

**POLA PENERAPAN MANAJEMEN KELAS DI SMP
NEGERI 3 PALOPO**

Skripsi

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana
Pendidikan (S.Pd.) pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo*



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO
2022**

**POLA PENERAPAN MANAJEMEN KELAS DI SMP NEGERI
3 PALOPO**

Skripsi

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana
Pendidikan (S.Pd.) pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo*



- 1. Dr. Sukirman Nurdjan, S.S., M.Pd.**
- 2. Hj. Nursaeni, S.Ag., M.Pd**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO
2022**

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Yuyun Anggreani

Nim : 17 0206 0047

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa:

1. Skripsi ini benar-benar merupakan karya hasil saya sendiri, bukan plagiasi atau duplikat dari tulisan/karya orang lain yang saya akui sebagai tulisan atau pikiran saya sendiri.
2. Seluruh bagian dari skripsi ini adalah karya saya sendiri, selain kutipan yang ditunjukkan sumbernya. Segala kekeliruan dan kesalahan yang ada di dalamnya adalah tanggung jawab saya.

Bilamana di kemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi administratif atas perbuatan tersebut dan gelar akademik yang saya peroleh karenanya dibatalkan.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palopo, 28 Oktober 2022



at pernyataan

YUYUN ANGGREANI

NIM 17 0206 0047

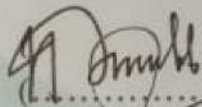
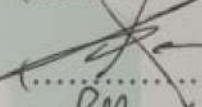
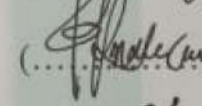
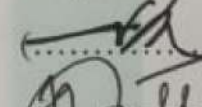
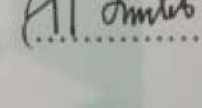
HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi berjudul Pola Penerapan Manajemen Kelas di SMP Negeri 3 Palopo yang ditulis oleh Yuyun Anggreani Nomor Induk Mahasiswa (NIM) 17 0206 0047, mahasiswa program studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo, yang telah dimunafasyahkan pada hari Jum'at, tanggal 02 Desember 2022 telah diperbaiki sesuai catatan dan permintaan Tim Penguji, dan diterima sebagai syarat meraih gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.).

Palopo, 02 Desember 2022

TIM PENGUJI

1. Hj. Nursaeni, S.Ag., M.Pd. Ketua Sidang
2. Dr. H. Syamsu Sanusi, M.Pd.I. Penguji I
3. Ali Nahrudin Tanal, S.Pd., M.Pd. Penguji II
4. Dr. Sukirman Nurdjan, S.S., M.Pd. Pembimbing I
5. Hj. Nursaeni, S.Ag., M.Pd. Pembimbing II

()
()
()
()
()

Mengetahui

a.n. Rektor IAIN Palopo
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Dr. Nurdin Kaso, M.Pd.
NIP. 19681231 199903 1 014



Ketua Program Studi
Manajemen Pendidikan Islam

Hj. Nursaeni, S.Ag., M.Pd.
NIP. 19690615 200604 2 004

Dr. Sukirman Nurdjan, S.S., M.Pd.

Hj. Nursaeni, S.Ag., M.Pd.

NOTA DINAS PEMBIMBING

Lamp : _____

Hal : Yiyun Anggreani

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Di
Palopo

Assalamu 'Alaikum Wr. Wb.

Setelah melakukan bimbingan, baik dari segi isi, bahasa maupun teknik penulisan terhadap skripsi mahasiswa di bawah ini:

Nama	: Yiyun Anggreani
NIM	: 17 0206 0047
Fakultas	: Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi	: "Kajian Pola Penerapan Manajemen Kelas Peserta Didik Di SMP Negeri 3 Palopo"

menyatakan bahwa skripsi tersebut sudah memenuhi syarat-syarat akademik dan layak diajukan untuk diajukan pada ujian/seminar hasil penelitian. Demikian disampaikan untuk proses selanjutnya.

Wassalamu 'Alaikum Wr. Wb.

Pembimbing I

Pembimbing II



Dr. Sukirman Nurdjan, S.S., M.Pd.

Tanggal: 14/7/2022



Hj. Nursaeni, S.Ag., M.Pd.

Tanggal: 2022

HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING

Setelah menelaah dengan seksama skripsi berjudul:

"Kajian Pola Penerapan Manajemen Kelas Peserta Didik Di SMP Negeri 3 Palopo"

Yang ditulis oleh:

Nama : Yuyun Anggraeni

Nim : 17 026 0047

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Menyatakan bahwa skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat akademik dan layak untuk diajukan pada ujian/serimmar hasil.

Demikian persetujuan ini dibuat untuk proses lanjutnya.

Pembimbing I



Dr. Sukirman Nurdjani, S.S., M.Pd.

Tanggal 17/10/2022

Pembimbing II



Hj. Nursaeni, S.Ag., M.Pd.

Tanggal

PRAKATA



الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَاصْحَابِهِ أَجْمَعِينَ

(اما بعد)

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah menanugrahkan rahmat, hidayah serta kekuatan lahir dan batin, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan judul "Pola Penerapan Manajemen Kelas Pada Peserta Didik di SMP Negeri 3 Palopo" setelah melalui proses yang panjang. Salawat dan salam kepada Nabi Muhammad saw. Kepada para keluarga, sahabat serta pengikut-pengikutnya.

Skripsi ini disusun sebagai syarat yang harus diselesaikan, guna memperoleh gelar sarjana pendidikan dalam bidang manajemen pendidikan Islam pada Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo. Penulisan skripsi ini dapat terselesaikan berkat bantuan, bimbingan serta dorongan dari banyak pihak walaupun penulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang tak terhingga dengan penuh ketulusan hati dan keikhlasan, kepada:

1. Prof. Dr. Abdul Pirol, M.Ag., selaku Rektor IAIN Palopo, beserta wakil Rektor I, II, dan III IAIN Palopo.
2. Dr. Nurdin Kaso, M.Pd., selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palopo beserta Bapak/Ibu Wakil Dekan Fakultas I, II, dan III Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palopo.

3. Dr. Sukirman Nurdjan, S.S., M.Pd. selaku pembimbing I yang telah memberikan bimbingan, masukan dan arahan dalam rangka penyelesaian skripsi.
4. Hj. Nursaeni, S.Ag., M.Pd., selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam di IAIN Palopo, Penasehat Akademik dan sekaligus Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan, masukan dan arahan dalam rangka penyelesaian skripsi.
5. Dr. H. Syamsu Sanusi, M.Pd.I., dan Ali Nahrudin Tanal, S.Pd., M.Pd., selaku penguji I dan penguji II yang telah banyak memberi arahan untuk menyelesaikan skripsi ini.
6. Seluruh Dosen beserta seluruh staf pegawai IAIN Palopo yang telah mendidik penulis selama berada di IAIN Palopo dan memberikan bantuan dalam penyusunan skripsi ini.
6. H. Madehang, S.Ag., M.Pd., selaku Kepala Unit perpustakaan IAIN Palopo serta para stafnya yang telah banyak membantu, khususnya dalam mengumpulkan literatur yang berkaitan dengan pembahasan skripsi ini.
7. Kepala Sekolah SMP Negeri 3 Palopo, beserta Guru-Guru dan Staf, yang telah memberikan izin dan bantuan dalam melakukan penelitian.
8. Terkhusus kepada orang tuaku tercinta ayahanda Kamri dan ibu Hj.Hanisa, yang telah mengasuh dan mendidik penulis dengan penuh kasih sayang sejak kecil hingga sekarang, dan segala yang telah diberikan kepada anak-anaknya, serta semua saudara dan saudariku yang selama ini membantu dan mendoakanku. Mudah-mudahan Allah swt. mengumpulkan kita kelak dalam surga-Nya.
10. Kepada semua teman seperjuangan, mahapeserta didik Program Studi

Manajemen Pendidikan Islam IAIN Palopo angkatan 2017 (khususnya kelas B), yang selama ini membantu dan selalu memberikan saran dalam penyusunan skripsi ini.

11. Sahabat saya yaitu Kasvial Sulirman dan Nurul Anniza, saya ucapkan banyak terima kasih atas do'a serta dukungannya.

Mudah-mudahan bernilai ibadah dan mendapatkan pahala dari Allah swt..Aamiin ya robbal alamin.

Palopo,2022

Yuyun Anggeani

Nim. 17 0206 0047



PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN DAN SINGKATAN

A. Transliterasi Arab-Latin

Daftar huruf Bahasa arab dan translitenya ke dalam huruf latin dapat dilihat pada tabel berikut ini:

1. Konsonan

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	-	-
ب	Ba"	B	Be
ت	Ta"	T	Te
ث	Ša"	Š	Es dengan titik di atas
ج	Jim	J	Je
ح	Ha"	Ḥ	Ha dengan titik di bawah
خ	Kha	Kh	Ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Žal	Ž	Zet dengan titik di atas
ز	Ra"	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	Esdan ye
ص	Šad	Š	Es dengan titik di bawah
ض	Ḍaḍ	Ḍ	De dengan titik di bawah
ط	Ṭa	Ṭ	Te dengan titik di bawah
ظ	Ža	Ž	Zet dengan titik di bawah
ع	„Ain	„	Koma terbalik di atas
غ	Gain	G	Ge
ف	Fa	F	Fa
ق	Qaf	Q	Qi

ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	L	El
و	Mim	M	Em
ن	Nun	N	En
و	Wau	W	We
هـ	Ha"	H	Ha
ء	Hamzah	"	Apostrof
ي	Ya"	Y	Ye

Hamzah (ء) yang terletak di awal kata mengikuti vokalnya tanpa diberi tanda apapun. Jika ia terletak di tengah atau di akhir maka ditulis dengan tanda.

Harakat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
اَ اِ اُ	<i>fathah</i> dan <i>alif</i> atau <i>ya'</i>	ā	a dan garis di atas
إِ	<i>kasrah</i> dan <i>ya'</i>	ī	i dan garis di atas
أُ	<i>dammah</i> dan <i>wau</i>	ū	u dan garis di atas

2. Vokal

Vokal Bahasa Arab, seperti vokal Bahasa Indonesia, terdiri atas vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong. Vokal tunggal Bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
اَ	<i>fathah</i>	a	a
إِ	<i>kasrah</i>	i	i
أُ	<i>dammah</i>	u	u

Vokal rangkap Bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf, yaitu:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
اِي	<i>fathah dan yā'</i>	ai	a dan i
اُو	<i>fathah dan wau</i>	au	a dan u

Harakat dan huruf, translitenya berupa gabungan huruf:

Contoh:

كَيْفَ : *kaifa*
 هَوَّلَ : *hauḷa*

3. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harakat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:

Harakat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
اَ ... اِ ...	<i>fathah dan alif</i> atau <i>yā'</i>	ā	a dan garis di atas
اِ ...	<i>kasrah dan yā'</i>	ī	i dan garis di atas
اُ ...	<i>ḍammah dan wau</i>	ū	u dan garis di atas

Contoh:

مَاتَ : *māta*
 رَمَى : *rāmā*
 قِيلَ : *qīla*
 يَمُوتُ : *yamūtu*

4. Tā marbūtah

Transliterasi untuk tā" marbūtah ada dua, yaitu tā" marbūtah yang hidup atau mendapat harakat *fathah*, *kasrah*, dan *ḍammah*, transliterasinya adalah [t].

sedangkan *tā* " *marbūtah* yang mati atau mendapat harakat sukun, transliterasinya adalah [h].

Kalau pada kata yang berakhir dengan *tā* " *marbūtah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al-* serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka *tā* " *marbūtah* itu ditransliterasikan dengan ha [h].

Contoh :

رَوْضَةُ الْأَطْفَالِ : *raudah al-atfāl*
الْمَدِينَةُ الْفَاضِلَةُ : *al-madīnah al-fādilah*
الْحِكْمَةُ : *al-hikmah*

5. Syaddah (*Tasydīd*)

Syaddah atau *tasydīd* yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda *tasydīd* (◌ّ), dalam transliterasi ini dilambangkan dengan perulangan huruf (konsonan ganda) yang diberi tanda *syaddah*.

Contoh:

رَبَّنَا : *rabbanā*
نَجِّينَا : *najjainā*
الْحَقِّق : *al-haqq*
نُعَمَّ : *nu"ima*
عَدُوُّ : *„aduwwun*

Jika huruf *ع* ber-*tasydid* di akhir sebuah kata dan didahului oleh huruf *Kasrah* (◌ِ), maka ia ditransliterasi seperti huruf *maddah* menjadi *ī*.

Contoh:

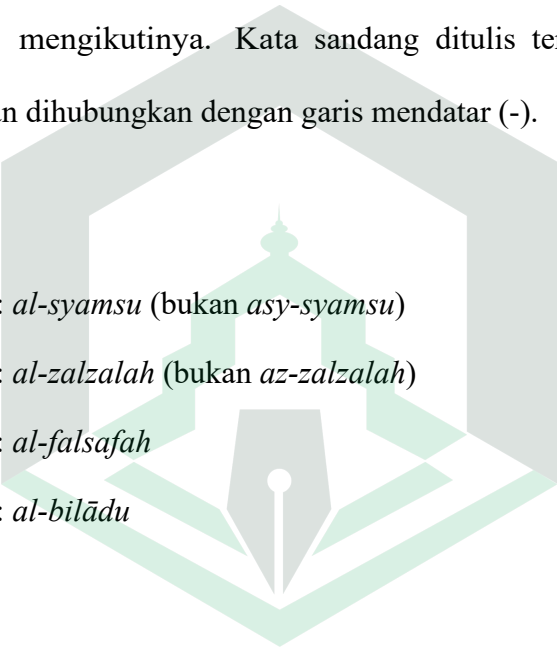
عَلِيٌّ : „Alī (bukan „Aliyy atau A"ly)

: „Arabī (bukan A‘rabiyy atau „Arabiy)

6. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf *am* (*alif lam ma‘rifah*). Dalam pedoman transliterasi ini, kata sandang ditransliterasi seperti biasa, al-, baik ketika ia diikuti oleh huruf *syamsi yah* maupun huruf *qamariyah*. Kata sandang tidak mengikuti bunyi huruf langsung yang mengikutinya. Kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar (-).

Contoh:



الشمس	: <i>al-syamsu</i> (bukan <i>asy-syamsu</i>)
الزلازل	: <i>al-zalزالah</i> (bukan <i>az-zalزالah</i>)
الفلسفة	: <i>al-falsafah</i>
البلاد	: <i>al-bilādu</i>

7. Hamzah

Aturan transliterasi huruf hamzah menjadi apostrof (‘) hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan akhir kata. Namun, bila hamzah terletak di awal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab ia berupa alif.

Contoh :

تأمرون	: <i>ta‘murūna</i>
النوع	: <i>al-nau‘</i>
سأى	: <i>syai‘un</i>
أمرت	: <i>umirtu</i>

8. Penulisan Kata Arab yang Lazim Digunakan dalam Bahasa Indonesia

Kata, istilah atau kalimat Arab yang ditransliterasi adalah kata, istilah atau kalimat yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia. Kata, istilah atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari perbendaharaan bahasa Indonesia, atau sering ditulis dalam tulisan bahasa Indonesia, atau lazim digunakan dalam dunia akademik tertentu, tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi di atas. Misalnya, kata al-Qur'an (dari *al-Qur'ān*), alhamdulillah, dan munaqasyah. Namun, bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari satu rangkaian teks Arab, maka harus ditransliterasi secara utuh.

Contoh:

Syarh al-Arba'īn al-Nawāwī

Risālah fī Ri'āyah al-Maslahah

9. Lafz al-Jalālah

Kata "Allah" yang didahului partikel seperti huruf jarr dan huruf lainnya atau berkedudukan sebagai *mudāf ilaih* (frasa nominal), ditransliterasi tanpa huruf hamzah.


Contoh:

دِينُ اللَّهِ *Dīnullāh billāh*

adapun *tā' marbūtah* di akhir kata yang disandarkan kepada *lafz al-jalālah*,

diteransliterasi dengan huruf [t].

Contoh:

 *hum fi rahmatillah*

10. Huruf Kapital

Walau sistem tulisan Arab tidak mengenal huruf kapital (*All Caps*), dalam transliterasinya huruf-huruf tersebut dikenai ketentuan tentang penggunaan huruf kapital berdasarkan pedoman ejaan Bahasa Indonesia yang berlaku (EYD). Huruf kapital, misalnya, digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri (orang, tempat, bulan) dan huruf pertama pada permulaan kalimat. Bila nama diri didahului oleh kata sandang (*al-*), maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya. Jika terletak pada awal kalimat, maka huruf A dari kata sandang tersebut menggunakan huruf kapital (*al-*). Ketentuan yang sama juga berlaku untuk huruf awal dari judul referensi yang didahului oleh kata sandang *al-*, baik ketika ia ditulis dalam teks maupun dalam catatan rujukan (CK, DP, CDK, dan DR).

Contoh:

Wa mā Muhammadun illā rasūl

*Inna awwala baitin wudi`a linnāsi lallazī bi Bakkata mubārakan
Syahru Ramadān al-lazī unzila fīhi al-Qurān*

Nasīr al-Dīn al-Tūsī Nasr Hāmid Abū Zayd Al-Tūfī

Al-Maslahah fī al-Tasyrī` al-Islāmī

Jika nama resmi seseorang menggunakan kata *Ibnu* (anak dari) dan *Abū* (bapak dari) sebagai nama kedua terakhirnya, maka kedua nama terakhir itu harus disebutkan sebagai nama akhir dalam daftar pustaka atau daftar referensi.

Contoh:

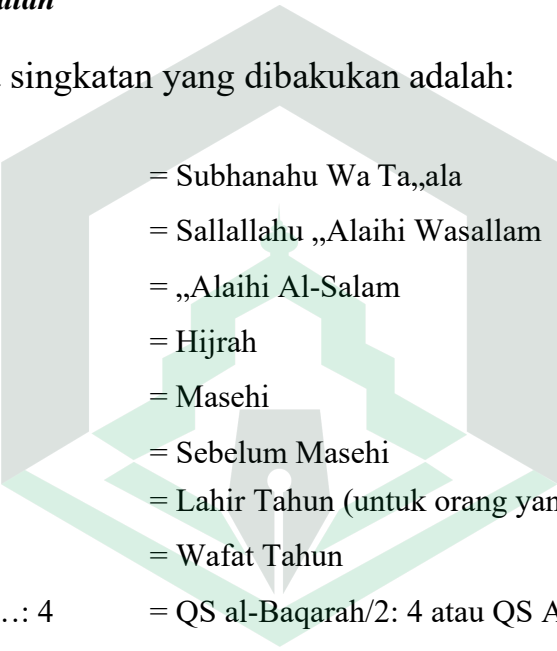
Abū al-Walīd Muhammad ibn Rusyd, ditulis menjadi: Ibnu Rusyd,

Abū al-Walīd Muhammad (bukan: Rusyd, Abū al-Walīd Muhammad
Ibnu)

Nasr Hāmid Abū Zaīd, ditulis menjadi: Abū Zaīd, Nasr Hāmid (bukan,
Zaīd Nasr Hāmid Abū

B. Daftar Singkatan

Beberapa singkatan yang dibakukan adalah:



Swt.	= Subhanahu Wa Ta,,ala
Saw.	= Sallallahu ,,Alaihi Wasallam
AS	= ,,Alaihi Al-Salam
H	= Hijrah
M	= Masehi
SM	= Sebelum Masehi
l	= Lahir Tahun (untuk orang yang masih hidup saja)
W	= Wafat Tahun
QS .../...: 4	= QS al-Baqarah/2: 4 atau QS Ali ,,Imran/3:4
HR	= Hadis Riwayat

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN	iii
NOTA DINAS PEMBIMBING	iv
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	v
PRAKATA	vi
PEDOMAN TRANSLITERASI	vii
DAFTAR ISI	xvi
DAFTAR KUTIPAN AYAT	xv
DAFTAR TABEL	xvi
DAFTAR GAMBAR/BAGAN	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xviii
ABSTRAK	xix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Batasan Masalah	4
C. Rumusan Masalah.....	4
D. Tujuan Penelitian.....	5
E. Manfaat Penelitian.....	5

BAB II KAJIAN TEORI	6
A. Penelitiann Terdahulu yang Relevan	6
B. Pola Manajemen Kelas.....	9
C. Kerangka Pikir	22
BAB III METODE PENELITIAN	30
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	30
B. Fokus Penelitian	30
C. Definisi Istilah	30
D. Desain Penelitian	31
E. Data dan Sumber Data	32
F. Instrumen Penelitian.....	34
G. Teknik Pengumpulan Data	34
H. Pemeriksaan Keabsahan Data.....	37
I. Teknik Analisis Data	38
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	40
A. Hasil Penelitian	40
B. Pembahsan	56
BAB V PENUTUP	62
A. Simpulan	62
B. Saran	62

DAFTAR PUSTAKA..... 64

LAMPIRAN



DAFTAR KUTIPAN AYAT

Kutipan Ayat 1 QS. Al-Hasyr/59: 18	6
--	---



DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Tenaga Kependidikan	43
Tabel 4.2 Jumlah Peserta Didik Berdasarkan Kelas	44



DAFTAR GAMBAR/ BAGAN

Gambar 2.1 Kerangka Pikir..... 29



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Instrumen Penelitian

Lampiran 2: Hasil Observasi

Lampiran 3: Tenaga Pendidik

Lampiran 4: Dokumentasi

Lampiran 5: Surat Izin Penelitian

Lampiran 6: Surat Keterangan Telah Meneliti



ABSTRAK

YUYUN ANGGREANI, 2022. *“Pola Penerapan Manajemen Kelas di SMP Negeri 3 Palopo”* Skripsi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo dibimbing oleh Sukirman Nurdjan dan Nursaeni

Skripsi ini membahas tentang Pola Penerapan Manajemen Kelas di SMP Negeri 3 Palopo, dengan tujuan penelitian ini mengetahui Pola Penerapan Manajemen Kelas di SMP Negeri 3 Palopo. Metode yang digunakan adalah metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu teknik observasi, wawancara dan studi dokumentasi. Subjek penelitian ini terdiri dari Kepala Sekolah, guru. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa 1) pola penerapan manajemen kelas SMP Negeri 3 Palopo telah menjalankan beberapa pola manajemen kelas dengan sangat baik, dimana dalam penerapannya pihak sekolah sangat memperhatikan pola penerapan yakni pola berderet/ berbaris-berjajar, pola susunan berkelompok, pola formasi tapal kuda, pola lingkaran atau persegi serta memperhatikan manajemen kelas yakni perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan/evaluasi 2) Peningkatan kualitas pola penerapan manajemen kelas di SMP Negeri 3 Palopo berhasil menciptakan suasana belajar yang kondusif, mengajar sesuai dengan keterampilan mengajar, dan mengupayakan cara mengajar yang menyenangkan.

Kata Kunci: Manajemen Kelas

ABSTRACT

YUYUN ANGGREANI, 2022. *"Pattern of Implementation of Classroom Management at Palopo 3 Public Middle School"* Thesis for the Islamic Education Management Study Program, Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, Palopo State Islamic Institute guided by Sukirman Nurdjan and Nursaeni

This thesis discusses the pattern of implementing classroom management at SMP Negeri 3 Palopo, with the aim of this research knowing the pattern of implementing classroom management at SMP Negeri 3 Palopo. The method used is descriptive method with a qualitative approach. Data collection techniques used are observation techniques, interviews and documentation studies. The subjects of this study consisted of school principals, teachers. The results of this study indicate that 1) the pattern of implementation of class management at SMP Negeri 3 Palopo has carried out several patterns of class management very well, in which the school pays close attention to the application pattern, namely the pattern of rows/lines, group arrangement patterns, horseshoe formation patterns , circular or square patterns and paying attention to class management namely planning, organizing, implementing, monitoring/evaluating 2) Improving the quality of the pattern of implementing class management at SMP Negeri 3 Palopo has succeeded in creating a conducive learning atmosphere, teaching in accordance with teaching skills, and pursuing a way of teaching that pleasant.

Keywords: Class Management

نبذة مختصرة

YUYUN ANGGREANI، 2022. "نمط تنفيذ إدارة الفصول الدراسية في مدرسة Palopo 3 العامة المتوسطة" أطروحة لبرنامج دراسة إدارة التربية الإسلامية ، كلية التربية وتدريب المعلمين ، معهد Palopo State الإسلامي بإرشاد من Nursaeni و Sukirman Nurdjan

تناقش هذه الأطروحة نمط تنفيذ إدارة الفصل الدراسي في SMP Negeri 3 Palopo ، بهدف معرفة نمط تنفيذ إدارة الفصل الدراسي في SMP Negeri 3 Palopo. الطريقة المستخدمة هي طريقة وصفية مع نهج نوعي. تقنيات جمع البيانات المستخدمة هي تقنيات المراقبة والمقابلات ودراسات التوثيق. تكون موضوعات هذه الدراسة من مديري المدارس والمعلمين. تشير نتائج هذه الدراسة إلى أن (1) نمط تنفيذ إدارة الفصل في SMP Negeri 3 Palopo قد نفذ عدة أنماط من إدارة الفصل بشكل جيد للغاية ، حيث تولي المدرسة اهتمامًا وثيقًا لنمط التطبيق ، أي نمط الصفوف / الخطوط وأنماط ترتيب المجموعة وأنماط تكوين حدود الحصان والأنماط الدائرية أو المربعة والاهتمام بإدارة الفصل وهي التخطيط والتنظيم والتنفيذ والمراقبة / التقييم (2) تحسين جودة نمط تنفيذ إدارة الفصل في SMP Negeri 3 Palopo في خلق جو تعليمي ملائم ، والتدريس وفقًا لمهارات التدريس ، والسعي إلى طريقة تدريس ممتعة.

الكلمات الرئيسية: إدارة الفصل



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan adalah usaha sadar yang diselenggarakan masyarakat dan pemerintah untuk menyelenggarakan kegiatan bimbingan, pengajaran dan pelatihan sepanjang hayat di dalam dan di luar sekolah agar peserta didik dapat berperan dalam berbagai lingkungan kehidupan.¹ Tentunya dalam dunia pendidikan peran guru sangat diperlukan untuk mencapai tujuan pendidikan. Ketika semua orang mempertanyakan masalah dunia pendidikan, citra gurulah yang ikut dalam diskusi, terutama masalah formal.² Guru memegang peranan yang sangat penting dalam proses pembelajaran. Proses pembelajaran merupakan inti dari kegiatan pendidikan dan akan melibatkan seluruh keterampilan yang dimiliki oleh guru. Keterampilan yang harus dimiliki guru dalam kegiatan pembelajaran diantaranya adalah pengelolaan kelas.

Dijelaskan Priansa, pengelolaan kelas adalah suatu kegiatan atau tindakan guru dalam rangka menciptakan ruang kelas yang bermanfaat dan efektif bagi berlangsungnya proses belajar mengajar yang berkesinambungan antara guru dan siswa.³ Selanjutnya dijelaskan Djamarah dan Zain, semua guru yang masuk kelas

¹Redja, Mudyaharjo, *Pengantar Pendidikan Sebuah Studi Awal tentang Dasar-Dasar Pendidikan Pada Umumnya dan Pendidikan di Indonesia*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2014), 11

²Syaiful Bahri dan Aswan Zain, Djamarah, *Strategi Belajar Mengajar*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2013), 1

³ Doni Juni Priansa dan Euis Karwati, *Manajemen Kelas. Guru Profesional yang Inspiratif, kreatif, Menyenangkan dan Berprestasi*, (Bandung: Alfabeta, 2015), 94

saat itu juga menghadapi masalah utama, salah satunya adalah masalah manajemen.⁴ Dalam penerapannya, pola manajemen berusaha menciptakan dan memelihara kondisi sedemikian rupa sehingga proses belajar mengajar dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Misalnya, menyediakan untuk memperkuat dan mengembangkan hubungan guru-murid dan merumuskan aturan kelompok yang efektif. masalah manajemen harus diselesaikan secara manajemen.

Manajemen adalah suatu proses merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, memimpin, dan mengendalikan usaha para anggota organisasi serta mendayagunakan seluruh sumber daya organisasi.⁵ Sedangkan manajemen kelas merupakan suatu kegiatan yang dilakukan guru dalam menciptakan dan memelihara kondisi belajar yang optimal dan mengembalikan bila terjadi gangguan dalam proses belajar mengajar.⁶ Dalam al-qur'an telah dijelaskan mengenai manajemen yang memberikan prinsip-prinsip dasarnya sejak 1400 tahun yang lalu. Manajemen yang saat ini dianggap sebagai salah satu disiplin penting, sejumlah prinsipnya juga berasal dari pengetahuan yang telah diberikan al-Qur'an. Banyak prinsip-prinsip dan teori-teori yang dibuat di abad ke-16 atau ke-17 yang berasal dari al-Qur'an. Menurut Azgar sedikitnya ada 300 ayat dalam

⁴ Syaiful Bahri dan Aswan Zain, Djamarah, *Strategi Belajar Mengajar*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2013), 173-174

⁵Diah Ayu, "Strategi Guru Dalam Manajemen Kelas Untuk Meningkatkan Efektivitas Pembelajaran Pai," Desember 12, 2017, <http://repository.radenintan.ac.id/2613/>, November 04 2020.

⁶Yuli Pratiwi, "Pengaruh Manajemen Kelas Terhadap Hasil Belajar Siswa," 13 Oktober, 2017, <http://eprints.radenfatah.ac.id/1385/>, 04 November 2020.

al-Qur'an yang mensinyalir prinsip-prinsip manajemen.⁷ Hal diatas sesuai dengan firman Allah dalam QS. Al-Hasyr/59: 18

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَانْتَقِظُوا لِنَفْسِكُمْ مَا قَدَّمْتُمْ لِغَدٍ طَّ وَاتَّقُوا اللَّهَ ج
إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ

Terjemahnya: “Hai orang-orang yang beriman, bertaqwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok; dan bertaqwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan.”

Berbicara tentang manajemen kelas tentu tidak lepas dari fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan). Manajemen kelas sendiri didefinisikan sebagai setiap usaha guru untuk mempertahankan disiplin atau ketertiban kelas.⁸ Menurut Pidarta manajemen kelas adalah proses menyeleksi dan penggunaan alat-alat yang tepat terhadap problem dan situasi kelas.⁹ Berbeda dengan Syaiful Bahri Djamarah mengemukakan bahwa pengelolaan kelas merupakan upaya dalam mendayagunakan segala potensi kelas. Karena itu kelas mempunyai peranan dan fungsi tertentu dalam menunjang keberhasilan proses interaksi edukatif. Maka agar dapat memberikan dorongan dan rangsangan terhadap anak didik untuk

⁷Azgar Mohammad, “Management Principles in Holy Quran,” 01 April, 2013, <http://azgaralimd.blogspot.co.id/2013/01/management-principles-in-holy-quran.html>, 04 November, 2020.

⁸Sudarwan Danim, *Inovasi Pendidikan*, (Bandung: Pustaka Setia, 2016), 168.

⁹Rutina, “ Penerapan Model-Model Pengelolaan Kelas yang dilakukan oleh Guru,” Vol.6,No.6(10Mei,2017):12-13. <http://journal.student.uny.ac.id/ojs/index.php/pgsd/article/view/7083/0>

belajar, kelas harus dikelola sebaik-baiknya oleh guru.¹⁰ Adapun keaktifan belajar peserta didik Menurut Hamalik didefinisikan sebagai situasi atau keadaan dimana anak didik dapat aktif dalam pembelajaran.¹¹ Whipple dalam Hamalik adalah suatu proses belajar mengajar yang menekankan keaktifan siswa secara fisik, mental, intelektual dan emosional guna memperoleh hasil belajar berupa perpaduan antara aspek kognitif, apektif dan psikomotorik selama siswa berada di dalam kelas.¹² Sedangkan Raharja mengatakan bahwa belajar merupakan kegiatan yang berhubungan dengan fisik (jasmani) dan roh manusia (rohani) dalam suatu kegiatan untuk pencapaian tujuan yang telah ditentukan.

Manajemen kelas yang dilakukan oleh pendidik diharapkan dapat menciptakan kondisi kelas yang menunjang proses pembelajaran. Kondisi kelas yang diharapkan mencakup lingkungan, emosional, intelektual serta sosial di dalam kelas. Keberhasilan guru dalam mengajar di kelas bukan hanya ditentukan dari pengetahuan tentang kurikulum, metode mengajar, media pengajaran, dan wawasan tentang materi yang akan disampaikan kepada anak didik, tetapi guru juga harus menguasai cara mengelola kelas. Menurut Djamarah & Zain suatu kondisi belajar yang optimal dapat dicapai dengan cara mengatur anak didik dan sarana pengajaran serta mengendalikannya dalam suasana yang menyenangkan

¹⁰Syaiful Bahri Djamarah, *Guru dan Anak Didik Dalam Interaksi Edukatif*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), 172

¹¹Oemar Hamalik, *Kurikulum Dan Pembelajaran*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), 90-91

¹²Syaiful Djamarah, *Proses Belajar Mengajar*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), 177

guna mencapai tujuan pengajaran. Dengan kata lain keaktifan belajar siswa akan tercapai dengan baik.

Adanya penerapan manajemen kelas secara optimal dapat memperlancar proses belajar mengajar sehingga lebih efektif dan efisien, penerepan tersebut dapat dilakukan guru dengan menghentikan keributan yang dilakukan siswa di dalam kelas dan memberikan penghargaan untuk siswa yang menyelesaikan tugas tepat waktu dan memberi motivasi untuk siswa lain, serta membagi siswa kedalam beberapa kelompok yang lebih produktif.

Manajemen kelas yang baik bagi seorang pendidik atau guru yaitu Penataan ruang kelas, mengantisipasi kondisi kelas, tetapkan aturan dengan tegas namun 'bersahabat', memastikan siswa tetap fokus, serius tapi santai, jangan biarkan ada waktu tersisa yang kosong, bersemangat sejak awal pembelajaran, posisi berdiri ketika mengajar.¹³ Rendahnya keaktifan belajar yang dialami peserta didik salah satu penyebabnya adalah guru yang kurang menarik dalam memberikan materi sehingga membuat siswa menjadi bosan dengan pelajaran, kurang memberikan kesempatan kepada siswa untuk berpartisipasi aktif, penyampaian materi cenderung monoton dan kurang bervariasi, akibatnya keaktifan belajar peserta didik kurang optimal serta perilaku belajar yang lain seperti suasana kelas yang menyenangkan dalam pembelajaran hampir tidak nampak. Yuli Pratiwi dengan penelitian pengaruh manajemen kelas terhadap hasil belajar siswa Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Pedamaran menunjukkan

¹³Maria Maltens, "*Pengelolaan Kelas untuk Pembelajaran Yang Efektif*," November 6, 2018, <https://www.scholae.co/web/read/1759/pengelolaan.kelas.untuk.pembelajaran.yang.efektif>.

bahwa terdapat pengaruh yang signifikan antara manajemen kelas terhadap hasil belajar siswa Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Pedamaran Ogan Komering ilir.¹⁴ Hal tersebut membuktikan manajemen kelas memiliki peran penting dalam menentukan hasil belajar siswa sehingga dapat dikatakan bahwa manajemen kelas penting untuk menunjang keaktifan belajar siswa yang nantinya akan menentukan hasil belajarnya. Berdasarkan observasi peneliti manajemen kelas di SMP Negeri 3 palopo itu belum berjalan efektif, seperti pada saat proses belajar mengajar berlangsung terdapat beberapa siswa yang tidak menyimak guru yang sedang menguraikan materi pembelajaran, sehingga pada saat guru memberikan pertanyaan kepada siswa yang dapat menjawab pertanyaan tersebut hanya beberapa dari siswa saja. Temuan tersebut menjadi bukti bahwa manajemen kelas diperlukan karena dalam menghadapi perubahan dan perkembangan zaman tentu perilaku dan tingkah laku siswa tentu juga ikut berubah. Selain itu untuk lebih mengoptimalkan proses pembelajaran seorang guru harus memiliki kesadaran dan yakin bahwa dalam melakukan pekerjaannya pendidik haruslah profesional sebagai upaya pertama yang harus dilakukan dalam rangka pencapaian standar proses pendidikan yang sesuai dengan harapan. Dimana pendidik sangat berperan penting dalam tercapainya tujuan pembelajaran.

Dari latar belakang tersebut itulah membuat peneliti tertarik untuk melakukan penelitian di SMP Negeri 3 Palopo dengan mengangkat judul ***“Pola Penerapan Manajemen Kelas di SMP Negeri 3 Palopo”***.

¹⁴Yuli Pratiwi, “Pengaruh Manajemen Kelas Terhadap Hasil Belajar Siswa,” 13 Oktober, 2017, <http://eprints.radenfatah.ac.id/1385/>, 04 November 2020.

B. Batasan Masalah

Berbagai permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam dunia pendidikan sangatlah kompleks. Salah satunya adalah masalah manajemen kelas. Permasalahan-permasalahan perlu mendapat tanggapan dan solusi. Dalam skripsi ini penulis membatasi masalah pada ruang lingkup kecil yaitu mengenai pola penerapan manajemen kelas di SMP Negeri 3 Palopo.

C. Rumusan Masalah

Rumusan masalah adalah semacam pembatasan masalah, agar tulisan tidak menyebar kemana-mana, dan tulisan lebih fokus pada masalah yang akan diteliti. Didasari latar belakang masalah diatas, maka rumusan masalah dari penelitian yang dilakukan bagaimana pola penerapan manajemen kelas yang diterapkan di SMP Negeri 3 Palopo?

D. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk memperoleh informasi yang mendalam mengenai pola penerapan manajemen kelas di SMP Negeri 3 Palopo.

E. Manfaat Penelitian

Manfaat yang dapat diperoleh dari penelitian ini adalah sebagai berikut.

- a) Bagi instansi terkait, penelitian ini dapat menjadi tolak ukur pola penerapan manajemen kelas di SMP Negeri 3 Palopo dalam proses pembelajaran.
- b) Bagi penulis, penelitian ini memberikan pengalaman langsung mengenai manajemen kelas di SMP Negeri 3 Palopo.

- c) Bagi pembaca secara umum, penelitian yang didapat diharapkan berguna dan menambah wawasan baik secara teori maupun praktik secara langsung tentang pola penerapan manajemen kelas di SMP Negeri 3 Palopo



BAB II

KAJIAN TEORI

A. Penelitian Terdahulu yang Relevan

Penelitian ini berjudul Pola Penerapan Manajemen Kelas di SMPN 3 Palopo. Berdasarkan pengamatan penulis masalah ini pernah diangkat oleh peneliti sebelumnya sebagai objek penelitian yang berbeda. Adapun literatur yang membahas tentang masalah ini, akan dijadikan sebagai bahan rujukan dan perbandingan serta melihat letak persamaan, perbedaan penelitian yang akan dilakukan. Di samping itu, untuk menghindari pengulangan atau persamaan terhadap media, metode atau pola data yang telah ditemukan oleh peneliti terdahulu. Beberapa peneliti terdahulu sebagai perbandingan penelitian ini adalah sebagai berikut:

Sri Nuryanti, Witarsa, Okianna, Penelitian ini berjudul “Analisis Manajemen Dalam Meningkatkan Efektivitas Pembelajaran Ekonomi Pada Kelas X SMA Santun Untan”. Penelitian ini difokuskan pada manajemen kelas pada sekolah secara efektif dengan sub fokus: (1) guru dalam merencanakan manajemen kelas harus dapat melihat karakteristik dan kebutuhan siswa (2) guru dalam mengorganisasikan siswa guru harus dapat mengukur kemampuan peserta didiknya agar dapat membagi tugas saat proses belajar mengajar (3) guru dalam mengarahkan siswa guru harus tepat dalam mengarahkannya karna apabila guru salah dalam mengarahkan maka peserta didik juga akan salah dalam mengambil keputusan (4) guru dalam mengawasi siswa guru harus mengawasi atau

mengontrol peserta didik setiap harinya bukan hanya saat jam pelajaran saja. Tujuan penelitian untuk mendeskripsikan sistem guru dalam merencanakan dan guru dalam mengorganisasikan, guru dalam mengarahkan dan guru dalam mengawasi dalam rangka mencapai sekolah efektif. Persamaan dari penelitian terdahulu dengan penelitian sekarang yaitu sama-sama membahas tentang analisis manajemen kelas. Perbedaannya yaitu penelitian terdahulu membahas tentang peningkatan efektivitas pembelajaran ekonomi sedangkan penelitian sekarang fokus pada manajemen kelas peserta didik. Penelitian yang dilakukan oleh dua objek sedangkan peneliti lakukan hanya menggunakan satu objek.¹

Mona Zahara, Penelitian ini berjudul “Implementasi Manajemen Kelas Dalam Proses Pembelajaran Di SMP Al-Azhar 3 Way Halim Bandar Lampung”. Penelitian ini didesain dalam bentuk penelitian kualitatif dengan teknik pengumpulan data dengan cara: observasi, interview, dan dokumentasi, uji keabsahan data. Analisis data yang digunakan yaitu menggunakan reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan dan verifikasi. Penelitian ini di fokuskan pada (1) perencanaan manajemen kelas yaitu alat atau media untuk mengarahkan kegiatan-kegiatan organisasi belajar. (2) pengorganisasian manajemen kelas dilakukan dengan organisasi belajar merupakan usaha menciptakan wadah dan fasilitas-fasilitas atau lingkungan yang sesuai dengan kebutuhan yang mengandung kemungkinan terciptanya proses belajar mengajar. (3) pelaksanaan

¹Sri Nuryanti, Witarsa, Okianna, “Analisis Manajemn Kelas Dalam Meningkatkan Efektifitas Pembelajaran Ekonomi Pada Kelas X SMA Santun Untan” *Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran Katulistiwa* 5, no. 7, (2016): 1, \ <https://jurnal.untan.ac.id/index.php/jpdpb/article/view/16199>

kegiatan manajemen kelas diawali dengan usaha memancing, membangkitkan, dan mengarahkan motivasi belajar siswa. Penggerak atau motivasi disini pada dasarnya mempunyai makna lebih dari pemerintah, mengarahkan, mengaktualkan dan memimpin. (4) pengawasan dilakukan oleh usaha mengawasi, menunjang, membantu, menugaskan dan mengarahkan kegiatan belajar mengajar sesuai dengan perencanaan manajemen kelas yang telah didesain sebelumnya. Persamaan dari penelitian terdahulu dengan penelitian sekarang yaitu sama- sama membahas tentang manajemen kelas. Perbedaannya yaitu penelitian terdahulu membahas tentang proses pembelajaran sedangkan peneliti lakukan membahas tentang motivasi belajar peserta didik. Penelitian terdahulu menggunakan satu objek sedangkan peneliti lakukan hanya menggunakan dua objek.²

M. Zaki Kamil, Penelitian ini berjudul “Manajemen Pengelolaan Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa Di Sekolah Alternatif Thayyibah Salatiga”. Penelitian ini menggunakan dalam bentuk penelitian kualitatif dengan metode pengumpulan data dengan cara obeservasi, interview dan analisis yang dilakukan kemudian mengkomparasikan dengan landasan teori maka ada beberapa hal yang menjadi catatan mengenai pelaksanaan Manajemen Kelas dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa di Sekolah Qaryah Thayyibah Salatiga yang dapat dianalisis. Analisis difokuskan pada sistem serta model manajemen pengelolaan kelas yang diterapkan di Qaryah Thayyibah dalam meningkatkan prestasi belajar

²Mona Zahara, “Implementasi Manajemen Kelas Dalam Proses Pembelajaran Di SMP Al-Azhar 3 Way Halim Bandar Lampung” *Repository UIN Raden Intan Lampung*, (07 Agustus 2017): 2,http://repository.radenintan.ac.id./975/1/skripsi_lengkap_mona.pdf

siswa disekolah tersebut yang telah dirumuskan dalam rumusan masalah. Persamaan dari penelitian terdahulu dengan penelitian sekarang yaitu sama- sama membahas tentang manajemen. Perbedaannya yaitu penelitian terdahulu membahas tentang meningkatkan prestasi belajar siswa disekolah sedangkan peneliti lakukan membahas motivasi belajar peserta didik. Penelitian terdahulu dan peneliti yang dilakukan sama-sama menggunakan dua objek.³

B. Deskripsi Teori

1. Pola Manajemen Kelas

Pola dapat diartikan sebagai cara kerja, sistem, model dan struktur (bentuk) yang tetap.⁴ Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia pola adalah bentuk atau model (lebih abstrak suatu set peraturan) yang biasa dipakai untuk membuat atau untuk menghasilkan suatu bagian dari suatu yang ditimbulkan cukup mempunyai satu jenis, untuk pola dasar yang dapat ditunju kkan atau terlihat yang mana sesuatu itu dikatakan memamerkan pola, deteksi pola dasar disebut dengan pengenalan pola.⁵ Oleh karena itu, pola dapat diartikan sebagai cara kerja yang tersusun dari unsur-unsur atau bentuk-bentuk tertentu, yang berdasarkan dari teori-teori yang ada.

³M. Zaki Kamil, "Manajemen Pengelolaan Kelas Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa Disekolah Alternatif Qaryah Thayyibah Salatiga Tahun Ajaran 2009/2010", *Electronic Theses and Dissertations Universitas Muhammadiyah Surakarta* (03 Desember 2010): 10 <http://eprints.ums.ac.id/9091/G000070090.pdf>

⁴Hasan Alwi, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2007), 1998

⁵Wikipedia Bahasa Indonesia, *Wikipedia online*, <https://id.Wikipedia.org/Wiki/Pola>, diakses tanggal 17 November 2022.

Menurut Colin English Dictionary, pola (*pattern*, adalah:

- a. Pola merupakan susunan dari unsur-unsur atau suatu bentuk-bentuk tertentu (arrangement of lines, shapes).
- b. Cara dimana sesuatu itu terjadi atau tersusun (*when in which something happens or is arranged*).
- c. Pola adalah desain atau kerangka dari sesuatu yang telah tercipta (*design or instruction from which something is to be made*).
- d. Pola adalah sesuatu atau seseorang yang menjadi model atas sesuatu yang lainnya (*use something/somebody as a model for something/somebody*).⁶

Jika dikaitkan dengan manajemen kelas berarti sebuah bentuk atau konsep pengelolaan kelas untuk mendukung dan meningkatkan intensitas pembelajaran siswa dan mempunyai pengaruh positif terhadap pencapaian tujuan pengajaran, bukan hanya pengaturan belajar, fasilitas fisik dan rutinitas, tetapi juga menyiapkan kondisi kelas dan lingkungan sekolah agar tercipta kenyamanan dan suasana belajar yang efektif. Umumnya kegiatan belajar mengajar di dalam kelas hanya memiliki pola satu arah, namun kemudian divariasikan, dengan mengorganisasi perilaku siswa dan kegiatan belajar agar lebih variatif dan tidak membosankan dengan mengatur pola duduk lingkaran, berbentuk huruf U, O, C atau huruf T.⁷ Dalam mengatur tempat duduk yang penting adalah memungkinkan terjadinya tatap muka, dengan demikian guru dapat mengontrol

⁶Thomas Hil Long, *Collins English Dictionary*, (London, 1979), 1079

⁷Daniel Dike dan Lusila Parida. "Hexagonal Management Kelas Dalam Pembelajaran di Sekolah Dasar". *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan* 7, No.1 (April 2019) 35-49.

tingkah laku siswa. Pengaturan tempat duduk akan mempengaruhi kelancaran proses belajar mengajar.

Adapun jenis-jenis pola manajemen kelas yaitu senagai berikut.

1) Pola berderet/ berbaris-berjajar

Tipe pengaturan tempat duduk seperti ini cocok untuk pembelajaran formal. Semua siswa duduk dalam deretan lurus dengan siswa yang tertinggi duduk dibelakang dan yang pendek duduk didepan. Tempat duduk seperti ini memudahkan para siswa/ guru bergerak dari deretan satu kederetan yang lain. Namun, terdapat kelemahan-kelemahan yaitu: mengurangi keleluasaan siswa belajar. Posisi guru membuat dirinya mempunyai otoritas mutlak dan memberikan pengaruh langsung yang besar pada siswa. Akhirnya siswa menjadi terlalu tergantung, tidak ada kegiatan kerja kelompok yang dapat dilakukan dan komunikasi antar siswa menjadi terbatas.

2) Pola susunan berkelompok

Pola ini memungkinkan siswa dapat berkomunikasi dengan mudah satu sama lain dan dapat berpindah dari kelompok satu ke kelompok yang lain. Otoritas guru berperan dalam posisi desentralisasi, guru hanya memberikan bimbingan pada siswa.

3) Pola formasi tapal kuda

Pola ini menempatkan posisi posisi guru berada di tengah-tengah para siswanya. Pengaturan formasi ini memberikan kemudahan pada siswa untuk saling berkomunikasi dan berkonsultasi. Pola tapal kuda biasa dipakai jika pelajaran banyak memerlukan diskusi antar siswa atau dengan guru.

4) Pola lingkaran atau persegi

Dalam pola lingkaran atau persegi biasanya tidak ada pemimpin kelompok. Bila ada yang harus direkam atau dicatat, bentuk pola inilah yang tepat. Seandainya ada suatu kegiatan/ alat yang harus ditunjukkan/ diperagakan, kegiatan atau alat itu dapat diletakkan di tengah-tengah sehingga mudah dilihat dan dikomentari oleh siswa.

Manajemen kelas terdiri dari dua kata, yaitu dari kata manajemen dan kelas. Manajemen berarti pengelolaan sedangkan kelas berarti tempat. Menurut Djamarah manajemen kelas adalah suatu upaya dalam memberdayakan kelas seoptimal mungkin untuk mendukung proses interaksi edukatif sehingga tercapainya tujuan pembelajaran.¹⁷ Pendapat yang sama dikemukakan oleh Oviyanti bahwa manajemen kelas adalah sebuah upaya memaksimalkan potensi kelas agar tercipta suasana yang kondusif bagi siswa untuk belajar dan guru pun nyaman dalam mengajar.¹⁸ Sedangkan pendapat lain dikemukakan oleh Priansa, bahwa manajemen kelas merupakan keterampilan guru untuk menciptakan iklim pembelajaran yang kondusif dan mengendalikannya dalam pembelajaran.¹⁹ Manajemen kelas sebagai semua hal yang dilakukan guru untuk mengatur siswa, ruang, pembelajaran siswa dapat terjadi. Ini mencakup semua hal yang harus dilakukan guru untuk mendorong keterlibatan siswa, kerjasama, dan lingkungan

¹⁷Syaiful Bahri Djamarah, *Guru Dan Anak Didik dalam Interaksi Edukatif*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2000), 173

¹⁸Fitri Oviyanti, *Pengelolaan Pengajaran*, cet.ke-2, (Palembang: Rafa press, 2009), 77

¹⁹Donni Juni Priansa, *Manajemen Peserta Didik dan Model Pembelajaran*, (Bandung: Alfabeta, 2015), 75

kerja yang produktif.²⁰ Manajemen kelas mengacu pada perilaku guru yang memfasilitasi pembelajaran. Kelas yang dikelola dengan baik meningkatkan pembelajaran karena siswa menghabiskan lebih banyak waktu untuk tugas.²¹ Manajemen kelas mengacu pada tindakan yang diambil untuk menciptakan dan memelihara lingkungan belajar yang kondusif untuk pengajaran yang berhasil dan sosial emosional siswa, diantaranya mengatur lingkungan fisik, menetapkan aturan dan prosedur, mempertahankan perhatian siswa terhadap pelajaran dan keterlibatan dalam kegiatan.²² Manajemen kelas mencakup pengorganisasian siswa, ruang, waktu dan bahan sehingga guru kemudian dapat memungkinkan siswa untuk mempelajari konten yang dimaksud.²³

Dari berbagai pendapat yang telah dikemukakan diatas, dapat disimpulkan bahwa manajemen kelas adalah segala usaha atau tindakan guru yang diarahkan untuk mewujudkan suasana atau lingkungan belajar mengajar yang kondusif dan menyenangkan serta dapat memotivasi siswa untuk belajar dengan baik dan manajemen kelas juga yaitu pengelolaan kelas yang dilakukan oleh guru dengan keterampilan yang dimiliki untuk mencapai pembelajaran yang efektif dan efisien. Manajemen kelas adalah segala usaha yang diarahkan untuk mewujudkan

²⁰Chistoper Dunbar, *Best Practise in Classroom Management*, (Michigan: Michigan State University, 2004), 3

²¹Peace Corps, *Classroom Manajement* (Washington: Idea Book, tth), 6

²²Hanke Korpershoek, at all, *Effectife Classroom Management Strategies and Classroom Management Programs For Educational Practise* (Groningen: GION, 2014), 11

²³Jim Walters and Shelly Frei, *Managing Classroom Behavior and Discipline* (USA: Shell Education, 2007), 13

suasana belajar mengajar yang efektif dan menyenangkan serta dapat memotivasi siswa untuk belajar dengan baik sesuai dengan kemampuan. Manajemen kelas juga dapat diartikan sebagai usaha sadar untuk mengatur kegiatan belajar mengajar secara sistematis.

2. Fungsi Manajemen Kelas

Fungsi manajemen kelas sebenarnya merupakan penerapan fungsi-fungsi manajemen yang diaplikasikan di dalam kelas oleh guru untuk mendukung tujuan pembelajaran yang hendak dicapainya. Ada beberapa pendapat yang membagi proses kegiatan dalam manajemen yang menjelaskan bahwa manajemen merupakan suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan (*planning*) perencanaan, (*organizing*) pengorganisasian, (*actuating*) pelaksanaan, dan (*controlling*) pengawasan/pengendalian atau dikenal dengan POAC yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya lainnya. Fungsi-fungsi dalam manajemen kelas sebagai berikut.

a. Perencanaan

Perencanaan adalah kegiatan merumuskan apa yang akan dilakukan di masa yang akan datang. Perencanaannya ini biasanya dirumuskan setelah penepatan tujuan yang akan dicapai telah ada. Perencanaan dapat berarti meliputi tindakan memilih dan mengenai masa yang akan datang dalam memvisualisasikan serta merumuskan aktivitas-aktivitas yang diusulkan yang dianggap perlu untuk mencapai hasil-hasil yang diinginkan. Perencanaan berarti menentukan sebelumnya apa yang harus dilakukan dan bagaimana cara melakukannya.

Dengan demikian, perencanaan merupakan proses pemikiran, baik secara garis besar maupun secara detail dari suatu pekerjaan yang dilakukan untuk mencapai kepastian yang paling baik dan ekonomis. Perencanaan merupakan gambaran dari suatu kegiatan yang akan datang dalam waktu tertentu dan metode yang akan dipakai. Oleh karena itu, perencanaan merupakan sikap mental yang diproses dalam pikiran sebelum diperbuat, ia merupakan perencanaan yang berisikan imajinasi kedepan sebagai suatu tekad bulat yang didasari nilai-nilai kebenaran.²⁴

Perencanaan adalah membuat suatu target-target yang akan dicapai atau diraih di masa depan. Dalam organisasi perencanaan adalah suatu proses memikirkan dan menetapkan secara matang arah, tujuan dan tindakan sekaligus mengkaji berbagai sumber daya dan metode/teknik yang tepat. Keberadaan suatu rencana sangat penting bagi organisasi karena rencana berfungsi untuk:

- 1) Menjelaskan dan merinci tujuan yang ingin dicapai.
- 2) Memberikan pegangan dan menetapkan kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut.
- 3) Organisasi memperoleh standar sumber daya terbaik dan mendayagukannya sesuai tugas pokok fungsi yang telah ditetapkan.
- 4) Menjadi rujukan anggota organisasi dalam melaksanakan aktivitas yang konsisten prosedur dan tujuan.
- 5) Memberikan batas kewenangan dan tanggung jawab bagi seluruh pelaksana.
- 6) Memonitor dan mengukur berbagai keberhasilan secara intensip sehingga

²⁴Nurhayati, *Dasar-Dasar Manajemen Pendidikan*, (Jawa Timur: 2021), 14

bisa menemukan dan memperbaiki penyimpangan secara dini.

7) Memungkinkan untuk terpeliharanya persesuaian antara kegiatan internal dengan situasi eksternal.

8) Menghindari pemborosan.²⁵

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian 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 keleluasaan melaksanakan tugas.²⁶

Dengan rincian tersebut, manajer membuat suatu struktur formal yang dapat dengan mudah dipahami orang dan menggambarkan suatu posisi dan fungsi seseorang di dalam pekerjaannya. Pengorganisasian sangat penting dalam manajemen karena membuat posisi orang jelas dalam struktur dan pekerjaannya dan melalui pemilihan, pengalokasian dan pendistribusian kerja yang professional, organisasi dapat mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

c. Penggerakkan/ Pelaksanaan

Penggerakkan adalah upaya mengarahkan dan memotivasi para personil agar dapat melaksanakan tugas pokok fungsinya dengan baik. Seorang pemimpin

²⁵Asep Suryana, *Bahan Belajar Mandiri Manajemen Kelas* (Jakarta: Program Studi PGSD Universitas Pendidikan Indonesia, 2006), 39

²⁶Asep Suryana, *Bahan Belajar Mandiri Manajemen Kelas* (Jakarta: Program Studi PGSD Universitas Pendidikan Indonesia, 2006), 40

dalam melaksanakan amanatnya apabila ingin dipercaya dan 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 suri tauladan.²⁷

d. Pengendalian/ Evaluasi

Pengendalian adalah membuat institusi berjalan sesuai dengan jalur yang telah ditetapkan dan sampai kepada tujuan secara efektif dan efisien. Perjalanan menuju tujuan dimonitor, diawasi dan dinilai supaya tidak melenceng atau keluar jalur. Apabila hal ini terjadi harus dilakukan upaya mengembalikan para arah semula. Dari hasil evaluasi dapat dijadikan informasi yang harus menjamin bahwa aktivitas yang menyimpang tidak terulang kembali. Proses pengendalian dapat melibatkan beberapa elemen yaitu; (1) menetapkan standar kinerja, (2) mengukur kinerja, (3) membandingkan untuk kerja dengan standar yang telah ditetapkan, (4) mengambil tindakan korektif saat terdeteksi penyimpangan.²⁸

²⁷Asep Suryana, *Bahan Belajar Mandiri Manajemen Kelas*, 41

²⁸Asep Suryana, *Bahan Belajar Mandiri Manajemen Kelas* (Jakarta: Program Studi PGSD Universitas Pendidikan Indonesia, 2006), 39-42

C. Kegiatan Utama dalam Manajemen Kelas

Manajemen kelas adalah suatu kegiatan memberdayakan sumber daya di kelas.²⁹ Dimana kegiatan tersebut nantinya akan memberi kontribusi untuk mencapai pembelajaran yang efektif. Manajemen kelas dikatakan sebagai suatu proses sehingga dalam pelaksanaannya, manajemen kelas harus memiliki beberapa kegiatan. Kegiatan tersebut adalah sebagai berikut.

1) Mengatur orang (siswa)

Siswa merupakan individu yang berkegiatan di dalam kelas untuk meningkatkan pengetahuan dan kesadarannya sebagai manusia, sehingga siswa atau peserta didik tersebut harus bergerak dan menempati fungsinya sebagai subjek. Hal itu berarti siswa atau peserta didik bukan objek atau benda melainkan sebagai subjek yang dapat bergerak. Dalam mengatur siswa guru harus sabar, karena guru mengatur bagaimana emosi siswanya, seperti apa siswanya dalam berperilaku, disiplin, dan mempunyai kemauan serta merasa mendapat perhatian. Adanya keinginan belajar dan perubahan (dinamika kelompok), seorang pendidik memiliki peran untuk melakukan pengaturan dan menempatkan anak didiknya di kelas dengan menyesuaikan potensi atau kemampuan intelektual dan perkembangan emosi anak didik tersebut. Anak didik diberi kesempatan belajar dalam menyelaraskan keinginan dan potensinya.

²⁹Rosdiana, dkk, "Pengaruh Manajemen Kelas Terhadap Keaktifan Belajar Peserta Didik di Mts Madani Alauddin, Kabupaten Gowa lentera pendidikan, vol. 20, no.1, (20 juni, 2017: 112-126, http://journal.uin-alauddin.ac.id/index.php/lentera_pendidikan/article/view/3965.

2) Mengatur fasilitas

Kegiatan yang dilakukan pendidik maupun anak didik di dalam ruang kelas dipengaruhi oleh keadaan dan situasi lingkungan di kelas. Oleh sebab itu, keadaan fisik di kelas seperti sarana dan prasarana harus sesuai standar pembelajaran kelas.³⁰ Penempatan sarana dan prasarana di dalam kelas harus diatur sehingga mendukung situasi pembelajaran efektif. Pendidik dalam mengatur ruang kelas dan fasilitas yang meliputi:

a) Ventilasi dan pencahayaan

Salah satu yang perlu diperhatikan dalam mengatur ruang kelas dan fasilitas di dalamnya yaitu ventilasi dan jendela yang sesuai, bebas asap rokok, dan pencahayaan yang cukup untuk menerangi kelas.

b) Keindahan dan kebersihan

Hiasan dan pajangan di dalam kelas sangat bermanfaat karena akan mempengaruhi kenyamanan belajar peserta didik. Sehingga penataan, penempatan dan pemeliharaan sangat perlu dilakukan dan dianjurkan agar kebersihan dari siswa itu sendiri untuk menjadi pendukung terjaganya kebersihan dan kerapian kelas.

c) Mengatur kursi dan posisi duduk

Posisi duduk dan kursi dapat memengaruhi peserta didik dalam pembelajaran. Karenanya pengaturan kursi dan posisi duduk disesuaikan dengan

³⁰Donni Juni Priansa, *Manajemen Peserta Didik dan Model Pembelajaran*, (Bandung: Alfabeta, 2015), 83.

pembelajaran yang ada. Posisi duduk dan penempatan kursi dapat dibuat membentuk persegi, huruf L, huruf U dan bentuk lainnya.³¹

Novan seorang ahli yang berpendapat bahwa ada 3 inti dari kegiatan mengelola kelas yang meliputi:³²

1) Menciptakan suasana (iklim) yang tepat dalam proses belajar mengajar

Dalam menciptakan suasana belajar yang tepat seorang pendidik harus mampu mengkaji:

- a) Manajemen kelas dan konsep dasar manajemen;
- b) Manajemen kelas dan prinsipnya;
- c) Aspek dan fungsinya;
- d) Komponen manajemen kelas;
- e) Pendekatan dalam manajemen kelas;
- f) Menemukan faktor-faktor yang dapat berpengaruh pada iklim belajar;
- g) Menyelesaikan masalah dengan tepat;
- h) Suasana belajar yang kondusif;

2) Pengaturan ruang kelas.

Pengaturan ruang kelas oleh pendidik dapat dilakukan melalui kegiatan berikut:

- a) Perencanaan sarana di kelas yang sesuai kebutuhan
- b) Memilih berbagai tatanan ruangan untuk pembelajaran

³¹Syaiful Bahri Djamarah, *Strategi Belajar Mengajar*, Cet.5, (malang: Rineka Cipta 2013), 204-206

³²Novan Ardy Wiyani, *Manajemen Kelas*, (Jakarta: Arruz Media, 2016), 65-67.

- c) Memilih berbagai sarana di kelas
- d) Pengaturan ruang kelas yang tepat untuk pembelajaran

Selain dari kegiatan di atas dalam mengatur kelas juga diuraikan berikut ini:

- a) Mengatur tempat atau posisi anak didik
- b) Mengatur media pembelajaran
- c) Mengatur penataan hiasan dan tanaman
- d) Memberi pengaharum pada ruang kelas

3) Pengelolaan interaksi dalam proses belajar dan mengajar

Kegiatan guru atau pendidik dalam berinteraksi dengan peserta didik ada 5 yaitu:

- a) Mengkaji cara-cara mengamati kegiatan belajar mengajar;
- b) Mengamati kegiatan belajar mengajar;
- c) Menguasai berbagai keterampilan dasar mengajar;
- d) Mempraktikkan berbagai keterampilan dasar mengajar;
- e) Mengatur peserta didik dalam kegiatan belajar mengajar.

Menurut Udin, keterampilan guru dalam proses pembelajaran yaitu terampil dalam membuka dan menutup pembelajaran, mampu menjelaskan, bertanya, memberikan penguatan, terampil dalam penggunaan media dan bahan ajar, terampil dalam memberi bimbingan diskusi kelompok, dan memberi variasi pembelajaran dalam diskusi kelompok maupun perorangan.³³ Namun kegiatan tersebut hanya akan efektif jika pendidik memiliki keterampilan dalam

³³Udin Syaefuddin, *Pengembangan Profesi Guru*, (Bandung: Alfabeta, 2011), 55.

pengelolaan kelas. Adapun keterampilan dalam manajemen kelas menurut Doni dapat dikelompokkan menjadi dua yaitu sebagai berikut:³⁴

1) Keterampilan dalam menciptakan dan memelihara iklim belajar

a) Menunjukkan sikap cepat tanggap

Seorang pendidik harus selalu memperlihatkan bagaimana bersikap positif terhadap setiap tingkah laku yang terlihat dari anak didik dan memberikan tanggapan yang proporsional terhadap perilaku tersebut agar anak didik tidak merasa disudutkan atau munculnya perilaku yang kurang baik.

b) Membagi perhatian

Seorang pendidik perhatiannya tidak boleh hanya fokus pada satu anak didik saja, tetapi harus mampu membagi dan meratakan perhatiannya pada setiap anak didik sehingga tidak menimbulkan kecemburuan di antara anak didik.

c) Memusatkan perhatian kelompok

Pendidik harus mampu menegur anak didik dan mengarahkannya pada perilaku kelompok agar fokus pada proses pembelajaran yang berlangsung.

d) Memberi petunjuk yang jelas

Seorang pendidik dalam memberikan petunjuk dan tugas harus jelas sehingga mudah dipahami dan dilaksanakan oleh anak didik.

e) Menegur

Pendidik harus mampu menegur anak didik dan menyesuaikan dengan masalah yang dihadapi anak didik tersebut dan menyelesaikannya dengan

³⁴Doni Juni Priansa, *Manajemen Peserta Didik dan Model Pembelajaran*, (Bandung: Alfabeta, 2015), 90-91.

perkembangannya. Anak didik diberi teguran yang nantinya akan memberi kesadaran dan menghindar dari timbulnya ketakutan pada anak didik.

f) Pemberian penguatan

Penguatan adalah upaya dari seorang pendidik agar prestasi anak didik dan perilakunya dipertahankan bahkan ditingkatkan serta menularkan ilmu yang dimiliki kepada anak didik lain. Penguatan dapat berbentuk pemberian penghargaan, moral dan moril serta motivasi yang proporsional.

2) Keterampilan mengendalikan iklim belajar

a) Memperbaiki perilaku

Memperbaiki perilaku atau tingkah laku merupakan penyesuaian semua bentuk sikap di dalam menuntun pelaksanaan pembelajaran sehingga tidak menimbulkan *prototype* pada anak didik tentang meniru tingkah laku yang kurang baik.

b) Pengelolaan kelompok

Pendidik harus pandai mengelola kelas dan kelompok di dalamnya karena belajar secara kelompok adalah bagian dalam mencapai tujuan belajar dan strategi serta cara yang diaplikasikan oleh pendidik.

c) Menemukan pemecahan perilaku yang menimbulkan masalah

Pendidik harus mengetahui masalah yang timbul dan segera mungkin mengambil langkah untuk menyelesaikannya, karena itu dapat mengatasi masalah dengan cepat dan tidak menimbulkan efek yang berkepanjangan.

D. Tujuan Manajemen Kelas

Penggunaan komponen manajemen kelas mempunyai beberapa tujuan antara lain:

1. Mendorong siswa mengembangkan tanggung jawab individu terhadap tingkah lakunya
2. Membantu siswa untuk mengerti tingkah laku yang sesuai dengan tata tertib kelas, dan memahami bahwa teguran guru merupakan suatu peringatan dan bukan kemarahan
3. Menimbulkan rasa berkewajiban melibatkan diri dalam tugas serta ber tingkah laku yang sesuai dengan aktifitas kelas.³⁵

E. Prinsip-Prinsip Manajemen Kelas

Menurut Muhaimin manajemen kelas memiliki beberapa prinsip yang harus menjadi perhatian sebagai syarat membuat satu model pembelajaran yang efektif dan efisien yaitu sebagai berikut.

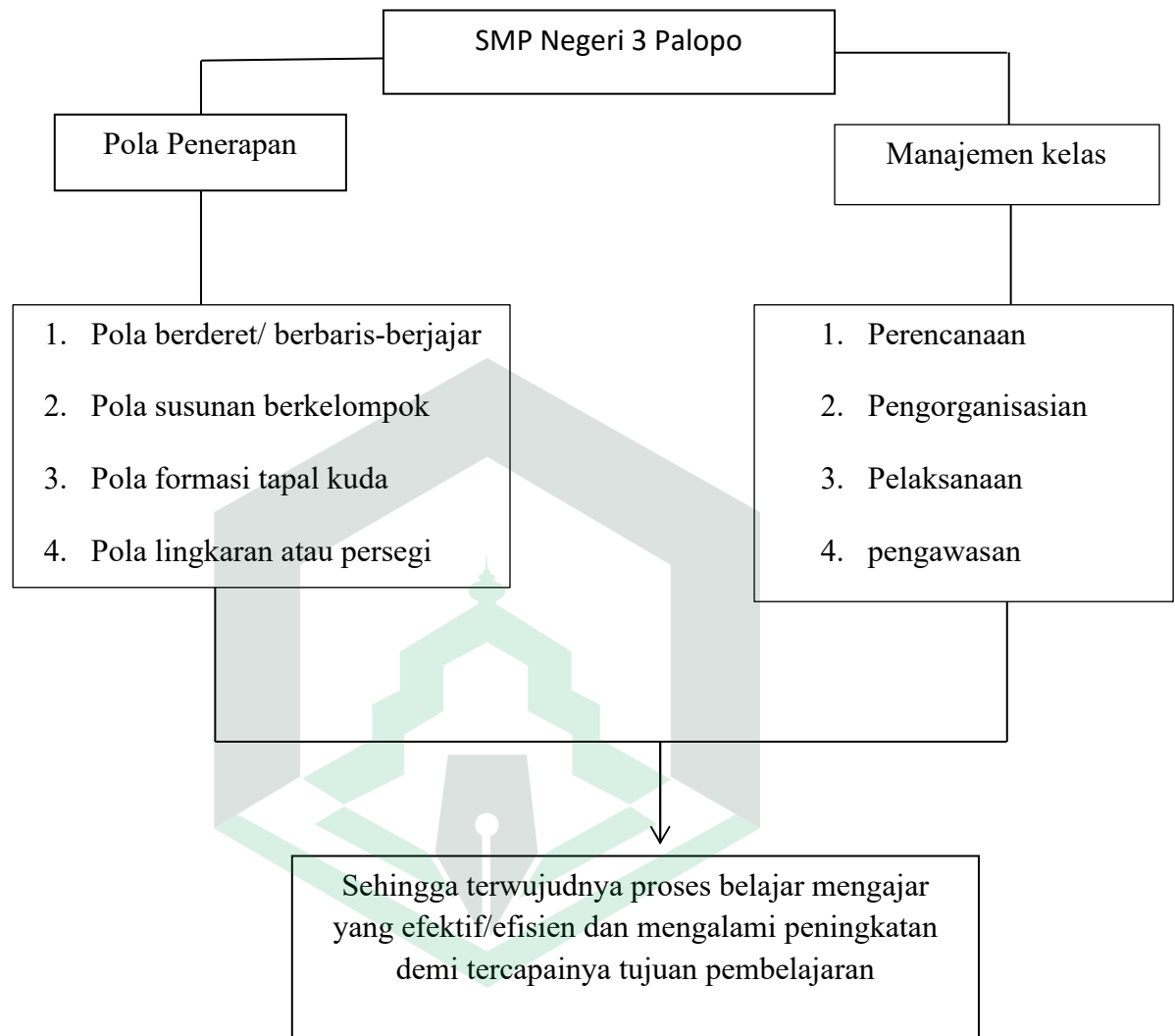
1. Prinsip Motivasi (*Motivation*), Motivasi adalah impuls atau orang yang menarik yang melakukan tindakan spesifik tujuan. Kehadiran motivasi siswa sebenarnya menunjukkan boneka yang kuat dan rasa ingin tahu untuk berpartisipasi dalam kegiatan belajar, dan bekerja keras untuk melakukan kegiatan ini, dan upaya sampai pekerjaan diselesaikan.
2. Prinsip Persepsi Prinsip-prinsip umum yang harus dipertimbangkan dalam penggunaan persepsi adalah sebagai berikut:

³⁵JJ. Hasibun dan Moedjiono, *Proses Belajar Mengajar* (Bandung: Remaja Rosdakarya 2002), 82-85

- a. Pelajari bahwa siswa itu mengingat sesuatu yang lebih baik daripada persepsi sesuatu.
 - b. Belajar harus menghindari pengakuan yang salah untuk memperdalam pemahaman yang salah tentang siswa tentang apa yang telah dipelajari.
 - c. Selama pembelajaran, siswa harus dibudidayakan oleh beberapa sumber belajar yang dapat mengatasi objek nyata sehingga siswa mendapatkan pengakuan yang sangat tepat.
3. Persepsi Retensi, Persepsi retensi harus dibiarkan dan disimpan setelah belajar sesuatu. Eksploitasi memungkinkan Anda untuk bertahan hidup atau menunda dalam struktur kognitif, atau mengingat lagi jika perlu. Oleh karena itu, retensi sangat menentukan hasil yang diperoleh oleh siswa dari proses pendidikan dan pembelajaran.
 4. Prinsip Transfer, Transfer prinsip transfer adalah proses yang mempengaruhi proses yang dapat mempelajari sesuatu yang baru. Oleh karena itu, transfer berarti pengetahuan yang telah dipelajari oleh pengetahuan yang baru dipelajari. Pengetahuan dan keterampilan yang disediakan di sekolah selalu dapat digunakan untuk menyelesaikan masalah yang dialami dalam berorientasi atau kemudian bekerja, atau diinginkan.

F. Kerangka Pikir

Kerangka fikir dalam penelitian ini dilihat pada gambar berikut:



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian ini tentang “Pola Penerapan Manajemen Kelas di SMP Negeri 3 Palopo” menggunakan pendekatan penelitian kualitatif deskriptif. Jenis penelitian kualitatif deskriptif ini hanya berusaha menggambarkan atau menginterpretasikan keadaan subjek yang diteliti secara jelas dan sesuai dengan apa adanya dan tidak menggunakan hipotesis sebagai petunjuk arah dalam penelitian ini.¹

B. Fokus Penelitian

Untuk menghindari adanya perluasan masalah yang dibahas yang akan menyebabkan pembahasan menjadi tidak konsisten dengan rumusan masalah yang penulis buat dan mempertegas ruang lingkup penelitian. Maka peneliti memfokuskan penelitian tentang pola penerapan manajemen kelas di SMP Negeri 3 Palopo.

C. Definisi Istilah

Berdasarkan fokus penelitian diatas maka uraian definisi istilah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Pola Manajemen Kelas terdiri dari dua kata yaitu pola dan manajemen kelas. Pola adalah bentuk atau model yang memiliki keteraturan, baik dalam

¹Ely Rakhawati, *Aanalisis Manajemen Dalam Mencapai Prestasi Sekolah SDN Kandangsapi 1 Kota Pasuruan*, (2016)

desain maupun gagasan abstrak. Unsur pembentuk pola disusun secara berulang dalam aturan tertentu sehingga dapat diperkirakan kelanjutannya. Jika dikaitkan dengan manajemen kelas berarti sebuah bentuk atau konsep pengelolaan kelas untuk mendukung dan meningkatkan intensitas pembelajaran siswa dan mempunyai pengaruh positif terhadap pencapaian tujuan pengajaran, bukan hanya pengaturan belajar, fasilitas fisik dan rutinitas, tetapi juga menyiapkan kondisi kelas dan lingkungan sekolah agar tercipta kenyamanan dan suasana belajar yang efektif. Manajemen kelas juga adalah suatu proses atau tahapan kegiatan yang dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan/pelaksanaan dan pengawasan yang dilakukan oleh guru untuk mengoptimalkan pembelajaran sehingga pembelajaran secara efektif dan efisien.

D. Desain Penelitian

Dalam menyelesaikan penelitian ini, peneliti menggunakan pendekatan deskriptif. Artinya data yang dikumpulkan bukan berupa data angka, melainkan data yang berasal dari naskah wawancara catatan lapangan, dokumen pribadi, catatan atau memo peneliti dan dokumen resmi lain yang mendukung. Tujuan menggunakan pendekatan kualitatif adalah agar peneliti dapat menggambarkan realita empiris dibalik fenomena yang terjadi terkait dengan pola penerapan manajemen kelas pada di SMP Negeri 3 Palopo secara mendalam, rinci dan tuntas.

Dalam penelitian ini peneliti mencocokkan antara realita empiris dengan teori yang berlaku dengan menggunakan metode deskriptif. Menurut Keirl dan

Miller dalam Moleong.² Yang dimaksud dengan penelitian kualitatif adalah “tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental bergantung pada pengamatan, manusia, kawasannya sendiri, dan berhubungan dengan orang-orang tersebut dalam bahasanya dan peristilahannya”.

E. Data dan Sumber Data

1. Data Primer

Data primer yaitu data yang berlangsung dikumpulkan oleh peneliti sumber pertamanya yaitu kepala sekolah, tenaga pendidik pola penerapan manajemen kelas di SMP Negeri 3 Palopo.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya melalui orang lain atau lewat dokumen.³ Sumber data sekunder merupakan sumber data pelengkap yang berfungsi melengkapi data yang diperlukan data primer. Data sekunder dalam penelitian ini adalah data yang diambil mengenai gambaran umum di SMP Negeri 3 Palopo, sebagai berikut.

- a. Pencatatan, yaitu dengan mencatat dari laporan-laporan yang mendukung penelitian.
- b. Studi kepustakaan yaitu dengan membaca referensi yang berhubungan dengan objek penelitian atau dari internet, jurnal dan buku-buku yang dianggap relevan terutama dalam hal menunjang tinjauan teoritis.

² Moleong Lexy J, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2013), 4

³ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2018), 255

3. Sumber Data

Sumber data utama dari penelitian ini terdiri atas tiga bagian, yaitu sumber data berupa manusia, peristiwa/keadaan dan dokumen penting lainnya yang berhubungan dengan subjek penelitian seperti sebagai berikut.

- a. Sumber data berupa manusia yaitu kepala sekolah, tenaga pendidik di SMP Negeri 3 Palopo.
- b. Sumber data berupa peristiwa/keadaan yaitu pola penerapan manajemen kelas. Sumber data berupa dokumen yaitu arsip, dokumen resmi, dan hal yang berkaitan dengan program pembinaan profesionalitas manajemen kelas.

Sumber data yang diperoleh dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Kepala sekolah

Data atau informasi yang peneliti terima dari kepala sekolah adalah mengenai Pola penerapan manajemen kelas di SMP Negeri 3 Palopo tersebut, pola manajemen kelas yang bagaimana yang di butuhkan dalam meningkatkan kualitas siswa, kendala-kendala yang di hadapi dalam melaksanakan pola penerapan manajemen kelas. Kemudian bagaimana planning kedepannya untuk meningkatkan manajemen kelas.

- b. Tenaga pendidik

Data atau informasi yang peneliti terima dari tenaga pendidik yaitu sama dengan informasi yang peneliti terima dari kepala sekolah karena tenaga pendidik dalam hal ini merupakan elemen penting di dalam sebuah lembaga pendidikan.

F. Instrumen Penelitian

Dalam sebuah penelitian dibutuhkan instrument untuk mendapatkan data yang valid Meleong. Dalam penelitian kualitatif, temuan atau data dapat dinyatakan valid apabila tidak ada perbedaan antara yang dilaporkan peneliti dan yang sesungguhnya terjadi pada objek yang diteliti. Dengan perannya sebagai pengumpul data penelitian, maka peneliti sebagai instrument melakukan “Validasi Instrument penelitian” terkait kesiapan melakukan penelitian sebuah terjun kelapangan penelitian. Validasi terhadap peneliti sebagai instrument penelitian meliputi validasi terhadap metode penelitian kualitatif dan penguasaan mengenai objek yang diteliti, yaitu pola penerapan manajemen kelas di SMP Negeri 3 Palopo. Sedangkan berbagai bentuk alat-alat bantu serta dokumen-dokumen lainnya akan digunakan untuk menunjang keabsahan hasil penelitian. Kehadiran peneliti di tempat merupakan ukuran keberhasilan dalam memahami studi kasus, sehingga keterlibatan langsung dan aktif peneliti dengan informasi dan dukungan kunci dan sumber lain sangat penting di sini.

G. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan suatu pengumpulan data yang ditumbuhkan dalam menjawab rumusan masalah penelitian. Dalam teknik pengumpulan data peneliti menggunakan penelitian ialah, antara lain:

a. Observasi

Dalam penelitian ini, observasi dilakukan saat peneliti terjun langsung ke SMP Negeri 3 Palopo dan mengamati kegiatan yang dilakukan oleh informan penelitian. Peneliti ini menggunakan observasi partisipasi pasif.

Dimana dalam penelitian ini, peneliti datang ke tempat kegiatan orang yang diamati tetapi tidak ikut terlibat dalam kegiatan tersebut.

Berikut langkah-langkah peneliti saat melakukan penelitian di SMP Negeri 3 Palopo.³

- 1) Peneliti mampu memilih tempat observasi yang dapat membantu memperoleh informasi yang akurat.
- 2) Setelah peneliti selesai memilih tempat peneliti masuk ke sekolah itu dan melihat keadaan lingkungan sekitar.
- 3) Kemudian meminta persetujuan terlebih dahulu dan menyampaikan kapan dan berapa lama penelitian ini akan dilaksanakan.
- 4) Peneliti harus melakukan observasi berulang-ulang agar memperoleh informasi yang lebih banyak dan luas.
- 5) Kemudian peneliti merancang beberapa saran untuk merekam dan mencatat hal-hal yang penting yang dianggap peneliti penting.
- 6) Peneliti mempertimbangkan informasi yang diperoleh di lapangan.
- 7) Pada saat observasi telah selesai peneliti bisa pamit dan berterimah kasih kepada orang-orang yang ada di sekitar sekolah SMP Negeri 3 Palopo terlebih kepada guru dan tempat memperoleh informasi tersebut.

b. Wawancara

Wawancara merupakan suatu percakapan antara dua orang atau lebih terjadi antara pewawancara dan narasumber. Dimana wawancara salah satu teknik

³Hayim Hasanah, *Teknik-Teknik Observasi, (Sebuah Alternatif Metode Pengumpulan Data Kualitatif Ilmu-ilmu Sosial)*, Jurnal At-Taqaddum, vol.8, no.1, Universitas Islam Negeri Semarang (2016)

pengumpulan data yang dilakukan dengan berhadapan secara langsung dengan yang diwawancarai dan dapat juga dilakukan dengan cara penyampaian sejumlah pertanyaan dan pewawancara kepada narasumber. Adapun jumlah pertanyaan yang diberikan kepada guru yaitu berjumlah 11 pertanyaan di SMP Negeri 3 Palopo.⁴

Berikut langkah-langkah wawancara yang terlaksana di SMP Negeri 3 Palopo:

- 1) Peneliti mampu melihat orang yang akan diwawancarakan di sekolah SMP Negeri 3 Palopo apakah itu kepala sekolah atau guru.
- 2) Peneliti harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dari narasumber baik itu kepala sekolah atau gurunya yang akan diwawancarai.
- 3) Peneliti harus mampu menentukan tipe wawancara seperti one-one-one (wawancara 1 lawan 1), fokus group (wawancara kelompok terfokus, atau menggunakan email, atau pertanyaan terbuka).
- 4) Selama wawancara berlangsung peneliti merekam, pertanyaan dan responnya dari narasumber di SMP Negeri 3 Palopo.
- 5) Peneliti juga harus memiliki catatan pendek saat melakukan wawancara di SMP Negeri 3 Palopo.

c. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan suatu dokumen yang berbentuk tulisan, gambar dan karya-karya monumental dari seseorang. Hasil dari penelitian observasi dan

⁴Lukman Nul Hakim, *ulasan metodologi penelitian kualitatif wawancara terhadap elit* (2013)

wawancara, akan lebih dipercaya kalau didukung oleh sejarah pribadi kehidupan dimana kecil, disekolah, ditempat kerja dan di masyarakat.

Pada saat observasi dan wawancara telah selesai dilaksanakan oleh peneliti, peneliti melapor kepada narasumber atau orang yang di wawancarai untuk mengambil gambar berupa foto atau video untuk memperkuat informasi dan sebagai bukti bahwa peneliti betul-betul melaksanakan observasi dan wawancara di sekolah SMP Negeri 3 Palopo tersebut.

H. Pemeriksaan Keabsahan Data

Keabsahan data sudah sah jika memiliki empat kriteria sesuai yang diungkapkan oleh Moleong, kriteria keabsahan ada empat macam yaitu:

1. Kepercayaan (credibility)
2. Keteralihan (transferability)
3. Kebergantungan (dependability)
4. Kepastin (konfermability)⁶

Dalam penelitian kualitatif ini peneliti menggunakan triangulasi untuk mengecek keabsahan data/menguji reliabilitas data. Metode triangulasi adalah suatu metode pengujian keakuratan data dengan menggunakan sesuatu yang lain. Di luar data ini untuk tujuan pengendalian atau perbandingan dengan data tersebut. Teknik triangulasi yang paling umum adalah pemeriksaan silang dengan sumber lain. Triangulasi adalah cara terbaik untuk mengatasi perbedaan kontruksi realitas yang ada dalam konteks pembelajaran dari waktu ke waktu, dengan

⁶Meleong L.J. *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung:Remaja Rosda Karya) 2010 , 6

memperoleh informasi tentang peristiwa dan konteks yang berbeda dari perspektif yang berbeda.

Dalam penelitian ini uji realibilitas data diuji dengan menggunakan metode triangulasi sumber. Dimana triangulasi sumber berarti membandingkan dan memeriksa tingkat keandalan informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif.

Setelah peneliti memperoleh data, baik itu berupa data wawancara, data dokumentasi, maupun data observasi, maka selanjutnya peneliti kemudian membagi sumber menjadi tiga cara, antara lain:

1. Mencocokkan data observasi yang diperoleh dengan wawancara dengan informasi.
2. Perbandingan data wawancara antar informan.
3. Perbandingan data wawancara dengan dokumen yang dikumpulkan.

I. Teknik Analisis Data

Dalam menganalisis data, penulis menggunakan metode triangulasi data, yaitu metode yang menggunakan metode lain untuk memeriksa keabsahan data. Data digunakan secara eksternal untuk tujuan inspeksi atau perbandingan dengan data. Setelah mengumpulkan semua data, penulis akan mencoba menjelaskan objek masalah secara sistematis dan melakukan analisis yang cermat dan tepat terhadap objek penelitian. Proses analisis data adalah sebagai berikut:

a. Kondensasi Data

Data yang diperoleh berupa laporan atau data rinci. Data hasil akan dipecah dan diklasifikasikan menurut konsep, tema dan kategori unit tertentu,

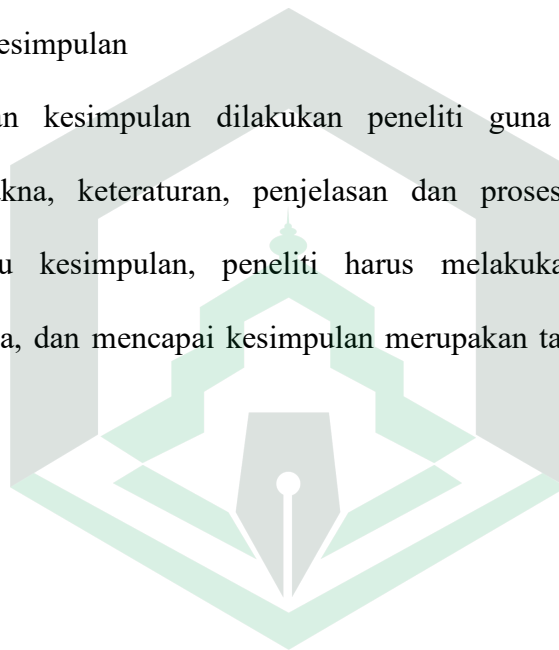
sehingga memberikan grafik hasil observasi yang lebih jelas dan memudahkan peneliti dalam mengambil data selain data yang sebelumnya diperoleh saat dibutuhkan.

b. Penyajian Data

Penyajian data merupakan proses pemberian informasi yang dihimpun sehingga penelitian dapat menarik kesimpulan dan mengambil tindakan sehingga dapat dipahami saat menganalisis data dan mengambil keputusan.

c. Penarikan kesimpulan

Penarikan kesimpulan dilakukan peneliti guna untuk mencari atau memahami makna, keteraturan, penjelasan dan proses kausalitas. Sebelum mencapai suatu kesimpulan, peneliti harus melakukan reduksi data dan representasi data, dan mencapai kesimpulan merupakan tahap akhir dari analisis data.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. HASIL PENELITIAN

1. Gambaran Umum SMP Negeri 3 Palopo

Penelitian ini dilaksanakan di SMP Negeri 3 Palopo, SMP Negeri 3 Palopo terletak di jalan Andi Kambo Palopo, kelurahan Salekoe, kecamatan Wara Timur, kabupaten kota Palopo, kode pos 91921 dan didirikan pada tahun 1979. Sekolah terletak di jalan umum, sehingga keuntungan dari kondisi ini adalah sekolah muda dijangkau baik dengan berjalan kaki maupun dengan berkendara.

SMP Negeri 3 Palopo berdiri pada tahun 1979, yaitu sebelumnya bernama SMEP berdiri sekitar tahun 1965. Seiring dengan perkembangan zaman serta tuntutan masyarakat kota Palopo, maka sekolah ini berubah status dari SMEP menjadi SMP Negeri 3 Palopo pada tahun 1979. Telah beberapa berganti kepala sekolah. Sampai pada tahun 2020 ini SMP Negeri 3 Palopo dengan kepala sekolah pada saat sekarang ini adalah bapak Drs. H. Basri M.,M.Pd.. Dari tahun ke tahun SMP Negeri 3 Palopo ini telah memperlihatkan kemajuan yang sangat pesat baik dari segi sarana, prasarana maupun dari segi kuantitas siswa.

a. Profil Sekolah

Nama Sekolah	: SMP Negeri 3 Palopo
NPSN	: 40307832
Jenjang Pendidikan	: SMP
Status Sekolah	: Negeri
Alamat	: Jalan Andi Kambo Palopo

RT/RW	: 0 / 0
Kode Pos	: 91921
Kelurahan	: Salekoe
Kecamatan	: Wara Timur
Kabupaten/Kota	: Palopo
Provinsi	: Sulawesi Selatan
Negara	: Indonesia
Posisi Geografis	: -3,0098533 Lintang, 120,2054667 Bujur
SK Pendirian Sekolah	: H.01.4.1979
Status Kepemilikan	: Pemerintah Pusat
NPWP	: -
Nomor Telepon	: 0471-22371
Email	: smpn03palopo@gmail.com

b. Visi, Misi dan Tujuan SMP Negeri 3 Palopo

Adapun visi, misi dan tujuan SMP Negeri 3 Palopo adalah sebagai berikut:

1. Visi

Terwujudnya Sekolah yang berakhlak mulia, berkualitas, kompetitif dan ramah lingkungan.

2. Misi

- a) Menumbuhkan kembangkan sikap, prilaku yang berlandaskan agama disekolah.
- b) Melaksanakan bimbingan dan pembelajaran aktif kreatif, efektif dan menarik sehingga peserta didik berkembang secara optimal sesuai optimal

sesuai dengan potensi yang mereka miliki.

- c) Menumbuhkan semangat keunggulan secara intensif dan daya saing yang sehat kepada seluruh warga sekolah baik prestasi akademik maupun non akademik.
- d) Membentuk sumber daya manusia yang mampu dan berupaya melestarikan lingkungan hidup.
- e) Mencegah terjadinya pencemaran atau kerusakan lingkungan.
- f) Menata lingkungan sekolah yang ramah, nyaman, sehat dan aman.
- g) Mendorong dan membantu dan memfasilitasi peserta didik untuk mengembangkan kemampuan bakat dan minatnya sehingga dapat dikembangkan secara optimal dan memiliki daya saing yang tinggi.

3. Tujuan

- a) Meningkatkan pengalaman 5 s (senyum, sapa salam, sopan dan santun).
- b) Meningkatkan pengalaman shalat (zhuhur) berjamaah di sekolah.
- c) Meningkatkan nilai rata-rata UN secara berkelanjutan.
- d) Mewujudkan tim olahraga dan kesenian yang mampu bersaing di tingkat provinsi dan nasional.
- e) Meningkatkan prestasi OSN ke tingkat kota, provinsi dan nasional.
- f) Meningkatkan jumlah lulusan yang diterima di sekolah lanjutan atas yang unggul.
- g) Meningkatkan kepedulian warga sekolah terhadap pelestarian, pencegahan, dan kerusakan lingkungan.
- h) Terwujudnya lingkungan sekolah yang sehat, bersih, indah dan nyaman.

c. Keadaan Tenaga Kependidikan dan Peserta Didik

Kualitas guru mempengaruhi kualitas manajemen kelas dan kualitas manajemen kelas tentunya akan berpengaruh pada kegiatan pembelajaran yang efektif dan kondusif. Maka berikut akan digambarkan tenaga kependidikan dan tenaga peserta didik di SMP Negeri 3 Palopo sebagai berikut:

Tabel 4.1. Tenaga Kependidikan

No	Nama	JK	Status Kepegawaian	Jabatan/Tugas
1	Maria	P	PNS	Tenaga administrasi sekolah
2	Nurlang P	L	PNS	Tenaga administrasi sekolah
3	Nurdianah	P	Non PNS	Tenaga Kependidikan
4	Dewi Rosari	P	Non PNS	Tenaga Kependidikan
5	Rosmaulana Malik	P	Non PNS	Tenaga Kependidikan
6	Saiful Majid	L	Non PNS	Tenaga Kependidikan
7	Ando Marassing	L	Non PNS	Tenaga Kependidikan
8	Ramli	L	Non PNS	Tenaga Kependidikan
9	Yahya	L	Non PNS	Tenaga Kependidikan
10	Herlisa	P	Non PNS	Tenaga Kependidikan
11	Surahma	P	Non PNS	Tenaga Kependidikan

12	Muh. Ikhsan	L	Non PNS	Tenaga Kependidikan
----	-------------	---	---------	---------------------

Tabel 4.2. Jumlah Peserta Didik Berdasarkan Kelas

Kelas	L	P	Jumlah
Kelas 7	173	167	340
Kelas 8	170	180	350
Kelas 9	159	158	317
Jumlah	502	505	1007

2. Pola Penerapan Manajemen Kelas di SMP Negeri 3 Palopo

Pola penerapan manajemen kelas pada peserta didik di SMPN 3 Palopo bukanlah sesuatu yang instan, melainkan lebih dari usaha yang membutuhkan proses atau manajemen yang baik, Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Bapak Basri selaku Kepala Sekolah pada hari Senin 28 Maret 2022 tentang melakukan kunjungan kelas di SMPN 3 Palopo menjelaskan sebagai berikut.

“Alhamdulillah, sering untuk mengamati proses manajemen kelas dari kelas ke kelas ataupun rapat mengenai pembelajaran dengan saya sendiri selaku kepala sekolah tidak lupa selalu mengingatkan kepada guru untuk menciptakan pembelajaran sebaik mungkin.” (Bapak Basri)

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Basri selaku kepala sekolah pada hari Senin 28 Maret 2022 tentang bagaimana menerapkan pola manajemen kelas dalam pembelajaran di SMP Negeri 3 Palopo menjelaskan sebagai berikut.

“Pada dasarnya menurut pendapat saya mengenai pola manajemen kelas kepala sekolah di SMPN 3 Palopo diartikan sudah menerapkan manajemen kelas dalam pembelajaran artinya mulai dari RPP sudah

dirancang bagaimana manajemen kelas itu tertuang didalam RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) dilaksanakan dikelas itu bagaimana manage dikelas tersebut mulai dari sarana dan prasarana dikelas kemudian posisi siswa-siswanya dan mengidentifikasi siswa-siswa didalam kelas karena siswa tidak sama semua seperti tidak bisa melihat jauh bahkan pendengarannya jadi sampai sekecil-kecilnya guru itu menimbulkan kerja sama yang baik.” (Bapak Basri)

Selain itu, wakil kepala bidang sarana dan prasarana Bapak Baso Aslamin juga menjelaskan sebagai berikut.

“dukungan sarana dan prasarana yang memadai juga menunjang pola penerapan manajemen kelas dalam pembelajaran, rasa nyaman bagi pendidik dan peserta didik sehingga tercipta lulusan yang unggul”. (Bapak Baso Aslamin)

Bapak Bakri, selaku guru matematika juga menambah penjelasannya mengenai pola manajemen kelas peserta didik, sebagai berikut.

“kita memakai buku tahunan dan kita lanjut pada RPP untuk menyusun pola manajemen kelas peserta didik di SMP Negeri 3 Palopo”. (Bapak Bakri)

Manajemen kelas sarana dan prasarana pembelajaran dalam menggunakan Dana Bos dan perenti kelas ada keterlibatan partisipasi orang tua dalam pemenuhan kebutuhan dikelas yang tidak dibiayai oleh dana bos dari sekolah tetapi dibiayai dari orang tua siswa.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah SMP Negeri 3 Palopo yaitu Bapak Basri pada hari Senin 28 Maret 2022 tentang menyediakan sarana dan prasarana kelas dengan baik menjelaskan sebagai berikut.

“Iya, disamping kami menggunakan Dana Bos, dan ada disebut namanya perenti kelas jadi ada keterlibatan partisipasi orang tua dalam pemenuhan kebutuhan dikelas masing-masing dibiayai dana bos dari sekolah tetapi dibiayai oleh orang tua siswa, jadi setiap kelas itu ada namanya kelas orang tua siswa dengan melihat keadaan kelas anaknya dan tidak diprogramkan dana pemerintah”. (Bapak Basri)

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah SMP Negeri

3 Palopo yaitu Bapak Basri pada hari Senin 28 Maret 2022 tentang rencana kedepannya untuk meningkatkan manajemen kelas peserta didik menjelaskan sebagai berikut.

“Rencana kedepannya itu menganalisis manajemen yang ada sekarang untuk meningkatkan dan mengevaluasi semacam pelatihan-pelatihan kepada guru-guru untuk meningkatkan manajemen kelas dan diadakan pembinaan-pembinaan, workshop ke guru supaya guru-guru lebih memahami tentang hakekat manajemen kelas”(Bapak Basri)

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah SMP Negeri 3 Palopo yaitu Bapak Basri pada hari Senin 28 Maret 2022 tentang mengevaluasi pola penerapan manajemen kelas peserta didik di SMP Negeri 3 Palopo menjelaskan sebagai berikut.

“Sering adakan manajemen kelas dan monitoring-monitoring didalam kelas dengan adanya itu semua jadi bahan evaluasi lebih baik kedepan secara efisien dan efektif”. (Bapak Basri)

Peneliti juga melakukan wawancara dengan salah satu wali kelas IX yang mengajar di SMP Negeri 3 Palopo yaitu Ibu Suhayati mengenai pola penerapan manajemen kelas di SMPN 3 Palopo menjelaskan sebagai berikut.

“Kita juga mengutamakan disiplin belajar, karena merupakan suatu kondisi yang terbentuk dari proses dan serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai ketaatan, kepatuhan, dan ketertiban. Dengan adanya kedisiplinan di sekolah diharapkan mampu menciptakan suasana lingkungan belajar yang nyaman dan tenang didalam kelas.” (Ibu Suhayati)

Hal senada juga dikatakan oleh Ibu Suhayati salah satu guru Matematika menjelaskan sebagai berikut.

“Kalau menurut saya menerapkan pengaturan kedisiplinan pada peserta

didik sangat penting dilakukan bagi seorang tenaga pendidik disiplin wajib diberikan kepada siswa sebelum memulai pembelajaran. Untuk menerapkan kedisiplinan kepada peserta didik, sebelum saya memulai proses pembelajaran saya selalu mengecek peserta didik apakah ada yang aturan sekolah seperti menggunakan pakaian diluar aturan sekolah atau adakah yang terlambat masuk kelas, kemudian mulai memeriksa absen dan tugas yang saya berikan dipertemuan sebelumnya. Apabila ada yang melanggar peraturan maka saya akan memberikan hukuman/sanksi sebagai konsekuensi dari perilaku tidak disiplin atau pelanggaran terhadap aturan disekolah.” (Ibu Suhayati)

Peneliti juga melakukan wawancara dengan salah satu wali kelas VII yang mengajar di SMP Negeri 3 Palopo yaitu Ibu Neti Wawancara dilakukan pada hari Kamis 31 Maret 2022, beliau mengatakan:

“Kedisiplinan siswa sangat penting untuk kemajuan sekolah, bagi sekolah dengan adanya peraturan pemakain baju seragam sekolah, peserta didik dididik untuk selalu tertib. Pentingnya kedisiplinan dalam kehadiran akan berdampak pada proses pembelajaran, jika peserta didik sering tidak masuk sekolah maka akan menimbulkan kurangnya pengetahuan yang didapat.” (Ibu Neti)

Dari hasil wawancara dengan guru Matematika mengatur kebersihan, wajib membersihkan lingkungan sekolah akan menyebabkan lingkungan bersih dan sehat, dapat dilihat dari pernyataan salah satu guru Matematika menjelaskan sebagai berikut.

“Kebersihan kelas penting sekali untuk tetap dijaga, karena ini akan memiliki pengaruh besar kepada lingkungan yang kita gunakan sehari-hari untuk menuntut ilmu di sekolah.” (Bapak Bakri)

Berikut hasil wawancara dengan Bapak Bakri selaku guru Matematika di SMP Negeri 3 Palopo sebagai berikut.

“Dalam hal minat/perhatian di kelas saya selaku guru matematika selalu menerapkan di awal pertemuan harus ada buku, persiapan siswa untuk menciptakan suasana kelas menjadi lebih hidup.” (Bapak Bakri)

Dari keterangan diatas, peraturan kedisiplinan yang dilakukan oleh guru Matematika adalah dengan adanya kebersihan lingkungan sekolah salah satu

faktor penting untuk menciptakan suasana belajar mengajar yang nyaman. Setiap sekolah pasti selalu mengajarkan peserta didik untuk menjaga kebersihan lingkungan sekolah. Pembagian piket kelas menjadi salah satu cara untuk menjaga kebersihan lingkungan sekolah, petugas piket kelas biasanya mendapatkan tugas membersihkan kelas, seperti menyapu, mengepel, membersihkan kaca, merapikan meja dan kursi, dan lain-lain. Banyak manfaat yang bisa diperoleh dari kegiatan ini. Selain itu lingkungannya yang bersih, kegiatan belajar mengajar juga menjadi lebih nyaman dan sehat.

Berdasarkan observasi yang dilakukan pada tanggal 28 maret 2022, peneliti menemukan fakta mengenai penjelasan yang disampaikan oleh kepala sekolah dan guru, hal tersebut terlihat dari kegiatan yang dilakukan oleh peserta didik yang sedang belajar di ruang kelasnya. Dalam hal tersebut terlihat dengan adanya pola penerapan manajemen kelasnya.

a. Pola Penerapan

1) Pola berderet/ berbaris- berjajar

Pola berbaris-berjajar sangatlah penting dalam berlangsungnya proses belajar mengajar. Dengan pengaturan tempat duduk yang baik diharapkan dapat menciptakan kondisi belajar yang kondusif, dan juga menyenangkan bagi peserta didik. Pengaturan tempat duduk kursi yang terpenting adalah memungkinkan terjadinya tatap muka, agar guru dapat mengontrol tingkah laku peserta didik saat proses belajar sedang berlangsung, karena mengatur kursi dan posisi duduk ini dapat mempengaruhi kelancaran proses belajar mengajar. Berdasarkan hasil wawancara dengan guru matematika di SMP Negeri 3 Palopo, beliau mengatakan.

“apabila peserta didik sudah tidak merasa nyaman ataupun mereka sudah tidak bersemangat dalam kegiatan belajar, oleh karenanya diperlukan mengatur kursi dan posisi duduk yang dapat membantu peserta didik semangat lagi dalam mengikuti proses belajar mengajar. Dengan formasi posisi duduk yang berkelompok, atau posisi duduk lingkaran atau posisi duduk berjejer kebelakang menghadap kedepan sesuai dengan metode yang digunakan”(Bapak Bakri)

2) Pola susunan berkelompok

Pola susunan berkelompok melihat peserta didik sebagai individu dengan segala perbuatan dan persamaannya. Persamaan dan perbedaan yang dimaksud adalah persamaan kecerdasan, kecakapan, sikap, kebiasaan, kepribadian dan latar belakang lingkungan. Berbagai persamaan dan perbedaan kepribadian peserta didik diatas, berguna dalam membantu usaha pengaturan peserta didik di kelas. Terutama berhubungan dengan masalah bagaimana pola susunan berkelompok guna menciptakan lingkungan belajar yang aktif dan kreatif, sehingga kegiatan belajar yang penuh kesenangan dan bergairah dapat bertahan dalam waktu yang relatif lama. Berdasarkan hasil wawancara dengan IPA kelas VIII di SMP Negeri 3 Palopo, beliau mengatakan.

“pola berkelompok tidak selalu bergantung dengan guru, dengan itu dapat melatih kemampuan komunikasi dengan cara mengembangkan kemampuan menggunakan ide dan gagasan, membantu peserta didik untuk peduli dengan orang lain, dan dapat meningkatkan prestasi akademik peserta didik serta meningkatkan motivasi dan rangsangan untuk berfikir. Adapun dalam pembentukan kelompok dapat oleh guru atas usul anak peserta didik”.

3) Pola formasi tapal kuda

Pola formasi tapal kuda merupakan percakapan antar anggota kelompok belajar. Pola ini melibatkan kemampuan manusia untuk saling memahami ide-ide dan perasaan orang lain. Dengan demikian, pola merupakan wahana yang

memungkinkan terjadinya interaksi yang bermakna para anggota kelompok dan memungkinkan terjadinya proses kelompok. Pola formasi yang efektif berarti bahwa si penerima menafsirkan secara benar dan tepat proses yang disampaikan. Dalam proses pola yang efektif tugas guru yaitu membuka saluran komunikasi yang memungkinkan semua siswa secara bebas mengemukakan pikiran dan perasaan yang mereka komunikasikan kepada guru. Berdasarkan hasil wawancara dengan guru matematika di SMP Negeri 3 Palopo, beliau mengatakan.

“pola formasi yang ditunjukkan melalui penciptaan iklim yang positif dalam kegiatan belajar mengajar, yang memungkinkan peserta didik mau mengungkapkan perasaan atau masalah yang dihadapinya tanpa merasa dipaksa atau dipojokan. Agar dapat mereflesikan ungkapan perasaan siswa secara efektif, guru memberi tanggapan pada siswa dengan memfrasekan kata-kata diucapkan, menggambarkan perilaku khusus yang diperlihatkan dan tanggapan mengenai hal tersebut”. (Ibu Suhayati)

4) Pola lingkaran atau persegi

Pola lingkaran atau persegi hendaknya disimpan pada tempat khusus yang mudah dicapai atau dikomentari oleh siswa kalau segera diperlukan dan akan dipergunakan bagi kepentingan kegiatan belajar. Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Neti guru PKN beliau mengatakan bahwa.

“Pola ini dapat disimpan di ruang kelas seperti spidol, penghapus, penggaris, buku pelajaran, dan sebagainya. Dapat disimpan dilemari kelas yang sudah tersedia di setiap kelas agar lebih mudah dan tentunya diperlukan kerjasama antara guru dan siswa untuk bersama-sama merawat barang tersebut serta dicek dan recek agar terhindar dari pencurian”.

b. Manajemen Kelas

Manajemen kelas merupakan bagian yang sangat erat dengan aktifitas-aktifitas baik itu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, serta pengawasan. Dalam hal ini pola penerapan manajemen kelas sangat dibutuhkan.

Berdasarkan pengamatan peneliti, wawancara dan studi dokumentasi yang telah dilakukan peneliti diperoleh beberapa data tentang peningkatan kualitas pembelajaran melalui manajemen kelas yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan pola manajemen kelas di SMP Negeri 3 Palopo.

1) Perencanaan

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah SMP Negeri 3 Palopo yaitu Bapak Basri pada hari Senin 28 Maret 2022 mengenai pola penerapan manajemen kelas di SMP Negeri 3 Palopo menjelaskan sebagai berikut.

“Proses perencanaan di SMP Negeri 3 Palopo ini dilaksanakan dengan cara kerja sama, artinya dengan mengikut sertakan semua pihak masyarakat sekolah dalam semua tahap perencanaan itu. Pengikut sertaan ini akan menimbulkan perasaan ikut memiliki yang dapat memberikan dorongan tersebut berhasil. Seluruh kebijakan perencanaan pelaksanaan manajemen kelas pembelajaran yang telah disusun di SMP Negeri 3 Palopo selanjutnya disosialisasikan keseluruh waka kesiswaan dan tenaga kependidikan. Dan untuk perencanaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh guru-guru di SMP Negeri 3 Palopo ini yaitu dengan menampung usulan dari guru-guru tentang perlengkapan apa saja yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran yang dilakukan. Karena setiap kurikulum berbeda kebutuhannya. Dan pelaksanaannya juga harus menunggu keputusan dari saya selaku kepala sekolah SMP Negeri 3 Palopo” (Bapak Basri)

Peneliti juga melakukan dengan salah satu guru yang mengajar di SMP Negeri 3 Palopo yaitu Bapak Bakri guru bidang studi Matematika. Wawancara dilakukan pada hari Selasa 29 Maret 2022, beliau mengatakan:

“Perencanaan kita lihat dari RPP situasi dan keadaan didalam kelas karena tidak ada RPP kita buat dari situasi dan keadaan dalam kelas yang perlu diperhatikan adalah kebersihan utama, kedisiplinan, absen dan kita mulai pembelajaran, masuk pembelajaran tentu sekitar 5 menit itu kita perbaiki karakter lalu kita masuk dimateri.” (Bapak Bakri)

Perencanaan pola manajemen kelas di SMP Negeri 3 Palopo merupakan tanggung jawab kepala sekolah. Rencana tersebut dilakukan melalui musyawarah dan rapat gabungan untuk menampung semua saran guru tentang sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan untuk mendukung manajemen kelas.

2) Pengorganisasian

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah SMP Negeri 3 Palopo yaitu Bapak Basri pada hari Senin 28 Maret 2022 mengenai pola manajemen pengelolaan peserta didik di SMP Negeri 3 Palopo menjelaskan sebagai berikut.

“dalam penerapan manajemen kelas peserta didik, kita memastikan tenaga pendidik sudah harus mengorganisasikan pokok bahasan yang akan mereka sampaikan, mereka sudah harus tau bagaimana tahap pendahuluan pembelajaran, inti pembelajaran, penutupan pembelajaran, sikap guru selama proses belajar, metode dan mediana apa, dan suasana kelas saat pelajaran berlangsung”. (Bapak Basri)

3) Pelaksanaan/Penggerakkan

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah SMP Negeri 3 Palopo yaitu Bapak Basri pada hari Senin 28 Maret 2022 mengenai pola manajemen kelas di SMP Negeri 3 Palopo menjelaskan sebagai berikut.

“pelaksanaan manajemen kelas di SMPN 3 Palopo tentunya tidak bersifat statis melainkan bersifat dinamis, kita sangat menekankan pada fungsi dan tujuan manajemen kelas itu sendiri. Yang paling utama itu adalah mewujudkan situasi atau kondisi kelas, baik itu sebagai lingkungan belajar maupun sebagai kelompok belajar. Berupaya menghilangkan hambatan yang dapat menghalangi interaksi pembelajaran, menyediakan fasilitas yang lengkap setiap pembelajaran berlangsung, serta membimbing dan membina siswa sesuai dengan latar belakang sosial, ekonomi, budaya serta sifat-sifat individu lainnya”. (Bapak Basri)

4) Pengawasan/evaluasi

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah SMP Negeri

3 Palopo Bapak Basri pada hari Senin 28 Maret 2022 mengenai pola manajemen kelas di SMP Negeri 3 Palopo menjelaskan sebagai berikut.

“dalam rangka mengawasi dan memberikan penilaian penerapan manajemen kelas, itu dilakukan oleh tim supervisi baik itu dari unsur pengawas fungsional dari dinas pendidikan maupun unsur pengawas dari SMPN 3 Palopo. Hasil supervisi tersebut nantinya akan menjadi rujukan khususnya para guru dalam meningkatkan lagi manajemen kelas di sekolah ini”. (Bapak Basri)

Berdasarkan hasil observasi diperoleh data bahwa para guru di SMP Negeri 3 Palopo berdasarkan berbagai kegiatannya dalam manajemen kelas seperti:

1) Mengatur siswa

Mengatur siswa harus memungkinkan semua bergerak leluasa tidak berdesakan ataupun mengganggu antara siswa satu dengan lainnya pada saat melakukan aktivitas belajar. Jika mengatur siswa tersebut mempunyai nilai pendidikan yang dapat secara tidak langsung mempunyai “daya sembuh” bagi pelanggar disiplin. Misalnya dengan kata-kata baik, anjuran-anjuran, gambaran tokoh sejarah, mading ataupun peraturan yang berlaku di kelas dan sebagainya. Berdasarkan wawancara dengan guru matematika di SMP Negeri 3 Palopo mengatakan.

“mengatur siswa bergerak leluasa tidak berdesak-desakan dan tidak mengganggu pada melaksanakan aktivitas belajar. Besarnya mengatur siswa cukup memadai untuk kapasitas 30 siswa”. (Ibu Suhayati)

2) Mengatur fasilitas

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

a) Ventilasi dan pencahayaan

Suhu, ventilasi dan penerangan adalah aset penting untuk terciptanya suasana belajar mengajar yang nyaman. Oleh karena itu, ventilasi harus cukup menjamin kesehatan peserta didik. Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah, beliau mengatakan.

“karena setiap ruangan memiliki pendingin atau AC jadi semua ventilasi ditutup biar udara stabil didalam ruangan. Untuk pengaturan cahaya sendiri, jika dalam ruang kelas terasa kurang terang saat proses belajar mengajar peserta didik dapat melihat dengan jelas materi yang ditulis di papan tulis ataupun tidak mengganggu penglihatan sehingga menurunkan konsentrasi belajar mengajar”(Bapak Basri)

b) Mengatur kursi dan posisi duduk

Mengatur kursi dan posisi duduk sangatlah penting dalam berlangsungnya proses belajar mengajar. Dengan mengatur kursi yang baik diharapkan dapat menciptakan kondisi belajar yang kondusif, dan juga menyenangkan bagi peserta didik. Pengaturan kursi dan posisi duduk yang terpenting adalah memungkinkan terjadinya tatap muka, agar guru dapat mengontrol tingkah laku peserta didik saat proses belajar sedang berlangsung, karena mengatur kursi dan posisi duduk ini dapat mempengaruhi kelancaran proses belajar mengajar. Berdasarkan hasil wawancara dengan guru matematika di SMP Negeri 3 Palopo, beliau mengatakan.

“apabila peserta didik sudah tidak merasa nyaman ataupun mereka sudah tidak bersemangat dalam kegiatan belajar, oleh karenanya diperlukan mengatur kursi dan posisi duduk yang dapat membantu peserta didik semangat lagi dalam mengikuti proses belajar mengajar. Dengan formasi posisi duduk yang berkelompok, atau posisi duduk lingkaran atau posisi duduk berjejer kebelakang menghadap kedepan sesuai dengan metode yang digunakan”(Bapak Bakri)

3. Peningkatan Kualitas Pembelajaran Melalui Manajemen Kelas di SMP Negeri 3 Palopo

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah di SMP Negeri 3 Palopo yaitu Bapak Basri pada hari Senin 28 Maret 2022 mengenai peningkatan kualitas pembelajaran melalui manajemen kelas di SMP Negeri 3 Palopo menjelaskan sebagai berikut.

“yang perlu diperhatikan adalah tingkat pemahaman dan tingkat kesiapan guru tentang konsep kurikulum yang digunakan, kemudian menerapkannya dalam bentuk manajemen kelas yang tepat sehingga berpengaruh pada kualitas pembelajaran”

Hal ini diperjelas lagi oleh kepala bidang sarana dan prasarana di SMP Negeri 3 Palopo yaitu Bapak Jamaluddin sebagai berikut.

“seperti yang kita ketahui bahwa kualitas pembelajaran itu dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu kesiapan guru yang berpotensi dibidangnya, mata pelajaran, kurikulum, metode pembelajaran, sarana dan prasarana, dan manajemen kelas, maka dari itu kita selalu mengevaluasi dan terus melakukan perbaikan terhadap kualitas faktor pendukung pembelajaran disekolah ini. Terkhusus pada sarana dan prasarana tentunya kita selalu mengawasi dan mengevaluasi serta memastikan kelengkapan sarana dan prasarana dalam menunjang proses pembelajaran sehingga memudahkan guru dalam melakukan manajemen kelas”

Selanjutnya peneliti juga melakukan wawancara oleh guru yang mengajar di SMP Negeri 3 Palopo yaitu Ibu Suhayati guru bidang studi Matematika.

Wawancara dilakukan pada hari Kamis 31 Maret 2022, Beliau mengatakan:

“kita tentunya senantiasa melakukan evaluasi terhadap kegiatan belajar mengajar, kualitas dari pengelolaan manajemen kelas itu sendiri dapat kita lihat dari hasil belajar peserta didik, perubahan perilaku yang berubah ke arah lebih baik, serta ditentukan oleh bagaimana kita berhasil menghasilkan lulusan yang berkualitas, serta kepuasan orang tua dan masyarakat”.

Berdasarkan keseluruhan hasil wawancara yang telah penulis uraikan,

penulis menyimpulkan bahwa pola penerapan manajemen kelas di SMPN 3 Palopo berhasil menciptakan suasana belajar yang kondusif, mengajar sesuai dengan keterampilan mengajar, dan mengupayakan cara mengajar yang menyenangkan.

B. Pembahasan

1. Pola Penerapan Manajemen Kelas di SMPN 3 Palopo

Berdasarkan data hasil penelitian dan teori terkait pola penerapan manajemen kelas di SMPN 3 Palopo, penerapan manajemen kelas di SMPN 3 Palopo telah diterapkan sesuai dengan kaidah atau teori, serta pola penerapan manajemen kelas yang seharusnya, pelaksanaan pola manajemen kelas juga telah dilakukan dengan maksimal, hal tersebut terlihat dari bagaimana kesiapan guru dalam pengorganisasian tahap pendahuluan pembelajaran, tahap inti pembelajaran, tahap penutupan, sikap guru dalam mengajar, metode pembelajaran, serta model pembelajaran yang bertujuan untuk menciptakan situasi dan kondisi kelas yang kondusif.

Pola penerapan manajemen kelas tidak terlepas dari fungsi manajemen kelas diantaranya kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Berdasarkan hasil penelitian, disimpulkan sebagai berikut:

a. Perencanaan

Dalam manajemen kelas, kegiatan manajemen yang pertama dilakukan adalah kegiatan perencanaan. *Stoner yang dikutip oleh Wijayanti* manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan

usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya- sumber daya manusia organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Selain itu, *Gulick dalam Wijayanti* mendefinisikan manajemen sebagai suatu bidang ilmu pengetahuan (*science*) yang berusaha secara sistematis untuk memahami tentang cara manusia bekerja bersama-sama untuk mencapai tujuan dan membuat sistem ini lebih bermanfaat bagi kemanusiaan.

Berdasarkan hasil wawancara dan teori terkait, Perencanaan pola manajemen kelas di SMP Negeri 3 Palopo merupakan tanggung jawab kepala sekolah. Rencana tersebut dilakukan melalui musyawarah dan rapat gabungan untuk menampung semua saran guru tentang sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan untuk mendukung manajemen kelas.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan suatu cara pengaturan pekerjaan dan pengalokasian pekerjaan di antara para anggota organisasi sehingga tujuan organisasi dapat dicapai secara efisien. Pengorganisasian dapat mempengaruhi suatu organisasi apabila lembaga atau organisasi dapat memaksimalkan fungsi pengorganisasian dan dapat membuat kerja yang efektif. Pengorganisasian (*organization*) merupakan bagian dari alur proses manajemen dalam menentukan penggerakkan lembaga pendidikan dari posisi saat ini menuju posisi yang diinginkan dimasa depan.

Berdasarkan hasil wawancara dan teori terkait, Pengorganisasian pola manajemen kelas di SMPN 3 Palopo dilakukan dengan baik, terlihat dari kesiapan guru sebelum melaksanakan kegiatan pembelajaran, yang mana guru harus

memiliki tingkat pemahaman terhadap materi yang akan diajarkan, guru juga mampu melakukan pengorganisasian mulai dari tahap pendahuluan pembelajaran, inti pelajaran, penutupan pembelajaran, sikap guru saat mengajar, metode pelajaran serta model pembelajaran yang mampu menciptakan situasi dan kondisi yang kondusif.

c. Pelaksanaan

Merupakan tindakan yang bertujuan agar semua anggota kelompok berusaha untuk mencapai sasaran yang sesuai dengan perencanaan manajerial dan usaha-usaha organisasi. Proses penggerakkan orang-orang untuk melakukan kegiatan pencapaian tujuan sehingga terwujud efisiensi proses dan efektivitas hasil kerja.

Pelaksanaan manajemen kelas di SMPN 3 Palopo dilaksanakan secara maksimal, tidak bersifat statis melainkan bersifat dinamis, menekankan pada fungsi dan tujuan manajemen kelas itu sendiri. Mengutamakan terwujudnya situasi atau kondisi kelas, baik itu sebagai lingkungan belajar maupun sebagai kelompok belajar. Berupaya menghilangkan hambatan yang dapat menghalangi interaksi pembelajaran, menyediakan fasilitas yang lengkap setiap pembelajaran berlangsung, serta membimbing dan membina siswa sesuai dengan latar belakang sosial, ekonomi, budaya serta sifat-sifat individu lainnya

d. Pengawasan/evaluasi

Pengawasan merupakan proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan. Sarwato dalam Febriani

mendefinisikan pengawasan sebagai kegiatan manajer yang mengusahakan agar pekerjaan-pekerjaan terlaksana sesuai dengan rencana yang ditetapkan dan hasil yang dikehendaki. Selain itu sarwato ini secara implisit dapat terlihat tujuan dari pengawasan yaitu mengusahakan agar pekerjaan terlaksana sesuai dengan rencana. Seluruh pekerjaan yang dimaksud adalah pekerjaan yang sedang dalam pelaksanaan dan bukan pekerjaan-pekerjaan yang telah selesai dikerjakan.

Berdasarkan data hasil wawancara, SMPN 3 Palopo dalam rangka mengawasi dan memberikan penilaian penerapan manajemen kelas, rutin dilakukan supervisi baik itu dari unsur pengawas fungsional dari dinas pendidikan maupun unsur pengawas dari SMPN 3 Palopo. Hasil supervisi tersebut nantinya akan menjadi rujukan khususnya para guru dalam meningkatkan lagi manajemen kelas di SMPN 3 Palopo.

2. Kualitas Pola Penerapan Manajemen Kelas di SMPN 3 Palopo

Kualitas dalam konteks hasil pendidikan mengacu pada prestasi yang dicapai oleh sekolah pada setiap kurun waktu tertentu baik dalam bidang akademik maupun non akademik. Selain itu, kualitas penerapan manajemen kelas dapat kita lihat dari terwujudnya visi misi, tujuan, serta delapan standar nasional pendidikan yang ditetapkan oleh pemerintah.

Berdasarkan keseluruhan hasil wawancara yang telah penulis uraikan, penulis menyimpulkan bahwa pola penerapan manajemen kelas peserta didik di SMPN 3 Palopo berhasil menciptakan suasana belajar yang kondusif, mengajar seusai dengan keterampilan mengajar, dan mengupayakan cara mengajar yang menyenangkan.

Kualitas dari pengelolaan manajemen kelas itu sendiri dapat kita lihat dari hasil belajar peserta didik, perubahan perilaku yang berubah ke arah lebih baik, serta ditentukan oleh bagaimana kita berhasil menghasilkan lulusan yang berkualitas, serta kepuasan orang tua dan masyarakat terhadap lulusan di SMPN 3 Palopo.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi hasil penelitian di SMP Negeri 3 Palopo. Peneliti menyimpulkan bahwa secara umum selaku kepala sekolah telah berusaha memberikan dorongan atau himbauan kepada guru untuk menciptakan manajemen kelas sebaik mungkin.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan dokumentasi diketahui juga bahwa peranan lain yang dilaksanakan guru dalam manajemen kelas sebagaimana fungsinya dalam proses pembelajaran sebagai berikut.

Pertama, perencanaan yaitu membuat RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran). Hal ini bertujuan untuk mengetahui tentang arah, tujuan, tindakan sumber daya, sekaligus metode atau teknik yang tepat untuk digunakan guru dalam proses belajar mengajar di kelas.

Kedua, melakukan pengorganisasian yaitu berkaitan dengan pengaturan sumber daya yang akan digunakan baik berupa mengatur peserta didik ataupun mengatur fasilitas. Mengatur peserta didik kedalam kelompok belajar dengan kemampuan yang bervariasi, dan menentukan tugas masing-masing peserta didik atau kelompok belajar agar mereka memiliki tanggung jawab masing-masing. Sedangkan mengatur fasilitas yaitu seperti mengatur penempatan tempat duduk, penempatan perpustakaan, papan tulis, dan hiasan-hiasan dinding yang memiliki

nilai pendidikan dan lain sebagainya.

Ketiga, penggerakkan yaitu dalam proses pembelajaran gurulah sebagai leader maka guru haruslah memiliki jiwa pemimpin, hal ini agar guru memiliki karakter yang berbeda-beda karena sebagai pemimpin bukan saja mengatur kelas namun harus mampu mengarahkan, membimbing, dan memotivasi peserta didik dalam belajar.

Ke empat, pengendalian dalam kelas. Saat proses belajar mengajar berlangsung agar tidak terjadi penyimpangan yang tidak diinginkan maka guru harus mengawasi proses belajar mengajar yang berlangsung agar sesuai dengan tujuan pembelajaran.



BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan dari data dan hasil penelitian sebagaimana yang telah dikemukakan pada bab sebelumnya. Untuk mengambil kesimpulan penulis menggunakan cara kesimpulan “induktif”, yaitu berangkat dari data khusus menuju pada kesimpulan secara umum. Maka dapat penulis simpulkan bahwa manajemen kelas pada peserta didik di SMP Negeri 3 Palopo telah melakukan berbagai upaya melalui: mengatur peserta didik, mengatur ruangan (fasilitas). Adapun peranan lain yang dilaksanakan oleh guru dalam manajemen kelas di SMPN 3 Palopo telah menerapkan pola manajemen kelas dengan sangat baik, dimana dalam penerapannya pihak sekolah sangat memperhatikan manajemen kelas yakni perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan/evaluasi, serta meningkatkan kualitas pembelajaran melalui manajemen kelas di SMP Negeri 3 Palopo, sehingga tercipta suasana belajar yang kondusif dan menyenangkan bagi peserta didik.

B. Saran

Pola manajemen kelas yang dilakukan kepala sekolah harus menerus dilakukan dan berkesinambungan dan selalu meningkatkan pola manajemen kelas, seperti meningkatkan kunjungan kelas, memotivasi kreatifitas guru dalam menciptakan suasana kelas yang kondusif, meninjau rencana pembelajaran, observasi metode pembelajaran, sehingga akan menumbuhkan kreatifitas guru. Pola manajemen kelas terhadap guru hendaknya meningkatkan kreatifitas dengan

melaksanakan tugas pokoknya secara profesional mengkaji dan menerapkan dalam pembelajaran. Alangkah baiknya pihak sekolah mengembangkan lagi potensi dan pemahaman guru mengenai manajemen kelas dengan mengadakan pelatihan dan pengembangan mengenai manajemen kelas.



DAFTAR PUSTAKA

- Al-qur'an, Surabaya: Al – Hidayah. 2015.
- Arikunto, Suharsimi. *Pengelolaan Kelas Dan Siswa*. Jakarta: CV Rajawali Mulyana. 19880.
- Afriza. *Manajemen Kelas*. Pekanbaru: Kreasi Edukasi Publishing and Company. 2014.
- Daniel Dike dan Lusila Parida. “Hexagonal Management Kelas Dalam Pembelajaran di Sekolah Dasar”. *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan* 7: 35-49. 2019.
- Daryanto dan Bintoro. *Manajemen Penilaian Kinerja Karyawan*. Cetakan 1, Yogyakarta: Gava Media. 2017.
- Djam'an Satori dan Aan Komariah. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta. 2013.
- Djamarah, Saiful Bahri dan Aswan Zain. *Strategi Belajar Mengajar*. Jakarta: Rineka Cipta. 2010.
- Doni Juni Priansa dan Euis Karwati. *Manajemen Kelas. Guru Profesional yang Inspiratif, kreatif, Menyenangkan dan Berprestasi*. Bandung: Alfabeta. 2015.
- Kamil, M. Zaki “Manajemen Pengelolaan Kelas Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa Disekolah Alternatif Qaryah Thayyibah Salatiga Tahun Ajaran 2009/2010”, Electronic Theses and Dissertations Universitas Muhammadiyah Surakarta 03 Desember 2010: 10, <http://eprints.ums.ac.id/9091//G000070090.pdf>
- Lexy J, Moleong. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya. 2013.
- Novan Ardy dan Wiyani. *Bina Karakter Anak Usia Dini*. Jogjakarta: PT Ar- ruzz

Media. 2016.

Rakmawati, Ely. *Aanalisis Manajemen Dalam Mencapai Prestasi Sekolah SDN Kandangsapi 1 Kota Pasuruan*, diakses pada tanggal 26/7/2019 pukul 2.30. 2016.

Redja, Mudyaharjo. *Pengantar Pendidikan Sebuah Studi Awal tentang Dasar-Dasar Pendidikan Pada Umumnya dan Pendidikan di Indonesia*. Jakarta: Rajawali Pers. 2014.

Solihin, Ismail. *Manajemen Strategik*. Jakarta: Erlangga. 2013.

Sri Nuryanti, Witarsa, Okianna. “Analisis Manajemn Kelas Dalam Meningkatkan Efektifitas Pembelajaran Ekonomi Pada Kelas X SMA Santun Untan” *Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran Katulistiwa* 5 : 1, \ <https://jurnal.untan.ac.id/index.php/jpdpb/article/view/16199>. 2016.

Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta, CV. 2017.

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

Victoria Philly J.S. dan Virgitta S. Analisis Perjuangan Perempuan Dalam Menolak Budaya Patriarki Analisis Wacana Kritis-Sara Mills pada Film “Marlina Si Pembunuh 4 Babak”, *Jurnal SEMIOTIKA* 14: 84-85. 2020.

Wikipedia. *Pengertian Pola*. <https://id.wikipedia.org/wiki/Pola>, diakses pada 27 November 2021

Wiyani, Ardi Novan, *Manajemen Kelas*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media. 2013.

Zahara, Mona “Implementasi Manajemen Kelas Dalam Proses Pembelajaran Di SMP AL-AZHAR 3 Way Halim Bandar Lampung” *Repository UIN Raden Intan Lampung*, (07 Agustus 2017): 2,http://repository.radenintan.ac.id/975/1/skripsi_lengkap_mona.pdf

L

A

M

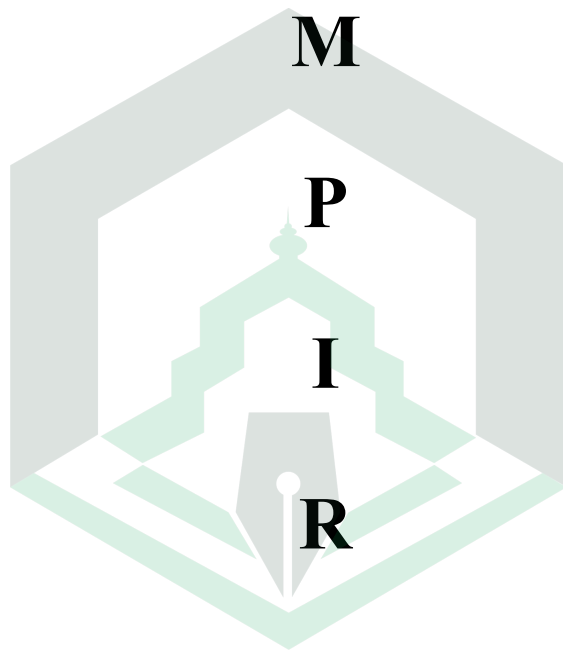
P

I

R

A

N



Lampiran 1

INSTRUMEN WAWANCARA

“KAJIAN POLA PENERAPAN MANAJEMEN KELAS DI SMP NEGERI 3 PALOPO”

A. Narasumber

1. Kepala Sekolah
2. Guru

B. Daftar pertanyaan:

1. Pertanyaan Wawancara Kepada Kepala Sekolah
 - a. Apakah Bapak sering melakukan kunjungan kelas?
 - b. Menurut Bapak, apakah guru-guru di SMP Negeri 3 palopo sudah menerapkan pola manajemen kelas dalam pembelajaran?
 - c. Apakah sekolah menyediakan sarana dan prasarana kelas dengan baik?
 - d. Bagaimana rencana kedepannya untuk meningkatkan manajemen kelas?
 - e. Bagaimana Bapak mengevaluasi pola penerapan manajemen kelas di SMP Negeri 3 Palopo?
1. Pertanyaan Wawancara Kepada Guru
 - a. Bagaimana Bapak/Ibu menyusun rencana pola manajemen kelas di SMP Negeri 3 Palopo?
 - b. Apa yang perlu Bapak/Ibu persiapkan sebelum kegiatan pembelajaran berlangsung?
 - c. Bagaimana mengatur keadaan kelas mengenai peraturan pola penerapan atau penempatan duduk pada siswa?
 - d. Pola apa saja yang Bapak/Ibu terapkan selama kegiatan pembelajaran didalam kelas?

- e. Apa kendala yang Bapak/Ibu alami dalam menerapkan atau mengatur pola manajemen kelas?
- f. Apa strategi Bapak/Ibu dalam mencari jalan keluar dari kendala yang dialami dalam mengatur pola manajemen kelas?



HASIL OBSERVASI

Penelitian ini dilaksanakan tanggal 22 Maret 2022 yang bertempat di SMPN 3 Palopo dengan subjek penelitian ini yaitu kepala sekolah SMPN 3 Palopo, peneliti bersama teman seperjuangan dalam melaksanakan penelitian datang ke lokasi penelitian yaitu di SMPN 3 Palopo yang berada di Jalan Andi Kambo Palopo Kec.Wara Timur Kota Palopo. Sebelum menghadap ke kepala sekolah untuk meminta keterangan berkaitan dengan fokus penelitian, peneliti diminta untuk menunggu diruang TU.

Tepat pada tanggal 22 Maret, peneliti bersama temannya yaitu Ayu Nita yang menunggu dihalaman sekolah tempat peneliti melakukan penelitian di SMP Negeri 3 Palopo. Peneliti melakukan penelitian kami menghadap terlebih dahulu ke kepala sekolah untuk meminta izin melakukan penelitian, kemudian setelah diberi izin dari kepala sekolah saya disuruh untuk menunggu dan memulai wawancara esok hari dengan kepala sekolah di SMP Negeri 3 Palopo dan beberapa pendidik lainnya. Disamping itu tenaga kependidikannya lagi sibuk mengurus data-data sekolah.

Lampiran 3

Guru PNS di SMP Negeri 3 Palopo

No	Nama	JK	Status Kepegawaian	Jabatan/Tugas
1	Drs. H. Basri M	L	PNS	Kepala Sekolah
2	Hadiana	P	PNS	Guru Mapel Mulok
3	H. Sukri Muhammad	L	PNS	Guru Mapel IPS
4	Hj.Hamriati Sahrudin	P	PNS	Guru Mapel PKN
5	Hj. Wahyuni	P	PNS	Guru Mapel Mulok
6	Hj.Ramalia Sapa	P	PNS	Guru Mapel Bhs.Indonesia
7	Hj. Malyana	P	PNS	Guru Mapel PKN
8	Miske	P	PNS	Guru Mapel Bhs.Indonesia
9	Dra. Hermin	P	PNS	Guru Mapel IPA
10	Dra. Siliwati	P	PNS	Guru BK
11	Jamaluddin	P	PNS	Guru Mapel Matematika
12	Hj. Muspida	P	PNS	Guru Mapel Matematika
13	Hj. Suarti	P	PNS	Guru Mapel IPS
14	Hairun Paripik	L	PNS	Guru Matematika
15	Dra. Albertina Parante	P	PNS	Guru Mapel IPS
16	Nurhayati	P	PNS	Guru Mapel Matematika
17	Esther Yuna	P	PNS	Guru Mapel Bhs.Indonesia

18	Hj. Ratnah	P	PNS	Guru Mapel Bhs.Indonesia
19	Suhayati	P	PNS	Guru Mapel Matematika
20	Drs. Muh. Arasy	L	PNS	Guru Mapel IPA
21	Dra.Sunarti Said	P	PNS	Guru Mapel Bhs.Indonesia
22	Dra. Rusmin	P	PNS	Guru Mapel Matematika
23	Baso Aslamin	L	PNS	Guru Mapel Bhs.Inggris
24	Nismawati	P	PNS	Guru Mapel Bhs. Inggris
25	Bakry	L	PNS	Guru Mapel Matematika
26	Reni	P	PNS	Guru Mapel IPA
27	Bahrn	L	PNS	Guru Mapel IPA
28	Syamsuriati	P	PNS	Guru Mapel IPA
29	Kasmawati	P	PNS	Guru Mapel IPA
30	Kasmiati	P	PNS	Guru Mapel Matematika
31	Jumiati Tahir	P	PNS	Guru Mapel Bhs. Inggris
32	Haderiani	P	PNS	Guru BK
33	Asriani	P	PNS	Guru Mapel IPS
34	Hasriani	P	PNS	Guru BK
35	Rosita Ilyas	P	PNS	Guru Mapel IPS
36	Arhami	P	PNS	Guru Mapel PAI

37	Nurhayati Daud	P	PNS	Guru Mapel Seni Budaya
38	Rahmanengsi Zain	P	PNS	Guru Mapel Seni Budaya
39	Syahraini Salata	P	PNS	Guru BK
40	Dra. Romiati	P	PNS	Guru Mapel PAI
41	Indarawati	P	PNS	Guru Mapel Penjaskes
42	Dian Wahdaniah	P	PNS	Guru Mapel IPS
43	Jamilah	P	PNS	Guru Komputer
44	Muh. Ibnu Kaldum	L	PNS	Guru Mapel Penjaskes
45	Il Aliadent	L	PNS	Guru Mapel Penjaskes
46	Rosita Syukur	P	PNS	Guru Mapel Bhs. Inggris
47	Linus Leme	L	PNS	Guru Mapel Seni Budaya
48	Nursyamsi	P	PNS	Guru Mapel Bhs. Inggris
49	Hj. Andi Zamzam	P	PNS	Guru Mapel Bhs.Indonesia
50	Mustainah	P	PNS	Guru BK
51	Laksmitha Dewi	P	PNS	Guru BK
52	Hj. Widharty Abnu Idris	L	PNS	Guru Komputer
53	Harbia	P	PNS	Guru Bhs. Inggris
54	Suleman	L	PNS	Guru Mapel Penjasorker

Guru Non PNS di SMP Negeri 3 Palopo

No	Nama	JK	Status Kepegawaian	Jabatan/Tugas
1	Hj. Parida	P	Non PNS	Guru Mapel IPS
2	Nastiani	P	Non PNS	Guru Mapel Pendidikan Agama Kristen
3	Neti	P	Non PNS	Guru Mapel PKN
4	Hadijah Idris	P	Non PNS	Guru Mapel Bhs. Indonesia
5	Harnita	P	Non PNS	Guru Mapel Bhs. Indonesia
6	Nurhidayat Ahmad	L	Non PNS	Guru Mapel PAI
7	Hendri	L	Non PNS	Guru Mapel PAI

Lampiran 4

DOKUMENTASI



Dokumentasi dengan kepala sekolah



Foto Wawancara dengan Guru





Dokumentasi Surat Keterangan Selesai Meneliti

RIWAYAT HIDUP



YUYUN ANGGREANI, lahir di Kota Palopo pada tanggal 06 November 1999. Penulis merupakan anak ketiga dari tiga bersaudara dari pasangan seorang ayah bernama Kamri Ngewa dan

ibu Hj. Hanisa. Saat ini, penulis bertempat tinggal di Jl. Benteng Raya kec. Wara Timur Kota Palopo. Pendidikan dasar penulis diselesaikan pada tahun 2011 di SDN 17 Benteng. Pada tahun itu juga peneliti melanjutkan Pendidikan di SMPN 4 Palopo pada tahun 2014. Kemudian melanjutkan Sekolah Menengah Atas di SMA Negeri 6 Palopo pada tahun 2017. Penulis melanjutkan pendidikan di bidang yang ditekuni, yaitu di prodi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo.

