

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN KELAS DALAM
PEMBELAJARAN DI SMP PASIRMADANG
SUKAJAYA BOGOR**

SKRIPSI

**Diajukan Kepada Sekolah Tinggi Agama Islam Darunnajah
Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)**



OLEH :

RIFKI WAHYU PERDANA

NIM : 17021119

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM DARUNNAJAH
JAKARTA
2023 M/1444 H**

LEMBAR PERNYATAAN

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang disusun oleh saya sebagai syarat untuk memperoleh gelar serjana pendidikan dari Sekolah Tinggi Agama Islam Darunnajah (STAIDA) Jakarta seluruhnya merupakan hasil karya sendiri.

Adapun bagian tertentu dalam penelitian skripsi ini saya kutip dari karya orang lain yang sudah ditulis berdasarkan sumber secara jelas dan norma, kaidah, serta etika penulisan karya ilmiah.

Jika dikemudian hari dikemukakan seluruh atau sebagian skripsi ini bukan hasil karya sendiri atau plagiat dalam bagian tertentu, saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya sandang dan berbagai sanksi sesuai dengan undang-undang yang ada.

Jakarta, 27 Juli 2023

RIFKI WAHYU PERDANA

ABSTRAK

RIFKI WAHYU PERDANA: 17021119/-, *Implementasi Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor*. Skripsi: Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Sekolah Tinggi Agama Islam Darunnajah Jakarta, 2023, xv + 111 Halaman + 5 Tabel + 52 Lampiran.

Kata Kunci: Implementasi, Manajemen Kelas, Pembelajaran.

Pada dasarnya manajemen kelas atau nama lain pengelolaan kelas merupakan aktivitas yang dilaksanakan guru dalam mengelola kelas. Kegiatan manajemen kelas dilaksanakan oleh semua anggota yang ada di sekolah seperti guru, wali kelas dan siswa. Penelitian ini difokuskan pada manajemen kelas dalam pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan, Pengawasan Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor. Metode penelitian yang dipakai yaitu bersifat kualitatif deskriptif, yang menjadi subjek dalam penelitian ini yaitu kepala sekolah, guru, wali kelas dan siswa. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi uji keabsahan data dengan triangulasi.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan, dan Pengawasan manajemen kelas dalam pembelajaran SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor semua indikator sudah dilaksanakan dengan baik. Meski semua komponen yang ada sudah dilaksanakan dengan baik, namun manajemen kelas di SMP Pasirmadang Sukajaya diperlukannya peningkatan dari waktu ke waktu agar kualitas manajemen kelas dalam pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya menjadi lebih baik.

LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi yang disusun oleh:

NAMA : RIFKI WAHYU PERDANA
NIM/NIRM : 17021119
PRODI : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM (TARBIYAH)
JUDUL : IMPLEMENTASI MANAJEMEN KELAS DALAM
PEMBELAJARAN DI SMP PASIRMADANG
SUKAJAYA BOGOR.

Telah diperiksa dan disetujui untuk mengikuti Sidang Munaqosyah
Skripsi Sekolah Tinggi Agama Islam Darunnajah (STAIDA) Jakarta.

Jakarta, 23 Mei 2023

Pembimbing I



Arizqi Ihsan Pratama, M.Pd

Pembimbing II


Muhammad Irfanudin Kurniawan, M.Ag

Mengetahui,

Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam


Matnur Ritonga, S.H.I., M.Pd
NIDN: 2119118202

LEMBAR PENGESAHAN SIDANG SKRIPSI

Skripsi yang disusun oleh:

NAMA : RIFKI WAHYU PERDANA
NIM/NIRM : 17021119
PRODI : “MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM” (TARBIYAH)
JUDUL : IMPLEMENTASI MANAJEMEN KELAS DALAM
PEMBELAJARAN DI SMP PASIRMADANG
SUKAJAYA BOGOR.

Telah dipertahankan di depan dewan penguji Sidang Munaqosyah Skripsi pada Tanggal 27 Mei 2023 dan telah dinyatakan diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar strata satu (S-1)

**Dewan Penguji
Ketua / Penguji :**

Matnur Ritonga, S.H.I, M.Pd
NIDN:

Tanda Tangan

Penguji I :

Matnur Ritonga, S.H.I, M.Pd
NIDN:

Penguji II

Idam M.Pd
NIDN:

Sekretaris Penguji

M. Ibnu Muzakir, M.Pd
NIDN:

**Mengesahkan,
Dekan FAI**

Duna Izfanna, M.Ed., Ph.D
NIDN:

MOTTO

لا يُكَلِّفُ اللَّهُ نَفْسًا إِلَّا وُسْعَهَا ﴿٢٨٦﴾

“Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya,.....”. (Q.S Al-Baqarah: 286)

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah Swt berkat Rahmat, Hidayah, dan Karunia-Nya Kepada Kita semua sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Implementasi Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran Di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor”. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk mengerjakan skripsi pada program Strata-1 di Jurusan Manajemen Pendidikan, Program Studi Manajemen Pendidikan Sekolah Tinggi Agama Islam Darunnajah Jakarta.

Penulis Menyadari dalam penyusunan skripsi ini tidak akan selesai tanpa bantuan dari berbagai pihak. Karena itu pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Ibu Duna Izfanna, M.Ed., Psy., Ph.D selaku Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Darunnajah (STAIDA) Jakarta.
2. Bapak M. Irfanudin Kurniawan, M.Ag., selaku wakil ketua I bidang akademik STAIDA Jakarta Serta Selaku Dosen Pembimbing Akademik.
3. Bapak H. Hendro Risbiantoro, M.S selaku wakil ketua II bidang Kerjasama dan kemahasiswaan STAIDA Jakarta.
4. Bapak Matnur Ritonga, S.H.I., M.Pd selaku ketua program studi manajemen pendidikan Islam (MPI) STAIDA Jakarta beserta Bapak M. Ibnu Muzakir, M.Pd selaku sekretaris prodi MPI STAIDA Jakarta.

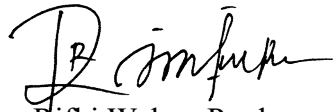
5. Bapak Arizqi Ihsan Pratama, M.Pd., selaku pembimbing I yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pikiran untuk membimbing, mengarahkan, mengoreksi serta memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis.
6. Bapak M. Irfanudin Kurniawan, M.Ag., selaku pembimbing II yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pikiran untuk membimbing, mengarahkan, mengoreksi serta memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis.
7. Seluruh Bapak/Ibu dosen STAIDA Jakarta dan dosen STAIDA Cipining beserta staf dengan segenap kegigihan mengajarkan, mendidik, serta memberikan ilmu pengetahuannya dari awal perkuliahan sampai akhir serta mengarahkan penulis agar menjadi manusia yang bermanfaat untuk sesama dimasa sekarang dan mendatang.
8. Bapak M. Yogi Saputra S.Pd., yang membantu, mengarahkan serta memberikan ilmu pengetahuannya agar skripsi ini dapat diselesaikan.
9. Kepada kedua orang tua saya bapak Entang Wahyu dan Ibu Mia Amelia Ratih yang selalu mendo'akan, memberi motivasi serta memberi semangat kepada saya agar dapat menyelesaikan skripsi ini, serta tidak lupa juga kakak saya tercinta Widya Resva Sari.
10. Kepada Seluruh Teman-teman angkatan 2017 Prodi Manajemen Pendidikan Islam (Tarbiyah) Sekolah Tinggi

Agama Islam Darunnajah (STAIDA) yang mendo'akan memberi motivasi dan semangat, Serta kepada Sahabat hatiku yang selalu memberikan semangat, selalu menemani saya sampai skripsi ini dapat selesai.

11. Kepada semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu terimakasih.

Penulis menyadari penyusunan skripsi ini tidak luput dari berbagai kekurangan. Penulis mengharapkan saran dan kritik demi kesempurnaan dan perbaikannya sehingga akhirnya laporan skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi semuanya Aamiin.

Jakarta, 27 Juli 2023


Rifki Wahyu Perdana

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
LEMBAR PERNYATAAN.....	ii
ABSTRAK.....	iii
LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	iv
LEMBAR PENGESAHAN SIDANG SKRIPSI	v
MOTTO	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Fokus Penelitian.....	5
C. Rumusan Masalah.....	5
D. Tujuan Penelitian	6
E. Manfaat Penelitian	6
F. Sistematika Penulisan	7
BAB II KAJIAN TEORI	9
A. Kajian Manajemen Kelas.....	9

1. Pengertian Manajemen Kelas	9
2. Tujuan Manajemen kelas	11
3. Fungsi Manajemen Kelas.....	12
4. Prinsip Manajemen Kelas	14
5. Aspek Manajemen Kelas	16
6. Komponen Manajemen Kelas.....	17
B. Kajian Pembelajaran	19
1. Pengertian Pembelajaran.....	19
2. Unsur Efektifitas Pembelajaran	21
3. Ciri Pembelajaran Yang Efektif.....	23
4. Pelaksanaan Pembelajaran.....	25
C. Implementasi Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran	28
1. Perencanaan Dalam Manajemen Kelas.....	29
2. Pengorganisasian Dalam Manajemen Kelas.....	30
3. Pelaksanaan Dalam Manajemen Kelas	31
4. Pengawasan Dalam Manajemen Kelas	32
D. Penelitian Yang Relevan.....	33
BAB III METODELOGI PENELITIAN.....	41
A. Tempat dan Waktu Penelitian	41
B. Metode dan Prosedur Penelitian	41

C.	Data dan Sumber Data	42
D.	Teknik dan Prosedur Pengumpulan Data.....	42
E.	Prosedur Analisis Data.....	44
F.	Validitas Data.....	45
BAB IV HASIL PENELITIAN.....		47
A.	Gambaran Umum Lokasi Penelitian	47
1.	“Sejarah SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor”.....	47
2.	Kurikulum SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor.....	49
3.	Organisasi SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor	49
4.	Visi, Misi dan Tujuan SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor.....	51
5.	Sumber Daya Manusia SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor	52
6.	Sarana dan Prasarana SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor.....	55
B.	Paparan Hasil Penelitian	57
1.	Perencanaan Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran Di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor	57
2.	Pengorganisasian Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran Di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor	64

3.	Pelaksanaan Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran Di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor	68
4.	Pengawasan Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran Di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor	74
C.	Pembahasan Hasil Penelitian	78
1.	Perencanaan Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor	78
2.	Pengorganisasian Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor	86
3.	Pelaksanaan Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor	91
4.	Pengawasan Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor	98
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN		105
A.	Kesimpulan	105
B.	Saran	106
DAFTAR PUSTAKA		108
LAMPIRAN		114

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Surat Keterangan Pendirian	48
Tabel 4.2 Struktur Organisasi	50
Tabel 4.3 Jumlah Peserta didik.....	52
Tabel 4.4 Data Guru dan Karyawan	53
Tabel 4.5 Data Sarana dan Prasarana	55

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Surat Keputusan Bimbingan Skripsi
- Lampiran 2. Surat Pengantar Penelitian
- Lampiran 3. Surat Keterangan Penelitian
- Lampiran 4. Pedoman Wawancara
- Lampiran 5. Transkrip Hasil Wawancara
- Lampiran 6. Pedoman Observasi
- Lampiran 7. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
- Lampiran 8. Surat Keterangan Pendirian
- Lampiran 9. Dokumentasi Penelitian
- Lampiran 10. Daftar Riwayat Hidup

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sekolah adalah lembaga yang menyelenggarakan pembelajaran dan pendidikan sesudah lingkungan keluarga. Sebagai Suatu Lembaga formal sekolah mempunyai kewajiban dalam meningkatkan mutu pembelajaran pada proses pelaksanaan pendidikan. Dalam proses pelaksanaannya sudah memuat manajemen kelas yang menimbulkan interaksi, agar tujuan belajar bisa tercapai.

Guru sebagai pendidik mempunyai pengaruh besar pada kesuksesan pembelajaran. Perkembangan dan tujuan hidup peserta didik berpengaruh pada peran yang dilakukan guru. Aktivitas pengajaran dan pengelolaan adalah tugas pokok yang dilaksanakan guru. Mengatur, mengorganisasi lingkungan yang ada prinsipnya kegiatan yang dilakukan guru. Tujuan, bahan, aktivitas belajar, cara, sarana, sumber dan evaluasi merupakan bagian kegiatan mengajar dilaksanakan dengan optimal guna tujuan dapat tercapai.¹ Sedangkan pengelolaan kelas bukan sekedar melakukan pengaturan di kelas, fasilitas fisik dan rutinitas saja. Mengelola kelas bertujuan guna menciptakan serta mempertahankan suasana kondisi kelas. Sehingga kegiatan pembelajaran berjalan dengan baik.

¹ Hamruni, *Strategi dan Model-model Pembelajaran Aktif Menyenangkan* (Yogyakarta : Fakultas Tabiyah UIN Sunan Kalijaga, 2009), hlm. 10.

Pengelolaan kelas yakni salah satu peran guru dalam pembelajaran, guna terciptanya kondisi belajar yang optimal juga menetralsir kondisi dalam pembelajaran manakala terdapat penyimpangan ketika pelaksanaan belajar mengajar berlangsung. Salah satu contoh guru wajib menghentikan tindakan siswa yang tidak memperhatikan guru, memberi penghargaan terhadap siswa yang menyelesaikan tugasnya atau bisa menjawab pertanyaan dari guru dan menerapkan aturan atau ketentuan kelompok yang berlaku. Sehingga manakala di kelas, guru tersebut mempunyai dua tugas pokok yaitu permasalahan pengajaran serta permasalahan pengelolaan kelas yang mempunyai tujuan meningkatkan mutu pembelajaran.

Manajemen kelas, ialah sesuatu aktivitas terkecil dalam usaha pendidikan “bagian inti” semua macam manajemen. Yang kemudian muncul istilah “pengelolaan kelas” berupa *instructional* ataupun administratif. Dalam Buku *Classroom Management*, Istilah Manajemen kelas merupakan salah satu keterampilan yang harus dimiliki oleh seorang guru di dalam memahami, mendiagnosis, memutuskan dan kemampuan bertindak menuju perbaikan suasana kelas yang dinamis.²

Dalam pembelajaran, guru bukan sekedar mentransfer ilmu pada siswanya tapi juga dituntut untuk memanajemen kondisi dengan baik. Mengatur keadaan tentu dengan mengimplementasikan pendekatan dengan membimbing siswa agar tidak pasif. J Juhji

² Mulyadi, *Classroom Management Mewujudkan Suasana Kelas Yang Menyenangkan Bagi Siswa*, (Malang: Aditya Media) hlm. 4.

menjelaskan guru harus mengimplementasi pendekatan yang mengarahkan siswa agar tidak pasif dan menggali keahlian yang dimiliki.³

Menurut Syaiful Bachri Djamarah menjelaskan manajemen kelas adalah keahlian yang dimiliki pendidik dalam menciptakan dan memelihara kondisi secara optimal serta mampu mengendalikan jika terdapat gangguan dalam pembelajaran. Oleh Karenannya guru mempunyai peran yang penting pada keberhasilan dari pembelajaran.⁴

Usaha pendidik dalam menciptakan keadaan yang efektif jika pertama, ditemukan faktor yang menunjang juga berguna dalam proses belajar. Kedua, ditemukan problem yang dapat menghambat belajar . Ketiga, dalam manajemen kelas menguasai pendekatan dan dapat memahami serta menggunakan pendekatan yang baik.⁵

Dapat disimpulkan manajemen kelas amat perlu dilakukan sebab tiap hari tingkah peserta didik berubah. Sekarang bisa saja belajar dengan baik, hari esok bisa tidak. Bisa saja kemarin terjadi persaingan sehat, sebaliknya persaingan kurang baik bisa terjadi nanti. Gambaran perbuatan sikap, perilaku, mental juga emosional yaitu ciri kelas yang dinamis.

³ Juhji. J, *Profesi Pendidik dan Tenaga Kependidikan*, (Serang: Puslitpen LP2M IAIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten, 2017) hlm. 58-70.

⁴ Erwin Widiasmoro, *Cerdas Pengelolaan Kelas*, (Yogyakarta : Diva Press, 2018) hlm. 12.

⁵ Ahmad Rohani dan Abu Ahmadi, *Pedoman Penyelenggaraan Administasi Pendidikan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara,1991), hlm. 116-117.

Proses pembelajaran adalah pekerjaan guru dalam mendidik siswa kearah yang baik. Meningkatnya mutu pembelajaran bergantung pada berbagai macam kondisi, seperti kondisi intern dan ekstern sekolah. Pembelajaran yang baik dapat diamati dari hubungan interpersonal antara siswa dan guru, siswa dan siswa, maupun sebaliknya mempunyai posisi penting dalam pembentukan kondisi sosio emosional.

Sesuai dengan penjelasan latar belakang di atas, disimpulkan bawa manajemen kelas dan kemampuan guru erat kaitannya dengan pembelajaran. Hal ini yang menjadi alasan penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul “Implementasi Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran Di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor”. Alasan penulis tertarik melakukan penelitian di sekolah ini selain peserta didik yang tiap tahunnya cukup banyak juga karena masih jarang yang melakukan penelitian di sini, serta pengelolaan kelas yang memiliki perubahan tiap harinya, itulah yang menjadi daya tarik untuk melakukan penelitian ini. Selain itu peneliti melakukan pengamatan secara langsung mengenai manajemen kelas dalam pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor, peneliti melihat adanya permasalahan pengelolaan kelas yang kurang diperhatikan guru, lingkungan belajar siswa masih rendah dilihat dari tidak fokusnya ketika belajar di kelas, serta keadaan dan kondisi kelas yang kurang rapih.

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang yang dipaparkan di atas maka peneliti memfokuskan pada “Implementasi Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran Di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor”

Sedangkan yang menjadi Subfokus penelitian ini antara lain :

1. Perencanaan Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran Di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor.
2. Pengorganisasian Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran Di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor.
3. Pelaksanaan Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran Di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor.
4. Pengawasan Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran Di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan Sub fokus penelitian, rumusan masalah dari penelitian ini yaitu :

1. Bagaimana Perencanaan Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran Di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor?
2. Bagaimana Pengorganisasian Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran Di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor?
3. Bagaimana Pelaksanaan Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran Di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor?
4. Bagaimana Pengawasan Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran Di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor?

D. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini diantaranya :

1. Untuk Mengetahui Perencanaan Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran Di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor.
2. Untuk Mengetahui Pengorganisasian Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran Di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor.
3. Untuk Mengetahui Pelaksanaan Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran Di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor.
4. Untuk Mengetahui Pengawasan Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran Di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor.

E. Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian antara lain :

1. Manfaat Teoritis

Semoga penelitian yang dilaksanakan memberi manfaat pengembangan ilmu manajemen kelas dan sebagai cara memajukan pengelolaan kelas dalam pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor.

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi Guru

Semoga dari penelitian dapat memberi penjelasan bagi guru terkait pentingnya Implementasi Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran Di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor.

- b. Bagi Sekolah

Penelitian ini semoga menjadi petunjuk sekolah terkait pentingnya manajemen kelas agar memudahkan guru dalam melaksanakan pembelajaran.

c. Bagi Peneliti

Sebagai syarat menyelesaikan program S1 Manajemen Pendidikan Islam Sekolah Tinggi Agama Islam Darunnajah Jakarta (STAIDA), serta penambah pengetahuan keilmuan terkait Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor Jawa Barat.

F. Sistematika Penulisan

Agar memudahkan pembaca dalam memahami uraian yang disajikan dalam penelitian, berikut akan jelaskan secara singkat terkait sistematika penulisan dari penelitian ini.

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini di dalamnya dikemukakan latar belakang masalah, fokus penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II KAJIAN TEORI

Bab ini menyajikan hasil teoritis yang menjadi kerangka landasan penelitian. Secara singkat kajian teori ini akan membahas terkait Implementasi Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran serta kerangka penelitian.

BAB III METODELOGI PENELITIAN

Bab ini akan memuat terkait tempat dan waktu, metode dan prosedur penelitian, data dan sumber data, teknik dan pengumpulan data, prosedur analisis dan validitas data.

BAB IV HASIL PENELITIAN

Bab ini di dalamnya dikemukakan, gambaran umum lokasi penelitian, paparan hasil penelitian serta pembahasan hasil penelitian.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini di dalamnya dikemukakan, mengenai kesimpulan penelitian serta saran penelitian.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Kajian Manajemen Kelas

1. Pengertian Manajemen Kelas

Asal kata manajemen dari bahasa Inggris artinya Pengelolaan, ketatalaksanaan, penyelenggaraan, penggunaan sumber daya dengan efektif untuk mencapai suatu target.⁶ Bisa disimpulkan penyelenggaraan yang efektif juga efisien yaitu pengertian dari manajemen.

Sedangkan kumpulan individu yang berkonsentrasi dalam binaan seorang pengajar yaitu arti dari kelas. Para ahli membedakan kelas dalam dua implikasi. Pertama, kelas dalam arti sempit mempunyai arti sebagai ruang luar biasa, di mana semua siswa berkumpul mengikuti sistem pembelajaran. Kelas dalam arti ini sifatnya statis, sebab hanya menunjukkan siswa yang bergantung pada usia. Kedua, arti kelas secara luas, memiliki arti khususnya wilayah *local* yang kecil dan kuat menyelesaikan latihan pembelajaran secara imajinatif agar mencapai tujuan.⁷

⁶ Mahmudah, "Pengelolaan kelas: Upaya mengukur keberhasilan proses pembelajaran", dalam *Jurnal Kependidikan* 6, no. 1 (Purwakerto: IAIN Purwakerto, 2018), hlm. 57.

⁷ Salman Rusydie, *Prinsip-Prinsip Manajemen*, (Jogjakarta: Diva Press, 2011), hlm. 25.

Terkait hal di atas, menurut Sudirman pengelolaan adalah usaha mendayagunakan potensi kelas. Kelas memiliki pengaruh dan fungsi dalam menunjang pembelajaran. Untuk memberikan dorongan pada siswa dalam belajar, kelas haruslah dikelola secara baik dalam pembelajaran.⁸

Syaiful Bachri Djamarah menerangkan pengelolaan kelas adalah keahlian yang dimiliki pendidik dalam menciptakan dan menjaga kondisi secara maksimal serta memperbaiki jika terdapat masalah dalam pembelajaran.⁹

Berbagai upaya yang ditujukan agar mewujudkan suasana menyenangkan, efektif, mendorong anak didik agar belajar dengan tertib sesuai keahlian. Dapat diartikan, pengelolaan kelas ialah usaha mengatur pembelajaran dengan sistematis serta dilaksanakan dengan sadar.¹⁰

Dari berbagai definisi di atas, maka kesimpulan dari pengelolaan kelas ialah usaha yang dilaksanakan guru, diantaranya perencanaan, penataan, memaksimalkan beragam sumber, bahan, alat pembelajaran yang ada agar menciptakan aktivitas belajar efektif serta memiliki kualitas untuk peserta didik.

⁸ Erwin Widiasmoro, *Cerdas Pengelolaan Kelas*, (Yogyakarta: Diva Press, 2018), hlm. 12.

⁹ Husna Amalia, "Penerapan Manajemen Kelas Sebagai Upaya Meningkatkan Efektivitas Pembelajaran Pendidikan Agama Islam", dalam *At-Tajdid: Jurnal Ilmu Tarbiyah* 8, no. 1, (Kediri: IAI Hasanuddin Pare Kediri, 2019), hlm. 151.

¹⁰ Erwin Widiasmoro., *Op.Cit.* hlm. 13.

2. Tujuan Manajemen kelas

Manajemen kelas tidak sekedar memiliki maksud mengatur kondisi kelas, tetapi seluruh komponen yang ada. Mengelola kelas artinya memelihara serta mewujudkan situasi belajar efektif. Karenanya, tujuan pengelolaan kelas bersifat kompleks.

Menurut Ahmad, ia berpendapat tujuan pengelolaan kelas antara lain, pertama, mewujudkan situasi, baik berupa lingkungan ataupun kelompok yang memungkinkan siswa mengembangkan keahlian dengan maksimal.

Kedua, meniadakan hambatan yang bisa saja menghalangi dalam mewujudkan interaksi belajar.

Ketiga, menyediakan dan menyusun peralatan yang mendukung dalam belajar agar sesuai intelektual, serta lingkungan sosial dan emosional.

Keempat, membimbing sesuai latar belakang ekonomi, sosial, budaya ataupun sifat.¹¹

Sudirman menerangkan, mengelola kelas prinsipnya bertujuan menyediakan peralatan berbagai kegiatan belajar dalam lingkungan intelektual, sosial, dan emosional peserta didik. Fasilitas menjadikan peserta didik belajar dan bekerja menemukan pengetahuan. Terwujudnya kondisi sosial

¹¹ Erwin Widiasmoro, *Cerdas Pengelolaan Kelas*, (Yogyakarta: Diva Press, 2018), hlm. 17.

berdampak pada kepuasan. kondisi disiplin, berkembangnya pengetahuan dan sikap, juga apresiasi.¹²

Sedangkan menurut Suharsimi Arikunto menjelaskan pengelolaan kelas memiliki tujuan agar anak didik dapat bekerja secara tertib yang akhirnya tujuan pembelajaran efisien dan efektif dapat terwujud.¹³

Oleh sebab itu, pengelolaan kelas memiliki tujuan agar mewujudkan kondisi, memfasilitasi kegiatan secara maksimal bagi siswa sehingga pembelajaran dapat berhasil dan berkualitas. Dalam mengelola kelas segi fisik kondisi, segi emosional dan intelektual semuanya dilakukan dengan baik. Hal itu direncanakan pendidik sehingga pelaksanaan belajar tidak membosankan untuk siswa, justru memberi stimulus dan motivasi.

3. Fungsi Manajemen Kelas

Menurut George Terry mengemukakan fungsi manajemen antara lain perencanaan (*Planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), serta pengawasan (*controlling*).¹⁴

Fungsi manajemen kelas hakikatnya pengaplikasian fungsi tersebut yang digunakan di kelas oleh pendidik agar bisa mendukung tujuan belajar. Sesuai tujuan yang efektif manajemen

¹² *Ibid.*, hlm. 17.

¹³ *Ibid.*, hlm. 18.

¹⁴ Riandi Lasahinda, "Manajemen Pemerintah Dalam Penataan Perparkiran Di Kota Manado" dalam *Jurnal Ilmu Politik* 8, no. 3, (Manado: UNSRAT 2020), hlm. 3.

kelas dan mampu menciptakan iklim yang dapat memberikan keberhasilan melalui perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan oleh pendidik, secara personal atau melalui perantara guna tercapainya pembelajaran dengan mendayagunakan sumber daya dengan optimal. Fungsi manajerial diantaranya :¹⁵

a. Perencanaan

Merencanakan merupakan membuat suatu target yang ingin dicapai, dilakukan dengan menentukan strategi, program, proyek, kebijakan, prosedur, metode, sistem, anggaran. Serta standar yang dibutuhkan.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian yaitu usaha melengkapi rencana dengan menggunakan susunan organisasi. Hadawari Nawawi menyatakan, ciri pengorganisasian antara lain ; a) mempunyai kejelasan pembagian kerja sesuai kebutuhan, b) satuan kerja dikelompokkan harus memperlihatkan pembagian kerja, c) organisasi haruslah dapat menatur banyaknya kewenangan dan kewajiban, d) dapat menggambarkan alur terkontrol yang

¹⁵ Husna Amalia, "Penerapan Manajemen Kelas Sebagai Upaya Meningkatkan Efektivitas Pembelajaran Pendidikan Agama Islam", dalam *At-Tajdid: Jurnal Ilmu Tarbiyah* 8, no. 1, (Kediri: IAI Hasanuddin Pare Kediri, 2019), hlm. 153.

baik, e) mengandung satuan perintah, f) fleksibel serta seimbang.¹⁶

c. Pengarahan

Pengarahan yaitu fungsi kepemimpinan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi dengan optimal, serta mewujudkan suasana kerja sehat, dinamis, lain sebagainya.

d. Pengendalian (Pengawasan)

Pengendalian atau disebut sebagai pengawasan adalah proses guna memastikan aktivitas yang dibuat sesuai dengan rencana. Elemen dari pengendalian diantaranya ; (a) ditetapkan standar kerja, (b) diukurnya kinerja, (c) cara kerja dibandingkan dengan standar kerja, (d) bertindak korektif jika terjadi permasalahan .¹⁷

4. Prinsip Manajemen Kelas

Djamarah menjelaskan diantaranya :

a. Hangat dan Antusias

Hangat dan antusias dibutuhkan dalam pembelajaran. Pendidik yang hangat akan memperlihatkan antusias terhadap pengerjaan tugas siswa serta aktivitas pengimplementasian pengelolaan kelas akan sukses.

¹⁶ Siti Nurhidayah, *Dasar-dasar Manajemen Pendidikan*, (Lamongan: Academia Publication, 2021), hlm. 21.

¹⁷ *Ibid.*, hlm. 25.

b. Tantangan

Pemakaian, kata, perilaku, bahan juga metode kerja yang menantang berakibat meningkatnya antusias peserta didik dalam belajar akibatnya mampu meminimalisir perilaku menyimpang. Serta pengendalian semangat dan kertertarikan belajar akan muncul pada siswa.

c. Bervariasi

Penggunaan media dan alat bantu, gaya mengajar, juga pola interaktif dari pendidik meminimalisir terjadinya penyimpangan, serta dapat meningkatkan perhatian. Apalagi jika penggunaan beragam sesuai kebutuhan. Variasi penggunaan pada pembelajaran menjadi kunci tercapainya manajemen kelas secara efektif serta meminimalisir kejenuhan.

d. Keluwesan

Keluwesan guru untuk mengubah strateginya dalam mengajar mencegah terjadi kemungkinan penyimpangan dan menciptakan iklim pembelajaran efektif. Keluwesan mencegah terjadi penyimpangan misal, keributan, tidak menyelesaikan tugas, tidak ada perhatian, dan lainnya.

e. Penekanan Pada Hal-hal Positif

Hakikatnya mengajar/mendidik, guru perlu menekankan pada hal positif serta mencegah pemusatan perhatian siswa terhadap hal negatif. Penekanan dilaksanakan menerapkan

pada penguatan hal yang positif, serta kesadaran meminimalisir kesalahan yang bisa mengganggu pembelajaran.

f. Penanaman Disiplin Diri

Disiplin merupakan tujuan akhir yang diharapkan dari pengelolaan kelas. Oleh karenanya, pendidik perlu terus mendorong peserta didik menerapkan disiplin dan pendidik harus menjadi panutan dalam mengontrol diri dan melaksanakan tanggung jawab. Jadi, pendidik perlu menjadi panutan yang baik jika menginginkan anak didik mengikuti hal tersebut.¹⁸

5. Aspek Manajemen Kelas

Aspek yang perlu dilaksanakan guru , yaitu :

- a. Melakukan diskusi dalam menyusun RPP
- b. Menyusun RPP sesuai pedoman
- c. Melaksanakan pembelajaran secara rinci
- d. Sebagai Fasilitator
- e. Memberikan pendidikan karakter
- f. Membimbing siswa dalam belajar
- g. Menggunakan dan memilih metode, media, dan sumber belajar yang beragam

¹⁸ Syaiful Bahri Djamarah dan Aswan Zain, *Strategi Belajar Mengajar*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), hlm. 185-186.

- h. Melaksanakan penilaian outentik
- i. Memakai teknik penilaian beragam
- j. Memberikan pengajaran remdial.¹⁹

6. Komponen Manajemen Kelas

Komponen keahlian manajemen kelas yaitu : keterampilan (bersifat preventif) erat kaitan dengan penciptaan serta perawatan kondisi pembelajaran maksimal dan keterampilan erat kaitan dengan pengembangan keadaan belajar maksimal. Keterampilan (bersifat preventif) diantaranya :

a. Menunjukkan sikap tanggap

Pendidik menunjukkan sikap baik pada perbuatan yang timbul, merespon secara proporsional pada perilaku, bertujuan tidak memojokkan, merasa tertekan serta yang dapat menimbulkan perilaku susulan.

b. Membagi perhatian

Siswa dalam kelas bervariasi, namun beberapa memiliki keterbatasan tertentu yang memerlukan perhatian khusus. Walaupun perhatian guru tidaklah berfokus terhadap individual atau kelompok bisa memunculkan kebencian, guru haruslah memiliki perhatian secara merata.

¹⁹ Nurmalasari, Riana dkk "Peran guru dalam implementasi Kurikulum 2013" dalam Jurnal Berkala Program Pascasarjana, (Malang: UM 2016), hlm. 730.

c. Memusatkan perhatian kelompok

Dalam memulai pembelajaran guru harus memusatkan perhatiannya pada tugas yang diberikan, Seperti membuat suasana tenang sebelum memberitahu objek, topik, atau pertanyaan dengan menentukan siswa secara acak dalam memberikan responnya. Meminta pertanggung jawaban dalam kegiatan yang dilakukan. Siswa sebagai anggota haruslah bertanggung jawab pada kegiatan yang dilaksanakan mandiri, atau kelompok. Semisal, dengan menyuruh memperagakan, menyerahkan hasil dan merespon.

d. Memberikan petunjuk dengan jelas

Agar kelompok dapat diarahkan pada pusat perhatian, memudahkan dalam melaksanakan tugas, maka peran guru yaitu menjelaskan pelaksanaan yang perlu dilakukan secara jelas dan tersusun.

e. Menegur

Masalah dapat terjadi antara anak didik maupun guru yang telah dibangun. Permasalahan yang terjadi akan ditindak lanjuti guru dengan memberikan teguran kepada siswa yang melanggar.

Memberikan penguatan Penguatan ialah usaha yang didambakan pendidik agar perilaku baik dan prestasi bisa

dipertahankan siswa, bisa saja ditinggalkan serta ditularkan kepada siswa lainnya²⁰.

Kemudian keterampilan dalam pengembangan kondisi belajar yaitu:

a. Modifikasi tingkah laku

Artinya pembiasaan bentuk perilaku dalam arahan aktivitas pembelajaran sehingga akibatnya muncul peniruan kurang baik.

b. Pengelolaan kelompok

Pencapaian tujuan pembelajaran dan strategi termasuk kedalam kelompok belajar dikelas. Mendapati dan memecahkan perilaku yang memicu Problem yang bersifat (perennial) dan (nurturan efek) berkelanjutan. Karenanya menimbulkan problem yang erat kaitan terhadap interaksi dan menimbulkan dampak besar jika tidak diselesaikan.²¹

B. Kajian Pembelajaran

1. Pengertian Pembelajaran

Proses perubahan perilaku dari pengalaman merupakan pengertian dari belajar. Artinya, tujuan kegiatan belajar yaitu perubahan perilaku, yakni berupa pengetahuan, sikap, keahlian, hingga semua aspek pribadi. Ruang lingkup tanggung jawab guru

²⁰ Syaiful Bahri Djamarah dan Aswan Zain, *Op.cit.*, hlm. 187.

²¹ Euis Karwati dan Juni Priansa, *Classroom Manajemen*, (Bandung: Alfabeta, 2011) hlm. 32-34.

dari pembelajaran antara lain mengelola pengalaman pembelajaran, mengolah pembelajaran, menilai proses, dan hasil belajar.²²

Pembelajaran sebagai sistem instruksional berfokus pada pengertian perangkat komponen yang erat kaitannya agar terciptanya tujuan dari belajar. Sebagai suatu sistem, komponen pembelajaran terdiri dari tujuan, bahan, siswa, cara/metode, kondisi/situasi dan evaluasi/perbaikan. Komponen tersebut haruslah diorganisasikan agar tujuan dapat tercapai dengan baik. Dengan demikian, tugas guru tidak hanya memantau komponen pembelajaran, tetapi harus mempertimbangkan semuanya.

Job description ialah faktor yang menunjang proses pembelajaran berisi tentang rangkaian pengertian peristiwa belajar dilaksanakan oleh kelompok anak didik. Erat kaitan dengan, *job description* dalam implementasi pendidik pada proses pembelajaran antara lain :

- a. Perencanaan intruksional
- b. Organisasi belajar
- c. Menggerakkan anak didik
- d. Supervisi serta pengawasan
- e. Penelitian yang bersifat penafsiran (*assessment*).²³

Empat hal strategi dasar dalam pembelajaran meliputi :

²² Syaiful Bahri Djamarah, *Op.cit.*, hlm. 11.

²³ *Ibid.*, hlm. 30.

- 1) Menentukan dan mengidentifikasi spesifikasi dan kualifikasi peralihan tingkah laku, serta kepribadian terhadap siswa sesuai yang dihendaki.
 - 2) Memilih sistem pendekatan pembelajaran berdasarkan aspirasi serta pandangan hidup pada masyarakat.
 - 3) Memilih dan menetapkan prosedur, teknik, dan metode pembelajaran yang dianggap sesuai serta efektif sehingga bisa dijadikan pedoman pendidik dalam menunaikan kegiatan pengajaran.
 - 4) Menetapkan norma serta batas minimal keberhasilan atau kriteria standar sehingga bisa dijadikan petunjuk dalam melakukan evaluasi hasil pembelajaran, kemudian akan dijadikan umpan balik penyempurnaan sistem intruksional yang bersangkutan seluruhnya.²⁴
2. Unsur Efektifitas Pembelajaran

Unsur efektivitas pembelajaran antara lain :

a. Bahan belajar

Bahan belajar dapat berwujud benda dan isi pendidikan. Isi pendidikan tersebut bisa berupa pengetahuan, perilaku, nilai, sikap serta metode pemerolehan.

b. Suasana belajar

Selain kondisi fisik, suasana pergaulan berpengaruh pada kegiatan belajar. Dengan demikian, pendidik berperan

²⁴ *Ibid.*, hlm. 5.

dalam terciptanya situasi belajar yang menarik. Dengan demikian, hal itu ikut menentukan motivasi kegiatan, kesuksesan belajar siswa.²⁵

c. Media dan sumber belajar

Saat ini mudahnya ditemukan sumber belajar pada media. Media sebagai sebagai alat yang dipakai untuk menyampaikan pesan atau informasi. Singkatnya, bisa disimpulkan guru dapat menyusun program pembelajaran dengan menggunakan media, sumber belajar. Penggunaan ini dimaksudkan untuk meningkatkan aktivitas pembelajaran, akibatnya kualitas hasil belajar semakin maju.

d. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Rencana pelaksanaan pembelajaran merupakan langkah yang harus dibuat guru sebelum melaksanakan pembelajaran. Dengan rencana pelaksanaan pembelajaran maka guru akan lebih mudah menyampaikan materi pembelajaran kepada siswanya. Rencana pelaksanaan pembelajaran dibuat untuk membantu guru dalam mengajar tidak jauh dari tujuan pembelajaran.

Sebagaimana Sanjaya menjelaskan bahwa (RPP) merupakan rancangan perencanaan yang dibuat sebagai

²⁵ Oemar Hamalik, *Kurikulum dan Pembelajaran*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2008), hlm. 52.

petunjuk melaksanakan pembelajaran untuk setiap kegiatan dalam proses pengajaran²⁶.

e. Guru sebagai subjek pembelajaran

Sebagai subjek pembelajaran, guru berinteraksi dengan siswa. Sama halnya, individu memiliki karakter, memberi dorongan yang beragam. Dengan demikian, pendidik dapat mengelompokkan motivasi belajar dengan melaksanakan pengukuhan pada instrumental, berprestasi, sosial, dan esensial peserta didik.²⁷

3. Ciri Pembelajaran Yang Efektif

Ciri belajar yang efektif, diantaranya :

- a. Anak didik berperan aktif terhadap lingkungan melalui mengamati, membandingkan, menemukan keselarasan juga keberagaman serta membentuk konsep generalisasi berdasarkan temuan.
- b. Guru menyediakan bahan ajar sebagai gagasan interaksi dalam pengajaran .
- c. Berbagai kegiatan siswa sepenuhnya didasari terhadap pengajaran.
- d. Guru secara aktif ikut andil disaat pemberian arahan juga tuntunan dalam menganalisis informasi.

²⁶ Wina Sanjaya., *Perencanaan dan desain sistem pembelajaran* (Jakarta: Kencana Prenada Media Group 2008), hlm. 173.

²⁷ Azhar Arsyad, *Media Pembelajaran*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2009), hlm. 3.

- e. Orientasi pembelajaran penguasaan isi materi juga pengembangan berfikir, pendidik memakai strategi belajar beragam sesuai target serta pembawaan dari pengajarannya.²⁸

Indikator pembelajaran yang efektif menurut Wottuba dan Wright, antara lain :

- 1) Pengorganisasian materi dengan baik
- 2) Komunikasi secara efektif
- 3) Penguasaan dan antusiasrne terhadap mata pelajaran
- 4) Sikap positif terhadap siswa
- 5) Adil dalam ujian dan penilaian
- 6) Keluwesan dalam pendekatan pembelajaran²⁹

Ciri program pembelajaran efektif ditandai dengan :

- 1) Berhasil mengantarkan peserta didik mencapai target instruksional yang ditentukan.
- 2) Memberikan layanan pengalaman belajar yang atraktif, melibatkan anak didik dengan aktif sehingga menunjang tercapai target instruksional.
- 3) Memiliki perlengkapan yang mendukung proses pembelajaran.³⁰

²⁸ Bambang Warsita, *Teknologi Pembelajaran*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2008), hlm. 289.

²⁹ *Ibid*, hlm. 289.

Berdasarkan paparan tersebut, maka disimpulkan program belajar yang berhasil bukan sekedar dilihat segi prestasi belajar, tapi segi proses dan juga alat penunjang juga diperlukan.

4. Pelaksanaan Pembelajaran

a. Perencanaan

Perencanaan dilaksanakan guna menyempurnakan kegiatan yang dilakukan untuk mencapai target.³¹ Dengan perencanaan, berbagai pekerjaan dengan mudah dimengerti arah dan orientasi. Hal yang amat penting dilaksanakan pendidik dalam menyiapkan pembelajaran:

- 1) Merumuskan arah pembelajaran, Indikator ialah salah satu perwujudannya.
- 2) Merumuskan alat evaluasi, berupa bentuk, metode, model, dan waktu dilaksanakan, dalam bentuk formatif dan sumatif.
- 3) Mempunyai materi yang intrinsik guna dikembangkan dalam strategi yang dikuasai.
- 4) Berlandaskan karakter materi ajar, pendidik perlu mempunyai strategi sebagai proses pengetahuan belajar. Langkah ini pendidik menentukan cara,

³⁰ Agung Wicaksono, *Efektifitas Pembelajaran*, (Bandung : Rosdakarya 2009), hlm. 5.

³¹ Asmaun Sahlan dan Angga Tegu Prasetyo, *Desain Pembelajaran Berbasis Pendidikan Karakter*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Medika, 2012) hlm. 48.

pendekatan, media, model pembelajaran, serta teknik mengelola kelas.³²

b. Pelaksanaan

Perencanaan dengan jalinan komunikasi yang bagus yaitu langkah awal pada proses pembelajaran. Pengembangan strategi harus didukung agar mampu mengajarkan siswa. Strategi yang berkembang perlu didukung agar dapat mengajarkan siswa. Proses penyelenggaraan Interaksi siswa dengan guru dan sumber belajar yaitu pelaksanaan pembelajaran.

Mengatur dan merancang dapat dilakukan guru dalam segala sesuatu, sesuai situasi yang ada ketika proses pembelajaran sedang berjalan. Menurut Andree pengelompokan siswa antara lain :

- 1) *Task Planing Group*, bentuk pengelompokannya ialah berdasarkan rencana tugas yang akan diberikan oleh guru.
- 2) *Teaching Group*, bentuk kelompok ini umumnya dipakai untuk *group teaching*, dimana guru menginstruksikan sesuatu hal, anak didik berada pada tahap yang sama, mengerjakan pada waktu yang sama.

³² *Ibid.*, hlm. 44.

- 3) *Seating Group*, bentuk pengelompokan anak didik terdiri 4-6 duduk mengelilingi meja serta bersifat umum.
- 4) *Join Learning Group*, bentuk pengelompokan anak didik dimana satu kelompok saling terhubung dan bekerja sama dengan kelompok lain dalam aktivitas.
- 5) *Collaborative Group*, Bentuk pengelompokan yang mengharuskan kerjasama tiap personal dan hasilnya sebagai sesuatu dapat teraplikasi.³³

Dengan mekanisme pelaksanaan pembelajaran tersebut, diharapkan anak didik bukan fasif ketika menerima pelajaran, tetapi diharapkan *respect* terhadap pelajaran.

c. Sistem Evaluasi

Karakteristik evaluasi dalam proses belajar mengajar antara lain :

- 1) Mempunyai keterkaitan tidak langsung pada yang dievaluasi

Ini bisa terjadi ketika suatu penilaian yang dilakukan guru terhadap kemampuan siswa yang tidak keliatan. Aspek penting yang dilakukannya anak didik lebih menafsir melalui penampilan, keterampilan, atau

³³ Abdul Mazid, *Perencanaan Pembelajaran Mengembangkan Standar Kompetensi Guru*, (Bandung: PT. Rosda Karya, 2012), hlm. 112.

reaksi mereka terhadap stimulus yang diberikan dengan terencana.

2) Lebih bersifat tidak lengkap

Dikarenakan evaluasi tidak hanya dilakukan kontinu tetapi hanya merupakan sebagian fenomena saja. Karenanya, apa yang dievaluasi hanya sesuai dengan *item* pertanyaan terencana.

3) Mempunyai sifat kebermaknaan relatif

Artinya, tolak ukur yang dipakai guru sangat menentukan hasil penelitian. Demikian halnya, evaluasi bergantung alat ukur yang dipakai pada tingkat ketelitian. Karenanya, evaluasi yang benar ialah yang menyeluruh dari awal terhadap semua proses pengajaran, selama pelaksanaan pengajaran (proses), serta pada akhir pengajaran yang ditargetkan semula.³⁴

C. Implementasi Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran

Menurut George Terry mengemukakan fungsi manajemen antara lain perencanaan (*Planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), serta Pengawasan (*controlling*).³⁵ Fungsi manajemen kelas hakikatnya pengaplikasian fungsi tersebut yang dipakai pendidik agar menunjang tercapainya target belajar. Sesuai

³⁴ H.M. Sukardi, *Evaluasi Pendidikan Prinsip dan Operasionalnya*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2012), hlm. 3.

³⁵ Riandi Lasahinda, " Manajemen Pemerintah Dalam Penataan Perparkiran Di Kota Manado" dalam *Jurnal Ilmu Politik* 8, no. 3 (Manado:UNSRAT 2020), hlm. 3.

tujuan manajemen kelas efektif dan mampu menciptakan iklim yang dapat memberikan keberhasilan melalui perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan oleh guru, secara individu atau melalui perantara guna tercapainya pembelajaran dengan mendayagunakan sumber daya dengan optimal.

1. Perencanaan Dalam Manajemen Kelas

Perencanaan merupakan suatu rentetan persiapan tindakan untuk mencapai suatu target, dimana perencanaan ini menjadi pegangan garis besar agar mendapatkan hasil yang baik. Sedangkan pengelolaan kelas adalah upaya untuk mengatur kegiatan proses belajar dengan sistematis. upaya tersebut mengarah pada penyiapan bahan belajar, pengaturan ruang belajar, perlengkapan dan alat peraga, menciptakan situasi serta kondisi dalam proses pembelajaran, pengaturan waktu sehingga dapat berjalan efektif dan target dapat tercapai dari kurikulum.³⁶

Jadi dari pemaparan perencanaan dan manajemen kelas disimpulkan perencanaan manajemen kelas adalah usaha yang dilaksanakan dengan terencana pada proses pembelajaran agar anak didik menjadi semangat belajar, akibatnya dapat belangsung baik dan target pembelajaran dapat tercapai.

Di dalam perencanaan manajemen kelas dalam pembelajaran meliputi, tahapan pengelolaan pengajaran, antara lain perencanaan pembelajaran, bahan ajar, RPP, media

³⁶ Murni M, "Manajemen Kelas (Suatu Telaah Konseptual Dalam Peningkatan Mutu Pembelajaran)", dalam *Jurnal Mimbar Akademika 2 no 1*, (2018). hlm. 28.

pembelajaran, serta pengaturan pembelajaran. Tahapan pengelolaan kelas meliputi strategi pengelolaan kelas, pengaturan ruangan, fasilitas, serta program.

2. Pengorganisasian Dalam Manajemen Kelas

Menurut Melayu S.P. Hasibuan, ia berpendapat Pengorganisasian merupakan sebuah proses penentuan, pengelompokan dan pengaturan berbagai macam kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang pada setiap aktivitas, menyediakan berbagai alat yang dibutuhkan, menetapkan wewenang secara relatif didelegasikan kepada setiap personal yang akan melakukan berbagai kegiatan.³⁷

Pengorganisasian bertujuan dalam pembagian tugas dapat dilaksanakan dengan penuh

Agar pembagian tugas dapat dilaksanakan siswa dengan rasa tanggung jawab itulah tujuan dari pengorganisasian. Anggota kelas diharapkan mengembangkan keahlian dalam pembagian tugas dan menyelesaikan tugas yang diberikan. Jika pengorganisasian kelas dilaksanakan sembarangan, belum sebanding dengan bidang keahlian, maka bisa saja menimbulkan sebuah kegagalan pada kelangsungan proses pembelajaran. Pengorganisasian pembelajaran secara khusus, adalah tingkatan amat penting dalam rancangan proses pembelajaran.

³⁷ Manda Manda, "Fungsi Pengorganisasian dan Evaluasi Peserta Didik" dalam *Journal of Islamic Education Management 1, no. 1*, (Sulawesi: IAINPalopo, 2016), hlm. 90.

Pengorganisasian manajemen kelas meliputi :

- a. Menyediakan sarana, perlengkapan serta tenaga kerja yang dibutuhkan guna membuat kerangka agar efisien dalam melakukan rencana melalui proses penetapan kerja yang dibutuhkan guna membereskannya.
- b. Membuat kelompok kerja dalam struktur organisasi tertata.
- c. Membuat struktur wewenang serta mekanisme yang terkoordinasi.
- d. Merumuskan, pendidikan tenaga dan menetapkan latihan dan mencari berbagai sumber yang dibutuhkan.³⁸

Di dalam suatu pengorganisasian manajemen kelas dalam pembelajaran meliputi, struktur organisasi, pengaturan organisasi, fasilitas, pelatihan serta keahlian organisasi.

3. Pelaksanaan Dalam Manajemen Kelas

Manajemen kelas dapat dilaksanakan efektif ketika terciptanya suatu kondisi lingkungan yang dapat mengembangkan keahlian siswa dengan maksimal, meniadakan hambatan pada interaksi yang mengganggu pembelajaran, Agar

³⁸ Alfian Erwinsyah, "Manajemen kelas dalam meningkatkan efektifitas proses belajar mengajar" dalam *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 5, no. 2, (Gorontalo: IAIN Gorontalo, 2017), hlm. 98.

menunjang fasilitas disediakan dan diatur pada lingkungan sosial, intelektual, emosional, dan membina dengan latar ekonomi, sosial, karakter, budaya, pada perbedaan siswa. Dengan demikian, harus dipahami keadaan dan penyimpangan yang timbul ketika proses pengajaran.

Pelaksanaan manajemen kelas seperti: memotivasi anak didik supaya konsentrasi terhadap pelajaran, mengkondisikan anak didik mengikuti belajar dengan siap, pemberian rangsangan agar tidak pasif, ruang yang layak, pengaturan tempat duduk dibuat bervariasi dan dirolling, menggunakan cara pembelajaran yang cocok dan beragam, memakai media pembelajaran yang pas dengan materi.³⁹

Di dalam suatu pelaksanaan manajemen kelas dalam pembelajaran meliputi tahapan pelaksanaan antara lain, pelaksanaan pembelajaran, penggunaan media, metode, materi, RPP, serta motivasi. Tahapan pelaksanaan pengelolaan kelas meliputi, pelaksanaan pengelolaan kelas, serta pengaturan tempat duduk.

4. Pengawasan Dalam Manajemen Kelas

Pengawasan juga disebut pengendalian (*Controlling*) yakni proses guna memastikan aktivitas yang dibuat sesuai dengan rencana. Pengawasan dalam manajemen kelas meliputi:

³⁹ Murni, M. Op.Cit. hlm. 31.

- a. Melakukan evaluasi pada kegiatan
- b. Membuat laporan penyimpangan dan menyusun serta merumuskan standar fasilitas tindakan koreksi.
- c. Melakukan penilaian pekerjaan serta melaksanakan tindakan koreksi terhadap permasalahan kelas.⁴⁰

Di dalam suatu pengawasan manajemen kelas dalam pembelajaran meliputi, evaluasi pengelolaan kelas, evaluasi pembelajaran, catatan hasil kegiatan, perbaikan pengeolaan kelas, serta penilaian hasil belajar.

D. Penelitian Yang Relevan

Penelitian ini membahas mengenai perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan kelas dalam pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor. Berdasarkan Pemikiran dan eksplorasi peneliti ditemukan beberapa tulisan maupun kalimat yang berkaitan dengan penelitian ini, yakni :

1. Penelitian yang dilakukan oleh Chika Nurul Shyfa

Penelitian yang berjudul Manajemen Kelas Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Di MTS Informatika Miftahul Huda Bandung.

Penelitian ini membahas mengenai perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, usaha peningkatan proses pembelajaran, faktor penunjang dan penghambat manajemen kelas. penelitian ini adalah metode deskriptif – kualitatif.

⁴⁰ Erwinsyah, A. *Op.Cit.* hlm. 98.

Teknik yang digunakan dalam pengumpulan data adalah observasi, wawancara dan studi dokumentasi. Analisis data dilakukan dengan reduksi data dan penyajian data.

Hasil dari penelitian ini yakni, 1) perencanaan manajemen kelas, 2) pelaksanaan manajemen kelas, 3) evaluasi manajemen kelas, 4) usaha peningkatan proses pembelajaran, 5) faktor penunjang dan penghambat manajemen kelas dalam meningkatkan proses pembelajaran.⁴¹

Persamaan dengan penelitian ini yakni pertama, pembahasan mengenai cara dan pembahasan manajemen kelas, kedua sama-sama menjurus mengenai penyelesaian masalah terkait manajemen kelas dalam pembelajaran.

2. Penelitian yang dilakukan oleh Rudi Herwanto

Penelitian yang berjudul Implementasi manajemen kelas dalam meningkatkan proses belajar mengajar Pendidikan Agama Islam di Madrasah Tsanawiyah Negeri Turen Malang.

Penelitian ini membahas mengenai 1) bagaimana implementasi manajemen kelas dalam proses belajar mengajar yang dimulai dari perencanaan dan pelaksanaan, 2)

⁴¹ Wahyu Hidayat, Jaja Jahari dan Chika Nurul Shyfa, "Manajemen Kelas Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Di Madrasah" *dalam Jurnal Pendidikan 14*, no. 1, (Garut: UNIGA 2020), hlm. 308-317.

apa faktor penghambat dan pendukungnya, dan 3) bagaimana strategi untuk meningkatkan proses belajar mengajar.

Hasil dari penelitian ini yakni, 1) perencanaan: menyusun perangkat pembelajaran dan instrumen seperti silabus, RPP, kalender pendidikan, prota dan promes, pelaksanaan manajemen kelas dalam proses pembelajaran: memotivasi siswa agar konsentrasi, mengkondisikan anak didik untuk siap belajar di kelas, Memberi stimulus agar aktif di kelas 2) Faktor penghambat dalam proses pembelajaran adalah anak didik dan lingkungan, dan faktor pendukungnya 3) Strategi yang dilaksanakan yaitu mengkondisikan anak didik agar siap belajar, berkonsentrasi, memakai metode yang benar dan beragam, bersosialisasi dengan edukatif dan komunikatif, dan memakai media yang tepat dengan materi.⁴²

Persamaan dengan penelitian adalah dalam perencanaan dan pelaksanaan manajemen kelas juga terdapat persamaan pembahasan terkait manajemen kelas.

3. Penelitian yang dilakukan oleh Wani Tune Sumar

Penelitian yang berjudul Pengelolaan Kelas di Sekolah Dasar se Kecamatan Limboto Kabupaten Gorontalo.

Penelitian ini membahas mengenai 1) Mendesain kelas, 2) mengorganisasikan kelas, 3) monitoring kelas, 4)

⁴² Rudi Herwanto, "Implementasi manajemen kelas dalam meningkatkan proses belajar mengajar Pendidikan Agama Islam di Madrasah Tsanawiyah Negeri Turen Malang", Disertasi UIN Maulana Malik Ibrahim, hlm. 68.

mengevaluasi kelas dalam proses belajar mengajar. Metode yang digunakan dalam penelitian adalah deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data yaitu angket, observasi dan dokumen.

Hasil dari penelitian ini yakni, 1) Mendesain kelas berada dalam kategori baik, 2) Mengorganisasikan kelas berada pada kategori baik, 3) Monitoring kelas berada dalam kategori baik, (4) menilai kelas dalam bagian baik.⁴³

Persamaan dengan penelitian adalah dalam hal bentuk pengorganisasian, monitoring dan evaluasi juga terdapat persamaan pembahasan terkait manajemen kelas.

4. Penelitian yang dilakukan Oleh Alfin Erwansyah

Penelitiannya berjudul Manajemen kelas dalam meningkatkan efektifitas proses belajar mengajar

Hasil dari penelitian ini: 1) perencanaan pembelajaran, 2) pengarahan, 3) mengatur ruang kelas, komunikasi, 4) kontrol.⁴⁴

Persamaan dengan penelitian ini yakni pertama, pembahasan mengenai cara dan pembahasan manajemen kelas, juga terdapat persamaan pembahasan terkait manajemen kelas.

⁴³ Warni Tune Sumar, "Pengelolaan Kelas dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa" dalam *Jambura Journal of Educational Management* (Gorontalo: UNG, 2020), hlm. 49-59.

⁴⁴ Alfian Erwinsyah, "Manajemen kelas dalam meningkatkan efektifitas proses belajar mengajar" dalam *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 5, no. 2, (Gorontalo: IAIN Gorontalo, 2017), hlm. 87-105.

5. Penelitian yang dilakukan Oleh Edeng Suryana

Penelitiannya berjudul Manajemen Kelas Berkarakteristik Siswa

Hasil dari penelitian ini : 1) manajemen kelas yang dilakukan guru guna mencapai tujuan pembelajaran perlu direncanakan, 2) karakteristik dan kebutuhan siswa dalam manajemen kelas perlu diperhitungkan dengan baik, dan (3) dalam manajemen kelas agar terpelihara kondisi belajar yang optimal diperlukan beberapa keterampilan.⁴⁵

Persamaan dengan penelitian ini yakni pertama mengenai perencanaan manajemen kelas serta menggunakan kata manajemen kelas dalam penelitiannya.

6. Penelitian yang dilakukan Oleh Edo Lestari dan Yuzarion Yuzarion

Penelitiannya berjudul Manajemen Kelas Berkarakteristik Siswa

Metode penelitian dalam penelitian ini yakni literatur review. Hasil dari penelitian ini : 1) Mendesain lingkungan fisik kelas, 2) Menciptakan lingkungan yang positif untuk, 3)

⁴⁵ Edeng Suryana, "Manajemen Kelas Berkarakteristik Siswa" dalam *Jurnal Pendidikan Islam 1.02* (Bogor: STAI Al-Hidayah, 2017), hlm. 1.

Menjadi komunikator yang baik, dan 4) Kemampuan dalam menyelesaikan masalah.⁴⁶

Persamaan dengan penelitian ini yakni sama membahas terkait manajemen kelas juga terdapat persamaan pembahasan terkait manajemen kelas.

7. Penelitian yang dilakukan Oleh Faizhal Chan dkk

Penelitiannya berjudul Strategi Guru Dalam Mengelola Kelas Di Sekolah Dasar Di SDN 155/I Sungai Buluh

Metode penelitian dalam penelitian ini yakni Observasi langsung dengan teknik wawancara. Hasil dari penelitian ini : 1) strategi guru dalam mengelola kelas sudah baik, 2) membuat kelas dengan karya siswa, 3) Siswa ikut menjaga kerapihan kelas.⁴⁷

Persamaan dengan penelitian ini yakni menggunakan jenis penilitian kualitatif serta apakah sudah baik mengenai manajemen kelas.

8. Penelitian yang dilakukan Oleh Deni Sutisna dan Dyah Indraswati

Penelitiannya berjudul Kecakapan Manajemen Kelas Guru Sebagai Upaya Penyelesaian Problematika

⁴⁶ Edo Lestari, and Yuzarion Yuzarion, "Konsep manajemen kelas untuk pembelajaran yang kondusif" dalam *Jurnal Psikologi*, (Yogyakarta: UAD Yogyakarta, 2019), hlm. 453.

⁴⁷ Faizhal Chan dkk, "Strategi guru dalam mengelola kelas di sekolah dasar" dalam *International Journal of Elementary Education 3.4* (Jambi: Universitas Jambi, 2019), hlm. 439-446..

Pembelajaran Dimasa Pandemi Covid 19 Di SDN Sidamukti Pangalengan Bandung.

Metode yang digunakan adalah metode deskriptif. Pengumpulan data dilakukan dengan teknik observasi dan wawancara. Hasil penelitian menunjukkan : 1) permasalahan yang dihadapi oleh guru, 2). permasalahan yang di hadapi siswa; dan 3). Permasalahan yang dihadapi oleh Orang tua siswa. Bentuk manajemen kelas yang dilakukan oleh guru meliputi tiga tahapan: 1). Tahap persiapan, 2) tahap pelaksanaan dan 3) teknis pembelajaran.⁴⁸

Persamaan pada penelitian ini ialah terkait manajemen kelas, metode penelitian, teknik, pengumpulan data, serta pada perencanaan dan pelaksanaan manajemen kelas.

9. Penelitian yang dilakukan Oleh Deni Nur Nafisah, Muhammad Makki dan Ilham Syahrul Jiwandono

Penelitiannya berjudul Manajemen Kelas Pada Pembelajaran Pasca Masa Pandemi Covid-19 di SDN Inpres Tenga Kecamatan Woha Kabupaten Bima

Penelitian berjenis Kualitatif Deskriptif. Sumber data berupa primer dan sekunder, memakai metode yakni observasi, *interview* dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan : 1) menciptakan iklim belajar yang tepat, 2)

⁴⁸ Deni Sutisna and Dyah Indraswati, "Kecakapan manajemen kelas guru sebagai upaya penyelesaian problematika pembelajaran dimasa pandemi covid 19" dalam *Jurnal Ilmiah Pendidikan Dasar 5.2* (Mataram: UNRAM, 2020), hlm. 204-220.

mengatur ruangan belajar, dan 3) mengelola interaksi kegiatan belajar mengajar.⁴⁹

Persamaan pada penelitian ini ialah metode penelitian, teknik, pengumpulan data, serta membahas terkait manajemen kelas.

10. Penelitian yang dilakukan Oleh Husni Mubarak

Penelitiannya berjudul Implementasi Manajemen Kelas pada Sekolah Dasar dalam Upaya Meningkatkan Motivasi Belajar Peserta Didik di Masa Pandemi Covid-19 Di SD Negeri 5 Jambu

Jenis penelitian Deskriptif Kualitatif. Teknik yang digunakan observasi, wawancara partisipatif, dan dokumentasi. Analisis data digunakan model interaktif Miles dan Huberman. Hasil penelitian menunjukkan : 1) Program Belajar Jarak Jauh (PJJ) yang terintegrasi, 2) *Online Learning Synchronization*, 3) *Inovasi Hybrid Learning* dalam Manajemen Kelas.⁵⁰

Persamaan pada penelitian ini ialah metode penelitian, teknik, pengumpulan data, serta membahas terkait manajemen kelas.

⁴⁹ Nur Nafisah dkk, "Manajemen Kelas Pada Pembelajaran Pasca Masa Pandemi Covid-19 di SDN Inpres Tenga Kecamatan Woha Kabupaten Bima Tahun Pelajaran 2021/2022" dalam *Jurnal Ilmiah Profesi Pendidikan* 7.3, (Mataram, UNRAM, 2022), hlm. 1340-1345.

⁵⁰ Husni Mubarak, "Implementasi Manajemen Kelas pada Sekolah Dasar dalam Upaya Meningkatkan Motivasi Belajar Peserta Didik di Masa Pandemi Covid-19" dalam *Jurnal Studi Inovasi* 1.3 (Jepara: Universitas Islam Nahdatul, 2021), hlm. 36-44.

BAB III

METODELOGI PENELITIAN

A. Tempat dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian ini adalah di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor, Jalan Raya Cigudeg-Pasirmadang Km 15, Kp. Pasirmadang, Kec. Sukajaya Kab. Bogor. Adapun waktu yang digunakan dalam penelitian ini dilaksanakan dalam beberapa tahapan, tahapan pertama pendahuluan pada tanggal 08 Juli 2022 sampai 08 September 2022, dilanjutkan dengan tahapan pra penelitian pada bulan September 2022 sampai Oktober 2022. Kemudian yang kedua tahapan lanjutan atau penelitian yang dimulai dari Oktober 2022 sampai maret 2023.

B. Metode dan Prosedur Penelitian

Dalam proses penelitian ini peneliti berusaha melakukan pendekatan mengenai hubungan dengan apa yang akan diteliti. Pendekatan dapat diketahui sebagai acuan dalam melakukan penelitian. Peneliti dalam melaksanakan berupaya menggambarkan objek sosial yang diteliti berdasarkan bukti yang nyata sesuai di lapangan dengan maksud mendeskripsikan secara aktual dan faktual mengenai fenomena yang ada.

Sedangkan metode penelitian yang digunakan yaitu penelitian lapangan dengan menggunakan teknik pengumpulan data bersifat kualitatif deskripsif.

C. Data dan Sumber Data

Sumber data yang peneliti pergunakan pada penelitian diantaranya:

1. Data primer

Data primer yaitu data yang didapat langsung dari sumber melalui wawancara serta observasi. Data primer didapat peneliti melalui wawancara terhadap informan yaitu kepala sekolah, guru, wali kelas, siswa dan juga orang yang berkepentingan serta mengetahui mengenai manajemen kelas dalam pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor.

2. Data Sekunder

Data sekunder yaitu data yang didapat peneliti untuk memenuhi data primer berupa dokumen, buku, artikel maupun laporan yang mendukung kaitannya dengan penelitian dan hasil observasi.⁵¹

D. Teknik dan Prosedur Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan dengan berbagai cara antara lain:

⁵¹ Bagja Waluya, Sosiologi, *Menyelami Fenomena di Masyarakat Untuk Kelas XII Sekolah Menengah Atas*, (Bandung: PT Setia Purna Inves, 2007), hlm. 79.

1. Observasi

Istilah Observasi menurut Margono adalah diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak terhadap objek penelitian.⁵²

Sedangkan objek observasi pada penelitian ini adalah kepala sekolah, guru yang terlibat dalam manajemen kelas. Teknik pengumpulan data dengan observasi yaitu dengan pengamatan secara langsung di tempat penelitian mengenai gambaran umum kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengawasan dan pengarahan kelas dalam pembelajaran.

2. Wawancara

Dalam mengumpulkan informasi atau data salah satunya dengan menggunakan teknik wawancara. Menurut S. Nasution menjelaskan, wawancara atau *interview* merupakan suatu bentuk komunikasi verbal jadi semacam percakapan yang tujuannya memperoleh informasi.⁵³

Dalam penelitian ini yang menjadi objek wawancara yaitu Kepala Sekolah, Guru, Wali Kelas, Siswa serta orang yang terlibat dalam manajemen kelas.

⁵² Margono, *Metodelogi Penelitian Pendidikan*, Jakarta: Rineka Cipta, 2010), hlm. 158.

⁵³ S. Nasution, *Metode Research Penelitian Ilmiah, Cet Ke- 3*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2000), hlm. 8.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan salah satu teknik dalam mengumpulkan data atau informasi. Metode dokumentasi dapat didefinisikan catatan peristiwa yang telah terjadi.⁵⁴

Dokumentasi yakni berupa catatan peristiwa yang telah terjadi, buku, peraturan, agenda, catatan, laporan kegiatan, foto maupun data yang relevan dengan penelitian.

E. Prosedur Analisis Data

Istilah analisis merupakan proses pemecahan data menjadi komponen yang lebih kecil berdasarkan elemen dan struktur.⁵⁵ Sesudah data dikumpulkan dilanjutkan data diolah serta dianalisis dengan maksud mengungkapkan masalah sehingga diperoleh kesimpulan sebagai hasil akhir dari penelitian.

Tujuan analisis data kualitatif yakni mencari makna dibalik data yang diperoleh dari subjek pelaku. Peneliti dihadapkan pada berbagai objek penelitian yang menghasilkan data membutuhkan analisis. Data yang didapat belum pasti, sehingga diperlukan analisis untuk mengetahui data dengan jelas menjadi pemahaman umum.⁵⁶

Miles dan Huberman menerangkan kegiatan analisis data kualitatif dilakukan dengan interaktif dan berjalan secara

⁵⁴ Ismail Suwardi Wekke dkk, *Metode Penelitian Sosial*, (Yogyakarta: Gawe Buku. 2019), hlm. 53.

⁵⁵ Sandu Suyito dan M. Ali Sodik, *Dasar Metodologi Penelitian*, (Yogyakarta: Literasi Media Publishing, 2015), hlm. 120.

⁵⁶ *Ibid.*, h. 125.

berkelanjutan sehingga data mencapai titik jenuh. Tahapan dalam menganalisis data model ini yaitu:⁵⁷

1. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Reduksi data yakni suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang data yang tidak dipergunakan dan mengorganisasikan data dengan cara sedemikian rupa sehingga bisa ditarik kesimpulan final dan diverifikasi.

2. Penyajian Data

Sajian data yakni suatu rangkaian organisasi informasi yang memungkinkan kesimpulan riset dapat dilakukan serta memberikan tindakan. Data yang sudah di reduksi kemudian disajikan dalam bentuk uraian teks naratif sehingga mudah dimengerti.

3. Penarikan Kesimpulan

Data yang sudah dikumpulkan direduksi dan kemudian disajikan, dikategorikan serta ditafsirkan. Berikutnya peneliti melakukan penarikan kesimpulan dalam bentuk laporan penelitian.

F. Validitas Data

Dalam penelitian kualitatif digunakan istilah kreadibilitas atau derajat kepercayaan untuk menjelaskan mengenai hasil penelitian

⁵⁷ Albi Anggito dan Johan Setiawan, *Metode Penelitian Kualitatif Cet-1* (Sukabumi: CV Jejak, 2018), hlm. 243.

yang dilakukan. Agar dapat mengetahui keabsahan data peneliti menggunakan metode triangulasi. Metode yang dipakai pertama peneliti yakni triangulasi sumber, sebagaimana metode ini, peneliti mencari informasi lain mengenai topik yang diteliti dari sumber atau partisipan dengan melakukan *interview* atau wawancara. Kedua dengan triangulasi metode pada tahap ini peneliti membandingkan dan mengecek data hasil *interview* dengan observasi ke lokasi penelitian guna memperoleh kesesuaian data.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Sejarah SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor

SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor adalah salah lembaga pendidikan yang berada di Desa Pasirmadang kecamatan Sukajaya Kabupaten Bogor. Berdirinya sekolah ini pada tahun 2012 serta merupakan salah satu sekolah swasta di Kecamatan Sukajaya. SMP Pasirmadang berada dinaungan yayasan yang bernama Yayasan Bakti Nasional Mandiri.

SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor beralamat di Jl. Raya Pasir Madang Km 15, Desa Pasir Madang, Kecamatan Sukajaya, Kab. Bogor, Provinsi Jawa Barat, kode pos 16661.⁵⁸ Keadaan lingkungan SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor merupakan permukiman yang tidak terlalu padat karena berada dilahan tidak padat penduduk, lokasi SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor juga sangat strategis yaitu dekat dengan sekolah SDN Pasirmadang 01 Sukajaya Bogor dan Juga SDN Pasirmadang 04 Sukajaya Bogor serta berada di samping Lapangan Pasirmadang. Inilah mengapa menjadi daya tarik tersendiri bagi warga yang berada di Desa Pasirmadang. Warga di Desa Pasirmadang sebagian besar menyekolahkan anaknya Ke SMP

⁵⁸ Sumber tata usaha SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor, Profil SMP 2022/2023

Pasirmadang Sukajaya Bogor Setelah anak mereka lulus dari Sekolah Dasar dikarenakan akses yang sangat jauh dari Sekolah Negeri.

SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor mulai mengadakan kegiatan belajar mengajar pada tahun 2012, selama kurun waktu 11 tahun berdiri sekolah ini sudah memiliki gedung sendiri. Pada Tahun 2012 SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor resmi berdiri dan mendapat pengakuan dari dinas pendidikan dan dibawah naungan kementerian pendidikan dan kebudayaan. Gedung ini dibangun ditanah milik Yayasan Bakti Nasional Mandiri, berikut SK pendiriannya.⁵⁹

Tabel 4.1 Surat Keterangan Pendirian

Naungan	:	Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
No. SK. Pendirian	:	421.3/480-Disdik/2012
Tanggal. SK. Pendirian	:	2012-07-31
No. SK. Operasional	:	421.3/480-DISDIK/2012
Tanggal SK. Operasional	:	2012-07-31
NPSN	:	60726342
Akreditasi	:	B

⁵⁹ Sumber tata usaha SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor, SK Pendirian Sekolah.

No. SK. Akreditasi : 02.00/273/BAP-SM/SK/X/2016

Tanggal SK. Akreditasi : 19-10-2016

Kepala Sekolah : Encep Mulyana

2. Kurikulum SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor

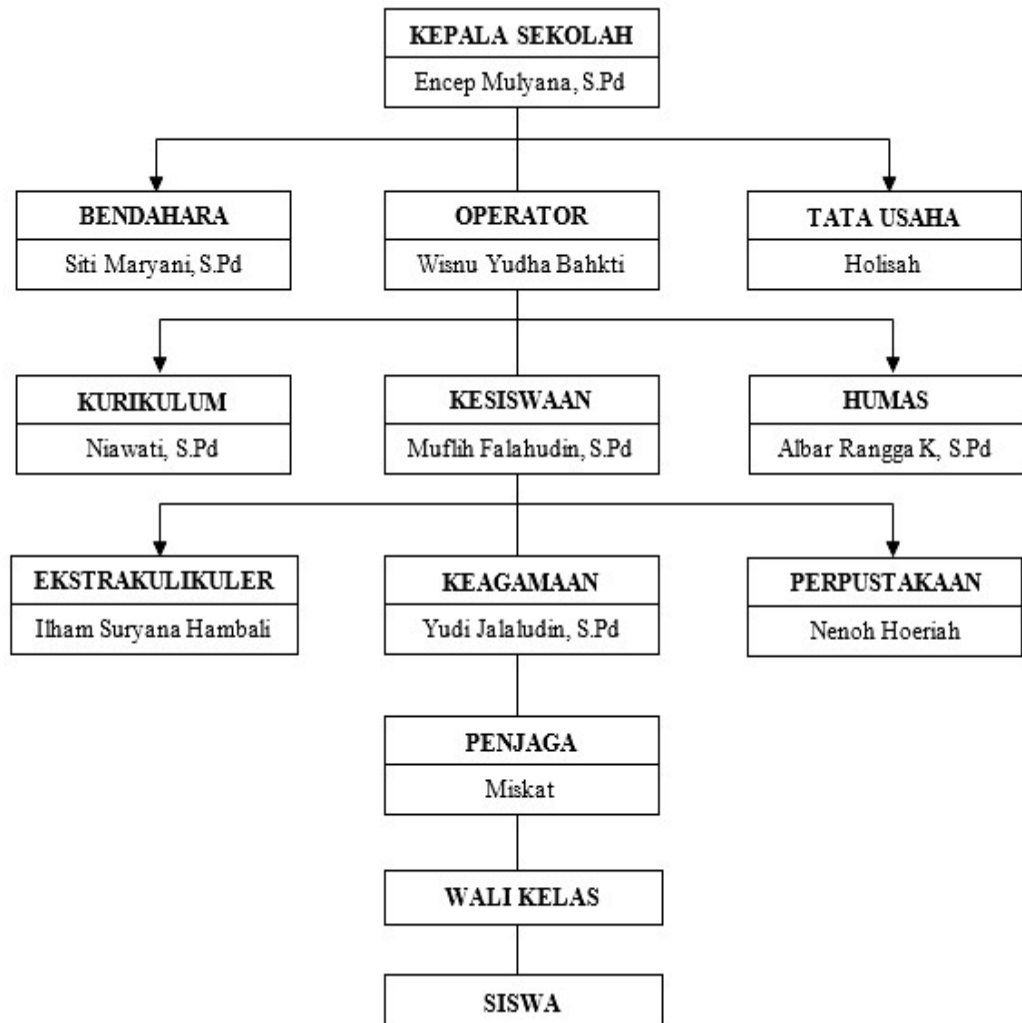
Kurikulum yang digunakan mengikuti apa yang disesuaikan oleh kemendikbud serta telah berubah sesuai dengan kebijakan yang ada, dimana dalam waktu sekarang menggunakan K-13 yang ditentukan kemendikbud daerah Bogor, terutama Bogor Barat.

Dalam perubahan awal dari KTSP 2006 ke K-13 mengalami ketidakstabilan dalam lingkup mengajar dikarenakan banyak perubahan, perubahan yang mendasar adalah dalam hal metode mengajar karena seperti yang kita ketahui bahwa dalam K-13 anak didik haruslah aktif terbalik dengan KTSP, walaupun demikian dengan sikap profesional para staf maupun kepala sekolah berhasil menemukan cara terbaik.

3. Organisasi SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor

Sekolah perlu yang namanya sebuah perngorganisasian fungsinya yaitu sebagai pembagian tugas agar lebih efisien dan terstruktur rapi, berikut merupakan tabel organisasi di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor.

Tabel 4.2 Struktur Organisasi



Tabel diatas adalah Struktur Organisasi Sekolah SMP Pasirmadang
Sukajaya Bogor.⁶⁰

⁶⁰ Sumber Operator SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor, Struktur Organisasi SMP Pasirmadang.

4. Visi, Misi dan Tujuan SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor

a) Visi

”Menciptakan Manusia Berkarakter dan Berilmu Dengan Pondasi Agama dan Kedisiplinan”

b) Misi

- 1) Menyiapkan anak didik yang berkualitas sebagai persiapan dalam penyusunan perkembangan zaman.
- 2) Membekali anak didik yang bermental kuat dan berakhlak mulia.
- 3) Menggali potensi yang dimiliki anak dengan melibatkan daya dukung lingkungan sekolah.

c) Tujuan

- 1) Membentuk anak didik yang islami, bermoral, dan berakhlak mulia.
- 2) Membekali anak didik dengan ilmu pengetahuan dan keterampilan agar dapat melanjutkan ke tingkat selanjutnya.
- 3) Meningkatkan kedisiplinan warga sekolah dalam memperhatikan kebersihan dan peduli terhadap lingkungan hidup.

5. Sumber Daya Manusia SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor

a) Keadaan Siswa

Berikut ini disajikan data tentang jumlah siswa di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor.

Tabel 4.3 Jumlah Peserta Didik

NO	Kelas	Jumlah Kelas	Jumlah Siswa		
			L	P	Jumlah
1.	VII (7)	1	33	22	55
2.	VIII (8)	2	47	28	75
3.	IX (9)	2	37	32	69
Jumlah		5	117	82	199

Tabel diatas merupakan jumlah akhir penghitungan peserta didik, dari tahun pelajaran 2022/2023, peningkatan peserta didik baru meningkat secara bertahap.⁶¹

SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor sebagian besar siswanya berasal dari Desa Pasirmadang, beberapa siswa berasal dari Desa sebelah yang berdekatan langsung dengan Desa Pasirmadang, Salah satu alasan mengapa siswa banyak masuk ke SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor dikarenakan jarak ke sekolah lain sangatlah jauh.

⁶¹ Sumber Operator SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor, Jumlah Peserta Didik tahun 2022/2023.

b) Keadaan Guru

Tenaga Pengajar di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor kebanyakan berasal dari luar Desa Pasirmadang, dan hampir keseluruhan pendidik di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor berlatar belakang Pendidikan Strata Satu (S1).

Jam mengajar guru di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor dimulai pada pukul 07.30 – 13.00 WIB, Bisa lebih sesuai dengan peran masing-masing guru terutama ketika ada beberapa guru yang melaksanakan kegiatan pembelajaran seperti ekstrakurikuler. Hampir sebagian guru mengajar dua mata pelajaran, juga berperan sebagai wali kelas.

Data tabel tenaga guru, mata pelajaran dan juga latar belakang pendidikan sebagaimana terlampir sebagai berikut⁶².

Tabel 4.4 Data Guru dan Karyawan

NO.	NAMA KEPALA SEKOLAH, GURU DAN KARYAWAN	JABATAN	L/P	TMT DI SMP	IJAZAH
1.	Encep Mulyana, S.Pd	Kepala Sekolah	L	15/01/2015	S.1
2.	Wisnu Yudha Bakti	Operator	L	26/02/2015	S.1
3.	Siti Maryani, S.Pd	Bendahara dan Guru Mata	P	15/01/2012	S.1

⁶² Sumber Operator SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor, Data Guru dan Karyawan.

		Pelajaran			
4.	Adi Robi, S.Pd	Guru Mata Pelajaran	L	15/01/2012	S.1
5.	Muflih Falahudin, S.Pd	Wali Kelas IX dan Guru Mata Pelajaran	L	10/01/2016	S.1
6.	Albar Rangga Kusuma, S.Pd	Guru Mata Pelajaran	L	26/01/2012	S.1
7.	Niawati, S.Pd	Wali Kelas VII dan Guru Mata Pelajaran	P	10/02/2015	S.1
8.	Fahrul Rozi S.Pd	Guru Mata Pelajaran	L	10/01/2019	S.1
9.	Ahmad Rifai S.Pd	Guru Mata Pelajaran	L	05/02/2021	S.1
10.	Yudi Jalaludin S.Pd	Guru Mata Pelajaran	L	14/01/2017	S.1
10.	Nenoh Hoeriah	Wali Kelas VIII Guru Mata Pelajaran	P	14/01/2017	SMA
11.	Defi Susilawati	Guru Mata Pelajaran	P	19/01/2012	SMA

12.	Miskat	Penjaga Sekolah	L	15/01/2012	SMP
-----	--------	-----------------	---	------------	-----

6. Sarana dan Prasarana SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor

Sebuah lembaga pendidikan dimanapun berada pasti memiliki sarana dan prasarana yang berfungsi sebagai penunjang kegiatan pembelajaran agar lebih afektif, berbagai macam sarana dan prasarana di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor terlampir di tabel berikut.⁶³

Tabel 4.5 Data Sarana dan Prasarana

1. Status Tanah : Milik Sendiri
2. Luas Tanah : 1,950 m²
3. Luas Bangunan : 800 m²
4. Status Gedung : Permanen
5. Jumlah Bangunan : 2 Buah
6. Jumlah Ruang Kelas : 4 Buah
7. Ruang Guru : Ada
8. Ruang Perpustakaan : Ada
9. Kamar Mandi/WC Guru : Ada

⁶³ <https://dapo.kemdikbud.go.id/Smp-Pasirmadang>. [diakses : 18 Januari 2023]

10.	WC Siswa	:	4 Buah
11.	Meja Guru	:	11 Buah
12.	Meja Siswa	:	110 Buah
13.	Kursi Guru	:	11 Buah
14.	Kursi Siswa	:	200 Buah
15.	Almari Guru/Kantor	:	6 Buah
16.	Almari Kelas	:	6 Buah
17.	Rak Buku	:	2 Buah
18.	Labolatorium	:	Tidak Ada
19.	Lapangan Olahraga	:	Ada
20.	Laptop	:	11 Buah
21.	Komputer	:	Tidak Ada
22.	Mesin Ketik	:	Tidak ada
23.	Pengeras Suara	:	1 Buah
24.	Mesin Printer	:	2 Buah
25.	Listrik	:	900 w
26.	Sumur	:	Ada
27.	PDAM/ PAMSIMAS	:	Tidak ada

B. Paparan Hasil Penelitian

1. Perencanaan Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran Di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor

a) Pengelolaan Pembelajaran

Perencanaan Pengelolaan pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor meliputi, perencanaan pembelajaran, bahan ajar, rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP), media pembelajaran dan pengaturan waktu pembelajaran :

1) Perencanaan Pembelajaran

Perencanaan pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor sudah dilaksanakan dengan baik yaitu sesuai dengan indikator pembelajaran. guru sebelum mengajar selalu membuat rencana pembelajaran dan menentukan KD apa saja yang harus dikuasai oleh siswa.

Selanjutnya agar pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor dapat berjalan dengan efektif guru mempersiapkan RPP dan media pembelajaran pada saat sebelum melaksanakan pembelajaran. Guru di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor agar pembelajaran dapat berjalan dengan efektif guru selalu mempersiapkan serta merencanakan dengan berpedoman pada RPP dengan tujuan agar tercapainya pembelajaran yang sudah ditentukan.

Dengan demikian wawancara peneliti di lapangan dikatakan sebelum melaksanakan aktivitas pembelajaran mengawalinya dengan menyusun perencanaan RPP, dengan kata lain perencanaan pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor sudah berjalan dengan baik.

2) Bahan Ajar

Bahan ajar di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor bahwa guru selalu mempersiapkan bahan ajar sebelum memberikan pengajaran kepada siswa dan membawa buku pendamping serta media pembelajaran ketika di kelas. Guru di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor setiap melaksanakan pembelajaran di kelas guru merencanakan terlebih dahulu serta mempersiapkan materi yang hendak diberikan agar memudahkan penyampaian pada anak didik.

Dengan demikian hasil wawancara peneliti di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor terlihat bahwa bahan ajar sangat penting digunakan oleh guru di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor dengan guru selalu membawa buku teks pendamping dan media pembelajaran serta menyiapkan terlebih dahulu rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) agar memudahkan penyampaian ke siswa, dengan demikian bahan ajar yang digunakan di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor sudah dilaksanakan dengan baik.

3) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor dengan kepala sekolah bahwa guru selalu membuat RPP terlebih dahulu kemudian RPP tersebut diperiksa oleh kepala sekolah sebelum melaksanakan pembelajaran. Guru di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor selalu membuat RPP sebelum melakukan pembelajaran dan setelah mengajar melakukan evaluasi dan membuat catatan kecil untuk menuliskan pencapaian belajar siswa.

Dengan demikian hasil wawancara peneliti dilapangan mengenai rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor sebelum pembelajaran guru selalu membuat RPP yang kemudian diperiksa oleh kepala sekolah SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor, dengan demikian rencana pelaksanaan (RPP) di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor sudah dilaksanakan dengan baik.

4) Media Pembelajaran

Media pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor bahwa guru selalu mempersiapkan dan membawa media pembelajaran ketika mengajar di kelas. Guru di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor membawa dan memakai media pembelajaran ketika mengajar di kelas

disesuaikan dengan materi yang disampaikan saat pembelajaran berlangsung.

Dengan demikian hasil wawancara peneliti mengenai media pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor sudah dilaksanakan dengan baik, hal ini terlihat dari guru menggunakan alat media pembelajaran yang disesuaikan dengan materi ketika disampaikan di kelas.

5) Pengaturan waktu Pembelajaran

Pengaturan waktu pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor bahwa setiap guru sudah mengetahui pengaturan waktu pembelajaran karena pengaturan waktu sudah tertuang di jadwal serta sudah terencana. Guru di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor sudah memahami pengaturan waktu pembelajaran, guru selalu melihat waktu pembelajarannya sebelum melaksanakan pengajaran agar memaksimalkan materi yang hendak diberikan dan memudahkan guru dalam mencapai tujuan pengajarannya.

Dengan demikian hasil wawancara peneliti mengenai pengaturan waktu pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor pengaturan waktu sudah berjalan dengan baik, terlihat dari pengaturan waktu yang sudah tertuang di jadwal serta guru sudah mengetahui

pengaturan waktu pembelajaran agar memaksimalkan pengajarannya.

b) Pengelolaan Kelas

Perencanaan Pengelolaan kelas di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor meliputi, Strategi pengelolaan kelas, pengaturan ruangan kelas, fasilitas/perengkapan, dan program kelas:

1) Strategi Pengelolaan Kelas

Strategi pengelolaan di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor bahwa strategi yang dilakukan dalam mengelola kelas oleh kepala sekolah yaitu dilakukan dengan memberikan pemahaman kepada setiap guru agar membuat kelas menjadi bersih dan nyaman ketika belajar. Hal yang sama diutarakan oleh guru dan juga wali kelas bahwa strategi yang dilakukan dalam mengelola kelas yaitu dengan mengarahkan siswa untuk membuat ruangan kelas menjadi bersih dan nyaman agar siswa dapat fokus dan semangat ketika belajar.

Dengan demikian hasil wawancara peneliti di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor mengenai strategi pengelolaan kelas sudah dilaksanakan baik, yaitu terlihat dari kepala sekolah yang memberikan pemahaman kepada setiap guru untuk memenej kelas nya dan begitu juga guru dan wali kelas mengarahkan dan menyuruh siswanya

untuk membuat ruangan kelasnya agar nyaman sebelum pembelajaran..

2) Pengaturan Ruang Kelas

Pengaturan ruangan di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor, Pengaturan ruangan kelas sudah dilakukan oleh setiap wali kelas masing-masing dengan cara membuat ruangan kelas yang rapih dan bersih dengan tujuan menciptakan kelas disiplin, konsisten dan nyaman hal ini merupakan amatlah penting sesuai dengan yang dikatakan oleh setiap wali kelas.

Kemudian cara pengaturan ruangan yang dilakukan wali kelas di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor dalam melaksanakan pengaturan ruangan kelas yaitu dengan cara melakukan pengaturan meja dan kursi dengan rapih dan teratur serta diletakan dengan posisi yang baik. Model pengaturan tempat duduk yang digunakan oleh setiap wali kelas masih menggunakan model klasik/tradisional hal ini dikarenakan ruangan kelas yang tidak memungkinkan untuk melaksanakan model pengaturan yang lain.

Dengan demikian hasil wawancara peneliti dengan wali kelas di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor pengaturan ruangan kelas sudah dilaksanakan dengan baik, yakni setiap wali kelas melakukan pengaturan dengan cara membuat ruangan kelas yang rapih dan bersih dengan tujuan menciptakan kondisi kelas disiplin,

konsisten dan nyaman bagi siswa, model pengaturan meja dan kursi diatur dengan rapih dan teratur, meski masih menggunakan model pengaturan yang kalsik/tradisonal dalam pengaturan tempat duduk.

3) Fasilitas/Perlengkapan

Perlengkapan atau fasilitas di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor, Fasilitas yang digunakan dalam mengelola kelas sudah ada, namun masih belum cukup dalam melaksanakan pengelolaan kelas. Cara menggunakan fasilitas setiap wali kelas dengan memaksimalkan penglolaan kelas yaitu dengan memanfaatkan, menggunakan serta memakai sarana yang tersedia agar pengelolaan dapat berjalan dengan tanpa ada hambatan.

Dengan demikian wawancara peneliti dengan setiap wali kelas di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor mengenai fasilitas/perlengkapan sudah baik, yakni fasilitas dalam pengelolaan sudah mendukung meski belum cukup tetapi guru memanfaatkan, menggunakan dan memakai fasilitas yang diberikan sekolah sebaik mungkin dalam pengelolaan kelas agar tujuan pengelolaan serta pembelajaran di SMP Pasirmadang Bogor dapat tercapai.

4) Program Kelas

Program kelas di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor, program kelas yang dibuat oleh masing-masing wali kelas yaitu, kebersihan kelas, penetapan ruangan kelas yang nyaman, serta penetapan aturan dengan tegas namun bersahabat. Program kelas yang dibuat oleh masing-masing wali kelas selalu melibatkan semua anggota kelasnya dengan tujuan agar siswa memahami kelasnya.

Dengan demikian wawancara peneliti dengan setiap wali kelas di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor mengenai program kelas sudah dilaksanakan dengan baik, yakni terlihat dari bagaimana setiap wali kelas membuat program kelasnya, dalam pembuatan program kelas wali kelas selalu melibatkan anggota kelas agar siswa dapat memahami dan tujuan dari program kelas di SMP Pasirmadang Sukajaya dapat tercapai.

2. Pengorganisasian Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran Di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor

1) Struktur organisasi kelas

Struktur organisasi di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor struktur organisasi sudah berjalan dengan baik semua komponen sudah menjalankan tugas dan fungsinya. Begitu pun sesuai dengan yang diutarakan guru mata pelajaran bahwa struktur organisasi kelas semua komponen yang ada

sudah dengan baik mandiri dalam menjalankan tugasnya sesuai dengan tanggung jawabnya. Namun terkadang masih ada sedikit permasalahan siswa di kelas yang masih mengabaikan tugas dan fungsi tetapi masalah ini masih bisa diatasi dengan wali kelas masing-masing selalu mengarahkan siswa agar dapat mengingatkan satu sama lainnya.

Dengan demikian wawancara peneliti mengenai struktur organisasi kelas dengan kepala sekolah, guru mata pelajaran serta wali kelas di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor struktur organisasi kelas sudah berjalan dengan baik, tapi terdapat permasalahan seperti yang dikatakan wali kelas antara lain siswa masih kurang menyadari tugas dan fungsinya namun guru selalu mengarahkan untuk mengingatkan satu sama lain pada siswa.

2) Pengaturan organisasi kelas

Pengaturan organisasi kelas di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor kepala sekolah ikut dalam mengarahkan dan memberikan cara agar struktur organisasi dapat berjalan dengan baik. Demikian halnya guru juga ikut serta dalam mengarahkan dalam pengaturan organisasi kelas dengan tujuan agar siswa dapat bertanggung jawab, mandiri, kreatif dan menumbuhkan disiplin serta kepercayaan diri. Wali kelas juga ikut serta dalam menjalankan fungsinya sebagai seorang yang bertanggung jawab di kelas dalam mengarahkan dan membimbing siswa.

Dengan demikian wawancara peneliti bersama informan kepala sekolah, guru mata pelajaran serta wali kelas di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor terlihat bahwa pengaturan organisasi kelas sudah berjalan dengan baik, yaitu terlihat dari kepala sekolah selalu memberikan arahan pada guru dan wali kelas agar mengelola kelasnya, guru mata pelajaran membantu mengarahkan siswa agar mengelola kelas, serta wali kelas yang menjalankan tanggung jawabnya dalam mengarahkan dan membimbing mengatur organisasi kelas agar dapat berjalan dengan semestinya.

3) Fasilitas organisasi kelas

Fasilitas organisasi kelas di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor wali kelas sudah di fasilitasi dalam melaksanakan pengorganisasian kelas. Sesuai dengan apa yang dikatakan setiap wali kelas sudah di berikan fasilitas dalam melaksanakan pengorganisasian kelas. Fasilitas di kelas sudah ada namun masih belum cukup fasilitas yang ada agar memaksimalkan pengorganisasian kelas namun setiap wali kelas selalu memanfaatkan fasilitas yang ada guna tujuan pengorganisasian kelas dapat tercapai.

Dengan demikian hasil wawancara peneliti di lapangan dengan kepala sekolah, serta wali kelas di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor mengenai fasilitas/perlengkapan organisasi kelas sudah baik, namun terlihat masih ada kekurangan fasilitas yang diterima oleh wali kelas dalam melaksanakan

pengorganisasian kelas namun sejauh ini wali kelas dapat memanfaatkan fasilitas yang ada.

4) Pelatihan organisasi kelas

Pelatihan organisasi kelas di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor pelatihan dalam organisasi dan arahan terhadap wali kelas dilakukan 1 bulan sekali oleh kepala sekolah. Sesuai yang dikatakan oleh setiap wali kelas bahwa pelatihan dan pengarahan sejauh ini selalu dilakukan oleh kepala sekolah. Wali kelas dituntut dan diarahkan untuk sekreatif mungkin dalam mengelola kelas guna pembelajaran dapat berjalan dengan efektif dan nyaman.

Dengan demikian wawancara peneliti di lapangan dengan kepala sekolah dan wali kelas di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor mengenai pelatihan atau arahan untuk pengelolaan organisasi kelas sudah dilaksanakan dengan baik, terlihat dari bagaimana kepala sekolah memberikan arahan kepada wali kelas 1 bulan sekali mengenai keadaan kelas dan wali kelas menjalankan fungsinya sesuai dengan pelatihan dan arahan dari kepala sekolah.

5) Keahlian organisasi kelas

Keahlian organisasi kelas di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor guru dan wali kelas sudah memiliki keahlian dalam mengelola kelasnya karena guru selalu diarahkan oleh kepala sekolah. Guru dan wali kelas di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor sebagian besar sudah memiliki pengetahuan

dalam mengelola kelasnya, guru dan wali kelas juga sekreatif mungkin dalam mengelola kelas. Anggota kelas yaitu siswa selalu diarahkan oleh wali kelas untuk mengelola kelasnya meski siswa tidak memiliki keahlian tetapi wali kelas selalu membimbing dan mengarahkan siswa.

Dengan demikian wawancara peneliti dengan kepala sekolah, guru mata pelajaran serta wali kelas di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor terlihat bahwa keahlian organisasi kelas dalam mengelola kelas di SMP Pasirmadang sudah baik. Seluruh komponen yang ada sudah memiliki pengetahuan dan sekreatif mungkin dalam memenej kelasnya, walaupun siswa tidak memiliki keahlian wali kelas selalu mengarahkan dan membimbing siswa dalam memenej kelasnya.

3. Pelaksanaan Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran Di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor

a. Pembelajaran

Pembelajaran meliputi pelaksanaan pembelajaran, penggunaan media pembelajaran, penggunaan media pembelajaran, penggunaan metode pembelajaran, penguasaan materi pembelajaran, RPP dan motivasi pembelajaran.

1) Pelaksanaan Pembelajaran

Pelaksanaan pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor pelaksanaan pembelajaran sudah dilaksanakan sesuai standar dan apersepsi sampai dengan

penutup. demikian halnya guru ketika melaksanakan pengajaran di kelas sudah sesuai dengan standar dan tujuan dari pembelajaran.

Dengan demikian wawancara peneliti dengan kepala sekolah dan guru mata pelajaran di lapangan di SMP Pasirmadang Sukajaya Pasirmadang Bogor pelaksanaan pembelajaran sudah berjalan dengan baik, yaitu dilihat dari bagaimana guru sudah menjalankan pengajaran sesuai dengan standar dan tujuan pembelajaran.

2) Penggunaan Media Pembelajaran

Media pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor ketika di kelas guru melaksanakan pembelajaran dengan memakai media dan sumber belajar dengan matang yang disiapkan. Guru dalam menyampaikan pengajaran pada siswa menggunakan media dan bahan ajar. Penggunaan media ketika di kelas dibuat semenarik mungkin oleh guru agar mudah dipahami oleh siswa.

Dengan demikian wawancara peneliti dengan subjek peneliti di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor penggunaan media pembelajaran dalam pelaksanaan pembelajaran sudah dilakukan dengan baik, yaitu terlihat dari guru menggunakan media pembelajaran yang dibuat semenarik mungkin oleh guru ketika melaksanakan pengajaran.

3) Penggunaan Metode Pembelajaran

Penggunaan metode pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor, guru dalam menyampaikan pengajaran kepada siswa menggunakan metode pembelajaran yang dipersiapkan dengan matang oleh guru. Dalam penyampaian pengajaran guru juga menggunakan metode yang sesuai dengan standar dan kurikulum yang digunakan di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor.

Dengan demikian wawancara peneliti dengan kepala sekolah, guru mata pelajaran dan siswa di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor mengenai metode pembelajaran sudah lakukan dengan baik, yaitu terlihat bagaimana guru ketika melaksanakan pembelajaran guru menggunakan metode pembelajaran sesuai dengan standar dan kurikulum yang di gunakan di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor.

4) Materi Pembelajaran

Penyampaian materi pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor yang dilakukan dalam pelaksanaannya guru sudah dapat menguasai materi yang akan diberikan kepada anak didiknya. Guru di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor dalam pelaksanaan penyampaian materi kepada siswa sudah menjadi keharusan untuk menguasai materi serta tidak terpaku pada satu sumber pembelajaran.

Dengan wawancara peneliti dengan kepala sekolah, guru mata pelajaran dan siswa di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor mengenai penguasaan materi pembelajaran yang diberikan guru sudah dilakukan dengan baik, yakni terlihat bagaimana guru menyampaikan materi pembelajaran ketika di kelas sudah menguasai materi yang akan diberikan serta bukan hanya terpaku pada satu sumber pembelajaran sebagai pembandingan guru dalam menyampaikan materi pembelajaran kepada siswa.

5) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Pelaksanaan perencanaan pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor, dalam pelaksanaan pembelajaran dan penyampaian materi guru selalu mengacu pada RPP yang dibuat oleh masing-masing guru. RPP yang dibuat oleh guru di SMP Pasirmadang Sukajaya diperiksa terlebih dahulu oleh kepala sekolah sebelum guru melaksanakan pembelajaran. RPP di SMP Pasirmadang Sukajaya merupakan acuan yang penting bagi guru dalam mengajar untuk memudahkan dalam mencapai tujuan pembelajaran.

Dengan wawancara peneliti dengan kepala sekolah dan guru tentang perencanaan pelaksanaan pembelajaran (RPP) di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor sudah dilakukan baik, yakni terlihat dari ketika pelaksanaan pembelajaran serta penyampaian materi pengajaran guru selalu berpodaman pada RPP yang dibuat sebelumnya.

6) Motivasi Pembelajaran

Motivasi pembelajaran dilakukan di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor, dalam melaksanakan pembelajarannya guru sering memberikan motivasi pembelajaran kepada siswa sebelum pembelajaran dimulai. Guru di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor memberikan motivasi dan nasehat dengan maksud agar siswa memiliki gairah ketika di kelas.

Oleh karenanya hasil wawancara peneliti dengan informan kepala sekolah, guru dan siswa di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor mengenai motivasi pembelajaran sudah dilaksanakan dengan baik, terlihat dari bagaimana ketika guru sebelum mengajar selalu memberikan motivasi dan nasehat kepada siswanya di kelas dengan tujuan agar siswa menjadi semangat dalam belajar.

b. Pengelolaan Kelas

1) Pelaksanaan Pengelolaan Kelas

Pelaksanaan pengelolaan kelas dilakukan di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor, dalam melaksanakan pengelolaan kelas setiap wali kelas sudah menjalankan fungsinya dalam mengelola kelas. Wali kelas dalam mengelola kelasnya menjalankan fungsinya agar kelas menjadi teratur meski masih terdapat permasalahan namun pengelolaan di kelas dapat diatasi dengan cara setiap wali kelas memberitahu agar siswa dapat mengingatkan satu sama lainnya.

Dengan demikian hasil wawancara peneliti dengan informan kepala sekolah, wali serta siswa mengenai pelaksanaan pengelolaan kelas di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor, Pelaksanaan pengelolaan kelas sudah dilakukan dengan baik meski dalam pelaksanaannya terdapat permasalahan namun dapat segera diatasi oleh setiap wali kelas.

2) Pelaksanaan Pengaturan Tempat Duduk

Pelaksanaan pengaturan tempat duduk dilakukan di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor, guru sebelum melaksanakan pembelajaran selalu mengatur tempat duduk yang sesuai dan teratur di kelas. Pengaturan tempat duduk dilakukan setiap wali kelas agar kelas menjadi nyaman bagi siswa. Pengaturan tempat duduk amat penting karena merupakan bagian dari pengelolaan kelas di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor dengan bertujuan agar pembelajaran dapat berlangsung dengan lancar.

Dengan demikian hasil wawancara dengan informan kepala sekolah, wali kelas dan siswa di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor pelaksanaan pengaturan tempat duduk dilaksanakan dengan baik, yaitu terlihat dari bagaimana guru mengatur tempat duduk untuk siswa sebelum pembelajaran dimulai agar nyaman serta pembelajaran dapat berjalan dengan lancar.

4. Pengawasan Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran Di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor

1) Evaluasi Pengelolaan Kelas

Evaluasi pengelolaan kelas di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor dilakukan setiap 1 bulan sekali bersama guru wali kelas mengenai pengelolaan kelas masing-masing kelas. Evaluasi pengelolaan kelas dilakukan agar mudah memahami kondisi kelas dan siswa dalam melakukan pembelajaran berikutnya. Evaluasi di SMP Pasirmadang Sukajaya dilakukan oleh kepala sekolah, guru serta wali kelas agar pengelolaan kelas menjadi lebih baik.

Dengan demikian wawancara peneliti dengan informan kepala sekolah, guru dan wali kelas di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor mengenai evaluasi pengelolaan kelas sudah berjalan serta dilaksanakan sebaik mungkin, yakni terlihat wawancara peneliti bahwa evaluasi pengelolaan kelas dilakukan selama 1 bulan sekali oleh seluruh komponen di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor agar kelas menjadi lebih baik.

2) Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor dilaksanakan setiap 1 bulan sekali tujuannya agar penyampaian pembelajaran sesuai dengan standar. Evaluasi yang dilakukan di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor dilakukan guru setelah selesai saat pembelajaran guna

bahan acuan untuk mengambil langkah yang di ambil dalam proses pembelajaran berikutnya. Guru melaksanakan evaluasi pembelajarannya dengan tujuan memperbaiki kekurangan dalam penyampaian pengajaran kepada siswa.

Dengan demikian wawancara peneliti dengan indorman kepala sekolah dan guru mapel terlihat bahwa evaluasi pembelajaran sudah berjalan dengan baik, yakni terlihat dari wawancara peneliti bahwa evaluasi dilakukan setiap 1 bulan sekali serta pelaksanaan evaluasi pembelajaran oleh guru dilakukan setelah selesai pembelajaran setiap guru.

3) Catatan Hasil Kegiatan

Catatan hasil kegiatan pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor dilakukan guru setelah selesai pembelajaran selalu menulis catatan hasil kegiatan pembelajaran jika ada hal yang terjadi kemudian melaporkannya kepada kepala sekolah. Guru mencatat hasil kegiatan pembelajaran dengan membuat catatan kecil agar mudah menentukan pencapaian pembelajaran yang sudah dilakukan dan menentukan tindakan agar memperbaiki kekurangan dalam penyampaian pengajaran kepada siswa. Membuat catatan hasil kegiatan seperti penyimpangan di kelas diperlukan oleh wali kelas untuk menjadi bahan evaluasi serta perbaikan di masing-masing kelas.

Dengan demikian wawancara peneliti dengan informan kepala sekolah, guru mapel dan wali kelas mengenai catatan hasil kegiatan di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor sudah dilakukan dengan baik, yakni terlihat dari wawancara peneliti bahwa guru dan wali kelas selalu mencatat hasil kegiatan pembelajaran serta penyimpangan yang terjadi di kelas kemudian di laporkan, diperbaiki guru dan wali kelas guna mencapai pengelolaan kelas dan pembelajaran yang baik.

4) Perbaikan Pengelolaan Kelas

Perbaikan pengelolaan kelas di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor dilakukan guru setelah sebelumnya melaksanakan pengelolaan di kelas. Perbaikan atau evaluasi diperlukan guna memperbaiki kekurangan ketika pelaksanaan pengelolaan kelas oleh wali kelas. Perbaikan yang biasa dilaksanakan guru serta wali kelas di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor seperti perbaikan tempat duduk siswa, kebersihan, kerapihan, dan ketertiban kelas. Perbaikan dilakukan oleh semua komponen yang ada guna memperbaiki dan menjadikan kelas lebih baik.

Dengan demikian wawancara peneliti dengan informan kepala sekolah, guru/pengajar dan wali kelas mengenai perbaikan pengelolaan kelas di SMP Pasirmadang sudah dilakukan dengan baik, yakni terlihat dari hasil wawancara peneliti perbaikan pengelolaan kelas dilaksanakan dengan evaluasi kelas seperti mengatur ulang

tempat duduk, kebersihan kelas, kerapihan kelas dan ketertiban kelas.

5) RPPB (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Perbaikan)

Rencana pelaksanaan pembelajaran perbaikan merupakan hal yang dilakukan guru setelah menyampaikan materi sesuai RPP yang dibuat sebelumnya oleh setiap pengajar/guru di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor. Perbaikan dalam RPP diperlukan guna meningkat kualitas pembelajaran. Perbaikan dilakukan jika setelah pelaksanaan kompetensi yang telah ditentukan belum sepenuhnya tercapai atau masih memiliki kekurangan. Dengan perbaikan terhadap RPP yang di

buat oleh guru maka kekurangan serta kompetensi yang belum tercapai dapat meningkatkan kualitas serta tujuan pengajaran guru dapat tercapai.

Dengan demikian wawancara peneliti dengan informan kepala sekolah dan guru mengenai rencana pelaksanaan pembelajaran perbaikan (RPPB) di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor sudah dilakukan dengan baik, yakni terlihat dari wawancara peneliti bahwa para guru selalu menyusun RPPb jika kompetensi yang telah ditentukan belum sepenuhnya tercapai di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor hal ini dibutuhkan guna meningkatkan kualitas pembelajaran.

6) Penilaian Hasil Belajar

Penilaian hasil belajar dilaksanakan di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor setelah melaksanakan pembelajaran. Setelah guru melakukan penilaian hasil belajar kemudian di tingkat lanjut dengan melakukan perbaikan penilaian dilakukan bukan hanya mengenai pengetahuan saja tetapi juga keterampilan siswa. Jika penilaian yang sudah ditentukan tidak tercapai guru di SMP Pasirmadang Sukajaya melaksanakan remed serta pengayaan bagi siswa yang nilainya kurang.

Dengan demikian wawancara peneliti dengan informan kepala sekolah dan di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor mengenai penilaian hasil belajar sudah dilaksanakan dengan baik para guru melaksanakan penilaian belajar siswa dari pengetahuan dan keterampilan siswa serta guru melaksanakan penilaian hasil belajar di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor seperti dengan pengayaan dan remedial bagi siswa yang tidak mendapatkan hasil yang ditentukan.

C. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Perencanaan Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor

Perencanaan merupakan suatu rentetan persiapan tindakan untuk mencapai suatu target, dimana perencanaan

ini menjadi pegangan garis besar agar mendapatkan hasil yang baik.

Berlandaskan penelitian tersebut, terlihat sudah dilaksanakan perencanaan manajemen kelas pada pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor terdapat beberapa indikator dalam perencanaan manajemen kelas dalam pembelajaran beberapa tahapan yaitu pengelolaan pengajaran dan pengelolaan kelas. Indikator dalam pengelolaan pengajaran meliputi perencanaan pembelajaran, bahan ajar, RPP, media pembelajaran, pengaturan waktu pembelajaran. Indikator pengelolaan kelas meliputi Strategi Pengelolaan Kelas, Fasilitas/Perlengkapan dan Program Kelas.

a) Pengelolaan Pembelajaran

Perencanaan Pengelolaan pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor meliputi, perencanaan pembelajaran, bahan ajar, rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP), media pembelajaran dan pengaturan waktu pembelajaran:

1) Perencanaan Pembelajaran

Perencanaan pembelajaran dapat menjadikan seorang pengajar mempersiapkan dan menentukan suatu tindakan yang akan dilakukan saat proses pembelajaran berjalan agar proses tersebut bisa berjalan dengan efektif.

Berdasarkan hasil temuan dan sesuai kajian teori yang peneliti gunakan, perencanaan pembelajaran yang dibuat yaitu sesuai dengan standar pembelajaran dan perencanaan pelaksanaan pembelajaran (RPP) menjadi acuan guru sebelum melaksanakan pengajaran agar target dapat tercapai.

Dengan demikian SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor telah melaksanakan perencanaan pembelajaran sesuai dengan standar dan guru selalu mengacu pada perencanaan pelaksanaan pembelajaran (RPP) sebelum pembelajaran.

2) Bahan ajar

Bahan ajar merupakan salah satu hal yang sangat penting dalam melaksanakan pembelajaran. Bahan ajar ialah segala bentuk bahan yang disusun dengan menarik dan sistematis untuk mencapai tujuan pembelajaran. Dengan bahan ajar memungkinkan siswa dapat mempelajari kompetensi dengan utuh.

Hasil temuan dan sesuai teori yang peneliti gunakan, bahan ajar adalah hal yang terpenting dalam pembelajaran, guru selalu membawa teks pendamping dan media pembelajaran serta menyiapkan terlebih dahulu rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) agar memudahkan penyampaian ke siswa.

Dengan demikian SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor telah menggunakan bahan ajar dan media pembelajaran serta menyiapkan terlebih dahulu rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) agar memudahkan penyampaian ke siswa.

3) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) merupakan hal yang amat penting dalam pelaksanaan pembelajaran. Acuan guru dalam melaksanakan pembelajaran agar memudahkan ketika pembelajaran yakni RPP.

Pembelajaran harus mengacu pada rencana pelaksanaan pembelajaran yang sesuai dengan standar agar tujuan dari pengajaran dapat tercapai.

Berdasarkan hasil temuan dan sesuai kajian teori, rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) telah dibuat oleh guru dan dipersiapkan sebelum melaksanakan pembelajaran serta RPP tersebut diperiksa oleh kepala sekolah yang kemudian menjadi acuan guru dalam melaksanakan pembelajaran.

Dengan demikian SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor telah (RPP) sebagai petunjuk dan rujukan guru dalam melaksanakan proses pembelajaran.

4) Media Pembelajaran

Media pembelajaran berperan penting dalam proses pembelajaran. Penggunaan media pembelajaran dapat membantu guru/pendidik dalam penyampaian materi pelajaran. Media pembelajaran salah satunya dapat menentukan keberhasilan penyampaian materi pelajaran oleh guru pada siswa.

Berdasarkan hasil temuan dan sesuai kajian teori, penggunaan media pembelajaran oleh guru bergantung dari materi yang akan disampaikan oleh guru pada siswa serta disesuaikan dengan materi yang diberikan.

Dengan demikian, SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor telah menggunakan media yang disesuaikan dengan materi yang hendak diberikan oleh guru serta penggunaannya disesuaikan dengan materi pelajaran.

5) Pengaturan Waktu Pembelajaran

Pengaturan waktu yang baik dapat menentukan keberhasilan seorang pendidik dalam menyampaikan materi pembelajaran pada siswa. Pengaturan waktu pembelajaran mempunyai arti yang amat penting penggunaan waktu merupakan suatu keahlian yang dapat memberikan manfaat.

Mengoptimalkan waktu pembelajaran yaitu dengan cara meminimalkan waktu yang terbuang adalah keahlian yang dibutuhkan guru.

Berdasarkan hasil temuan dan sesuai kajian teori, pengaturan waktu pembelajaran sudah tertuang di jadwal pembelajaran serta guru memahami cara memaksimalkan waktu dalam menyampaikan materi pembelajaran.

Dengan demikian, SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor telah melakukan pengaturan waktu pembelajaran yakni tertuang dalam jadwal pengajaran serta guru sudah memahami cara memaksimalkan waktu dalam penyampaian materi pengajarannya.

b) Pengelolaan Kelas

Perencanaan Pengelolaan kelas di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor meliputi, Strategi pengelolaan kelas, pengaturan ruangan kelas, fasilitas/perlengkapan, dan program kelas:

1) Strategi pengelolaan kelas

Strategi dalam mengelola kelas dibutuhkan oleh pendidik untuk mengatur dan mengelola kelas nya dengan baik. Strategi yang baik serta tepat dapat mempengaruhi dalam pengelolaan yang baik pula. Tujuan pengajaran akan bisa tercapai jika guru mampu mengelola kelasnya dan mampu membantu peserta didik belajar dengan baik. Strategi amat diperlukan agar tujuan dari pengelolaan kelas bisa tercapai.

Berdasarkan temuan di atas dan sesuai kajian teori, strategi pengelolaan kelas yakni dilakukan dengan selalu

mengarahkan dan membimbing siswa agar membuat ruang kelas bersih, nyaman agar siswa dapat belajar dengan fokus serta semangat ketika pembelajaran.

Dengan demikian, SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor telah menyusun strategi pengelolaan kelas yakni dengan mengarahkan serta membimbing semua komponen yang ada di kelas untuk membuat kelas menjadi bersih, nyaman agar fokus ketika pembelajaran.

2) Pengaturan Ruang Kelas

Menata ruang kelas ialah salah satu bentuk kemampuan guru dalam mengelola kelas dan menciptakan iklim belajar yang baik bagi siswa. Kelas bukanlah wilayah yang luas bagi siswa berinteraksi di kelas. Guru dan peserta didik di kelas akan terlibat dalam berbagai kegiatan yang terjadi dalam menggunakan ruangan kelas untuk mencapai tujuan pembelajaran. Guru selalu memberikan perlengkapan kegiatan pembelajaran dengan baik, jika guru melaksanakan pengaturan ruangan kelas untuk memungkinkan pergerakan yang teratur, mempertahankan distraksi seminimal mungkin, serta menggunakan ruangan kelas dengan efisien. Kondisi belajar siswa berpengaruh pada kondisi ruangan kelas.

Berdasarkan temuan serta sesuai dengan kajian teori, pengaturan ruangan kelas yang dilakukan yakni dengan model pengaturan klasik/tradisional serta membuat

pengaturan ruangnya dengan cara membuat ruang kelas nyaman, bersih, dan rapi agar aktivitas pembelajaran dapat berlangsung dengan tertib.

Dengan demikian, pengaturan ruang kelas di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor sudah dilakukan dengan baik dengan model klasik serta membuat pengaturan ruang kelas dengan cara membuat ruang kelas nyaman, bersih, dan rapi agar kegiatan pembelajaran dapat berjalan dengan tertib.

3) Fasilitas/Perlengkapan

Fasilitas belajar adalah perlengkapan yang dapat dipakai langsung atau tidak agar memudahkan, melancarkan dan menunjang guru dalam aktivitasnya. Adanya perlengkapan yang layak akan berpengaruh pada keterampilan seorang pendidik dalam aktivitas pengajaran, akhirnya menyenangkan dan kreatif akan tercipta.

Berdasarkan temuan serta sesuai dengan kajian teori yang digunakan, fasilitas di kelas sudah memadai guru memaksimalkan perlengkapan yang ada sebaik mungkin dalam melaksanakan pengelolaan kelas demi tercapainya pengelolaan yang nyaman bagi pembelajaran.

Oleh karenanya, fasilitas/perlengkapan di SMP Parimadang sudah baik, guru memaksimalkan perlengkapan yang ada dengan sebaik mungkin untuk

mewujudkan kelas yang nyaman untuk belajar, tetapi fasilitas yang ada harus ditingkatkan guna pemenuhan kebutuhan dalam mengelola kelas bisa tercapai.

4) Program Kelas

Dalam mengelola kelas diperlukan program kelas agar pengelolaan kelas dapat terarah. Program di kelas biasanya dibuat oleh wali kelas selaku penanggung jawab setiap kelas. Program di kelas dapat menjadi salah satu acuan agar pengelolaan kelas bisa berjalan dengan baik.

Berdasarkan temuan serta sesuai dengan kajian teori yang digunakan, program kelas sudah baik yakni memiliki program kelasnya masing-masing agar kelas menjadi bersih, rapih serta menerapkan aturan di kelas dengan tujuan siswa menjadi lebih semangat ketika pembelajaran serta setiap wali kelas melibatkan semua anggota kelasnya dalam menyusun program kelas.

Dengan demikian program kelas di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor yang dibuat oleh wali kelas sudah baik terlihat dari bagaimana wali kelas selaku penanggungjawab kelas membuat suatu program kelasnya dengan baik.

2. Pengorganisasian Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor

Pengorganisasian merupakan hal yang amat penting dalam sebuah manajemen kelas disamping sebagai

pembagian tugas juga salah satu tanggung jawab atas apa yang diperankan, dimulai dari kepala sekolah, guru, wali kelas juga anggota yang lain dalam lingkup manajemen kelas.

Hal demikian diperlukan dalam manajemen kelas dalam pembelajaran guna terlaksana dengan baik dan tujuan dari pembelajaran dapat tercapai, hasil wawancara peneliti di lapangan terhadap subjek adalah mengenai pengorganisasian manajemen kelas dalam pembelajaran di SMP Pasirmadang meliputi, struktur organisasi kelas, pengaturan organisasi kelas, fasilitas organisasi kelas, pelatihan organisasi kelas, dan keahlian organisasi kelas dipaparkan sebagai berikut:

1) Struktur Organisasi Kelas

Struktur organisasi kelas adalah hal yang amat diperlukan dalam manajemen kelas. Struktur organisasi kelas biasanya dibuat oleh wali kelas di dalam kelas bertujuan agar pengelolaan kelas dapat berjalan dengan teratur.

Berdasarkan temuan serta kajian teori yang digunakan, struktur organisasi kelas sudah baik, namun masih ada permasalahan seperti yang di katakan oleh wali kelas antara lain siswa masih kurang menyadari tugas dan fungsinya dalam struktur organisasi kelas.

Dengan demikian struktur organisasi kelas di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor sudah baik terlihat dari wawancara peneliti bahwa setiap wali kelas sudah membuat

struktur organisasi kelas nya, namun masih ada permasalahan seperti yang dikatakan oleh wali kelas antara lain siswa masih kurang menyadari tugas dan fungsinya namun guru selalu mengarahkan untuk mengingatkan satu sama lain pada siswa.

2) Pengaturan Organisasi Kelas

Dalam organisasi kelas diperlukan pengaturan organisasi kelas. Hal ini amat penting dengan pengaturan organisasi kelas maka tugas dan kerja anggota organisasi kelas dapat berjalan dengan baik. Dalam pengaturan organisasi kelas yang amat berperan ialah wali kelas selain wali kelas ada kepala sekolah dan juga guru dalam membantu pengaturan organisasi kelas agar dapat berjalan sesuai dengan tujuan manajemen kelas.

Berdasarkan temuan serta kajian teori, pengaturan struktur organisasi kelas kelas sudah dilaksanakan dengan baik, yaitu terlihat bagaimana kepala sekolah memberi arahan kepada guru agar mengelola kelasnya, guru mata pelajaran membantu mengarahkan siswa agar mengelola kelas, serta setiap wali mengarahkan dan membimbing dalam mengatur organisasi kelas agar dapat berjalan dengan semestinya.

Dengan demikian pengaturan struktur organisasi kelas di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor sudah berjalan dengan baik, yakni semua komponen dalam struktur

organisasi kelas sudah menjalankan fungsinya dalam organisasi kelas.

3) Fasilitas Organisasi Kelas

Fasilitas merupakan salah satu hal penunjang dalam menjalankan suatu organisasi kelas. Dengan fasilitas yang memadai maka setiap anggota organisasi dapat menjalankan pengelolaan kelas dengan baik.

Berdasarkan temuan serta kajian teori, mengenai fasilitas/perengkapan organisasi kelas sudah baik, wali kelas memanfaatkan fasilitas yang ada sebaik mungkin .

Dengan demikian fasilitas organisasi kelas di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor sudah baik, guru di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor memanfaatkan fasilitas yang ada di sekolah dengan sebaik mungkin, tetapi fasilitas yang ada harus ditingkatkan guna pemenuhan kebutuhan organisasi dalam mengelola kelas bisa tercapai.

4) Pelatihan Organisasi Kelas

Mengelola kelas suatu keahlian yang penting dibutuhkan oleh semua organisasi kelas. Semua anggota organisasi kelas harus memiliki kemampuan dalam mengelola kelas agar tujuan dalam manajemen kelas dapat tercapai.

Berdasarkan temuan dan kajian teori yang peneliti gunakan, mengenai pelatihan atau arahan untuk

pengelolaan organisasi kelas, sudah baik, terlihat dari bagaimana kepala sekolah memberikan pelatihan serta mengarahkan wali kelas dalam mengelola kelas nya masing-masing.

Dengan demikian pelatihan organisasi kelas di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor sudah baik, terlihat dari bagaimana kepala sekolah sudah baik menjalankan fungsinya dalam mengarahkan wali kelas dalam mengelola kelasnya.

5) Keahlian Organisasi Kelas

Keahlian dalam mengelola kelas pada setiap anggota organisasi kelas sangatlah dibutuhkan guna tercapainya manajemen kelas yang baik. Pengelolaan kelas atau manajemen kelas yang baik salah satunya di tentukan dari keahlian seluruh komponen yang ada di kelas dalam mengelola kelasnya. Keahlian dalam mengelola kelas bukan hanya sekedar keahlian yang harus dimiliki oleh wali kelas akan tetapi seluruh anggota yang ada di sekolah harus memiliki keahlian dalam mengelola kelas.

Berdasarkan temuan dan kajian teori yang peneliti gunakan, mengenai keahlian organisasi kelas terlihat bahwa keahlian organisasi kelas dalam mengelola kelas sudah baik, meski semua anggota kelas masih banyak yang kurang memahami dan memiliki keahlian dalam mengelola

kelasnya, guru selalu memberikan arahan semua anggotanya untuk mengelola kelasnya.

Dengan demikian keahlian organisasi kelas di SMP Pasirmadang sudah baik terlihat dari bagaimana wali kelas memiliki keahlian dalam mengelola kelasnya, Seluruh komponen yang ada sudah memiliki pengetahuan dan kreatif mungkin dalam memenej kelasnya, walaupun siswa tidak memiliki keahlian wali kelas selalu mengarahkan dan membimbing siswa dalam memenej kelasnya.

3. Pelaksanaan Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor

Pelaksanaan Manajemen kelas dalam pembelajaran merupakan hal yang amat penting karena manajemen kelas yang baik salah satunya dapat dilihat bagaimana pelaksanaan manajemen kelas nya. Pelaksanaan manajemen kelas dalam pelaksanaan nya dilakukan oleh seluruhnya anggota yang ada dikelas seperti kepala sekolah, guru mata pelajaran, wali kelas dan siswa.

Berikut adalah wawancara peneliti dengan informan mengenai Pelaksanaan Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor, dibagi menjadi dua tahapan yaitu pelaksanaan pembelajaran dan Pelaksanaan pengelolaan kelas.

a. Pembelajaran

1) Pelaksanaan Pembelajaran

Belajar merupakan proses perubahan perilaku dari pengalaman dan latihan. Artinya, tujuan kegiatan belajar yaitu perubahan tingkah laku, baik berupa pengetahuan, sikap, keterampilan, hingga semua aspek pribadi. Ruang lingkup tanggung jawab guru dari pembelajaran antara lain mengorganisasi pengalaman belajar, mengolah pembelajaran, menilai proses, dan hasil belajar.⁶⁴ Dengan kata lain pelaksanaan pembelajaran harus sesuai dengan rencana pelaksanaan pembelajaran.

Berdasarkan temuan serta sesuai dengan kajian teori, mengenai pelaksanaan pembelajaran sudah berjalan baik, yaitu dilihat dari bagaimana guru sudah menjalankan pengajaran sesuai dengan pelaksanaan perencanaan pembelajaran.

Dengan demikian pelaksanaan pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor sudah baik, terlihat dari bagaimana guru ketika mengajar di kelas menjalankan pengajarannya sesuai dengan rencana pelaksanaan pembelajaran yang menjadi pedoman setiap guru ketika melakukan pengajaran.

⁶⁴ Syaiful Bahri Djamarah dan Aswan Zain, *Strategi Belajar Mengajar*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2010), hlm. 11.

2) Penggunaan Media Pembelajaran

Media biasanya digunakan oleh guru dalam melaksanakan pembelajaran. Pemakaian media pembelajaran ketika pengajaran agar memudahkan guru dalam memberi materi pada peserta didik. Guru yang menggunakan media pembelajaran yang tepat akan mempermudah siswa dalam memahami pembelajarannya. Dengan kata lain media pembelajaran amat penting dipakai guru ketika melaksanakan pengajaran di kelas.

Berdasarkan temuan serta kajian teori, penggunaan media pembelajaran dalam pelaksanaan pembelajaran sudah baik, yaitu terlihat dari guru menggunakan media pembelajaran ketika melaksanakan pembelajaran di kelas.

Dengan demikian, penggunaan media pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor sudah baik, sesuai dengan wawancara peneliti bahwa setiap guru menggunakan media pembelajaran ketika pembelajaran di kelas disesuaikan dengan materi yang disampaikan serta dibuat semenarik mungkin agar siswa dapat antusias dalam pembelajaran di kelas.

3) Penggunaan Metode Pembelajaran

Metode dipakai guna memberikan dampak bagi siswa ketika pembelajaran, yakni siswa akan mudah mengerti ketika penyampaian materi oleh guru. Kebanyakan siswa ketika pembelajaran tidak mengerti dengan materi yang disampaikan. Kekurangan fasilitas, pengalaman, pengetahuan, dan

keingintahuan sebagai pelaksana kurikulum pendidik tidak mampu menggunakan metode beragam yang mengasikan namun efektif bagi peserta didik. Metode pembelajaran itu sendiri yaitu upaya yang dipakai dalam menyampaikan suatu pembelajaran guna siswa memahami materi dengan mudah.

Berdasarkan temuan serta kajian teori yang peneliti gunakan, mengenai metode pembelajaran sudah baik, yaitu terlihat bagaimana guru ketika melaksanakan pembelajaran guru menggunakan metode pembelajaran sesuai dengan standar dan kurikulum yang di gunakan.

Dengan demikian, penggunaan metode pembelajaran di SMP pasirmadang sudah baik, terlihat dari hasil temuan peneliti bahwa guru menyampaikan materi pembelajaran menggunakan metode/cara yang sesuai dengan kurikulum dan metode yang digunakan disesuaikan dengan materi yang disampaikan pada siswa.

4) Materi Pembelajaran

Materi pembelajaran ialah isi dari kurikulum itu sendiri, yakni berupa mata pelajaran yang lebih rinci. Tanpa materi pembelajaran proses mengajar tidak akan bisa berjalan dengan semestinya. Isi kurikulum merupakan materi pembelajaran itu sendiri. Penyampaian materi pembelajaran oleh guru harus sesuai dengan kurikulum yang digunakan oleh sekolah. Materi pembelajaran disusun dengan sistematis mengikuti prinsip

psikologi. Guna mencerminkan target yang jelas dari peserta didik setelah mengalami proses belajar mengajar.

Berdasarkan temuan dan sesuai dengan kajian teori, mengenai penguasaan materi pembelajaran yang di berikan guru sudah baik, yakni terlihat bagaimana guru menyampaikan materi pembelajaran ketika di kelas bukan hanya terpaku pada sumber pembelajaran sebagai pembandingan guru dalam menyampaikan materi pembelajaran kepada siswa.

Dengan demikian, materi pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor yang disampaikan guru sudah baik, terlihat dari bagaimana guru menyampaikan materi pembelajaran sesuai dengan sumber belajar atau isi kurikulum.

5) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Rencana pelaksanaan pembelajaran merupakan langkah yang harus dibuat guru sebelum melaksanakan pembelajaran. Dengan rencana pelaksanaan pembelajaran maka guru akan lebih mudah menyampaikan materi pembelajaran kepada siswanya. Rencana pelaksanaan pembelajaran dibuat untuk membantu guru dalam mengajar tidak jauh dari tujuan pembelajaran.

Berdasarkan temuan serta sesuai kajian teori, mengenai perencanaan pelaksanaan pembelajaran (RPP) sudah baik, yakni terlihat dari ketika pelaksanaan pembelajaran serta penyampaian materi pengajaran guru selalu mengacu pada RPP yang dibuat oleh guru agar lebih mudah.

Dengan demikian, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor sudah baik, terlihat dari bagaimana guru selalu menyampaikan materi pembelajaran kepada siswa berpedoman pada RPP yang disusun sebelumnya oleh guru serta RPP tersebut diperiksa terlebih dahulu oleh kepala sekolah sebelum guru melaksanakan kegiatan pengajaran.

6) Motivasi Pembelajaran

Motivasi dalam pembelajaran diperlukan guru agar siswa dapat antusias dan semangat ketika belajar. Motivasi sendiri memiliki arti sebagai suatu daya upaya mendorong seseorang untuk melakukan sesuatu. Tugas seorang guru memotivasi siswanya setiap belajar agar dapat aktif ketika pembelajaran serta tidak menjadikan siswa tidak semangat. Dengan kata lain, diperlukannya motivasi agar siswa setiap pembelajaran dapat semangat belajar.

Berdasarkan temuan serta sesuai kajian teori, mengenai motivasi pembelajaran sudah baik, terlihat dari bagaimana ketika guru sebelum mengajar guru sering memotivasi dan menasehati kepada siswa.

Dengan demikian, motivasi pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor sudah baik, terlihat dari bagaimana ketika mengajar guru memotivasi siswanya sebelum pembelajaran.

b. Pengelolaan Kelas

1) Pelaksanaan Pengelolaan Kelas

Baik buruknya pengelolaan kelas dapat ditentukan dari bagaimana seluruh komponen yang ada di kelas saling bekerja sama dalam melaksanakan pengelolaan kelas. Pengelolaan kelas bertujuan untuk mengelola kelas agar berbagai permasalahan tidak terjadi.

Berdasarkan temuan serta kajian teori yang peneliti gunakan, pelaksanaan pengelolaan kelas sudah dilakukan dengan baik meski dalam pelaksanaannya terdapat permasalahan namun dapat segera diatasi oleh setiap wali kelas.

Dengan demikian, Pelaksanaan pengelolaan kelas di SMP Pasirmadang sudah dilaksanakan dengan baik wali kelas, anggota kelas menjalankan fungsinya dengan tanggung jawab masing-masing kelas.

2) Pelaksanaan Pengaturan Tempat Duduk

Pengaturan tempat duduk merupakan salah satu cara dalam mengelola kelas agar kelas terlihat tertata. Pengetahuan tempat duduk yang baik dapat menimbulkan dampak positif ketika belajar. Dengan pengaturan tempat duduk yang tertata serta sesuai tidak menumpuk maka siswa serta guru dapat leluasa ketika pembelajaran.

Pengaturan tempat duduk dilaksanakan dengan fleksibel serta sedemikian rupa sesuai kebutuhan. Hal ini diperlukan guna siswa mampu menangkap pelajaran secara merata.

Berdasarkan temuan serta kajian teori yang peneliti gunakan, pelaksanaan pengaturan tempat duduk sudah baik, yaitu terlihat dari bagaimana guru mengatur tempat duduk untuk siswa sebelum pembelajaran di mulai agar nyaman serta pembelajaran dapat berjalan dengan lancar.

Dengan demikian, pengaturan tempat duduk di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor sudah dilaksanakan baik, terlihat bagaimana di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor dilakukan dengan mengatur tempat duduk untuk siswa sebelum pembelajaran dimulai agar nyaman.

4. Pengawasan Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor

Pengawasan ialah hal amat penting dalam manajemen kelas ketika pembelajaran sudah dilaksanakan. Dengan adanya pengawasan maka pelaksanaan pembelajaran dapat diperbaiki serta di evaluasi bersama-sama. Evaluasi serta perbaikan diperlukan guna meningkatkan manajemen kelas agar lebih baik.

Hasil wawancara peneliti di lapangan dengan informan terkait pengawasan manajemen kelas dalam pembelajaran di SMP Pasirmadang meliputi, evaluasi pengelolaan kelas, Evaluasi pembelajaran, catatan hasil kegiatan, perbaikan

pengelolaan kelas, RPPB, Penilaian hasil belajar serta hambatan.

1) Evaluasi Pengelolaan Kelas

Evaluasi dalam pengelolaan kelas diperlukan guna memperbaiki permasalahan yang terjadi di kelas. Dengan adanya evaluasi maka kekurangan yang ada dapat diselesaikan secara bersama-sama.

Di dalam pengelolaan kelas wali kelas berperan dalam mengevaluasi kegiatan mengelola kelas. Apa saja kekurangan dan permasalahan yang ada di kelas dicatat kemudian dievaluasi bersama dengan seluruh anggota kelas.

Berdasarkan temuan serta kajian teori, mengenai evaluasi pengelolaan kelas terlihat dari hasil wawancara peneliti bahwa evaluasi pengelolaan kelas dilakukan kepala sekolah selama 1 bulan sekali bersama guru serta wali kelas di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor.

Dengan demikian, pengelolaan kelas di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor sudah baik, yakni Kepala sekolah, guru serta wali kelas bersama-sama menjalankan fungsinya dalam evaluasi pengelolaan kelas yakni dilakukan selama 1 bulan sekali mengevaluasi kegiatan pengelolaan kelas guna memperbaiki agar tujuan manajemen kelas dapat tercapai di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor.

2) Evaluasi Pembelajaran

Di dalam sistem pembelajaran evaluasi yaitu komponen amat penting serta tahapan perlu ditempuh guru guna mengetahui keefektifan dalam pembelajaran. Data yang didapat dijadikan timbal balik dalam menyempurnakan serta merevisi program pembelajaran.

Berdasarkan temuan serta kajian teori, evaluasi pembelajaran sudah berjalan terlihat dari wawancara peneliti bahwa evaluasi pembelajaran dilakukan setiap 1 bulan sekali serta pelaksanaan evaluasi pembelajaran oleh guru dilakukan setelah selesai pembelajaran setiap guru.

Dengan demikian, evaluasi pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor sudah dilakukan dengan baik, yakni terlihat 1 bulan sekali guru melaksanakan evaluasi pembelajaran bersama dengan kepala sekolah serta guru melaksanakan evaluasi pembelajaran secara mandiri sebelum melaksanakan evaluasi bersama dengan kepala sekolah di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor.

3) Catatan Hasil Kegiatan

Catatan hasil kegiatan pembelajaran diperlukan guru untuk melakukan perbaikan dalam pembelajaran. Guru mencatat permasalahan serta penyimpangan dalam kegiatan selama pembelajaran. Selanjutnya guru melakukan perbaikan terhadap permasalahan serta penyimpangan yang terjadi agar tujuan pembelajaran dapat tercapai.

Berdasarkan temuan serta sesuai kajian teori, guru mata pelajaran dan wali kelas mengenai catatan hasil kegiatan di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor sudah baik, yakni terlihat dari wawancara peneliti bahwa guru dan wali kelas selalu mencatat hasil kegiatan pembelajaran serta penyimpangan yang terjadi di kelas kemudian di laporkan, diperbaiki guru dan wali kelas guna mencapai pengelolaan kelas dan pembelajaran yang baik.

Dengan demikian catatan hasil kegiatan yang dilakukan di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor sudah baik, yakni terlihat dari bagaimana guru mencatat hasil kegiatan pembelajaran serta penyimpangan yang terjadi di kelas kemudian di laporkan, diperbaiki guru dan wali kelas.

4) Perbaiki Pengelolaan Kelas

Berbagai masalah yang ada di kelas diperbaiki oleh guru serta seluruh komponen yang ada guna tujuan pengelolaan kelas dapat tercapai. Dengan perbaikan maka permasalahan yang ada di kelas dapat diperbaiki serta diselesaikan. Pengelolaan kelas yang baik dapat dilihat dari bagaimana seluruh komponen saling bahu mebahu dalam melaksanakan pengelolaan kelasnya.

Berdasarkan temuan sserta kajian teori yang peneliti gunakan, mengenai perbaikan pengelolaan kelas yakni terlihat dari hasil wawancara peneliti dengan informan, perbaikan pengelolaan kelas dilakukan evaluasi kelas

seperti mengatur ulang tempat duduk, kebersihan kelas, kerapihan kelas dan ketertiban kelas.

Dengan demikian, perbaikan pengelolaan kelas di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor sudah dilakukan dengan baik, perbaikan pengelolaan kelas yaitu dilakukan dengan cara evaluasi kelas seperti mengatur ulang tempat duduk, kebersihan kelas, kerapihan kelas dan ketertiban kelas.

5) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Perbaikan (RPPB)

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Perbaikan (RPPB) diperlukan guru guna memperbaiki serta menambah program perencanaan yang sekiranya kurang agar program pembelajaran dapat tercapai. Rencana pelaksanaan pembelajaran yang dibuat dengan baik serta sesuai dengan standar dapat menentukan keberhasilan dalam pembelajaran. RPP adalah salah satu petunjuk dan acuan guru dalam menyampaikan pembelajaran kepada siswa.

Berdasarkan temuan serta sesuai kajian teori, mengenai rencana pelaksanaan pembelajaran perbaikan (RPPB) yakni terlihat dari wawancara peneliti bahwa para guru selalu menyusun RPPB serta memperbaiki kekurangan dalam RPPB di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor guna meningkatkan kualitas pembelajaran.

Dengan demikian, Rencana pelaksanaan pembelajaran perbaikan di SMP Pasirmadang Sukajaya

Bogor sudah dilakukan dengan baik, terlihat dari bagaimana guru menyusun RPPB serta memperbaiki kekurangan yang ada guna meningkatkan kualitas pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor.

6) Penilaian Hasil Belajar

Penilaian hasil belajar terhadap peserta didik diperlukan oleh guru guna menilai sejauhmana pembelajaran yang disampaikan dapat dipahami. Sedangkan Penilaian hasil belajar peserta didik dapat dilakukan oleh guru sesudah penyampaian materi pengajarannya.

Bedasarkan temuan serta kajian teori yang digunakan, mengenai penilaian hasil belajar sudah dilakukan dengan baik yakni para guru melaksanakan penilaian dengan menilai hasil belajar siswa dari pengetahuan dan keterampilan siswa serta guru melaksanakan penilaian hasil belajar di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor seperti dengan pengayaan dan remedial bagi siswa yang tidak mendapatkan hasil yang ditentukan.

Dengan demikian, Penilaian hasil belajar di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor sudah dilakukan dengan baik, terlihat dari bagaimana cara guru melaksanakan penilaian hasil belajar guru bukan sekedar pengetahuan saja namun melaksanakan penilaian dari keterampilan, serta guru di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor melaksanakan

pengayaan dan remedial bagi siswa yang mendapatkan hasil yang sudah ditentukan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Dari penelitian yang peneliti lakukan Implementasi Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor, dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Perencanaan manajemen kelas dalam pembelajaran yang dilakukan di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor terdapat beberapa tahap yaitu pengelolaan pengajaran dan pengelolaan kelas. Tahapan pengelolaan pengajaran semua indikator sudah dilaksanakan serta disusun dengan baik serta sesuai dengan standar. Tahapan pengelolaan pengelolaan semua indikator pada tahapan ini sudah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan tujuan manajemen kelas dalam pembelajaran.
2. Pengorganisasian manajemen kelas dalam pembelajaran dilakukan di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor diantaranya struktur organisasi kelas, pengaturan organisasi kelas, fasilitas organisasi kelas, pelatihan organisasi kelas, dan keahlian organisasi kelas. Semua indikator ini di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor sudah dilakukan dengan baik.
3. Pelaksanaan manajemen kelas dalam pembelajaran dilakukan di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor terdapat beberapa tahap yaitu pelaksanaan pembelajaran dan pelaksanaan pengelolaan kelas. Tahapan pelaksanaan pembelajaran semua indikator

pada tahapan ini sudah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan ketentuan serta standar pembelajaran sesuai dengan kurikulum yang digunakan di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor. Tahapan pelaksanaan semua indikator juga sudah dilaksanakan dengan baik.

4. Pengawasan manajemen kelas dalam pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor diantaranya evaluasi pengelolaan kelas, evaluasi pembelajaran catatan hasil kegiatan, perbaikan pengelolaan kelas, rencana pelaksanaan pembelajaran perbaikan (RPPB), serta penilaian hasil belajar. Semua indikator tersebut di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor sudah dilaksanakan dengan baik semua komponen yang ada sudah dilaksanakan sesuai dengan tujuan pembelajaran serta manajemen kelas dan kurikulum yang digunakan.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan yang diuraikan di atas, maka peneliti ingin memberikan sedikit saran ditujukan kepada:

1. Pihak Lembaga

Untuk memperhatikan manajemen kelas dalam pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor, terutama manajemen kelas diantaranya sarana, prasarana, ruangan kelas yang harus perlu diperhatikan agar manajemen kelas dalam pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya dapat berjalan dengan baik dan pelaksanaan manajemen kelas tidak terhambat.

2. Wali kelas dan Guru

Untuk lebih memperhatikan manajemen kelas dalam pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor, terutama manajemen kelas yang harus diperhatikan agar tujuan manajemen kelas dan pembelajaran dapat tercapai.

3. Siswa

Kepada Siswa SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor semoga tetap semangat belajar, dan selalu bertanggungjawab untuk menjaga kebersihan, kerapian dan ketertiban dan merawat fasilitas yang ada di kelas dan saling mengingatkan dalam mengelola kelasnya.

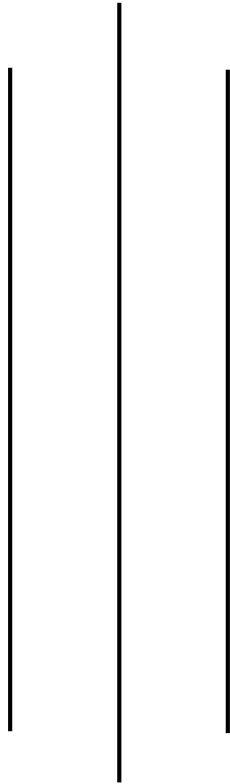
DAFTAR PUSTAKA

- Abi Hamid, M., Ramadhani, R., Masrul, M., Juliana, J., Safitri, M., Munsarif, M., ... & Simarmata, J. (2020). *Media pembelajaran*. Yayasan Kita Menulis.
- Amalia, H. 2019. *Penerapan Manajemen Kelas Sebagai Upaya Meningkatkan Efektivitas Pembelajaran Pendidikan Agama Islam*. At-Tajdid: Jurnal Ilmu Tarbiyah, 8(1).
- Anggito, Albi dan Johan Setiawan. 2018. *Metode Penelitian Kualitatif, Cet-1*. Sukabumi: CV Jejak.
- Arsyad, Azhar. 2009. *Media Pembelajaran*. Jakarta : Raja Grafindo Persada.
- Bambang Warsita. 2008. *Teknologi Pembelajaran*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Chan, F., Kurniawan, A. R., Herawati, N., Efendi, R. N., & Mulyani, J. S. (2019). *Strategi guru dalam mengelola kelas di sekolah dasar*. International Journal of Elementary Education, 3(4), 439-446.
- Djamarah, Syaiful Bahri dan Aswan Zain. 2010. *Strategi Belajar Mengajar*. Jakarta : Rineka Cipta.
- E. Mulyasa. 2004. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: Remaja Rosyada Karya.
- Erwinsyah, A. (2017). *Manajernen kelas dalam rneningkatkan efektifitas proses belajar mengajar*. TADBIR: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam, 5(2), 87-105.
- Euis Karwati, dan Juni Priansa. 2014. *Classroom Manajemen*. Bandung : Alfabeta.
- Hamalik, Oemar. 2008. *Kurikulum dan Pembelajaran*. Jakarta : PT. Bumi Aksara.
- Hamruni. 2009. *Strategi dan Model-model Pembelajaran Aktif Menyenangkan*. Yogyakarta : Fakultas Tabiyah UIN Sunan Kalijaga.
- Herwanto, R. 2015. *Implementasi manajemen kelas dalam meningkatkan proses belajar mengajar Pendidikan Agama Islam di Madrasah Tsanawiyah Negeri Turen Malang* (Doctoral dissertation, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim).

- Hidayat, W., Jahari, J., & Shyfa, C. N. (2020). *Manajemen Kelas Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Di Madrasah*. Jurnal Pendidikan UNIGA, 14(1).
- Ismail Suwardi Wekke dkk. 2019. *Metode Penelitian Sosial*. Yogyakarta: Gawe Buku..
- J, Juhji. *Profesi Pendidik dan Tenaga Kependidikan*. Serang : Puslitpen LP2M IAIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten.
- Karwati, Euis dan Juni Priansa. 2014. *Classroom Manajemen*. Bandung : Alfabeta.
- Lasahinda, R. 2020. *Manajemen Pemerintah dalam Penataan Perparkiran Di kota Manado*. Jurnal Politico.
- Lestari, E., & Yuzarion, Y. (2019, November). *Konsep manajemen kelas untuk pembelajaran yang kondusif*. In Prosiding Seminar Nasional Magister Psikologi Universitas Ahmad Dahlan (pp. 453-466).
- Mahmudah, M. 2018. *Pengelolaan kelas: Upaya mengukur keberhasilan proses pembelajaran*. Jurnal Kependidikan 6 (1).
- Manda, M. 2016. *Fungsi Pengorganisasian dan Evaluasi Peserta Didik*. Kelola: Journal of Islamic Education Management, 1(1).
- Margono, S. 2005. *Metodelogi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Margono. 2010. *Metodelogi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Mazid, Abdul. 2012. *Perencanaan Pembelajaran Mengembangkan Standar Kompetensi Guru*. Bandung : PT. Rosda Karya.
- Mubarok, H. (2021). *Implementasi Manajemen Kelas pada Sekolah Dasar dalam Upaya Meningkatkan Motivasi Belajar Peserta Didik di Masa Pandemi Covid-19*. Jurnal Studi Inovasi, 1(3), 36-44.
- Murni, M. 2018. *Manajemen Kelas (Suatu Telaah Konseptual Dalam Peningkatan Mutu Pembelajaran)*. Jurnal Mimbar Akademika, 2(1).
- Nafisah, N., Makki, M., & Jiwandono, I. S. (2022). *Manajemen Kelas Pada Pembelajaran Pasca Masa Pandemi Covid-19 di SDN Inpres Tenga Kecamatan Woha Kabupaten Bima Tahun Pelajaran 2021/2022*. Jurnal Ilmiah Profesi Pendidikan, 7(3), 1340-1345.
- Nasution, S. 2000. *Metode Research Penelitian Ilmiah*. Cet Ke- 3, Jakarta : Bumi Aksara.

- Noviyanti, Resti. 2019. *Implementasi Manajemen Kelas Dalam Pelaksanaan Pembelajaran Di MAN 1 Way Kanan*, Skripsi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (Universitas Agama Islam Negeri Raden Intan Lampung : Dinas Pendidikan Bandar Lampung.
- Nurhidayah, Siti. 2021. *Dasar-dasar Manajemen Pendidikan*. Lamongan : Academia Publication.
- Nurmalasari, R., Dian, R., Wati, P., Puspitasari, P., Diana, W., & Dewi, N. K. (2016). Peran guru dalam implementasi Kurikulum 2013. *Jurnal Berkala Program Pascasarjana UM Malang*, 722-733.
- Rohani, Ahmad dan Abu Ahmadi. 1991. *Pedoman Penyelenggaraan Administasi Pendidikan Sekolah*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Rohani, Ahmad. 2004. *Pengelolaan Pengajaran*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Rukmana, Ade dan Asef Suryana. 2011. *Manajemen Pendidikan*. Bandung : Alfabeta.
- Rusydie, Salman. 2011. *Prinsip-Prinsip Manajernen*. Jogjakarta : Diva Press.
- Sahlan, Asmaun dan Angga Tegu Prasetyo. 2012. *Desain Pembelajaran Berbasis Pendidikan Karakter*. Jogjakarta : Ar-Ruzz Medika.
- Sanjaya, Wina. 2008. *Strategi Pembelajaran Berorientasi Standar Proses Pendidikan*. Jakarta: Kencana.
- Sukardi, H.M. 2012. *Evaluasi Pendidikan Prinsip dan Operasionalnya*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Sumar, W. T. 2020. *Pengelolaan Kelas dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa*. *Jambura Journal of Educational Management*.
- Suryana, E. (2017). *Manajemen Kelas Berkarakteristik Siswa*. *Edukasi Islami: Jurnal Pendidikan Islam*, 1(02).
- Sutisna, D., & Indraswati, D. (2020). *Kecakapan manajemen kelas guru sebagai upaya penyelesaian problematika pembelajaran dimasa pandemi covid 19*. *Pendas: Jurnal Ilmiah Pendidikan Dasar*, 5(2), 204-220.
- Suyito, Sandu dan M. Ali Sodik. 2015. *Dasar Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Literasi Media Publishing.

- Waluya, Bagja 2007. *Sosiologi, Menyelami Fenomena di Masyarakat Untuk Kelas XII Sekolah Menengah Atas*. Bandung: PT Setia Purna Inves.
- Wicaksono, Agung. *Efektivitas Pembelajaran*. (online) Tersedia ; <http://Agungprudent.wordpress.com> [diakses : 28 Desember 2022]
- Widiasmoro, Erwin. 2018. *Cerdas Pengelolaan Kelas*. (Yogyakarta : Diva Press.



LAMPIRAN

KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS AGAMA ISLAM UNIVERSITAS DARUNNAJAH
TENTANG

PEMBIMBING SKRIPSI PROGRAM SI

Nomor : 18/UDN.FAI/B/I/2023

DEKAN FAKULTAS AGAMA ISLAM UNIVERSITAS DARUNNAJAH JAKARTA

- MENIMBANG:**
1. bahwa dalam pembuatan skripsi sarjana S1 bagi mahasiswa Universitas Darunnajah Jakarta, perlu mendapat bimbingan sebaik-baiknya.
 2. bahwa untuk itu, perlu diangkat 1(satu) atau 2 (dua) orang pembimbing dalam penulisan skripsi.
 3. bahwa saudara yang tersebut dalam surat keputusan ini dianggap mampu melaksanakan bimbingan tersebut.

- MENGINGAT:**
1. Undang-Undang nomor: 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan nomor 57 tahun 2021
 3. Permendikbud Nomor 03 Tahun 2020 tentang SNPT
 4. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
 5. SK Ketua Umum Yayasan Darunnajah Nomor: 2676/YDN/IX/2014
 6. Pedoman Akademik Universitas Darunnajah tahun 2022/2023

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN: Tertanggal mulai: 23 Januari 2023 mengangkat saudara :

1. Arizqi Ihsan Pratama, M.Pd
2. Muhammad Irfanudin Kurniawan, M.Ag

Sebagai pembimbing skripsi mahasiswa:

Nama : Rifki Wahyu Perdana

NIM/NIMKO : 17021119

Judul Skripsi : *Implementasi Manajemen Kelas dalam Pembelajaran di SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor*

1. Keputusan ini berlaku sampai skripsi tersebut lulus diuji di hadapan sidang/Munaqosyah Skripsi.
2. Kepada mereka akan diberikan honorarium menurut peraturan yang berlaku di Universitas Darunnajah.
3. Judul yang diajukan bukanlah final, oleh karena itu, apabila ada perbaikan seperlunya diserahkan kepada para pembimbing.
4. Segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

SALINAN : Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal: 23 Januari 2023

Dekan FAI,



Duga Izfanna, M.Ed., Ph.D
NIDN: 2128097801

Nomor : 13/ FAI.UDN/J/I/2023

Jakarta, 30 Januari 2023

Lamp : -

Hal : Permohonan Izin Observasi

Kepada Yth.

**Kepala Sekolah SMP Pasirmadang
Sukajaya Bogor**

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Dengan hormat, Bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa Fakultas Agama Islam:

Nama : Rifki Wahyu Perdana

NIM : 17021119

Semester : XII

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Akan mengadakan penelitian (berupa pengumpulan data, wawancara dan keterangan) di instansi yang Bapak/Ibu pimpin untuk kepentingan laporan tugas kuliah.

Sehubungan dengan hal itu, dengan hormat, kami mohon kiranya Bapak/Ibu dapat memandu mahasiswa tersebut untuk kepentingan ilmiah dan pengembangan ilmu pengetahuan. Atas kerja sama ini, kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Dekan Fakultas Agama Islam



Duna Izfanna, M.Ed., Ph.D

NIDN : 2128097801



**YAYASAN
BAKTI NASIONAL MANDIRI
SMPS PASIRMADANG**

Alamat : Jl Raya Pasirmadang KM 15 Desa Pasir Madang Kec.Sukajaya
Kab. Bogor Kode Pos 16660

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 422/083/SMPPSM/2023


Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ENCEP MULYANA, S.Pd**
NIP : -
Jabatan : Kepala Sekolah
Nama Sekolah : SMPS PASIRMADANG
Alamat Sekolah : Jl Raya Pasirmadang KM 15 Desa Pasir
Madang
Kec.Sukajaya Kab. Bogor Kode Pos 16660.
Menerangkan dengan sebenarnya, bahwa mahasiswa :
Nama Lengkap : **RIFKI WAHYU PERDANA**
NIM : 17021119
Alamat : Kp. Pasirmadang, RT 002/001, Desa
Pasirmadang,
Kec. Sukajaya, Kab. Bogor.
Status : Mahasiswa Universitas Darunnajah Jakarta

Telah melakukan penelitian skripsi dengan judul “*Implementasi Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran di SMPS Pasirmadang Sukajaya Bogor*” kegiatan tersebut dilakukan mulai bulan oktober 2022 sampai dengan Februari 2023.

Demikian surat ini dibuat dengan sungguh-sungguhnya dan dapat dipergunakan sebagai mestinya.

Kepala Sekolah,


ENCEP MULYANA, S.Pd

PEDOMAN WAWANCARA

No	Fokus/Subfokus	Indikator	Sumber Data	Pertanyaan
1.	Perencanaan Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran	Pengelolaan Pengajaran 1) Perencanaan pembelajaran 2) Bahan Ajar 3) RPP 4) Media Pembelajaran 5) Pengaturan Waktu Pengelolaan Kelas 1) Strategi Pengelolaan Kelas 2) Pengaturan Ruang Kelas 3) Perlengkapan / Fasilitas 4) Program Kelas	Kepala sekolah	1. Apa saja strategi yang Bapak lakukan dalam mengatur guru untuk menenej kelas? 2. Apakah sejauh ini guru telah membuat perencanaan pembelajaran yang sesuai dengan standar? 3. Apakah sebelum melaksanakan kegiatan pembelajaran guru merencanakan suatu cara agar kegiatan pembelajaran berjalan dengan efektif? 4. Apakah guru mempersiapkan bahan ajar (materi) sebelum melaksanakan proses pembelajaran? 5. Apakah setiap akan memberikan pelajaran, guru membuat rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP)? 6. Apakah sebelum melaksanakan pembelajaran guru selalu mempersiapkan media pembelajaran? 7. Apakah guru melibatkan siswa dalam pembuatan/pemanfaatan

				<p>sumber/media pembelajaran?</p> <p>8. Apakah guru memahami tentang pengaturan waktu pembelajaran di kelas?</p> <p>9. Bagaimana cara guru memaksimal pengaturan waktu pembelajaran?</p>
	<p>Perencanaan Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran</p>	<p>Pengelolaan Pengajaran</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perencanaan pembelajaran 2) Bahan Ajar 3) RPP 4) Media Pembelajaran 5) Pengaturan Waktu <p>Pengelolaan Kelas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Strategi Pengelolaan Kelas 2) Pengaturan Ruang Kelas 3) Perlengkapan / Fasilitas 4) Program Kelas 	<p>Wali Kelas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apa saja strategi Bapak/i sebagai wali kelas dalam menenej kelas? 2. Apakah Bapak/i sebagai wali kelas sudah melakukan pengaturan ruangan di kelas? 3. Bagaimana cara Bapak/i sebagai wali kelas melakukan pengaturan ruangan di kelas! 4. Model pengaturan ruangan seperti apa yang Bapak/i gunakan di kelas? 5. Apakah di kelas terdapat perlengkapan yang memadai? 6. Bagaimana cara bapak/i memanfaatkan perlengkapan yang ada dikelas? 7. Program seperti apa yang dibuat untuk mengelola kelas? 8. Apakah dalam pembuatan program kelas bapak/i sebagai

				<p>wali kelas melibatkan guru dan siswa?</p> <p>9. Apakah bapak/i sebagai wali kelas membuat pengaturan waktu pembelajaran di kelas?</p> <p>10. Bagaimana cara bapak/i sebagai wali kelas memaksimal pengaturan waktu pembelajaran?</p>
	<p>Perencanaan Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran</p>	<p>Pengelolaan Pengajaran</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perencanaan pembelajaran 2) Bahan Ajar 3) RPP 4) Media Pembelajaran 5) Pengaturan Waktu <p>Pengelolaan Kelas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Strategi Pengelolaan Kelas 2) Pengaturan Ruang Kelas 3) Perlengkapan / Fasilitas 4) Program Kelas 	Guru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apa saja strategi yang Bapak/i lakukan dalam menenej kelas? 2. Apakah sejauh ini Bapak/i telah membuat perencanaan pembelajaran yang sesuai dengan standar? 3. Apakah sebelum melaksanakan kegiatan pembelajaran Bapak/i merencanakan suatu cara agar kegiatan pembelajaran berjalan dengan efektif? 4. Apakah Bapak/i mempersiapkan bahan ajar (materi) sebelum melaksanakan proses pembelajaran 5. Apakah setiap akan memberikan pelajaran, Bapak/i membuat rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP)? 6. Apakah sebelum melaksanakan pembelajaran Bapak/i

				<p>mempersiapkan media pembelajaran?</p> <p>7. Apakah Bapak/i melibatkan siswa dalam pembuatan/pemanfaatan sumber/media pembelajaran?</p> <p>8. Apakah Bapak/i memahami pengaturan waktu ketika pembelajaran di kelas?</p> <p>9. Bagaimana cara Bapak/i memaksimalkan pengaturan waktu di kelas?</p>
2.	Pengorganisasian manajemen kelas dalam pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1) Struktur Organisasi kelas 2) Pengaturan Organisasi kelas 3) Fasilitas Organisasi Kelas 4) Pelatihan Organisasi Kelas 5) Keahlian Organisasi Kelas 	Kepala Sekolah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah guru membuat struktur organisasi kelas? Mohon penjelasannya Bapak! 2. Apakah bapak ikut serta dalam mengatur organisasi kelas? Mohon Penjelasannya bapak! 3. Menurut pengamatan bapak, apakah struktur organisasi kelas sudah berjalan dengan baik? Mohon Penjelasannya bapak! 4. Apakah guru menjalankan fungsinya dalam memenej kelas? Mohon Penjelasannya bapak! 5. Apakah guru telah difasilitasi dalam melaksanakan pengorganiasian kelas?

				<p>Mohon Penjelasannya bapak!</p> <p>6. Apakah setiap guru ada pelatihan khusus dalam memenej kelas? Mohon Penjelasannya bapak!</p> <p>7. Apakah setiap guru sudah memahami dan memiliki keahlian dalam memenej kelas?</p> <p>8. Apakah guru sudah mengatur berbagai kegiatan dalam mengelola kelas? Mohon Penjelasannya bapak!</p> <p>9. Apakah guru melibatkan semua siswa dalam mengelola kelas?</p>
	<p>Pengorganisasian manajemen kelas dalam pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Struktur Organisasi kelas 2) Pengaturan Organisasi kelas 3) Fasilitas Organisasi Kelas 4) Pelatihan Organisasi Kelas 5) Keahlian Organisasi Kelas 	<p>Wali Kelas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah Bapak/i sebagai wali kelas membuat struktur organisasi kelas? 2. Apakah Bapak/i sebagai wali kelas membimbing siswa dalam mengatur organisasi kelas? 3. Menurut pengamatan Bapak/i sebagai wali kelas, apakah struktur organisasi kelas sudah berjalan dengan baik? 4. Menurut pengamatan Bapak/i sebagai wali kelas, Apakah semua anggota struktur organisasi menjalankan fungsinya dalam mengelola kelas?

				<ol style="list-style-type: none"> 5. Apakah ibu sebagai wali kelas telah difasilitasi dalam melaksanakan pengorganisasian kelas? 6. Apakah ada pelatihan khusus dalam memenej kelas? 7. Apakah bapak sebagai wali kelas sudah memahami dan memiliki keahlian dalam memenej kelas? 8. Apakah ibu sebagai wali sudah mengatur berbagai kegiatan dalam mengelola kelas? 9. Apakah Bapak/i sebagai wali kelas selalu diarahkan oleh kepala sekolah untuk mengelola kelas?
	Pengorganisasian manajemen kelas dalam pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1) Struktur Organisasi kelas 2) Pengaturan Organisasi kelas 3) Fasilitas Organisasi Kelas 4) Pelatihan Organisasi Kelas 5) Keahlian Organisasi Kelas 	Guru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah Bapak membatu dalam mengelola kelas? 2. Apakah Bapak ikut serta dalam mengatur organisasi kelas? 3. Menurut pengamatan Bapak, apakah struktur organisasi kelas sudah berjalan dengan baik? 4. Apakah Bapak ikut membantu menjalankan fungsinya dalam memenej kelas? 5. Apakah Bapak ada pelatihan khusus dalam memenej kelas?

				<p>6. Apakah setiap Bapak memahami dan memiliki keahlian dalam memenej kelas?</p> <p>7. Apakah Bapak/i sudah mengatur berbagai kegiatan dalam mengelola kelas?</p> <p>8. Apakah Bapak ikut mengarahkan siswa dalam mengelola kelas?</p>
3.	Pelaksanaan Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran	<p>Pelaksaan</p> <p>1) Pelaksanaan Pembelajaran</p> <p>2) Penggunaan Media Pembelajaran</p> <p>3) Penggunaan Metode Pembelajaran</p> <p>4) Materi Pembelajaran</p> <p>5) RPP</p> <p>6) Motivasi Pembelajaran</p> <p>Pengelolaan Kelas</p> <p>1) Pelaksanaan Pengelolaan Kelas</p> <p>2) Pelaksanaan Pengaturan Tempat Duduk</p>	Kepala Sekolah	<p>1. Apakah guru telah melaksanakan pembelajaran sesuai dengan perencanaan mulai dari apersepsi sampai penutup?</p> <p>2. Apakah dalam pelaksanaan pembelajaran guru telah menggunakan media dan sumber bahan ajar yang disiapkan?</p> <p>3. Apakah guru sudah menggunakan metode pembelajaran yang sesuai dengan standar?</p> <p>4. Apakah dalam pelaksanaan guru mampu mengelola kelas dengan baik?</p> <p>5. Apakah dalam pelaksanaan pembelajaran guru sudah mampu menguasai materi yang diajarkan?</p> <p>6. Apakah dalam mengajar guru telah</p>

				<p>menyampaikan materi pembelajaran sesuai dengan RPP?</p> <p>7. Apakah ruangan kelas sudah cukup memadai? Mohon Penjelasannya bapak!</p> <p>8. Menurut pengamatan Bapak/i, Apakah sebelum pelaksanaan pembelajaran guru memberikan motivasi terhadap siswa</p> <p>9. Menurut pengamatan bapak, Apakah guru sudah melakukan pengaturan tempat duduk yang baik di kelas?</p>
	<p>Pelaksanaan Manjemen Kelas Dalam Pembelajaran</p>	<p>Pelaksaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelaksanaan Pembelajaran 2) Penggunaan Media Pembelajaran 3) Penggunaan Metode Pembelajaran 4) Materi Pembelajaran 5) RPP 6) Motivasi Pembelajaran <p>Pengelolaan Kelas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelaksanaan Pengelolaan Kelas 2) Pelaksanaan 	<p>Wali Kelas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah pengelolaan kelas dalam pelaksanaannya sudah berjalan dengan baik? 2. Apakah ibu sebagai wali kelas mengkondisikan siswa di dalam mengelola kelas? 3. Apakah dalam pelaksanaan pengelolaan kelas Bapak/i memberikan arahan/motivasi pada setiap anggota kelas? 4. Apakah dalam pelaksanaan Bapak/i sebagai wali kelas dibantu guru lain dalam mengelola kelas?

		Pengaturan Tempat Duduk		<ol style="list-style-type: none"> 5. Apakah dalam pelaksanaan pengelolaan kelas Bapak/i sebagai wali kelas sudah mengatur tempat duduk? 6. Bagaimana cara Bapak/i melakukan pengaturan tempat duduk bagi siswa di kelas? 7. Bagaimana cara Bapak/i melaksanakan pengelolaan kelas agar siswa antusias ? 8. Apakah ruangan kelas sudah cukup memadai?
	Pelaksanaan Manjemen Kelas Dalam Pembelajaran	<p>Pelaksaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelaksanaan Pembelajaran 2) Penggunaan Media Pembelajaran 3) Penggunaan Metode Pembelajaran 4) Materi Pembelajaran 5) RPP 6) Motivasi Pembelajaran <p>Pengelolaan Kelas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelaksanaan Pengelolaan Kelas 2) Pelaksanaan Pengaturan Tempat Duduk 	Guru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah Bapak/i telah melaksanakan pembelajaran sesuai dengan perencanaan mulai dari apersepsi sampai penutup? 2. Apakah dalam pelaksanaan pembelajaran Bapak/i telah menggunakan media dan sumber bahan ajar yang disiapkan? 3. Apakah Bapak sudah menggunakan metode pembelajaran yang sesuai dengan standar? 4. Apakah dalam pelaksanaan Bapak/i mampu mengelola kelas dengan baik? 5. Apakah dalam pelaksanaan

				<p>pembelajaran Bapak/i sudah mampu menguasai materi yang diajarkan?</p> <p>6. Apakah dalam mengajar Bapak/i telah menyampaikan materi pembelajaran sesuai dengan RPP?</p> <p>7. Apakah Bapak/i ketika mengajar sudah difasilitasi dengan fasilitas mendukung?</p> <p>8. Apakah ruangan kelas sudah cukup memadai?</p> <p>9. Apakah sebelum pelaksanaan pembelajaran Bapak/i memberikan motivasi terhadap siswa?</p> <p>10. Apakah Bapak/i melakukan pengaturan tempat duduk yang baik di kelas?</p>
4.	Pengawasan Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1) Evaluasi Pengelolaan Kelas 2) Evaluasi Pembelajaran 3) Catatan Hasil Kegiatan 4) Perbaikan Pengelolaan Kelas 5) RPPb 6) Penilaian Hasil Belajar 	Kepala Sekolah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah guru sudah melakukan evaluasi terhadap pengelolaan kelas? 2. Apakah guru sudah melakukan evaluasi setiap pembelajaran? 3. Apakah guru membuat catatan kegiatan hasil pembelajaran? 4. Apakah guru dalam melaksanakan penilaian hasil belajar sudah menggunakan standar yang sesuai?

				<ol style="list-style-type: none"> 5. Apakah guru melaksanakan perbaikan dalam pengelolaan kelas? 6. Apakah guru melaksanakan perbaikan dalam penilaian hasil belajar? 7. Apakah guru menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran perbaikan (RPPb)?
	Pengawasan Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1) Evaluasi Pengelolaan Kelas 2) Evaluasi Pembelajaran 3) Catatan Hasil Kegiatan 4) Perbaikan Pengelolaan Kelas 5) RPPb 6) Penilaian Hasil Belajar 	Wali Kelas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah Bapak/i sebagai wali kelas sudah melakukan evaluasi terhadap pengelolaan kelas? 2. Evaluasi seperti apa yang Bapak/i lakukan agar pengelolaan kelas berjalan dengan baik? 3. Apakah Bapak/i membuat catatan kegiatan hasil pengelolaan kelas? 4. Bagaimana cara Bapak/i melakukan perbaikan di dalam mengelola kelas? 5. Apakah Bapak/i sering melakukan evaluasi pengelolaan kelas bersama anggota kelas? 6. Bagaimana cara Bapak/i melakukan pengawasan terhadap pengelolaan kelas?
	Pengawasan Manajemen Kelas Dalam	<ol style="list-style-type: none"> 1) Evaluasi Pengelolaan Kelas 	Guru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah Bapak/i melakukan evaluasi terhadap pengelolaan

	Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> 2) Evaluasi Pembelajaran 3) Catatan Hasil Kegiatan 4) Perbaikan Pengelolaan Kelas 5) RPPb 6) Penilaian Hasil Belajar 	<ul style="list-style-type: none"> kelas? 2. Apakah Bapak/i melakukan evaluasi setiap pembelajaran? 3. Apakah Bapak/i membuat catatan kegiatan hasil pembelajaran? 4. Apakah Bapak/i dalam melaksanakan penilaian hasil belajar sudah menggunakan standar yang sesuai? 5. Apakah Bapak/i melaksanakan perbaikan dalam pengelolaan kelas? 6. Apakah Bapak/i melaksanakan perbaikan dalam penilaian hasil belajar? 7. Apakah Bapak/i menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran perbaikan (RPPb)?
--	--------------	--	---

TRANSKIP WAWANCARA

Hari/Tanggal : Senin, 30 Januari 2023

Waktu : 10.00-10.30 wib

Tempat : Ruangan Kepala Sekolah SMP Pasirmadang
Sukajaya

Bogor

Informan : Encep Mulyana, S.Pd (Kepala Sekolah)

No	Pertanyaan	Jawaban
	Perencanaan Manajemen Kelas	
1.	Apa saja strategi yang Bapak lakukan dalam mengatur guru untuk menenej kelas? Mohon penjelasannya Bapak	Dengan memberikan pemahaman ke setiap guru agar membuat ruang kelas yang bersih dan nyaman.
2.	Apakah sejauh ini guru telah membuat perencanaan pembelajaran yang sesuai dengan standar? Mohon penjelasannya Bapak!	Ya, sudah walaupun belum sempurna dengan Melihat indikator pembelajaran sesuai yang menyenangkan.
3.	Apakah sebelum melaksanakan kegiatan pembelajaran guru merencanakan suatu cara agar kegiatan pembelajaran berjalan dengan efektif? Mohon penjelasannya Bapak!	Ya, terlihat dari RPP dan media pembelajaran yang sudah disiapkan oleh guru pada saat sebelum pembelajaran dimulai.
4.	Apakah guru mempersiapkan bahan ajar (materi) sebelum melaksanakan proses pembelajaran? Mohon penjelasannya Bapak!	Ya, dengan membawa buku teks pendamping guru dan media pembelajaran ketika masuk kelas
5.	Apakah setiap akan memberikan pelajaran, guru membuat rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP)? Mohon penjelasannya Bapak!	Ya, membawa RPP yang sudah diperiksa yang sudah dipersiapkan

6.	Apakah sebelum melaksanakan pembelajaran guru selalu mempersiapkan media pembelajaran? Mohon penjelasannya Bapak!	Ya, karena alat media pembelajaran hal yang harus dibawa ketika pembelajaran
7.	Apakah guru melibatkan siswa dalam pembuatan/pemanfaatan sumber/media pembelajaran? Mohon penjelasannya Bapak!	Ya, setiap siswa dilibatkan dengan memberikan kesempatan kepada siswa untuk memperhatikan dan menyimak media pembelajaran.
8.	Apakah guru memahami tentang pengaturan waktu pembelajaran di kelas? Mohon Penjelasannya bapak!	Ya, memahami karena pengaturan waktu sudah tertuang di jadwal dan direncana pembelajaran.
9.	Bagaimana cara guru memaksimal pengaturan waktu pembelajaran? Mohon Penjelasannya bapak!	Dengan cara masuk tepat waktu dan keluar Sesuai dengan jadwal.
	Pengorganisasian Manajemen Kelas	
1.	Apakah guru membuat struktur organisasi kelas? Mohon penjelasannya Bapak!	Ya, guru dan siswa bersama-sama membuat struktur kelas
2.	Apakah bapak ikut serta dalam mengatur organisasi kelas? Mohon Penjelasannya bapak!	Sebagai kepala sekolah memberikan arahan dan strategi cara mengatur kelas dengan baik dan benar.
3.	Menurut pengamatan bapak, apakah struktur organisasi kelas sudah berjalan dengan baik? Mohon Penjelasannya bapak!	Ya, sudah semua elemen melaksanakan tugas sesuai dengan tugas dan fungsinya
4.	Apakah guru menjalankan fungsinya dalam memenej kelas? Mohon Penjelasannya bapak!	Ya, sudah menjalankan fungsinya dalam mengelola kelas.
5.	Apakah guru telah difasilitasi dalam melaksanakan pengorganiasian kelas? Mohon	Ya, semua wali kelas sudah difasilitasi dalam melaksanakan pengorganisasian kelas.

	Penjelasannya bapak!	
6.	Apakah setiap guru ada pelatihan khusus dalam memenej kelas? Mohon Penjelasannya bapak!	Ya, ada yaitu arahan langsung dari kepala sekolah setiap 1 bulan sekali mengenai keadaan kelas.
7.	Apakah setiap guru sudah memahami dan memiliki keahlian dalam memenej kelas?	Hampir 80% sudah memberi memahami dalam menjalankan kelas
8.	Apakah guru sudah mengatur berbagai kegiatan dalam mengelola kelas? Mohon Penjelasannya bapak!	Ya, sudah diatur sedemikian rupa agar kelas bersih aman dan nyaman.
9.	Apakah guru melibatkan semua siswa dalam mengelola kelas?	Ya, sama semua elemen berada di lingkup ikut dilibatkan.
	Pelaksanaan Manajemen Kelas?	
1.	Apakah guru telah melaksanakan pembelajaran sesuai dengan perencanaan mulai dari apersepsi sampai penutup? Mohon Penjelasannya bapak!	Ya, sudah memulai pembelajaran sesuai dengan perencanaan mulai dari apersepsi sampai penutup.
2.	Apakah dalam pelaksanaan pembelajaran guru telah menggunakan media dan sumber bahan ajar yang disiapkan? Mohon Penjelasannya bapak!	Ya, sudah dengan persiapan yang matang ketika guru mau melaksanakan pembelajaran di kelas.
3.	Apakah guru sudah menggunakan metode pembelajaran yang sesuai dengan standar? Mohon Penjelasannya bapak!	Sudah sesuai dengan metode pembelajaran seperti yang tertuang dalam rpp.
4.	Apakah dalam pelaksanaan guru mampu mengelola kelas dengan baik? Mohon Penjelasannya bapak!	Saya melihat pelaksanaan pengelolaan di masing-masing kelas sudah berjalan cukup baik serta wali kelas sudah mampu mengelola kelas dengan baik.

5.	Apakah dalam pelaksanaan pembelajaran guru sudah mampu menguasai materi yang diajarkan? Mohon Penjelasannya bapak!	Semua guru yang saya lihat Sudah, mampu menguasai materi yang diajarkan di kelas kepada setiap siswa.
6.	Apakah dalam mengajar guru telah menyampaikan materi pembelajaran sesuai dengan RPP? Mohon Penjelasannya bapak!	Semua guru mata pelajaran disini ketika mengajar sudah selalu mengacu pada RPP dan biasanya RPP tersebut diperiksa terlebih dahulu oleh saya.
7.	Apakah ruangan kelas sudah cukup memadai? Mohon Penjelasannya bapak!	Sudah cukup memadai.
8.	Menurut pengamatan bapak, Apakah sebelum pelaksanaan pembelajaran guru memberikan motivasi terhadap siswa? Mohon Penjelasannya bapak!	Ya, semua guru terlihat selalu memberikan motivasi kepada siswa ketika pelaksanaan pengajaran di kelas dengan apersepsi terhadap siswa.
9.	Menurut pengamatan bapak, Apakah guru sudah melakukan pengaturan tempat duduk yang baik di kelas? Mohon Penjelasannya bapak!	Ya, sudah melaksanakan pengaturan tempat duduk bagi siswa sebelum pembelajaran agar pembelajaran dapat teratur.
	Pengawasan Manajemen Kelas	
1.	Apakah guru sudah melakukan evaluasi terhadap pengelolaan kelas? Mohon Penjelasannya bapak!	Ada yaitu dilakukan setiap 3 bulan sekali bersama guru wali kelas mengenai pengelolaan kelas masing-masing kelas.
2.	Apakah guru sudah melakukan evaluasi setiap pembelajaran? Mohon Penjelasannya bapak!	Ya tentunya sudah, evaluasi pengelolaan kelas kami laksanakan setiap 1 bulan sekali tujuannya agar penyampaian pembelajaran sesuai dengan standar.
3.	Apakah guru membuat catatan kegiatan hasil pembelajaran?	Setiap guru Setelah selesai pembelajaran selalu menulis

	Mohon Penjelasannya bapak!	catatan hasil kegiatan pembelajaran jika ada hal yang terjadi kemudian melaporkannya ke saya selaku kepala sekolah.
4.	Apakah guru dalam melaksanakan penilaian hasil belajar sudah menggunakan standar yang sesuai? Mohon Penjelasannya bapak!	Ya, ketika melaksanakan penilaian para guru sudah sesuai dengan inti dan sesuai dengan standar
5.	Apakah guru melaksanakan perbaikan dalam pengelolaan kelas? Mohon Penjelasannya bapak!	Ya, para guru melaksanakannya setelah hasil dari evaluasi kelas ditindaklanjuti dengan perbaikan kelas
6.	Apakah guru melaksanakan perbaikan dalam penilaian hasil belajar? Mohon Penjelasannya bapak!	Ya, para guru selalu melaksanakan hasil dari penilaian siswa di tingkat lanjut dengan hati dengan melakukan perbaikan penilaian dilakukan bukan hanya mengenai pengetahuan saja tetapi juga keterampilan siswa
7.	Apakah guru menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran perbaikan (RPPb)? Mohon Penjelasannya bapak!	Ya, para guru selalu menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran perbaikan menyesuaikan dengan kondisi dan ini sangatlah di perlukan di sekolahan ini karena untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.

TRANSKIP WAWANCARA

Hari/Tanggal : Kamis, 02 Februari 2023

Waktu : 10.00-10.30 wib

Tempat : Kantor SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor

Informan : Niawati, S.Pd (Wali Kelas VII)

No	Pertanyaan	Jawaban
	Perencanaan Manajemen Kelas	
1.	Apa saja strategi ibu sebagai wali kelas dalam menenej kelas? Mohon penjelasanya ibu!	Dengan mengarahkan siswa untuk membuat ruangan kelas nyaman dan juga bersih agar para siswa semangat dan fokus untuk belajar.
2.	Apakah ibu sebagai wali kelas sudah melakukan pengaturan ruangan di kelas? Mohon penjelasanya ibu!	Tentunya sudah pengaturan ruangan sangat penting agar kelas menjadi nyaman.
3.	Bagaimana cara ibu sebagai wali kelas melakukan pengaturan ruangan di kelas? Mohon penjelasanya ibu!	Dengan melakukan pengaturan meja dan kursi yang rapih tidak berntakan serta lurus agar terlihat rapih.
4.	Model pengaturan ruangan seperti apa yang ibu gunakan di kelas? Mohon penjelasanya ibu!	Model pengaturan tradisional karena siswa yang banyak jadi pengaturan ruangan kelas sangat tidak memungkinkan.
5.	Apakah di kelas terdapat perlengkapan yang memadai? Mohon penjelasanya ibu!	Sejauh ini menurut saya sudah ada perlengkapan, tetapi belum cukup memadai.
6.	Bagaimana cara ibu memanfaatkan perlengkapan yang ada dikelas? Mohon penjelasanya ibu!	Dengan memanfaatkan perlengkapan yang ada serta menggunakannya sebaik mungkin
7.	Program seperti apa yang dibuat untuk mengelola kelas? Mohon penjelasanya	Program yang saya buat seperti kebersihan kelas,

	ibu!	kebersihan, juga pengaturan ruangan kelas.
8.	Apakah dalam pembuatan program kelas ibu sebagai wali kelas melibatkan guru dan siswa? Mohon penjelasannya ibu!	Sejauh ini ketika saya membuat program kelas saya selalu melibatkan semua anggota kelas saya agar nanti dapat berjalan dengan baik.
9.	Apakah ibu sebagai wali kelas membuat pengaturan waktu pembelajaran di kelas? Mohon penjelasannya ibu!	Tentunya membuat karena dengan pengatur waktu maka pembelajaran pun dapat berjalan dengan baik.
10.	Bagaimana cara ibu sebagai wali kelas memaksimal pengaturan waktu pembelajaran? Mohon penjelasannya ibu!	Dengan memaksimalkan waktu sebaik mungkin agar semua berjalan dengan baik.
Pengorganisasian Manajemen Kelas		
1.	Apakah ibu sebagai wali kelas membuat struktur organisasi kelas? Mohon penjelasannya ibu!	Ya tentunya saya sebagai wali kelas sudah tugas saya membuat struktur organisasi kelas.
2.	Apakah ibu sebagai wali kelas membimbing siswa dalam mengatur organisasi kelas? Mohon penjelasannya ibu!	Tentunya saya selalu mengarahkan juga membimbing siswa agar semua saling bekerjasama untuk menjalankan tanggung jawabnya.
3.	Menurut pengamatan ibu sebagai wali kelas, apakah struktur organisasi kelas sudah berjalan dengan baik? Mohon penjelasannya ibu!	sejauh ini saya melihat berjalan cukup baik, namun masih ada beberapa permasalahan seperti kadang masih ada yang menyepelkan tugasnya saya selalu memberitahu kepada mereka agar saling bekerja sama dan saling mengingatkan.
4.	Menurut pengamatan ibu sebagai wali kelas, Apakah semua anggota struktur organisasi menjalankan fungsinya dalam	Seperti yang tadi saya jelaskan masih ada saja siswa yang kadang tidak

	mengelola kelas? Mohon penjelasannya ibu!	menjalakan fungsinya, saya selalu mengingatkan kepada mereka agar saling mengingatkan satu sama lainnya.
5.	Apakah ibu sebagai wali kelas telah difasilitasi dalam melaksanakan pengorganisasian kelas? Mohon Penjelasannya ibu!	Untuk saat ini fasilitas ada tetapi belum cukup memadai.
6.	Apakah ada pelatihan khusus dalam memenej kelas? Mohon Penjelasannya ibu!	Sejauh ini tidak ada pelatihan khusus apapun namun sudah kewajiban kami sebagai wali kelas untuk mengelola kelas sekreatif mungkin.
7.	Apakah bapak sebagai wali kelas sudah memahami dan memiliki keahlian dalam memenej kelas? Mohon Penjelasannya ibu!	Belum, karena tidak semua siswa memahami hal itu bahkan saya selalu mengarahkan mereka.
8.	Apakah ibu sebagai wali sudah mengatur bebagai kegiatan dalam mengelola kelas? Mohon Penjelasannya ibu!	Tentunya sudah, kegiatan mengelola kelas diperlukan agar kelas menjadi nyaman namun dalam kenyatannya saya sendiri masih melihat siswa yang kadang kurang peka terhadap kelasnya.
9.	Apakah ibu sebagai wali kelas selalu diarahkan oleh kepala sekolah untuk mengelola kelas? Mohon Penjelasannya ibu!	Iya selalu diarahkan oleh kepala sekolah, kemudian saya selalu menyampaikan kepada semua anggota kelas saya.
	Pelaksanaan Manajemen Kelas?	
1.	Apakah pengelolaan kelas dalam pelaksanaannya sudah berjalan dengan baik? Mohon Penjelasannya ibu!	Saya sebagai wali kelas melihat masih banyak kekurangan yang terjadi jadi menurut saya masih belum berjalan dengan baik.
2.	Apakah ibu sebagai wali kelas mengkondisikan siswa di dalam	Tentunya mengkondisikan karena ini sudah menjadi

	mengelola kelas? Mohon Penjelasannya ibu!	kewajiban saya sebagai wali kelas.
3.	Apakah dalam pelaksanaan pengelolaan kelas ibu memberikan arahan/motivasi pada setiap anggota kelas? Mohon Penjelasannya ibu!	Tentunya sering ketika masuk saya selalu mengarahkan memberikan motivasi kepada mereka agar dapat menjaga kelasnya dengan baik.
4.	Apakah dalam pelaksanaan ibu sebagai wali kelas dibantu guru lain dalam mengelola kelas? Mohon Penjelasannya ibu!	Saat ini, saya melaksanakan pengelolaan kelas selalu melibatkan siswa bahkan saya selalu meminta masukan dari guru lain.
5.	Apakah dalam pelaksanaan pengelolaan kelas ibu sebagai wali kelas sudah mengatur tempat duduk? Mohon Penjelasannya ibu!	Tentunya sudah mengatur tempat duduk sebaik mungkin agar nyaman untuk siswa.
6.	Bagaimana cara ibu melakukan pengaturan tempat duduk bagi siswa di kelas? Mohon Penjelasannya ibu!	Dengan cara mengarahkan siswa agar tertib ketika duduk di kelas.
7.	Bagaimana cara ibu melaksanakan pengelolaan kelas agar siswa antusias ? Mohon Penjelasannya ibu!	Saya sendiri melakukannya dengan cara memberikan apresiasi kepada mereka ketika mereka sendiri sudah mengelola kelas dengan baik.
8.	Apakah ruangan kelas sudah cukup memadai? Mohon Penjelasannya ibu!	Di kelas saya sendiri melihat ruangan kelas cukup memadai.
	Pengawasan Manajemen Kelas	
1.	Apakah ibu sebagai wali kelas sudah melakukan evaluasi terhadap pengelolaan kelas? Mohon Penjelasannya ibu!	Tentunya saya sudah melakukannya, bahkan saya melakukan evaluasi kelas 1 bulan sekali bersama siswa.
2.	Evaluasi seperti apa yang ibu lakukan agar pengelolaan kelas berjalan dengan baik? Mohon Penjelasannya ibu!	Evaluasi yang saya lakukan seperti kebersihan, kerapian serta ketertiban di kelas.
3.	Apakah ibu membuat catatan kegiatan	Tentunya saya selalu

	hasil pengelolaan kelas? Mohon Penjelasannya ibu!	mencatat penyimpangan yang terjadi karena ini menjadi bahan evaluasi bagi saya untuk perbaikan kelas.
4.	Bagaimana cara ibu melakukan perbaikan di dalam mengelola kelas? Mohon Penjelasannya ibu!	Perbaikan yang saya lakukan seperti evaluasi kelas yang sudah saya jelaskan tadi yaitu mengenai kebersihan, kerapihan dan juga ketertiban kelas.
5.	Apakah ibu sering melakukan evaluasi pengelolaan kelas bersama anggota kelas? Mohon Penjelasannya ibu!	Ya, saya melakukan evaluasi bersama siswa 1 bulan sekali.
6.	Bagaimana cara ibu melakukan pengawasan terhadap pengelolaan kelas? Mohon Penjelasannya ibu!	Saya sendiri melakukannya dengan koordinasi dengan anggota kelas dan melakukan evaluasi kelas bersama anggota kelas.

TRANSKIP WAWANCARA

Hari/Tanggal : Rabu, 01 Februari 2023

Waktu : 10.00-10.20 wib

Tempat : Kantor SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor

Informan : Nenoh Hoeriah (Wali Kelas VIII)

No	Pertanyaan	Jawaban
	Perencanaan Manajemen Kelas	
1.	Apa saja strategi ibu sebagai wali kelas dalam menenej kelas? Mohon penjelasanya ibu!	Dengan cara membuat ruangan kelas nyaman serta bersih dan menerapkan konsep penghargaan dan hukuman bagi yang melanggar di kelas.
2.	Apakah ibu sebagai wali kelas sudah melakukan pengaturan ruangan di kelas? Mohon penjelasanya ibu!	Iya tentu, untuk menciptakan kegiatan belajar yang disiplin, konsisten dan menyenangkan.
3.	Bagaimana cara ibu sebagai wali kelas melakukan pengaturan ruangan di kelas! Mohon penjelasanya ibu!	Posisi atau letak meja dan kursi siswa harus lurus kebelakang kesamping kiri dan kanan agar terlihat teratur.
4.	Model pengaturan ruangan seperti apa yang ibu gunakan di kelas? Mohon penjelasanya ibu!	Masih menggunakan model kelas klasik/tradisional dikarenakan ruangan tidak memungkinkan untuk membuat sebuah formasi.
5.	Apakah di kelas terdapat perlengkapan yang memadai? Mohon penjelasanya ibu!	Untuk saat ini sudah ada meski perlengkapan masih kurang lengkap
6.	Bagaimana cara ibu memanfaatkan perlengkapan yang ada dikelas? Mohon penjelasanya ibu!	Memakai dan menggunakannya dengan baik sesuai kebutuhan dalam media pembelajaran.
7.	Program seperti apa yang dibuat untuk mengelola kelas? Mohon penjelasanya ibu!	Penetapan ruangan kelas, menetapkan aturan dengan tegas namun bersahabat serius tapi santai, bersemangat sejak awal.
8.	Apakah dalam pembuatan program kelas ibu sebagai wali kelas melibatkan guru dan siswa? Mohon	Untuk dikelas saya melibatkan semua anggota kelas dalam mengelola kelas.

	penjelasanya ibu!	
9.	Apakah ibu sebagai wali kelas membuat pengaturan waktu pembelajaran di kelas? Mohon penjelasanya ibu!	Ya seperti membuat target belajar, disiplin dan konsisten juga melakukan evaluasi.
10.	Bagaimana cara ibu sebagai wali kelas memaksimal pengaturan waktu pembelajaran? Mohon penjelasanya ibu!	Ya dengan cara memilih metode belajar yang sesuai.
	Pengorganisasian Manajemen Kelas	
1.	Apakah ibu sebagai wali kelas membuat struktur organisasi kelas? Mohon penjelasanya ibu!	Ya tentunya dikelas harus ada struktur organisasi agar anak bisa belajar bertanggungjawab atas kelasnya sendiri.
2.	Apakah ibu sebagai wali kelas membimbing siswa dalam mengatur organisasi kelas? Mohon penjelasanya ibu!	Ya, sedikit banyaknya saya membantu mengarahkan karena bagaimana pun siswa perlu bimbingan
3.	Menurut pengamatan ibu sebagai wali kelas, apakah struktur organisasi kelas sudah berjalan dengan baik? Mohon penjelasanya ibu!	Cukup baik, meski kadang siswa kurang menyadari posisi dan tugasnya, namun saya mengajarkan kepada siswa untuk saling mengingatkan.
4.	Menurut pengamatan ibu sebagai wali kelas, Apakah semua anggota struktur organisasi menjalankan fungsinya dalam mengelola kelas? Mohon penjelasanya ibu!	Seperti yang tadi dikatakan cukup baik namun saya mengajarkan kesemua siswa dikelas untuk menumbuhkan rasa kebersamaan dan saling mengingatkan.
5.	Apakah ibu sebagai wali kelas telah difasilitasi dalam melaksanakan pengorganisasian kelas? Mohon Penjelasannya ibu!	Ya, sedikit banyaknya ada namun bisa dikatakan fasilitas yang ada masih kurang lengkap.
6.	Apakah ada pelatihan khusus dalam memenej kelas? Mohon Penjelasannya ibu!	Sejauh ini belum ada namun kami sekreatif mungkin menciptakan kegiatan belajar mengajar agar tetap efektif dan nyaman.
7.	Apakah semua anggota kelas sudah memahami dan memiliki keahlian	Sedikit banyaknya ada keahlian-keahlian yang dimiliki siswa

	dalam memenej kelas? Mohon Penjelasannya ibu!	membantu memenej kelasnya, dengan membantu mendisiplinkan anggota kelas.
8.	Apakah ibu sebagai wali sudah mengatur bebagai kegiatan dalam mengelola kelas? Mohon Penjelasannya ibu!	Ya seperti yang tadi dikatakan karena siswapun ada aja yang kurang peka maka saya selalu mengarahkan atau memberi arahan.
9.	Apakah ibu sebagai wali kelas selalu diarahkan oleh kepala sekolah untuk mengelola kelas? Mohon Penjelasannya ibu!	Iya, kemudian saya pun melakukan diskusi dengan siswa, untuk menyusun konsep, atau program kelas tersehat.
	Pelaksanaan Manajemen Kelas?	
1.	Apakah pengelolaan kelas dalam pelaksanaannya sudah berjalan dengan baik? Mohon Penjelasannya ibu!	Menurut saya pengelolaan kelas sudah cukup baik, walaupun masih harus ada teguran-teguran kecil.
2.	Apakah ibu sebagai wali kelas mengkondisikan siswa di dalam mengelola kelas? Mohon Penjelasannya ibu!	Iya tentu guna agar lebih disiplin dan konsisten.
3.	Apakah dalam pelaksanaan pengelolaan kelas ibu memberikan arahan/motivasi pada setiap anggota kelas? Mohon Penjelasannya ibu!	Iya tentu karena untuk membangun semangat siswa perlu memberikan motivasi, arahan dan contoh.
4.	Apakah dalam pelaksanaan ibu sebagai wali kelas dibantu guru lain dalam mengelola kelas? Mohon Penjelasannya ibu!	Beberapa guru memang terlihat membantu mengarahkan siswa dikelas tetapi kebanyakan dalam pengelolaan kelas saya yang melaksankannya.
5.	Apakah dalam pelaksanaan pengelolaan kelas ibu sebagai wali kelas sudah mengatur tempat duduk? Mohon Penjelasannya ibu!	Iya sudah, melakukan pengaturan tempat duduk sebelum pembelajaran.
6.	Bagaimana cara ibu melakukan pengaturan tempat duduk bagi siswa di kelas? Mohon Penjelasannya ibu!	Dengan cara memotivasi dan mengarahkan siswa untuk duduk dengan tertib.
7.	Bagaimana cara ibu melaksanakan pengelolaan kelas agar siswa antusias ? Mohon Penjelasannya ibu!	Dengan cara menggunakan metode pembelajaran yang menarik juga memberikan apresiasi dan reward.

8.	Apakah ruangan kelas sudah cukup memadai? Mohon Penjelasannya ibu!	Untuk saat ini cukup memadai ketika saya melaksanakan pengelolaan kelas serta pembelajaran.
Pengawasan Manajemen Kelas		
1.	Apakah ibu sebagai wali kelas sudah melakukan evaluasi terhadap pengelolaan kelas? Mohon Penjelasannya ibu!	Sudah dengan cara pembinaan setiap 1 bulan sekali bersama kepala sekolah dan guru.
2.	Evaluasi seperti apa yang ibu lakukan agar pengelolaan kelas berjalan dengan baik? Mohon Penjelasannya ibu!	Evaluasi seperti kebersihan, kerapian, kenyamanan kelas.
3.	Apakah ibu membuat catatan kegiatan hasil pengelolaan kelas? Mohon Penjelasannya ibu!	Iya mencatat setiap kali hal-hal apa saja yang perlu untuk diperbaiki.
4.	Bagaimana cara ibu melakukan perbaikan di dalam mengelola kelas? Mohon Penjelasannya ibu!	Dengan cara melakukan evaluasi bersama siswa di kelas seperti merapihkan kerapian kelas, kebersihan kelas dan ketertiban kelas.
5.	Apakah ibu sering melakukan evaluasi pengelolaan kelas bersama anggota kelas? Mohon Penjelasannya ibu!	Iya setiap 1 bulan sekali bahkan jika ada yang permasalahan kelas yang terjadi maka saya langsung menindaknya.
6.	Bagaimana cara ibu melakukan pengawasan terhadap pengelolaan kelas? Mohon Penjelasannya ibu!	Dengan cara koordinasi dengan pengurus kelas.

TRANSKIP WAWANCARA

Hari/Tanggal : Senin, 06 Februari 2023

Waktu : 10.00-10.30 wib

Tempat : Kantor SMP Pasir Madang Sukajaya Bogor

Informan : Muflih Falahudin, S.Pd (Wali Kelas IX)

No	Pertanyaan	Jawaban
	Perencanaan Manajemen Kelas	
1.	Apa saja strategi Bapak sebagai wali kelas dalam menenej kelas? Mohon penjelasannya Bapak!	Dengan cara membuat kelas yang bersih bagi siswa serta membuat kelas yang nyaman agar siswa menjadi semangat dalam pembelajaran.
2.	Apakah Bapak sebagai wali kelas sudah melakukan pengaturan ruangan di kelas? Mohon penjelasannya Bapak!	Iya sudah, dengan cara membuat ruangan bersih dan rapih agar kegiatan belajar dapat bejalan dengan baik.
3.	Bagaimana cara Bapak sebagai wali kelas melakukan pengaturan ruangan di kelas! Mohon penjelasannya Bapak!	Dengan melakukan pengaturan posisi meja dan kursi yang rapih dan tertatur sebelum pembelajaran.
4.	Model pengaturan ruangan seperti apa yang Bapak gunakan di kelas? Mohon penjelasannya Bapak!	Model pengaturan ruang tradisonal dikarenakan ruangan kelas yang sempit karena siswa terlalu banyak.
5.	Apakah di kelas terdapat perlengkapan yang memadai? Mohon penjelasannya Bapak!	Sudah! Sudah ada fasilitas meski fasilitas kelas masih belum memadai
6.	Bagaimana cara Bapak memanfaatkan perlengkapan yang ada dikelas? Mohon penjelasannya Bapak!	Memakai dan menggunakan fasilitas yang ada dengan baik sesuai kebutuhan dalam media pembelajaran.
7.	Program seperti apa yang dibuat untuk mengelola kelas? Mohon penjelasannya Bapak!	Program Pengelolaan kelas seperti pengelolaan yang menyangkut Siswa dalam KBM antara lain kebersihan, kerapihan, penempatan ruangan kelas serta kenyamanan
8.	Apakah dalam pembuatan program kelas Bapak sebagai wali kelas melibatkan guru dan siswa? Mohon	Ya ! Dalam pembuatan program kelas melibatkan guru dan siswa.

	penjelasanya Bapak!	
9.	Apakah Bapak sebagai wali kelas membuat pengaturan waktu pembelajaran di kelas? Mohon penjelasanya Bapak!	Ya ! Sebagai wali kelas saya membuat pengaturan waktu pembelajaran.
10.	Bagaimana cara Bapak sebagai wali kelas memaksimal pengaturan waktu pembelajaran? Mohon penjelasanya Bapak!	Yaitu dengan cara menggunakan waktu sebaik mungkin untuk menjelaskan pemahaman kepada siswa.
	Pengorganisasian Manajemen Kelas	
1.	Apakah Bapak sebagai wali kelas membuat struktur organisasi kelas? Mohon penjelasanya Bapak!	Ya ! Sebagai Wali Kelas saya membuat struktur organisasi kelas.
2.	Apakah Bapak sebagai wali kelas membimbing siswa dalam mengatur organisasi kelas? Mohon penjelasanya Bapak!	Ya ! Saya membimbing siswa dalam mengatur organisasi kelas karena itu merupakan tanggung jawab kita sebagai wali kelas.
3.	Menurut pengamatan Bapak sebagai wali kelas, apakah struktur organisasi kelas sudah berjalan dengan baik? Mohon penjelasanya Bapak!	Yang saya amati stuktur organisasi kelas belum sepenuhnya berjalan dengan baik.
4.	Menurut pengamatan Bapak sebagai wali kelas, Apakah semua anggota struktur organisasi menjalankan fungsinya dalam mengelola kelas? Mohon penjelasanya Bapak!	Yang saya amati tidak semua anggota stuktur organisasi kelas menjalankan fungsinya dalam mengelola kelas.
5.	Apakah Bapak sebagai wali kelas telah difasilitasi dalam melaksanakan pengorganiasian kelas? Mohon Penjelasannya Bapak!	Ya saya difasilitasi dalam melaksanakan pengorganisasian kelas namun masih kurang memadai
6.	Apakah ada pelatihan khusus dalam memenej kelas? Mohon Penjelasannya Bapak!	Sebenarnya Sejauh ini belum ada namun kami sekreatif mungkin menciptakan kegiatan belajar mengajar yang nyaman di kelas.

7.	Apakah semua anggota kelas sudah memahami dan memiliki keahlian dalam memenej kelas? Mohon Penjelasannya Bapak!	Tidak Semua anggota kelas memahami serta memiliki keahlian tetapi sejauh ini dapat membantu mengelola kelasnya.
8.	Apakah Bapak sebagai wali sudah mengatur bebagai kegiatan dalam mengelola kelas? Mohon Penjelasannya Bapak!	Sudah ! Hampir setiap kegiatan dalam mengelola kelas.
9.	Apakah Bapak sebagai wali kelas selalu diarahkan oleh kepala sekolah untuk mengelola kelas? Mohon Penjelasannya Bapak!	Tentu, setiap wali kelas selalu diarahkan dalam mengelola kelasnya.
Pelaksanaan Manajemen Kelas?		
1.	Apakah pengelolaan kelas dalam pelaksanaannya sudah berjalan dengan baik? Mohon Penjelasannya bapak!	Menurut saya Sudah cukup baik walaupun masih banyak permasalahan kelas yang terjadi.
2.	Apakah Bapak sebagai wali kelas mengkondisikan siswa di dalam mengelola kelas? Mohon Penjelasannya Bapak!	Ya ! Saya mengkondisikan siswa agar pengelolaan kelas dapat berjalan dengan baik.
3.	Apakah dalam pelaksanaan pengelolaan kelas Bapak memberikan arahan/motivasi pada setiap anggota kelas? Mohon Penjelasannya Bapak!	Ya ! Setiap anggota kelas diberikan arahan dan motivasi, agar siswa termotivasi dalam mengelola kelas.
4.	Apakah dalam pelaksanaan Bapak sebagai wali kelas dibantu guru lain dalam mengelola kelas? Mohon Penjelasannya Bapak!	Terkadang guru ikut membantu saya, Saya juga meminta masukan dari guru lain dalam mengelola kelas.
5.	Apakah dalam pelaksanaan pengelolaan kelas Bapak sebagai wali kelas sudah mengatur tempat duduk? Mohon Penjelasannya Bapak!	Ya ! Karena itu bagian dari pengelolaan kelas, pengaturan tempat duduk sangat diperlukan agar pembelajaran dapat berjalan dengan lancar.
6.	Bagaimana cara Bapak melakukan pengaturan tempat duduk bagi siswa di kelas? Mohon	Yaitu dengan membuat model tempat duduk yang sesuai dengan pembelajaran.

	Penjelasannya bapak!	
7.	Bagaimana cara Bapak melaksanakan pengelolaan kelas agar siswa antusias ? Mohon Penjelasannya Bapak!	Dengan cara memberikan perhatian kepada setiap anak seperti memberikan apresiasi atau reward agar siswa antusias.
8.	Apakah ruangan kelas sudah cukup memadai? Mohon Penjelasannya bapak!	Belum cukup memadai dikarenakan kapasitas siswa yang terlalu banyak.
Pengawasan Manajemen Kelas		
1.	Apakah Bapak sebagai wali kelas sudah melakukan evaluasi terhadap pengelolaan kelas? Mohon Penjelasannya Bapak!	Sudah ! Evaluasi dilakukan ketika saya merasa perlu dan penting akan hal itu, dengan 1 bulan sekali saya melakukan evaluasi kelas.
2.	Evaluasi seperti apa yang Bapak lakukan agar pengelolaan kelas berjalan dengan baik? Mohon Penjelasannya Bapak!	Mengulangi kegiatan yang sifatnya membangun ide anak dalam pengelolaan kelas seperti kerapihan, kerajinan siswa serta kebersihan kelasnya.
3.	Apakah Bapak membuat catatan kegiatan hasil pengelolaan kelas? Mohon Penjelasannya Bapak!	Ya ! mencatat setiap kali hal-hal apa saja yang perlu untuk diperbaiki.
4.	Bagaimana cara Bapak melakukan perbaikan di dalam mengelola kelas? Mohon Penjelasannya Bapak!	Dengan cara melakukan evaluasi bersama semua siswa mengenai pengelolaan kelas yang baik, contohnya yang saya sering lakukan adalah dengan evaluasi kebersihan di kelas.
5.	Apakah Bapak sering melakukan evaluasi pengelolaan kelas bersama anggota kelas? Mohon Penjelasannya Bapak!	Iya setiap 1 bulan sekali bahkan jika ada yang permasalahan kelas yang terjadi maka saya langsung menindaknya.
6.	Bagaimana cara Bapak melakukan pengawasan terhadap pengelolaan kelas? Mohon Penjelasannya Bapak!	Melakukan evaluasi pengelolaan kelas bersama anggota kelas.

TRANSKIP WAWANCARA

Hari/Tanggal : Kamis, 29 Januari 2023

Waktu : 10.00-10.30

Tempat : Kantor SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor

Informan : Guru Mata Pelajaran

No	Pertanyaan	Jawaban
	Perencanaan Manajemen Kelas	
1.	Apa saja strategi yang Bapak lakukan dalam menenej kelas? Mohon penjelasannya Bapak!	Pertama dengan menyuruh siswa untuk membuat ruangan kelas bersih agar para siswa semangat dan fokus untuk belajar.
2.	Apakah sejauh ini Bapak telah membuat perencanaan pembelajaran yang sesuai dengan standar? Mohon penjelasannya Bapak!	Sudah, karna seblum kita mengajar guru harus membuat rencana pembelajaran yang akan disampaikan pada siswa dan menentukan KD apa saja yag harus dikuasai siswa dalam pembelajaran yang disampaikan.
3.	Apakah sebelum melaksanakan kegiatan pembelajaran Bapak merencanakan suatu cara agar kegiatan pembelajaran berjalan dengan efektif? Mohon penjelasannya Bapak!	Iya, selalu direncanakan agar pembelajaran yang ingin disampaikan dapat di pahami siswsa dan mencapai tujuan dari pembelajaran yang dimaksud
4.	Apakah Bapak mempersiapkan bahan ajar (materi) sebelum melaksanakan proses pembelajaran? Mohon penjelasannya Bapak!	Iya, sblum melaksanakan pembelajaran kita hrs menyiapkan rencana pembelajaran

		berdasarkan materi yang akan disampaikan untuk memudahkan dalam penyampaian ke siswa
5.	Apakah setiap akan memberikan pelajaran, Bapak membuat rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP)? Mohon penjelasannya Bapak!	Iya, Untuk RPP selalu dibuat sblum melakukan pembelajaran dan setelah mengajar kita melakukan evaluasi dan membuat catatan kecil untuk menuliskan pencapaian belajar siswa dan untuk melakukan langkah selanjunya
6.	Apakah sebelum melaksanakan pembelajaran Bapak mempersiapkan media pembelajaran? Mohon penjelasannya Bapak!	Iya, tergantung dari materi yang akan disampaikan pada siswa dan disesuaikan media belajarnya sesuai materi saat itu
7.	Apakah Bapak melibatkan siswa dalam pembuatan/pemanfaatan sumber/media pembelajaran? Mohon penjelasannya Bapak!	Iya melibatkan siswa karena dalam kontek pembelajaran siswa, siswa harus dilibatkan agar tercapainya tujuan dari pembelajaran yang dimaksud
8.	Apakah Bapak memahami pengaturan waktu ketika pembelajaran di kelas? Mohon penjelasannya Bapak!	Iya, setiap pembelajaran tentunya harus dilihat juga dalam pengaturan waktunya agar memudahkan pencapaian yang di maksud
9.	Bagaimana cara Bapak memaksimalkan pengaturan waktu di kelas? Mohon penjelasannya Bapak!	Dengan melakukan memaksimalkan pembelajaran dgn materi yang mudah di pahami oleh siswa yang dekat dengan keseharian siswa

	Pengorganisasian Manajemen Kelas	
1.	Apakah Bapak membantu dalam mengelola kelas? Mohon penjelasannya Bapak!	Iya, karna pengelolaan kelas yang baik akan menunjang keberhasilan dalam pencapaian tujuan pembelajaran
2.	Apakah Bapak ikut serta dalam mengatur organisasi kelas? Mohon Penjelasannya bapak!	Iya, karna kelas membutuhkan pengorganisasian sebagai tahap belajar agar siswa dapat bertanggung jawab, mandiri, kreatif dan menumbuhkan disiplin serta kepercayaan diri
3.	Menurut pengamatan Bapak, apakah struktur organisasi kelas sudah berjalan dengan baik? Mohon penjelasannya Bapak!	Sejauh ini siswa sdh dapat menjalankan organisasi kelas dengan baik, mandiri dengan melakukan tugas dan tanggung jawabnya secara penuh tanggung jawab
4.	Apakah Bapak ikut membantu menjalankan fungsinya dalam memenej kelas? Mohon penjelasannya Bapak!	Iya, karna siswa juga perlu arahan dan bimbingan dari guru
6.	Apakah Bapak ada pelatihan khusus dalam memenej kelas? Mohon penjelasannya Bapak!	Untuk saat ini belum
7.	Apakah setiap Bapak memahami dan memiliki keahlian dalam memenej kelas? Mohon penjelasannya Bapak!	Dalam keahlian khusus tidak, akan tetapi berdasarkan pengalaman dan pengetahuan yg di dapat saat keseharian dalam mengajar dan saat di perkuliahan
8.	Apakah Bapak/i sudah mengatur berbagai kegiatan dalam mengelola kelas? Mohon penjelasannya Bapak/i!	Sudah karna kegiatan dalam pengelolaan kelas hrs secara runtut dari

		awal sampai akhir agar memudahkan tujuan arah pembelajaran
9.	Apakah Bapak ikut mengarahkan siswa dalam mengelola kelas? Mohon penjelasannya Bapak!	Iya, selalu melibatkan siswa karna interaksi guru dan siswa harus sejalan
	Pelaksanaan Manajemen Kelas?	
1.	Apakah Bapak telah melaksanakan pembelajaran sesuai dengan perencanaan mulai dari apersepsi sampai penutup? Mohon penjelasannya Bapak!	Sudah, kegiatan ini sudah menjadi kegiatan yang selalu dilakukan dalam keseharian mengajar dalam tiap harinya
2.	Apakah dalam pelaksanaan pembelajaran Bapak telah menggunakan media dan sumber bahan ajar yang disiapkan? Mohon penjelasannya Bapak!	Sudah, saat ini dalam pelaksanaan pembelajaran selalu menggunakan media dan sumber bahan ajar yang ada dan dibuat semenarik mungkin agar mudah dipahami para siswa.
3.	Apakah Bapak sudah menggunakan metode pembelajaran yang sesuai dengan standar? Mohon penjelasannya Bapak!	Sudah, sudah menggunakan metode berdasarkan standard dengan kurikulum yang digunakan
4.	Apakah dalam pelaksanaan Bapak mampu mengelola kelas dengan baik? Mohon penjelasannya Bapak!	Sudah, terlihat dengan suasana belajar yang menyenangkan dan tercapainya tujuan pembelajaran
5.	Apakah dalam pelaksanaan pembelajaran Bapak sudah mampu menguasai materi yang diajarkan? Mohon penjelasannya Bapak!	Sudah, penguasaan materi sudah menjadi hal yang hrs dikuasai oleg seorang guru dengan tidak terpaku pada satu sumber pembelajaran sebagai pembandingnya
6.	Apakah dalam mengajar Bapak telah	Sudah, karna dalam

	menyampaikan materi pembelajaran sesuai dengan RPP? Mohon penjelasannya Bapak!	pelaksanaan pembelajaran RPP merupakan salah satu acuan bagi guru dalam mengajar untuk memudahkan dalam mencapai tujuan pembelajaran
8.	Apakah Bapak ketika mengajar sudah difasilitasi dengan fasilitas mendukung? Mohon penjelasannya Bapak!	Sudah, Alhamdulillah sekolah sdh mempunyai fasilitas media belajar yang cukup
9.	Apakah ruangan kelas sudah cukup memadai? Mohon penjelasannya Bapak!	Alhamdulillah sudah cukup memadai
10.	Apakah sebelum pelaksanaan pembelajaran Bapak memberikan motivasi terhadap siswa? Mohon penjelasannya Bapak!	Selalu... sebelum mengawali pembelajaran selalu memberikan motivasi dan nasehat agar siswa dapat berhasil dalam belajarnya
11.	Apakah Bapak melakukan pengaturan tempat duduk yang baik di kelas? Mohon penjelasannya Bapak!	Sudah melakukan pengaturan dengan baik dengan salah satunya bagi siswa yg lambat dalam memahami pembelajaran selalu di pasangkan duduknya dengan siswa yg sudah pintar agar bias saling belajar... hal ini sangat efektif dan sangat berhasil
	Pengawasan Manajemen Kelas	
1.	Apakah Bapak melakukan evaluasi terhadap pengelolaan kelas? Mohon penjelasannya Bapak!	Untuk evaluasi selalu dilakukan terhadap pengelolaan kelas agar mudah memahami kondisi kelas dan siswa

		dalam melakukan pembelajaran berikutnya
2.	Apakah Bapak melakukan evaluasi setiap pembelajaran? Mohon penjelasannya Bapak!	Untuk evaluasi selalu dilakukan setelah selesai saat pembelajaran dilakukan guna bahan acuan untuk mengambil langkah yang di ambil dalam proses pembelajaran berikutnya
3.	Apakah Bapak membuat catatan kegiatan hasil pembelajaran? Mohon penjelasannya Bapak!	Setelah melakukan kegiatan pembelajaran selalu membuat catatan kecil agar mudah menentukan pencapaian pembelajaran yang sudah dilakukan dan menentukan langkah selanjutnya
4.	Apakah Bapak dalam melaksanakan penilaian hasil belajar sudah menggunakan standar yang sesuai? Mohon penjelasannya Bapak!	Sudah , dalam melakukan penilain sudah menggunakan standard yang sudah ditentukan dan melakukan dengan secara objektif berdasarkan hasil pencapaian belajar siswa
5.	Apakah Bapak melaksanakan perbaikan dalam pengelolaan kelas? Mohon penjelasannya Bapak!	Iya melakukan salah satunya dengan mengatur ulang tempat duduk siswa dan suasana kelas
6.	Apakah Bapak melaksanakan perbaikan dalam penilaian hasil belajar? Mohon penjelasannya Bapak!	Melakukan remed bagi siswa yang nilainya kurang dan melakukan pengayaan terhadap pembelajaran yang dimaksud

7.	Apakah Bapak menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran perbaikan (RPPb)? Mohon penjelasannya Bapak!	Iya melakukan perbaikan RPPb jika kompetensi yang sudah ditentukan tidak tercapai
----	---	---

TRANSKIP WAWANCARA

Hari/Tanggal : Kamis, 02 Februari 2023

Waktu : 10.15-10.30

Tempat : Kantor SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor

Informan : Siswa SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Menurut pengamatan kamu, Apakah Bapak/i guru membantu siswa/i dalam mengelola kelas?	Iya, dengan cara membimbing siswa dengan cara mengelola kelas.
2.	Menurut pengamatan kamu, Apakah Bapak/i guru ikut membantu siswa dalam mengatur organisasi kelas?	Iya, bapak ibu ikut membantu siswa dengan mengatur organisasi kelas.
3.	Menurut pengamatan kamu, apakah struktur organisasi kelas sudah berjalan dengan baik?	Belum, di dalam kelas struktur organisasi kelas masih belum berjalan dengan baik.
4.	Menurut pengamatan kamu, Apakah Bapak/i guru ikut membantu siswa menjalankan fungsinya dalam memenej kelas?	Semua guru ikut membantu siswa siswa untuk mengelola mengelola kelas.
5.	Menurut pengamatan kamu, Apakah siswa sering diarahkan untuk memenej kelas?	Iya, selalu diarahkan untuk mengelola kelas.
6.	Menurut pengamatan kamu, Apakah setiap siswa memahami dan memiliki keahlian dalam memenej kelas?	Tidak, karena tidak semua siswa mempunyai ke ahlian dalam mengelola kelas.
7.	Menurut pengamatan kamu, Apakah siswa sudah mengatur berbagai kegiatan dalam mengelola kelas?	Sudah, tetapi belum berjalan dengan baik.
8.	Menurut pengamatan kamu, Apakah siswa diberi arahan untuk mengatur dalam mengelola kelas?	Sering diarahkan oleh guru untuk mengelola kelas.
9.	Menurut pengamatan kamu, Apakah Bapak/i guru memilih	Tidak sesuai dengan kemampuan siswa.

	anggota dalam struktur organisasi sesuai dengan kemampuan siswa?	
10.	Apakah Bapak/i guru mengabsen siswa sebelum pembelajaran dimulai?	Iya, sebelum pembelajaran guru selalu mengabsen di kelas.
11.	Apakah Bapak/i guru menggunakan media dan sumber bahan ajar ketika di kelas?	Iya, ketika guru mengajar semua guru menggunakan media pembelajaran di kelas.
12.	Apakah Bapak/i guru menggunakan metode pembelajaran ketika di kelas?	Iya, guru ketika masuk dan mengajar menggunakan metode pembelajaran di kelas.
13.	Apakah dikelas terdapat fasilitas/perlengkapan yang mendukung untuk belajar?	Ada, karena di kelas sudah terdapat perlengkapan.
14.	Menurut pengamatan kamu, Apakah Bapak/i guru sudah mengelola kelas dengan baik?	Menurut saya pengelolaan di kelas sudah baik, tetapi belum maksimal.
15.	Menurut pengamatan kamu, Apakah setiap guru menguasai materi yang diajarkan?	Tidak semua guru menguasai materi yang diajarkan.
16.	Menurut pengamatan kamu, Apakah ketika mengajar setiap guru menyampaikan materi pembelajaran dengan baik?	Semua guru ketika mengajar di kelas sudah menyampaikan materi dengan baik.
17.	Apakah ruangan di dalam kelas sudah cukup memadai?	Belum memadai karena siswanya banyak.
18.	Apakah sebelum belajar setiap guru memberikan motivasi ke siswa?	Ya, Semua guru sering memberikan motivasi sebelum pembelajaran dimulai.
19.	Apakah guru sudah mengatur tempat duduk yang sesuai untuk siswa?	Sudah , tetapi guru belum mengatur tempat duduk dengan sesuai di kelas karena dikelas siswa terlalu banyak jadi pengaturan tempat duduk tidak sesuai.
20.	Apakah ketika belajar setiap guru aktif di kelas?	Tidak semua guru aktif di kelas.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Sekolah : SMP PASIRMADANG Mata Pelajaran : Pendidikan Agama Islam (PAI)	Kelas/Semester : VII / 2 (Genap) Alokasi Waktu : 40 Menit
Materi Pokok : Memupuk Rasa Persatuan pada Hari yang Kita Tunggu	

✓ TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti proses pembelajaran, peserta didik diharapkan dapat:

- Menerangkan beberapa halangan melaksanakan salat Jumat.
- Menunjukkan contoh pelaksanaan salat Jumat
- Mempraktikkan salat Jumat

Media/Alat, Bahan & Sumber Belajar

❖	Media/Alat : Worksheet atau lembar kerja (siswa), Lembar penilaian, Al-Qur'an
❖	Bahan : Penggaris, spidol, papan tulis, Laptop & infocus
❖	Sumber Belajar : Buku Pendidikan Agama Islam Siswa Kelas VII, Kemendikbud.

✓ KEGIATAN PEMBELAJARAN

Pertemuan Ke-4

Pendahuluan (10 menit)

1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran, memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin
2. Mengaitkan materi/tema/kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan dengan pengalaman peserta didik dengan materi/tema/kegiatan sebelumnya serta mengajukan pertanyaan untuk mengingat dan menghubungkan dengan materi selanjutnya.
3. Menyampaikan motivasi tentang apa yang dapat diperoleh (tujuan & manfaat) dengan mempelajari materi : **Beberapa Halangan Melaksanakan Salat Jumat.**
4. Menjelaskan hal-hal yang akan dipelajari, kompetensi yang akan dicapai, serta metode belajar yang akan ditempuh,

Kegiatan Inti (60 Menit) KEGIATAN LITERASI

- Peserta didik diberi motivasi dan panduan untuk melihat, mengamati, membaca dan menuliskannya kembali. Mereka diberi tayangan dan bahan bacaan terkait materi **Beberapa Halangan Melaksanakan Salat Jumat.**

CRITICAL THINKING (BERPIKIR KRITIK)

- Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak

Pertemuan Ke-4

Pendahuluan (10 menit)

mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetik. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan materi ***Beberapa Halangan Melaksanakan Salat Jumat.***

COLLABORATION (KERJASAMA)

- Peserta didik dibentuk dalam beberapa kelompok untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan ulang, dan saling bertukar informasi mengenai ***Beberapa Halangan Melaksanakan Salat Jumat.***

COMMUNICATION (BERKOMUNIKASI)

- Peserta didik mempresentasikan hasil kerja kelompok atau individu secara klasikal, mengemukakan pendapat atas presentasi yang dilakukan kemudian ditanggapi kembali oleh kelompok atau individu yang mempresentasikan

CREATIVITY (KREATIVITAS)

- Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari terkait ***Beberapa Halangan Melaksanakan Salat Jumat.*** Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami

Penutup (10 menit)

1. Peserta didik membuat rangkuman/simpulan pelajaran.tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran yang baru dilakukan.
2. Guru membuat rangkuman/simpulan pelajaran.tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran yang baru dilakukan.

✓ **PENILAIAN HASIL PEMBELAJARAN**

- Penilaian Skala Sikap
- Penilaian “Membaca dengan Tartil”
- Penilaian Diskusi

Mengetahui,
Kepala Sekolah

05, Maret 2023
Guru Mata Pelajaran



ENCEP MULYANA, S.Pd

SITI MARYANI S.Pd

Surat Keterangan Pendirian
SMP Pasirmadang Sukajaya Bogor

Naungan : Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

No. SK. Pendirian : 421.3/480-Disdik/2012

Tanggal. SK. Pendirian : 2012-07-31

No. SK. Operasional : 421.3/480-DISDIK/2012

Tanggal SK. Operasional : 2012-07-31

NPSN : 60726342

Akreditasi : B

No. SK. Akreditasi : 02.00/273/BAP-SM/SK/X/2016

Tanggal SK. Akreditasi : 19-10-2016

Kepala Sekolah : Encep Mulyana

DOKUMENTASI PENELITIAN



Wawancara Kepala Sekolah Smp Pasirmadang



Kantor Smp Pasirmadang Sukajaya Bogor

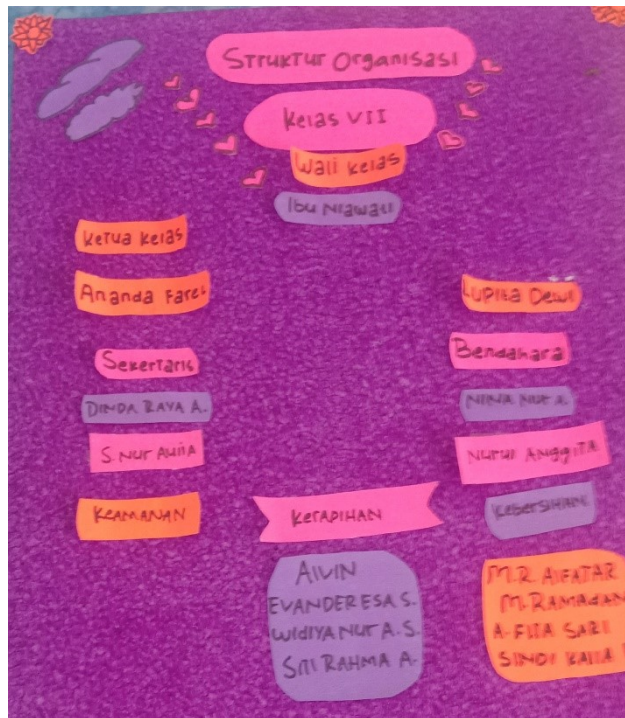




Wawancara Guru Mata Pelajaran





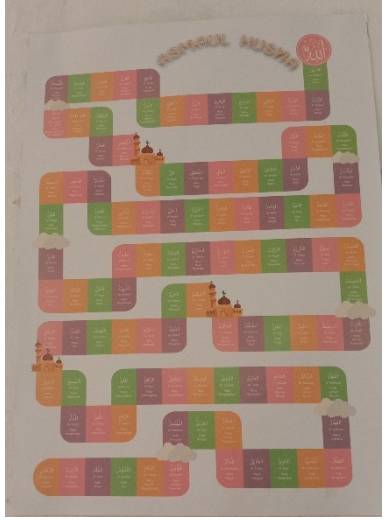
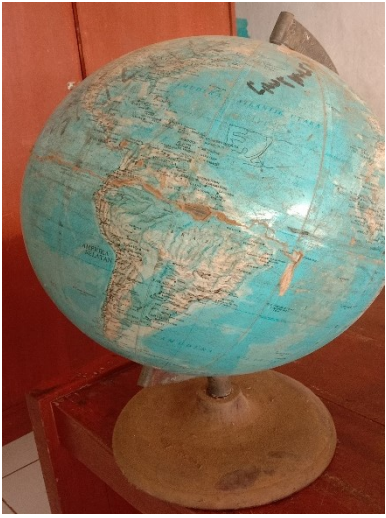


Struktur Organisasi Kelas



Kondisi Luar Sekolah SMP Pasirmadang

Media Pembelajaran di SMP Pasirmadang



RIWAYAT HIDUP PENULIS



Rifki Wahyu Perdana lahir di Bogor Pada Tanggal 28 Agustus 1998. Penulis Mengawali pendidikan di SDN Pasirmadang 04 Sukajaya Bogor Selama 6 Tahun, awal masuk sekolah di SDN Pasirmadang 04 Sukajaya yaitu pada tahun 2006 dan lulus pada tahun 2011. Selanjutnya penulis melanjutkan ke jenjang sekolah menengah pertama pada tahun 2012 yaitu di SMP Negeri 1 Sukajaya Bogor, dan lulus pada tahun 2014. Pada tahun 2015 Penulis melanjutkan pendidikan ke jenjang sekolah menengah atas di sekolah SMA Negeri 1 Sukajaya dan lulus pada tahun 2017. Pada tahun 2017 penulis merasa memiliki keinginan untuk melanjutkan ke jenjang perkuliahan, akan tetapi penulis memiliki banyak kendala untuk masuk ke jenjang kuliah. Pada saat itulah penulis mencari informasi mengenai kuliah yang menurut penulis bisa melanjutkan jenjang pendidikan. Pada akhirnya penulis mendapatkan informasi mengenai Sekolah Tinggi Agama Islam Darunnajah Jakarta (STAIDA) dari orang tua Penulis, yang sekarang menjadi Universitas Darunnajah Jakarta. Penulis Masuk di Universitas Darunnajah yaitu pada tahun 2017.

Saat ini penulis telah menyelesaikan tugas akhir dengan semangat dan motivasi tinggi untuk menuntut ilmu dan belajar. Semoga karya yang penulis buat dapat bermanfaat dan memberikan nilai positif untuk dunia pendidikan.