

**PELAKSANAAN MANAJEMEN KELAS DI SD ISLAM AZ-ZAHRAH  
PALEMBANG**



**SKRIPSI**

**Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana  
Pendidikan (S.Pd.)  
Pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam**

**DISUSUN OLEH:**

**ARBI**

**NIM : 12290006**

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH  
PALEMBANG**

**2017**

Hal : Pengantar Skripsi

Kej ada Yth.  
Bapak Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah  
Dan Keguruan UIN Raden Fatah  
Palembang  
Di  
Palembang


*Assalamu 'alaikum Wr. Wb*

Setelah diperiksa dan diadakan perbaikan-perbaikan seperlunya, maka skripsi berjudul "Pelaksanaan Manajemen Kelas di Sekolah Dasar Islam Az-Zahrah Palembang" yang di tulis oleh saudara ARFI, NIM. 12 29 00 06 telah dapat diajukan dalam sidang muraqasyah Fakultas ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang.

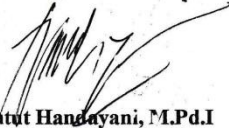
Demikianlah terima kasih.

*Wassalamu 'alaikum Wr. Wb*

**Pembimbing I**

  
**Amilda, M.A.**  
NIP. 19770715 2006 04 2003

Palembang, Februari 2017  
**Pembimbing II**

  
**Tutut Handayani, M.Pd.I**  
NIP. 1978111020071020004

**HALAMAN PENGESAHAN**

**PELAKSANAAN MANAJEMEN KELAS DI SD ISLAM AZ-ZAHRAH  
PALEMBANG**

yang ditulis oleh saudara ARBI, NIM. 12290006  
telah dimunaqsyahkan dan dipertahankan  
di depan Panitia Penguji Skripsi  
pada tanggal 26 April 2017

Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu syarat  
Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)

Palembang, 29 April 2017  
Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang  
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Panitia Penguji Skripsi

Ketua Sidang,





M. Hasbi, M.Ag.  
NIP. 197601312005011002

Sekretaris Sidang,



Kris Setyaningsih, S.E., M.Pd.I.  
NIP. 196409021990032002

Penguji Utama : Dr. H. Kms Badaruddin, M.Ag (  )  
NIP. 196202141990031002

Penguji Kedua : Febriyanti, M.Pd.I. (  )  
NIP. 197702032007012015

Mengesahkan  
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan



Prof. Dr. H. Kasinyo Harto, M.Ag.  
NIP. 197109111997031004

## MOTTO

إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّىٰ يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ

*Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah  
keadaan suatu kaum  
sebelum mereka mengubah keadaan mereka  
sendiri*

*Kebahagiaan ini aku persembahkan kepada:*

- 1. Ibu dan Ayah tercinta.*
- 2. Kakak-kakakku, ayuk-ayukku dan adik-adikku tersayang*
- 3. Seluruh kerabat yang telah banyak membantu penulis  
hingga terselesainya skripsi ini.*
- 4. Anak-anak MPI AZ 01 thanks to all.*
- 5. Almamaterku.*

## KATA PENGANTAR



*Alhamdulillah* robil'alamin, segala puji bagi Allah SWT, Tuhan seluruh alam semesta, karena berkat rahmat, taupik dan hidayah-Nya serta kekuatan-Nya yang diberikan kepada penulis, sehingga dapat menyelesaikan peoses penulisan skripsi ini yang berjudul “Manajemen Kelas Di Sekolah Dasar Islam Az-Zahrah Palembang”

Skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana pendidikan (S.Pd) pada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang.

Selanjutnya penulis mengharapkan maaf dari semua kiranya banyak kesalahan dan kekeliruan yang disengaja atau tidak disengaja dalam proses penyelesaian penulisan skripsi ini dan sangat mengharapkan kritik dan saran dari semuanya sebagai bahan belajar penulis.

Dalam penulisan skripsi ini, penulis menyadari banyak mengalami kesulitan dan hambatan, namun berkat pertolongan Allah SWT, serta bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, akhirnya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Untuk itu, penulis sampaikan rasa terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada;

1. Keluarga Tercintaku Ayahanda Amir (Alm) dan Ibunda Darmo, sertas kakakku, Pirdaus, Ma'assobirin, Tinas Al-Pian, ayukku Lilis Suryani, Jusnaini, adikku Irma Susanti dan Ilazi yang telah memberikan dukungan

yang tidak henti-hentinya mendo'akan disetiap waktu serta memotivasi demi kesuksesanku.

2. Orang yang selalu menemani dalam penulisan skripsi ini yaitu Bella Rahma Tiska tentu banyak bantuan mendukung dan memberikan semangat serta do'a untuk kesuksesanku.
3. Bapak Prof Drs. H.M. Sirozi, M.A. Ph.D. Selaku Rektor UIN Raden Fatah Palembang.
4. Bapak Dr. Kasinyo Harto, M.Ag. Selaku Dekan Fakultas Tarbiyah UIN Raden Fatah Palembang.
5. Bapak M Hasbi, M.Ag dan Ibu Kris Setiyaningsi, M.Pd. Selaku Ketua Prodi dan Sekretaris Prodi MPI yang telah memberikan arahan kepada saya selama kulia di UIN Raden Fatah Palembang.
6. Terkhusus kepada Ibu Amilda, M.A Selaku Pembimbing 1 dan Ibu Tutut Handayani, M.Pd.I Selaku Pembimbing 2 beliau-lah yang banyak mengajarkan bagaimana?? Dan seharusnya?? Sehingga penelitian ini bisa diselesaikan
7. Bapak dan ibu Dosen tarbiyah UIN Raden Fatah Palembang yang telah memberikan banyak ilmu, wawasan dan pengalaman
8. Bapak Muslimin, S.Th.I, M.Pd.I. Ibu Dra, Hj. Dwi Martini, M.Pd. dan Wali kelas yang telah membantu dan mempermudah dalam proses penelitian di SDI Az-Zahrah Palembang.

9. Teman-teman seperjuangan yang telah memberikan dukungan dalam proses penyelesaian penulisan skripsi ini. Eko, Doyo, Al, dan Randi yang selalu memberikan dukungan dan semangat.
10. Teman-teman MPI angkatan 2012. Anton, Aziz, Andi, Darmawan, Eriek Munandar, dan teman-teman semuanya yang selalu memberikan dukungan serta masukan yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.
11. Teman-teman PPLK II angkatan 2012 di MAN 1 Palembang
12. Teman-teman KKN ke 66 di desa Gunung Meraksa Kec. Tanjung Sakti PUMU Kab. Lahat.

Semoga bantuan, dorongan serta semangat yang telah mereka berikan dapat menjadi amal shaleh dan diterima oleh Allah SWT sebagai bekal di akhirat dan mendapat pahala dari Allah SWT. *Amin ya robbal'alamin*, penulis mengharapkan saran dan kritikan yang bersifat konstruktif untuk penyempurnaan skripsi ini dan semoga hasil penelitian ini bermanfaat bagi kita semua. Amin.

Palembang, Februari 2017

Penulis

ARBI

12 29 00 06

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>PERSETUJUAN PEMBIMBING.....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>MOTTO DAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xi</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>xiii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang.....	1
B. Fokus Masalah.....	6
C. Rumusan Masalah .....	6
D. Tujuan dan manfaat Penelitian .....	6
E. Kajian Pustaka .....	7
F. Kerangka Konseptual .....	9
G. Metodologi Penelitian .....	18
H. Sistematika Penulisan.....	25
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b>	
A. Pengertian dan Tujuan Manajemen Kelas .....	27
1. Pengertian Manajemen Kelas .....	27
2. Tujuan Manajemen Kelas .....	32
B. Aspek dan Fungsi Manajemen Kelas .....	34
1. Aspek-Aspek Manajemen Kelas.....	34
a. Kegiatan Manajemen Kelas.....	37
1) Penataan Fisik Kelas .....	40
2) Pengelolaan Pengaturan Siswa.....	42
C. Prinsip-Prinsip Manajemen Kelas .....	44
D. Keterampilan manajemen/mengelola kelas .....	45



E. Faktor yang mempengaruhi manajemen kelas .....	48
1. Kondisi fisik.....	49
2. Kondisi sosio-emosional.....	50
3. Kondisi organisasional.....	51
F. Manajemen kelas yang efektif.....	52
1. Menegakkan aturan dan menerapkan prosedur .....	52
2. Mengembangkan tanggung jawab siswa .....	54
3. Menangani perilaku yang tidak semestinya dan mengganggu .....	54
4. Merespon perilaku siswa yang menyimpang .....	58

### **BAB III DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN**

A. Sejarah SD Islam Az-zahrah .....	59
B. Visi dan misionaris .....	63
C. Maksud, tujuan dan kebijakan mutu SDI Az-zahrah .....	64
D. Data sekolah .....	66
E. Sarana dan prasarana .....	67
F. Keadaan siswa .....	69
G. Keadaan guru dan tenaga administrasi.....	70

### **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

A. Pelaksanaan manajemen kelas di SDI az-zahrah .....	76
1. Pengaturan siswa .....	77
a. Tingkah laku.....	77
b. Kedisiplinan .....	79
c. Minat/perhatian .....	83
d. Gairah/motivasi.....	85
e. Dinamika kelompok .....	87
2. Pengaturan fisik kelas.....	91
a. Ventilasi .....	91
b. Pencahayaan.....	91
c. Kenyamanan.....	92
d. Letak duduk .....	94
e. Penempatan siswa .....	96
B. Faktor yang mempengaruhi manajemen kelas di SDI Az-zahrah.....	99
1. Faktor perbedaan individu dalam hal latar belakang keluarga sehingga mempengaruhi kebiasaan siswa .....	100
2. Faktor kecerdasan siswa .....	101

**BAB V PENUTUP**

A. Kesimpulan.....	103
B. Saran.....	104

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

Tabel 1	Aturan Kelas.....	52
Tabel 2	Model Untuk Menangani Prilaku Buruk .....	56
Tabel 3	Sarana dan Prasarana di Sekolah Dasar Islam Az-Zahrah .....	68
Tabel 4	Data Siswa Sekolah Dasar Islam Az-Zahrah .....	70
Tabel 5	Biodata Guru Sekolah Dasar Islam Az-Zahrah.....	71

## ABSTRAK

Skripsi ini membahas tentang “Manajemen Kelas Di Sekolah Dasar Islam Az-Zahrah Palembang”. Adapun rumusan masalah dalam skripsi ini adalah bagaimana pelaksanaan manajemen kelas di SDI Az-Zahrah Palembang, faktor apa saja yang mempengaruhi pelaksanaan manajemen kelas di SDI Az-Zahrah Palembang. Dalam penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif. Informan penelitian adalah wali kelas dan siswa, sedangkan sumber data sekunder yaitu: kepala sekolah SD Islam Az-Zahrah Palembang, wali murid, waka bidang sarana, waka kesiswaan atau sumber data lewat dokumen -dokumen dan website sekolah SD Islam Az-Zahrah Palembang yang berkaitan dengan penelitian ini. Teknik pengumpulan data melalui metode observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan reduksi data, penyajian data dan verifikasi data.

Hasil penelitian yang diperoleh sebagai berikut: pelaksanaan manajemen kelas di SDI Az-Zahrah Palembang sudah dilaksanakan dengan baik, dalam pelaksanaan manajemen kelas ada beberapa hal penting dalam fokus perhatian yaitu sebagai berikut: *pertama* pengaturan siswa, hal ini tentunya wali kelas banyak berusaha semaksimal mungkin untuk menumbuhkan semangat anak didiknya dengan baik karena guru/wali kelas selalu menghimbau dan memperhatikan kebutuhan siswa setiap hari, siswa dibimbing, diarahkan dan diberi suport sesuai dengan kebutuhan siswa. *Kedua* pengaturan fasilitas kelas, sekolah memfasilitasi sesuai dengan standar sarana prasarana sekolah, karena sudah mencapai kriteria minimal yaitu, gedung, ruang kelas, parobot, media pendidikan, teknologi komunikasi dan informasi, dan perlengkapan lainnya. Dari berbagai macam sarana prasaran tersebut tentunya manajemen kelas mengenai pengaturan fisik kelas sudah dilaksanakan dengan baik.

Adapun faktor yang mempengaruhi pelaksanaan manajemen kelas di SDI Az-Zahrah adalah faktor perbedaan individu siswa dalam hal latar belakang keluarga sehingga mempengaruhi kebiasaan siswa. Begitupun juga dengan faktor kecerdasan siswa Ada siswa yang lebih mudah menerima pelajaran secara audio visual (mendengar), sehingga ia akan lebih mudah menerima pelajaran apabila guru tersebut bercerita. Ada pula siswa yang akan lebih mudah menerima pelajaran secara vidio visual (melihat), sehingga akan lebih mudah menerima pelajaran jika guru dalam menggunakan media dalam mengajar.

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Manajemen kelas adalah kunci keberhasilan untuk mencapai kesuksesan dalam mengelola kelas, dengan manajemen yang baik, proses belajar mengajar dikelas akan dapat meningkatkan prestasi siswa dan akan menciptakan kondisi belajar yang baik pula. Karena pada hakikatnya kenyamanan dan tumbuh rasa semangat belajar itu adanya faktor dari manajemen kelas, maka dari itu seorang guru sangat dituntut agar dapat melakukan manajemen kelas yang baik sehingga para siswa selalu merasa senang di dalam kelas pada saat proses belajar berlangsung bukan hanya fokus pada kegiatan mengajar saja. Sekolahpun juga menjadi faktor peranan dalam menyediakan fasilitas pendidikan yang memenuhi kebutuhan karena dengan menyediakan fasilitas yang memadai guru akan semakin mudah melakukan manajemen kelas dengan maksimal.

Undang-Undang Republik Indonesia tentang sistem pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003, Bab 1 Pasal 1 Ayat 1 bahwa: “ pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual

keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan akhlak mulia, serta ketrampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara”<sup>1</sup>.

Untuk mewujudkan usaha sadar dan terencana dalam pendidikan Menurut Kingsly Price dikutip oleh Rusmaini dalam buku Ilmu Pendidikan bahwa: “pendidikan ialah proses dimana kekayaan budaya non fisik dipelihara atau dikembangkan dalam mengasuh anak-anak atau mengasuh orang-orang dewasa. Pendapat tersebut mengemukakan bahwa pendidikan merupakan suatu proses pengasuhan baik untuk anak-anak atau orang dewasa, dimana pendapat tersebut masih mempunyai anggapan bahwa pendidikan hanya merupakan proses pengajaran<sup>2</sup>. Menurut M. J. Langevela “pendidikan adalah setiap pergaulan atau hubungan mendidik yang terjadi antara orang dewasa dengan anak-anak.<sup>3</sup>

Mengingat pendidikan selalu berkenaan dengan upaya pembinaan manusia, maka keberhasilan pendidikan sangat tergantung pada unsur manusianya. Unsur manusia yang paling menentukan berhasilnya pendidikan adalah pelaksana pendidikan, yaitu guru. Guru ujung tombak pendidikan sebab guru secara langsung berupaya mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi kemampuan siswa agar menjadi manusia yang cerdas, terampil, dan bermoral tinggi. Keberhasilan guru sebagai pendidik dalam membina peserta didik tentunya akan ada manajemen dalam mengembangkan potensi peserta didik, dengan

---

<sup>1</sup> Rusmaini, *Ilmu Pendidikan*, (Palembang: Grafika Telindo Press, 2011), hlm. 2

<sup>2</sup> *Ibid* hlm. 2

<sup>3</sup> Sudarwan Danim, *Pengantar Kependidikan*, (Bandung Alfabeta 2011), hlm. 4

manajemen yang matang di kelas maka proses belajar mengajarpun akan mudah terarah<sup>4</sup>.

Keefektifan guru dalam mengelola kelas merupakan salah satu syarat bagi keefektifan proses belajar mengajar. Pengelolaan kelas dimaksudkan untuk menciptakan lingkungan belajar yang kondusif bagi anak didik sehingga tercapai proses belajar yang efektif dan efisien. Karena Allah telah menyatakan bahwa manusia sebagai umat yang terbaik dituntut untuk melakukan yang terbaik pula, guru dituntut untuk memahami siswa-siswanya menggunakan strategi yang sesuai dengan potensi siswanya, sebagaimana firman Allah SWT:

كُنْتُمْ خَيْرَ أُمَّةٍ أُخْرِجَتْ لِلنَّاسِ تَأْمُرُونَ بِالْمَعْرُوفِ وَتَنْهَوْنَ عَنِ الْمُنْكَرِ وَتُؤْمِنُونَ بِاللَّهِ وَلَوْ  
ءَامَنَ أَهْلُ الْكِتَابِ لَكَانَ خَيْرًا لَهُمْ مِّنْهُمْ الْمُؤْمِنُونَ وَأَكْثَرُهُمُ الْفَاسِقُونَ ﴿١١٠﴾

Artinya: “*kamu adalah umat yang terbaik yang dilahirkan untuk umat manusia, menyuruh kepada yang ma’ruf, dan mencegah dari yang munkar, dan beriman kepada Allah. Sekiranya ahli kitab beriman tentulah itu lebih baik bagi mereka, diantara mereka ada yang beriman, dan kebanyakan mereka adalah orang-orang yang fasik.*” (Q.S Ali Imron: 110).

Mengelola kelas merupakan tugas guru untuk menciptakan kondisi belajar yang optimal dan menetralsir keadaan jika terjadi gangguan di dalam kelas selama proses belajar mengajar. Sebagai contoh guru harus menghentikan tingkah laku anak didik yang menyelewangkan perhatian kelas, memberikan hadiah pada siswa yang menyelesaikan tugas atau dapat menjawab pertanyaan guru serta menetapkan norma-norma atau aturan kelompok yang produktif. Sehingga ketika guru memasuki kelas,

---

<sup>4</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2014) hlm. 103

maka seorang guru mempunyai masalah pokok, yaitu masalah pengajaran dan masalah manajemen kelas dengan tujuan untuk meningkatkan pendidikan pada siswa di dalam kelas.

Berhasilnya manajemen kelas dalam memberikan dukungan terhadap pencapaian tujuan pembelajaran yang akan dicapai dapat dipengaruhi beberapa, diantaranya: 1) faktor fisik yang melekat pada kondisi fisik kelas dan pendukungnya seperti: ventilasi, pencahayaan, kenyamanan tempat duduk dan penempatan siswa, 2) faktor non fisik (sosio emosional) yang melekat pada guru dan siswa seperti: tingkah laku, kedisiplinan, minat/perhatian, gairah belajar dan dinamika kelompok, 3) kinerja guru<sup>5</sup>.

Demikian juga halnya dilihat dari tujuan manajemen kelas menurut dirjen didaksmen adalah:

1. Mewujudkan situasi dan kondisi kelas, baik sebagai lingkungan belajar maupun sebagai kelompok belajar, yang memungkinkan peserta didik untuk mengembangkan kemampuan semaksimal mungkin.
2. Menghilangkan berbagai hambatan yang dapat menghalangi terwujudnya interaksi pembelajaran.
3. Menyediakan dan mengatur fasilitas serta perabot belajar yang mendukung dan memungkinkan siswa belajar sesuai dengan lingkungan sosial, emosional dan intelektual siswa dalam kelas.

---

<sup>5</sup> Ade Rukmana Dan Asep Surya, *Manajemen Kelas*, (Bandung: Alfabeta, 2010), hlm. 104



4. pembinaan dan membimbing siswa sesuai dengan latar belakang sosial, ekonomi, budaya serta sifat-sifat individunya<sup>6</sup>.

Sekolah Dasar Islam (SDI) Az-Zahrah merupakan salah satu sekolah yang mendapatkan predikat amat baik di kota Palembang, tentu memiliki tenaga pendidik dan kependidikan yang memenuhi kualifikasi yang sesuai dengan standar oleh Kementerian Pendidikan Nasional (KEMENDIKNAS). Berdasarkan observasi awal yang telah peneliti lakukan di SDI Az-Zahrah, secara manajemen kelas ada beberapa hal yang telah peneliti temukan sehingga menarik untuk diteliti, sekolah ini menggunakan CCTV diluar pintu kelas untuk mengontrol guru dan siswa sebagai keamanan atau antisipasi bagi siswa yang berperilaku tidak baik. Ruangan kelas di SDI Az-Zahrah tertata rapi dan bersih sehingga menciptakan kondisi nyaman bagi guru dan siswa saat dalam pembelajaran. Pada saat belajar tidak ada siswa yang ribut atau mengobrol dan tidak ada siswa yang keluar masuk kelas sehingga suasana kelas terlihat tertib. Selanjutnya, dari pengamatan peneliti, dalam proses belajar di kelas ada komunikasi yang efektif antara guru dan siswa. Hal tersebut karena komunikasi terjadi tidak hanya satu arah, tetapi dua arah (*two ways communication*) bahkan lebih (*multy ways communication*).

Maka dari itu, berdasarkan hasil observasi di atas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian manajemen kelas dengan mengangkat judul *Manajemen Kelas Di Sekolah Dasar Islam Az-Zahrah Palembang*.

---

<sup>6</sup> Kompri, *Manajemen Sekolah Teori & Praktek*, (Bandung: Alfabeta, 2014), hlm. 6

## **B. Fokus Masalah**

Mengingat luasnya cakupan penelitian ini dan adanya keterbatasan yang ada pada penulis, serta untuk lebih terarahnya penelitian maka peneliti hanya fokus pada fungsi pengelolaan manajemen kelas yang meliputi;

1. Pengaturan siswa
2. Pengaturan fasilitas kelas.

## **C. Rumusan Masalah**

Dari latar belakang di atas, agar lebih jelas penulis merumuskan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana pelaksanaan manajemen kelas di Sekolah Dasar Islam Az-Zahrah Palembang?
2. Apa faktor yang mempengaruhi pelaksanaan manajemen kelas di Sekolah Dasar Islam Az-Zahrah Palembang?

## **D. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

Dari rumusan masalah di atas maka tujuan yang akan hendak dicapai adalah sebagai berikut:

1. Tujuan penelitian
  - a. Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan manajemen kelas di SD Islam Az-Zahrah Palembang.
  - b. Untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan manajemen kelas di SD Islam Az-Zahrah Palembang.

## 2. Manfaat penelitian

### a. Manfaat teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi dibidang keilmuan seperti ilmu manajemen.

### b. Manfaat praktis

- 1) Hasil penelitian ini akan dapat dijadikan suatu bahan informasi bagi pihak sekolah SDI Az-Zahrah dalam menjalankan kebijakan-kebijakan yang ada.
- 2) Bagi mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam (MPI), diharapkan dapat menambah pengetahuan mengenai manajemen kelas.

## **E. Kajian Pustaka**

Srianti (2013), dalam skripsinya yang berjudul “*Efektivitas Pengelolaan Kelas Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa Di SD Negeri 48 Desa Sukarela Kabupaten Banyuasin*”. Hasil penelitiannya menyimpulkan bahwa pengelolaan kelas di SDN 48 Desa Sukarela Kabupaten Banyuasin dapat dikatakan efektif karena siswa ikut berperan aktif di dalam kelas dan prestasi yang dicapai sudah cukup baik dengan nilai yang sudah memenuhi standar nilai yang telah diterapkan. Dan pengelolaan kelas mempunyai peranan yang cukup penting dalam meningkatkan prestasi belajar.

Dari penelitian di atas terdapat kesamaan dari segi materi yaitu membahas pengelolaan manajemen kelas namun penelitian tersebut ada perbedaan dari penulis ia lebih banyak membahas tentang pengelolaan kelas dalam meningkatkan prestasi

belajar sedangkan penulis membahas faktor yang mempengaruhi pelaksanaan manajemen kelas di SDI Az-Zahrah Palembang.

Ensi Parianto (2013), dalam skripsinya yang berjudul “*Peran Guru Dalam Mengelola Kelas Dan Pengaruhnya Terhadap Efektifitas Pembelajaran PAI Di SDN Tenang Kec. Kisam Tinggi OKU Selatan*”. Hasil penelitiannya menyimpulkan bahwa kelas merupakan wahana yang strategis untuk meningkatkan mutu belajar siswa. Kelas atau ruang belajar merupakan wahana yang strategis untuk meningkatkan mutu belajar siswa. Kelas sekolah akan menjelma menjadi sosok semacam itu jika memiliki kemampuan mengelola kelas. Dari hasil kajian referensi, diketahui bahwa hampir seluruh bidang studi mengenai keefektifan guru (*teacher effectiveness studies*) menunjukkan bahwa ketrampilan guru dibidang manajemen kelas menentukan keberhasilan proses belajar mengajar siswa atau peringkat yang dicapainya. Ketrampilan tinggi dibidang pengelolaan kelas sangat krusial dan fundamental bagi guru dalam mendukung proses pembelajaran.

Dari penelitian di atas terdapat kesamaan dari pembahasan mengenai manajemen kelas sedangkan perbedaannya sangat berbeda dengan pembahasan penulis karena, penelitian di atas lebih mengarah pada peran guru dalam mengelola kelas sedangkan penulis lebih terikat pada faktor yang mempengaruhi pelaksanaan manajemen kelas di SDI Az-Zahrah Palembang.

Agus Dodi (2014), dalam skripsinya yang berjudul “*Strategi Pengelolaan Lembaga Pendidikan Terhadap Kelangsungan Proses Belajar Mengajar di SLTP*”

*Muhammadiyah Palembang.* penulis menyimpulkan bahwa selain peranan guru yang profesional, pengorganisasian siswa-siswa kedalam kelas-kelas di sekolah juga bagian dari strategi pengembangannya badan pengelolaan lembaga pendidikan tersebut untuk menghasilkan mutu peserta pendidik yang baik dalam proses belajar mengajar, diperlukan tenaga guru yangn memiliki kemampuan profesional tinggi, bertanggung jawab dan berdedikasi di segala bidang.

Dari penelitian di atas terdapat kesamaan dari segi pembahasan, kesamaanya adalah pengelolaan siswa-siswa kedalam kelas namun penelitian di atas berbeda dengan studi yang akan penulis bahas, perbedaannya adalah penulis membahas faktor yang mempengaruhi pelaksanaan manajemen kelas yang meliputi dua hal yaitu pelaksanaan pengaturan siswa dan pelaksanaan pengaturan fasilitas kelas di SDI Az-Zahrah Palembang.

## **F. Kerangka Teori**

Dalam penelitian ini peneliti membahas tentang pelaksanaan manajemen kelas di Sekolah Dasar Islam Az-Zahrah Palembang.

### 1. Pengertian pelaksanaan manajemen kelas

#### a. Pengertian pelaksanaan

Pelaksanaan berasal dari kata laksana yang artinya menjalankan atau melakukan suatu kegiatan, pelaksanaan adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dari terperinci, implementasi

biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap, secara sederhana pelaksanaan bisa diartikan penerapan.<sup>7</sup>

Menurut Browne dan Wildavsky mengemukakan bahwa pelaksanaan adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan, pelaksanaan merupakan aktivitas atau usaha-usaha yang dilaksanakan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijaksanaan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan dilengkapi segala kebutuhan, alat-alat yang diperlukan, siapa yang melaksanakan, dimana tempat pelaksanaannya dimulai dan bagaimana cara yang harus dilaksanakan, suatu proses rangkaian kegiatan tindak lanjut setelah program atau kebijaksanaan ditetapkan yang terdiri atas pengambilan keputusan, langkah yang strategis maupun operasional atau kebijaksanaan menjadi kenyataan guna mencapai sasaran dari program yang ditetapkan semula.<sup>8</sup>

b. *Pengertian Manajemen (pengelolaan)*

Manajemen menurut Effendy, dalam buku M Daryanto adalah melakukan suatu pekerjaan melalui orang lain (*management is getting done through other people*). Ada juga yang berpendapat bahwa manajemen berasal dari kata kerja bahasa inggris “*to manage*” yang sinonim dengan *to hand, to control, dan to guide*

---

<sup>7</sup>Abdullah Syukur, *Study Implementasi Latarbelakang Konsep Pendekatan Dan Relevansinya Dalam Pembangunan*, (Jakart: Persadi Ujung Pandang 1987), Hlm. 40

<sup>8</sup> *Ibid.*, hlm 41

(mengurus, memeriksa, dan memimpin). Untuk itu, dari asal kata ini manajemen dapat diartikan pengurusan, pengendalian, memimpin atau membimbing<sup>9</sup>.

Manajemen adalah melakukan pengelolaan sumber daya yang dimiliki oleh sekolah/organisasi yang diantaranya adalah manusia, uang, metode, material, mesin, dan pemasaran yang dilakukan dengan sistematis dalam suatu proses<sup>10</sup>. Jadi, manajemen umumnya diartikan sebagai proses perencanaan, mengorganisasi, pengarahan, dan pengawasan. Usaha-usaha para organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Inti dari manajemen adalah pengaturan, dalam hal ini peneliti menggunakan manajemen yang dipopulerkan oleh Terry dan Franklin.

Menurut Terry dan Franklin (2003) dalam buku Jejen Musfah “ manajemen adalah satu proses yang terdiri dari aktivitas perencanaan, pengaturan, penggerakan, dan pengendalian, yang dilakukan untuk menentukan dan memenuhi sasaran hasil yang diwujudkan dengan menggunakan manusia dan sumber daya lainnya (*manajemen is the process of designing and maintaining an environment in which individuals, working together in groups, efficiently accomplish selected aims*).” Manajemen terkait dengan kejelasan tujuan atau sasaran dan kesiapan sumber daya serta bagaimana proses-proses mewujudkan tujuan ini. Keempat aktivitas ini biasa disingkat dengan POAC (*Planning, Organizing, Actuating, and Controlling*)<sup>11</sup>.

---

<sup>9</sup> H.M Daryanto, *Administrasi Dan Manajemen Sekolah* (Jakarta: PT Asdi Mahasatya, 2013), hlm 39

<sup>10</sup> Rohiat, *Manajemen Sekolah*, (Bandung: PT Refika Aditama, 2012), hlm. 14

<sup>11</sup> Jejen Musfah, *Op.cit.*, hlm. 2

c. *Pengertian kelas*

Secara sempit dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia kelas berarti ruang tempat belajar di madrasah<sup>12</sup>. Namun, kelas bukan wujud ruangan tetapi sekelompok peserta didik yang sedang belajar, kelompok orang yang sedang belajar dapat kerja di laboratorium, lapangan olahraga, workshop dan lain-lain<sup>13</sup>.

Istilah kelas merupakan bagian atau unit sekolah terkecil. Penggunaan istilah “unit” disini mengandung suatu pengertian bahwa kelas mempunyai ciri yang khusus, spesifik. Setiap kelas mempunyai kekhususan sendiri seperti, kelas 1A, kelas 1B, kelas 1C<sup>14</sup>. Didalam didaktik terkandung suatu pengertian umum mengenai kelas, yaitu sekelompok siswa, yang pada waktu yang sama menerima pelajaran yang sama dari guru yang sama. Dengan batasan pengertian tersebut, maka ada 3 persyaratan untuk dapat terjadinya:

- 1) Sekelompok anak, walau dalam waktu yang sama bersama-sama menerima pelajaran, tetapi jika bukan pelajaran yang sama dan dari guru yang sama, namanya bukan kelas.
- 2) Sekelompok anak yang dalam waktu yang sama, tetapi dari guru yang berbeda, namanya bukan kelas.

---

<sup>12</sup> Depdikbud, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Pustaka Nasional 2005), hlm. 708

<sup>13</sup> Zainal Akib, *Penelitian Tindakan Kelas*, (Bandung: Margahayu Permai, 2006), hlm. 12

<sup>14</sup> Suharsimi Arikunto, *Pengelolaan Kelas Dan Siswa*, (Bandung: CV Rajawali, 1992), hlm.



- 3) Sekelompok anak yang sama menerima pelajaran yang sama dari guru yang sama tetapi jika pelajaran tersebut diberikan secara bergantian, namanya juga bukan kelas<sup>15</sup>.

Jadi, dari pengertian tersebut dapat dipahami bahwa yang dimaksud dengan kelas adalah sekelompok orang yang belajar tentang materi tertentu dengan tempat juga tertentu.

d. *Pengertian Manajemen kelas*

Manajemen kelas adalah usaha yang dilakukan oleh seorang guru dalam menata kehidupan yang ada di kelas.

Meurut (E.C. Wragg: v) dari Wilford A. Weber: 1986 dalam buku Ade Rukmana dan Asep Suryana manajemen kelas adalah (1) seperangkat kegiatan guru untuk menciptakan dan mempertahankan ketertiban suasana kelas melalui penggunaan disiplin (pendekatan otoriter) (2) seperangkat kegiatan guru untuk menciptakan dan mempertahankan ketertiban suasana kelas melalui intimidasi (pendekatan intimidasi) (3) seperangkat kegiatan guru untuk memaksimalkan kebebasan siswa (pendekatan permisif) (4) seperangkat kegiatan guru menciptakan suasana kelas dengan cara mengikuti petunjuk/resep yang telah disajikan (pendekatan buku masak) (5) seperangkat kegiatan guru untuk menciptakan suasana kelas yang efektif melalui perencanaan pembelajaran yang bermutu dan dilaksanakan dengan baik (pendekatan instruksional) (6) seperangkat kegiatan guru untuk mengembangkan tingkah laku peserta didik yang diinginkan dengan mengurangi tingkah laku yang tidak diinginkan (pendekatan perubahan perilaku) (7) seperangkat kegiatan guru untuk mengembangkan hubungan interpersonal yang baik dan iklim sosio-emosional kelas yang positif (pendekatan penciptaan iklim sosio-emosional) (8) seperangkat kegiatan guru untuk menumbuhkan dan mempertahankan organisasi kelas yang efektif (pendekatan sistem sosial)<sup>16</sup>.

Jadi manajemen kelas harus dipahami dan direalisasikan oleh seorang guru dalam persiapan awal menjalankan atau proses mengelola kelas serta proses

---

<sup>15</sup> *Ibid.* hlm. 18

<sup>16</sup> Ade Rukmana dan Asep Surya, *Op. Cit.*, hlm. 105

pembelajaran untuk mencapai tujuan pembelajaran. Menurut dalam buku Iskandar manajemen kelas dilakukan dalam rangka, (1) meningkatkan kegiatan pembelajaran; (2) meningkatkan prestasi siswa dalam belajar; (3) menerapkan pendekatan belajar yang kreatif, dan inovatif; (4) menjalin interaksi antara guru dengan peserta didik; (5) membuat kontrak belajar dengan peserta didik<sup>17</sup>.

Jadi, dengan demikian manajemen kelas menunjukkan kepada kegiatan-kegiatan yang menciptakan dan mempertahankan kondisi yang optimal bagi terjadinya proses belajar. Hal tersebut akan terjadi bila kita lebih dahulu menciptakan kebaikan agar untuk mendapatkan kebaikan dari apa yang telah kita lakukan. Sebab, tidak menutup kemungkinan apa kita lakukan dengan terbaik akan berdampak baik terhadap apa yang akan kita lakukan.

## 2. Ruang Lingkup manajemen kelas

Pengelolaan kelas adalah ketrampilan guru menciptakan dan memelihara kondisi belajar yang optimal dan mengembalikannya bila terjadi gangguan dalam proses interaksi. Dengan kata lain yang termasuk kedalam hal ini adalah misalnya penghentian tingkah laku anak didik yang menyelewengkan perhatian kelas, pemberian ganjaran bagi ketepatan waktu penyelesaian tugas anak didik atau penetapan norma kelompok yang produktif.<sup>18</sup> Dengan demikian kegiatan manajemen kelas meliputi dua

---

<sup>17</sup> Iskandar, *Psikologi Pendidikan*, (Jakarta: Referensi, 2012), hlm. 210

<sup>18</sup> Syaiful Bahri Djamarah, *Guru Dan Anak Didik Dalam Interaksi Edukatif*, (Jakarta: Pt Rineka Cipta, 2010. Hlm. 144-145

kegiatan yang secara garis besar terdiri dari: 1) pengaturan orang (siswa) dan  
2) pengaturan fasilitas

### 3. Jenis-jenis manajemen kelas

Dengan berubahnya tuntutan tentang ketertiban kelas, maka guru diperlukan mengetahui bagaimana mengelola kelas dalam berbagai pelaksanaan metode mengajar. Di dalam menggunakan metode ceramah, suasana kelas tentu lain dengan dalam kelas menggunakan metode diskusi, dan akan lain pula dengan kelas menggunakan eksperimen.<sup>19</sup>

Jadi yang dimaksud dengan jenis manajemen kelas adalah pengaturan suasana belajar disekolah sedemikian rupa sehingga siswa mendapat pelayanan menurut kebutuhannya dan mencapai hasil pendidikan yang maksimal dan efisien. Seperti: 1) kondisi fisik, 2) kondisi sosio emosional, dan 3) kondisi organisasional.

### 4. Komponen

#### a. Pengaturan siswa

- 1) Tingkah laku
- 2) Kedisiplinan
- 3) Minat/perhatian
- 4) Gairah belajar
- 5) Dinamika kelompok

---

<sup>19</sup> Suharsimi Arikunto, *Pengelolaan Kelas Dan Siswa*, (Jakarta: CV Rajawali 1992), hlm 4

b. Pengaturan fasilitas

- 1) Ventilasi dan pencahayaan
- 2) Kenyamanan
- 3) Letak duduk
- 4) Penempatan siswa

5. Manfaat

- 1) Terciptanya suasana /kondisi belajar mengajar yang kondusif (tertib, lancar, berdisiplin dan bergairah)
- 2) Terjadinya hubungan interpersonal yang baik antara guru dengan siswa dan antara siswa dengan siswa

6. Tahapan-tahapan

Tahapan-tahapan dapat dilihat dari tujuan manajemen kelas yang akan dicapainya. Tujuan adalah titik akhir dari sebuah kegiatan dan dari tujuan itu juga sebagai pangkal tolak pelaksanaan kegiatan selanjutnya. dalam prose pengelolaan kelas keberhasilannya dapat dilihat dari tujuan apa yang ingin dicapainya, oleh karena itu guru harus menetapkan tujuan apa yang hendak dicapai dengan kegiatan pengelolaan atau manajemen kelas yang dilakukannya. Misalnya guru 1) ketika bertemu dengan siswa guru harus: bersikap tenang tidak menunjukkan rasa cemas, muka masam atau sikap tidak simpatik, 2) guru memberikan tugas kepada siswa, 3) mengatur tempat duduk, 4) menentukan

tatacara berbicara dan tanya jawab, 5) bertindak disiplin baik terhadap siswa maupun terhadap diri sendiri.<sup>20</sup>

#### 7. Faktor yang mempengaruhi manajemen kelas

Berhasilnya manajemen dalam memberikan dukungan terhadap pencapaian tujuan pembelajaran yang akan dicapai, banyak dipengaruhi oleh berbagai faktor. Faktor-faktor tersebut melekat pada kondisi fisik kelas dan pendukungnya, juga dipengaruhi faktor non fisik (sosio-emosional) yang melekat pada guru untuk mewujudkan manajemen kelas yang baik, ada beberapa faktor yang mempengaruhinya antara lain<sup>21</sup>:

##### a. Kondisi fisik

Lingkungan fisik tempat belajar mempunyai pengaruh penting terhadap hasil pembelajaran. Lingkungan fisik yang menguntungkan dan memenuhi syarat minimal mendukung meningkatnya intensitas proses pembelajaran dan mempunyai pengaruh positif terhadap pencapaian tujuan pengajaran. Lingkungan fisik yang dimaksud meliputi: 1) Ruang tempat berlansungnya proses belajar mengajar, 2) pengaturan tempat duduk, 3) ventilasi dan pengaturan cahaya, dan 4) pengaturan penyimpanan barang-barang

##### b. Kondisi sosio-emosional

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

---

<sup>20</sup> Ade Rukmana Dan Asep Suryana, *Op.Cit.*, hlm. 110

<sup>21</sup> *Ibid.*, 111-114

tujuan pengajaran. Kondisi sosio-emosional tersebut meliputi: 1) tipe kepemimpinan 2) sikap guru, 3) suara guru, dan 4) pembinaan hubungan baik (*Raport*)

c. Kondisi organisasional

Kegiatan rutin yang secara organisasional dilakukan baik tingkat kelas maupun tingkat sekolah akan dapat mencegah masalah manajemen kelas. Dengan kegiatan rutin yang telah diatur secara jelas dan telah dikomunikasikan kepada semua siswa secara terbuka sehingga jelas pula bagi mereka akan menyebabkan tertanamnya pada diri setiap siswa kebiasaan yang baik. Disamping itu mereka akan terbiasa bertingkah lakuh secara teratur dan penuh disiplin pada semua kegiatan yang bersifat rutin itu. Kegiatan rutinitas tersebut antara lain: (a) pengaturan pelajaran, (b) guru berhalangan hadir, (c) masalah antara siswa, (d) upacara bendera, (d) kegiatan lain.<sup>22</sup>

## G. Defenisi Operasional

1. pelaksanaan

Implementasi adalah pemasangan, pengenalan perihal yang mempraktikkan.<sup>23</sup> Selain itu juga makna implementasi juga diartikan sebagai penerapan atau pelaksanaan.<sup>24</sup>

2. Manajemen

Dalam manajemen terkandung dua makna, yaitu *mind* (pikir) *action* (tindakan). Manajemen adalah suatu proses penataan dengan melibatkan sumber-

---

<sup>22</sup> Kompri, *Op.Cit.*, hlm. 149

<sup>23</sup> Wahyu Baskoro, *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*, (Dengan Ejaan Yang Sempurna), (Jakarta: Setia Kawan, 2009), hlm. 826

<sup>24</sup> Syarifuddin Nurdin dan Basyiruddin Usman, *Guru Profesional & Implementasi Kurikulum*, (Jakarta: Ciputat Pres, 2002), hlm. 70

sumber potensial, baik yang bersifat manusia maupun yang bersifat non manusia dalam rangka mencapai tujuan secara efektif dan efisien.<sup>25</sup> Dalam manajemen setidaknya terdapat tiga unsur penting, yaitu sekelompok orang, kerja sama dan tujuan yang telah ditetapkan. Dalam sekelompok orang tersebut ada seorang manajer yang memfasilitasi kerja sama antara anggotanya untuk meraih tujuan yang telah ditetapkan bersama.<sup>26</sup>

### 3. Kelas

Menurut Suharsimi Arikunto yang dikutip oleh Syaiful Bahri Djamarah dan Azwan Zain, didalam didaktif terkandung suatu pengertian umum mengenai manajemen kelas, yaitu sekelompok siswa yang pada waktu yang sama menerima pelajaran yang sama dari guru yang sama.<sup>27</sup>

## H. Metode penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi deskriptif. Studi deskriptif merupakan penelitian terhadap fenomena atau populasi tertentu yang diperoleh oleh peneliti dari subjek berupa individu, organisasional, industri atau perspektif yang lain<sup>28</sup>.

---

<sup>25</sup> Ali Imron, *Proses Manajemen Tingkat Satuan Pendidikan* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2003), hlm. 4

<sup>26</sup> Novan Ardy Wiyani, *Manajemen Kelas Teori Aplikasi Untuk Menciptakan Kelas yang Kondusif* (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2013) hlm. 49

<sup>27</sup> Syaiful Bahri Djamarah Dan Azwan Zain, *Op., Cit.* hlm. 175

<sup>28</sup> A.H Puspowarsito, *Metode Penelitian Organisasi*, (Bandung: Humaniora, 2008), hlm 82

## 1. Jenis data

Jenis data dalam penelitian ini adalah kualitatif. Data yang diperoleh secara langsung dari sekolah SD Islam Az-Zahrah Palembang yang dilakukan dengan cara wawancara atau observasi.

## 2. Sumber data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer dan data sekunder<sup>29</sup>.

### a. Data primer

Data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Dalam hal ini peneliti mendapatkan informasi langsung dari *key informan* yaitu peneliti dan *informan* inti wali kelas (kelas satu).

### b. Data sekunder

Data sekunder merupakan sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data (*informan pendukung*) misalnya lewat orang lain yaitu: kepala sekolah SD Islam Az-Zahrah Palembang, wali murid, waka bidang sarana, waka kesiswaan atau sumber data lewat dokumen -dokumen dan website sekolah SD Islam Az-Zahrah Palembang.

---

<sup>29</sup> Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2013), hlm. 225



### 3. Teknik pengumpulan data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan<sup>30</sup>. Penelitian ini juga didukung dengan alat pengumpulan data berupa wawancara, observasi, dan dokumentasi.

#### a. Wawancara mendalam (*indepth interview*)

Dalam hal ini supaya wawancara terlaksana dengan baik peneliti menyiapkan alat-alat seperti: buku catatan, *tape recorder*, dan camera. Untuk lebih jelasnya peneliti menggunakan wawancara semiterstruktur sebab tujuan dari penelitian ini adalah untuk menemukan data-data pelaksanaan manajemen kelas secara terbuka, dimana pihak yang diajak wawancara diminta pendapat, dan ide-idenya. Namun, dalam melakukan wawancara peneliti perlu mendengarkan secara teliti dan mencatat yang dikemukakan oleh informan. Metode wawancara ini untuk memperoleh informasi tentang: “*pelaksanaan pengaturan siswa dan pelaksanaan pengaturan fasilitas kelas*”. Dalam hal ini peneliti melakukan wawancara langsung dengan *key informan* dan *informan* pendukung yang ada di SD Islam Az-Zahrah Palembang.

---

<sup>30</sup> *Ibid.*, hlm. 224

## b. Observasi

Observasi merupakan metode pengumpulan data yang dilakukan peneliti untuk mengamati atau mencatat suatu peristiwa dengan penyaksian langsungnya, dan biasanya peneliti dapat sebagai partisipan atau observer dalam menyaksikan atau mengamati suatu objek peristiwa yang sedang ditelitinya<sup>31</sup>. Dalam observasi ini, peneliti termasuk observasi moderat karena peneliti dalam mengumpulkan data ikut observasi partisipatif dalam beberapa kegiatan, tetapi belum sepenuhnya lengkap. Metode observasi ini digunakan untuk melihat bagaimana pelaksanaan manajemen kelas disekolah SD Islam Az-Zahrah Palembang. Meliputi: (1) tingkah laku siswa di kelas, (2) kedisiplinan siswa di kelas, (3) minat/perhatian (4) gairah belajar siswa di kelas, (5) dinamika kelompok siswa di kelas dan (6) pengaturan sarana prasarana kelas.

## c. Dokumen

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu, dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. studi dokumen merupakan pelengkap dari pengguna metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif<sup>32</sup>. Pada penelitian ini, peneliti mengumpulkan data-data berupa arsip-arsip

---

<sup>31</sup> Rosady Ruslan, *Metode Penelitian Public Relation Dan Komunikasi*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2006), hlm. 219

<sup>32</sup> Sugiono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2005) hlm. 82

ataupun dokumen yang didapat dari pihak sekolah SD Islam Az-Zahrah Palembang.

d. Trianggulasi

Dalam tehnik pengumpulan data, trianggulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada<sup>33</sup>.

4. Tehnik Analisis Data

Analisis data deskriptif kualitatif adalah menentukan dan menafsirkan data yang ada, data yang muncul berwujud kata-kata dan bukan rangkaian angka-angka. Data itu mungkin telah dikumpulkan dalam aneka macam cara (observasi, wawancara, intisari dokumen, pita rekaman), dan yang biasanya “diproses” kira-kira belum siap digunakan (melalui pencatatan, pengetikan, penyuntingan, atau alih tulis), tetapi analisis data kualitatif tetap menggunakan kata-kata yang biasanya disusun kedalam teks yang diperluas. Tehnik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data kualitatif, mengikuti konsep yang diberikan Miles and Huberman yang telah dikutip oleh Sugiono dalam buku memahami penelitian kulitatif bahwa “Aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai

---

<sup>33</sup> *Ibid.*, hlm. 83

tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data, yaitu *data reduction, data display, dan conclusion drawing/verification*<sup>34</sup>.

1. *Data reduction* (reduksi data)

Reduksi data adalah sebuah proses penyederhanaan data, merangkum, memilih hal-hal yang pokok yang sesuai dengan fokus penelitian. Reduksi data diartikan sebagai proses pemikiran pemusatan perhatian pada penyederhanaan dan transformasi dari kata kasar yang muncul dari berbagai catatan tertulis dilapangan dan transkrip data, kemudian reduksi data dapat dibantu dengan peralatan elektronik seperti komputer mini, dengan memberikan kode pada aspek-aspek tertentu.

2. *Data display* (penyajian data)

Penyajian data adalah merupakan suatu proses pengorganisasian data, sehingga mudah dianalisis dan disimpulkan dalam pengorganisasian ini, selanjutnya data diklasifikasikan dan dipenggal sesuai dengan fokus penelitian, dengan demikian peneliti dapat menguasai data dan tidak tenggelam dalam tumpukan data yang begitu banyak.

3. *Conclusion drawing/verification* (penarikan kesimpulan dan verifikasi data)

Penarikan kesimpulan dan verifikasi adalah pemikiran yang melintas dalam pikiran penganalisis selama ia menulis, setelah data dianalisis terus menerus pada waktu pengumpulan data dilapangan, dalam proses

---

<sup>34</sup> *Ibid.*, hlm. 91

maupun setelah dilapangan, maka dilakukan proses penarikan kesimpulan dan verifikasi dari hasil yang sesuai dengan data yang telah peneliti kumpulkan dari temuan lapangan, kemungkinan ada bagian-bagian yang ditambah atau dihilangkan. Sehingga kesimpulan akhir didapat, setelah dinilai dan dicek kembali tidak mengalami perubahan.

## **I. Sistematika Pembahasan**

Penulisan skripsi ini dibagi menjadi lima bab disusun dengan menggunakan uraian yang sistematis untuk memudahkan pengkajian dan pemahaman terhadap persoalan yang ada. Secara sistematis, penyusunan tersebut sebagai berikut:

**BAB I. Pendahuluan.** Membahas mengenai latar belakang, fokus masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, kajian pustaka, kerangka konseptual, metode penelitian, sistematika pembahasan.

**BAB II. Landasan Teori.** Berisi tentang pengertian manajemen kelas, konsep manajemen kelas, aspek, fungsi dan faktor manajemen kelas.

**BAB III. Gambaran Umum Objek Penelitian.** Berisi tentang deskripsi umum sekolah SD Islam Az-Zahrah Palembang meliputi: latar belakang sekolah SD Islam Az-Zahrah Palembang, kondisi lingkungan dan sejarah. Pelaksanaan manajemen kelas di SD Islam Az-Zahrah Palembang meliputi: visi dan misi, prinsip dasar pendidikan siswa dikelas, model pengelolaan siswa, gambaran kegiatan administrasi manajemen, peran pendamping dalam manajemen kelas, aktivitas kelas

yang berfokus pada siswa. Usaha menjadikan manajemen kelas sebagai aktifitas yang dinamis dalam mewujudkan kemandirian siswa meliputi: menciptakan kesadaran dan semangat dalam belajar, meningkatkan kreatifitas siswa, prestasi belajar siswa.

**BAB IV. Pembahasan/ Analisis Data.** Berisi tentang penguraian secara umum, mendalam serta sasaran penelitian berupa objek dan lokasi yang berhubungan dengan masalah yang diteliti. Pembahasan yaitu mengungkapkan, menjelaskan dan membahas hasil penelitian, menganalisis hasil penelitian dan memberikan jawaban serta solusi yang mengacu pada tujuan penelitian.

**BAB V. Penutup.** Berisi kesimpulan yang menyatakan hasil pembahasan. Saran menyatakan masukan ilmiah positif tentang masalah yang diteliti menjadi acuan bagi penyempurnaan penelitian yang akan dilakukan dan kata penutupan sebagai akhir dari pembahasan.

## BAB II

### KERANGKA KONSEP

#### A. Pengertian Dan Tujuan Manajemen Kelas

##### 1. Pengertian Manajemen Kelas

Secara bahasa penerapan diartikan sebagai pemasangan atau pengenaaan perihal dalam mempraktekkan.<sup>35</sup> Jadi dapat dijelaskan bahwa mempraktekkan sesuatu hal dalam hal ini adalah manajemen kelas. Ditinjau dari kata pengelolaan merupakan terjemahan dari kata “*management*”. Terbawa oleh derasnya arus penambahan kata pungut kedalam bahasa Indonesia, istilah Inggris tersebut lalu di Indonesiakan menjadi “manajemen” atau “menejemen”<sup>36</sup>. Secara etimologis, manajemen berasal dari kata *management* (bahasa Inggris). kata manajemen berasal dari kata *manage* atau *managiare* yang berarti melatih kuda dalam melakukan kakinya. Dalam manajemen terkandung dua makna, yaitu *mind* (pikir) *action* (tindakan). Manajemen adalah suatu proses penataan dengan melibatkan sumber-sumber potensial, baik yang bersifat manusia maupun yang bersifat non manusia dalam rangka mencapai tujuan secara efektif dan efisien<sup>37</sup>. Sedangkan secara terminologi, manajemen merupakan suatu proses yang kontinyu yang bermuatan kemampuan dan ketrampilan khusus yang dimiliki oleh seseorang untuk melakukan sesuatu kegiatan baik secara

---

<sup>35</sup> Dessy Anwar, *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia* (Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan), (Surabaya: Karya Abdi Tama, 2001). hal.516

<sup>36</sup> Suharsimi Arikunto, *Op.Cit.*, hlm.2

<sup>37</sup> Ali Imron, *Proses Manajemen Tingkat Satuan Pendidikan* (Jakarta: Pt Bumi Aksara, 2013) hal. 4-5

perorangan ataupun bersama orang lain atau melalui orang lain dalam mengkoordinasi dan menggunakan segala sumber untuk mencapai tujuan organisasi secara produktif, efektif dan efisien<sup>38</sup>. Jadi dapat disimpulkan bahwa manajemen/pengelolaan adalah penyelenggaraan atau pengurusan agar sesuatu yang dikelola dapat berjalan dengan lancar, efektif dan efisien.

Banyak orang yang menyamakan manajemen dengan administrasi yang di dalamnya terjadi kegiatan tulis menulis dikantor. Padahal, sebenarnya manajemen memiliki ruang lingkup yang luas, yang menunjukkan pada rangkaian kegiatan, dari perencanaan yang hendak dilaksanakan hingga pelaksanaan kegiatan yang telah dilaksanakan sampai penilaian pelaksanaan kegiatan tersebut. Dari uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan rangkaian kegiatan yang berupa proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan penilaian untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan bersama. Dalam manajemen setidaknya terdapat tiga unsur penting, yaitu sekelompok orang, kerja sama dan tujuan yang telah ditetapkan. Dalam sekelompok orang tersebut ada seorang manajer yang memfasilitasi kerja sama antara anggotanya untuk meraih tujuan yang telah ditetapkan bersama.<sup>39</sup>

Sementara itu, Al Qur'an adalah petunjuk jalan yang benar bagi setiap kegiatan manusia, apakah itu antara manusia dengan Tuhannya, maupun sesama

---

<sup>38</sup> Engkoswara dan Aan Komariah, *Administrasi Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2011) hlm.87

<sup>39</sup> Novan Ardy Wiyani, *Manajemen Kelas Teori Aplikasi Untuk Menciptakan Kelas yang Kondusif*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2013) hlm. 49



manusia itu sendiri. Kegiatan manajemen kelas termasuk kedalam hubungan manusia sesama manusia, oleh karena itu pengetahuan manajemen yang mempelajari bagaimana kegiatan kelompok, menciptakan suasana yang baik, damai, tertib serta mendapatkan keberhasilan, mutlak dipelajari bagi seorang pendidik dalam memeanajemen kegiatan belajar mengajar. Istilah manajemen atau dalam bahasa arabnya disebut dengan *idarah*, telah distimulasikan di dalam Al Qur'an surah Al Baqarah, ayat 282:

وَلَا تَسْمُمُوا أَنْ تَكْتُبُوهُ صَغِيرًا أَوْ كَبِيرًا إِلَىٰ أَجَلِهِ ذَٰلِكُمْ أَقْسَطُ عِنْدَ اللَّهِ وَأَقْوَمُ لِلشَّهَادَةِ وَأَدْنَىٰ

أَلَّا تَرْتَابُوا ۗ إِلَّا أَنْ تَكُونَ تِجَارَةً حَاضِرَةً تُدِيرُونَهَا بَيْنَكُمْ فَلَيْسَ عَلَيْكُمْ جُنَاحٌ أَلَّا تَكْتُبُوهَا



Artinya: “...dan janganlah kamu jemu menulis hutang itu, baik kecil maupun besar sampai batas waktu membayarnya. yang demikian itu, lebih adil di sisi Allah dan lebih menguatkan persaksian dan lebih dekat kepadamu tidak (menimbulkan) keraguanmu. (Tulislah mu'amalahmu itu), kecuali jika mu'amalah itu perdagangan tunai yang kamu jalankan di antara kamu, Maka tidak ada dosa bagi kamu, (jika) kamu tidak menulisnya...” (Q.S AL Baqarah: 282).

Sebelum membahas tentang manajemen kelas, terlebih dahulu kita ketahui pengertian dari pada kelas itu sendiri. Dalam kamus besar bahasa Indonesia kelas didefinisikan sebagai ruang tempat belajar di sekolah.<sup>40</sup> Kelas merupakan sekelompok siswa yang belajar bersama atau suatu wahana ketika kelompok itu menjalani proses pembelajaran pada tempat dan waktu yang diformat secara formal.<sup>41</sup>

Menurut Suharsimi Arikunto yang dikutip oleh Syaiful Bahri Djamarah dan Azwan Zain, didalam didaktif terkandung suatu pengertian umum mengenai manajemen kelas, yaitu sekelompok siswa yang pada waktu yang sama menerima pelajaran yang sama dari guru yang sama.<sup>42</sup> Kelas menurut pengertian umum dapat dibedakan atas dua pandangan, yaitu:<sup>43</sup>

- a. Pandangan dari segi fisik, seperti dalam contoh pembicaraan;

“kelas ini berukuran 6x8 meter persegi”

“kita pindah kekelas yang lebih besar kalau memang kelas ini tidak muat”

“kelasnya baru saja selesai dicat”

- b. Pandangan dari segi siswa

“dikelas saya terdapat 20 siswa putra dan 15 siswa putri”

---

<sup>40</sup> Daryanto, *Kamus Bahasa Indonesia Lengkap* (Surabaya: Apollo Lestari, 1997), hlm.345

<sup>41</sup> H.M Daryanto, *Administrasi Dan Manajemen Sekolah* (Jakarta: Rineka Cipta, 2013) hlm. 74

<sup>42</sup> Syaiful Bahri Djamarah Dan Azwan Zain, *Strategi Belajar Mengajar* (Jakarta: Rineka Cipta, 2013) hlm. 175

<sup>43</sup> *Ibid.* hlm. 176

“juara kelas III-B mempunyai jumlah nilai 108 pada US”

“nilai rata-rata untuk matematika dikelas V adalah 5”

Menurut Abdurrahman dalam buku Mudasir, kelas dalam arti sempit adalah ruang tempat sejumlah warga belajar terlibat dalam proses belajar mengajar. Kelas dalam arti luas adalah suatu masyarakat kecil (warga belajar) sebagai bagian dari masyarakat sekolah, merupakan satu kesatuan unit kerja yang terorganisir didalam penyelenggaraan proses belajar secara aktif, kreatif dan positif untuk mencapai tujuan pendidikan dan pengajaran dalam luas<sup>44</sup>.

Jadi dari beberapa defenisi kelas diatas dapat disimpulkan bahwa kelas adalah ruangan tempat berkumpulnya orang dalam menjalankan proses belajar pada saat menerima materi yang sama. Setelah berbicara tentang pengertian dari manajemen dan kelas diatas, maka dibawah ini para ahli pendidikan mendefenisikan manajemen kelas antara lain:

Menurut Lois J.M Cooper, dan Mary A. Bani (*classroom management*), yang dikutip oleh Mudasir, adalah<sup>45</sup>.

- a. Manajemen kelas ditinjau dari konsep lama adalah mempertahankan ketertiban kelas.

---

<sup>44</sup> Mudasir, *Manajemen Kelas*, (Yogyakarta: Zanafa Publising, 2011), hlm.7

<sup>45</sup> *Ibid.*, hlm.2

- b. Manajemen kelas ditinjau dari konsep moden adalah proses seleksi dan penggunaan alat-alat yang tepat terhadap problema dan situasi kelas.

Suharsimi Arikunto menyebutkan manajemen kelas adalah suatu usaha yang dilakukan oleh penanggung jawab kegiatan belajar mengajar atau yang membantu dengan maksud agar tercapai kondisi yang optimal sehingga dapat terlaksana kegiatan belajar seperti yang diharapkan<sup>46</sup>. Selanjutnya Fitri Oviyanti berpendapat bahwa “manajemen kelas adalah sebuah upaya untuk memaksimalkan potensi kelas agar tercipta suasana yang kondusif bagi siswa untuk belajar dan gurupun merasa nyaman dalam mengajar.<sup>47</sup>

Manajemen kelas adalah proses perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi yang dilakukan oleh guru, baik individual maupun dengan atau tanpa melalui orang lain (semisal dengan sejawat atau siswa sendiri) untuk mengoptimalkan proses pembelajaran. Kata perencanaan disini merujuk pada perencanaan pembelajaran dan unsur-unsur penunjangnya. Pelaksanaan bermakna proses pembelajaran. Evaluasi disini terdiri atas dua jenis yaitu evaluasi proses dan evaluasi sistem pembelajaran<sup>48</sup>.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen kelas merupakan pengelolaan siswa di dalam kelas yang dilakukan untuk menciptakan dan mempertahankan suasana/kondisi kelas yang menunjang program pengajaran dengan jalan menciptakan dan mempertahankan minat belajar serta

---

<sup>46</sup> Arikunto Suharsimi, *Pengelolaan Kelas dan Siswa*, (Jakarta:Cv Rajawali, 1992), hlm. 87-88

<sup>47</sup> Fitri Oviyanti, *Pengelolaan Pengajaran*, (Palembang: Rafah Pres, 2009), hlm.77

<sup>48</sup> H.M Daryanto, *Op.Cit.* hlm 75

motivasi siswa untuk selalu ikut terlibat dan berperan serta dalam proses pendidikan di sekolah. Oleh karena itu, peran guru dalam kelas tidak hanya sebagai penyampai informasi saja tetapi melainkan sebagai pengarah terjadinya proses belajar mengajar.

## **2. Tujuan Manajemen Kelas**

Keberhasilan sebuah kegiatan dapat dilihat dari hasil yang dicapainya. Tujuan adalah titik akhir dari sebuah kegiatan dan dari tujuan itu juga sebagai pangkal pelaksanaan kegiatan selanjutnya. Manajemen kelas pada umumnya bertujuan untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pencapaian tujuan pembelajaran. Adapun kegiatan pengelolaan fisik dan pengelolaan sosioemosional merupakan bagian dalam pencapaian tujuan pembelajaran dan belajar siswa. Ketercapaian tujuan manajemen kelas seperti dikemukakan oleh A.C. Wragg dalam bukunya Ade Rukmana Dan Asep Suryana dapat dideteksi atau dilihat dari:

1. Anak-anak memberikan respon yang setimpal terhadap perlakuan yang sopan dan penuh perhatian dari orang dewasa. Artinya bahwa perilaku yang diperlihatkan siswa seberapa tinggi, seberapa baik dan seberapa besar terhadap pola perilaku yang diperlihatkan guru kepadanya di dalam kelas.
2. Mereka akan bekerja dengan rajin dan penuh konsentrasi dalam melakukan tugas-tugas yang sesuai dengan kemampuannya. Perilaku yang diperlihatkan guru berupa peniruan dan pencontohan oleh siswa baik atau

buruknya amat bergantung pada bagaimana perilaku itu diperankan<sup>49</sup>.

Menurut dirjen dikdasmen yang menjadi tujuan manajemen kelas adalah:

1. Mewujudkan situasi dan kondisi kelas, baik sebagai lingkungan belajar maupun sebagai kelompok belajar, yang memungkinkan peserta didik untuk mengembangkan kemampuan semaksimal mungkin.
2. Menghilangkan berbagai hambatan yang menghalangi terwujudnya interaksi pembelajaran.
3. Menyediakan dan mengatur fasilitas serta perabot belajar yang mendukung dan memungkinkan siswa belajar sesuai dengan lingkungan sosial, emosional dan intelektual siswa dalam kelas.
4. Membina dan membimbing siswa sesuai dengan latar belakang siswa, ekonomi, budaya serta sifat-sifat individunya<sup>50</sup>.

Menurut Sudirman dalam bukunya Mudasir, tujuan manajemen kelas adalah menyediakan fasilitas bagi macam-macam kegiatan belajar siswa dalam lingkungan sosial, emosional, dan intelektual dalam kelas. Sedangkan menurut Suharsimi Arikunto berpendapat bahwa tujuan manajemen kelas adalah agar setiap anak dikelas dapat bekerja dengan tertib sehingga segera tercapai tujuan pengajaran secara efektif dan efisien. Selanjutnya setiap siswa harus bekerja, tidak macet artinya tidak ada

---

<sup>49</sup> Ade Rukmana Dan Asep Suryana, *Op.Cit.*, hlm.111

<sup>50</sup> Kompri, *Op.Cit.* hlm. 143

anak yang terhenti karena tidak tahu ada tugas yang harus dilakukan atau tidak dapat melakukan tugas yang diberikan padanya<sup>51</sup>.

## **B. Aspek dan Fungsi Manajemen Kelas**

### **1. Aspek-aspek manajemen kelas**

Manajemen kelas yang efektif akan terwujud jika dengan melaksanakan aspek ruang lingkup didalamnya. Ada dua aspek yang harus dilakukan yaitu manajemen yang menyangkut siswa dan manajemen yang menyangkut fisik kelas (ruangan, perabot, dan alat pelajaran<sup>52</sup>. Menurut Maman Rahman dalam bukunya Ade Rukmana Dan Asep Suryana, aspek-aspek yang perlu diperhatikan dalam manajemen kelas yang baik adalah meliputi sifat kelas, pendorong kekuatan kelas, situasi kelas, tindakan efektif dan kreatif<sup>53</sup>. Sebagai sebuah kegiatan, manajemen yang harus dilakukan oleh guru terutama untuk siswa tingkat SD, aspek-aspek yang perlu diperhatikan dan dikembangkan adalah sebagai berikut:

- a. Mengecek kehadiran
- b. Mengumpulkan hasil pekerjaan siswa, memeriksa dan menilai hasil pekerjaan
- c. Mendistribusikan alat dan bahan
- d. Mengumpulkan informasi dari siswa
- e. Mencatat data

---

<sup>51</sup> Mudasir, *Op.Cit.*, hlm.18-19

<sup>52</sup> Syaiful Bahri Djamarah Dan Azwan Zain, *Op.Cit.*, hlm. 177

<sup>53</sup> Ade Rukmana Dan Asep Suryana, *Op.Cit.*, hlm. 144

- f. Pemeliharaan arsip
- g. Menyampaikan materi pelajaran
- h. Memberi tugas/PR

Sedangkan dalam menciptakan suasana yang dapat menimbulkan gairah belajar tentu diperlukan pengorganisasian kelas. Sementara itu hal-hal yang perlu diperhatikan menurut Djamarah dan Zain dalam bukunya *Kompri*, menciptakan kelas yang efektif dalam pembelajaran pihak sekolah harus memahami beberapa pengorganisasian kelas, yaitu<sup>54</sup>:

- 1) Kelas adalah kelompok kerja yang diorganisasikan untuk tujuan tertentu yang dilengkapi dengan tugas-tugas yang diarahkan oleh guru
- 2) Dalam situasi kelas, guru bukan tutor untuk satu anak pada waktu tertentu, tetapi bagi semua anak atau kelompok.
- 3) Kelompok yang mempunyai prilaku sendiri yang berbeda dengan prilaku masing-masing individu dalam kelompok itu. Kelompok mempengaruhi individu-individu dalam hal bagaimana mereka memandang dirinya masing-masing dan bagaimana belajar.
- 4) Praktik guru dalam belajar cenderung terpusat pada hubungan guru dan siswa. Mungkin meningkatkan ketrampilan guru mengelola secara kelompok, mungkin puas anggota di dalam kelas.

---

<sup>54</sup> *Kompri, Op.Cit.,* hlm. 50-51



5) Struktur kelompok, pola komunikasi dan kesatuan kelompok di tentukan oleh guru dalam cara mengelola, baik untuk mereka yang tertarik untuk sekolah maupun bagi mereka yang apatis, masa bodoh atau bemosuhan. Dari uraian di atas dapat disimpulkan, bahwa kemampuan guru dalam melaksanakan manajemen kelas tentu meliputi penataan tata ruang kelas, manajemen waktu, materi pengajaran dan pengaturan yang berkaitan dengan siswa.

Manajemen kelas adalah proses pemberdayaan sumber daya baik material element maupun human element di dalam kelas oleh guru sehingga memberikan dukungan terhadap kegiatan belajar siswa dan mengajar guru. Sebagai sebuah proses maka dalam pelaksanaannya manajemen kelas memiliki kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan guru. Dalam manajemen kelas guru melakukan sebuah proses atau tahapan-tahapan kegiatan yang dimulai dari merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi, sehingga apa yang dilakukannya merupakan satu kesatuan yang utuh dan saling terkait. Selain itu bahwa dalam manajemen juga terkandung dalam maksud bahwa kegiatan yang dilakukan efektif mengenai sasaran yang hendak di capai dan efisien tidak menghambur-hamburkan waktu, uang sumber daya lainnya. Titik akhir dari kegiatan manajemen adalah tujuan dengan produktivitasnya kerja yang tinggi<sup>55</sup>. Kegiatan manajemen kelas meliputi dua kegiatan yang secara garis besar terdiri dari:

---

<sup>55</sup> Ade Rukmana Dan Asep Suryana, *Op.Cit.*, hlm. 108

### **a. Penataan Fisik Kelas**

Dalam penataan ruang kelas, pengaturannya bisa berdasarkan tujuan pengajaran, waktu yang tersedia, dan kepentingan pelaksanaan cara belajar siswa yang aktif<sup>56</sup>.

#### **1) Penataan ruang belajar**

Dalam penataan ruang belajar harus dapat menciptakan lingkungan kelas yang membantu perkembangan pendidikan subyek didiknya (siswa). Penataan disini yaitu lingkungan fisik kelas, lingkungan fisik kelas harus bersih dan sehat. Kelas sedapat mungkin harus merupakan suatu tempat yang indah dan menyenangkan. Dinding kelas harus dibuat hidup dengan proses kerja yang dilakukan oleh siswa, dan dengan koleksi benda-benda yang menarik dari daerah sekitarnya. Guru harus selalu ingat bahwa setiap benda yang ada dalam kelas itu menyampaikan pesan dan dapat menjadi butir fokal kegiatan belajar<sup>57</sup>. Penyusunan dan pengaturan ruang belajar hendaknya nmungkinkan anak duduk berkelompok dan guru bergerak secara leluasa untuk membantu siswa dalam belajar. Dalam pengaturan ruang belajar hal-hal yang harus diperhatikan, yaitu:

- a) Ukuran dan bentuk kelas
- b) Bentuk serta ukuran bangku dan meja siswa
- c) Jumlah siswa didalam kelas

---

<sup>56</sup> Syaiful Bahri Djamarah, *Guru Dan Anak Didik Dalam Interaksi Edukatif*, (Jakarta: Pt Rineka Cipta,2010. hlm. 175

<sup>57</sup> Mudasir, *Op.Cit.*, hlm.84

- d) Jumlah siswa di dalam kelompok
- e) Jumlah kelompok dalam kelas komposisi siswa dalam kelompok (siswa pandai dengan kurang pandai, pria dengan wanita)<sup>58</sup>. Dengan melihat kondisi fisik tersebut maka guru dapat mengambil perencanaan dan pelaksanaan dalam menggunakan metode dan strategi pengajaran dalam pembelajaran.

## **2) Pengaturan tempat duduk siswa**

Pengaturan tempat duduk paling populer di kebanyakan kelas adalah siswa siswa secara berderet menghadap ke papan tulis dan guru. Pada umumnya tempat duduk siswa diatur menurut tinggi pendeknya siswa. Yang tinggi duduk dibelakang yang pendek duduk didepan. Pada situasi tertentu misalnya, jika ada siswa yang tidak dapat melihat jarak jauh atau pendengarannya kurang, atau jika banyak yang membuat gaduh, siswa tersebut duduk dideretan paling depan tanpa menghiraukan tinggi badannya.<sup>59</sup>

## **3) Pengaturan Alat-Alat Pengajaran**

Barang-barang hendaknya disimpan pada tempat yang khusus yang mudah dicapai kalau segera diperlukan dan akan dipergunakan bagi kepentingan belajar. Barang-barang yang karena nilai praktisnya tinggi dan dapat disimpan diruang kelas seperti buku pelajaran, pedoman kurikulum, kartu pribadi dan sebagainya, hendaknya

---

<sup>58</sup> Conny Semiawan, Dkk, *Pendekatan Ketrampilan Proses Bagaimana Mengaktifkan Siswa Dalam Belajar*, (Jakarta: Gramedia, 1990). hlm. 65

<sup>59</sup> *Ibid.* hlm. 85-86

dirempatkan sedemikian rupa sehingga tidak mengganggu gerak kegiatan siswa. Tentu saja masalah pemeliharaan juga sangat penting dan secara periodik harus dicek dan recek. Hal lainnya adalah pengamanan barang-barang tersebut. Baik dari pencurian maupun barang-barang yang mudah meledak atau mudah terbakar<sup>60</sup>. Diantara alat-alat pengajaran di kelas yang harus diatur adalah sebagai berikut<sup>61</sup>:

- a) Perpustakaan kelas
- b) Alat peraga/media pengajaran
- c) Papan tulis, kapur tulis, dan lain-lain
- d) Papan presensi anak didik

#### **4) Ventilasi Dan pencahayaan**

Dalam menjamin kesehatan peserta didik dan kenyamanan dalam belajar yang harus diperhatikan, adalah<sup>62</sup>:

- a) ventilasi sesuai dengan ruangan kelas
- b) pengaturan cahaya perlu diperhatikan sehingga cahaya yang masuk cukup
- c) cahaya masuk dari arah kiri, jangan berlawanan dari bagian depan.

Dalam manajemen tata ruang ini guru harus memiliki keterampilan dalam menyesuaikan p-roses belajar siswa sehingga siswa tidak bosan dalam proses pembelajaran. Hal-hal berikut dapat dijadikan pegangan para guru, yaitu:

---

<sup>60</sup> Ade Rukmana Dan Asep Suryana, *Op.Cit.*, hlm.112

<sup>61</sup> Syaiful Bahri Djamarah, *Op.Cit.*, Cet Ke-3 hlm. 176

<sup>62</sup> *Ibid.*, hlm. 177

- a) mengatur tempat duduk anak harus mencerminkan belajar efektif, bangku yang disediakan memungkinkan dipindah-pindahkan atau diubah tempatnya.
- b) Ruang kelas yang bersih dan segar akan menjadi anak didik bergairah belajar
- c) Memelihara kebersihan dan kenyamanan suatu kelas/ruang belajar, sama artinya mempermudah anak didik menerima pelajaran<sup>63</sup>.

## **b. Pengelolaan Pengaturan Siswa**

### **1) Mengorganisasi siswa**

Untuk melatih dan menciptakan ketertiban kelas perlu dibentuk organisasi anak didik di kelas. Organisasi-organisasi kelas pada umumnya berbentuk sederhana yang personilnya meliputi ketua kelas, wakil ketua kelas, bendahara, sekretaris, dan beberapa buah seksi sesuai keperluan. Pemilihan personil kelas dilakukan oleh anggota kelas (para anak didik) secara demokratis dengan dibimbing oleh guru kelas (wali kelas). Dengan kegiatan seperti itu berarti guru sudah melakukan fungsi manajerial<sup>64</sup>. Jadi pembentukan organisasi kelas merupakan langkah awal melatih dan membina anak didik dalam hal berorganisasi. Mereka dilatih untuk belajar bertanggung jawab atas tugas yang dipercayakan. Organisasi anak didik dapat membantu guru dalam menyediakan sarana pengajaran, seperti menyediakan kapur, alat peraga, buku paket, mengisi presensi siswa atau guru dan sebagainya.

---

<sup>63</sup> *Ibid.* hlm. 178

<sup>64</sup> Syaiful Bahri Djamarah, *Op.Cit.*, hlm. 179

## 2) Pengelompokan siswa

Menurut Roestiyah N.K dalam buku Syaiful Bahri Djamarah pengelompokan anak didik mempunyai arti penting dalam melayani kegiatan belajar, pengelompokan anak didik tersebut dapat dibagi menjadi tiga. (1) Waktu: “Kelompok jangka pendek dan kelompok jangka panjang (3 bulan)” (2) Kecepatan: “kelompok anak cepat dan kelompok anak lambat” (3) Sifat: “kelompok untuk mengatasi alat pengajaran, kelompok atas dasar intelegensi individual, kelompok atas dasar minat individual, kelompok untuk membesar partisipasi, kelompok untuk pembagian pekerjaan, kelompok untuk belajar secara efisien menuju suatu tujuan”<sup>65</sup>.

Berhasilnya manajemen kelas dalam memberikan dukungan terhadap pencapaian tujuan pembelajaran yang akan dicapai dapat dipengaruhi beberapa, diantaranya: (1) faktor fisik yang melekat pada kondisi fisik kelas dan pendukungnya seperti: ventilasi, pencahayaan, kenyamanan tempat duduk dan penempatan siswa, (2) faktor non fisik (sosio emosional) yang melekat pada guru dan siswa seperti: tingkah laku, kedisiplinan, minat/perhatian, gairah belajar dan dinamika kelompok, (3) kinerja guru<sup>66</sup>. Untuk lebih jelasnya, pengaturan siswa dan fasilitas kelas dapat dilihat pada bagan seperti di bawah ini:

---

<sup>65</sup> *Ibid.*, hlm. 179-180

<sup>66</sup> Ade Rukmana dan Asep Suryana, Op.,Cit, hal. 104



Sumber: Manajemen Kelas Buku Ade Rukmana Dan Asep Suryana

## 2. Fungsi manajemen kelas

Fungsi manajemen kelas yang perlu di pandang atau perlu dilaksanakan secara khusus oleh guru seperti yang tertuang dalam petunjuk manajemen kelas adalah sebagai berikut<sup>67</sup>:

### a. Merencanakan

Merencanakan adalah suatu membuat target yang kan dicapai atau yang akan diraih dimasa depan. Dalam organisasi merencanakan adalah suatu proses memikirkan dan menetapkan secara matang arah, tujuan dan tindakan sekaligus mengkaji berbagai sumber daya dan metode/teknik yang tepat.

---

<sup>67</sup> Ade Rukmana Dan Asep Suryana, *Op.Cit.*, hlm 155

b. Mengorganisasikan

Mengorganisasikan berarti: (1) menentukan sumber daya dan kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi, (2) merancang dan mengembangkan kelompok kerja yang berisi orang yang mampu membawa organisasi pada tujuan, (3) menugaskan seseorang atau kelompok orang dalam suatu tanggung jawab tugas dan fungsi tertentu, (4) mendelegasikan wewenang kepada individu yang berhubungan dengan kelewesan melaksanakan tugas, dengan rincian tersebut, manajer membuat suatu struktur formal yang mudah dipahami orang dan menggambarkan suatu posisi dan fungsi seseorang di dalam pekerjaannya.

c. Memimpin

Seorang pemimpin dalam melaksanakan amanatnya apabila ingin dipercaya dan ingin diikuti harus memiliki sifat kepemimpinan yang senantiasa dapat menjadi pengarah yang didengar ide dan pemikirannya oleh para anggota organisasi. Hal ini tidak semata-mata mereka cerdas membuat keputusan tetapi dibarengi dengan memiliki kepribadian yang dapat dijadikan suriteladan.

d. Pengendalian adalah proses untuk memastikan bahwa aktivitas sebenarnya sesuai dengan aktivitas yang direncanakan.

### **C. Prinsip-Prinsip Manajemen Kelas**



Menurut Djamarah dan Zain yang dikutip oleh Kompri, prinsip-prinsip manajemen kelas dapat dipergunakan dalam rangka memperkecil masalah gangguan dalam manajemen kelas, maka prinsip-prinsip manajemen kelas yaitu<sup>68</sup>:

### **1. Hangat dan antusias**

Hangat dan antusias diperlukan dalam proses belajar mengajar, guru yang hangat dan akrab dengan anak didik selalu menunjukkan antusias pada tugasnya atau aktivitasnya akan berhasil dalam mengimplementasikan manajemen kelas.

### **2. Tantangan**

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

### **3. Bervariasi**

Penggunaan alat atau media, alat-alat bantu, gaya mengajar guru, pola interaksi antara guru dan anak didik mengurangi munculnya gangguan, meningkatkan perhatian, anak didik. Apalagi bila para penggunanya bervariasi sesuai dengan kebutuhan sesaat. Kevariasian dalam penggunaan apa yang disebut diatas merupakan kunci untuk tercapainya pengelolaan kelas yang efektif dan menghindari kejenuhan.

---

<sup>68</sup> Kompri, *Op.Cit.*, hlm. 150

#### **4. Keluwesan**

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

#### **5. Penekanan pada hal-hal yang positif**

Pada dasarnya dalam mengajar dan mendidik, guru harus menekankan pada hal-hal yang positif dan menghindari pemusatan perhatian anak didik pada hal-hal yang negatif.

#### **6. Penanaman disiplin diri**

Tujuan akhir dari manajemen kelas adalah anak didik dapat mengembangkan disiplin diri sendiri.

### **D. Ketrampilan manajemen/mengelola kelas**

Manajemen kelas adalah ketrampilan guru menciptakan dan memelihara kondisi belajar yang optimal dan mengembalikannya bila terjadi gangguan dalam proses belajar. Penciptaan suasana kelas yang kondusif guna menunjang proses pembelajaran yang optimal menuntut kemampuan guru untuk mengetahui, memahami, memilih dan menerapkan pendekatan yang dinilai efektif menciptakan suasana kelas yang kondusif dalam menunjang proses pembelajaran yang optimal.

Selanjutnya, dalam menetapkan pendekatan hal yang perlu dimiliki seorang guru adalah sikap profesional dalam manajemen kelas. Artinya bahwa walaupun guru sudah yakin atas pilihan pendekatan manajemen kelas yang akan digunakannya, tetapi pada kenyataannya hal itu tidak memberikan hasil yang diharapkan, maka ia hendaknya mampu mengadakan analisis ulang terhadap keadaan atau situasi yang ada sehingga dapat menetapkan alternatif pendekatan yang lainnya dan seterusnya<sup>69</sup>. Berbagai pendekatan dapat dilakukan oleh guru dalam melakukan manajemen kelas, pendekatan-pendekatan yang harus dilakukan guru di dalam kelas untuk mewujudkan manajemen kelas yang efektif antara lain<sup>70</sup>:

### **1. Pendekatan kekuasaan**

Manajemen kelas diartikan sebagai suatu proses untuk mengontrol tingkah laku anak didik. Peranan guru disini adalah menciptakan dan mempertahankan situasi disiplin di dalam kelas.

### **2. Pendekatan ancaman**

Dari pendekatan ancaman ini atau intimidasi ini, manajemen kelas adalah juga suatu proses untuk mengontrol tingkah laku anak didik. Tetapi dalam mengontrol tingkah laku anak didik dilakukan dengan cara memberikan ancaman, misalnya melarang, ejekan, sindiran, dan memaksa.

### **3. Pendekatan kebebasan**

---

<sup>69</sup> Mudasir, *Op.Cit.*, hlm.30

<sup>70</sup> Syaiful Bahri Djamarah Dan Azwan Zain, *Op.Cit.*, hlm. 181

Pengelolaan diartikan secara suatu proses untuk membantu anak didik agar merasa bebas untuk mengerjakan sesuatu kapan saja dan dimana saja. Peran guru adalah mengusahakan semaksimal mungkin kebebasan anak didik.

#### **4. Pendekatan resep**

Pendekatan resep ini dilakukan dengan memberi satu daftar yang dapat menggambarkan apa yang harus dikerjakan dan apa yang tidak boleh dikerjakan oleh guru dalam mereaksi semua masalah atau situasi yang terjadi dikelas.

#### **5. Pendekatan pengajaran**

Pendekatan ini didasarkan atas suatu anggapan bahwa dalam suatu perencanaan dan pelaksanaan akan mencegah munculnya masalah tingkah laku anak didik, dan memecahkan masalah itu bila tidak bisa dicegah.

#### **6. Pendekatan perubahan tingkah laku**

Pendekatan berdasarkan perubahan tingkah laku (*behavior modification approach*) ini bertolak dari sudut pandangan psikologi bihaviorial yang mengemukakan asumsi sebagai berikut:

- a. semua tingkah laku yang baik maupun yang kurang baik merupakan hasil dari proses belajar
- b. ada sejumlah kecil proses psikologi yang dapat digunakan untuk menjelaskan terjadinya proses belajar tersebut. Adapun proses

psikologi yang dimaksud adalah penguatan positif, hukuman, dan penguatan negatif.

### **E. Faktor Yang Mempengaruhi Manajemen Kelas**

Secara umum faktor yang mempengaruhi manajemen kelas di bagi menjadi dua golongan yaitu faktor intern dan faktor ekstern siswa<sup>71</sup>.

1. Faktor intern siswa adalah berhubungan dengan masalah emosi, pikiran, dan perilaku. Kepribadian siswa dengan ciri-ciri khasnya masing-masing menyebabkan siswa berbeda dari siswa lainnya secara individual. Perbedaan secara individual ini dilihat dari segi aspek yaitu perbedaan biologis, intelektual, dan psikologis.
2. Faktor ekstern siswa adalah terkait dengan masalah suasana lingkungan belajar, penempatan siswa, pengelompokan siswa, jumlah siswa, dan sebagainya. Misalnya jumlah siswa dikelas akan mewarnai dinamika kelas. Semakin banyak jumlah siswa kelas, misalnya dua puluh orang ke atas akan cenderung lebih mudah terjadi konflik. Sebaliknya semakin sedikit jumlah siswa di kelas cenderung lebih kecil terjadi konflik.

Berhasilnya manajemen dalam memberikan dukungan terhadap pencapaian tujuan pembelajaran yang akan dicapai, banyak dipengaruhi oleh berbagai faktor. Faktor-faktor tersebut melekat pada kondisi fisik kelas dan pendukungnya, juga dipengaruhi faktor non fisik (sosio-emosional) yang melekat pada guru untuk

---

<sup>71</sup> Mudasir, *Op.Cit.*, hlm.21

mewujudkan manajemen kelas yang baik, ada beberapa faktor yang mempengaruhinya antara lain<sup>72</sup>.

#### **d. Kondisi fisik**

Lingkungan fisik tempat belajar mempunyai pengaruh penting terhadap hasil pembelajaran. Lingkungan fisik yang menguntungkan dan memenuhi syarat minimal mendukung meningkatnya intensitas proses pembelajaran dan mempunyai pengaruh positif terhadap pencapaian tujuan pengajaran. Lingkungan fisik yang dimaksud meliputi:

##### 1) Ruang tempat berlangsungnya proses belajar mengajar

Ruang tempat belajar harus memungkinkan semua siswa bergerak leluasa, tidak berdesak-desakan dan saling mengganggu antara siswa yang satu dengan lainnya pada saat melakukan aktivitas belajar. Besarnya ruangan kelas tergantung pada jenis kegiatan dan jumlah siswa yang melakukan kegiatan. Jika ruangan itu tersebut menggunakan hiasan, pakailah hiasan-hiasan yang mempunyai nilai pendidikan.

##### 2) Pengaturan tempat duduk

Dalam mengatur tempat duduk yang penting adalah memungkinkan terjadinya tatap muka, dengan demikian guru dapat mengontrol tingkah laku siswa. Pengaturan tempat duduk akan mempengaruhi kelancaran proses belajar mengajar.

---

<sup>72</sup> Ade Rukmana Dan Asep Suryana, *Op.Cit.*, hlm. 111-114

3) Ventilasi dan pengaturan cahaya

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

4) Pengaturan penyimpanan barang-barang

Barang-barang hendaknya disimpan pada tempat yang khusus yang mudah dicapai kalau segera diperlukan dan akan dipergunakan bagi kepentingan belajar.

**e. Kondisi sosio-emosional**

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

1) Tipe kepemimpinan

Peran guru dan tipe kepemimpinan guru akan mewarnai suasana emosional di dalam kelas. Apakah guru melaksanakan kepemimpinannya secara demokratis, *laissez faire* atau demokratis kesemuanya itu memberikan dampak kepada peserta didik.

2) Sikap guru

Sikap guru dalam menghadapi siswa yang melanggar peraturan sekolah hendaknya tetap sabar dan tetap bersahabat dengan suatu keyakinan bahwa tingkah laku siswa akan dapat diperbaiki. Kalaupun

guru terpaksa membenci, bencilah tingkah lakunya bukan membenci siswanya. Terimalah siswa dengan hangat sehingga ia insyap dengan kesalahannya, berlakulah adil dalam bertindak ciptakan satu kondisi yang menyebabkan siswa sadar akan kesalahannya sehingga ada dorongan untuk memperbaiki kesalahannya.

### 3) Suara guru

Suara guru, walaupun bukan faktor yang besar turut mempengaruhi dalam proses belajar mengajar. Suara yang melengking tinggi atau senantiasa tinggi atau malah terlalu rendah sehingga tidak terdengar oleh siswa akan mengakibatkan suasana gadu, bisa jadi membosankan sehingga pelajaran cenderung tidak diperhatikan. Suara hendaknya relatif rendah tetapi cukup jelas dengan volume suara yang penuh dan kedengarannya rileks cenderung akan mendorong siswa untuk memperhatikan pelajaran dan tekanan suara hendaknya bervariasi agar tidak membosankan siswa.

### 4) Pembinaan hubungan baik (*raport*)

Pembinaan hubungan baik (*raport*) antara guru dan siswa dalam masalah manajemen kelas adalah hal yang sangat penting. Dengan terciptanya hubungan baik guru dan siswa, diharapkan siswa senantiasa gembira, penuh gairah dan semangat, bersikap optimistik, realistik dalam kegiatan belajar yang sedang dilakukannya serta terbuka terhadap hal-hal yang ada pada dirinya.



#### **f. Kondisi organisasional**

Kegiatan rutin yang secara organisasional dilakukan baik tingkat kelas maupun tingkat sekolah akan dapat mencegah masalah manajemen kelas. Dengan kegiatan rutin yang telah diatur secara jelas dan telah dikomunikasikan kepada semua siswa secara terbuka sehingga jelas pula bagi mereka akan menyebabkan tertanamnya pada diri setiap siswa kebiasaan yang baik. Disamping itu mereka akan terbiasa bertingkah laku secara teratur dan penuh disiplin pada semua kegiatan yang bersifat rutin itu. Kegiatan rutinitas tersebut antara lain: (a) pengaturan pelajaran, (b) guru berhalangan hadir, (c) masalah antara siswa, (d) upacara bendera, (d) kegiatan lain<sup>73</sup>.

#### **F. Manajemen Kelas Yang Efektif**

##### **1. Menegakkan aturan dan menerapkan prosedur**

Untuk mempersiapkan pengelolaan kelas yang efektif, siswa harus mengetahui aturan kelas dan prosedur. Aturan kelas adalah pernyataan yang menyebutkan apa yang diharapkan untuk dilakukan dan tidak dilakukan oleh siswa. Biasanya aturan dibuat secara tertulis dan dimengerti dengan jelas oleh siswa. Sedangkan prosedur adalah cara untuk menyelesaikan pekerjaan atau kegiatan dan jarang yang dibuat dalam bentuk tertulis. Prosedur kelas ditetapkan oleh guru untuk menangani tugas-tugas rutin dan menginstruksikan apa yang seharusnya dilakukan siswa. Pengelolaan kelas yang efektif akan terwujud bila konsisten dalam

---

<sup>73</sup> Kompri, *Op.Cit.*, hlm. 149

mengakkan aturan dan menerapkan prosedur. Bila tidak, aturan dan prosedur apapun akan hilang dengan cepat. Tabel berikut merupakan contoh aturan kelas.

**Tabel. 1: Aturan Kelas**

Aturan	Contoh	
	Boleh	Tidak boleh
Dengarkan pendapat orang lain.	Perhatikan ketika orang lain berbicara.	Berteriak atau menyela pembicaraan.
Hormati hak orang lain	Perlakukan semua orang dengan hormat.	Memberi nama julukan atau mengolok-olok

Aturan dan prosedur perlu diajarkan, dalam mengajarkannya, guru perlu menjaga konsistensi, mencegah perilaku menyimpang dalam pembelajaran, dan mengkonsentrasikan kegiatan kelas selama periode yang tidak stabil, yaitu ketika tata tertib paling sulit dicapai dan dipertahankan. Misalnya pada saat memulai pelajaran, saat masa transisi, dan saat mengakhiri pelajaran.

Guru mencegah perilaku menyimpang dengan melancarkan pembelajaran, yaitu menghindari masalah-masalah yang sering mengganggu kelancaran pelajaran. Masalah-masalah yang sering mengganggu kelancaran pelajaran tersebut antara lain: guru memulai kegiatan pembelajaran dan kemudian membiarkannya menggantung tanpa penyelesaian, guru memecah suatu kegiatan pembelajaran menjadi unit-unit yang terlalu kecil, guru mengulang-ulang pembelajaran yang sudah dimengerti dengan jelas oleh siswa. Pada saat memulai pelajaran dapat dilakukan antara lain sebagai berikut: Guru menyambut kedatangan anak-anak di pintu kelas dan

mengucapkan selamat datang. Guru sudah menulis tujuan pembelajaran hari itu di papan tulis sehingga segera dapat memulai pelajaran begitu masuk ke ruang kelas.

Masa transisi (peralihan) adalah waktu perpindahan selama pelajaran yang dilakukan guru dari satu tipe kegiatan belajar ke tipe kegiatan belajar lain. Misal dari kegiatan diskusi menuju kegiatan presentasi hasil. Untuk memberi tanda bahwa transisi segera terjadi atau untuk membantu guru menjalani transisi dengan lancar antara lain dapat dilakukan dengan memberi isyarat atau sinyal. Contoh isyarat antara lain: guru memberi isyarat dengan mendekati setiap kelompok bahwa waktu diskusi kelompok kecil berakhir 5 menit lagi. Sedangkan contoh sinyal antara lain dengan tepuk tangan, pandangan mata, dan tanda bel, lampu, jari, atau jempol. Pada waktu mengakhiri pelajaran dapat dilakukan antara lain dengan menyisakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan kegiatan penutup.

Memberi pekerjaan rumah lebih awal sehingga ketidakjelasan selama pembelajaran dapat diatasi sebelum menit terakhir pelajaran. Menetapkan prosedur rutin untuk mengumpulkan pekerjaan siswa, misal dengan meletakkan kotak di samping pintu dan siswa harus memasukkan pekerjaannya di kotak tersebut.

## **2. Mengembangkan tanggung jawab siswa**

Untuk mempersiapkan pengelolaan kelas yang efektif, guru perlu mengembangkan tanggung jawab kepada siswa. Hal-hal yang dapat dilakukan antara lain sebagai berikut. Guru mengkomunikasikan dengan jelas tugas-tugas dan

persyaratan untuk menyelesaikan tugas dan guru perlu pula mengetahui kemajuan siswa setelah tugas diberikan. Bila tugas dilakukan di dalam kelas guru dapat berjalan mengitari kelas untuk memeriksa dan memberi bimbingan. Untuk tugas-tugas jangka panjang, sebaiknya dipecah menjadi bagian-bagian yang lebih kecil dan siswa dibimbing membuat laporan kemajuan secara bertahap. Guru memeriksa secara konsisten pekerjaan yang telah diselesaikan oleh siswa dan memberikan umpan balik pada hasil pekerjaan tersebut.

### **3. Menangani perilaku yang tidak semestinya dan mengganggu**

Menurut Glasser dalam bukunya Arend, bila siswa berperilaku buruk di sekolah, guru sering menunjuk pada keadaan rumah yang tidak menguntungkan sebagai alasannya. Padahal seringkali alasan sebenarnya adalah karena siswa tersebut menganggap sekolah tidak cukup memuaskan dirinya. Guru seharusnya menyadari bahwa siswa tersebut ingin terpenuhi semua kebutuhan dan pengalaman belajarnya di kelas. Bila guru cukup sabar untuk menghadapi ketidakmampuan siswa dalam belajar, maka siswa akan memiliki peluang cukup banyak untuk mendapatkan pengalaman yang lebih baik. Untuk menangani perilaku buruk, antara lain guru memiliki keterampilan *whit-it* (cepat dan akurat) dan *overlapping* (tumpang tindih). Keterampilan *whit-it* adalah keterampilan guru menangani perilaku yang menyimpang dari siswa dengan cepat dan akurat. Contoh: bila siswa berperilaku menyimpang, maka guru langsung menegur dan menyuruh siswa membaca aturan

kelas yang telah disepakati, agar siswa menyadari perilaku yang dilakukan menyimpang dari aturan kelas<sup>74</sup>.

Keterampilan *overlapping* adalah keterampilan guru untuk menangani siswa yang berperilaku tidak semestinya secara tidak menyolok, sehingga pelajaran tidak terganggu. Misal dengan meletakkan tangan guru pada pundak siswa yang sedang berbicara dengan teman sebelahnya padahal bukan waktu berdiskusi, dan sambil terus melanjutkan instruksinya. Keterampilan *whit-it* maupun *overlapping* membutuhkan kemampuan guru untuk membaca situasi kelas dengan cepat dan akurat serta kemampuan untuk melaksanakan pembelajaran serta menangani perilaku siswa yang menyimpang. Apabila guru dapat melaksanakan keterampilan-keterampilan tersebut, maka pengelolaan kelas akan berjalan dengan lancar. Berikut ini dikemukakan tiga model yang dapat digunakan untuk menangani perilaku buruk siswa sebagaimana terdapat pada table<sup>75</sup>:

**Tabel. 2 : Model untuk Menangani Perilaku Buruk Siswa**

<b>Jones</b>	<b>Evertson dan Emmer</b>	<b>LEAST</b>
1. Guru mendekati tempat duduk siswa	1. Guru meminta siswa untuk menghentikan perilaku buruk. Guru mempertahankan kontak dengan anak itu sampai perilaku yang semestinya dilakukan dengan benar	1. <i>Leave it alone</i> (biarkan saja). Apakah perilaku itu semakin mengganggu? Jika tidak guru mengabaikan saja
2. Guru melakukan	2. Guru melakukan	2. <i>End the action</i>

<sup>74</sup> Arens, *exploring teaching and intrudacation*, newyork: 2001, Me. Graw, Hill, Companies

<sup>75</sup> *Ibid*

kontak mata	kontak mata dengan siswa sampai perilaku yang semestinya kembali. Ini cocok bila guru merasa pasti bahwa siswa mengetahui respons yang benar.	<i>indirectly</i> (akhiri perbuatan itu secara tidak langsung). Guru mengalihkan perhatian siswa dari perilaku buruk dengan memberinya pekerjaan lain.
3. Guru menepuk pundak siswa dengan lembut, bilamana perlu.	3. Guru mengemukakan lagi atau mengingatkan siswa tentang aturan atau prosedur yang benar.	3. <i>Attend more fully</i> (perhatikan baik-baik). Guru mengenali siswa dengan lebih baik sebelum memutuskan tindakan tertentu. Apakah ada sesuatu yang menggagunya di rumah? Apakah ada masalah tertentu?
4. Guru mempertahankan kecepatan dan momentum pelajaran	4. Guru meminta siswa untuk mengidentifikasi prosedur yang benar. Guru memberikan umpan balik bila siswa tidak memahaminya.	4. <i>Spell out directions</i> (Berikan pengarahannya kata demi kata). Guru mengingatkan siswa tentang apa yang seharusnya tidak dilakukannya. Bila perlu, guru mengingatkan juga tentang konsekuensi bila tidak mematuhi.
	5. Guru memberikan konsekuensi atau hukuman bagi pelanggaran prosedur. Biasanya konsekuensi untuk melanggar prosedur adalah melaksanakan prosedur itu dengan benar.	5. <i>Track the behavior</i> (Ikuti terus perilaku tersebut). Bila masalah ini berkelanjutan, guru membuat catatan sistematis tentang perilaku itu dan tindakan yang diambil untuk memperbaikinya. Hal ini dapat diubah menjadi semacam kontrak dengan siswa

	<p>6. Guru mengubah kegi-atannya. Seringkali perilaku <i>off-task</i> (siswa tidak mengerjakan tugas) terjadi bila siswa terlibat terlalu lama dalam tugas-tugas pengulangan dan membosankan tanpa tujuan. Guru dapat mengimplementasikan variasi kegiatan bila perilaku <i>off-task</i> itu meluas ke seluruh kelas.</p>	

Tabel di atas digunakan secara berurut pada kolom yang sama. Misalkan kolom 1 yang dikembangkan oleh Jones. Apabila siswa menunjukkan perilaku buruk, maka guru mendekati tempat duduk siswa. Bila perilaku buruk tersebut masih terlihat, maka guru perlu melakukan “kontak mata” dengan siswa, dan seterusnya. Guru dapat pula mengkombinasikan penanganan perilaku buruk siswa dalam kolom-kolom pada tabel tersebut di atas, sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.

#### **4. Merespon perilaku siswa yang menyimpang**

Seringkali siswa berperilaku menyimpang atau tidak mengerjakan tugas-tugas yang diberikan guru, misal mengganggu teman. Dengan adanya perilaku

menyimpang, maka guru harus merespon tindakan menyimpang tersebut. Contoh respon guru terhadap perilaku menyimpang:

- a. Respon kejelasan (*clarity*). Guru jelas atau spesifik menyebutkan apa yang salah dari perilaku yang menyimpang dari siswa. Contoh: “Hentikan”, “Jangan meraut pensilmu jika saya sedang berbicara”
- b. Respon ketegasan (*firmness*). Guru mengkomunikasikan keseriusannya dalam menanggapi perilaku yang menyimpang dari siswa. Contoh: “Kumohon jangan lakukan itu” atau “Saya tidak menoleransi perbuatanmu”
- c. Respon kekerasan (*roughness*). Guru mengkomunikasikan kemarahannya dalam menanggapi perilaku yang menyimpang dari siswa. Contoh: “Seharusnya kau tidak melakukannya lagi” atau “Kalau kau melakukannya lagi, saya akan marah dan menghukummu”.

### **BAB III**

#### **DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN**

##### **A. Sejarah SD Islam Az-Zahrah**

Suatu kebiasaan yang baik dan positif bahwa Ibu-ibu yang berasal dari Sumatera Selatan di Jakarta setiap bulan mengadakan silaturahmi sesama perantau. Peserta pertemuan semakin bertambah dengan ikut sertanya Ibu-ibu mantan pejabat dan pengusaha yang pernah bertugas di Palembang. Selain bertukar informasi tentang



berbagai hal, baik yang berkaitan dengan kewanitaan, sosial, juga membicarakan perkembangan kota Palembang khususnya dan Sumatera Selatan umumnya.

Sebagai ketua pertemuan Ibu-ibu tersebut adalah Ibu Hj. Siti Nurani Bambang Utoyo. Beliau menghimbau agar pertemuan ini sebaiknya tidak hanya untuk kepentingan kita saja, tetapi hendaknya ada usaha lain yang kita lakukan yang bermanfaat untuk kemajuan daerah kita. Dibentuk satu wadah himpunan warga Sriwijaya Jakarta.

Setelah bermusyawarah tentang bidang apa yang menjadi kegiatan, maka semua Ibu-ibu akhirnya sepakat untuk mendirikan lembaga pendidikan yang bernafaskan Islam di Palembang. Bidang pendidikan yang ditetapkan sebagai pilihan dengan alasan bahwa pendidikan merupakan suatu kegiatan strategis untuk mempersiapkan generasi penerus yang berakhlak mulia yang Islami. Melalui pendidikan diharapkan berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab (Undang-undang Sisdiknas 2003).

Untuk mengelola lembaga pendidikan perlu ada suatu wadah organisasi berupa yayasan. Pada tanggal 22 Maret 1990 disepakati nama yayasan adalah Yayasan Az-Zahrah Himpunan warga Sriwijaya Jakarta yang diketahui oleh Ibu Hj. Siti

Nuraini Bambang Utoyo. Guna memantapkan/melegalkan usaha pendirian Yayasan Az-Zahrah perlu didukung oleh suatu badan Hukum.

Selanjutnya pada tanggal 12 Juli 1990 telah menghadap Ibu Hj. Siti Nuraini Bambang Utoyo, Ibu Hj. Sainan Sagiman, Ibu Hj. Makmun Murod, Ibu Hj. Hasbullah Bandarnata, Ibu Hj. Syafran Syamsuddin, Ibu Hj. Hilma Arma, dan lain-lain ke notaris untuk dibuatkan akte Yayasan Az-Zahrah Jakarta. Alhamdulillah tanpa mengalami kesulitan, telah terbit akte Yayasan Az-Zahrah No. 18 Tahun 1990 yang ditanda tangani oleh Notaris Kgs. Zainal Arifin, SH. Sejak tanggal 12 Juli 1990 Yayasan Az-Zahrah telah resmi berdiri dengan ketuanya yang pertama adalah Ibu Hj. Siti Nuraini Bambang Utoyo.

Berdasarkan akte pendirian Yayasan Az-Zahrah pada pasal 5 tersebut ada 2 usaha yang akan dilaksanakan yaitu:

1. Mendirikan satuan pendidikan, yaitu:
  - a. Prasekolah
  - b. Jenjang pendidikan dasar ( SD dan SMP)
  - c. Jenjang pendidikan menengah umum dan jenjang menengah kejuruan
  - d. Pendidikan luar sekolah yang meliputi keluarga, kelompok belajar, kursus, dan satuan pendidikan yang sejenis
2. Menyelenggarakan pendidikan/kegiatan lain yang dianggap perlu.

Untuk kesempurnaan Yayasan maka telah disusun Anggaran Dasar. Sebagai tindak lanjut dari hal-hal diatas maka ditunjuk sebagai ketua Badan pelaksana Yayasan Az-Zahrah Palembang Ibu Hj. Hilma Arma. Dengan tulus ikhlas dan kemauan yang keras dimulailah mengadakan pendekatan kepada Bapak-bapak/Ibu-ibu/dermawan, baik yang berada di Jakarta maupun di Palembang. Mereka yang telah dihubungi mendukung dan menyambut positif gagasan dari Yayasan Az-Zahrah.

Langkah pertama Yayasan adalah mengadakan pendekatan dengan Bapak H. Sainan Sagiman (Komisaris PT. Polygon Abadi). Bapak H. Sainan Sagiman sangat mendukung dan memberikan informasi bahwa di Kompleks Bukit Sejahtera, PT. Polygon Abadi dapat menyediakan 5.000 m<sup>2</sup> untuk mendirikan sekolah. Hal ini menjadi modal awal Yayasan yang sangat mengembirakan dan memotivasikan Ibu pengurus Yayasan untuk bekerja lebih giat lagi dan berusaha. Dukungan lainpun berdatangan baik dari Bapak/Ibu di Jakarta maupun di Palembang, Bapak H. Syarnubi Said, Bapak H. Halim, dan lain-lain.

Pada tahun 1990/1991 mulai didirikan TK Az-Zahrah dan tahun 1992/1993 Sekolah Dasar Islam Az-Zahrah (SDI Az-Zahrah). Animo masyarakat untuk memasukan anaknya bersekolah di TK/SD Islam Az-Zahrah cukup tinggi, karena telah terlihat hasil nyata prestasi Iptek dan Imtaqnya setiap akhir tahun. Dengan berbagai upaya selangkah demi selangkah namun pasti yayasan terus maju dan berusaha mencari dana/tanah untuk pengembangan sekolah. Pemda Tk.I Sumatera selatan pun memberi izin menggunakan tanah disamping masjid taqwa Palembang

seluas 2.128 m<sup>2</sup>, maka tahun 1994 berdiri pulalah SMP Islam Az-Zahrah 1 dan tahun 1997 berdiri SMA Islam Az-Zahrah, sedangkan SMP Islam Az-Zahrah 2 dibangun kemudian di atas tanah seluas 2.271 m<sup>2</sup> di bukit sejahtera untuk menampung tamatan SD Islam Az-Zahrah.

Selama 20 tahun banyak prestasi sekolah yang telah dicapai dan banyak kemajuan yang telah diperoleh. Semua itu berkat kerja sama dan kerja keras pengurus dan guru, pegawai serta pembinaan Diknas yang di ridhoi Allah SWT. Sekolah-sekolah telah berkembang sedemikian rupa PG, TK, SD, SMP, dan SMA, perkembangan yang pesat adalah SD.

Pada tanggal 9 Desember 2005 dibentuk Majelis pendidikan yang bertugas secara rutin setiap hari bekerja membina sekolah yayasan az-zahrah. Hal lain yang tak kalah pentingnya adalah terjalinnya kerja sama dengan YPI Al-Azhar Jakarta yang bersedia membantu di bidang kurikulum, KBM, dan pengelolaan sekolah. Sejak tanggal 15 April 2006 sekolah-sekolah Islam Az-Zahrah resmi menjadi binaan YPI Al-Azhar Jakarta sebelumnya menjadi binaan non formal<sup>76</sup>.

Sekolah Sekolah Dasar Islam Az-Zahrah (SDI Az-Zahrah) berlokasi di lingkungan yang strategis dalam kota Palembang, yaitu di Jalan Raya Bukit Sejahtera, Kompleks Polygon. Semua sekolah Islam Az-Zahrah telah mendapat izin dari

---

<sup>76</sup> Masni Mutman, *Dua Puluh Tahun Yayasan Az-Zahra (Berkifrah Menuju Sekolah Islam Standar Nasional Dan Dan Sekolah Islam Bertarap Internasional)*, (Palembang: CV. ARDITA, 2010), hlm 1-3

pemerintah daerah dan izin operasional dari Diknas Propinsi Sumatera Selatan. Izin operasional SDI Az-Zahrah adalah: NO.108/I.11/F/1992, tgl 5-11-1992

## **B. Visi dan misi**

### **1. Visi Sekolah Dasar Islam Az-Zahrah**

Visi adalah pandangan kedepan yang dirumuskan secara nyata dan menjadi pandangan utama dalam menyusun misi. Visi yayasan az-zahra dirumuskan oleh pemrakarsa dan pendiri yayasan, merupakan komitmen yayasan yang harus diupayakan secara konsisten, dapat dilaksanakan dari sejak awal berdiri sampai masa yaang akan datang.

### **2. Misi Sekolah Dasar Islam Az-Zahrah**

Harapan yayasan adalah: terwujudnya siswa siswi generasi muda yang beriman dan bertaqwa, berakhlak mulia, sehat jasmanidan rohani, cerdas, tangkas dan terampil, disiplin, mandiri dan setelah dewasa akan menjadi insan intelektual, cendekiawan muslim yang mampu membangun keluarga, masyarakat, bangsa, dan agamanya.

#### **Visi :**

Menjadikan Sekolah Dasar Islam berbasis Al-qur'an dan Al-hadis dalam membentuk insan yang cerdas pikir, zikir, syukur, berakhlakul karimah, dan cinta tanah air.

**Misi :**

1. Mengembangkan kreativitas dan life skill anak didik sesuai bakat, minat, dan potensi melalui program ekstrakurikuler dan pembinaan prestasi.
2. Menciptakan pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif, efektif, melalui proses pembelajaran yang menyenangkan.
3. Menanamkan akidah dan *syari'ah* anak didik untuk dapat berakhlakul karimah melalui program keAz-Zahrahan.
4. Membentuk ketaatan anak didik dalam berzikir dan beribadah melalui program pribadi anak soleh.
5. Membiasakan anak didik membaca, menulis, dan menghafal Al-qur'an melalui proses pembelajaran dan *muroja'ah*.
6. Membiasakan anak didik berbagi anatara sesama melalui program jum'at berbagi.
7. Menanamkan rasa cinta dan bangga terhadap bangsa melalui program pembinaan cinta tanah air.
8. Mengembangkan sumber daya manusia (SDM) yang profesional melalui program pembinaan dan pengembangan.
9. Menjadi sekolah pembinaan dasar islam yang unggul.

**C. Maksud, Tujuan dan Kebijakan Mutu SDI Az-Zahrah**

Para pendiri yayasan berkeinginan sekalin agar generasi muda kita khususnya di Palembang dan sekitarnya dapat menjadi penerus bangsa yang berimtek dan

berimtaq serta bertingkah laku baik dan berjiwa Islami. Untuk mencapai keinginan di atas perlu dilakukan tindakan nyata agar maksud tersebut dapat tercapai. Sebagai langkah pertama yang harus dilakukan adalah dengan cara merumuskan tujuan.

Tujuan kongkrit dan jelas sangat perlu agar segala daya upaya dapat diarahkan untuk mencapai tujuan. Tanpa tujuan yang mantap sulit diukur keberhasilan yang telah ditetapkan semula. Tujuan Yayasan Az-Zahrah adalah:

1. Turut berperan serta secara aktif dalam membangun manusia Indonesia seutuhnya dalam rangka turut serta mewujudkan tercapainya masyarakat Indonesia yang sejahtera, adil, dan makmur, material dan spiritual dengan berazaskan Pancasila.
2. Turut berperan serta dalam mencapai tujuan pendidikan Nasional khususnya, bidang pendidikan formal yang bernaftaskan Islam (Anggaran Dasar Yayasan Az-Zahrah pasal 4)<sup>77</sup>.

Tujuan tersebut sangat luas, karena itu pula dijabarkan dalam kegiatan-kegiatan nyata seperti yang tercantum dalam anggaran dasar (AD) Yayasan Az-Zahrah pasal 5, usaha-usaha yang dilaksanakan:

1. Mendirikan satuan pendidikan, yaitu:
  - a. Pra nsekolah, yaitu taman kanak-kanak dan kelompok bermain
  - b. Jenjang pendidikan dasar, yaitu SD dan SMP

---

<sup>77</sup> Hilma Arma, *Mengukir Pengalaman Masa Lalu Memantapkan Sikap Melangkah Maju*, (Palembang: CV. Komring Jaya Putra, 2000), hlm. 10

- c. Jenjang pendidikan menengah atas, yaitu SMA dan SMK
  - d. Pendidikan luar sekolah yang meliputi keluarga, kelompok belajar, kursus, dan satuan pendidikan yang sejenis
2. Menyelenggarakan pendidikan/kegiatan lain yang dianggap perlu. Kegiatan tersebut diatas dilakukan secara bertahap sesuai kemampuan Yayasan Az-Zahrah dapat memiliki nilai lebih terutama dalam hal pendidikan SD :
- a. Mempersiapkan peserta didik yang beriman dan bertakwa kepada Allah Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia.
  - b. Mempersiapkan peserta didik agar menjadi manusia yang berkepribadian, cerdas, berkualitas dan berprestasi dalam bidang olahraga dan seni.
  - c. Membekali peserta didik agar memiliki keterampilan dasar teknologi informasi dan komunikasi serta mampu mengembangkan diri secara mandiri.
  - d. Menanamkan peserta didik sikap ulet dan gigih dalam berkompetisi, beradaptasi dengan lingkungan dan mengembangkan sikap sportivitas.
  - e. Membekali peserta didik dengan ilmu pengetahuan dan teknologi agar mampu bersaing dan melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.



#### D. DATA SEKOLAH

1. Nama sekolah : SEKOLAH DASAR ISLAM AZ-ZAHRAH
2. Alamat : Jl. Raya Bukit Sejahtera Polygon Palembang
  - Kelurahan : Bukit Lama
  - Kecamatan : Ilir Barat I
  - Kabupaten : Palembang
  - Propinsi : Sumatera Selatan
  - No. Telepon : 0711 – 440967
  - Feximile : 0711 – 440967
  - Email : sdislam\_azzahrah@yahoo.com.
  - Website : **sdiazzahrahplg.sch.id**
3. Status sekolah : Swasta
  - Jenjang Akreditasi : **DISAMAKAN**  
Pada tanggal 29 Januari 1998  
**TERAKREDITASI A**  
Pada tanggal: Desember 2008
- Nama Yayasan / Pengelola : Yayasan Az-Zahrah
4. N.S.S : 10.4.11.60.04.064
  - N.D.S : K.0904.0104
5. Luas Tanah : 4800 M<sup>2</sup>.
  - Luas bangunan : 2800 M<sup>2</sup>
  - Status tanah & bangunan : Milik sendiri
  - Jumlah ruang belajar : 30 lokal
6. Waktu belajar : pukul 06.55 s.d. pukul 14.00
  - a. Jam Belajar efektif setiap minggu
    - Kelas I / II : 37 jam pelajaran
    - Kelas III / IV : 46 jam pelajaran
    - Kelas V / VI : 46 jam pelajaran
  - b. Alokasi waktu setiap jam pelajaran: Kelas I-VI = 35 menit
  - c. Jam Pulang Sekolah
    - Kelas I – II = 12. 20 WIB
    - Kelas III – VI = 14.00 WIB

#### E. Sarana dan Prasarana di Sekolah Dasar Islam Az-Zahrah

Dalam proses belajar mengajar disuatu lembaga pendidikan, tercapai atau tidaknya tujuan dari pengajaran tersebut sangat ditunjang oleh sarana dan prasarana

yang ada. Karena sarana dan prasarana dalam proses dalam proses belajar mengajar sangat penting dan diperlukan, salah satunya adalah ruangan tempat berlangsungnya proses belajar mengajar.

Dimana ruang tempat proses belajar mengajar harus memungkinkan semua bergerak leluasa, tidak berdesak-desakkan dan saling mengganggu antar peserta didik yang satu dengan yang lainnya pada saat melakukan aktivitas belajar. Besar ruang kelas sangat tergantung pada berbagai hal antara lain jenis kegiatan dan jumlah siswa. Sehingga dengan sarana dan prasarana pengajaran yang baik maka akan tercipta suasana belajar mengajar yang baik, seperti guru mudah menyampaikan materi pelajaran dengan siswa dalam memahami dan menguasainya.

**Tabel. 3**

**Sarana dan Prasarana di Sekolah SD Islam Az-Zahra**

NO	NAMA RUANG	BANYAK RUANG	KET
1	Ruang Kelas Full AC	30	Baik
2	Ruang Kepala Sekolah	1	Baik
3	Ruang MR	1	Baik
4	Ruang Informasi	1	Baik
5	Ruang Perpustakaan	1	Baik
6	Ruang Bendahara	1	Baik
7	Ruang WK Kurikulum	1	Baik
8	Ruang UKS	2	Baik
9	Dapur	1	Baik

10	WC anak	25	Baik
11	WC guru/karyawan	5	Baik
12	Ruang tunggu	1	Baik
13	Ruang tamu	1	Baik
14	Ruang Koperasi	1	Baik
15	Ruang Lab IPA	1	Baik
16	Ruang Lab. Bahasa	1	Baik
17	Ruang Lab. Komputer	1	Baik
18	Ruang Lab. Matematika	1	Baik
19	Ruang Kesenian	1	Baik
20	Ruang Guru	2	Baik
21	Ruang Bimbingan Konselling (BK)	1	Baik
22	Ruang WK Kesiswaan	1	Baik
23	Ruang WK Saprashum	1	Baik
24	ruang pembinaan	1	Baik
25	Aula	1	Baik
26	Mushollah	2	Baik
27	Lapangan Olahraga	1	Baik
28	Mobil antar jemput	5	Baik
29	Pos Satpam	2	Baik
30	Ruang Saprashum	1	Baik
31	Tempat wudhu	6	Baik

32	Tempat cuci tangan	8	Baik
33	Gudang	4	Baik
34	Tempat parkir	1	Baik
35	Kantin	1	Baik
36	Rumah dinas penjaga sek.	1	Baik
37	Rumah dinas Kepsek	1	Baik

**Sumber** : Dokumen SDI Az-Zahrah tahun 2016

Bertitik tolak pada data tabel di atas dapat dipahami, bahwa keadaan sarana dan prasarana SDI Az-Zahrah Palembang dikategorikan baik dan lengkap. Dengan demikian keadaan sarana dan prasarana sangat mendukung bagi keberhasilan proses belajar mengajar. Meskipun begitu sarana dan prasarana tersebut agar selalu ditingkatkan kuantitas dan kualitasnya, sehingga dapat sejalan dengan perkembangan zaman.

#### **F. Keadaan Siswa**

Siswa merupakan salah satu komponen pengajaran yang dalam realitas edukatif bervariasi baik dilihat dari jenis kelamin, sosial, ekonomi, intelegensi, minat, semangat dan motivasi dalam belajar. Keadaan siswa yang demikian harus mendapatkan perhatian dari guru dalam menyusun dan melaksanakan pengajaran sehingga materi, metode, media dan fasilitas yang digunakan sejalan dengan keadaan siswa. Untuk mengetahui keadaan siswa SDI Az Zahrah Palembang dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel. 4**

**Keadaan Siswa SDI Az Zahra Palembang**

No.	kelas	jumlah		Total
		Siswa PR	Siswa LK	
1.	I	41	49	110
2.	II	53	56	109
3.	III	52	43	95
4.	IV	61	53	120
5.	V	55	64	109
6.	VI	60	67	127
<b>Jumlah Seluruh Siswa</b>		<b>332</b>	<b>345</b>	<b>667</b>

**Suber:** dokumen sekolah SD Islam Az-Zahrah

**G. Keadaan Guru dan Tenaga Administrasi**

SDI Az-Zahrah yang menjabat kepala sekolah bernama Dra. Hj. Dwi Martini, M.Pd. sejak awal berdiri hingga sekarang (1992-2016) belum ada pergantian kepala sekolah, maka peneliti tidak membuat tabel untuk mengetahui banyaknya nama-nama kepala sekolah dan lamanya masa menjabat.

Guru yang mengajar di SDI Az-Zahrah sudah memadai, karena seluruhnya berjumlah 54 orang. Untuk mendapatkan gambaran yang jelas dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel. 5****Biodata guru SDI Az-Zahrah**

<b>NO.</b>	<b>NAMA</b>	<b>JABATAN</b>	<b>ALAMAT</b>
1.	Dra. Hj. Dwi Martini, M.Pd	Kepala Sekolah	Jl. Mandi Api No. 1694 Kel. Srijaya Kec. Alang-Alang Lebar Palembang
2.	Muslimin, S.Th.I., M.Pd.I	Waka kesiswaan	Perum Taman Asri Gandus H 14 Gandus
3.	Lia Puspasari, SSi. M.Pd	Waka kurikulum	Jl. Insf. Marzuki Lr. Tenang No. 2533 Palembang
4.	Dodi Wijaya, S.Pd	Waka saptas	Jl. Demang L. Daun Lr. Lebak Pakis No. 1776 Rt 32
5.	Dra. Amriyati.	Guru	Jl. Datuk M. Akib Lr. Kumpe Berayun No. 49/5 23 Ilir
6.	Andriyanto, S.Pd. M.Pd.	Guru	Jl. Padang Selasa Rt.18 No. 26 Bukit Besar
7.	Abdul Aziz, S.Ag.	Guru	Jl. Macan Lindungan Rt 05 Rw 01 Bukit Baru
8.	Maliono, A.Ma Pd.	Guru	Perum Griya Asri Blok F No.42 Pulokerto Gandus
9.	Hj. Yenni wati, S.Pd SD	Guru	Jl. Putri K Dadar Rw 16 Rt 52 No.21 B Bukit Lama
10.	Maiyati, S.Pd SD	Guru	Jl. Pdam Tirta Musi No. 1123 Rt 13/05 Bukit Lama
11.	Nurkholilah, S.Pd SD	Guru	Jl. Pdam Tirta Musi No. 1123 Rt 13/05 Bukit Lama
12.	Zawawi, S.Pd SD	Guru	Perum Griya Asri Blok F No. 35 Rt 017 Rw 06 Gandus
13.	Sodikin, S.Pd.I., M.Pd.I	Guru	Perum Pemkot Blok

			A.18 Gandus
14.	Rini Layanti, S.Pd SD	Guru	Jl. Sriwijaya Negara Lr. Karyawan Rt 35 No. 122
15.	Erni Yuli K, S.Pd SD	Guru	Jl. Letnan Yasin No. 693 Rt 12
16.	Tiara Hardiati, S.P	Guru	Jl. Irigasi No. 2212 Rt 01/09 Pakjo Ujung
17.	Zubaidah, S.Pd SD	Guru	Jl. Tembok No. 57 Rt 42 Sekip Ujung Palembang
18.	Husna Dewi, S.Pd SD	Guru	Jl. K.H Azhari Lr Tangga Raja Rt 57 No. 2135 Palembang
19.	Kowati, A.Md	Guru	Jl. Hulubalang II Ggraharjo Rw.08 Rt.04/02
20.	Nurhidaya, S.Pd	Guru	Lr. Al Hikma Rt 03 Rw 08 No. 20104 Pakjo Palembang
21.	Sairil Bahriah, S.Pd	Guru	Jl. Kembang Matahari No. 095 Rt 37 Rw. 05 Km.9 Palembang
22.	Fisli Romasari, S.Pd	Guru	Jl. Kadir Tkr No. 1337 Rt 32 Kec. Gandus
23.	Vera Triana, S.Pd	Guru	Jl. Rokan 3 No. 2257 Rt 65 Rw 09 Perumnas Sako
24.	Dedi Munizar, S.Pd	Guru	Jl. Macan Lindungan Tunggal V Rt 08 Rw 05 No. 97
25.	Martini, S.Pd	Guru	Komp. Pakjo Indah Blok A4 Way Hitam
26.	Desy Firia, S.Pd	Guru	Jl. Sriwijaya Negara Lr. Hasanah Rt 32 Rw 10 No.235 Bukit
27.	Ita yulistiawati, S.Pd	Guru	Jl. Rawajaya 3 Rt 05 Rw 02 Blkg Iain Raden Fatah Palembang
28.	Apriana surya, M.Pd	Guru	Jl. Damai 2 Komp. Suka Maju Indah Blok

			A5 Kec. Sako Kel. Suka Maju Palembang
29.	Aria novita, S.Pd	Guru	Jl. Irigasi No. 2212/28 Rt.01 Rw 09 Kel. Sirina
30.	Hj. Yenni Multani, A.Ma.Pd	Guru	Jl. Insf. Marzuki Lr. Al Hikma Rt 04 Rw 08 Pakjo
31.	Rani Cahyani, S.Pd	Guru	Perum Griya Asri Blok. A Gandus
32.	Robi'ah, S.Ag	Guru	Jl. Pejajaran Karya 3 Rt 14 No. 751 Kertapati
33.	Imron, S.Pd	Guru	Jl. Syakyakirti Lr. Lumajang No. 1258 Rt 035 K. Anyar
34.	Amrullah, S.Pd.I, M.Pd	Guru	Perum Mitra Permai Blok E12 A Gandus
35.	Minra Indrianti, S.S	Guru	Jl. Kaur Suka Bangun 2 Rt 63 No. 27 Rw 09
36.	Mustamiruddin, Lc., M.H.I	Guru	Jl. Nibung V Rt 21 Perumnas Sako
37.	Kartila, S.Pd	Guru	Jl. Alamsyah Rp Negara Lr. Musyawarah 1 Rt 08
38.	Putri A, S.Pd	Guru	Perum Griya Asri Blok. A Gandus
39.	Ade Irma, S.Pd	Guru	Suka Bangun I Lr. Pagar Batu Rt 45 Km 6 Palembang
40.	Suparno, M.Pd	Guru	Jl. Kadir Tkr Lr. Serumpun Rt 32 Rw 09
41.	Tarbiyatun N,S.Kom	Guru	Perum Taman Asri Gandus Blok B. 12 Ngandus
44.	Essi Aprianika, S.Pd	Guru	Jl. Seroja Gg. Relisa I Dwikora Ii No. 1124
45.	Abdullah Haris, S.Pd	Guru	Jln Insf. Marzukilr. Bakti Perum Agung Permai B1
46.	Khiriyah, M.Pd	Guru	Jl. A. Yani Lr. Nigata



			No. 949 Rt 16 Plaju Palembang
47.	Ayu Purnamasari, S.Pd	Guru	Jl. Bambang Utoyo Lr. Sianjur III Rt 23 No. 17 Palembang
48.	Putri Cahyani, S.Pd	Guru	Jl. Sultan Mansyur Lr. Lebak Keranji Rt 08 Rw 03 No. 45
49.	Berty Yustiani, S.Pd	Guru	Jl. Lunjuk Jaya Gg. Tulip No. 5530
50.	Hendra Darmawan, Lc	Guru	Jl. Insf. Marzuki Lr. Keluarga No. 4293 Rt 49/14
51.	Irmanto, S.Pd	Guru	Jl. Syakyakirti Lumajang No. 1258 Rt 35 K. Anyar Gandus
52.	Ayu Lestari, A.Md	Guru	Jl. Tinombola Blok As No. 19 Komp. Pusri Borang
53.	Liesnaini	Guru	Jl. Macan Kumbang III A No. 4078 Kel. Demang L. Daun
54.	Desma Hariani, A.Md	TU	Jl. Alamsya RPN Musi II Lr. Bukit Baru II No. 20
55.	Titin Suprihatin	Guru	Jl. Tanjung Rawa 4023 Rt 56/16
56.	Zulham Hasibuan	Penjaga Sekolah	Perum Griya Asri Blok. A 02 Gandus
57.	Charles Virgo Hasibuan	Satpam	Perum Taman Asri Gandus G 12 Gandus
58.	Fahrudin	Satpam	Jl. Alamsyah RP Negara Bukit Baru I
59.	Anton Wijaya	Clening service	Jl. Tanjung Rawa Rt 55/16
60.	Nurbaya	Clening service	Jl. Karang Sari Rt 05 Rw 01 Gandus
61.	Fuad Kholidi	Sopir	Jl. Alamsyah RP Negara Lr. Bukit Baru I
62.	Beni Hermanto	Sopir	Jl. Alamsyah Ratu

			Perwira Negara Bukit Baru I
63.	Asmadi	Sopir	Jl. Tanjung Rawo Rt 55/ 16 Gg. Masjid
64.	Endi Sumoko	Sopir	Perum Griya Andalas No. 881
65.	Habibi	Penjaga sekolah	Perum Griya Asri Blok. A Gandus

**Sumber :** handbook SD Islam Az-zahra

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Sebagaimana telah dijelaskan pada bab pendahuluan bahwa untuk menganalisis data yang terkumpul, baik itu data wawancara maupun hasil observasi yang penulis lakukan, maka penulis akan menganalisisnya dengan sistem deskriptif kualitatif, yaitu dengan menjelaskan secara rinci data-data tersebut, sehingga dapat dijadikan suatu kesimpulan dari penelitian ini. Demi untuk memudahkan penulis dalam menjawab permasalahan yang ada dan dapat memberikan kesimpulan tentang penelitian ini, maka penulis akan analisa dari masing-masing permasalahan.

Untuk menganalisis permasalahan ini, maka penulis akan menghubungkannya dengan hasil observasi, wawancara yang didapat dilapangan yaitu di Sekolah Dasar Islam (SDI) AZ-Zahrah Palembang sehingga akan jelas sampai sejauh mana “pelaksanaan manajemen kelas di SDI Az-zahrah Palembang” ini.

#### **A. Pelaksanaan manajemen Kelas Di Sekolah Dasar Islam Az-Zahrah**

Untuk mengetahui tentang pelaksanaan manajemen kelas yang ada maka penulis melakukan wawancara ke wali kelas sebagai informan utama. Dari hasil wawancara penulis dengan wali kelas dapat digambarkan yaitu dengan menitik beratkan pada pengaturan siswa dan pengaturan fisik kelas sebagai berikut:

## **1. Pengaturan siswa di Sekolah Dasar Islam (SDI) Az-Zahrah.**

### **a. Tingkah laku**

Anak-anak memberikan respon yang setimpal terhadap perlakuan yang sopan dan penuh perhatian dari orang dewasa. Artinya bahwa perilaku yang diperlihatkan siswa seberapa tinggi, seberapa baik dan seberapa besar terhadap pola perilaku yang diperlihatkan guru kepadanya di dalam kelas. Perilaku yang diperlihatkan guru berupa peniruan dan pencontohan oleh siswa baik atau buruknya amat bergantung pada bagaimana perilaku itu diperankan<sup>78</sup>.

Menurut Ustadzah Yenni Multani wali kelas I

“ Kalau tingkah laku anak di dalam kelas ini bermacam-macam terkadang ada yang pendiam, ada yang berlebihan, ada yang minta diperhatikan, segala macam namanya berbeda-beda, namanya anak-anak 23 siswa 23 juga tingkah laku mereka, untuk konflik sudah wajar namanya anak-anak, kita misalkan dirumah tangga sendok dengan cangkir, piring itukan bersentuhan pasti, tetapi kita kendalikan kita nasehati bahwa perbuatan itu tidak sesuai dengan ajaran agama kita, tidak sesuai dengan undang-undang kita, jadi kita harus hidup rukun sesuai dengan amalan pancasila<sup>79</sup>.”

Dengan demikian perilaku siswa tentunya beragam, karena setiap siswa memiliki contoh perilaku yang didapatkan setiap harinya, perilaku yang baik Akan di ikuti oleh siswa dengan baik pula oleh karena itu guru dituntut untuk selalu

---

<sup>78</sup> Ade Rukmana dan Asep Suryana Op.,Cit, hal. 111

<sup>79</sup> Yenni Multani, Wali Kelas I, *Wawancara*, Tanggal, 19-01-2017

menunjukkan perilaku yang baik agar menjadi panutan siswa disekolah dan guru harus mengingatkan jika ada siswa yang berperilaku tidak baik untuk dilakukannya.

Menurut Ustadzah Amriyati, Tentunya tingkah laku siswa di dalam kelas itu beragam sesuai dengan karakteristik siswa itu sendiri atau bawaan siswa masing-masing jadi kalau ada anak yang suka ngomong, suka jalan-jalan, ada yang pendiam dan lain-lain<sup>80</sup>. Menurut Ustadz Irmanto, Tingkah laku itu beragam, ada yang aktif berbicara ada yang aktif cuman bermainnya ada yang aktif dengan pembelajarannya, yaitu semua tergantung bagaimana guru memini di kelas. Tetapi intinya siswa memiliki keragaman dalam hal tingkah laku<sup>81</sup>. Menurut Ustadzah Essy Aprianika, Tingkah laku siswa di dalam kelas Alhamdulillah lumayan baik ada yang disiplin ada yang aktif tertib ada yang bertanggung jawab jujur baik semua<sup>82</sup>.

Menurut Ustadzah Berti Yustiani

“Tingkah laku siswa dikelas sangat aktif kebetulan saya mengajar di kelas lima nabawi merupakan kelas CD kelas CD itu merupakan kelas pilihan di SDI Az-Zahra jadi kelas dua, tiga, empat, lima dia terdiri dari masing-masing kelas pilihan. Kebetulan dikelas nabawi ini sangat aktif mereka mengikuti pelajaran dengan baik dan berinteraksi sesama mereka beserta guru”<sup>83</sup>.

---

<sup>80</sup> Amriyati, Wali Kelas II, *Wawancara*, Tanggal, 05-01-2017

<sup>81</sup> Irmanto, Wali Kelas III, *Wawancara*, Tanggal, 05-01-2017

<sup>82</sup> Essy Aprianika, Wali Kelas IV, *Wawancara*, Tanggal, 05-01-2017

<sup>83</sup> Berti Yustiani, Wali Kelas V, *Wawancara*, Tanggal, 05-01-2017

Menurut ustadzah Apriana Surya

“ kalau tingkah laku di dalam kelas berpariasi ada yang bertingkah lakunya sudah baik, ada yang kurang memenuhi standar artinya tingkah laku itu dipengaruhi dari keluarga, misalnya dari keluarganya baik biasanya tercermin di dalam kelas tingkah laku mereka, tapi yang namanya orang tua mungkin sibuk kesehariannya kurang waktu untuk memperhatikan anak sehingga berbeda dengan orang tua yang waktunya lebih dominan ke anak”<sup>84</sup>.

Menurut ustadzah Dwi Martini kepala sekolah SDI Az-Zahrah

”Kalau berbicara masalah tingkah laku ini hitrogen, karena tingkah laku anak bermacam-macam tapi kalau di kelas untuk untuk pemahaman tentang perilaku itukan sesuai dengan koridor yang sudah diajarkan namun pada paktanya bermacam-macam namanya perkembangan anak yang mengalami masa pertumbuhan itu terkadang ada yang diluar konteks, ada yang diluar jalur tapiikan masih tetap didalam koridor pengawasan, jadi dalam artian tidak terlalu yang berlebihan tingkah lakunya, kalau yang berlebihan itu katakanlah tidak ada cuman yang perlu dibenahi memang satu dua orang itu masih ada. Dalam sikaf bersosialisasi secara umum bagus”<sup>85</sup>.

---

<sup>84</sup> Apriana Surya, Wali Kelas VI, *Wawancara*, Tanggal, 16-01-2017

<sup>85</sup> Dwi Martini, Kepala Sekolah Dasar Islam Az-Zahrah, *Wawancara*, Tanggal, 23-01-2017

Dari hasil *observasi* yang penulis lakukan pada tanggal 19 Januari 2017 mengenai tingkah laku siswa, siswa di SDI Az-zahrah memiliki tingkah laku yang baik, memiliki rasa simpati terhadap sesama dan saling menghormati, baik pada guru maupun temannya ataupun kakak kelas mereka. Tingkah laku siswa di SDI az-zahrah sudah baik walaupun masih ada satu atau dua orang siswa yang perlu dibenahi. Hal ini dilihat dari tingkah laku keseharian siswa di sekolah seperti yang telah didapatkan pada saat observasi mengenai tingkah laku siswa.

#### **b. Kedisiplinan**

Pengaturan kedisiplinan sangat memberikan dukungan dalam proses kegiatan belajar mengajar, dalam pelaksanaan manajemen kelas memiliki kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan guru, terutama waktu guru tidak boleh membiasakan siswa terlambat masuk kelas karena hal ini akan mengakibatkan anak memiliki sifat malas atau keterlambatan menerima pelajaran, selanjutnya kerapian guru atau wali kelas harus memperhatikan kerapian siswa sebagai disiplin aturan sekolah.

Menurut Yenni Multani wali kelas I, Kita terapkan setiap hari kalau memang itu aturan jadi sebelum kita masuk belajar di akhir tahun itu sudah kita kasih tahu paling tidak diberi arahan kita seperti ini setiap hari, paling tidak apakah mengumpulkan PR, apakah keterlambatan datang, itu semua diberi tahu sebelumnya. Baru-baru di awal tahun paling tidak diberikan hukuman sedikit bagi yang terlambat<sup>86</sup>.

---

<sup>86</sup> Yenni Multani, Wali Kelas I, *Wawancara*, Tanggal, 19-01-2017

Munurut Amriyati, Alhamdulillah yang namanya anak SD selalu mematuhi apa yang dikatakan gurunya, mereka selalu mendengarkan walaupun terkadang satu atau dua anak yang suka jahil, terkadang tidak pekka, untuk ketepatan waktu masuk kelas ada juga satu atau dua siswa datang terlambat, namun kita tidak tahu kondisi di jalan tetapi yang pasti anak-anak sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan. Kedisiplinan cara berpakaian Alhamdulillah hampir semua rapi karenakan kita memiliki tata tertib aturan sekolah hampir arata-rata semuanya sesuai dengan aturan<sup>87</sup>.

Menurut Irmanto,

“Kami selalu mendisiplinkan berbagai disiplin misalnya dalam kedatangan waktu mereka sudah terbiasa tepat waktu, untuk anak laki-laki khususnya dalam aturan berpakaian mereka ada beberapa yang kurang disiplin dalam berpakaian misalnya mengeluarkan baju pertama dilakukan dalam jam pertama sehabis keluar ia mulai mengeluarkan baju. Maunya ditegur terus-ditegur terus dengan catatan karena kurikulum 2013 ada diketrampilan 2 sikap sosial itu ada 6 kedisiplinan maka kami ingat jika anak tidak disiplin maka poin kedisiplinannya kecil, maka sepintar apapun ilmu pengetahuan disaat ulangan maka tidak akan mendapatkan juara di kelas karena tingkat kedisiplinannya rendah, ada poin di K13, Alhamdulillah dengan diancam

---

<sup>87</sup> Amriyati, Wali Kelas II, *Wawancara*, Tanggal, 05-01-2017



seperti itu kita tidak harus marah, silakan kamu mau pintar sepintar apapun, kamu mau juara tidak akan juara akhirnya dia merapikan, tapi yang namanya anak-anak proses harus diingatkan terus nak bajunya harus disiplin ya, hari ini pembelajaran hari ini kamu tidak disiplin bapak tulis si A selanjutnya dikumpul kepihak komulasi, alhamdulillah tidak teriak-terik seperti dulu atau dijewer atau hukum dikeluarkan karna cukup kita tahu jadi yang dinilai tanggung jawab, disiplin, ketetapan waktu, cara berpakaian, cara bicaara dan lain sebagainya, nanti ada kerja sama juga ada, jadi mereka-mereka dengan ditunjukkan seperti itu bisa meminalisir kedisiplinan dan tingkah lakunya. Jadi tingkahlakunya bisa dikendalikan, dan diingatkan ini....ini nilai kamu, ini kekurangan kamu, ini kelebihan kamu hari ini”<sup>88</sup>.

Menurut Essy Aprianika, Alhamdulillah cukup baik namun yang namanya anak-anak sering kali ada beberapa anak tidak disiplin untuk kedatangan atau sering terlambat, untuk ketetapan waktu sudah disepakati jam 06:55 tapi terkadang ada beberapa siswa yang datang lebih 5 menit atau 10 menit, untuk pakaian mereka pasti disiplin karena mereka sudah disepakati sudah ada aturan<sup>89</sup>. Menurut Berti Yustiani wali kelas V, Kedisiplinan siswa dikelas cukup disiplin terkadang masih ada saja satu

---

<sup>88</sup> Irmanto, Wali Kelas III, *Wawancara*, Tanggal, 05-01-2017

<sup>89</sup> Essy Aprianika, Wali Kelas IV, *Wawancara*, Tanggal, 05-01-2017

atau dua anak yang masih kurang disiplin terutama kurang tepat waktu datang untuk belajar ke sekolah, tapi tidak ketepatan waktunya tidak lama paling 5 atau 10 menit<sup>90</sup>.

Menurut Apriana Surya,

“Kedisiplinan bervariasi juga, ada anak-anak yang udah terbiasa tidak diperlu diberi tahu sudah tahu sendiri aturan itu, ada anak-anak misalnya datang ke kelas tidak tepat waktu, kemudian sudah bel istirahat (masuk kelas) masih ada yang makan, jadi mungkin untuk kedisiplinan itu sendiri mungkin sama halnya dengan anak-anak yang lainnya, ketika ada guru udah siap belajar, ada yang masih main-main, ini mungkin juga berhubungan dengan tingkah laku tadi, karena kalau tingkah lakunya baik kedisiplinannya juga ikut baik”<sup>91</sup>.

Menurut Dwi Martini kepala sekolah SDI Az-Zahrah, Kalau secara umum bagus nilainya tingkatnya itu bagus cuman terkadang masih ada satu atau dua orang datang tidak tepat waktu, terkadang sudah bel masuk masih jajan itu ada Cuma kalau di Rednya itu persentasinya kecil. Jadi secara umumnya mereka sudah patuh dengan aturan<sup>92</sup>.

Jadi dari hasil wawancara di atas bahwa kedisiplinan siswa SDI Az-Zahrah dibangun melalui tata tertib yang telah ditetapkan oleh sekolah untuk membina kedisiplinan tersebut, seperti datangnya tepat waktu, mengumpulkan tugas (PR) dan

---

<sup>90</sup> Berti Yustiani, Wali Kelas V, *Wawancara*, Tanggal, 05-01-2017

<sup>91</sup> Apriana Surya, Wali Kelas VI, *Wawancara*, Tanggal, 16-01-2017

<sup>92</sup> Dwi Martini, Kepala Sekolah Dasar Islam Az-Zahrah, *Wawancara*, Tanggal, 23-01-2017

kerapian berpakaian. Hal ini juga didukung dari hasil *observasi* peneliti bahwa siswa-siswa di sekolah SDI Az-Zahrah masuk jam 06:50 WIB siswa sudah berada disekolahan walau masih ada satu atau dua diantara siswa yang terlambat, pada saat ada pengumpulan tugas (PR) semua siswa mengumpulkan tugasnya walau pun ada sebagian siswa yang tidak membuat tugas tersebut, siswa yang tidak mengerjakan tugas maka ia mendapatkan hukuman sehingga siswa dipanggil dan dibawa ke dalam ruangan guru untuk menyelesaikan tugasnya, siswa berseragam rapi sesuai aturan hari berpakaian, siswa diajarkan tentang kebersihan bahwa kelas yang bersih tanda anak yang soleh dan disiplin. Dari semua tata tertib di atas dibentuk untuk membangun kedisiplinan siswa di sekolah Az-Zahrah.

Dari hasil di atas bahwa SDI Az-zahrah membangun atau membentuk kedisiplinan siswa melalui peraturan dan tata tertib yang telah ditetapkan dan dibuat oleh pihak sekolah mulai dari awal mereka masuk sekolah sampai akhir tahun pembelajaran.

### **c. Minat/perhatian**

Menurut Yenni Multani wali kelas I, minat belajar siswa bagus, jadi apresiasi minat belajarnya, tapi ada diantara anak-anak satu atau dua orang yang malas tapi kita kasih suport, contohnya anak-anak dalam minat belajar dia antusias, antusias dengan pelajaran itu, yang tidak minat inikan ah cuek aja beda diantaranya tetapi kita harus kasih suport. Semester dua ini anak-anak harus dikasih ketegasan bahwa

tugasnya harus selesai kalau tidak selesai kamu tidak boleh istirahat akhirnya selesai<sup>93</sup>.

Munurut Amriyati , Seperti yang saya katakan tadi, karakter siswa berbeda-beda minat belajarnya ada yang memang benar-benar memperhatikan ada juga ya yang namanya anak-anak ya ada yang main-main tapi sebagai guru pada umumnya anak-anak itu kalau guru mengatakan misalnya ibu menjelaskan pelajaran dan pada umumnya mereka mendengarkan, walaupun ada satu adau dua ada yang jahil<sup>94</sup>.

Menurut Ustadz Irmanto,

“Kalau kami dengan guru bersepakat dengan guu yang lain jangan menotonlah dalam mengajar jadi misalkan hari ini kami mengajarkan anak menonton tentang perkembangan daur hidup mahluk hidup dalam slide nanti guru agama yang lain mungkin metode yang lain juga. kayak pak Amrullah kemarin tentang kisah apa gitukan, jadi berusaha untuk tidak membosankan, berganti-ganti pembelajarannya dengan tidak seragam menggunakan gaya belajar yang sama jadi berubah-obah gaya belajarnya ada yang visual, terkadang bermain kayak kemarin full bermain barang tradisional mereka yang memilih”<sup>95</sup>.

---

<sup>93</sup> Yenni Multani, Wali Kelas I, *Wawancara*, Tanggal, 19-01-2017

<sup>94</sup> Amriyati, Wali Kelas II, *Wawancara*, Tanggal, 05-01-2017

<sup>95</sup> Irmanto, Wali Kelas III, *Wawancara*, Tanggal, 05-01-2017

Menurut Essy Aprianika, Minat belajar sangat baik, karena mereka berada dikelas yang terpacu jadi minat belajarnya lebih tinggi dibandingkan dengan kelas yang lain, dikarenakan kelas ini khusus bagi siswa yang mempunyai bakat sebab kelas ini adalah kelas unggulan siswanya mempunyai minat yang tinggi<sup>96</sup>. Menurut Berti Yustiani, Karena mereka kelas pilihan sangat tinggi mereka persandingan antara mereka itu cukup sangat kelihatan, jadi mereka benar-benar bersaing tapi bersaingannya dalam akal sehat<sup>97</sup>.

Menurut Apriana Surya,

“Sama halnya dengan kedisiplinan, tingkah laku, itu juga bervariasi ya ada anak-anak ya memang betul-betul dari rumah semangat belajar biasanya di dalam kelas juga minat belajarnya itu tinggi, tapi kalau misalnya minat belajarnya sudah terbiasa malas mungkin sampai sekolah juga minat belajarnya kurang, yang namanya anak-anak ya bervariasi gitu ada yang begitu kita masuk kelas udah siap dengan buka buku, siap memperhatikan guru jadi ada juga yang guru sudah menjelaskan juga dia pandangannya kemana konsentrasinya pecah”<sup>98</sup>.

Menurut Dwi Martini kepala sekolah SDI Az-Zahrah,

---

<sup>96</sup> Essy Aprianika, wali Kelas IV, *Wawancara*, Tanggal, 05-01-2017

<sup>97</sup> Berti Yustiani, wali Kelas V, *Wawancara*, Tanggal, 05-01-2017

<sup>98</sup> Apriana Surya, Wali Kelas VI, *Wawancara*, Tanggal, 16-01-2017

“Secara umum bagus cuman kembali ada satu atau dua siswa memang perlu perhatian, kadang-kadang ia latihan tidak selesai, terkadang mengerjakan ia ceroboh, terkadang tugas tidak dikumpul, tapi secara umum gambarannya itu bagus. Jika siswa itu bagus pengayaannya itu biasanya tergantung gurunya masing-masing tidak sama, ada yang pengayaannya ia dikasih tugas tambahan, ada yang diminta ia ke perpustakaan, atau dikasih tugas yang lainnya, supaya mengantisipasi anak tersebut tidak mengganggu temannya yang masih belajar”<sup>99</sup>.

Dari penjelasan hasil wawancara di atas bahwa minat belajar siswa diatur berdasarkan tingkat kecerdasan siswa dan diatur dengan metode pembelajar supaya siswa merasa senang dengan pelajaran-pelajaran yang akan dipelajarinya, dengan demikian siswa tersebut dapat memahami dan tidak merasa bosan pada saat pembelajaran berlangsung. Hal ini juga dibuktikan dari hasil observasi peneliti bahwa minat belajar siswa di sekolah Az-Zahrah sangat tinggi, siswa menghafalkan ayat Al-qur'an dan membaca buku ke perpustakaan pada saat jam istirahat namun hanya sebagian saja. Pada saat dikelas ada diantara siswa yang memang perlu diperhatikan secara khusus olehnya setiap pagi menangis dan terkadang duduk menyendiri tetapi ia tetap mengikuti proses pembelajaran, karena peneliti partisipan atau observer maka tahu peris bahwa siswa tersebut tetap semangat minat belajarnya.

---

<sup>99</sup> Dwi Martini, Kepala Sekolah Dasar Islam Az-Zahrah, *Wawancara*, Tanggal, 23-01-2017

Dari hasil wawancara dan observasi di atas bahwa minat belajar siswa di SDI Az-Zahrah cukup tinggi. Hal ini dibuktikan dengan cara minat belajar siswa bahwa siswa mampu mengikuti pembelajaran dengan baik.

#### **d. Gairah/motivasi belajar**

Menurut Yenni Multani wali kelas I, Alhamdulillah gairah belajar anak-anak di dalam kelas ini cukup memadai (menyenangkan) acung jempol karena keinginan tahu anak-anak itu luar biasa tetapi kita tidak menutup kemungkinan mungkin ada saja diantara anak-anak yang berbeda tapi akhirnya ia mengikuti juga<sup>100</sup>.

Munurut Amriyati, Pada umumnya anak-anak bergairah dalam menerima pelajaran walaupun ada satu atau dua anak terkadang suka jahil sama temannya<sup>101</sup>. Menurut Irmanto wali kelas III, gairah/motivasi belajarnya sangat tinggi karena siswa dapat dilakukan dengan cerita yang dapat memotivasi siswa dalam belajar, anak-anak biasanya sering diajak maen terlebih dahulu agar gairah belajarnya semangat<sup>102</sup>.

Menurut Essy Aprianika, Lumayan baik namun terkadang ada sedikit kurang termotivasi atau kurang tertarik, kelas ini pasti mengerjakan apa yang diperintahkan karena mereka takut dengan sanksi<sup>103</sup>. Menurut Berti Yustiani, Sangat tinggi karena

---

<sup>100</sup> Yenni multani, Wali Kelas I, *Wawancara*, Tanggal, 19-01-2017

<sup>101</sup> Amriyati, Wali Kelas II, *Wawancara*, Tanggal, 05-01-2017

<sup>102</sup> Irmanto, Wali kelas III, *Wawancara*, Tanggal, 05-01-2017

<sup>103</sup> Essy Aprianika, Wali Kelas IV, *Wawancara*, Tanggal, 05-01-2017

mereka belajarnya aktif jadi walaupun mereka tidak ditunggu oleh gurunya mereka sudah belajar secara mandiri karena mereka dikelas pilihan (jadi sudah terbiasa)<sup>104</sup>.

Menurut Apriana Surya, Ada yang semangat ada yang tidak mungkin sama halnya dengan minat belajar tadi ada yang termotivasi ada yang belum tapi sebagai seorang guru bagaimana caranya membangkitkan motivasi itu dalam kelas, itu kan tidak mungkin menjelakan anak-anak misalnya pandangannya tidak fokus, yang kedua kita tu bisa melihat sebagai guru, kira-kira anak ini suka atau tidak suka si belajar gitu kan, kelihatankan dari raut mukanya, dari semangatnya<sup>105</sup>. Menurut Dwi Martini kepala sekolah SDI Az-Zahrah, Untuk anak-anak sebagian besar ia bagus tapi terkadang ia cuek antara mau dan tidak mau kadang-kadang malah orang yang sibuk belajar ia mengganggu temannya<sup>106</sup>.

Jadi dari hasil wawancara diatas bahwa gairah/motivasi belajar siswa sudah baik walau hanya ada satu atau dua orang siswa yang memang betul-betul harus diperhatikan. Hal ini dikuatkan dari hasil observasi bahwa gairah/motivasi belajar siswa sangat sudah baik namun ada beberapa siswa yang perlu dibenahi, peneliti menemukan beberapa siswa ada yang terlambat mengerjakan tugas Rumah (PR) dan itu dihukum untuk menyelesaikannya di ruangan guru karena dikelas mungkin saja mereka banyak bermain.

---

<sup>104</sup> Berti Yustiani, Wali Kelas V, *Wawancara*, Tanggal, 05-01-2017

<sup>105</sup> Apriana Surya, Wali Kelas VI, *Wawancara*, Tanggal, 16-01-2017

<sup>106</sup> Dwi Martini, Kepala Sekolah Dasar Islam Az-Zahrah, *Wawancara*, Tanggal, 23-01-2017



Dari siswa gairah belajarnya sudah bagus walau ada satu atau dua orang siswa yang perlu diberikan perhatian lebih, hal ini dilihat dari gairah/motivasi belajar keseharian siswa mereka menunjukkan semangatnya masing-masing, mungkin ada yang pengen nilainya bagus agar berprestasi di kelas, mungkin juga ada yang belum serius dalam belajar, sehingga gairah/motivasi belajarnya perlu diingatkan oleh rekan-rekan guru bukan hanya wali kelas saja.

#### **e. Dinamika kelompok**

Pengelompokan anak didik mempunyai arti penting dalam melayani kegiatan belajar, pengelompokan anak didik tersebut dapat dibagi menjadi tiga. (1) Waktu: “Kelompok jangka pendek dan kelompok jangka panjang (3 bulan)” (2) Kecepatan: “kelompok anak cepat dan kelompok anak lambat” (3) Sifat: “kelompok untuk mengatasi alat pengajaran, kelompok atas dasar intelegensi individual, kelompok atas dasar minat individual, kelompok untuk membesar partisipasi, kelompok untuk pembagian pekerjaan, kelompok untuk belajar secara efisien menuju suatu tujuan

Menurut Yenni Multani wali kelas I, dinamika kelompok siswa sudah bagus ini sudah saya sudah buat kelompok di dalam kelas ya kira-kira misal di dalam kelompok itu udah berapa hari atau seminggu sudah tidak bagus saya robah lagi, supaya dalam kelompok ini tetap terjaga (kenyaman dan keamanan), contohnya kadang-kadang saya kelompokkan yang pintar dengan yang kurang pintar, terkadang saya buat kelompok yang sama-sama kurang pintar dan yang sama-sama pintar, pokoknya salalu berubah dalam pembentukan kelompok supaya siswa terpacu dan bisa

bersosialisasi dan berkomunikasi sesama temannya dengan baik<sup>107</sup>. Menurut Amriyati, Alhamdulillah pada umumnya mereka kalau diajak kerja sama di dalam kelompok mereka mau melakukan terkadang seperti tadi ada satu atau dua yang agak jahil tidak semuanya sempurna, pada dinamika kelompok inilah mereka tahu apa pentingnya kebersamaan dan pentingnya sikap kekeluargaan<sup>108</sup>.

Menurut Irmanto, Dinamika kelompok selalu berubah, disemester satu selalu berubah posisi duduknya mereka bersepakat untuk berubah itu misalnya gini, posisi dari kanan ke kiri, perempuan dibarisan sebelah kanan, yang pertama dua minggu nanti diganti yang laki-laki ada disebelah kanan, bulan berikutnya bertukar posisinya, perempuan ada didepan semua, dua minggu juga bulan duakan laki-laki berikutnya, disatukan meja jadi empat meja membuat kelompok jadi mereka dapat posisi yang enak<sup>109</sup>.

Menurut Essy Aprianika, Mereka sudah terbiasa berbaur dan sudah terbiasa berdiskusi di kelas. Karena saya selalu membiasakan mereka dalam berkomunikasi dikelas<sup>110</sup>. Menurut Berti Yustiani, Mereka berkelompok sesama mereka terkadang mereka itu cenderung tidak berubah-ubah dari semester awal sampai saat ini sudah mau masuk semester II temannya yang dekat yang itu-itulah, padahal saya sudah

---

<sup>107</sup> Yenni Multani, Wali Kelas I, *Wawancara*, Tanggal, 19-01-2017

<sup>108</sup> Amriyati, Wali Kelas II, *Wawancara*, Tanggal, 05-01-2017

<sup>109</sup> Irmanto, Wali Kelas III, *Wawancara*, Tanggal, 05-01-2017

<sup>110</sup> Essy Aprianika, Wali Kelas IV, *Wawancara*, Tanggal, 05-01-2017

menghibau mereka bermainlah dan membaur sesama mereka (secara menyeluruh) ternyata masih (tidak berubah)<sup>111</sup>.

Menurut Apriana Surya, Dalam suatu kelompok berpariasi tidak memberikan kesempatan siswa bebas memilih kelompoknya itukan salah misalnya kalu guru bilang silakan buat kelompok belajar sendiri, pilihlah sendiri temannya nah itu tidak akan meningkatkan motivasi siswa tapi baiknya dalam suatu kelompok itu tadi kita campur (hitrogen) dan ada yang kemampuannya tinggi kemampuannya sedang dan kemampuannya rendah sehingga kelompok belajarnya itu ada hasilnya<sup>112</sup>.

Menurut Dwi Martini kepala sekolah SDI Az-Zahrah, Tidak ada geng-geng tapi namanya sahabatkan terkadang memang bedah, saya kok nyamannya dengan ini bersahabat tapi kalau secara keseluruhan ia tetap sama-sama tidak ada kelompok-kelompokan<sup>113</sup>. Dari hasil wawancara peneliti dengan informan diatas bahwa dinamika kelompok siswa sudah terlaksana dengan baik, tidak membentuk kekacauan atau membuat siswa bosan berada di kelas karena dinamika kelompoknya sudah diatur dengan sedemikian rupa agar mereka mampu bergaul dalam artian mampu bertukar inspirasi mereka masing-masing.

Hal ini dikuatkan oleh hasil *observasi* peneliti bahwa didalam dinamika kelompok siswa terciptanya kerja sama antara temannya salah satu contohnya siswa membantu temannya saat diberikan tugas kelompok. Pengelompokan siswa yang

---

<sup>111</sup> Berti Yustiani, Wali Kelas V, *Wawancara*, Tanggal, 05-01-2017

<sup>112</sup> Apriana Surya, Wali Kelas VI, *Wawancara*, Tanggal, 16-01-2017

<sup>113</sup> Dwi Martini, Kepala Sekolah Dasar Islam Az-Zahrah, *Wawancara*, Tanggal, 23-01-2017

sering dilakukan oleh guru yaitu pengelompokan anak didik berdasarkan perkawanan atau kekurangan dalam berkawan. Dalam menjalankan tugas kekompakkan yang harus diutamakan hal itu akan timbul salah satunya dengan cara kesenangan berkawan. Terkadang guru mengelompokkan berdasarkan kemampuan namun hal ini besar kemungkinan akan menyebabkan kecemburuan antar anak didik yang cerdas, sedang dan lambat anak didik akan berpendapat bahwa jika anak didik dikelompokkan dengan anak didik yang cerdas maka nilainya akan tinggi dan tugas tersebut cepat diselesaikan begitupun dengan kelompok anak didik yang lambat mereka tidak ada tempat bertukar pendapat karena mereka sama-sama lambat dalam menyerap pelajaran yang diberikan oleh guru.

## **2. Pengaturan Fisik Kelas Di SDI Az-Zahrah**

### **a. Ventilasi**

Ruang kelas merupakan rumah kedua bagi anak didik dari itu ventilasi, dan pencahayaan harus diperhatikan karena sangat berpengaruh dengan proses belajar mengajar di kelas dan menghindari gangguan kesehatan peserta didik berikut ventilasi dan pencahayaan ruang kelas di SDI Az-Zahrah. Dari hasil observasi peneliti bahwa ventilasi di SDI az-zahrah bagus, dari sudut dinding depan bagian kiri sampai kebelakang bagian kiri ventilasi terbuka lebar yang diatur dengan baik untuk memudahkan udara masuk ke dalam ruangan, namun dengan adanya fasilitas yang telah disediakan dua AC untuk kenyamanan siswa dan guru di kelas, ventilasi dan empat jendela yang terbuat dari kaca tertutup rapat, begitu pun pintu utama ruang

kelas. Hal ini dikuatkan oleh Ade Rukmana Dan Asep Suryana suhu, ventilasi, dan penerangn adalah aset penting untuk terciptanya suasana belajar yang nyaman. Oleh karena itu , ventilasi harus cukup menjamin kesehatan siswa<sup>114</sup>. Jadi ventilasi pada ruangan kelas sudah baik karena memungkinkan udara masuk dengan baik sehingga siswa ataupun guru yang berada di dalam kelas merasa nyaman.

### **b. Pencahayaan**

Hasil observasi peneliti mengenai pencahayaan bahwa di dalam kelas terdapat dua buah lampu yang aktif dan terdapat jendela yang memungkinkan cahaya masuk. Hal ini di kuatkan oleh suharsimi arikunto, bahwa pengaturan suasana belajar di sekolah sedemikian rupa sehingga setiap siswa mendapat pelayanan menurut kebutuhannya<sup>115</sup>. Dari hasil observasi peneliti dan ungkapan di atas bahwa pencahayaan di SDI Az-Zahrah sudah baik, karena pihak sekolah sudah memenuhi kebutuhan yang diperlukan siswa untuk kenyamanan di dalam kelas.

### **c. Kenyamanan**

Kenyamanan dikelas merupakan salah satu faktor untuk ketertiban dalam manajemen kelas Menurut Yenni Multani wali kelas I, Alhamdulillah siswa di dalam kelas terasa nyaman karena fasilitas, kemudian kita kasih suport terus agar ia tetap nyaman, sebab jika kelas kotor penuh dengan sampah tentunya siswa tidak akan

---

<sup>114</sup> Ade Rukmana Dan Asep Suryana, *Op.Cit.* Hlm. 122

<sup>115</sup> Suharsimi Arikunto, *Op.Cit.* Hal. 4

merasakan nyaman<sup>116</sup>. Menurut Amriyati, Alhamdulillah kalau di dalam kelas mereka nyaman-nyaman saja karena fasilitasnya mencukupi suasana kondisi kelasnya juga bersih<sup>117</sup>.

Menurut Irmanto,

“Untuk kenyamanan siswa dikelas masih belum dikatakan nyamanlah karena komputer itu sampai hari ini masih bermasalah jadi kita terpaksa membawa laptop, kemudian pengukuran dingin AC kurang dingin, kurang maksimal, kalau untuk nyaman dari gangguan siswa alhamdulillah nggak ada karena mereka akrab bermain akrab bersosialisasi tidak ada keributan dan tidak ada dalam buku catatan harus memanggil wali siswa jadi kondusiflah karena di kelas pasilitasnya ada, lemari buku ada meja lengkap, siswa-siswa duduk dikursinya masing-masing tidak ada siswa yang nakal jadi kondusif”<sup>118</sup>.

Menurut essy apriana, Alhamdulillah nyaman karena AC terasa dingin ada LCD, lemarnya juga ada, dan komputer di kelas juga ada untuk mempermudah siswa memahami pada saat proses metode pembelajaran<sup>119</sup>. Menurut berti yustiani wali kelas V, Alhamdulillah nyaman, karena mungkin pasilitaslah yang menunjang membuat mereka merasa nyaman di kelas, karena sudah ada AC dan kelas bersih<sup>120</sup>.

Menurut Apriana Surya, Kalau nyaman si nyaman ya, karena memang mungkin

---

<sup>116</sup> Yenni Multani, Wali Kelas I, *Wawancara*, Tanggal, 19-01-2017

<sup>117</sup> Amriyati, Wali Kelas II, *Wawancara*, Tanggal, 05-01-2017

<sup>118</sup> Irmanto, Wali Kelaas III, *Wawancara*, Tanggal, 05-01-2017

<sup>119</sup> Essy Aprianika, Wali Kelas IV, *Wawancara*, Tanggal, 05-01-2017

<sup>120</sup> Berti Yustiani, Wali Kelas V, *Wawancara*, Tanggal, 05-01-2017

fasilitas sekolah menunjang, mencukupin, dari kebersihannya juga kemudian media belajarnya juga lengkap jadi insyaAllah merasa nyaman di dalam kelas<sup>121</sup>. Menurut Dwi Martini kepala sekolah Az-Zahrah, Kalau nyaman cukup nyaman untuk dari segi fisiknya kecuali mati lampu, atau AC nyendat biasanya konpllinya disana<sup>122</sup>.

*Wawancara* tersebut selaras dengan hasil *observasi* peneliti memang benar bahwa kenyamanan siswa di kelas siswa terasa nyaman karena fasilitas di dalam ruangan kelas sudah ada AC, LCD, lemari buku, rak buku yang di isi berbagai macam buku, lampu, dan komputer. Maka adanya nyaman siswa di kelas karena telah di sediakan berbagai macam fasilitas kelas. Alat-alat atau media pengajaran adalah hal yang sangat penting dalam proses belajar mengajar, untuk mendapatkan hasil yang memuaskan salah satu faktor pendukungnya adalah fasilitas kelas yang memadai karena dengan terfasilitasi bai anak didik maupun guru maka akan mudah terbantu tercapainya tujuan pengaturan fisik kelas yang efektif. Dari berbagai kesamaan fasilitas di kelas ada satu kelas yaitu kelas tiga ACnya dapat difungsikan namun tidak terlalu dingin, hal ini akan menyebabkan rasa kecemburuan siswa dengan kelas yang lain.

#### **d. Letak duduk**

Dalam manajemen guru harus memiliki keterampilan dalam menyesuaikan proses belajar siswa sehingga siswa tidak bosan dalam proses pembelajaran, mengatur

---

<sup>121</sup> Apriana Surya, Wali Kelas VI, *Wawancara*, Tanggal, 16-01-2017

<sup>122</sup> Dwi Martini, Kepala Sekolah Dasar Islam Az-Zahrah, *Wawancara*, Tanggal, 23-01-2017

tempat duduk anak harus mencerminkan belajar efektif, bangku yang disediakan memungkinkan dipindah-pindahkan atau diubah tempatnya.

Menurut Yenni Multani wali kelas I, Selalu dirobah selalu dirolling tempatnya tidak hanya menoton jangan samapai itu-itu saja pasti berubah sesuai dengan aturan rolling. Misalnya yang cewek sama cewek walaupun satu kelompok hanya empat orang, cewek dan cewek didepannya cowok dan cowok. Tapi ada juga cowok sama cewek tentunya beragamlah, tidak memandang tinggi atau pendek pokonya anak-anak jalankan aturan sitem rolling, kadang ditengah, didepan, dan dibelakang. Saya usahakan anak-anak berbaur dan merasakan posisinya dimana ia diletakkan, paling ada stu anak yang namanya radit matanya rabun, dia diletakkan tidak terlalu kebelakang, kalau ia didepan kacau dia selalu bikin ulah karena ia terlalu aktif<sup>123</sup>.

Menurut amriyati, Kebetulan khusus di dalam kelas saya, saya selalu merubah tempat duduk itu atau rolling. Itu dilakukan sesuai kondisi anak kadang-kadang satu minggu atau satu bulan, untuk posisi duduk terkadang berbaris, terkadang posisi bentuk posisi kelompok dan ada juga bentuk liter U sesuai kondisi anak jika sudah bosan dengan posisi seperti ini kita ganti yangseperti itu. Tempat duduknya juga itu berbeda-beda kadang ada duduk di depan ada yang dipindahkan kebelakang (Rolling) jadi mereka dapat merasakan semua duduk didepan maupun di belakang. Terkadang

---

<sup>123</sup> Yenni Multani, Wali Kelas I, *Wawancara*, Tanggal, 19-01-2017



ada wali murid, apa lagi baru masuk sekolah maunya Bu anak saya duduk didepan, jadi jawaban kita hanya menjelaskan tentang rolling<sup>124</sup>.

Menurut Irmanto, Posisi duduk berubah-ubah sama halnya dengan yang dijelaskan diatas. Satu bulan berubah dua kali. Empat meja satu kelompok<sup>125</sup>. Menurut Essy Aprianika, Berubah-ubah, bentuk tempat duduknya, posisi tempat duduk anaknya berubah-ubah, terkadang seminggu sekali, terkadang sebulan sekali tergantung kondisi<sup>126</sup>.

Menurut Berti yustiani, setiap satu bulan sekali mereka itu saya roling tempat duduknya, jadi mereka bisa merasakan, yang biasa duduk dibelakangmen jadi didepan, yang didepan jadi dibelakang, yang tengah jadi didepan. Pokoknya roling setiap bulan kalau ditinjau dari segi tempat duduk, jadi mereka nyaman, misalnya mereka terlalu dingin karena dekat AC saya pindahkan gitu<sup>127</sup>. Menurut Apriana Surya, Berbeda-beda satu minggu sekali, seminggu sekali kita berbeda jadi tidak menoton yang didepan terus atau yang dibelakang terus<sup>128</sup>.

Menurut Dwi Martini kepala sekolah Az-Zahrah,

“Bergeser kalau tadinya didepan lama-lama kebelakang, kebelakang dan kebelakang. Kalau secara kelompok itu juga ditukar jadi posisinya tidak

---

<sup>124</sup> Amriyati, Wali Kelas II, *Wawancara*, Tanggal, 05-01-2017

<sup>125</sup> Irmanto, Wali Kelas III, *Wawancara*, Tanggal, 05-01-2017

<sup>126</sup> Essy Aprianaika, Wali Kelas IV, *Wawancara*, Tanggal, 05-01-2017

<sup>127</sup> Berti Yustiani, Wali Kelas V, *Wawancara*, Tanggal, 05-01-2017

<sup>128</sup> Apriana Surya, Wali Kelas VI, *Wawancara*, Tanggal, 16-01-2017

mantap (berubah-ubah) nanti di awal tahun posisi anak dikasih tahu, dari sini ke sini dan seterusnya sudah mutar terakhir kesana kembali lagi seperti semula, itu dilakukan setiap hari. Ada juga guru yang mengatur perminggu, cuman untuk anak-anak tertentu dia harus duduk disamping guru karena itu tidak bisa lepas dari pandangan guru, kalau dia lepas dikit mulai jahil dengan kawan kadang ia tidak mengerjakan tugas”<sup>129</sup>.

Dari hasil wawancara di atas menunjukkan bahwa letak duduk siswa diatur sesuai kebutuhan siswa yang berdasarkan sistem *rolling*. Hal ini dikuatkan dari hasil *observasi* peneliti bahwa tempat duduk siswa berbagai macam bentuk ada yang berbentuk liter U, bentuk baris memanjang, dan bentuk saling berhadapan serta bentuk berkelompok-kelompok.

Tempat duduk siswa di kelas telah diatur sesuai *rolling* yang ditentukan oleh wali kelas untuk menciptakan kenyamanan, kecerdasan dan sosialisasi siswa terhadap teman-temannya serta untuk menghindari kebosanan dan perilaku buruk siswa di dalam kelas. Pengelolaan tata ruang kelas di SDI Az-zahrah meliputi tempat duduk anak didik berasal dari plastik bentuknya sederhana, koko, nyaman dan aman.

---

<sup>129</sup> Dwi Martini, Kepala Sekolah Dasar Islam Az-Zahrah, *Wawancara*, Tanggal, 23-01-2017

#### **e. Penempatan siswa**

Pengaturan penempatan siswa paling populer di kebanyakan kelas adalah siswa-siswa secara berdebat menghadap ke papan tulis dan guru. Pada umumnya penempatan siswa diatur menurut tinggi pendeknya siswa yang tinggi duduk dibelakang yang pendek duduk didepan. Pada situasi tertentu misalnya ada siswa yang tidak dapat melihat jarak jauh atau pendengarannya kurang, atau jika banyak yang membuat gaduh, siswa tersebut duduk dideretan paling depan tanpa menghiraukan tinggi badannya.

Menurut Yenni Multasi wali kelas I, penempatan siswa menggunakan sistem rolling agar siswa aktif dalam belajar, misalnya yang pintar sama yang kurang menguasai atau gaya kecepatannya lambat dalam hal menyelesaikan tugas<sup>130</sup>. Menurut Amriyati, Anak-anak yang misalnya tidak fokus dalam belajar biasanya saja dudukkan di depan, atau merka yang minus juga saya posisikan di depan karena mereka memerlukan perhatian khusus apa lagi yang kurang fokus belajar, yang aktif nah itu selalu diawasi. Untuk anak yang tinggi ada anak yang namanya Ezzi dia tinggi tapi minus saya letakkan didepan tetapi pada posisi pinggir jadi tidak menghalang pandangan teman-temannya yang di belakang<sup>131</sup>.

---

<sup>130</sup> Yenni Multani, Wali Kelas I, *Wawancara*, Tanggal, 19-01-2017

<sup>131</sup> Amriyati, Walikelas II, *Wawancara*, Tanggal, 05-01-2017

Menurut Irmanto, Penempatan siswa selalu berubah-ubah minimal dua bulan satu kali<sup>132</sup>. Menurut Essy Aprianika Bagi siswa yang matanya minus diletakkan didepan, untuk siswa yang aktif diletakkan dibelakang biar bisa menghendel temannya, siswa yang tinggi ditempatkan dipinggir jadi tidak mengganggu pemandangan teman-temannya yang dibelakang<sup>133</sup>. Menurut Berti Yustiani, Dalam penempatan siswa saya memfokuskan untuk berubah-ubah tetapi yang rabun saya tetapkan untuk duduk di posisi depan walau hanya begeser paling kekiri atau kekanan saja<sup>134</sup>.

Menurut Apriana Surya

“Sebetulnya kalau misalnya sudah menerapkan sistem rolling untuk memperhatikan hanya dari segi fisik tinggi rendah itu tidak bisa lagi, kalau misalnya hanya memperhatikan hanya dari segi fisik berartikan otomatis yang pendek selalu didepan yang tinggi selalu didepan sementara tuntutan anak tadi maunya bergantian duduk didepan jadi kalau untuk penempatan posisi anak si ya itu tadi kita rolling saja seminggu satu kali biar mereka merasakan adil tidak ada yang dibeda-bedakan, banyak si keluhan wali murid misalnya Mis anak saya harus duduk didepan karena matanya minus dan lain-lain, tapikan

---

<sup>132</sup> Irmanto, Wali Kelas III, *Wawancara*, Tanggal, 05-01-2017

<sup>133</sup> Essy Aprianika, Wali Kelas IV, *Wawancara*, Tanggal, 05-01-2017

<sup>134</sup> Berti Yustiani, Wali Kelas V, *Wawancara*, Tanggal, 05-01-2017

kitakan juga memperhatikan wali murid yang lain mereka pengennya juga seperti itu, jadi untuk mengatasi itu kita rolling satu minggu sekali”<sup>135</sup>.

Menurut Dwi Martini wali kepala sekolah Az-Zahrah, Untuk penempatannya di rolling supaya tidak memperhambat perkembangan fisik anak<sup>136</sup>. Jadi dari hasil wawancara diatas menunjukkan bahwa penempatan siswa di dalam kelas diatur dengan sistem rolling atau berubah-ubah supaya siswa dapat merasakan pada bagian-bagian posisi tertentu, serta untuk menghindarkan kecendrungan penglihatan siswa, hal ini selaras dengan hasil *observasi* tanggal 05 januari 2017 bahwa sistem letak duduk siswa berpindah-pindah.

Dari makna di atas bahwa letak duduk siswa selalu berpindah posisi yang telah ditentukan oleh wali kelas dengan aturan *rolling*, sebagian guru mempertimbangkan kondisi tinggi rendah badan, yang tinggi diposisikan bagian belakang dan yang rendah berada diposisi depan, namun ada juga guru kelas yang tidak menghiraukan hal demikian karena sistem rolling maka seluruhnya harus sesuai dengan aturan. pengaturan tata ruang pada penempatan siswa seperti ini sangat menunjang dalam meningkatkan semangat belajar siswa, karena hal ini dapat menghilangkan hambatan yang menghalangi terwujudnya interaksi pembelajaran. Sebagaimana yang telah dikutip oleh Ade Rukmana dan Asep Suryana bahwa pada kondisi sosio-emosional terdapat pembinaan hubungan yang baik, dengan terciptanya

---

<sup>135</sup> Apriana Surya, Wali Kelas VI, *Wawancara*, Tanggal, 16-01-2017

<sup>136</sup> Dwi Martini, Kepala Sekolah Dasar Islam Az-Zahrah, *Wawancara*, Tanggal, 23-01-2017

hubungan yang baik siswa senantiasa gembira, penuh gairah dan semangat, bersikap optimistik, dan realistik dalam kegiatan belajar<sup>137</sup>.

### **B. Faktor yang mempengaruhi pengelolaan kelas di SDI Az-zahrah**

Untuk menjawab permasalahan ini, penulis telah melakukan wawancara dan observasi di SDI AZ-zahrah. Mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi dalam pelaksanaan manajemen kelas, untuk lebih jelasnya akan penulis bahas pada bahasan dibawah ini.

Dari hasil wawancara penulis dengan wali kelas 1 dalam manajemen kelas, beliau mengatakan, bahwa walaupun pelaksanaan pengelolaan kelas yang ada sudah cukup baik, namun masih tidak terlepas dari berbagai hambatan yang ada, adapun faktor yang menjadi penghambat dalam manajemen kelas bukanlah suatu yang dapat muncul dengan sendirinya, melainkan berhubungan dengan senantiasa dipengaruhi oleh berbagai faktor. yang mempengaruhi wali kelas dalam pengelolaan kelas adalah:

1. Faktor internal siswa yaitu faktor yang berhubungan dengan emosi, pikiran dan perilaku siswa yang ada didalam diri masing-masing siswa yang ada di kelas

Faktor perbedaan individu siswa dalam hal latar belakang keluarga sehingga mempengaruhi kebiasaan siswa. Dalam pembelajaran wali kelas harus memperhatikan perbedaan-perbedaan individual diantara para siswa.

---

<sup>137</sup> Ade Rukmana dan Asep Suryana, *Op.,Cit*, hal.112

Karena perbedaan-perbedaan itu menyebabkan hasil belajar mereka berbeda-beda dan waktu yang diperlukan untuk memahami pelajaran yang ditentukan akan berbeda pula, demikian pula halnya di SDI Az-zahrah menurut ustazah Apriana surya, menjelaskan bahwa latar belakang keluarga sangat mempengaruhi tingkah laku siswa disekolah. Anak yang didik dengan disiplin terbiasa datang tepat waktu, selalu mengerjakan PR dan memakai atribut sekolah dengan lengkap, serta selalu memperhatikan pelajaran dengan baik. Akan tetapi siswa yang kurang mendapat perhatian dari orang tua akan cenderung minta diperhatikan oleh gurunya, misalnya dengan tidak memakai atribut pakaian sekolah yang lengkap, membuat keributan dikelas, malas mengerjakan PR, serta tidak memperhatikan pelajaran. Hal itu dilakukan semata-mata hanya untuk minta diperhatikan oleh guru dan teman-temannya. Adanya perbedaan kebiasaan siswa di kelas yang disebabkan latar belakang keluarga akan mempengaruhi guru dalam manajemen kelas. Adapun Ibu Yenni Martini selaku wali kelas I, akan mengatur tempat duduk siswa sedemikian rupa sehingga kegiatan belajar mengajar akan berjalan dengan kondusif. Siswa yang ribut di kelas, maka olehnya didudukan dengan siswa yang pendiam, atau anak yang suka ribut di kelas didudukan dikursi yang paling depan, hal ini bertujuan agar adanya perubahan yang positif pada diri siswa tersebut.

2. Faktor eksternal adalah faktor yang berhubungan dengan masalah dari luar diri siswa

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Ustadz Irmanto, beliau menyatakan bahwa dengan adanya perbedaan tingkat kemampuan siswa dalam menerima materi pembelajaran mempengaruhi guru dalam pengelolaan kelas, terutama dalam metode mengajar, perbedaan kemampuan dalam menerima pelajaran itu dikarenakan adanya perbedaan cara belajar siswa. Ada siswa yang lebih mudah menerima pelajaran secara audio visual (mendengar), sehingga ia akan lebih mudah menerima pelajaran apabila guru tersebut bercerita. Ada pula siswa yang akan lebih mudah menerima pelajaran secara video visual (melihat), sehingga akan lebih mudah menerima pelajaran jika guru dalam menggunakan media dalam mengajar. Perbedaan ini menyebutkan seorang guru haruslah pandai-pandai menggunakan metode dan menggunakan media dalam mengajar yang sesuai dengan kebutuhan siswa.

Adapun selain dari dua faktor di atas faktor penghambat pengelolaan kelas berasal dari guru meliputi kepemimpinan guru dalam kelas, karena guru pada saat memimpin dalam proses belajar mengajar berlangsung guru tidak leluasa untuk menunjukkan sikap otoriter atau demokratis hingga sikap kepemimpinan yang lainnya hal ini disebabkan guru selalu di dampingi oleh wali kelas, sebab wali kelas tidak keluar pada saat proses belajar sedang berlangsung.



Padahal jika guru demokratis akan menimbulkan keakraban diantara siswa dan guru, tapi sebaliknya jika guru otoriter bisa menimbulkan ketegangan siswa dan menimbulkan tingkah laku siswa yang kurang baik. Kepribadian guru yang adil , hangat ibjektif, dan fleksibel dalam menanggapi keluhan yang dihadapi peserta didik hingga terbinanya hubungan yang harmonis dan kekeluargaan diantara guru dan peserta didik. Adapun faktor yang lainnya yaitu metode mengajar guru yang tidak tepat untuk menarik perhatian peserta didik pemicu munculnya masalah dalam pelaksanaan manajemen kelas.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Pelaksanaan manajemen kelas di SDI Az\_Zahrah sudah dilaksanakan dengan baik, karena guru/wali kelas selalu menghimbau dan memperhatikan kebutuhan siswa setiap hari, siswa dibimbing, diarahkan dan diberi suport sesuai dengan kebutuhan siswa, dalam pelaksanaan manajemen kelas ada beberapa hal penting dalam fokus perhatian yaitu sebagai berikut:

Pertama pengaturan siswa, hal ini tentunya wali kelas banyak berusaha semaksimal mungkin untuk menumbuhkan semangat anak didiknya dengan baik, melalui pengaturan-pengaturan terhadap: (a) Tingkah laku siswa, (b) Kedisiplinan siswa, (c) Minat/perhatian siswa, (d) gairah belajar siswa, (e) Dinamika kelompok siswa, Dari berbagai macam pengaturan tersebut dalam melaksanakan manajemen kelas siswa memiliki rasa kenyamanan berada di kelas karena suasana kelas selalu bersih dan diiringi metode pembelajaran yang menyenangkan bagi siswa

Kedua pengaturan fasilitas kelas, sekolah memfasilitasi sesuai dengan standar sarana prasarana sekolah tingkat SD/MI yang telah di tentukan Satuan Pendidikan Nasional, karena sudah mencapai kriteria minimal yaitu, gedung, ruang kelas, parobot, media pendidikan, teknologi komunikasi dan informasi, dan perlengkapan

lainnya. Dari berbagai macam sarana prasaran tersebut tentunya manajemen kelas mengenai pengaturan fisik kelas sudah dilaksanakan dengan baik.

Selanjutnya faktor yang mempengaruhi manajemen kelas di SDI az-zahrah adalah faktor perbedaan individu siswa baik dalam hal latar belakang keluarga sehingga mempengaruhi kebiasaan siswa maupun dari aspek kecerdasan siswa, metode, media dan interaksi belajar yang bervariasi, sarana prasarana yang mendukung proses pembelajaran serta waktu yang digunakan dalam proses belajar mengajar

## **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan di atas, tentang pelaksanaan manajemen kelas di Sekolah Dasar Islam Az-Zahrah Palembang, maka ada beberapa saran yang mungkin dapat menjadi pertimbangan SDI Az-Zahrah sebagai berikut;

1. Diharapkan para guru khususnya wali kelas SDI Az-Zahrah tetap mempertahankan manajemen kelas yang ada
2. Hendaknya memperbaiki kendala-kendala sarana dan prasarana yang ada, misalnya komputer dan AC yang tidak dapat dipungsikan dengan baik.
3. Diharapkan komite dan wali murid turut membantu dan mempermudah wali kelas untuk tetap terlaksananya manajemen kelas dengan baik terutama kedisiplinan waktu

Diharapkan skripsi ini dapat memberikan kontribusi kepada profesionalisme guru dan juga menjadi bahan referensi bagi peneliti selanjutnya, khususnya untuk Mahasiswa UIN Raden Fatah Palembang agar tulisan ini dijadikan sebagai acuan jika suatu saat melakukan penelitian yang berkaitan dengan judul yang penulis ambil.

## DAFTAR PUSTAKA

- Al-Quran dan Terjemahan Software MS. Word
- Anwar, Dessy. 2001. *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia* (Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan),. Surabaya: Karya Abdi Tama
- Arikunto, Suharsimi. 1992. *Pengelolaan Kelas Dan Siswa*. Jakarta: CV Rajawali
- Aqib, Zainal 2006. *Penelitian Tindakan Kelas*. Margahayu Permai, Bandung.
- Rukmana, Ade dan Surya, Asep. 2010. *Manajemen Kelas*. Bandung: Alfabeta.
- Danim, Sudarwan. 2011. *Pengantar Kependidikan*. Bandung: Alfabeta
- Dalyono, M. 2010. *Psikologi Pendidikan*. Jakarta: PT Rineka Cipta
- Daryanto. 1997. *Kamus Bahasa Indonesia Lengkap* Surabaya: Apollo Lestari
- Daryanto, H.M. 2013. *Administrasi Dan Manajemen*. Jakrta: PT Asdi Mahasatya
- Daryanto, H.M. 2013. *Administrasi Dan Manajemen Sekolah* Jakarta: Rineka Cipta
- Depdikbud 2005. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Pustaka Nasional, Jakarta
- Djamarah, Syaiful Bahri. 2010. *Guru Dan Anak Didik Dalam Interaksi Edukatif*,  
Cetakan Ke-3. Jakarta: Pt Rineka Cipta
- Djamarah, Syaiful Bahri dan Zain, Azwan. 2013. *Strategi Belajar Mengajar Cet.*  
*Ke.5*. Jakarta: Rineka Cipta

- Engkoswara dan Komariah, Aan. 2011. *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta
- Imron, Ali. 2013. *Proses Manajemen Tingkat Satuan Pendidikan*. Jakarta; PT Bumi Aksara
- Iskandar. 2012. *Psikologi Pendidikan*. Jakarta: Referenssi
- Kompri. 2014. *Manajemen Sekolah Teori & Praktek*. Bandung: Alfabeta
- Puspowarsito. A.H.2008. *Metode Penelitian Organisasi*. Bandung: Humaniora
- Rusmaini. 2011. *Ilmu Pendidikan*. Palembang: Grafika Telindo Press
- Rohiat. 2012. *Manajemen Sekolah*. Bandung: PT Refika Aditama
- Ruslan, Rosady. 2006. *Metode Penelitian Public Relation Dan Komunikasi*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada
- Sugiono. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- Sugiono. 2005. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta
- Satori, Jam'an Dan Komariah, Aan. 2011. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia. 2014. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta
- Mudasir. 2011. *Manajemen Kelas*. Yogyakarta: Zanafa Publising

Musfah, Jijen. 2011. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Kharismah Putra Utama

Oviyanti, Fitri. 2009. *Pengelolaan Pengajaran*. Cet. Ke-2 Palembang: Rafah Pres

Wiyani, Novan Ardy. 2013. *Manajemen Kelas Teori Aplikasi Untuk Menciptakan Kelas Yang Kondusif*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### WAWANCARA DENGAN KEPALA SEKOLAH



### WAWANCARA DENGAN WALI KELAS VI





WAWANCARA DENGAN WALI KELAS V



WAWANCARA DENGAN WALI KELAS IV



WAWANCARA DENGAN WALI KELAS II



## WAWANCARA DENGAN WALI KELAS I



## KEADAAN RAK SEPATU SETIAP KELAS



## KEADAAN RUANG KELAS



## KEADAAN SARANA PRASARANA KELAS





KEADAAN GEDUNG SEKOLAH





KEMENTERIAN AGAMA RI  
UIN RADEN FATAH PALEMBANG  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
PROGRAM STRATA SATU

DAFTAR KONSULTASI SKRIPSI

Nama : Arbi  
NIM : 12 29 0006  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Pembimbing I : Amilda, MA.  
Judul Skripsi : Manajemen Kelas Di SD Az-Zahra Palembang

No	Hari/ Tanggal	Masalah yang dikonsultasikan	Paraf
1	16-8-2016	Perbaikan Babulu Manajemen Kls	
2	24-8-2016	proposal : Perbaiki Sesuai Saran - latar belakang - Teknik analisa data	
3	26-8-2016	perbaikan kembali	
4	30-8-2016	Acc proposal	
5	1-9		



KEMENTERIAN AGAMA RI  
UIN RADEN FATAH PALEMBANG  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
PROGRAM STRATA SATU

DAFTAR KONSULTASI SKRIPSI

Nama : Arbi  
NIM : 12 29 0006  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Pembimbing I : Amilda, M.A  
Judul Skripsi : Manajemen Kelas Di SD Islam Az-Zahra Palembang

No	Hari/ Tanggal	Masalah yang dikonsultasikan	Paraf
6.	28-10-2016	Revisi sesuai saran, ditambah lanjut bab II, III	
7.	1-11-2016	Ara bab I.	
8.	8-12-2016	Bab II, tambahkan Manajemen kelas yg ideal - IPD perbaikan sesuai saran dikembangkan dari tiap aspek Manajemen kls	
9.	15-12-2016	IPD perbaikan lagi sesuai saran - - perbaiki dan kelengkapan saran	





KEMENTERIAN AGAMA RI  
UIN RADEN FATAH PALEMBANG  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
PROGRAM STRATA SATU

DAFTAR KONSULTASI SKRIPSI

Nama : Arbi  
NIM : 12 29 0006  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Pembimbing I : Amilda, M.A  
Judul Skripsi : Manajemen Kelas Di SD Islam Az-Zahra Palembang

No	Hari/ Tanggal	Masalah yang dikonsultasikan	Paraf
10	29-12-16	Ace IPD Silakan ke lapangan	
11	13-2-2019	BAB IV. Beri analisis pd temuan BAB V : Simpulan dan Ringkasan (Bersama)	
12.	16-2-2019		



KEMENTERIAN AGAMA RI  
UIN RADEN FATAH PALEMBANG  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
PROGRAM STRATA SATU

DAFTAR KONSULTASI SKRIPSI

Nama : Arbi  
NIM : 12 29 00 06  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Pembimbing II : Tutut Handayani, M.Pd.I  
Judul Skripsi : Manajemen Kelas Di SD Islam Az-Zahra Palembang

No	Hari/ Tanggal	Masalah yang dikonsultasikan	Paraf
12	23-2-2017	Arbi <del>propos</del> Skripsi	



KEMENTERIAN AGAMA RI  
UIN RADEN FATAH PALEMBANG  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
PROGRAM STRATA SATU

DAFTAR KONSULTASI SKRIPSI

Nama : Arbi  
NIM : 12 29 00 06  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Pembimbing II : tutut Handayani, M.pd.I  
Judul Skripsi : ~~Strategi~~ Manajemen Kelas Di SD Az-Zahra Palembang

No	Hari/ Tanggal	Masalah yang dikonsultasikan	Paraf
1	Jumat/ 22 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"><li>- Edit yg salah (banyak penulisan yg masih salah)</li><li>- observasi yg ke az zahra Ute man Palembang LBM.</li><li>- revisi pm</li><li>- Program dan perbedaan penelitian org lain dg penelitian kita.</li><li>- tambah literatur / buku &amp; kerangka teori</li><li>- Bawa buku ttg manajemen kelas.</li></ul>	
2	Kamis/ 28 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"><li>- Edit yg salah</li><li>- penulisan rumus ke pedoman penulisan skripsi</li></ul>	



**KEMENTERIAN AGAMA RI  
UIN RADEN FATAH PALEMBANG  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
PROGRAM STRATA SATU**

**DAFTAR KONSULTASI SKRIPSI**

Nama : Arbi  
 NIM : 12 29 00 06  
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
 Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
 Pembimbing II : Tutut Handayani, M.Pd.I  
 Judul Skripsi : Manajemen Kelas Di SD Islam Az-Zahra Palembang

No	Hari/ Tanggal	Masalah yang dikonsultasikan	Paraf
7	Kamis/ 22 Okt 2016	Suplemen Bab II, BAB III dan APP	
8	Selasa/ 29 Nov 2016	Revisi by APP sesuai dg Survei	
9	Selasa/ 29 Nov 2016	<del>Konsultasi tem</del> APP ke P.I. revisi by, buat pedoman observasi dg	
10	Kamis/ 1 Des 2016	Revisi by APP sesuai dg Survei	
11	Jumat/ 2 Des 2016	Lengkap kontrol ke P.I	



**KEMENTERIAN AGAMA RI  
UIN RADEN FATAH PALEMBANG  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
PROGRAM STRATA SATU**

**DAFTAR KONSULTASI SKRIPSI**

Nama : Arbi  
 NIM : 12 29 00 06  
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
 Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
 Pembimbing II : Tutut Handayani, M.pd.I  
 Judul Skripsi : Manajemen Kelas Di SD Az-Zahra Palembang

No	Hari/ Tanggal	Masalah yang dikonsultasikan	Paraf
3	Jumat/ 28 Juli 2016	lengkap lengkap ke p.1	
4	Rabu/ 3 Agustus 2016	bab.11 pengantar kelas saja. bab.8 bagaimana prosedur tambah ket. & bagaima perbedaan penelitian EBT ds folio	
5	Sabtu/ 9 Agustus 2016	lengkap konsul ke P.1	
6	Jumat/ 25 Agustus 2016	lengkap APD selubung	
7	Kamis/3 Feb 2017	lengkap	



KEMENTERIAN AGAMA RI  
UIN RADEN FATAH PALEMBANG  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
PROGRAM STRATA SATU

DAFTAR KONSULTASI SKRIPSI

Nama : Arbi  
NIM : 12 29 00 06  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Pembimbing II : Tutut Handayani, M.Pd.I  
Judul Skripsi : Manajemen Kelas Di SD Islam Az-Zahra Palembang

No	Hari/ Tanggal	Masalah yang dikonsultasikan	Paraf
1	10 febr 2017	acc... lengkap ke p.1	