptakan dan mempertahankan suasana/kondisi kelas yang menunjang program pengajaran dengan jalan menciptakan suasana yang menyenangkan dan mempertahankan motivasi siswa untuk selalu ikut terlibat dan berperan serta dalam proses pendidikan di sekolah.

⁵Syaiful Bahri Djamarah, *Guru Dan Anak Didik Dalam Interaksi Edukatif Suatu Pendekatan Teoritis Psikologis*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2005), h. 173

2. Tujuan Pengelolaan Kelas

Tujuan pengelolaan atau manajemen kelas pada hakikatnya telah terkandung dalam tujuan pendidikan, baik secara umum maupun khusus. Secara umum tujuan pengelolaan/manajemen kelas adalah penyediaan fasilitas bagi bermacam-macam kegiatan belajar siswa dalam lingkungan sosial, emosional dan intelektual dalam kelas. Fasilitas yang disediakan itu memungkinkan siswa untuk belajar dan bekerja, terciptanya suasana sosial yang memberikan kepuasan, suasana disiplin, perkembangan intelektual, emosional dan sikap, serta apresiasi para siswa.⁶

Adapun tujuan dari pengelolaan atau manajemen kelas adalah sebagai berikut :

- a. Agar pengajaran dapat dilakukan secara maksimal, sehingga tujuan pengajaran dapat dicapai secara efektif dan efisien.
- b. Untuk memberi kemudahan dalam usaha memantau kemajuan siswa dalam pelajarannya. Dengan manajemen kelas, guru mudah untuk melihat dan mengamati setiap kemajuan/perkembangan yang dicapai siswa, terutama siswa yang tergolong lamban.
- c. Untuk memberi kemudahan dalam mengangkat masalah-masalah penting untuk dibicarakan dikelas demi perbaikan pengajaran pada masa mendatang.

Jadi, pengelolaan atau manajemen kelas dimaksudkan untuk menciptakan kondisi didalam kelompok kelas yang berupa lingkungan kelas yang baik, yang memungkinkan siswa berbuat sesuai dengan kemampuannya. Kemudian, dengan

⁶Sudirman N, dkk, *Ilmu Pendidikan* (Bandung : Remadja Karya CV, 1987), h. 312

pengelolaan/manajemen kelas produknya harus sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai. Sedangkan tujuan pengelolaan/manajemen kelas secara khusus dibagi menjadi dua yaitu tujuan untuk siswa dan guru.

a. Tujuan Untuk Siswa:

1. Mendorong siswa untuk mengembangkan tanggungjawab individu terhadap tingkah lakunya dan kebutuhan untuk mengontrol diri sendiri.
2. Membantu siswa untuk mengetahui tingkah laku yang sesuai dengan tata tertib kelas dan memahami bahwa teguran guru merupakan suatu peringatan dan bukan kemarahan.
3. Membangkitkan rasa tanggungjawab untuk melibatkan diri dalam tugas maupun pada kegiatan yang diadakan.

Maka dapat disimpulkan bahwa tujuan dari pada pengelolaan/manajemen kelas adalah agar setiap anak dikelas dapat bekerja dengan tertib, sehingga segera tercapai tujuan pengajaran secara efektif dan efisien.

b. Tujuan Untuk Guru:

1. Untuk mengembangkan pemahaman dalam penyajian pelajaran dengan pembukaan yang lancar dan kecepatan yang tepat.
2. Untuk dapat menyadari akan kebutuhan siswa dan memiliki kemampuan dalam memberi petunjuk secara jelas kepada siswa.
3. Untuk mempelajari bagaimana merespon secara efektif terhadap tingkah laku siswa yang mengganggu.

4. Untuk memiliki strategi remedial yang lebih komprehensif yang dapat digunakan dalam hubungan dengan masalah tingkah laku siswa yang muncul didalam kelas.⁷

Maka dapat disimpulkan bahwa agar setiap guru mampu mengelola kelas dengan menggunakan berbagai macam pendekatan dengan menyesuaikan permasalahan yang ada, sehingga tercipta suasana yang kondusif, efektif dan efisien.

3. Pendekatan dalam Pengelolaan Kelas

Pendekatan yang dilakukan oleh seorang guru dalam mengelola kelas akan sangat dipengaruhi oleh pandangan guru tersebut terhadap tingkah laku siswa, karakteristik watak dan sifat siswa, dan situasi kelas pada waktu seorang siswa melakukan penyimpangan. Dibawah ini ada beberapa pendekatan yang dapat dijadikan sebagai alternatif pertimbangan dalam upaya pengelolaan kelas yang efektif, antara lain sebagai berikut :

a. Pendekatan Perubahan Tingkah Laku (*Behavior Modification*).

Pengelolaan kelas menurut pendekatan ini mendasarkan pada asumsi bahwa: (1) semua tingkah laku anak, yang baik atau yang kurang baik, merupakan hasil proses belajar, dan (2) terdapat proses psikologis yang fundamental untuk menjelaskan terjadinya proses belajar yang dimaksud. Adapun proses psikologis yang dimaksudkan itu adalah: (1) penguatan positif atau *positive reinforcement*, (2) hukuman, (3) penghapusan, dan (4) penguatan negatif atau *negative reinforcement*. Menurut pendekatan ini, untuk membina suatu tingkah laku anak

⁷Syaiful Bahri Djamarah, *Guru Dan Anak Didik...*, h.148

yang dikehendaki, maka guru dituntut untuk memberi penguatan positif atau memberi dorongan positif sebagai ganjaran dan guru dituntut pula untuk memberi penguatan negatif yakni menghilangkan hukuman atau stimulus negatif. Selanjutnya untuk mengurangi tingkah laku yang tidak dikehendaki, guru dituntut untuk menggunakan hukuman atau pemberian stimulus negatif, dan melakukan penghapusan atau pembatalan pemberian ganjaran.

b. Pendekatan Penciptaan Iklim Sosio-Emosional (*Socio-Emotional Climate*).

Pengelolaan kelas menurut pendekatan ini mendasarkan pada asumsi bahwa: (1) proses pengajaran yang efektif mensyaratkan iklim sosio-emosional yang baik atau adanya jalinan hubungan interpersonal yang baik di antara pihak yang terlibat dengan proses pengajaran itu, dan (2) guru merupakan *key-person* dalam pembentukan iklim sosio-emosional yang dimaksudkan. Banyak saran yang dapat dipelajari guna membantu guru menciptakan iklim sosio-emosional yang kondusif bagi efektivitas pengajaran. Namun demikian beberapa hal yang dianggap penting adalah sikap dan kebiasaan guru untuk tampil jujur, tulus dan terbuka, bersemangat, dinamis dan enerjik. Hal lainnya adalah kesadaran diri; menerima dan mengerti siapa anak didiknya dengan penuh rasa simpati. Selain itu yang tidak kurang pentingnya adalah keterampilan berkomunikasi secara efektif, kemampuan mengambil keputusan dengan cepat dan akurat, kemampuan mengembangkan prosedur pemecahan masalah, kemampuan mengembangkan rasa tanggungjawab sosial, dan kemampuan mengembangkan iklim dan suasana belajar yang demokratis/terbuka.

c. Pendekatan Proses Kelompok (*Group Processes*).

Pengelolaan kelas menurut pendekatan ini mendasarkan pada asumsi: (1) pengalaman belajar (bersekolah) berlangsung dalam konteks atau kelompok sosial, dan (2) tugas guru yang pokok adalah membina kelompok yang produktif dan kohesif. Di antara banyaknya saran yang patut diperhatikan dalam pendekatan ini, Schmuck dan Schmuck berpendapat bahwa unsur-unsur pengelolaan kelas dalam rangka pendekatan proses kelompok mencakup: (1) harapan yang timbal balik yang realistis dan jelas antara siswa dan guru, (2) kepemimpinan yang mengarahkan kegiatan kelompok untuk pencapaian tujuan-tujuan, (3) pola dan ikatan persahabatan terbentuk yang mendukung kelompok semakin produktif, (4) terdapat pemeliharaan norma kelompok yang semakin produktif, menggantikan norma yang kurang produktif, (5) terjalin komunikasi yang efektif antar anggota kelompok yang terlibat, dan (6) terdapat derajat keterikatan terhadap kelompok secara keseluruhan (*cohesiveness*).

d. Pendekatan Eklektik.

Pendekatan ini mendasarkan pada pemahaman atas adanya kekuatan dan kelemahan dari kesemua pendekatan di muka. Pendekatan eklektik lebih menunjukkan suatu penggunaan kombinasi dari beberapa pendekatan ketimbang menggunakan satu pendekatan secara utuh. Jadi dalam prakteknya, guru itu menggabungkan semua aspek terbaik dari pendekatan-pendekatan yang digunakannya yang secara filosofis, teoritis dan psikologis dibenarkan.⁸

⁸Rachman Maman. *Manajemen Kelas*, (Depdikbud. Ditjen. Dikti. Proyek Pendidikan Guru Sekolah Dasar. 1998/1999), h. 79.

Oleh karena itu menurut Wilford A. Weber syarat yang perlu dipenuhi guru dalam menerapkan pendekatan ini, adalah: (1) menguasai pendekatan-pendekatan pengelolaan kelas, dan (2) dapat memilih pendekatan yang tepat dan melaksanakan prosedur yang sesuai dengan masalah pengelolaan kelas yang dihadapi.⁹

4. Prinsip-prinsip Pengelolaan Kelas

Menurut Syaiful Bahri “masalah pengelolaan kelas bukanlah merupakan tugas yang ringan. Berbagai faktor yang menyebabkan kerumitan. Secara umum faktor-faktor dalam pengelolaan kelas dibagi menjadi dua golongan yakni faktor interen dan faktor eksteren”.¹⁰ Dalam rangka memperkecil masalah gangguan dalam pengelolaan kelas, memperhatikan prinsip-prinsip pengelolaan kelas yang perlu diperhatikan oleh guru dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Hangat dan antusias, diperlukan dalam proses belajar mengajar. Guru yang hangat dan akrab dengan siswa selalu menunjukkan antusias pada tugasnya pada aktivitasnya dapat berhasil dalam mengimplementasi pengelolaan kelas.
- b. Tantangan, penggunaan kata-kata, tindakan, cara kerja dapat meningkatkan gairah siswa untuk belajar sehingga mengurangi kemungkinan munculnya tingkah laku yang menyimpang dapat menarik perhatian siswa, dan dapat mengendalikan gairah belajar siswa.
- c. Bervariasi, penggunaan alat media, gaya mengajar guru, pola interaksi antara guru dan siswa dapat mengurangi munculnya gangguan, meningkatkan

⁹Entang dan T. Raka Joni, *Pengelolaan Kelas*, (Jakarta: PPPTK,1983), h. 43

¹⁰Syaiful Bahri Djamarah, *Pengelolaan Kelas Yang Efektif*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2006), h. 185

perhatian siswa. Apabila penggunaannya bervariasi merupakan kunci tercapainya pengelolaan kelas yang efektif dan menghindari kejenuhan.

- d. Keluwesan, tingkah laku guru untuk mengubah strategi mengajarnya dapat mencegah kemungkinan munculnya gangguan siswa serta menciptakan iklim belajar mengajar yang efektif. Keluwesan pengajaran dapat mencegah munculnya gangguan seperti keributan siswa, tidak ada perhatian, tidak mengerjakan tugas.
- e. Penekanan pada hal-hal yang positif, pada dasarnya dalam mengajar dan mendidik, guru harus menekankan pada hal-hal yang positif dan menghindari pemusatan perhatian siswa pada hal-hal yang negatif.
- f. Penanaman disiplin diri, tujuan akhir pengelolaan kelas adalah siswa dapat mengembangkan disiplin diri sendiri, guru sebaiknya selalu mendorong siswa untuk melaksanakan disiplin dan guru hendaknya menjadi teladan mengenai pengendalian diri dan pelaksanaan tanggungjawab.

5. Kegiatan Pengelolaan Kelas

Pengelolaan kelas adalah proses pemberdayaan sumber daya baik *material element* maupun *human element* didalam kelas oleh guru sehingga memberikan dukungan terhadap kegiatan belajar siswa dan mengajar guru. Sebagai sebuah proses maka dalam pelaksanaannya pengelolaan kelas memiliki kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan guru. Dalam pengelolaan kelas guru melakukan sebuah proses atau tahapan-tahapan kegiatan yang dimulai dari merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi sehingga apa yang dilakukan oleh guru merupakan suatu kesatuan yang utuh dan saling terkait. Selain itu bahwa dalam

pengelolaan kelas bahwa kegiatan yang dilakukan efektif mengenai sasaran yang hendak dicapai dan efisien tidak menghambur-hamburkan waktu, uang dan sumber daya lainnya titik akhir dari pengelolaan kelas adalah dengan tujuan produktivitas kerja yang tinggi dari siswa. Kegiatan pengelolaan kelas meliputi dua kegiatan yang secara garis besar terdiri dari:¹¹

a. Pengaturan Orang (Siswa)

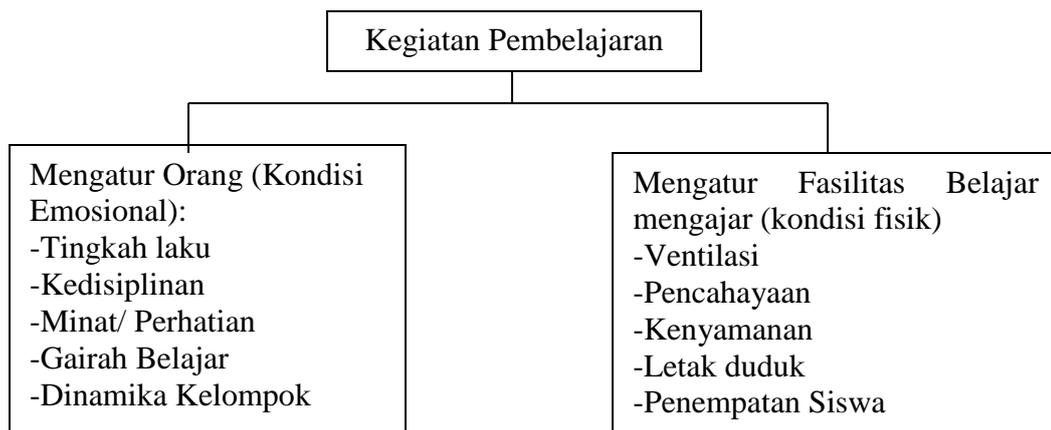
Siswa adalah orang yang melakukan aktivitas dan kegiatan dikelas yang ditempatkan sebagai objek dan arena perkembangan ilmu pengetahuan dan kesadaran manusia. Maka siswa bergerak kemudian mendahului fungsi sebagai subyek. Artinya siswa bukan barang atau objek yang hanya dikenai akan tetapi juga merupakan objek yang memiliki potensi dan pilihan untuk bergerak. Oleh karena itu pengaturan orang atau siswa adalah bagaimana mengatur dan menempatkan siswa dalam kelas sesuai dengan potensi intelektual dan perkembangan emosionalnya. Siswa diberikan kesempatan untuk memperoleh posisi dalam belajar yang sesuai dengan minat dan keinginannya.

b. Pengaturan Fasilitas

Aktivitas dalam kelas baik guru maupun siswa dalam kelas kelangsungannya akan banyak dipengaruhi oleh kondisi dan situasi fisik lingkungan kelas. Oleh Karena itu lingkungan fisik kelas berupa sarana dan prasarana kelas harus dapat memenuhi dan mendukung interaksi yang terjadi, sehingga harmonisasi kehidupan kelas dapat berlangsung dengan baik dan

¹¹Rury Sandra Dewi, *Pengelolaan Kelas Dalam Proses Pembelajaran Di Sekolah Menengah Pertama Se Kecamatan Muntilan*, (Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta, 2012), h. 29

permulaan masa kegiatan belajar mengajar sampai akhir masa belajar mengajar. Pengaturan fasilitasi adalah kegiatan yang harus dilakukan siswa, sehingga seluruh siswa dapat terfasilitasi dalam aktivitas di dalam kelas. Pengaturan fisik kelas diarahkan untuk meningkatkan efektivitas belajar siswa sehingga siswa merasa senang, nyaman, aman dan belajar dengan baik. Untuk lebih jelasnya pengaturan siswa dan fasilitas kelas dapat dilihat dalam bagan seperti dibawah ini



Bagan Kegiatan dalam Pengelolaan Kelas

B. Proses Belajar Mengajar

1. Pengertian Mengajar dan Belajar

a. Pengertian Mengajar

Ada tiga definisi mengajar yang paling tidak selama ini dipahami dan berpengaruh terhadap pola pelaksanaan Proses Belajar Mengajar, metode pengajaran, peran guru dan lain-lain. Ketiga definisi mengajar tersebut adalah:

- a. Mengajar adalah menanamkan pengetahuan pada anak.
- b. Mengajar adalah menyampaikan kebudayaan pada anak.

- c. Mengajar adalah suatu aktivitas mengorganisasi atau mengatur lingkungan sebaik-baiknya dan menghubungkannya dengan anak sehingga terjadi proses belajar.¹²

Definisi a dan b berimplikasi pada peran guru sebagai orang yang serba tahu yang akan menyampaikan segenap pengetahuannya kepada murid yang dianggap tidak tahu apa-apa. Oleh karenanya, PBM dianggap hanya merupakan *transfer of knowlage*. Definisi c yang membawa dampak terutama pada peran guru adalah sebagai *organizer* yaitu orang yang mengelola segenap lingkungan dan fasilitas yang ada dan menghubungkannya dengan peserta didik. Dengan demikian peserta didik dapat belajar sehingga terjadi perubahan.

b. Pengertian Belajar

Didalam memaparkan pengertian belajar ini, akan dikemukakan beberapa definisi belajar baik yang berasal dari daerah Anglo Saksis terutama Amerika Serikat dan definisi yang berasal dari Eropa Barat sebagaimana Sumadi Suryabrata dalam buku Psikologi Pendidikan telah mengutipnya dan untuk melengkapinya akan dipaparkan pula definisi dari dunia Islam.

1. Pengertian-pengertian belajar dari daerah Anglo Saksis terutama Amerika Serikat ada empat yaitu:
 - a. *Learning is shown by a change in behavior as a results of experience*, “Belajar ditunjukkan dengan perubahan perilaku sebagai hasil pengalaman” (Cronbach).

¹²Nasution. S. *Didaktik Asas-Asas Mengajar*, (Bandung: Jemmars, 1986), h. 8

- b. *Learning is to observe, to read, to imitate, to try something themselves, to listen, to follow direction*, “Belajar adalah mengamati, membaca, meniru, mencoba sesuatu sendiri, mendengarkan, mengikuti arahan” (Spears).
- c. *Learning is a change in performance as a result of practice*, “Belajar adalah perubahan dalam kinerja sebagai akibat dari latihan” (Skinner).
- d. *Learning is the process by which an activity originates or is changed training procedures (whether in the laboratory or in training or in the natural environment) as distinguished from change by factors not attributable to training* “Belajar adalah proses dimana suatu kegiatan berasal atau dilakukan dalam prosedur pelatihan (baik di laboratorium, pelatihan, maupun di lingkungan alami) yang dibedakan dari perubahan oleh faktor-faktor yang tidak terkait dengan pelatihan” (Hilgard).¹³

Pengertian a dan c menunjukkan bahwa belajar itu membawa perubahan tingkah laku. Kedua definisi ini belum menunjukkan bagaimana proses belajar itu, tetapi menitik beratkan pada hasil dari belajar yaitu adanya perubahan dalam tingkah laku implisit di dalamnya penambahan pengetahuan dan keterampilan.

Pengertian b dan d memaparkan tentang proses belajar yaitu suatu aktifitas berupa mengobservasi, membaca, meniru, mencoba sendiri, mendengarkan dan mengikuti instruksi dan ia juga merupakan proses dengan suatu aktivitas yang terorganisir atau pelatihan yang terorganisir. Dengan demikian keempat definisi tersebut saling melengkapi.

¹³Sumadi Suryaabrata. *Psikologi Pendidikan*, (Jakarta: Rajawali Pers, cetakan kelima, 1990), h. 247-248

2. Pengertian Belajar dari Eropa Barat

"Learn" ist kennntnisserwerb durch wiederholte Darbeitungen, yang dalam arti luasnya juga meliputi: *der 'Ansignungneur Fertigkinten durch Wiederholung die Rede* (Stern).¹⁴

Pengertian ini lebih menekankan pada usaha sadar yang dilakukan untuk mendapat perubahan di dalam diri.

3. Pengertian Belajar dari dunia Islam

Rasulullah SAW sebagai guru pertama dalam pendidikan Islam secara eksplisit dengan sebuah kalimat yang singkat tapi penuh dengan makna mendeskripsikan belajar sebagai menuntut ilmu.¹⁵ Yaitu usaha sadar untuk mendapatkan ilmu.

Wujud belajar adalah al Qira'ah (membaca), mendengar, merenungkan, mengamalkan dan menyampaikan. Adapun tujuan belajar adalah terwujudnya perilaku yang mulia, menghilangkan kebodohan dalam setiap aspek (mendapatkan ilmu), mendapatkan hal-hal yang bermanfaat untuk hidup dan kehidupannya baik itu yang bersifat duniawi maupun ukhrowi, dan memiliki *skill* untuk ma'isyahnya (untuk kerja).¹⁶

¹⁴Sumadi Suryaabrata. *Psikologi Pendidikan...*, h. 248

¹⁵Rasulullah SAW bersabda didalam hadis Riwayat Muslim, artinya: *"menuntut ilmu adalah suatu hal yang tidak bisa ditinggalkan (wajib) bagi setiap muslim baik laki-laki maupun perempuan"*.

¹⁶Muhammad 'Athiyah al Abrasyi, *Al Tarbiyah al Islamiyah wa Falasifatuha*, (cet II, Daral Fikr.t.th), h. 22-25

Dari ketiga pengertian tersebut ada titik temunya yaitu belajar adalah melakukan sesuatu secara sadar untuk mendapatkan perubahan pada diri pembelajar. Belajar bukan suatu tujuan tetapi merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan. Jadi, merupakan langkah-langkah atau prosedur yang ditempuh.¹⁷ Oleh karenanya aktivitas belajar tidak hanya satu, tetapi multi aktivitas berikut ini:

- a. Membaca
- b. Mendengar
- c. Merenungkan
- d. Mengikuti Instruksi
- e. Mengamalkan
- f. Mengajarkan (menyampaikan) pada orang lain.

2. Pendekatan dalam Proses Belajar Mengajar

Ada tiga acuan yang perlu dipahami dalam pendekatan ini. Pertama adalah pendekatan menurut Gerlach dan Ely, yang kedua pendekatan yang termaktub dalam kurikulum pendidikan, dan yang terakhir pendekatan pendidikan budi pekerti.

Menurut Gerlach dan Ely ada dua macam pendekatan yaitu *expository approach* dan *inquiry approach*. Pendekatan *expository* lebih menekankan keaktifan guru dan pendekatan *inquiry* lebih menekankan keaktifan murid.¹⁸

- a. Pendekatan PBM yang terdapat dalam kurikulum ada lima yaitu:
 - 1) Pendekatan pengalaman, yaitu memberikan pengalaman keagamaan kepada siswa dalam rangka penanaman nilai-nilai keagamaan.

¹⁷Oemar Malik, *Proses Belajar Mengajar*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2011), h. 29

¹⁸Mudhoffir, *Teknologi Instruksional*, (Bandung: RosdaKarya, 1990), h. 70-80

- 2) Pendekatan pembiasaan, yaitu memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk senantiasa mengamalkan ajaran agamanya.
- 3) Pendekatan emosional, yaitu usaha untuk menggugah perasaan dan emosi siswa dalam meyakini, memahami dan menghayati ajaran agamanya.
- 4) Pendekatan rasional, yaitu usaha untuk memberikan peranan rasio (akal) dalam memahami dan menerima kebenaran ajaran agamanya.
- 5) Pendekatan fungsional, yaitu usaha menyajikan ajaran agama Islam dengan menekankan kepada segi kemanfaatan bagi siswa dalam kehidupan sehari-hari sesuai dengan tingkat perkembangannya.¹⁹

b. Adapun pendekatan pendidikan budi pekerti ada lima yaitu:

- 1) Pendekatan Penanaman Nilai (*Incubation Approach*)

Pendekatan ini mengusahakan agar peserta didik mengenal dan menerima nilai sebagai milik mereka dan bertanggungjawab atas keputusan yang diambil melalui tahapan: mengenal pilihan, menilai pilihan, menentukan pendirian, menerapkan nilai sesuai dengan keyakinan sendiri. Cara yang dapat digunakan pada pendekatan ini antara lain keteladanan, penguatan positif-negatif, simulasi dan bermain peran.

- 2) Pendekatan Perkembangan Moral Kognitif (*Cognitive Moral Development Approach*)

Pendekatan ini menekankan pada berbagai tingkatan dari pemikiran moral. Guru dapat mengarahkan anak dalam menerapkan proses pemikiran moral melalui

¹⁹Lampiran II, Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 060/U/1993 tanggal 25 Februari 1993, Kurikulum *Pendidikan Dasar GBPPSD Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam*, 1993/1994, h. 4

diskusi masalah moral sehingga peserta didik dapat membuat keputusan tentang pendapat moralnya. Mereka akan menggambarkan tingkat yang lebih tinggi dalam pemikiran moral, yaitu takut hukuman, melayani kehendak sendiri, menuruti peranan yang diharapkan, menuruti dan mentaati otoritas, berbuat untuk kebaikan orang banyak, bertindak sesuai dengan prinsip-prinsip etika yang universal. Cara yang dapat digunakan dalam penerapan budi pekerti dengan pendekatan ini antara lain melakukan diskusi kelompok dengan topik dilema moral baik yang faktual maupun yang abstrak (hipotetikal).

3) Pendekatan Analisis Nilai (*Values Analysis Approach*)

Pendekatan ini menekankan agar peserta didik dapat menggunakan kemampuan berpikir logis dan ilmiah dalam menganalisis masalah sosial yang berhubungan dengan nilai tertentu. Selain itu, peserta didik dalam menggunakan proses berfikir rasional dan analitik dapat menghubungkan dan merumuskan konsep tentang nilai mereka sendiri. Cara yang dapat digunakan dalam pendekatan ini antara lain, diskusi terarah yang menuntut argumentasi, penegasan bukti, penegasan prinsip, analisis terhadap kasus, debat dan penelitian.

4) Pendekatan Klarifikasi Nilai (*Value Clarification Approach*)

Pendekatan ini bertujuan untuk menumbuhkan kesadaran dan mengembangkan kemampuan peserta didik untuk mengidentifikasi nilai-nilai mereka sendiri dan nilai-nilai yang lain. Selain itu, pendekatan ini juga membantu peserta didik untuk mampu mengkomunikasikan secara jujur dan terbuka tentang nilai-nilai mereka sendiri kepada orang lain dan membantu peserta didik dalam menggunakan kemampuan berfikir rasional dan emosional dalam menilai

perasaan, nilai dan tingkah laku mereka sendiri. Cara yang dapat dimanfaatkan dalam pendekatan ini, antara lain: bermain peran, simulasi, analisis mendalam tentang nilai sendiri, aktifitas yang mengembangkan sensitifitas, kegiatan diluar kelas dan diskusi kelompok.

5) Pendekatan Pembelajaran Berbuat (*Action Learning Approach*)

Pendekatan ini bertujuan untuk mengembangkan kemampuan peserta didik seperti pada pendekatan analisis dan klarifikasi nilai. Selain itu, dimaksudkan untuk mengembangkan kemampuan peserta didik dalam melakukan kegiatan sosial serta mendorong peserta didik untuk melihat diri sendiri sebagai makhluk yang senantiasa berinteraksi dalam kehidupan masyarakat. Cara yang dapat digunakan dalam pendekatan ini selain pada pendekatan analisis dan klarifikasi nilai, adalah metode proyek. Kegiatan disekolah, hubungan antar pribadi, praktek hidup bermasyarakat dan berorganisasi.²⁰

3. Media Sebagai Penunjang Proses Belajar Mengajar

Media merupakan alat bantu apa saja yang dapat dijadikan sebagai penyalur pesan guna mencapai tujuan pengajaran. Dalam proses belajar mengajar kehadiran media mempunyai arti yang cukup penting, karena dalam kegiatan tersebut ketidakjelasan bahan yang disampaikan dapat dibantu dengan menghadirkan media sebagai perantara.

Media pendidikan sebagai salah satu sumber belajar ikut membantu guru memperkaya wawasan anak didik. Aneka macam bentuk dan jenis media

²⁰Depdiknas, *Kurikulum Berbasis Kompetensi Pedoman Pengintegrasian Pendidikan Budi Pekerti*, (Jakarta: Depdiknas Badan Penelitian dan Pengembangan Pusat Kurikulum, 2001), h. 16-17.

pendidikan yang digunakan oleh guru menjadi sumber ilmu pengetahuan bagi anak didik. Dalam menerangkan suatu benda, guru dapat membawa bendanya secara langsung ke hadapan anak didik di kelas. Dengan menghadirkan bendanya seiring dengan penjelasan mengenai benda itu, maka benda itu dijadikan sebagai sumber belajar.

a. Macam-Macam Media

Media yang telah dikenal dewasa ini tidak hanya terdiri dari dua jenis, tetapi sudah lebih dari itu. Klasifikasinya bisa dilihat dari jenisnya, daya liputnya, dan dari bahan serta cara pembuatannya. Semua ini akan dijelaskan pada pembahasan berikut.

1. Dilihat dari jenisnya, media dibagi ke dalam:
 - a) Media auditif, adalah media yang hanya mengandalkan kemampuan suara saja, seperti radio, *cassette recorder*, piringan hitam. Media ini tidak cocok untuk orang tuli atau mempunyai kelainan dalam pendengaran.
 - b) Media visual, adalah media yang hanya mengandalkan indra penglihatan. Media visual ini ada yang menampilkan gambar diam seperti film *strip* (film rangkai), *slides* (film bingkai), foto, gambar atau lukisan, dan cetakan. Ada pula media visual yang menampilkan gambar atau simbol yang bergerak seperti film bisu, dan film kartun.
 - c) Media audiovisual, adalah media yang mempunyai unsur suara dan unsur gambar. Jenis media ini mempunyai kemampuan yang lebih baik, karena meliputi kedua jenis media yang pertama dan kedua.
2. Dilihat dari daya liputnya, media dibagi kedalam:

a. Media dengan daya liput luas dan serentak

Penggunaan media ini tidak terbatas oleh tempat dan ruang serta dapat menjangkau jumlah anak didik yang banyak dalam waktu yang sama. Contoh: radio dan televisi.

1) Media dengan daya liput yang terbatas oleh ruang dan tempat

Media ini dalam penggunaannya membutuhkan ruang dan tempat yang khusus seperti film, *sound slide*, film rangkai. Yang harus menggunakan tempat tertutup dan gelap.

2) Media untuk pengajaran individual

Media ini penggunaannya hanya untuk seorang diri. Termasuk media ini adalah modul berprogram dan pengajaran melalui komputer.

3. Dilihat dari bahan pembuatannya, media dibagi dalam:

a. Media sederhana

Media ini bahan dasarnya mudah diperoleh dan harganya murah, cara pembuatannya mudah, dan penggunaannya tidak sulit.

b. Media kompleks

Media ini adalah media yang bahan dan alat pembuatannya sulit diperoleh serta mahal harganya, sulit membuatnya, dan penggunaannya memerlukan keterampilan yang memadai.

Dari jenis-jenis dan karakteristik media sebagaimana disebutkan diatas, kiranya patut menjadi perhatian dan pertimbangan bagi guru ketika akan memilih dan mempergunakan media dalam pengajaran. Karakteristik media yang mana

yang dianggap tepat untuk menunjang pencapaian tujuan pengajaran, itulah media yang seharusnya dipakai.²¹

C. Kompetensi Guru

1. Hakikat kompetensi guru

Kompetensi dalam bahasa Indonesia merupakan serapan dari bahasa Inggris, *competence* yang berarti kecakapan dan kemampuan.²² Kompetensi adalah kumpulan pengetahuan, perilaku, dan keterampilan yang harus dimiliki guru untuk mencapai tujuan pembelajaran dan pendidikan. Kompetensi diperoleh melalui pendidikan, pelatihan, dan belajar mandiri dengan memanfaatkan sumber belajar.

Pemaknaan kompetensi dari sudut istilah mencakup beragam aspek, tidak saja terkait dengan fisik dan mental, tetapi juga aspek spiritual. Menurut Mulyasa, “kompetensi guru merupakan perpaduan antara kemampuan personal, keilmuan, teknologi, sosial, dan spiritual secara kaffah membentuk kompetensi standar profesi guru, yang mencakup penguasaan materi, pemahaman terhadap peserta didik, pembelajaran yang mendidik, pengembangan pribadi dan profesionalitas.”²³

Kompetensi terkait dengan kemampuan beradaptasi terhadap lingkungan kerja baru, di mana seseorang dapat menjalankan tugasnya dengan baik berdasarkan kemampuan yang dimilikinya.

²¹Syaiful Bahri Djamarah, *Strategi Belajar Mengajar*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2010), h. 120-126.

²²Echols dan Shadily, *Kamus Inggris Indonesia*, (Jakarta: PT. Gramedia Jakarta, 2002), h. 132

²³Mulyasa, *Standar Kompetensi Dan Sertifikasi Guru*, (Bandung: Rosdakarya, 2007), h. 80

Kompetensi terkait erat dengan standar. Seseorang disebut kompeten dalam bidangnya jika pengetahuan, keterampilan, dan sikapnya, serta hasil kerjanya sesuai standar (ukuran) yang ditetapkan dan diakui oleh lembaganya/pemerintah.

Di sisi lain, kompetensi merupakan tugas khusus yang berarti hanya dapat dilakukan oleh orang-orang special/tertentu. Artinya tidak bisa sembarangan orang dapat melakukan tugas tersebut. Kompetensi tidak hanya terkait dengan kesuksesan seseorang dalam menjalankan tugasnya, tetapi apakah ia juga berhasil bekerja sama dalam sebuah tim, sehingga tujuan lembaganya tercapai sesuai harapan. Kenezevich berpendapat bahwa, “kompetensi adalah kemampuan untuk mencapai tujuan organisasi.”²⁴

Tugas individu dalam sebuah lembaga, jelas berbeda dengan pencapaian tujuan lembaga, meskipun ia pasti sangat berkaitan. Tujuan lembaga hanya mungkin tercapai ketika individu dalam lembaga itu bekerja sebagai tim sesuai standar yang ditetapkan.

Dari penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa kompetensi merupakan kemampuan seseorang yang meliputi pengetahuan, keterampilan, dan sikap, yang dapat diwujudkan dalam hasil kerja nyata yang bermanfaat bagi diri dan lingkungannya.

Ketika aspek kemampuan ini saling terkait dan mempengaruhi satu sama lain. Kondisi fisik dan mental serta spiritual seseorang besar pengaruhnya terhadap produktivitas kerja seseorang, maka tiga aspek ini harus dijaga pula

²⁴Kenezevich, *Administration Of Pulic Education*, (New York: Harper Collin Publisher, 1984), h.17

sesuai standar yang disepakati. Sudjana membagi kompetensi guru dalam tiga bagian, yaitu “bidang kognitif, sikap, dan perilaku (*performance*).

Ketiga kompetensi ini tidak berdiri sendiri, tetapi saling berhubungan dan mempengaruhi satu sama lain.”²⁵

Kemampuan individu dapat berkembang dengan cara pelatihan, praktik, kerja kelompok, dan belajar mandiri. Pelatihan menyediakan kesempatan seseorang mempelajari keterampilan khusus. Pengalaman kerja dapat membuat orang semakin kompeten dibidangnya. Littrell menjelaskan hakikat kompetensi adalah, “kekuatan mental dan fisik untuk melakukan tugas atau keterampilan yang dipelajari melalui latihan dan praktik.”²⁶

Penilaian kompetensi dapat dilakukan dengan dua cara, langsung dan tidak langsung; satu aspek dan banyak aspek (komprehensif) tergantung pada tujuan penilaiannya. Seorang guru mampu mengajar dengan pendekatan atau metode *active learning* misalnya, bisa langsung diamati di kelas oleh seorang kepala sekolah. Pada sisi lain, dibutuhkan data lainnya untuk menilai kompetensi guru itu secara utuh, seperti bagaimana persiapannya mengajarnya, proses, dan evaluasinya. Kecuali itu, bagaimana pula dengan perilaku guru tersebut dalam lingkungannya (sekolah).

Proses penilaian kompetensi semacam ini membutuhkan waktu minimal enam bulan hingga satu tahun. Penilai harus mengumpulkan bukti yang dapat

²⁵Sudjana, *Dasar-Dasar Proses Belajar Mengajar*, (Bandung: Sinar Baru Algensindo, 1989), h. 18

²⁶Littrell, *From School To Work; A Cooperative Book*, (South Holland, Illinois: The Goodheart-Will Cox Company, 1984), h. 310

disusun secara utuh mengenai kondisi yang diobservasi; bukti yang dikumpulkan dari observasi yang konsisten dapat dijadikan penilaian kompetensi seseorang.

2. Empat Kompetensi Guru (Pedagogis, Kepribadian, Sosial, Profesional)

Dalam perspektif kebijakan nasional, pemerintah telah merumuskan empat jenis kompetensi guru, sebagaimana tercantum dalam penjelasan peraturan pemerintah No.19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, yaitu: kompetensi pedagogis, kepribadian, sosial, dan profesional.

Guru diharapkan dapat menjalankan tugasnya secara profesional dengan memiliki dan menguasai keempat kompetensi tersebut. Kompetensi yang harus dimiliki pendidik itu sungguh sangat ideal sebagaimana tergambar dalam peraturan pemerintah tersebut. Karena itu, guru harus selalu belajar dengan tekun di sela-sela menjalankan tugasnya. Menjadi guru profesional bukan pekerjaan yang mudah, apalagi di tengah kondisi mutu guru yang sangat buruk dalam setiap aspeknya.

Berikut ini dijelaskan hal-hal yang terkait kompetensi guru:²⁷

a. Kompetensi pedagogis

Menurut badan standar nasional pendidikan, yang dimaksud dengan kompetensi pedagogis adalah:

Kemampuan dalam pengelolaan peserta didik yang meliputi: (a) pemahaman wawasan atau landasan kependidikan; (b) pemahaman tentang peserta didik; (c) pengembangan kurikulum/silabus; (d) perancangan pembelajaran; (e) pelaksanaan pembelajaran yang mendidik dan dialogis; (f) evaluasi hasil belajar; dan (g) pengembangan peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimilikinya.

²⁷Jejen Musfah, *Peningkatan Kompetensi Guru*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2011), h. 30-54

Menurut Sheikh, “guru bukanlah seorang manusia dalam pengertian status, guru adalah pembuat manusia. Ia membimbing takdir mereka pada tujuan akhir mereka.” Peran guru yang sangat besar dan penting itu menuntut tanggungjawab guru untuk menjadi pribadi yang memiliki pengetahuan yang luas, keterampilan yang beragam, dan moral yang tinggi. Kecuali itu, yang terpenting guru menyadari peran besarnya tersebut, sehingga dalam menjalankan tugasnya penuh tanggungjawab, kesungguhan, dan persiapan yang matang.

b. Kompetensi kepribadian

Kompetensi kepribadian yaitu, “kemampuan kepribadian yang (a) berakhlak mulia; (b) mantap, stabil, dan dewasa; (c) arif dan bijaksana; (d) menjadi teladan; (e) mengevaluasi kinerja mandiri; (f) mengembangkan diri; dan (g) religius.”²⁸

Seorang guru yang berperilaku tidak baik, padahal di kelas ia selalu menyampaikan hal-hal kebaikan kepada para siswanya, akan menghilangkan perannya sebagai pendidik, karena kepercayaan dari siswa, orangtua, dan masyarakat akan luntur bahkan hilang. Guru semacam ini tidak akan dapat menjadi teladan para siswa. Padahal, mereka mengharapkan guru berhasil menanamkan nilai-nilai baik kepada para muridnya.

Kemajuan dan produktivitas seseorang sangat terkait dengan tingkat religiusitas dan moral seseorang. Sebab kesadaran religius dan moral akan mendorong seseorang untuk menjadi manusia yang bermanfaat bagi yang lain, yang ditunjukkan dengan aktivitas dan kreativitasnya dalam bekerja dan beramal.

²⁸BSNP, *Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan*, (Jakarta, 2006), h. 88

c. Kompetensi sosial

Kompetensi sosial merupakan kemampuan pendidik sebagai bagian dari masyarakat untuk: (a) berkomunikasi lisan dan tulisan; (b) menggunakan teknologi komunikasi dan informasi secara fungsional; (c) bergaul secara efektif dengan peserta didik, sesama pendidik, tenaga kependidikan, orangtua/wali peserta didik; dan (d) bergaul secara santun dengan masyarakat sekitar.²⁹

d. Kompetensi profesional

Tugas guru ialah mengajarkan pengetahuan kepada murid. Guru tidak sekadar mengetahui materi yang akan diajarkannya, tetapi memahaminya secara luas dan mendalam. Menurut badan standar nasional pendidikan, kompetensi profesional adalah:

Kemampuan penguasaan materi pembelajaran secara luas dan mendalam yang meliputi: (a) konsep, struktur, dan metode keilmuan/teknologi/seni yang menaungi/koheren dengan materi ajar; (b) materi ajar dalam kurikulum sekolah; (c) hubungan konsep antar mata pelajaran terkait; (d) penerapan konsep keilmuan dalam kehidupan sehari-hari; dan (e) kompetisi secara profesional dalam konteks global dengan tetap melestarikan nilai dan budaya nasional.

Sumijo mengatakan, “faktor yang paling esensial dalam proses pendidikan adalah manusia yang ditugasi dengan pekerjaan untuk menghasilkan perubahan yang telah direncanakan pada anak didik. Hal ini merupakan esensi dan hanya dapat dilakukan sekelompok manusia profesional, yaitu manusia yang memiliki kompetensi mengajar.”³⁰

²⁹BSNP, *Peraturan Pemerintah Nomor...*, h. 88

³⁰Sumijo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah; Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, (Jakarta: Raja Wali Pers, 2001), h. 272

Oleh karena itu, guru harus selalu meningkatkan pengetahuan dan keterampilannya, karena ilmu pengetahuan dan keterampilan itu berkembang seiring perjalanan waktu. Maka, pengetahuan dan keterampilan yang dipelajari guru saat di bangku kuliah bisa jadi sudah tidak relevan lagi dengan kondisi saat ia mulai mengajar.

D. Kepemimpinan Kepala Sekolah/Madrasah

Kepemimpinan merupakan salah satu faktor yang sangat berperan dalam organisasi, baik buruknya organisasi sering kali sebagian besar tergantung pada faktor pemimpin. Berbagai riset juga telah membuktikan bahwa faktor pemimpin memegang peranan penting dalam pengembangan organisasi. Kepemimpinan adalah adanya suatu proses dalam kepemimpinan untuk memberikan pengaruh secara sosial kepada orang lain, sehingga orang lain tersebut menjalankan suatu proses sebagaimana yang diinginkan pemimpin.³¹

1. Karakteristik Kepala Sekolah/Madrasah

Kepala sekolah/madrasah yang tangguh adalah kepala sekolah/madrasah yang memiliki karakteristik sebagai berikut:³²

- a. Memiliki visi, misi, dan strategi
- b. Memiliki kemampuan mengkoordinasikan dan menyalurkan sumber daya dengan tujuan
- c. Memiliki kemampuan mengambil keputusan secara terampil

³¹Muhaimin, Dkk, *Manajemen Pendidikan; Aplikasinya dalam Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah/Madrasah*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2009), h. 29

³²Muhaimin, Dkk, *Manajemen Pendidikan...*, h. 36

- d. Memiliki toleransi terhadap perbedaan pada setiap orang tetapi tidak toleran terhadap orang-orang yang meremehkan kualitas, prestasi, standar, dan nilai-nilai
- e. Memiliki mobilisasi sumber daya
- f. Memerangi musuh-musuh kepala sekolah
- g. Menggunakan sistem sebagai cara berfikir, mengelola, dan menganalisis sekolah
- h. Menggunakan input manajemen
- i. Menjalankan perannya sebagai manajer, pemimpin, pendidik, wirausahawan, regulator, penyedia, pencipta iklim kerja, administrator, pembaharu, dan pembangkit motivasi
- j. Melaksanakan dimensi-dimensi tugas, proses, lingkungan, dan keterampilan personal
- k. Menjalankan gejala empat serangkai, yaitu merumuskan sasaran, memilih fungsi-fungsi yang diperlukan untuk mencapai sasaran, melakukan analisis SWOT (*Strength, Weakness, Opportunity, Treat*), dan mengupayakan langkah-langkah untuk meniadakan persoalan
- l. Menggalang *teamwork* yang cerdas dan kompak
- m. Mendorong kegiatan-kegiatan kreatif
- n. Menciptakan sekolah belajar
- o. Menerapkan manajemen berbasis sekolah
- p. Memusatkan perhatian pada pengelolaan proses belajar mengajar, dan
- q. Memberdayakan sekolah.

2. Standar Kepala Sekolah/Madrasah

Kualifikasi kepala sekolah/madrasah terdiri atas kualifikasi umum dan kualifikasi khusus.³³

a. Kualifikasi umum kepala sekolah/madrasah adalah sebagai berikut:

- 1) Memiliki kualifikasi akademik Sarjana (S-1) atau Diploma Empat (D-4) kependidikan atau non kependidikan pada perguruan tinggi yang terakreditasi;
- 2) Pada waktu diangkat sebagai kepala sekolah berusia setinggi-tingginya 56 tahun;
- 3) Memiliki pengalaman mengajar sekurang kurangnya 5 (lima) tahun menurut jenjang sekolah masing-masing, kecuali di Taman Kanak-Kanak/Raudhatul Athfal (TK/RA) memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun di TK/RA; dan
- 4) Memiliki pangkat serendah-rendahnya III/C bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan bagi non-PNS disetarakan dengan kepangkatan yang dikeluarkan oleh yayasan atau lembaga yang berwenang.

b. Kualifikasi khusus kepala sekolah/madrasah, meliputi:

1. Kepala Taman Kanak-Kanak/Raudhatul Athfal (TK/RA) adalah sebagai berikut:
 - a. Berstatus sebagai guru TK/RA;
 - b. Memiliki sertifikat pendidik sebagai guru TK/RA; dan

³³Muhaimin, Dkk, *Manajemen Pendidikan....*, h. 39-45

- c. Memiliki sertifikat kepala TK/RA yang diterbitkan oleh lembaga yang ditetapkan pemerintah.
2. Kepala Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI) adalah sebagai berikut:
 - a. Berstatus sebagai guru SD/MI;
 - b. Memiliki sertifikat pendidik sebagai guru SD/MI; dan
 - c. Memiliki sertifikat kepala SD/MI yang diterbitkan oleh lembaga yang ditetapkan pemerintah.
 3. Kepala Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs) adalah sebagai berikut:
 - a. Berstatus sebagai guru SMP/MTs;
 - b. Memiliki sertifikat pendidik sebagai guru SMP/MTs; dan
 - c. Memiliki sertifikat kepala SMP/MTs yang diterbitkan oleh lembaga yang ditetapkan pemerintah.
 4. Kepala Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA) adalah sebagai berikut:
 - a. Berstatus sebagai guru SMA/MA;
 - b. Memiliki sertifikat pendidik sebagai guru SMA/MA; dan
 - c. Memiliki sertifikat kepala SMA/MA yang diterbitkan oleh lembaga yang ditetapkan pemerintah.
 5. Kepala Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan (SMK/MAK) adalah sebagai berikut:
 - a. Berstatus sebagai guru SMK/MAK;
 - b. Memiliki sertifikat pendidik sebagai guru SMK/MAK; dan

- c. Memiliki sertifikat kepala SMK/MAK yang diterbitkan oleh lembaga yang ditetapkan pemerintah.
6. Kepala Sekolah Dasar Luar Biasa/Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa/Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SDLB/SMPLB/SMALB) adalah sebagai berikut:
- a. Berstatus sebagai guru pada satuan pendidikan SDLB/SMPLB/SMALB;
 - b. Memiliki sertifikat pendidik sebagai guru SDLB/SMPLB/SMALB; dan
 - c. Memiliki sertifikat kepala SLN/SDLB yang diterbitkan oleh lembaga yang ditetapkan pemerintah.
7. Kepala sekolah Indonesia Luar Negeri adalah sebagai berikut:
- a. Memiliki pengalaman sekurang-kurangnya 3 tahun sebagai kepala sekolah;
 - b. Memiliki sertifikat pendidik sebagai guru pada salah satu satuan pendidikan; dan
 - c. Memiliki sertifikat kepala sekolah yang diterbitkan oleh lembaga yang ditetapkan pemerintah.
3. Kompetensi Kepala Sekolah/Madrasah

Tabel: 2.1. Tentang Kompetensi Kepala Sekolah

No	Dimensi Kompetensi	Kompetensi
1.	Kepribadian	1.1 Berakhlak mulia, mengembangkan budaya dan tradisi akhlak mulia, dan menjadi teladan akhlak mulia bagi komunitas di sekolah/madrasah.
		1.2 Memiliki integritas kepribadian sebagai pemimpin
		1.3 Memiliki keinginan yang kuat dalam pengembangan diri sebagai kepala sekolah/madrasah
		1.4 Bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi
		1.5 Mengendalikan diri dalam menghadapi masalah

		dalam pekerjaan sebagai kepala sekolah/madrasah
		1.6 Memiliki bakat dan minat jabatan sebagai pemimpin pendidikan
2.	Manajerial	2.1 Menyusun perencanaan sekolah/madrasah untuk berbagai tingkatan perencanaan
		2.2 Mengembangkan organisasi sekolah/madrasah sesuai dengan kebutuhan
		2.3 Memimpin sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah/madrasah secara optimal
		2.4 Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah/madrasah menuju organisasi pembelajar yang efektif
		2.5 Menciptakan budaya dan iklim sekolah/madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik
		2.6 Mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal
		2.7 Mengelola saran dan prasarana sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan secara optimal
		2.8 Mengelola hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah
		2.9 Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru, dan penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik
		2.10 Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional
		2.11 Mengelola keuangan sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang <i>accountable</i> , transparan, dan efisien
		2.12 Mengelola ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah
		2.13 Mengelola unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah
		2.14 Mengelola sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan
		2.15 Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah

		2.16 Melakukan <i>monitoring</i> , evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya
3.	Kewirausahaan	3.1 Menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah/madrasah
		3.2 Bekerja keras untuk mencapai keberhasilan sekolah/madrasah sebagai organisasi pembelajar yang efektif
		3.3 Memiliki motivasi yang kuat untuk sukses dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin sekolah/madrasah
		3.4 Pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah/madrasah
		3.5 Memiliki naluri kewirausahaan dalam mengelola kegiatan produksi/jasa sekolah/madrasah sebagai sumber belajar peserta didik
4.	Supervisi	4.1 Merencanakan program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru
		4.2 Melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat
		4.3 Menindaklanjuti hasil supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru
5.		5.1 Bekerja sama dengan pihak lain untuk kepentingan sekolah/madrasah
		5.2 Berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan
		5.2 Memiliki kepekaan sosial terhadap orang atau kelompok lain

Jika melihat standar kualifikasi tersebut, tidak terlihat dimensi kepemimpinan sebagai salah satu dimensi yang termasuk dalam standar kepemimpinan kepala sekolah/madrasah, namun dimensi tersebut sudah terwakili dalam dimensi-dimensi kepribadian, kewirausahaan, dan sosial.

Pemimpin sebagai orang yang memiliki jabatan tertinggi dalam sekolah/madrasah harus memiliki kemampuan untuk dijadikan teladan, itulah sebabnya pemimpin harus memiliki akhlak yang mulia. Selain itu, sebagai orang

yang memiliki jabatan tertinggi, tidak ada lagi orang yang memerintah seorang pemimpin. Itulah sebabnya pemimpin harus mampu mengendalikan dirinya sendiri. Dengan kemampuan mengendalikan dirinya sendiri, pemimpin mampu untuk memerintah/memotivasi dirinya sendiri atau melarang/mengendalikan dirinya sendiri. Demikian pula kondisi-kondisi lainnya semacam keinginan kuat untuk mengembangkan diri, bersikap terbuka, menciptakan inovasi, bekerja keras, memiliki motivasi yang kuat untuk sukses, pantang menyerah dan selalu mencari solusi, memiliki kepekaan sosial, merupakan karakteristik-karakteristik pokok yang harus dimiliki oleh pemimpin di lembaga mana pun.

BAB III

METODE PENELITIAN

Secara umum metode penelitian diartikan sebagai cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu.¹

A. Jenis Penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini yaitu pendekatan kualitatif. Desain dalam penelitian ini adalah menggunakan pendekatan kualitatif. Data-data yang diperoleh berupa kata-kata tertulis, ucapan lisan, bentuk perilaku yang dapat diamati melalui wawancara, observasi dan dokumentasi, maka peneliti menganalisa dengan cara metode kualitatif.

Dasar pertimbangan peneliti menggunakan pendekatan kualitatif adalah peneliti ingin mengetahui secara mendalam bagaimana Pengelolaan Kelas dalam Proses Belajar Mengajar di SMPN 1 Samadua.

B. Lokasi Penelitian

Peneliti mengambil objek penelitian di SMPN I Samadua, Tepatnya berada di jl. Tapaktuan-Meulaboh, kecamatan Samadua, Kabupaten Aceh Selatan. Letak sekolah tersebut sangat strategis yakni berada di tepi jalan raya dan mudah dijangkau oleh kendaraan umum. Peneliti tertarik dengan SMPN I Samadua, karena sekolah ini termasuk sekolah yang banyak diminati dan digemari oleh pelajar lulusan sekolah dasar yang ada di kecamatan Samadua dan sekitarnya, selain itu banyak juga siswa yang berasal dari kecamatan lain.

¹Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Yogyakarta: Teras, 2009), h. 59

C. Sumber Data

Data merupakan hal yang sangat penting untuk menguak suatu permasalahan. Data diperlukan untuk menjawab masalah penelitian atau mengisi hipotesis yang sudah dirumuskan. Data adalah hasil pencatatan penelitian, baik berupa fakta ataupun angka. Data adalah segala fakta dan angka yang dapat dijadikan bahan untuk menyusun informasi, sedangkan informasi adalah hasil pengolahan data untuk suatu keperluan.²

Sumber data dalam penelitian ini adalah subyek dari mana data dapat diperoleh. Sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain. Adapun sumber data yang digunakan peneliti dalam menyusun skripsi ini adalah Kepala Sekolah dan 3 orang guru SMPN 1 Samadua yang memiliki kompetensi khususnya di bidang pengelolaan kelas. Di pandang bahwa 3 orang guru dan kepala sekolah tersebut adalah subjek/sumber data yang sarat dengan informasi yang sesuai dengan fokus penelitian.

D. Teknik Pengumpulan Data

Dalam rangka mengumpulkan dan memperoleh data, teknik-teknik yang digunakan peneliti dalam mengumpulkan data tersebut adalah sebagai berikut:

1. Metode Observasi

Metode observasi adalah pengamatan terhadap suatu objek yang diteliti baik secara langsung maupun tidak langsung untuk memperoleh data yang harus

²Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), h. 91

dikumpulkan dalam penelitian.³Mengamati adalah menatap kejadian, gerak atau proses.

2. Wawancara

Wawancara adalah bentuk komunikasi antara dua orang, melibatkan seseorang yang ingin memperoleh informasi dari seorang lainnya dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan berdasarkan tujuan tertentu.⁴Wawancara adalah suatu teknik pengumpulan data untuk mendapatkan informasi yang digali dari sumber data langsung melalui percakapan atau tanya jawab. Wawancara dalam penelitian kualitatif sifatnya mendalam karena ingin mengeksplorasi informasi secara holistik dan jelas dari informan

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah mencari data mengenai variabel-variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, agenda dan lain sebagainya.⁵

E. Analisis Data

Analisis Data dalam penelitian kualitatif dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Analisis data dilakukan melalui 3 tahap, yaitu :

³Djaman Satori, Aan Komariah, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2009), h. 105

⁴Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian suatu Pendekatan Praktek*, (Yogyakarta: Rineka Cipta, 2005), h.153

⁵Lexy J. Moelong, 2006, *Metode Penelitian Kualitatif....*, h. 248

1. Reduksi Data (*Reduction Data*)

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya.⁶Dengan demikian data yang telah di reduksi akan memberikan gambaran yang jelas dan mempermudah peneliti untuk mengumpulkan data selanjutnya dan mencarinya bila diperlukan. Dalam mereduksi data, setiap peneliti akan dipandu oleh tujuan yang akan dicapai. Tujuan utama dari penelitian kualitatif adalah pada temuan.

2. Penyajian Data (*Data Display*)

Dalam hal ini Miles dan Huberman mengatakan yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif. Sedangkan data yang sudah direduksi dan diklasifikasikan berdasarkan kelompok masalah yang diteliti, sehingga memungkinkan adanya penarikan kesimpulan atau verifikasi terhadap Pengelolaan Kelas dalam Proses Belajar Mengajar di SMPN I Samadua.

3. Penarikan Kesimpulan (*Verification*)

Kesimpulan dalam penelitian kualitatif merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu objek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas. Jadi makna-makna yang muncul dari data harus diuji kebenarannya, kekokohnya dan kecocokannya yakni yang merupakan validitasnya.

⁶Sugiono, *Metode Penelitian Kualitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2006), h. 82

Ketiga analisis tersebut terlibat dalam proses saling berkaitan, sehingga menemukan hasil akhir dari penelitian data yang disajikan secara sistematis berdasarkan tema- tema yang dirumuskan.

BAB IV
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

a. Sejarah Singkat SMPN 1 Samadua, Aceh Selatan

SMP Negeri 1 Samadua terletak di Desa Ujung Tanah dan merupakan satu-satunya SMP yang berada di Kecamatan Samadua, sangat cocok untuk tempat belajar mengajar karena letak dan posisinya yang begitu strategis. Lingkungannya yang begitu nyaman, dan mudah terjangkau oleh alat transportasi umum, juga dekat dengan aset jalan raya Tapaktuan- Meulaboh.

Adapun keadaan SMP Negeri 1 Samadua dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel: 4.1: Identitas SMP Negeri 1 Samadua¹

Identitas Sekolah	
1. Nama Sekolah	: SMP Negeri 1 Samadua
2. Nomor dan Tgl. SK Penegerian	: SK. Penegerian : 03/1979 Tgl. 17-02-1979
3. Tempat	: Desa Ujung Tanah Kec.Samadua Kab. Aceh Selatan
4. Terhitung Mulai Tanggal	: 1 April 1978
5. Nomor Status Sekolah (NSS)	: 201060760004
6. Nomor Statistik (NPSN)	: 10102719
7. Nomor Rutin Sekolah (NRS)	: 195723
8. Alamat Sekolah / Kode Pos	: Jln. Tapaktuan Meulaboh Km.7/ 23753
9. Propinsi	: Aceh
10. Kabupaten / Kota	: Aceh Selatan
11. Kecamatan	: Samadua
12. Gedung	: Milik Sendiri
13. Permanen / Semi Permanen	: Permanen
14. Jumlah Ruang Belajar	: 8 Ruang
15. Gedung Asrama	: Tidak Ada

Sumber: Dokumen sekolah dan hasil pengamatan pada SMPN 1 Samadua, Aceh Selatan.

SMP Negeri 1 Samadua sudah mempunyai sepuluh kepemimpinan, yaitu M.Yatim periode 1979-1984, Darwis Mahyudin periode 1984-1991, Muslim

¹ Dokumentasi, Sumber Data (SMPN 1 Samadua Tahun Ajaran 2016/ 2017)

Ismail,S.Pd periode 1991-1997, Drs.Taslim periode 1997-1999, Nazarudin Noer,S.Pd periode 1999-2002, Ilham Burhan,S.Pd periode 2002-2005, Ahmat Yani,S.Pd periode 2005-2010, Arqadius Ayyub Syam,S.Ag periode 2010-2013, Drs.Fauzinur periode 2013-2015, Bisri Asyanuri,S.Pd 2015 s/d sekarang.

b. Jumlah Pegawai

Adapun jumlah Guru/Pegawai dan Karyawan di SMP Negeri 1 Samadua adalah 35 orang, dengan perincian dalam tabel sebagai berikut:

Tabel: 4.2: Jumlah guru/ pegawai/ karyawan²

No	Item	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	Guru Tetap	9	10	19 Orang
2	Guru Honor	3	4	7 Orang
3	TU/ ADM	2	3	5 Orang
4	TU Honor	-	3	3 Orang
5	Pesuruh/ OB	1	-	1 Orang
Total				35 Orang

c. Jumlah Guru Bidang Studi

Adapun jumlah Guru bidang studi di SMP Negeri 1 Samadua adalah 19 orang, dengan perincian dalam tabel sebagai berikut:

Tabel: 4.3. jumlah Guru bidang studi di SMP Negeri 1 Samadua

No	Bidang Studi	Jumlah		Guru Bidang Studi				Ket.
		Jam	Kelas	Ada	Kebutuhan	Lebih	Kurang	
1	Pendidikan Agama Islam	3	8	2	2	-	-	
2	PPKn	2	8	1	1	-	-	

²Dokumentasi, Sumber Data (SMPN 1 Samadua Tahun Ajaran 2016/ 2017)

3	Bahasa Indonesia	4	8	2	2	-	-	
4	Bahasa Inggris	4	8	1	1	-	-	
5	Matematika	5	8	2	2	-	-	
6	IPA Terpadu	6	8	5	2	3	-	
7	IPS Terpadu	4	8	2	2	-	-	
8	Seni Budaya	2	8	1	1	-	-	
9	Penjaskes	2	8	2	2	-	-	
10	Bimbingan Konseling	-	8	1	1	-	-	
11	<u>Muatan Lokal</u> :							
	a. T I K	2	8	-	1	-	1	
	b. B T A	2	8	-	1	-	1	
	Jumlah	36	8	19	18	3	2	

d. Jumlah Siswa

Jumlah siswa SMP Negeri 1 Samadua keseluruhan yaitu 180 siswa dari kelas VII, VIII, dan IX, dengan perincian dalam tabel sebagai berikut :

Tabel: 4.4: Jumlah siswa menurut kelas dan jenis kelamin³

No.	Kelas	Jenis Kelamin		Jumlah
		LK	PR	
1	VII	36	16	52
2	VIII	29	37	66
3	IX	41	21	62

³Dokumentasi, Sumber Data (SMPN 1 Samadua Tahun Ajaran 2016/ 2017)

e. Sarana dan Prasarana

Kondisi fisik SMP Negeri 1 Samadua meliputi keberadaan gedung sekolah yaitu: ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang guru, ruang kepala sekolah, ruang tu, ruang bk, ruang serba guna, laboratorium ipa, laboratorium komputer, sarana parkir (guru/ siswa), lapangan volly, wc, mushalla, dan kantin, serta sarana/media pendukung pembelajaran yang terdiri dari LCD, DVD dan TV berikut rinciannya:

Tabel: 4.5. Sarana dan prasarana⁴

No	Jenis Bangunan	Jumlah Ruang	Kondisi
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>5</i>
1	Ruangan Kelas / Belajar: - Kelas 1 - Kelas 2 - Kelas 3	3 3 3	Baik Baik Baik Baik
2	Ruangan Laboratorium: - I P A - Bahasa - I P S	1 1 -	Baik Baik -
3	Ruangan Perpustakaan	1	Baik
4	Ruang Praktek: - P K K - Media/TIK - Otomotif - Perbengkelan - Pertanian	- 1 - - -	- Baik - - -
5	Ruang Serba Guna / Aula	-	-
6	Ruang Kesenian	-	-
7	Ruang Kepala Sekolah	1	Baik
8	Ruang Wakil Kepala Sekolah	-	-
9	Ruang Dewan Guru	2	Baik
10	Ruang Tata Usaha	1	Baik
11	Ruang Bimbingan/Penyuluhan	-	-

⁴Dokumentasi, Sumber Data (SMPN 1 Samadua Tahun Ajaran 2016/ 2017)

12	Ruang Rapat	-	-
13	Ruang Osis	-	-
14	Ruang Pramuka	-	-
15	Ruang UKS	-	-
16	Ruang Koperasi	-	-
17	Ruang Tamu/ Tunggu	-	-
18	Ruang Kantin	1	Baik
19	Ruang Ibadah	1	Baik
20	Ruang Gudang	-	Rusak
21	Ruang Jaga/ Gardu	-	-
22	Kamar Mandi WC / Urinior	3	Baik
23	Ruang Hunian	-	-
24	Rumah Kepala Sekolah	-	-
25	Rumah Guru	-	-
26	Mes Guru	-	-
27	Asrama Siswa	-	-
28	Rumah Pesuruh	-	-

Secara keseluruhan, kondisi sarana dan prasarana yang ada di SMP Negeri 1 Samadua dalam keadaan baik sehingga hal itu sangat menunjang Proses belajar Mengajar (PBM) di SMP Negeri 1 Samadua kearah yang lebih baik sehingga lebih efektif dan efisien.

f. Struktural

Struktur SMP Negeri 1 Samadua, akan dijelaskan dibawah ini dengan lebih rinci. Adapun struktur SMP Negeri 1 Samadua adalah sebagai berikut :

1. Kepala Sekolah

Merupakan penanggung jawab tertinggi di sekolah dengan tugas-tugas sebagai berikut:

- a) Merencanakan, menyusun, membimbing dan mengawali kegiatan yang sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.

- b) Bertanggungjawab terhadap pengelolaan SMP Negeri 1 Samadua baik secara teknik, edukatif maupun administrasi.

2. Wakil Kepala Sekolah

- a) Bertanggungjawab dalam kurikulum
- b) Bertanggungjawab dalam urusan kesiswaan
- c) Bertanggungjawab dalam urusan sarana dan prasarana
- d) Bertanggungjawab dalam hubungan dengan masyarakat

3. Tata Usaha

Bertanggungjawab dalam administrasi sekolah, kepegawaian dan keuangan.

4. Koordinator Bimbingan Konseling

Bertanggungjawab dalam menyusun program bimbingan belajar dan memonitoring pelaksanaan bimbingan belajar.

5. Guru

Guru bertugas dan bertanggungjawab terhadap pelaksanaan pendidikan sekolah sesuai dengan kurikulum yang berlaku. Jumlah guru dan pegawai seluruhnya di SMP Negeri 1 Samadua adalah 35 orang.

6. Wali Kelas

Wali kelas membantu Kepala Sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a) Pengelolaan kelas
- b) Penyelenggaraan administrasi kelas meliputi (denah tempat duduk siswa, papan absensi, daftar piket kelas dan lain-lain)
- c) Penyusunan pembuatan statistik bulanan siswa

- d) Pembuatan catatan khusus tentang siswa
- e) Pencatatan mutasi siswa
- f) Pengisian dan pembagian buku laporan penilaian hasil belajar

7. Pengelola perpustakaan

Pengelolaan perpustakaan, melaksanakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a) Perencanaan pengadaan buku-buku/bahan pustaka
- b) Pengurusan pelayanan perpustakaan
- c) Perencanaan pengembangan perpustakaan
- d) Pemeliharaan dan perbaikan buku-buku/bahan pustaka
- e) Inventarisasi dan pengadministrasian buku-buku dan bahan pustaka
- f) Melakukan pelayanan bagi siswa, guru, dan tenaga kependidikan lainnya
- g) Penyimpanan buku-buku perpustakaan
- h) Menyusun tata tertib perpustakaan

8. Pengelola Laboratorium

Pengelola laboratorium membantu melaksanakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a) Perencanaan pengadaan alat dan bahan laboratorium
- b) Menyusun jadwal dan tata tertib penggunaan laboratorium
- c) Mengatur penyimpanan dan daftar alat-alat laboratorium
- d) Memelihara dan perbaikan alat-alat laboratorium
- e) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan laboratorium.

B. Deskripsi Penyajian Hasil Penelitian

1. Penyajian Data

a. Cara Pengelolaan Kelas yang Efektif sehingga dapat mendukung proses Belajar Mengajar di SMPN 1 Samadua

Berdasarkan hasil pengumpulan data di lapangan, peneliti menemukan beberapa hal yang berkaitan dengan cara pengelolaan kelas yang efektif sehingga dapat mendukung proses belajar mengajar di SMPN 1 Samadua. Sumber data dalam penelitian ini adalah kepala sekolah dan tiga orang guru yang memiliki kompetensi lebih di dalam mengelola kelas, hal ini peneliti ketahui setelah mendapat rekomendasi langsung dari kepala sekolah perihal guru-guru yang berkompentensi di dalam mengelola kelas di SMPN 1 Samadua, data diperoleh dari hasil observasi dan wawancara berikut ini.

Untuk mengetahui cara pengelolaan kelas yang efektif sehingga dapat mendukung proses belajar mengajar di SMPN 1 Samadua, peneliti melakukan observasi ketika guru sedang melakukan proses belajar mengajar di kelas yang di isi atau di *check list* pada form lembaran observasi yang peneliti siapkan yang sesuai dengan kurikulum 2013 dan memiliki fungsi sebagai pengamat.

Adapun lembar observasi dapat di lihat pada tabel berikut:

Tabel: 4.6. lembar observasi proses belajar mengajar di kelas⁵

No	Tahap pembelajaran	Kegiatan pembelajaran	Keterangan
1	Pendahuluan	Guru memberi salam	Ada

⁵Hasil observasi peneliti dengan guru yang sedang mengajar di kelas, di SMPN 1 Samadua, tanggal 15 juli 2017

		Siswa diminta oleh guru merapikan bangku dan membuang sampah yang ada disekitar siswa	Ada
		Guru mengabsen siswa yang tidak hadir	Ada
		Siswa selanjutnya dituntun oleh gurumengucapkan basmalah untuk memulai pembelajaran	Ada
		Selanjutnya gurupun mengadakan apersepsidengan materi yang dipelajari minggu lalu	Ada
		Guru menjelaskan media pembelajaran yang akan digunakan untuk PBM	Ada
2	Motivasi, menanyakan, mengumpulkan data	Guru memberikan pertanyaan-pertanyaan yang membuat siswa aktif untuk mengikuti proses pembelajaran	Ada
		Selanjutnya siswa ditanya oleh guru apa yang mereka belum pahami mengenai materi pembelajaran	Ada
		Kemudian guru meminta siswa untuk duduk dengan kelompok yang telah dibagikan	Ada
		Guru menjelaskan lebih rinci mengenai materi pembelajaran	Ada
		Guru memberikan teguran kepada siswa yang membuat keributan di kelas	Ada
		Masing-masing kelompok mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru	Ada
3	Kesimpulan pembelajaran, evaluasi, dan refleksi	Siswa dan guru menyimpulkan tentang materi pembelajaran yang telah dipelajari	Ada
		Guru mengaitkan hasil pembelajaran dengan nilai spiritual/nilai moral	Ada
		Siswa diberikan soal evaluasi oleh guru	Ada
		Siswa diminta oleh guru memberikan kesan mengenai proses pembelajaran	Ada
		Guru kemudian menutup pembelajaran dengan memberi salam.	Ada

Berdasarkan tabel observasi di atas menunjukkan bahwa cara guru dalam mengelola kelas selama berlangsungnya proses pembelajaran sudah berjalan dengan efektif yang berdasarkan pada kurikulum 2013, dilihat dari proses

koordinasi yang dilakukan oleh guru dan di dukung oleh siswa yang mengikuti pembelajaran. Dari tabel di atas menunjukkan bahwa peran guru dalam mengelola kelas diantaranya guru memulai pembelajaran dengan mengarahkan siswa untuk membersihkan kelas terlebih dahulu sehingga siswa bisa lebih berkonsentrasi dalam mengikuti pembelajaran, kemudian ketika pembelajaran berlangsung guru selalu memberikan iklim yang positif di kelas sehingga membuat siswa aktif dan semangat dalam mengikuti pembelajaran, disela-sela pembelajaran yang sedang berlangsung, guru senantiasa memberikan motivasi-motivasi untuk menyemangati siswa dalam mengikuti proses pembelajaran, bagi siswa yang membuat keributan, guru akan memberikan teguran dan memberikan motivasi belajar sehingga siswa tersebut mau kembali mengikuti pembelajaran yang sedang berlangsung. Di akhir pembelajaran, guru memberikan kesimpulan dari hasil pembelajaran yang telah diikuti yang kemudian di kaitkan dengan spiritual/nilai moral.⁶

Adapun hasil wawancara akan dibahas dengan pertanyaan-pertanyaan yang peneliti ajukan kepada kepala SMPN 1 Samadua dan tiga orang guru mata pelajaran yang memiliki kompetensi lebih di dalam mengelola kelas, untuk memudahkan proses pengolahan data, ke tiga guru kemudian peneliti tulis dengan sebutan guru 1, guru 2, dan guru 3.

Pertanyaan pertama yang peneliti ajukan kepada kepala sekolah yaitu sudah berapa lama bapak menjadi kepala sekolah di SMPN 1 Samadua. Kepala sekolah

⁶Hasil observasi peneliti dengan guru yang sedang mengajar di kelas, di SMPN 1 Samadua, tanggal 15 juli 2017

menjawab sebagai berikut: “saya sudah dua tahun menjadi kepala sekolah di SMPN 1 Samadua”.⁷

Pertanyaan serupa juga peneliti ajukan kepada guru 1, dan beliau menjawab sebagai berikut: “bapak sudah dua tahun menjadi kepala sekolah di SMPN 1 Samadua”.⁸

Kemudian, guru 2 dan guru 3 juga membenarkan jawaban dari kepala sekolah dan guru 1, yang mana jawaban dari guru 2 dan guru 3 dengan kompak menjawab sebagai berikut: “bapak sudah menjadi kepala sekolah selama 2 tahun yaitu sejak tahun 2015”.⁹

Pertanyaan kedua yang peneliti ajukan kepada kepala sekolah adalah bagaimana peran bapak sebagai kepala sekolah untuk meningkatkan pengelolaan kelas agar menjadi lebih efektif dalam proses pembelajaran. Kepala sekolah menjawab sebagai berikut: “hal pertama yang saya lakukan ialah memonitor proses belajar mengajar di kelas, setelah itu mengidentifikasi permasalahan yang ada untuk kemudian saya diskusikan bersama guru-guru yang mengajar di kelas”.¹⁰

Pertanyaan serupa juga peneliti ajukan kepada guru 1, guru 2, dan guru 3, yaitu bagaimana peran bapak/ibu sebagai guru untuk meningkatkan pengelolaan kelas agar menjadi lebih efektif dalam proses pembelajaran. Guru 1 menjawab sebagai berikut: “sebagai seorang guru, saya berperan untuk menjadi fasilitator

⁷Wawancara kepala sekolah di SMPN 1 Samadua, tanggal 15 juli 2017

⁸Wawancara guru di SMPN 1 Samadua, tanggal 20 juli 2017

⁹Wawancara guru di SMPN 1 Samadua, tanggal 20 juli 2017

¹⁰Wawancara kepala sekolah di SMPN 1 Samadua, tanggal 15 juli 2017

bagi siswa dalam mengikuti proses belajar mengajar agar lebih efektif dan efisien”. selanjutnya guru 2 menjawab sebagai berikut: “saya berperan untuk memfasilitasi siswa dengan mempersiapkan bermacam-macam metode pembelajaran agar proses belajar mengajar dapat tercapai dengan baik”. Dan guru 3 menjawab sebagai berikut: “saya berperan sebagai penunjang dari proses pembelajaran dengan menguasai materi pembelajaran yang akan saya ajarkan kepada siswa pada hari ketika saya akan mengajar”.¹¹

Pertanyaan ke tiga yang peneliti ajukan kepada kepala sekolah adalah sebagai kepala sekolah strategi apa yang bapak lakukan dalam mengelola kelas agar menjadi lebih efektif. Kepala sekolah menjawab sebagai berikut: “saya tidak memiliki strategi khusus, hanya saja sebagai kepala sekolah saya terus melakukan pengawasan terhadap perkembangan dari proses pembelajaran di kelas.”¹²

Pertanyaan serupa juga peneliti ajukan kepada guru 1, guru 2, dan guru 3 yaitu sebagai guru, strategi apa yang bapak/ibu lakukan dalam mengelola kelas agar menjadi lebih efektif. Guru 1 menjawab sebagai berikut: “strategi yang saya lakukan dalam mengelola kelas agar lebih efektif yaitu dengan menerapkan model-model pembelajaran yang sesuai dengan bidang studi yang saya ajarkan, karena hal tersebut akan membuat siswa menjadi lebih aktif dan semangat dalam mengikuti proses belajar mengajar di kelas”. Selanjutnya guru 2 menjawab sebagai berikut: “strategi yang saya lakukan dalam mengelola kelas agar lebih efektif yaitu dengan menggunakan metode diskusi dan tanya jawab, hal ini saya

¹¹Wawancara guru SMPN 1 Samadua, tanggal 20 juli 2017

¹²Wawancara kepala sekolah di SMPN 1 Samadua, tanggal 15 juli 2017

lakukan agar siswa selalu semangat untuk mengikuti pembelajaran yang sedang berlangsung, dan dengan tanya jawab saya mengajak siswa untuk berpikir lebih kritis dan terbuka”. Kemudian guru 3 menjawab sebagai berikut: “strategi yang saya lakukan yaitu memilih metode pembelajaran yang sesuai dengan materi yang akan saya ajarkan sehingga siswa tidak merasa bosan ketika saya memberikan pelajaran di kelas”.¹³

Selanjutnya pertanyaan ke empat yang peneliti ajukan kepada kepala sekolah yaitu apakah sarana dan prasarana di kelas sudah memadai agar terciptanya kondisi kelas yang lebih efektif. Kepala sekolah menjawab sebagai berikut: “saya rasa sudah cukup memadai, hanya saja perlu ditambah *infocus* agar lebih menunjang proses belajar mengajar”.¹⁴

Pertanyaan serupa juga peneliti ajukan kepada guru 1, guru 2 dan guru 3, dan kemudian peneliti peroleh jawaban yang sama dengan kepala sekolah, yaitu ke tiga guru tersebut kompak menjawab sebagai berikut: “sudah memadai, walaupun belum sempurna yaitu siswa masih butuh *infocus* untuk menunjang proses pembelajaran di kelas”.¹⁵

Pertanyaan ke lima yang peneliti ajukan kepada kepala sekolah adalah bagaimana sikap bapak ketika menghadapi murid yang membuat keributan di kelas. Kepala sekolah menjawab sebagai berikut: “pertama saya akan memberi teguran kepada siswa yang membuat keributan di kelas, jika masih diulangi

¹³Wawancara guru SMPN 1 Samadua, tanggal 20 juli 2017

¹⁴Wawancara kepala sekolah di SMPN 1 Samadua, tanggal 15 juli 2017

¹⁵Wawancara guru SMPN 1 Samadua, tanggal 20 juli 2017

kemudian saya beri peringatan, dan jika masih diulangi lagi ketika itu langsung saya keluarkan surat panggilan untuk orangtua siswa tersebut.”¹⁶

Pertanyaan serupa juga peneliti ajukan kepada guru 1, guru 2 dan guru 3. Guru 1 menjawab sebagai berikut: “jika ada siswa yang membuat keributan di kelas, saya memberikan nasihat dan berusaha melakukan pendekatan terhadap siswa tersebut agar tidak mengulangi perbuatan yang dapat mengganggu proses pembelajaran di kelas”. Selanjutnya guru 2 menjawab sebagai berikut: “jika ada siswa yang membuat keributan, maka saya akan menegur dan memberikan nasihat secara berulang-ulang, dan jika sudah tidak bisa lagi di nasihati, selanjutnya saya laporkan langsung kepada orangtuanya”. Kemudian guru 3 menjawab sebagai berikut: “jika ada siswa yang membuat keributan di kelas, secara pribadi saya akan memanggil siswa tersebut untuk saya nasihati sekaligus diberi peringatan, dan jika masih diulangi kemudian saya beri sanksi yang sesuai dengan perbuatan yang telah siswa tersebut lakukan.”¹⁷

Pertanyaan terakhir yang peneliti ajukan kepada kepala sekolah yaitu apakah bapak menerapkan sistem *reward and punishment* kepada guru yang berkompotensi lebih dalam mengelola kelas. Kepala sekolah menjawab sebagai berikut: “ya, saya menerapkan sistem *reward and punishment* kepada guru yang berkompotensi lebih dalam mengelola kelas. Penilaiannya pun saya lakukan sendiri dari hasil pengamatan saya sebagai kepala sekolah yang selalu memonitor kegiatan guru, baik dari segi kedisiplinan maupun dari profesionalitasnya sebagai

¹⁶Wawancara kepala sekolah di SMPN 1 Samadua, tanggal 15 juli 2017

¹⁷Wawancara guru SMPN 1 Samadua, tanggal 20 juli 2017

seorang pendidik ketika memberikan pengajaran di kelas. Bagi guru yang berkompotensi lebih dalam mengelola kelas, ketika hari senin selesai upacara bendera saya berikan penghargaan baik secara moril maupun materil, adapun materil yang saya berikan berupa benda-benda yang memiliki manfaat seperti: sajadah, Al-Quran, kain sarung, peci, dan lain-lain, kemudian bagi guru yang belum menerima penghargaan tidak saya beri sanksi, hanya saja saya beri masukan agar kedepannya menjadi lebih baik lagi.”¹⁸

Pertanyaan terakhir yang peneliti ajukan kepada guru 1, guru 2 dan guru 3 juga serupa dengan pertanyaan yang peneliti ajukan kepada kepala sekolah yang kemudian ke tiga guru sama-sama menjawab sebagai berikut: “iya, bapak menerapkan sistem *reward and punishment* kepada guru yang berkompotensi lebih dalam mengelola kelas yaitu pada hari senin setelah upacara bendera bapak memberikan penghargaan baik secara moril maupun materil kepada guru yang memiliki nilai lebih pada evaluasi mingguan, adapun reward dalam bentuk materil biasanya berupa benda, seperti: sajadah, Al-Quran, kain sarung, peci, dan lain-lain. Kemudian bagi guru yang belum menerima penghargaan tidak diberi sanksi, tetapi diberikan masukan agar kedepannya lebih baik lagi.”¹⁹

b. Kesulitan yang Dihadapi Oleh Guru Dalam Mengelola Kelas di SMPN 1

Samadua

Berdasarkan hasil pengumpulan data di lapangan, peneliti menemukan beberapa hal yang berkaitan dengan kesulitan yang dihadapi oleh guru dalam

¹⁸Wawancara kepala sekolah di SMPN 1 Samadua, tanggal 15 juli 2017

¹⁹Wawancara guru SMPN 1 Samadua, tanggal 20 juli 2017

mengelola kelas di SMPN 1 Samadua. Sumber data dalam penelitian ini adalah kepala sekolah dan 3 orang guru kelas SMPN 1 Samadua, data diperoleh dari hasil wawancara. Adapun data yang dianalisis adalah kesulitan yang dihadapi oleh guru dalam mengelola kelas, hasil wawancara akan dibahas dengan pertanyaan-pertanyaan yang peneliti ajukan langsung kepada kepala sekolah dan 3 orang guru kelas seperti berikut ini.

Pertanyaan pertama yang peneliti ajukan kepada kepala sekolah adalah apa saja kesulitan yang dihadapi guru dalam mengelola kelas. Kepala sekolah menjawab sebagai berikut: “kesulitan yang dihadapi oleh guru dalam mengelola kelas ialah perbedaan karakter siswa, sehingga guru cenderung kewalahan dalam menghadapi siswa yang berubah selama proses pembelajaran berlangsung, karena beda siswa beda pula cara penanganannya.”²⁰

Pertanyaan yang sama juga peneliti ajukan kepada guru 1, guru 2, dan guru 3. Guru 1 memberi jawaban sebagai berikut: “kesulitan yang dihadapi oleh guru dalam mengelola kelas adalah tingkah laku siswa yang bermacam-macam sehingga adanya beberapa siswa yang kurang minat belajar dan membuat keributan di kelas”. Selanjutnya guru 2 menjawab sebagai berikut: “kesulitan yang dihadapi oleh guru dalam mengelola kelas terkadang tidak dapat terduga, namun kesulitan itu biasanya datang dari pihak siswa, seperti ketika saya sedang mengajar muncul kesulitan-kesulitan yaitu siswa yang kurang memiliki minat belajar sehingga membuat keributan yang dapat mengganggu konsentrasi belajar siswa yang lain”. Kemudian guru 3 menjawab sebagai berikut: “kesulitan dalam

²⁰Wawancara kepala sekolah di SMPN 1 Samadua, tanggal 15 juli 2017

mengelola kelas biasanya muncul ketika ada siswa yang membuat keributan di kelas dan mengganggu temannya yang ingin belajar, kemudian juga tingkat kecerdasan siswa yang tidak sama sehingga guru cenderung mengalami kesulitan dalam menyampaikan pembelajaran.”²¹

Pertanyaan terakhir yang peneliti ajukan kepada kepala sekolah mengenai kesulitan yang di hadapi oleh guru dalam mengelola kelas di SMPN 1 samadua adalah bagaimana tugas bapak sebagai kepala sekolah ketika menghadapi kesulitan dari kegiatan pengelolaan kelas. Kepala sekolah menjawab sebagai berikut: “saya akan lebih memprioritaskan ataupun memberi perhatian lebih terhadap guru yang mengalami kesulitan, yaitu memberikan semangat dan saran langsung terhadap apa yang semestinya dilakukan oleh seorang guru ketika mengalami kesulitan, serta menangani langsung siswa yang membuat kesulitan terhadap guru tersebut dengan memberikan peringatan, teguran, dan sanksi.”²²

Pertanyaan yang hampir sama juga peneliti ajukan kepada guru 1, guru 2, dan guru 3, yaitu bagaimana sikap bapak/ibu sebagai guru ketika menghadapi kesulitan dari kegiatan pengelolaan kelas. Guru 1 memberi jawaban sebagai berikut: “saya selalu berusaha untuk lebih bisa mengatasi hal tersebut dengan cara memperdalam wawasan dan berdiskusi dengan guru yang lain supaya kesulitan dalam mengelola kelas dapat diatasi dengan baik”. Selanjutnya guru 2 menjawab sebagai berikut: “menguasai kelas adalah hal yang utama, karena jika saya sudah menguasai kelas, maka kesulitan apapun akan teratasi dengan mudah dan proses

²¹Wawancara guru SMPN 1 Samadua, tanggal 20 juli 2017

²²Wawancara kepala sekolah di SMPN 1 Samadua, tanggal 15 juli 2017

belajar mengajar dapat kembali berjalan dengan semestinya, namun jika kesulitan tetap muncul, maka akan saya diskusikan dengan kepala sekolah dan juga guru-guru yang lain untuk mendapatkan pemecahan masalah dari kesulitan yang saya hadapi”. Kemudian guru 3 menjawab sebagai berikut: “ketika saya menghadapi kesulitan saat mengelola kelas yang disebabkan karena beberapa siswa yang susah diatur, maka saya akan memberikan penyuluhan kepada siswa tersebut, teguran bahkan sanksi sekalipun akan saya berikan jika sudah mengganggu jalannya proses pembelajaran”.²³

c. Solusi Untuk Menghadapi Kesulitan dalam Pengelolaan Kelas di SMPN 1 Samadua

Dalam menghadapi kesulitan dari pengelolaan kelas, tentunya kepala sekolah dan guru memiliki solusi untuk mengatasi kesulitan tersebut, oleh karena itu peneliti juga melakukan wawancara langsung untuk memperoleh data mengenai solusi menghadapi kesulitan dalam mengelola kelas. Adapun hasil wawancara akan dibahas dengan pertanyaan-pertanyaan yang peneliti ajukan kepada kepala sekolah dan 3 orang guru kelas.

Pertanyaan pertama yang peneliti ajukan kepada kepala sekolah yaitu sebagai kepala sekolah solusi apa saja yang dapat bapak berikan dalam menghadapi kesulitan dari pengelolaan kelas. Kepala sekolah menjawab sebagai berikut: “ketika menghadapi kesulitan apapun jika berkaitan dengan lingkungan sekolah, hal pertama yang saya lakukan adalah membuat pertemuan dengan guru, pada pertemuan itu saya beserta guru-guru akan membahas permasalahan dari

²³Wawancara guru SMPN 1 Samadua, tanggal 20 juli 2017

kegiatan disekolah termasuk kesulitan dari proses pembelajaran, beserta mencari solusi yang tepat dalam menghadapi kesulitan tersebut, seperti memberikan saran untuk memodifikasi atau merubah metode pembelajaran bagi guru yang mengalami kesulitan dalam kegiatan mengelola kelas dan lainnya”.²⁴

Pertanyaan yang sama juga peneliti ajukan kepada 3 orang guru dan memperoleh penjelasan sebagai berikut:

Guru 1 menjawab: “solusi yang saya berikan ialah menerapkan model-model maupun metode-metode pembelajaran yang sesuai dengan materi, memberikan siraman rohani bagi siswa yang tidak mau belajar dan mengganggu teman yang lain, serta menciptakan suasana positif di kelas agar siswa selalu aktif dalam mengikuti proses belajar mengajar yang sedang berlangsung”.²⁵

Selanjutnya guru 2 menjawab sebagai berikut: “ketika menghadapi kesulitan di kelas, solusi yang saya berikan adalah melakukan bimbingan penyuluhan terhadap siswa jika kesulitan tersebut disebabkan oleh siswa, dan jika kesulitan berasal dari proses pembelajaran yang kurang efektif, maka saya akan mengubah metode pembelajaran untuk menghidupkan kembali suasana kelas yang menyenangkan dan proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik kembali”.²⁶

Kemudian guru 3 menjawab sebagai berikut: “solusi bagi saya dalam menghadapi kesulitan dari mengelola kelas yaitu terlebih dahulu untuk menguasai materi, serta memilih metode pembelajaran yang sesuai dengan materi, walaupun

²⁴Wawancara kepala sekolah di SMPN 1 Samadua, tanggal 15 juli 2017

²⁵Wawancara guru SMPN 1 Samadua, tanggal 20 juli 2017

²⁶Wawancara guru SMPN 1 Samadua, tanggal 20 juli 2017

ada siswa yang membuat keributan sehingga menimbulkan kesulitan dalam mengelola kelas, teguran dan ancaman memberikan sanksi sudah cukup untuk membuat siswa tersebut tertib kembali”.²⁷

Pertanyaan terakhir yang peneliti ajukan kepada kepala sekolah yaitu kesulitan bisa datang kapan saja, apakah solusi tersebut selalu efektif dalam menghadapi kesulitan yang ada. Kepala sekolah menjawab sebagai berikut: “jika komunikasi sesama guru tetap berjalan dengan baik, maka solusi yang saya berikan insyaallah akan selalu efektif”.²⁸

Pertanyaan yang sama juga peneliti ajukan kepada 3 orang guru, yang mana ketiga guru tersebut kompak menjawab sebagai berikut: “ya, efektif jika sesuai dengan situasi dan kondisi”.²⁹

C. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Cara Pengelolaan Kelas yang Efektif sehingga dapat mendukung proses Belajar Mengajar di SMPN 1 Samadua

Berdasarkan hasil temuan dilapangan tentang cara pengelolaan kelas yang efektif sehingga dapat mendukung proses belajar mengajar, keterlibatan kepala sekolah sangat penting dalam mewujudkan pengelolaan kelas yang efektif. Hal ini juga dikemukakan oleh E. Mulyasa yang berpendapat bahwa: “Kinerja kepemimpinan kepala sekolah merupakan upaya yang dilakukan dan hasil yang dapat dicapai oleh kepala sekolah dalam mengimplementasikan manajemen

²⁷Wawancara guru SMPN 1 Samadua, tanggal 20 juli 2017

²⁸Wawancara kepala sekolah di SMPN 1 Samadua, tanggal 15 juli 2017

²⁹Wawancara guru SMPN 1 Samadua, tanggal 20 juli 2017

sekolah untuk mewujudkan tujuan pendidikan secara efektif dan efisien, produktif, dan akuntabel.³⁰Manajemen sekolah yang disebutkan diatas salah satunya adalah pengelolaan kelas, adapun implementasinya dapat diketahui dari aktivitas kepala sekolah yang setiap harinya rutin memonitor proses pembelajaran di kelas, dan kepala sekolah melakukan evaluasi sendiri terhadap guru yang berkompetensi lebih dalam mengelola kelas untuk di beri penghargaan (*reward*) langsung di depan guru-guru yang lain yaitu pada hari senin setelah upacara bendera, kegiatan tersebut sengaja dilakukan secara terbuka untuk memotivasi guru-guru yang lain agar terus mengembangkan kemampuannya di dalam mengelola kelas.

Selain kepala sekolah, peran guru dalam mengelola kelas juga tidak kalah penting, hal ini peneliti ketahui dari hasil observasi dan wawancara langsung dengan tiga orang guru di SMPN 1 Samadua. Guru yang memiliki tuntutan lebih untuk mencerdaskan siswa senantiasa terus berbenah dan mengembangkan kemampuan mengajarnya, hal ini dapat peneliti ketahui dari cara guru-guru SMPN 1 Samadua dalam menguasai materi dan metode-metode pembelajaran agar tercapainya tujuan pembelajaran yang efektif dan efisien.

2. Kesulitan yang Dihadapi Oleh Guru Dalam Mengelola Kelas di SMPN 1 Samadua

Berdasarkan data dilapangan bahwa kesulitan yang dihadapi oleh guru dalam mengelola kelas di SMPN 1 Samadua biasanya muncul dari pihak siswa,

³⁰E.Mulyasa, Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2011), Cetakan Pertama, hlm.17.

hal ini peneliti ketahui dari hasil wawancara dengan kepala sekolah dan 3 orang guru yang memberikan keterangan bahwa kesulitan disebabkan sebagai berikut:

- a. Perbedaan karakter siswa,
- b. Beberapa siswa yang kurang memiliki minat belajar,
- c. Siswa yang membuat keributan di kelas, sehingga mengganggu jalannya proses belajar mengajar, serta
- d. Tingkat kecerdasan siswa yang berbeda, dan dapat menyulitkan guru dalam memberikan pembelajaran.

Dari uraian diatas dapat diketahui bahwa kesulitan guru dalam mengelola kelas di SMPN 1 Samadua sama halnya dengan permasalahan-permasalahan siswa di sekolah pada umumnya, yaitu kesulitan yang masih menjadi problematika bagi guru dan peserta didik hingga sekarang. Sebagaimana pendapat penulis diperkuat oleh Siti. S Fadhilah yang mengatakan bahwa:

“Kesulitan belajar dapat diartikan sebagai suatu kondisi dalam proses belajar yang ditandai oleh adanya hambatan-hambatan tertentu dalam mencapai hasil belajar. Peserta didik yang mengalami kesulitan belajar akan mengalami hambatan dalam proses belajarnya, sehingga prestasi yang dicapainya di bawah kemampuan yang semestinya (*underachiever*). Hambatan ini mungkin disadari mungkin juga tidak disadari oleh peserta didik yang mengalaminya, dan gejala kesulitan belajar ini akan dimanifestasikan dalam berbagai bentuk perilaku, baik secara langsung maupun tidak langsung. Hal ini terjadi karena adanya beberapa faktor yang mempengaruhinya. Faktor-faktor yang mempengaruhi belajar dapat berasal dari luar maupun dari dalam diri peserta didik itu sendiri”³¹

3. Solusi Untuk Menghadapi Kesulitan dalam Pengelolaan Kelas di SMPN 1 Samadua

Kesulitan dari pengelolaan kelas yang dialami oleh kepala sekolah dan guru di SMPN 1 Samadua Aceh Selatan pada umumnya sama dengan kesulitan yang

³¹Siti. S Fadhilah, Masalah dan Kesulitan Belajar, (Surakarta: Universitas Sebelas Maret, 2010), hlm. 306.

dialami oleh guru-guru lain di sekolah yang berbeda. Hal tersebut menuntut kepala sekolah di SMPN 1 Samadua untuk bertindak lebih, dalam mengatasi kesulitan dari pengelolaan kelas yang ada, memberi saran langsung kepada guru untuk merubah metode pembelajaran jika proses belajar mengajar belum berjalan dengan efektif dan efisien merupakan solusi yang tepat dalam mengatasi kesulitan yang dialami guru selama proses pembelajaran berlangsung, karena dengan mengubah metode pembelajaran, siswa tidak merasa bosan untuk menerima materi pembelajaran yang diberikan oleh guru dan tetap aktif untuk mengikuti pembelajaran tersebut sehingga tercapai tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan.

Terlepas dari peran kepala sekolah dalam memberikan solusi dari kesulitan kegiatan pengelolaan kelas, peran guru dalam mengatasi kesulitan dari pengelolaan kelas tampak lebih nyata, karena sejatinya guru lebih sering berkomunikasi dengan siswa di dalam kelas jika dibandingkan dengan kepala sekolah. Oleh karena itu, guru cenderung lebih mengetahui solusi untuk mengatasi kesulitan dalam mengelola kelas, menguasai materi pembelajaran, menggunakan metode pembelajaran yang sesuai dengan materi, memodifikasi metode pembelajaran agar siswa tetap aktif, serta memotivasi siswa untuk belajar, merupakan beberapa solusi yang diberikan oleh guru untuk mengatasi kesulitan-kesulitan di dalam mengelola kelas, sehingga kelas dapat dikendalikan dengan mudah dan kesulitan-kesulitan pun dapat diatasi dengan baik.

BAB V PENUTUP

Setelah peneliti menguraikan tentang pengelolaan kelas dalam proses belajar mengajar di SMPN 1 Samadua, maka sebagai akhir dari penulisan ini peneliti menarik kesimpulan, dan mengemukakan beberapa saran yang dianggap perlu.

1. Kesimpulan

- a. Cara pengelolaan kelas yang efektif sehingga dapat mendukung proses belajar mengajar di SMPN 1 Samadua. Kepala sekolah, guru, serta siswa merupakan pihak-pihak yang sangat berpengaruh terhadap pengelolaan kelas yang efektif, terutama guru. Sebagaimana peneliti ketahui dari hasil observasi, guru yang sedang mengajar di kelas, guru SMPN 1 Samadua selalu memberikan iklim positif di kelas sehingga siswa selalu aktif dan semangat untuk mengikuti pembelajaran, kemudian guru SMPN 1 Samadua juga senantiasa memberikan motivasi belajar dan memberikan kesimpulan pembelajaran yang dikaitkan dengan spiritual/nilai moral. Selanjutnya kepala sekolah yang sudah menjalankan tugasnya di SMPN 1 Samadua selama 2 tahun, sangat berperan dalam memberikan motivasi kepada guru untuk terus mengembangkan kompetensi dalam mengelola kelas. Peran kepala sekolah dalam mengarahkan guru untuk mengelola kelas secara efektif sudah sesuai dengan seharusnya yang dilakukan oleh kepala sekolah, bukan hanya dalam bidang pengelolaan kelas tetapi dalam semua bidang pengelolaan/manajemen lain yang ada di sekolah.
- b. Kesulitan yang dihadapi oleh guru dalam mengelola kelas di SMPN 1 Samadua dapat disimpulkan bahwa kesulitan yang ada cenderung muncul dari

pihak siswa seperti: perbedaan karakter siswa, beberapa siswa yang kurang minat belajar, adanya siswa yang membuat keributan di kelas dan mengganggu jalannya proses pembelajaran, serta tingkat kecerdasan siswa yang berbeda sehingga membuat guru harus mengulang materi yang disampaikan hingga beberapa kali.

- c. Solusi untuk menghadapi kesulitan dalam mengelola kelas di SMPN 1 Samadua, kepala sekolah sebagai seorang *leader* memiliki peran besar dalam memberi motivasi serta saran langsung kepada guru yang mengalami kesulitan ketika mengajar di kelas. Sedangkan guru yang sifatnya lebih banyak menghabiskan waktu untuk mengajar, tentu lebih memahami apa yang harus dilakukan ketika mengalami kesulitan di kelas, menguasai materi pembelajaran, menggunakan metode pembelajaran yang sesuai materi sehingga tidak menimbulkan efek bosan bagi siswa untuk mengikuti pembelajaran, selalu memberikan motivasi belajar untuk siswa, dan memodifikasi metode pembelajaran agar siswa selalu aktif, merupakan beberapa solusi bagi guru SMPN 1 Samadua dalam menghadapi kesulitan dari pengelolaan kelas.

2. Saran-saran

Dari hasil kesimpulan penelitian ini maka peneliti memberikan beberapa saran diantaranya:

- a. Kepada kepala sekolah dan guru agar dapat mempertahankan perannya sebagai pemimpin dan juga pendidik yang memiliki kompetensi terhadap

pengelolaan sekolah dan juga pada kegiatan pengelolaan kelas yang efektif dalam proses belajar mengajar.

- b. Kepada kepala sekolah, kerjasama dengan para guru dan staf juga dipertahankan agar siswa mendapatkan pelayanan yang baik dari pihak sekolah dan juga selalu semangat untuk mengikuti pembelajaran.
- c. Kepada kepala sekolah dan guru untuk terus mengembangkan kemampuannya dalam memimpin dan mengelola kelas dengan baik demi kemajuan sekolah dan peningkatan kemampuan siswa dalam pembelajaran.

DAFTAR PUSTAKA

- BSNP. 2006. *Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan*. Jakarta.
- Depdikbud. 2003. *Undang Undang No. 20, Tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta.
- Depdiknas, 2001. *Kurikulum Berbasis Kompetensi Pedoman Pengintegrasian Pendidikan Budi Pekerti*. Jakarta: Depdiknas Badan Penelitian dan Pengembangan Pusat Kurikulum.
- Depdiknas. 2001. *Kurikulum Berbasis Kompetensi Pedoman Pengintegrasian Pendidikan Budi Pekerti*. Jakarta: Depdiknas Badan Penelitian dan Pengembangan Pusat Kurikulum.
- Djaman Satori, Aan Komariah. 2009. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- E.Mulyasa. 2007. *Standar Kompetensi Dan Sertifikasi Guru*. Bandung: Rosdakarya.
- E. Mulyasa. 2011. *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: PT Bumi Aksara (Cetakan Pertama).
- Echols, J.M. dan Shadily, H. 2002. *Kamus Inggris Indonesia*. Jakarta: PT. Gramedia Jakarta.
- Entang, T. Raka Joni. 1983. *Pengelolaan Kelas*. Jakarta: PPPTK.
- Hadari Nawawi. 1982. *Organisasi Sekolah dan Pengelolaan Kelas Sebagai Lembaga Pendidikan*. Jakarta : Gunung Agung.
- Jejen Musfah. 2011. *Peningkatan Kompetensi Guru*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Johar Permana. 2008. *Pengelolaan Kelas Dalam Proses Belajar Mengajar*. Jakarta: Universitas Pendidikan Indonesia.
- Kenezovich, S.J. 1984. *Administration Of Pulic Education*. New York: Harper Collin Publisher.

- Lampiran II, Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 060/U/1993. 1993/1994. *Kurikulum Pendidikan Dasar GBPPSD Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam.*
- Littrell, J.J. 1984. *From School To Work; A Cooperative Book.* South Holland, Illionis: The Goodheart-Will Cox Company.
- Mudhoffir. 1990. *Teknologi Instruksional,* Bandung: RosdaKarya.
- Muhammad 'Athiyah al Abrasyi. *Al Tarbiyah al Islamiyah wa Falasifatuha* (cetakan ke 2) Daral Fikr.t.th.
- Muhaimin, dkk. 2009. *Manajemen Pendidikan; Aplikasinya dalam Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah/Madrasah.* Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Nasution. S. 1986. *Didaktik Asas-Asas Mengajar.* Bandung: Jemmars.
- Oemar Malik. 2011. *Proses Belajar Mengajar.* Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Pius A.Partanto, M.Dahlan al-Barry. 1994. *Kamus Ilmiah Populer.* Surabaya: Arkola.
- Rachman Maman. 1998/1999. *Manajemen Kelas.* Depdikbud. Ditjen. Dikti. Proyek Pendidikan Guru Sekolah Dasar.
- Rury Sandra Dewi. 2012. *Pengelolaan Kelas Dalam Proses Pembelajaran Di Sekolah Menengah Pertama Se-Kecamatan Muntilan.* Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Siti. S Fadhilah. 2010. *Masalah dan Kesulitan Belajar.* Surakarta: Universitas Sebelas Maret.
- Sudjana, N. 1989. *Dasar-Dasar Proses Belajar Mengajar.* Bandung: Sinar Baru Algensindo.
- Suharsimi Arikunto. 2002. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek,* Jakarta: Rineka Cipta.
- Suharsimi Arikunto. 2005 *Prosedur Penelitian suatu Pendekatan Praktek.* Yogyakarta: Rineka Cipta.
- Sugiono. 2009. *Metode Penelitian Pendidikan.* Yogyakarta: Teras.
- Sugiono. 2006. *Metode Penelitian Kualitatif, Kualitatif dan R&D.* Bandung: PT Remaja Rosda Karya.

- Sumadi Suryaabrata. 1990. *Psikologi Pendidikan*. Jakarta: Rajawali Pers (cetakan kelima).
- Sumijo, W. 2001. *Kepemimpinan Kepala Sekolah; Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*. Jakarta: Raja Wali Pers.
- Sudirman N, dkk. 1987. *Ilmu Pendidikan*. Bandung : Remadja Karya CV.
- Syaiful Bahri Djamarah. 2010. *Strategi Belajar Mengajar*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Syaiful Bahri Djamarah. 2006. *Pengelolaan Kelas Yang Efektif*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Syaiful Bahri Djamarah. 2005. *Guru Dan Anak Didik Dalam Interaksi Edukatif Suatu Pendekatan Teoritis Psikologis*. Jakarta: Rineka Cipta.

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FTK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
NOMOR: Un.08/FTK/KP.07.6/601/2017

TENTANG
PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

DEKAN FTK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

- Menimbang** : a. bahwa untuk kelancaran bimbingan skripsi dan ujian munaqasyah mahasiswa pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh maka dipandang perlu Menunjuk Pembimbing skripsi tersebut yang dituangkan dalam Surat Keputusan Dekan
- b. bahwa saudara yang tersebut namanya dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Pembimbing Skripsi
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah No 74 Tahun 2012, tentang Perubahan atas peraturan pemerintah RI Nomor 23 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2013, tentang Perubahan Institusi Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh Menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 12 Tahun 2014, Tentang Organisasi & Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 21 Tahun 2015, Tentang Statuta UIN Ar-Raniry; Banda Aceh
9. Keputusan Menteri Agama Nomor 492 Tahun 2003, tentang Pendelegasian Wewenang Pengangkatan, Penindahan dan Pemberhentian PNS di Lingkungan Depag RI;
10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/KMK.05/2011 tentang penetapan Institusi Agama Islam Negeri Ar-raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Badan Umum;
11. Surat Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry Nomor. 01 Tahun 2015, Tentang Pendelegasian Wewenang Kepada Dekan dan Direktur Pascasarjana di Lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
- Memperhatikan** : Keputusan Sidang/Seminar Proposal Skripsi Prodi Manajemen Pendidikan Islam FTK UIN AR-Raniry Banda Aceh tanggal 04 Januari 2017

MEMUTUSKAN

Menetapkan
PERTAMA

- : Menunjuk Saudara:
- | | |
|----------------------------------|----------------------------|
| 1. Dra. Jamaliah Hasballah, M.Ag | sebagai Pembimbing Pertama |
| 2. Dra. Cut Nya Dhin, M. Pd | sebagai Pembimbing Kedua |

untuk membimbing Skripsi:

Nama : Yesi Ulfia Liza

NIM : 271 324 752

Judul Skripsi : Pengelolaan Kelas dalam Proses Belajar Mengajar di SMPN 1 Sama Dua Aceh Selatan

- KEDUA** : Pembiayaan honorarium pembimbing pertama dan kedua tersebut di atas dibebankan pada DIPA UIN Ar-Raniry Banda Aceh Tahun 2017
- KETIGA** : Surat Keputusan ini berlaku sampai akhir semester Ganjil tahun Akademik 2017/2018
- KEEMPAT** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan dirubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya, apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini.

Tembusan

1. Rektor UIN Ar-Raniry (sebagai laporan);
2. Ketua Prodi MPI FTK
3. Pembimbing yang bersangkutan untuk dimaklumi dan dilaksanakan.
4. Mahasiswa yang bersangkutan;

Ditetapkan : Banda Aceh
Pada tanggal : 12 Januari 2017

An. Rektor
Dekan



Dr. Muhiburrahman, M. Ag
NIP: 197109082001121001



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Jl. Syeikh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
Telp: (0651) 7551423 - Fax. (0651) 7553020 Situs : www.tarbiyah.ar-raniry.ac.id

Nomor : B- 5243 /Un.08/TU-FTK/ TL.00/ 06 / 2017

12 Juni 2017

Lamp : -

Hal : Mohon Izin Untuk Mengumpulkan Data
Menyusun Skripsi

Kepada Yth.

Di -

Tempat

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK) UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh dengan ini memohon kiranya saudara memberi izin dan bantuan kepada:

N a m a : Yesi Ulfia Liza
N I M : 271 324 752
Prodi / Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Semester : VIII
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Darussalam.
A l a m a t : Jl. T. Nyak Arief, Lr. Panjo No. 34

Untuk mengumpulkan data pada:

SMPN I Samadua, Kabupaten Aceh selatan

Dalam rangka menyusun skripsi sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry yang berjudul:

Pengelolaan Kelas dalam Proses Belajar Mengajar di SMPN I Samadua, Aceh Selatan

Demikianlah harapan kami atas bantuan dan keizinan serta kerja sama yang baik kami ucapkan terima kasih.

An. Dekan,
Kepala ~~Bagian~~ Tata Usaha,



M. Saïd Farzah Ali

Kode: 8374

BAG.UMUM BAG. UMUM



**PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMP NEGERI 1 SAMADUA**

*Jl. Tapaktuan-Meulaboh Km.7 Telp. (0656) 322208 Kode Pos 23752 – Samadua
Email : smpn_samadua@yahoo.com*

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

NO : 800 / 173 / 2017.

1. Berdasarkan Surat dari Fakultas Tarbiyah dan Keguruan : Nomor: B- 5243 /Un.08/TU – FTK /TL.00/06 /2017. tanggal 12 Juni 2017 Perihal: Mohon Izin untuk Mengumpulkan Data Menyusun Skripsi.
2. Untuk maksud tersebut maka dengan ini Kepala Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 1 Samadua Kabupaten Aceh Selatan, dengan ini memberikan izin kepada :

Nama : Yesi Ulfia Liza
N I M : 271 324 752
Program Studi : Manajmen Pendidikan

Benar nama yang tersebut diatas telah mengadakan Penelitian di SMP Negeri 1 Samadua pada Semester I (Satu) Tahun Pelajaran 2017/2018 dalam rangka persiapan Penulisan Skripsi bagi yang bersangkutan dengan Judul : “ **Pengelolaan Kelas dalam Proses Belajar Mengajar di SMP Negeri 1 Samadua Kabupaten Aceh Selatan**”.

Demikian Surat Keterangan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Samadua, 13 Nopember 2017
Kepala



BISRI ASYANURI, S.Pd
NIP. 19671006 199512 1 001

KISI-KISI INSTRUMEN PENELITIAN

Judul Skripsi: Pengelolaan Kelas dalam Proses Belajar Mengajar di SMPN 1 Samadua Kabupaten Aceh Selatan

No	Rumusan Masalah	Indikator	Instrumen	Sumber Data	Pertanyaan
1	Bagaimana cara pengelolaan kelas yang efektif sehingga dapat mendukung proses belajar-mengajar di SMPN 1 Samadua?	<ol style="list-style-type: none">1. Mengetahui peran kepala sekolah/guru terhadap pengelolaan kelas2. Menciptakan kondisi kelas yang lebih efektif dalam pembelajaran3. Menetapkan tujuan pengelolaan kelas dalam proses belajar mengajar	Wawancara	Kepala sekolah	<ol style="list-style-type: none">1. Bagaimana peran bapak sebagai kepala sekolah untuk meningkatkan pengelolaan kelas agar menjadi lebih efektif dalam proses pembelajaran?2. Apakah bapak menerapkan sistem <i>reward and punishment</i> kepada guru yang berkompotensi lebih dalam mengelola kelas? Jika iya, apa-apa saja <i>reward and punishment</i> nya. Dan jika tidak, mengapa bapak tidak menerapkan sistem tersebut?3. Sebagai kepala sekolah, strategi apa yang bapak lakukan dalam mengelola kelas agar menjadi lebih efektif?4. Apakah sarana dan prasarana di kelas sudah memadai agar terciptanya kondisi kelas yang lebih efektif?

					<ol style="list-style-type: none">5. Apa tujuan pengelolaan kelas bagi bapak?6. Apakah pengelolaan kelas saat ini sudah cukup memberikan kenyamanan bagi siswa dalam mengikuti pembelajaran?7. Bagaimana sikap bapak ketika menghadapi murid yang membuat keributan di kelas?8. Apa yang akan bapak lakukan dalam menciptakan iklim positif di kelas?9. Apakah metode pembelajaran yang sudah diterapkan selama ini dapat mempengaruhi keefektivan pembelajaran di kelas?10. Apa tujuan bapak untuk menerapkan sistem pengelolaan kelas?11. Apakah media pembelajaran yang ada di kelas sudah cukup membantu siswa dalam mengikuti proses belajar mengajar?
--	--	--	--	--	---

				Guru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana peran bapak/ibu sebagai guru dalam mengelola kelas agar menjadi lebih efektif? 2. Apakah kepala sekolah menerapkan sistem <i>reward and punishment</i> kepada guru yang berkompetensi lebih dalam mengelola kelas? Jika iya, apa-apa saja <i>reward and punishment</i> nya. Dan jika tidak, mengapa kepala sekolah tidak menerapkan sistem tersebut? 3. Sebagai kepala sekolah, strategi apa yang bapak lakukan dalam mengelola kelas agar menjadi lebih efektif? 4. Apakah sarana dan prasarana di kelas sudah memadai agar terciptanya kondisi kelas yang lebih efektif? 5. Apa tujuan pengelolaan kelas bagi bapak/ibu? 6. Apakah pengelolaan kelas saat ini sudah cukup memberikan kenyamanan bagi siswa dalam mengikuti
--	--	--	--	------	--

					<p>pembelajaran?</p> <p>7. Bagaimana sikap bapak/ibu ketika menghadapi murid yang membuat keributan di kelas?</p> <p>8. Apa yang akan bapak/ibu lakukan dalam menciptakan iklim positif di kelas?</p> <p>9. Apakah metode pembelajaran yang sudah diterapkan selama ini dapat mempengaruhi keefektifan pembelajaran di kelas?</p> <p>10. Apa tujuan bapak untuk menerapkan sistem pengelolaan kelas?</p> <p>11. Apakah media pembelajaran yang ada di kelas sudah cukup membantu siswa dalam mengikuti proses belajar mengajar?</p>
2	Apa saja kesulitan yang dihadapi oleh guru di dalam pengelolaan kelas di SMPN 1 Samadua	1. Mengetahui macam-macam kesulitan dalam mengelola kelas	wawancara	Kepala sekolah	<p>1. Apa saja kesulitan yang dihadapi dalam kegiatan pengelolaan kelas?</p> <p>2. Apa penyebab munculnya kesulitan dalam kegiatan pengelolaan kelas?</p>

					<ol style="list-style-type: none">3. Apakah kesulitan yang dihadapi dapat membawa dampak negatif terhadap kemajuan sekolah?4. Bagaimana tugas bapak sebagai kepala sekolah dalam menghadapi kesulitan dalam kegiatan pengelolaan kelas tersebut?5. Bagaimana peran bapak dalam meminimalisir kesulitan dari kegiatan pengelolaan kelas?6. Apa saja kesulitan yang bapak hadapi dari pengelolaan kelas yang membawa dampak langsung terhadap proses belajar mengajar?7. Bagaimana sikap bapak dalam menghadapi kesulitan dari kegiatan pengelolaan kelas?8. Apakah ada respon langsung dari siswa ketika mereka ikut merasakan dampak negatif dari kesulitan kegiatan pengelolaan kelas yang sedang
--	--	--	--	--	---

					<p>dihadapi?</p> <p>9. Apa yang akan bapak lakukan ketika siswa ikut merasakan dampak negatif dari kesulitan kegiatan pengelolaan kelas tersebut?</p>
				Guru	<p>1. Apa saja kesulitan yang dihadapi dalam kegiatan pengelolaan kelas?</p> <p>2. Apa penyebab munculnya kesulitan dalam kegiatan pengelolaan kelas?</p> <p>3. Apakah kesulitan yang dihadapi dapat membawa dampak negatif terhadap kemajuan sekolah?</p> <p>4. Bagaimana tugas bapak/ibu sebagai guru dalam menghadapi kesulitan dalam kegiatan pengelolaan kelas tersebut?</p> <p>5. Bagaimana peran bapak/ibu dalam meminimalisir kesulitan dari kegiatan pengelolaan kelas?</p> <p>6. Apa saja kesulitan yang bapak/ibu hadapi dari pengelolaan kelas yang</p>

					<p>membawa dampak langsung terhadap proses belajar mengajar?</p> <p>7. Bagaimana sikap bapak/ibu dalam menghadapi kesulitan dari kegiatan pengelolaan kelas?</p> <p>8. Apakah ada respon langsung dari siswa ketika mereka ikut merasakan dampak negatif dari kesulitan kegiatan pengelolaan kelas yang sedang dihadapi?</p> <p>9. Apa yang akan bapak/ibu lakukan ketika siswa ikut merasakan dampak negatif dari kesulitan kegiatan pengelolaan kelas tersebut?</p>
3	Bagaimana solusi untuk menghadapi kesulitan dalam pengelolaan kelas di SMPN 1 Samadua?	1. Mengetahui solusi dalam menghadapi kesulitan dari pengelolaan kelas di SMPN 1 Samadua	Wawancara	Kepala sekolah	<p>1. Sebagai kepala sekolah, solusi apa saja yang dapat bapak berikan dalam menghadapi kesulitan dari pengelolaan kelas?</p> <p>2. Sebagaimana yang kita ketahui bahwa kesulitan bisa datang kapan saja. Lalu apakah solusi tersebut selalu efektif</p>

					<p>dalam menghadapi kesulitan yang ada?</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Apakah proses belajar mengajar dapat berjalan dengan semestinya jika bapak memberikan solusi tersebut? 4. Sebagai kepala sekolah, apakah bapak selalu memberikan solusi langsung kepada guru dalam menghadapi kesulitan dari pengelolaan kelas tersebut?
				Guru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sebagai seorang guru, solusi apa saja yang dapat bapak berikan dalam menghadapi kesulitan dari pengelolaan kelas? 2. Sebagaimana yang kita ketahui bahwa kesulitan bisa datang kapan saja. Lalu apakah solusi tersebut selalu efektif dalam menghadapi kesulitan yang ada? 3. Apakah proses belajar mengajar dapat berjalan dengan semestinya jika bapak memberikan solusi tersebut? 4. Sebagai seorang guru, apakah

					bapak/ibu selalu memberikan solusi langsung kepada guru dalam menghadapi kesulitan dari pengelolaan kelas tersebut?
--	--	--	--	--	---

Instrumen Observasi Kegiatan Guru

Tahap pembelajaran	Kegiatan pembelajaran	Keterangan
Pendahuluan	Guru memberi salam	
	Siswa diminta oleh guru merapikan bangku dan membuang sampah yang ada disekitar siswa	
	Guru mengabsen siswa yang tidak hadir	
	Siswa selanjutnya dituntun oleh guru mengucapkan basmallah untuk memulai pembelajaran	
	Selanjutnya gurupun bertanya tentang materi yang dipelajari minggu yang lalu	
	Guru menjelaskan media pembelajaran	
Motivasi, menanyakan, mengumpulkan data	Guru memberikan pertanyaan-pertanyaan yang membuat siswa aktif untuk mengikuti proses pembelajaran	
	Selanjutnya siswa ditanyai oleh guru apa yang mereka belum pahami mengenai materi pembelajaran	
	Kemudian guru meminta siswa untuk duduk dengan kelompok yang telah dibagikan	
	Guru menjelaskan lebih rinci mengenai materi pembelajaran	
	Guru memberikan teguran kepada siswa yang membuat keributan di kelas	
	Masing-masing kelompok mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru	
Simpulan pembelajaran, evaluasi, dan refleksi	Siswa dan guru menyimpulkan tentang materi pembelajaran yang telah dipelajari	
	Guru mengaitkan hasil pembelajaran dengan nilai spiritual/nilai moral	
	Siswa diberikan soal evaluasi oleh guru	
	Siswa diminta oleh guru memberikan kesan mengenai proses pembelajaran	
	Guru kemudian menutup pembelajaran dengan memberi salam.	

DOKUMENTASI PENELITIAN



**Wawancara dengan kepala sekolah SMPN 1
Samadua**



Wawancara dengan guru kelas



Wawancara dengan guru kelas



Wawancara dengan guru kelas



Obsevasi guru mengajar di kelas



Observasi guru mengajar di kelas



Gedung sekolah dari depan

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : YESI ULFIA LIZA
Tempat/Tanggal Lahir : Desa Gunung Ketek/04 Mei 1995
Alamat : Banda Aceh, Darussalam, Lr. Panjoe Nomor 38
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Kebangsaan/Suku : Indonesia/Jamee
Status : Belum Menikah
Pekerjaan : Mahasiswi
IPK : 3,28
No. Hp : 0853 6142 5859

Nama Orang Tua :
a. Ayah : Alm. Zaikani
Pekerjaan : Tani
b. Ibu : Jasmani
Pekerjaan : IRT

Wali :
Nama : Jemizan
Pekerjaan : PNS
Alamat : Desa Kedai, Manggeng, Aceh Barat Daya

Riwayat Pendidikan :

1. MIN Panton Luas Samadua Tahun Tamat 2007
2. MTsN Manggeng Tahun Tamat 2010
3. MAN 1 Tapaktuan Tahun Tamat 2013
4. UIN Ar-Raniry Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Tahun Tamat 2018

Banda Aceh, 05 Desember 2018
Penulis

YESI ULFIA LIZA