

SKRIPSI

**MANAJEMEN KELAS DALAM MENGEFEKTIFKAN
PEMBELAJARAN PESERTA DIDIK KELAS IV DI UPTD SD
NEGERI 77 PAREPARE**



OLEH

**AYU AFRIANI
NIM: 18.1900.005**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

2022

**MANAJEMEN KELAS DALAM MENGEFEKTIFKAN
PEMBELAJARAN PESERTA DIDIK KELAS IV DI UPTD SD
NEGERI 77 PAREPARE**



OLEH

**AYU AFRIANI
NIM. 18.1900.005**

Skripsi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah Institut Agama
Islam Negeri (Iain) Parepare

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

2022

Skripsi

**MANAJEMEN KELAS DALAM MENGEFEKTIFKAN
PEMBELAJARAN PESERTA DIDIK KELAS IV DI UPTD SD
NEGERI 77 PAREPARE**

sebagai salah satu syarat untuk mencapai
gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)

**Program Studi
Manajemen Pendidikan Islam**

Disusun dan diajukan oleh

**AYU AFRIANI
NIM. 18.1900.005**

Kepada

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

2022

PERSETUJUAN KOMISI PEMBIMBING

Judul Skripsi : Manajemen Kelas dalam Mengefektifkan Pembelajaran Peserta Didik Kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare

Nama Mahasiswa : Ayu Afriani

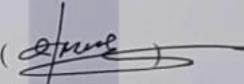
Nomor Induk Mahasiswa : 18.1900.005

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

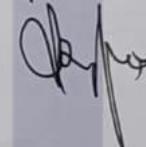
Fakultas : Tarbiyah

Dasar Penetapan Pembimbing: Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah Nomor 2262 Tahun 2021

Disetujui Oleh:

Pembimbing Utama : Prof. Dr. Hj. Hamdanah Said, M.Si. ()

NIP : 195812311986032118

Pembimbing Pendamping : Drs. Amiruddin Mustam, M.Pd ()

NIP : 196203081992031001

Mengetahui:

✓Dekan,
Fakultas Tarbiyah

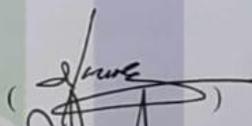
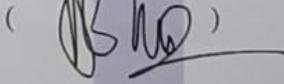


Dr. Zulfah, M.Pd
NIP. 19830420 200801 2 010

PENGESAHAN KOMISI PENGUJI

Judul Skripsi : Manajemen Kelas dalam Mengefektifkan Pembelajaran Peserta Didik Kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare
Nama Mahasiswa : Ayu Afriani
Nomor Induk Mahasiswa : 18.1900.005
Fakultas : Tarbiyah
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Dasar Penetapan Pembimbing : SK Dekan Fakultas Tarbiyah Nomor 2262 Tahun 2021
Tanggal Kelulusan : 17 Januari 2023

Disahkan oleh Komisi Penguji

Prof. Dr. Hj. Hamdanah Said, M.Si.	(Ketua)	()
Drs. Amiruddin Mustam, M.Pd.	(Sekretaris)	()
Dr. Muzakkir, M. A.	(Anggota)	()
Dr. Buhaerah, M.Pd.	(Anggota)	()

Mengetahui:

Dekan
Fakultas Tarbiyah



Dr. Zulfah, M.Pd.

NIP. 19830420 200801 2 010

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ
وَالْمُرْسَلِينَ وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ أَمَّا بَعْدُ

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah swt. berkat hidayah, taufik dan maunah-Nya, penulis dapat menyelesaikan tulisan ini sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi dan memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Tarbiyah Instituti Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare.

Penulis menghaturkan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada Ibunda Kartini dan Ayahanda Alm. Basri B tercinta dimana dengan pembinaan dan berkah doa tulusnya, penulis mendapatkan kemudahan dalam menyelesaikan tugas akademik tepat pada waktunya.

Penulis telah menerima banyak bimbingan dan bantuan dari Ibu Prof. Dr. Hj. Hamdanah Said, M.Si. dan Bapak Drs. Amiruddin Mustam, M.Pd. selaku pembimbing I dan pembimbing II, atas segala bantuan dan bimbingan yang telah diberikan, penulis ucapkan terima kasih.

Selanjutnya penulis juga menyampaikan terima kasih kepada:

1. Dr. Hannani, M.Ag sebagai Rektor IAIN Parepare yang telah bekerja keras mengelola Pendidikan di IAIN Parepare.
2. Dr. Zulfah M.Pd. sebagai Dekan Fakultas Tarbiyah atas pengabdianya dalam menciptakan suasana Pendidikan yang positif bagi mahasiswa.

3. Dr. Abdul Halik, M.Pd.I. sebagai Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.
4. Dr. Muzakkir, M. A. dan Dr. Buhaerah, M.Pd. selaku dewan penguji yang telah memberikan saran-saran yang baik untuk penulisan skripsi.
5. Bapak dan Ibu Dosen program studi Manajemen Pendidikan Islam yang telah meluangkan waktu mereka dalam mendidik penulis selama menjalankan studi di IAIN Parepare.
6. Kepala perpustakaan IAIN Parepare beserta seluruh jajarannya yang telah memberikan pelayanan yang baik kepada penulis selama menjalani studi di IAIN Parepare, terutama dalam menyelesaikan skripsi ini.
7. Seluruh Kepala Unit yang berada dalam lingkungan IAIN Parepare beserta seluruh staff fakultas yang telah memberikan pelayanan kepada penulis selama menjalani studi di IAIN Parepare.
8. Ardis. M, S.Pd. sebagai Kepala UPTD SD Negeri 77 Parepare atas kesediaannya menerima peneliti.
9. Muhammad Arifuddin, S.Pd. sebagai wali kelas IV UPTD SD Negeri 77 Parepare yang telah berbagi pengalaman dan membantu peneliti selama proses penelitian berlangsung.
10. Reski Basron yang senantiasa, menyemangati, memotivasi, membersamai dan membantu selama pengerjaan Skripsi.
11. Teman seperjuangan Muhammad Alfian, Adnianty Muhadir, Nasmah, Rasmi Sirajuddin, Ardillah Sunusi, Ayu Rahayu atas segala kebersamaan yang telah terbangun dan berbagi ilmu.

Penulis tak lupa pula mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan, baik moral maupun material hingga tulisan ini dapat diselesaikan. Semoga Allah swt. berkenan menilai sebagai kebajikan sebagai amal jariyah dan memberikan rahmat dan pahala-Nya.

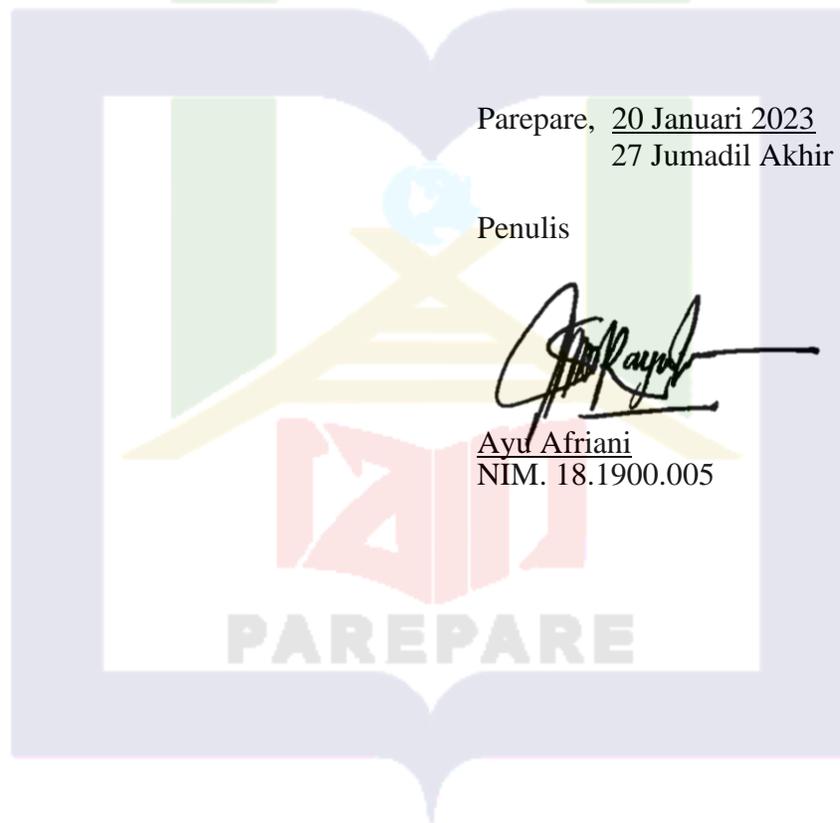
Akhirnya penulis menyampaikan kiranya pembaca berkenan memberikan saran konstruktif demi kesempurnaan skripsi ini.

Parepare, 20 Januari 2023
27 Jumadil Akhir 1444 H

Penulis



Ayu Afriani
NIM. 18.1900.005



PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Mahasiswa yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Mahasiswa : Ayu Afriani
Nomor Induk Mahasiswa : 18.1900.005
Tempat/Tgl Lahir : Mangadu, 10 April 2000
Fakultas : Tarbiyah
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Manajemen Kelas dalam Mengefektifkan Pembelajaran Peserta didik Kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare.

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran bahwa skripsi ini benar merupakan hasil karya sendiri. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa ia merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain, Sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Parepare, 20 Januari 2023
27 Jumadil Akhir 1444 H

Penulis



Ayu Afriani
NIM. 18.1900.005

ABSTRAK

Ayu Afriani, *Manajemen Kelas dalam Mengefektifkan Pembelajaran Peserta Didik Kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare* (Dibimbing oleh Hamdanah Said dan Amiruddin Mustam)

Manajemen kelas adalah bagaimana seorang guru dengan keahliannya menciptakan dan memelihara jika ada suatu gangguan dalam pelaksanaan proses pembelajaran. Jika guru dapat mengatur peserta didik dan sarana pembelajaran serta dapat membuat kelas menjadi suasana yang menyenangkan, maka akan tercapai kondisi belajar yang optimal. Secara umum, penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan Manajemen Kelas dalam Mengefektifkan Pembelajaran Peserta Didik Kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare. Tujuan penelitian ini adalah untuk menjelaskan bagaimana pelaksanaan Manajemen Kelas dalam Pembelajaran Peserta Didik kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare dan Untuk menjelaskan bagaimana implementasi manajemen kelas dalam mengefektifkan pembelajaran Peserta Didik kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif, yaitu penelitian menggunakan data yang memanfaatkan data deskriptif dengan metode pengumpulan data Observasi, Wawancara dan Dokumentasi. Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian lapangan (*field research*). Data yang telah diperoleh kemudian dianalisis secara deskriptif dengan cara Reduksi Data, Penyajian Data dan Penarikan Kesimpulan.

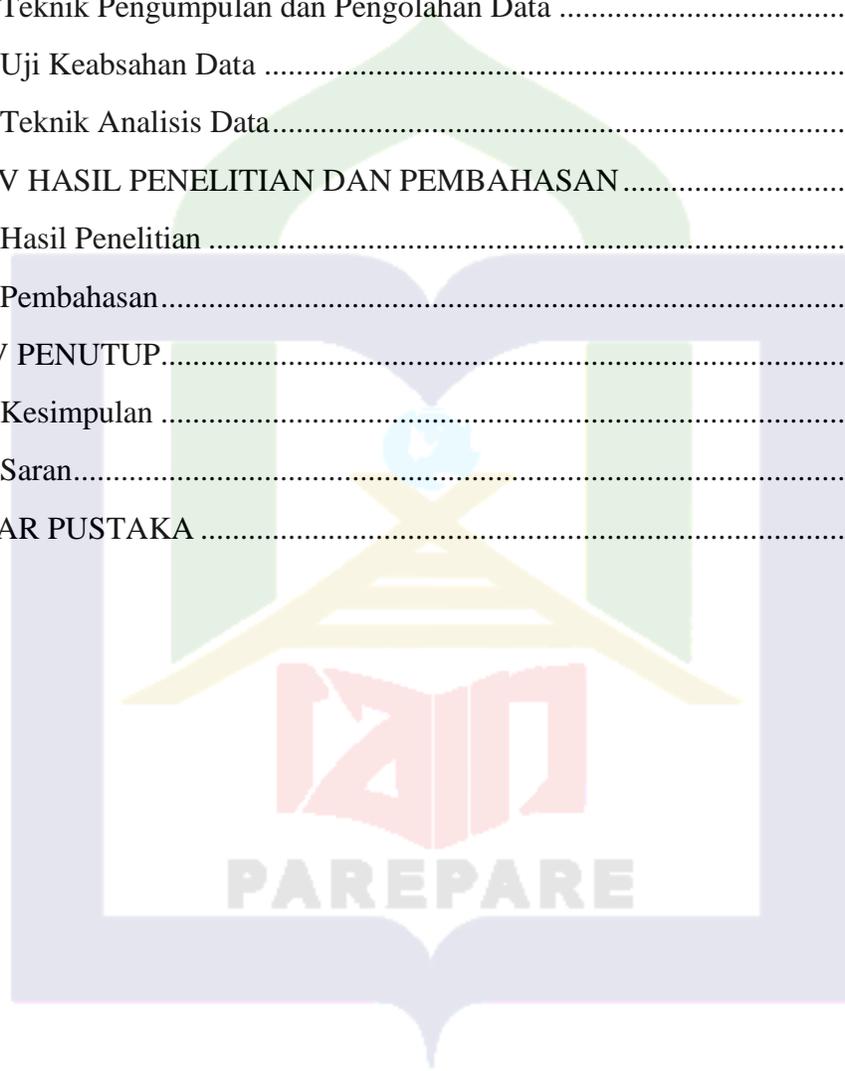
(1) Implementasi manajemen kelas dalam mengefektifkan pembelajaran Peserta Didik kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare,. Sesuai dengan hasil yang telah didapatkan bahwa implementasi manajemen kelas di kelas IV UPTD SD Negeri 77 Parepare dari perencanaan kelas, pengorganisasian kelas, kepemimpinan kelas, dan pengendalian kelas dapat mengefektifkan pembelajaran yang diukur atau dilihat dari indikator efektivitas pembelajaran, yakni mutu pembelajaran, tingkat pengajaran yang tepat, intensif dan waktu. (2) Faktor pendukung keberhasilan manajemen kelas dalam mengefektifkan pembelajaran peserta didik kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare adalah peserta didik itu sendiri senang terhadap mata pelajaran yang di ajar oleh guru mata pelajaran yang bersangkutan. Selain peserta didik guru juga adalah faktor pendorong keberhasilan manajemen kelas. Dan faktor yang ketiga adalah pendukung berupa sarana dan prasarana di setiap kelas.

Kata Kunci: *Manajemen Kelas, Efektivitas pembelajaran*

DAFTAR ISI

	Halaman
PERSETUJUAN KOMISI PEMBIMBING	iv
PENGESAHAN KOMISI PENGUJI.....	iv
KATA PENGANTAR	vi
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	ix
ABSTRAK	x
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
PEDOMAN TRANSLITERASI.....	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	5
D. Kegunaan Penelitian	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	7
A. Tinjauan Penelitian Relevan	7
B. Tinjauan Teori.....	10
1. Manajemen Kelas	10
2. Efektivitas Pembelajaran	22
C. Tinjauan Konseptual	33
D. Kerangka Pikir	34
BAB III	39
METODE PENELITIAN.....	39

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	39
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	39
C. Jenis dan Sumber Data	40
D. Fokus Penelitian	40
E. Teknik Pengumpulan dan Pengolahan Data	41
F. Uji Keabsahan Data	42
G. Teknik Analisis Data.....	49
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	52
A. Hasil Penelitian	52
B. Pembahasan.....	69
BAB V PENUTUP.....	79
A. Kesimpulan	79
B. Saran.....	80
DAFTAR PUSTAKA	I



DAFTAR TABEL

No.Tabel	Judul Tabel	Halaman
1	Data Sarana dan Prasarana di UPTD SD Negeri 77 Parepare	XXII



DAFTAR GAMBAR

No.Gambar	Judul Gambar	Halaman
2.1	Kerangka Pikir	35
	Dokumentasi	Lampiran



DAFTAR LAMPIRAN

No. Lamp	Judul Lampiran	Halaman
1	Surat Rekomendasi Izin Penelitian dari IAIN Parepare	V
2	Surat Izin Melaksanakan Penelitian dari Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VIII Provinsi Sulawesi Selatan	VI
3	Surat Keterangan Selesai Meneliti dari UPTD SD Negeri 77 Parepare	VII
4	Surat Pernyataan Wawancara	VIII
5	Pedoman Wawancara	XVIII
6	Visi Misi dan Keadaan sarana dan prasarana	XXII
7	Dokumentasi	XXIII

PEDOMAN TRANSLITERASI

1. Transliterasi

a. Konsonan

Fonem konsonan bahasa Arab yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, dalam transliterasi ini sebagian dilambangkan dengan huruf dan sebagian dilambangkan dengan tanda, dan sebagian lain lagi dilambangkan dengan huruf dan tanda.

Daftar huruf bahasa Arab dan transliterasinya ke dalam huruf Latin:

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba	b	be
ت	Ta	t	te
ث	Tha	th	te dan ha
ج	Jim	j	je
ح	Ha	h	ha (dengan titik dibawah)
خ	Kha	kh	ka dan ha
د	Dal	d	de

ذ	Dhal	dh	de dan ha
ر	Ra	r	er
ز	Zai	z	zet
س	Sin	s	es
ش	Syin	sy	es dan ye
ص	Shad	ṣ	es (dengan titik dibawah)
ض	Dad	ḍ	de (dengan titik dibawah)
ط	ta	ṭ	te (dengan titik dibawah)
ظ	za	ẓ	zet (dengan titik dibawah)
ع	‘ain	‘	koma terbalik keatas
غ	gain	g	ge
ف	fa	f	ef
ق	qof	q	qi
ك	kaf	k	ka

ل	lam	l	el
م	mim	m	em
ن	nun	n	en
و	wau	w	we
هـ	ha	h	ha
ء	hamzah	'	apostrof
ي	Ya	y	ye

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

b. Vokal

1) Vokal tunggal (*monoftong*) bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
أ	Fathah	A	A
إ	Kasrah	I	I
أ	Dammah	U	U

2) Vokal rangkap (*diftong*) bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf, yaitu:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
أِي	fathah dan ya	Ai	a dan i

وُ	fathah dan wau	Au	a dan u
----	----------------	----	---------

Contoh:

كَيْفَ : kaifa

حَوْلَ : haula

c. Maddah

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

Harakat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
آ/أَيّ	fathah dan alif atau ya	Ā	a dan garis diatas
يّ	kasrah dan ya	Ī	i dan garis diatas
وُ	dammah dan wau	Ū	u dan garis diatas

Contoh:

مَاتَ : māta

رَمَى : ramā

قِيلَ : qīla

يَمُوتُ : yamūtu

d. Ta Marbutah

Transliterasi untuk *ta marbutah* ada dua:

- 1) *Ta marbutah* yang hidup atau mendapat harakat fathah, kasrah, dan dammah, transliterasinya adalah [t]
- 2) *Ta marbutah* yang mati atau mendapat harakat sukun, transliterasinya adalah [h].

Kalau pada kata yang terakhir dengan *ta marbutah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al-* serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka *ta marbutah* itu ditransliterasikan dengan *ha (h)*.

Contoh:

رَوْضَةُ الْجَنَّةِ : *Rauḍah al-jannah* atau *Rauḍatul jannah*
 الْمَدِينَةُ الْفَاضِلَةُ : *Al-madīnah al-fāḍilah* atau *Al-madīnatul fāḍilah*
 الْحِكْمَةُ : *Al-hikmah*

e. *Syaddah (Tasydid)*

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

Contoh:

رَبَّنَا : *Rabbanā*
 نَجَّيْنَا : *Najjainā*
 الْحَقُّ : *Al-Haqq*
 الْحَجُّ : *Al-Hajj*
 نُعْمٌ : *Nu'ima*
 عَدُوٌّ : *'Aduwwun*

Jika huruf ى bertasydid diakhir sebuah kata dan didahului oleh huruf kasrah (يَ), maka ia litransliterasi seperti huruf *maddah (i)*.

Contoh:

عَرَبِيٌّ : 'Arabi (bukan 'Arabiyy atau 'Araby)
 عَلِيٌّ : 'Ali (bukan 'Alyy atau 'Aly)

f. Kata Sandang

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

Contoh:

الشَّمْسُ : *al-syamsu* (bukan *asy-syamsu*)

الزَّلْزَلَةُ : *al-zalzalāh* (bukan *az-zalzalāh*)

الْفَلْسَفَةُ : *al-falsafah*

الْبِلَادُ : *al-bilādu*

g. Hamzah

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

Contoh:

تَأْمُرُونَ : *ta'murūna*

النَّوْءُ : *al-nau'*

شَيْءٌ : *syai'un*

أَمْرٌ : *umirtu*

h. Kata Arab yang lazim digunakan dalam bahasa Indonesia

Kata, istilah atau kalimat Arab yang ditransliterasi adalah kata, istilah atau kalimat yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia. Kata, istilah atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari pembendaharaan bahasa Indonesia,

tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi di atas. Misalnya kata *Al-Qur'an* (dari *Qur'an*), *Sunnah*.

Namun bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari satu rangkaian teks Arab maka mereka harus ditransliterasi secara utuh.

Contoh:

Fī zilāl al-qur'an

Al-sunnah qabl al-tadwin

Al-ibārat bi 'umum al-lafẓ lā bi khusus al-sabab

i. *Lafẓ al-Jalalah* (الله)

Kata “Allah” yang didahului partikel seperti huruf jar dan huruf lainnya atau berkedudukan sebagai *mudaf ilahi* (frasa nominal), ditransliterasi tanpa huruf hamzah.

Contoh:

دِينُ اللَّهِ *Dīnullah*

بِاللَّهِ *billah*

Adapun *ta marbutah* di akhir kata yang disandarkan kepada *lafẓ al-jalālah*, ditransliterasi dengan huruf [t]. Contoh:

هُمْ فِي رَحْمَةِ اللَّهِ *Hum fi rahmatillah*

j. Huruf Kapital

Walau sistem tulisan Arab tidak mengenal huruf kapital, dalam transliterasi ini huruf tersebut digunakan juga berdasarkan kepada pedoman ejaan Bahasa Indonesia yang berlaku (EYD). Huruf kapital, misalnya, digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri (orang, tempat, bulan) dan huruf pertama pada permulaan kalimat. Bila nama diri didahului oleh kata sandang (*al-*), maka yang

ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya. Jika terletak pada awal kalimat, maka huruf A dari kata sandang tersebut menggunakan huruf kapital (*Al-*).

Contoh:

Wa mā Muhammadun illā rasūl

Inna awwala baitin wudi'a linnāsi lalladhī bi Bakkata mubārakan

Syahru Ramadan al-ladhī unzila fih al-Qur'an

Nasir al-Din al-Tusī

Abū Nasr al-Farabi

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

Contoh:

Abū al-Walid Muhammad ibnu Rusyd, ditulis menjadi: *Ibnu Rusyd*, *Abū al-Walīd Muhammad* (bukan: *Rusyd*, *Abū al-Walid Muhammad Ibnu*)

Naṣr Hamīd Abū Zaid, ditulis menjadi *Abū Zaid*, *Naṣr Hamīd* (bukan: *Zaid, Naṣr Hamīd Abū*)

2. Singkatan

Beberapa singkatan yang di bakukan adalah:

swt.	=	<i>subhānāhu wa ta'āla</i>
saw.	=	<i>ṣallallāhu 'alaihi wa sallam</i>
a.s.	=	<i>'alaihi al-sallām</i>
H	=	Hijriah
M	=	Masehi

SM	=	Sebelum Masehi
l.	=	Lahir Tahun
w.	=	Wafat Tahun
QS .../ ...: 4	=	QS al-Baqarah/2:187 atau QS Ibrahim/..., ayat 4
HR	=	Hadis Riwayat

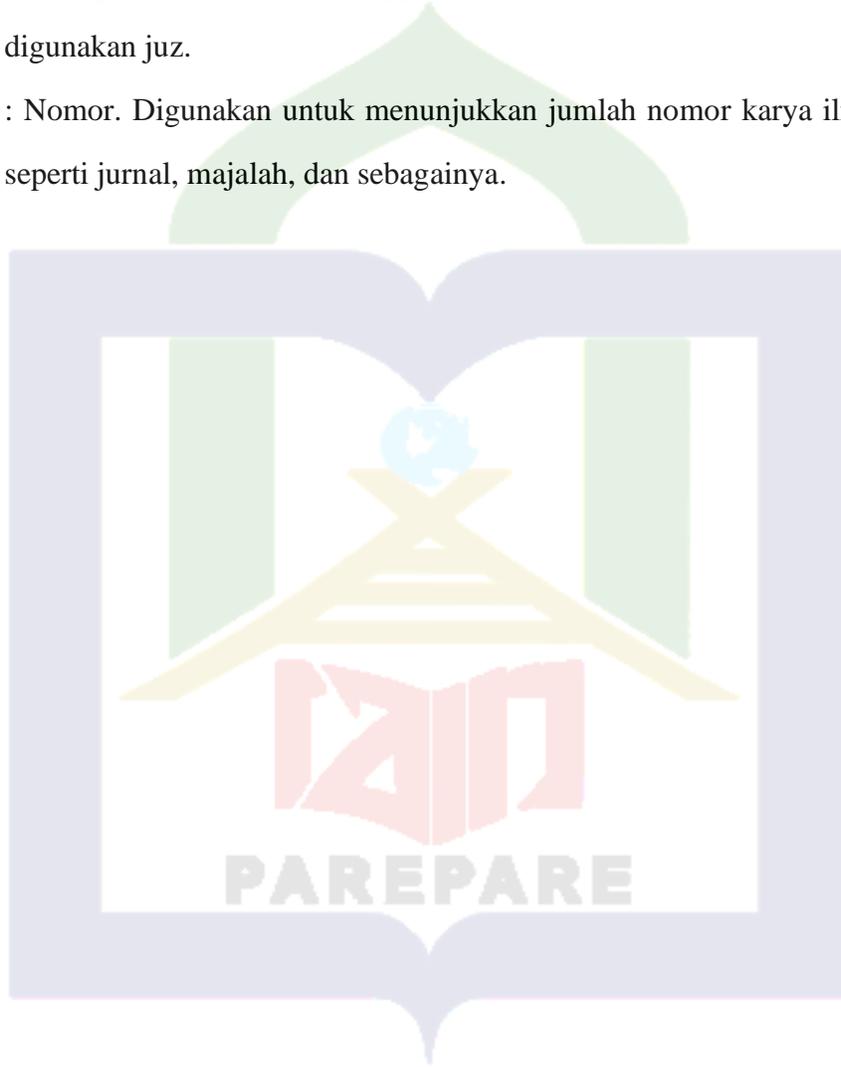
Beberapa singkatan dalam bahasa Arab

ص	=	صفحة
دم	=	بدون مكان
صلى الله عليه وسلم = صلعم		
ط	=	طبعة
دن	=	بدون ناشر
الخ	=	إلى آخرها/إلى آخره
ج	=	جزء

Beberapa singkatan yang digunakan secara khusus dalam teks referensi perlu di jelaskan kepanjangannya, diantaranya sebagai berikut:

- ed. : Editor (atau, eds. [kata dari editors] jika lebih dari satu orang editor). Karena dalam bahasa Indonesia kata “edotir” berlaku baik untuk satu atau lebih editor, maka ia bisa saja tetap disingkat ed. (tanpa s).
- et al. : “Dan lain-lain” atau “dan kawan-kawan” (singkatan dari *et alia*). Ditulis dengan huruf miring. Alternatifnya, digunakan singkatan dkk. (“dan kawan-kawan”) yang ditulis dengan huruf biasa/tegak.
- Cet. : Cetakan. Keterangan frekuensi cetakan buku atau literatur sejenis.

- Terj : Terjemahan (oleh). Singkatan ini juga untuk penulisan karya terjemahan yang tidak menyebutkan nama penerjemahnya
- Vol. :Volume. Dipakai untuk menunjukkan jumlah jilid sebuah buku atau ensiklopedia dalam bahasa Inggris. Untuk buku-buku berbahasa Arab biasanya digunakan juz.
- No. : Nomor. Digunakan untuk menunjukkan jumlah nomor karya ilmiah berkala seperti jurnal, majalah, dan sebagainya.



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sekolah merupakan suatu sistem yang mempunyai 3 aspek yang sangat berkaitan dengan mutu di sekolah, diantaranya adalah manajemen sekolah, kepemimpinan dan proses pembelajaran. Sekolah memiliki tanggung jawab dalam peningkatan mutu pendidikan, sehingga perubahan tata nilai sangat diperlukan, baik dalam sistem pembelajaran maupun dalam tatanan manajemen sekolah. Oleh karenanya, suatu sekolah harus di kelola dengan manajemen yang baik.

Pendidikan merupakan upaya untuk meningkatkan dan menciptakan manusia yang berkualitas. Pembelajaran adalah hal yang inti dari proses pendidikan formal, dimana guru yang menjadi pemeran utamanya. Keberhasilan pendidikan disekolah dapat dilihat dari proses pembelajaran itu berlangsung, tentang bagaimana seorang guru bisa membangun manajemen kelas atau mengelola kelas dengan baik agar kegiatan pembelajaran dapat berjalan dengan efektif, serta mampu mewujudkan tujuan pendidikan. Dalam hal ini peranan seorang guru sangatlah penting dalam jalannya pendidikan, baik buruknya suatu pendidikan dipengaruhi tentang bagaimana guru mengajarkan atau menyampaikan bahan ajar yang ada.

Dalam hal upaya meningkatkan kualitas pendidikan terus-menerus dilakukan, baik secara konvensional maupun inovatif. Hal tersebut lebih terfokus lagi dalam

Undang-undang RI No.20 Th.2003 pada BAB II, Pasal 3 yang berbunyi:

“Pendidikan Nasional berfungsi untuk mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan bertujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap,

kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung-jawab.”¹

Mengefektifkan pendidikan diperlukan penyempurnaan serta peningkatan pendidikan yang berkaitan dengan efektivitas pembelajaran yang berlangsung dalam kelas. Karena itu, manajemen kelas yang baik sangat diperlukan, agar tujuan pembelajaran bisa tercapai. Manajemen kelas adalah bagaimana seorang guru dengan keahliannya menciptakan dan memelihara jika ada suatu gangguan dalam melaksanakan proses pembelajaran. Jika guru dapat mengatur peserta didik dan sarana pembelajaran serta dapat membuat kelas menjadi suasana yang menyenangkan, maka akan tercapai kondisi belajar yang optimal. Sehingga dapat mencapai tujuan pembelajaran serta hubungan interpersonal yang baik antara peserta didik dengan peserta didik dan guru dengan peserta didik.²

Manajemen kelas merupakan suatu usaha yang dilakukan untuk mencapai tujuan pengajaran. Artinya, manajemen kelas adalah kegiatan penataan kelas untuk kepentingan pengajaran. Tujuannya agar setiap peserta didik dapat aktif belajar dengan tertib sehingga pencapaian tujuan pengajaran dapat berjalan secara efektif dan efisien.³ Sebagaimana dalam Q.S At-Taubah (9): 105

وَقُلْ اَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللّٰهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّونَ اِلَىٰ عِلْمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنَبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ

Terjemahnya:

Katakanlah (Nabi Muhammad), “Bekerjalah! Maka, Allah, rasul-Nya, dan orang-orang mukmin akan melihat pekerjaanmu. Kamu akan dikembalikan kepada (Zat) yang mengetahui yang gaib dan yang nyata. Lalu, Dia akan memberitakan kepada kamu apa yang selama ini kamu kerjakan.”

¹“Undang-Undang RI No.20 Th.2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional”.

²Holmes Parhusip, *Manajemen Kelas* (Malang: Literasi Nusantara, 2021), h.4.

³Kompri, *Manajemen Pendidikan 1* (Bandung: Alfabeta, 2015).h.277

Dari ayat tersebut, jika dihubungkan dengan manajemen kelas utamanya guru pada proses pembelajaran, maka bisa dipahami bahwa guru sebagai educator yang bertugas mengarahkan peserta didik untuk bisa memahami materi ajar yang disampaikan. Kebutuhan soal manajemen kelas sendiri tidak hanya dikarenakan keperluan efektivitas dan efisiensi pada saat proses pembelajaran melalui penyempurnaan fungsi kelas, melainkan lebih daripada itu, yakni respon pada semakin meningkatnya peningkatan kualitas pembelajaran yang dimulai dari ruang kelas.⁴ Pengaturan penampilan kelas perlu ditata dengan baik agar dapat menjadi tempat pendidikan yang bisa mengembangkan semangat belajar peserta didik, berkeaktivitas, serta disiplin.⁵

Dengan adanya manajemen kelas akan meningkatkan proses pembelajaran, mengaplikasikan proses belajar yang inovatif dan kreatif, serta dapat meningkatkan prestasi peserta didik dalam pembelajarannya. Selain hal tersebut, manajemen kelas atau pengelolaan kelas tingkat kapasitas materi yang telah disampaikan guru akan membekas pada ingatan peserta didik karena adanya penguatan materi guru yang diajarkan selama proses pembelajaran disekolah.⁶ Proses pembelajaran adalah proses yang menempatkan suatu rangkaian aktivitas antara guru dan peserta didik dengan hubungan timbal balik yang terlaksana dalam kondisi edukatif untuk mencapai tujuan, dimana guru sebagai multiperan pada proses pembelajaran.⁷

Proses pembelajaran adalah sederet kegiatan yang dilakukan peserta didik dan guru dengan menggunakan sarana yang telah disediakan untuk menghasilkan hasil

⁴Donni Juni Priansa, *Menjadi Kepala Sekolah Dan Guru Profesional* (Bandung: CV Pustaka Setia, 2017), h. 265.

⁵Enco Mulyasa, " *Manajemen Berbasis Sekolah Konsep, Strategi, Dan Implementasi*". (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2012), h. 57.

⁶Rusman, *Manajemen Kurikulum* (Jakarta: Rajawali Press, 2009), h.325.

⁷Rusman, " *Manajemen Kurikulum*", (jakarta: Rajawali Press, 2009). h.326.

belajar yang baik. Dengan adanya interaksi antara peserta didik dan guru, maka dapat terwujud pembelajaran yang baik. Dengan kata lain, interaksi yang maksimal dapat membuat belajar menjadi efektif. Disisi lain ada beberapa kesulitan atau kendala yang biasa dialami seorang guru dalam melakukan kegiatan pembelajaran, seperti fasilitas yang kurang memadai, keadaan peserta didik, letak sekolah, jumlah peserta didik, dan lain sebagainya.

Guru dengan kemampuan yang dimilikinya harus mempertahankan situasi positif dalam pembelajaran serta dituntut agar bisa memperbaiki situasi negative pada saat belajar. Disisi lain ada juga beberapa kesulitan atau kendala yang biasa dialami seorang guru dalam melakukan kegiatan pembelajaran, seperti fasilitas yang kurang memadai, keadaan peserta didik, letak sekolah, jumlah peserta didik, dan lain sebagainya. Sehingga seorang guru harus memiliki kemampuan serta keahlian untuk bisa menciptakan suasana belajar yang nyaman, komunikatif, kondusif, serta dinamis, dan dapat menciptakan suasana ruang kelas yang mendukung keefektivitas pembelajaran, karena diharapkan agar menghasilkan hasil belajar yang baik dan optimal serta dapat semaksimal mungkin sama dengan tujuan pendidikan. Karena itu, guru sebagai manajer kelas dituntut agar memahami serta mengetahui prinsip belajar serta menguasai keterampilan saat mengajar sebagai modal awal yang harus dimiliki.

Berdasarkan penjelasan yang ada, maka ditentukan judul yang menjadi pokok pembahasan peneliti yaitu Manajemen Kelas dalam Mengefektivaskan Pembelajaran Peserta Didik Kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah, maka peneliti merumuskan rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana Implementasi manajemen kelas dalam mengefektifkan pembelajaran Peserta Didik kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare?
2. Apa faktor pendukung implementasi manajemen Kelas dalam efektifitas pembelajaran Peserta Didik kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare?

C. Tujuan Penelitian

Mengingat rumusan masalah di atas, maka tujuan atau target penelitian ini adalah:

1. Untuk menjelaskan bagaimana implementasi manajemen kelas dalam mengefektifkan pembelajaran Peserta Didik kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare.
2. Untuk mengetahui faktor pendukung manajemen kelas dalam efektifitas pembelajaran.

D. Kegunaan Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi kepentingan teoritis maupun praktis.

1. Kegunaan Teoritis
 - a. Hasil penelitian ini akan berguna sebagai pengembangan ilmu pengetahuan.
 - b. Hasil penelitian ini akan berguna sebagai referensi dalam penelitian yang mengkaji lebih dalam terkait manajemen kelas
 - c. Hasil penelitian ini diharapkan dapat berguna bagi akademisi sebagai kontribusi pengembangan pemikiran untuk perkembangan ilmu pengetahuan terkhusus dalam bidang manajemen pendidikan.
2. Kegunaan Praktis
 - a. Bagi Penulis

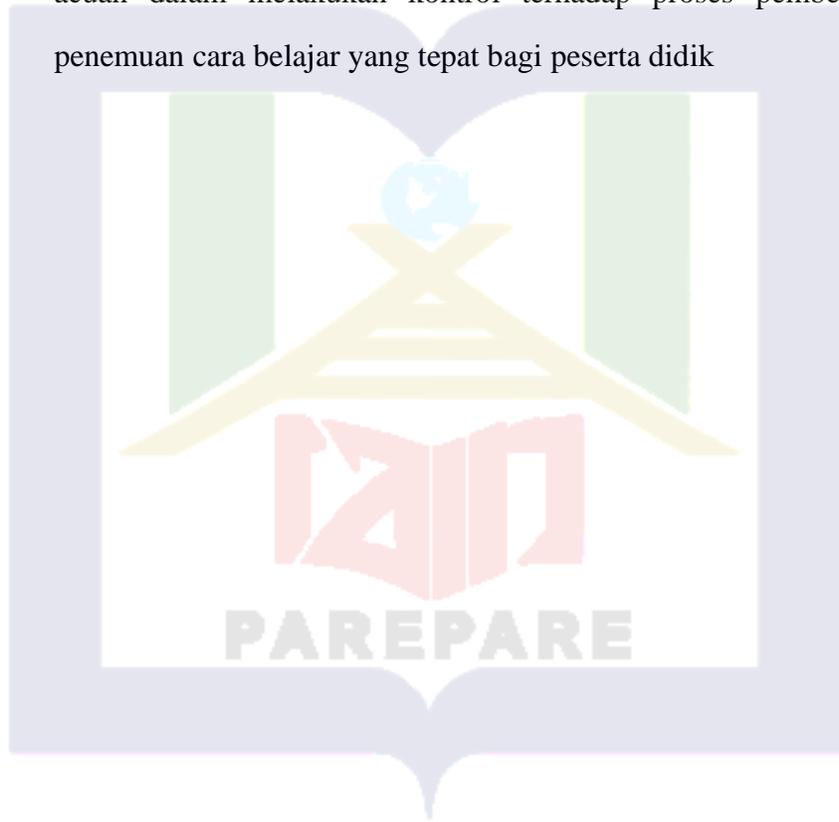
Penelitian ini memberi dan menambah wawasan dan pengalaman tentang implementasi manajemen pembelajaran.

b. Bagi Kepala Lembaga Pendidikan

Penelitian ini dapat menambah pengetahuan serta sumbangan pemikiran tentang implementasi manajemen pembelajaran.

c. Bagi Madrasah

Bagi lembaga/pihak sekolah penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan acuan dalam melakukan kontrol terhadap proses pembelajaran serta penemuan cara belajar yang tepat bagi peserta didik



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Penelitian Relevan

Tinjauan penelitian terdahulu yang relevan dengan judul yang bersangkutan. Berdasarkan kajian pustaka yang dilakukan, penulis mendapatkan beberapa informasi dan beberapa sumber yang layak untuk disajikan khususnya tentang manajemen kelas dalam mengefektifkan pembelajaran.

1. Penelitian yang dilakukan oleh Mona Zahara yang berjudul “Implementasi Manajemen Kelas Dalam Proses Pembelajaran di SMP Al-Azhar 3 Way Halim Bandar Lampung”, Universitas Agama Islam Negeri Raden Intan Lampung tahun 2017. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui implementasi manajemen kelas di SMP Al-Azhar 3 Way Halim Bandar Lampung dan untuk mengetahui proses pembelajaran di SMP Al-Azhar 3 Way Halim Bandar Lampung. Penelitian ini membahas faktor-faktor yang mempengaruhi kegiatan pembelajaran yang mengakibatkan proses pembelajaran tidak berjalan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan. Peran yang lain yang dilaksanakan guru untuk manajemen kelas pada kegiatan pembelajaran yakni komunikasi yang efektif, pengorganisasian, sikap baik dari peserta didik, serta kelenturan pada pendekatan pembelajaran. Pada hasil penelitian ini, di SMP Al-Azhar 2 WAY Halim Bandar Lampung mempunyai manajemen kelas yang tertata serta mempunyai hasil yang nyata untuk meningkatkan kualitas pembelajaran yang sesuai tujuan.

Persamaan dari penelitian penulis adalah sama-sama menggunakan metode kualitatif dan pokok pembahasannya yakni implementasi manajemen kelas.

Sedangkan perbedaan dalam penelitian penulis adalah berfokus pada mengefektifkan pembelajaran peserta didik, sedangkan penelitian yang dilakukan oleh Mona Zahara berfokus pada manajemen kelas dalam proses pembelajaran.

2. Penelitian yang dilakukan oleh Irfan Rozaki tahun 2017 yang berjudul “pengelolaan kelas dalam meningkatkan efektivitas pembelajaran fiqh siswa kelas VIII di MTsN Gondangrejo Karanganyar tahun pelajaran 2017/2018”. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif deskriptif. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan pengelolaan kelas dalam meningkatkan efektivitas pembelajaran fiqh siswa kelas VIII di MTsN Gondangrejo Karanganyar tahun pelajaran 2017/2018. Hasil penelitian menunjukkan bahwasanya pelaksanaan pengelolaan kelas dalam meningkatkan efektivitas pembelajaran fiqh siswa kelas VIII di MTsN Gondangrejo sudah berjalan dengan baik. Adapun pelaksanaannya adalah dengan (1) Penciptaan lingkungan kelas yang positif oleh guru yaitu dengan mampu tampil profesional dan mampu mengelola kelas dengan baik dalam menciptakan iklim atau suasana kelas yang baik dan kondusif. (2) Melakukan pengelolaan yang berkaitan dengan siswa, diantaranya adalah dengan membentuk organisasi kelas dan membina kedisiplinan siswa. Untuk langkah preventifnya pihak sekolah membentuk peraturan tata tertib siswa. Sedangkan mengenai langkah korektifnya guru melakukan bimbingan dan pembinaan kepada siswa. (3) Melakukan pengelolaan yang berkaitan dengan sarana atau fasilitas kelas yaitu dengan mengatur ruang kelas, mengatur tempat duduk

siswa yang bervariasi dan dirotasi, mengatur alat-alat pelajaran, dan mengatur kebersihan serta keindahan kelas.

Persamaan dari penelitian penulis adalah sama-sama menggunakan metode kualitatif deskriptif dan pokok pembahasannya yakni tentang pengelolaan kelas. Sedangkan perbedaan penelitian penulis adalah berfokus pada kegiatan pada mengefektifkan pembelajaran peserta didik sedangkan penelitian yang dilakukan oleh Irfan Rozaki adalah bertujuan pelaksanaan pengelolaan kelas dalam meningkatkan efektivitas pembelajaran

3. Penelitian yang dilakukan oleh Dewi Ayu Oktaviani, yang berjudul “Implementasi Pengelolaan Kelas Dalam Meningkatkan Kedisiplinan Belajar Peserta didik Kelas 2B SD Muhammadiyah Alam Surya Mentari Tahun Ajaran 2017/2018”. Penelitian yang menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan fenomenologi. Teknik pengumpulan data penelitian ini menggunakan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi, serta memakai triangulasi sumber dan teknik keabsahan data. Penelitian ini mendeskripsikan data yang didapatkan, yaitu tentang implementasi, hambatan, serta solusi dalam mengelola kelas 2B sampai terwujud kedisiplinan bagi peserta didik. Hasil penelitian ini adalah pengelolaan kelas 2B bersifat kondisional dan berbasis alam. Dalam manajemen kelas guru berusaha untuk menuntaskan masalah yang terjadi, seperti mengatasi peserta didik yang gampang bosan serta lebih suka bermain saat belajar, melakukan pendekatan kepada peserta didik, mengingatkan tata tertib, dan ikut serta dalam program untuk mengelola dan meningkatkan keterampilan kelas.

Persamaan dari penelitian penulis adalah sama sama menggunakan metode kualitatif dan pokok pembahasannya yakni tentang pengelolaan kelas di tingkat sekolah dasar. Sedangkan perbedaan penelitian penulis adalah berfokus pada kegiatan pada mengefektifkan pembelajaran peserta didik sedangkan penelitian yang dilakukan oleh Dewi Ayu Oktaviani adalah berfokus pada pembentukan kedisiplinan peserta didik.

B. Tinjauan Teori

1. Manajemen Kelas

a. Pengertian Manajemen Kelas

Manajemen kelas terdiri atas dua kata, yakni manajemen dan kelas.⁸Kata manajemen sendiri berasal dari bahasa Inggris yaitu *manage (to manage)* yang diartikan dalam bahasa Indonesia adalah “mengurus, melaksanakan, mengelola, mengatur”.Manajemen merupakan sebuah proses terdiri dari aktivitas-aktivitas pengorganisasian, perencanaan, pengendalian dan penggerakan yang dilakukan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan dengan pemanfaatan sumber daya manusia. Sehingga bisa diberi kesimpulan bahwa manajemen adalah sebuah proses pengorganisasian, perencanaan, pengendalian dan penggerakan dengan mengikutsertakan orang lain dalam mencapai tujuan yang ingin dicapai.⁹

Sedangkan kelas adalah sekelompok orang yang melakukan aktivitas belajar bersama sama dengan tujuan yang sudah di tetapkan. Didalam kelas, ada seorang guru dimana guru memiliki peran sebagai manajer utama dalam hal mengorganisasikan, merencanakan, dan melaksanakan pengawasan kelas. Kelas

⁸Priansa, *Menjadi Kepala Sekolah Dan Guru Profesional*, h.265.

⁹Kompri, *Manajemen Pendidikan 1*, h.2–3.

dalam arti pendidikan sendiri dapat dikatakan sebagai suatu kelompok peserta didik yang berada pada waktu yang sama, menerima mata pembelajaran yang sama yang bersumber dari guru yang sama pula.

Lebih lanjut lagi, pengertian kelas dapat di lihat dari 2 arti, berikut.

- 1) Kelas dalam arti sempit, yakni ruangan yang dibatasi dinding, yang dijadikan sebagai tempat sejumlah peserta didik bersama berkumpul untuk melaksanakan proses pembelajaran. Kelas dalam arti tradisional ini bersifat dinamis dikarenakan hanya mengelompokkan peserta didik menurut tingkat perkembangannya, yakni berdasarkan batas umur peserta didik masing masing.
- 2) Kelas dalam arti luas, yakni dimana masyarakat kecil yang masuk dalam bagian masyarakat sekolah. kelas adalah suatu unit kerja yang dibangun dari kesatuan organisasi, yang dengan dinamis melakukan berbagai kegiatan pembelajaran yang kreatif demi mencapai tujuan.¹⁰

Jadi dapat di tarik kesimpulan bahwasanya kelas merupakan suatu ruangan tempat peserta didik untuk belajar. Juga dapat diartikan sebagai tempat kegiatan pembelajaran yang di ajarkan oleh guru dalam suatu ruangan/tempat, tingkat serta dalam waktu tertentu.

Setelah membahas tentang pengertian manajemen dan kelas, selanjutnya yakni definisi dari manajemen kelas, Cooper, J.M., mengkaji 5 definisi manajemen kelas, yaitu:

- 1) Seperangkat aktivitas seorang guru untuk mempertahankan dan menciptakan ketertiban suasana kelas

¹⁰Priansa, *Menjadi Kepala Sekolah Dan Guru Profesional*, h.266.

- 2) Seperangkat aktivitas mengoptimalkan kebebasan peserta didik
- 3) Seperangkat aktivitas guru dalam mengemban tingkah laku peserta didik yang diinginkan serta menghilangkan tingkah laku yang tidak diinginkan.
- 4) Aktivitas seorang guru dalam mengembangkan hubungan interpersonal yang baik.
- 5) Seperangkat aktivitas guru agar bisa menumbuhkan serta mempertahankan organisasi kelas yang baik.¹¹

Manajemen kelas merupakan sebuah usaha yang dilakukan oleh seorang guru dalam mengatur setiap proses pembelajaran agar berjalan dengan efektif, yang mengarah kepada persiapan bahan ajar, pengaturan ruang kelas, pengaturan waktu, serta menciptakan suasana kondisi proses pembelajaran, agar pada proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik dan tujuan kurikulum bisa tercapai.¹²

Manajemen kelas diartikan sebagai kemampuan seorang guru dalam mengefektifkan potensi kelas yang terdiri dari pemberian kesempatan secara luas kepada kelompok belajar untuk melaksanakan kegiatan yang terarah serta kreatif.¹³ Berdasarkan dari beberapa uraian diatas yang telah di kemukakan, disimpulkan bahwasanya manajemen kelas merupakan usaha sadar seorang guru untuk mengorganisasikan, merencanakan, serta melakukan pengawasan terhadap kegiatan yang ada dikelas sehingga proses kegiatan pembelajaran bisa berlangsung secara efektif dan efisien serta sistematis. Dengan hal itu, segala potensi peserta didik bisa dioptimalkan.

b. Tujuan Manajemen Kelas

¹¹Mulyadi, *Classroom Management* (Malang: UIM-Malang Press, 2009), h.2–3.

¹²Rusydie S, *Prinsip-Prinsip Manajemen Kelas* (Yogyakarta: Diva Press, 2011).

¹³Djamarah, *Strategi Pembelajaran* (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), h.154.

Keberhasilan suatu kegiatan bisa dilihat dari ketercapaian tujuannya. Dalam manajemen kelas, keberhasilannya bisa dilihat serta dirasakan dari tujuan yang ingin dicapai. Untuk itu, seorang guru dituntut untuk menentukan tujuan yang hendak dicapai dengan kegiatan manajemen kelas yang dilakukan.¹⁴ Manajemen kelas hakikatnya memiliki tujuan yang terkandung dalam tujuan pendidikan, baik secara umum ataupun khusus. Secara umum manajemen kelas bertujuan sebagai penyediaan fasilitas dari berbagai jenis kegiatan belajar peserta didik baik dalam lingkungan emosional, sosial, serta intelektual dalam kelas.¹⁵

Manajemen kelas juga pada umumnya bertujuan untuk meningkatkan efisiensi serta efektivitas dalam pencapaian tujuan pembelajaran dikelas.¹⁶

Fasilitas yang dimaksud adalah fasilitas yang memungkinkan peserta didik untuk belajar serta bekerja, tercipta suasana disiplin serta suasana sosial yang memberi kepuasan, perkembangan emosional, intelektual, dan apresiasi peserta didik. Adapun tujuan manajemen kelas yakni:

- 1) Memberi kemudahan dalam memantau peningkatan peserta didik dalam pembelajarannya. Karena manajemen kelas, guru lebih mudah dalam mengamati setiap perkembangan yang dicapai peserta didik.
- 2) Pembelajaran bisa dilaksanakan dengan maksimal, hingga tujuan mengajar bisa tercapai dengan efektif dan efisien.
- 3) Memberi kemudahan untuk mengangkat masalah penting untuk dibicarakan dikelas agar pengajaran pada masa mendatang mengalami perbaikan.

¹⁴Priansa, *Menjadi Kepala Sekolah Dan Guru Profesional*, h. 280.

¹⁵Uminasih, "Implementasi Manajemen Kelas Dalam Meningkatkan Efektivitas Pembelajaran Pendidikan Agama Islam Di SMP Romly Tamim Kenjeran Surabaya" (Institut Agama Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya, 2011), h.15.

¹⁶Priansa, *Menjadi Kepala Sekolah Dan Guru Profesional*, h. 280.

Jadi kesimpulannya, maksud manajemen kelas yaitu untuk mewujudkan situasi dalam kelompok belajar dikelas yang berupa lingkungan kelas yang baik serta memungkinkan peserta didik bekerja sesuai kemampuannya.

c. Prinsip-prinsip Manajemen Kelas

Manajemen kelas mempunyai prinsip-prinsip yang di dikembangkan oleh Djamarah dapat digunakan untuk mencairkan masalah serta gangguan dalam pengelolaan kelas, prinsip-prinsip manajemen kelas yaitu:

- 1) Hangat dan antusias. Guru yang akrab serta hangat kepada peserta didiknya akan selalu menunjukkan antusias pada tugasnya atau pada aktivitasnya akan berhasil untuk mengimplementasikan manajemen kelas. Sehingga membuat prinsip ini diperlukan dalam aktivitas pembelajaran.
- 2) Tantangan. Yakni cara kerja, tindakan, penggunaan kata-kata serta bahan-bahan yang menantang bisa meningkatkan antusiasme peserta didik agar belajar hingga bisa memangkas suatu hal yang memungkinkan munculnya perbuatan yang menyimpang.
- 3) Bervariasi. Yakni variasi tentang penggunaan alat/media pembelajaran, cara mengajar guru, model interaksi akan mengurangi adanya gangguan, meningkatkan perhatian peserta didik. Hal ini adalah kunci untuk menghindari kejenuhan peserta didik serta kunci tercapainya pengelolaan kelas yang efektif.
- 4) Keluwesan. Dapat mencegah terjadinya gangguan saat pembelajaran, seperti keributan, tidak mengerjakan tugas, serta tidak ada perhatian. Keluwesan tingkah laku seorang guru diarahkan agar mengubah strategi mengajar

sehingga bisa mencegah suatu hal yang bisa memunculkan gangguan belajar, sehingga tercipta suasana belajar yang efektif.

- 5) Penekanan hal yang positif. Yakni guru memberikan penekanan pada tingkah laku peserta didik yang positif dibandingkan mengomeli tingkah laku yang negative. Penekanan dapat dilakukan dengan memberi penguatan yang positif serta kesadaran guru agar menghindari kesalahan yang mengganggu aktivitas pembelajaran.
 - 6) Penanaman kedisiplinan. Peserta didik bisa meningkatkan sikap disiplin diri sendiri serta guru hendaknya bisa menjadi teladan mengendalikan diri dan pelaksanaan tanggung jawab. Jadi, jika ingin peserta didik disiplin dalam segala sesuatu, maka guru harus lebih disiplin sehingga bisa menjadi teladan untuk peserta didiknya.
- d. Fungsi-fungsi Manajemen Kelas

Fungsi manajemen kelas pada hakikatnya adalah penerapan dari fungsi manajemen yang di terapkan oleh guru di dalam kelas agar dapat mendukung tercapainya tujuan pembelajaran efektif. Fungsi manajemen kelas, yakni:

1) Perencanaan kelas

Merencanakan merupakan membuat target yang akan diraih atau dicapai di masa depan. Yakni suatu proses untuk menetapkan arah, tindakan, tujuan serta sumber daya yang sesuai untuk digunakan guru didalam kelas. Bagi guru, perencanaan kelas sangat penting, karena mempunyai fungsi untuk:

- a) Menafsirkan tujuan yang hendak dicapai dalam kelas
- b) Memastikan aturan untuk ditaati supaya tujuan kelas tercapai dengan efektif

- c) Memberi tanggung jawab kepada peserta didik secara individu
- d) Mengawasi setiap aktivitas di kelas sesuai tujuan yg ditetapkan.¹⁷

2) Pengorganisasian Kelas

Setelah merencanakan, selanjutnya guru melaksanakan upaya pengorganisasian agar perencanaan bisa berjalan dengan sukses. Pengorganisasian bertujuan untuk mengelompokkan kegiatan SDM serta sumber daya lainnya supaya penerapan dari sebuah rencana bisa tercapai secara efektif. Berkaitan dengan kelas, mengorganisasikan berhubungan dengan:

- a) Memastikan kegiatan dan sumber daya yang dibutuhkan
- b) Mengatur kelompok belajar dengan kemampuan yang berbeda-beda
- c) Memberi tanggung jawab berupa tugas kepada peserta didik
- d) Memberikan wewenang pengelolaan kelas kepada peserta didik

3) Kepemimpinan Kelas

Kepemimpinan merupakan sebuah usaha untuk mempengaruhi kegiatan dari kelompok yang tertata dalam mencapai tujuan yang disepakati.¹⁸ Kepemimpinan di ruang kelas yang efektif adalah suatu bagian tanggung jawab seorang guru didalam kelas, diantaranya yakni guru memotivasi, memimpin, membimbing serta mengarahkan peserta didik dikelas untuk melaksanakan pembelajaran yang baik sesuai dengan fungsi serta tujuan pembelajaran. Selain dari pada hal itu, guru juga harus

¹⁷Euis Karwati, *Manajemen Kelas* (Bandung: Alfabeta, 2015), h.21.

¹⁸Septi Yana, "*Implementasi Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran Tematik Kelas 1 Sd Negeri 2 Sukabumi Bandar Lampung*" (Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, 2020), h.52.

mencontohkan keteladanan yang baik untuk peserta didik agar peserta didik mengikuti setiap kebiasaan baik yang dilakukan oleh guru.¹⁹

4) Pengendalian Kelas

Pengendalian merupakan suatu proses untuk memastikan bahwa kegiatan yang telah dilakukan sebenarnya sesuai dengan kegiatan yang telah direncanakan. Mengendalikan kelas bukan hal yang mudah karena didalam suatu kelas terdapat peserta didik yang mempunyai karakter yang berbeda-beda. Kegiatan dalam kelas yakni mengontrol kemudian mengevaluasi untuk mendeteksi hal-hal yang memiliki kekurangan dan hal-hal yang mesti diperbaiki.

e. Ruang Lingkup Manajemen Kelas

Manajemen kelas merupakan kemampuan seorang guru dalam mengelola potensinya dikelas, seperti pemberian kesempatan yang besar kepada setiap individu untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan yang terarah dan kreatif sehingga dana dan waktu yang ada bisa digunakan secara efisien. Secara garis besar kegiatan dalam manajemen kelas, yaitu:

1) Pengaturan peserta didik

Pengaturan peserta didik yaitu sama halnya dengan pemberian stimulus untuk mempertahankan dan membangkitkan kondisi motivasi peserta didik agar dengan sadar berperan serta terlibat aktif pada proses pembelajaran disekolah. Peserta didik adalah seseorang yang melaksanakan kegiatan dikelas yang diposisikan sebagai arah karena perkembangan kesadaran serta ilmu pengetahuan manusia. Dengan itu pengaturan peserta didik merupakan

¹⁹Donni Juni Priansa, *Menjadi Kepala Sekolah Dan Guru Profesional*, (Bandung: CV Pustaka Setia, 2017), h.274.

bagaimana seorang guru dalam menempatkan dan mengatur peserta didik dalam kelas yang sesuai dengan perkembangan emosional dan potensi intelektualnya. Sehingga peserta didik diberi peluang untuk mendapatkan posisi belajar yang sesuai minat dan keinginannya.

Peserta didik merupakan individu yang otonom dan mau diakui keberadaannya, dalam artian peserta didik ingin mendidik diri dengan terus menerus dengan tujuan untuk memecahkan masalah-masalah yang didapatkan disepanjang hidupnya. Manajemen kelas pada pengaturan peserta didik, yaitu:

a) Pembentukan organisasi peserta didik

Dengan adanya organisasi dikelas, peserta didik diharapkan membantu guru dikelas baik untuk ketertiban kelas maupun dalam melakukan supervisi dan juga mewujudkan kekompakan dan menciptakan rasa kekeluargaan didalam kelas.

b) Pengelompokan peserta didik

Menurut Conny Semiawan, dkk. mengelompokkan peserta didik didasarkan pada:

- 1) Pengelompokan menurut kesenangan berteman
- 2) Pengelompokan menurut kemampuan
- 3) Pengelompokan menurut minat

c) Penugasan peserta didik

Berfungsi agar peserta didik lebih bisa memahami dan mengerti bahan pelajaran yang telah diajarkan. Disamping itu, pada sistem penugasan, kreativitas dan aktivitas peserta didik bisa ditingkatkan. Dalam memberikan tugas, Kriteria tugas yang diberikan yakni tugas yang

jelas serta mudah di pahami oleh peserta didik. Hal tersebut dimaksudkan supaya peserta didik tidak bingung akan tugas yang diberikan. Oleh karenanya, dalam memberikan tugas, seorang guru harus memberikan penjelasan/ menerangkan tugas yang akan diberikan.

d) Kedisiplinan peserta didik

Penerapan manajemen kelas sangat berkaitan erat dengan kedisiplinan seorang peserta didik, untuk pengelolaan yang efektif, kedisiplinan peserta didik bisa tercipta dengan adanya aturan-aturan kelas yang menjadi patokan bagi sikap peserta didik.

2) Pengaturan Fasilitas

Kegiatan didalam kelas antara guru dan peserta didik yang kelangsungannya sangat dipengaruhi oleh situasi dan kondisi fisik di lingkungan kelas. Dengan hal itu, sarana dan prasarana kelas merupakan lingkungan kelas fisik yang harus bisa mendukung interaksi yang ada, sehingga kenyamanan dan ketenangan kelas bisa berlangsung dengan baik mulai dari permulaan belajar sampai akhir belajar.

Pengaturan fasilitas merupakan aktivitas yang harus dilakukan peserta didik, agar seluruh peserta didik bisa terfasilitasi dalam kegiatan didalam kelas. Pengaturan fisik dikelas ditujukan untuk meningkatkan efektivitas belajar peserta didik sehingga peserta didik bisa merasa nyaman, aman, senang, dan bisa belajar dengan baik. Adapun pengaturan fasilitas dalam manajemen kelas meliputi:

a) Pengaturan tempat duduk peserta didik

Dalam pelaksanaan pembelajaran, peserta didik memerlukan tempat duduk, dimana tempat duduk sangat mempengaruhi pembelajaran peserta didik. Kursi serta meja guru dan peserta didik juga perlu ditata dengan sedemikian rupa, agar bisa mengaktifkan peserta didik supaya bisa memenuhi prinsip pengelolaan tata ruang kelas, yakni: (1) Aksesibilitas: peserta didik lebih gampang menjangkau sumber belajar yang ada; (2) Mobilitas; peserta didik dapat bergerak kebagian lain kelas; (3) interaksi; melancarkan interaksi peserta didik kepada guru, maupun peserta didik dengan peserta didik²⁰.

b) Penataan keindahan dan kebersihan kelas

Komponen yang harus diperhatikan dalam pemeliharaan kelas, yakni: (a) gambar presiden dan wakil presiden, gambar lambang Garuda Pancasila yang ditempatkan didepan kelas, hiasan dinding, gambar pahlawan, serta papan tulis yang penempatannya sesuai dengan ketentuan. (b) penempatan lemari kelas, penempatannya bisa disamping papan tulis ataupun disebelah meja guru. (c) memelihara kebersihan, membentuk jadwal piket yang di tempatkan di samping papan absensi serta tempat sampah yang disimpan di sudut kelas.

f. Faktor-faktor Penghambat Manajemen Kelas

Keberhasilan dalam manajemen kelas dalam memberikan dorongan untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai, dipengaruhi oleh beberapa faktor berikut:²¹

²⁰Darwin Syah, "*Perencanaan Sistem Pengajaran Agama Islam*", (Jakarta: Gaung Persada Press, 2007), h.260.

²¹Syaiful Bahri Djamarah, "*Strategi Belajar Mengajar*", (Jakarta: Rineka Cipta, 2020), h. 36.

- 1) Lingkungan fisik, yang merupakan sebuah tempat belajar yang memiliki pengaruh yang baik pada hasil pembelajaran. Lingkungan fisik yang bermanfaat minimal mendukung meningkatnya kesungguhan pada proses pembelajaran serta mempunyai pengaruh positif pada pencapaian tujuan. Hal yang termasuk dalam lingkungan fisik, yaitu:
 - a) Ruang tempat berlangsungnya proses pembelajaran
 - b) Aturan tempat belajar
 - c) Pengaturan cahaya dan suhu
 - d) Kerapian pengaturan barang-barang
- 2) Kondisi sosioemosional (lingkungan non fisik), pada kondisi ini bakal memiliki pengaruh antusiasme peserta didik yang cukup tinggi dalam proses pembelajaran, kondisi yang dimaksud meliputi:
 - a) Tipe kepemimpinan
 - b) Sikap guru
 - c) Suara guru
 - d) Pembinaan hubungan baik
- 3) Kondisi Organisasi (Organisasional), pada umumnya faktor kondisi organisasional memengaruhi manajemen kelas dibagi menjadi 2 golongan yakni:
 - a) Faktor internal peserta didik, yaitu berhubungan dengan masalah pikiran, emosi, serta perilaku peserta didik yang memiliki karakter masing-masing.
 - b) Faktor eksternal peserta didik, yaitu memiliki kaitan dengan jumlah peserta didik, suasana kelas, kelompok belajar, dan sebagainya.

2. Efektivitas Pembelajaran

a. Pengertian Efektivitas Pembelajaran

Efektivitas berasal dari kata efektif yang berarti pengaruh, akibat, efek, atau suatu yang memberikan hasil. Menurut Supardi, efektivitas merupakan suatu usaha mencapai sasaran yang telah disepakati sesuai dengan rencana, kebutuhan, data, sarana serta waktu yang masih ada untuk memperoleh hasil yang maksimal.²² Efektivitas juga dikatakan sebagai kemampuan untuk memiliki tujuan yang tepat, atau mengukur sudah seberapa jauh tingkat kesuksesan dalam mencapai tujuan.²³

Sementara itu, pembelajaran adalah sebuah proses yang bisa mendorong serta menumbuhkan peserta didik menjalankan proses belajar. Pembelajaran dikatakan juga sebagai proses memberikan bimbingan peserta didik. Dimana, pendidik sendiri berperan sebagai pembimbing yakni melakukan pengaturan pada proses pembelajaran yang disampaikan dengan cara tidak terlalu cepat sehingga peserta didik dapat lebih mudah memahami materi yang disampaikan.²⁴ Maksud pembelajaran adalah sebuah proses aktivitas untuk memperbaiki tingkah laku dengan latihan serta pengalaman.²⁵ Istilah pembelajaran bermakna untuk upaya memberikan pembelajaran seorang individu atau kelompok belajar melalui berbagai proses dan berbagai strategi, pendekatan serta metode untuk mencapai tujuan.²⁶

²²Supardi, "Sekolah Efektif; Konsep Dasar Dan Praktiknya", (Jakarta: Rajawali Press, 2013), h.163.

²³Rahma Sarah, "Efektivitas Pembelajaran Pendidikan Agama Islam Secara Daring Di Masa Pandemi Covid-19 Di Smkn 1 Al-Mubarakya Ingin Jaya Aceh Besar" (Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam-Banda Aceh, 2021), h.16.

²⁴Aprida Pane and Muhammad Darwis Dasopang, "Belajar Dan Pembelajaran," *FITRAH: Jurnal Kajian Ilmu-Ilmu Keislaman* 3, no. 2 (2017): h.337, [://doi.org/10.24952/fitrah.v3i2.945](https://doi.org/10.24952/fitrah.v3i2.945).

²⁵Misrina Dewiani, "Manajemen Kelas Dalam Meningkatkan Efektivitas Proses Pembelajaran Di Yayasan Mts Islamiyah Medan" (Universitas Islam Negeri Sumatera Utara, 2020). h.19

²⁶Abdul Majid, "Belajar Dan Pembelajaran", (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2012), h. 109.

Menurut Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, bahwa pembelajaran adalah proses interaksi pendidik dengan peserta didik dan sumber belajar yang berlangsung dalam suatu lingkungan belajar.²⁷

Efektivitas pembelajaran adalah salah satu dari standar mutu pendidikan. yakni interaksi edukatif yang didalamnya ada pendidik dan peserta didik. Karena adanya interaksi timbal balik maka bisa mengukur sejauh mana keberhasilan untuk mencapai tujuan pendidikan. Efektivitas pembelajaran juga bisa dilihat dari kegiatan peserta didik saat pembelajaran berlangsung, bagaimana penguasaan konsep peserta didik serta respon peserta didik pada pembelajaran. Aktivitas pembelajaran yang baik sangat diperlukan agar bisa membantu mengembangkan cara pikir peserta didik berjalan dengan efektif.²⁸

Pembelajaran efektif juga bisa melahirkan suasana belajar yang memuaskan sehingga peserta didik mampu berkreasi untuk bisa belajar dengan kemampuan yang sudah dimiliki.²⁹ Pembelajaran yang efektif bermakna dapat memberikan pengaruh dan makna tersendiri untuk peserta didik, dengan itu, perencanaan pembelajaran yang diciptakan guru harus dilakukan dengan baik serta mencapai hasil kompetensi dan belajar yang ditentukan. Dengan kata lain, pembelajaran yang efektif serta bermakna memperlihatkan bahwa selama pembelajaran berlangsung bisa memberikan keterampilan yang diinginkan didalam kelas tidak semata-merta harus selalu mengerjakan aktivitas yang sama, akan tetapi berbeda sesuai dengan kemampuan belajarnya. Apalagi pembelajaran efektif juga harus

²⁷Undang-Undang RI No.20 Th.2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional.

²⁸Fifatu Rohmawati, "Efektivitas Pembelajaran," *jurnal Pendidikan Anak Usia Dini* 09, no. 1 (2015): 17.

²⁹Khadijah, "*Belajar Dan Pembelajaran*", (Medan: Cipta Pustaka, 2013), 51.

efisien serta menyenangkan agar kompetensi dasar yang diinginkan bisa tercapai.³⁰

b. Unsur-unsur Efektivitas Pembelajaran

Untuk menciptakan suasana agar dapat menumbuhkan gairah saat belajar, meningkatkan prestasi belajar peserta didik dan agar memungkinkan seorang guru memberi bimbingan belajar kepada peserta didik, dibutuhkan penyusunan kelas yang memadai. Unsur-unsur efektivitas pembelajaran sebagai berikut:

1) Bahan Belajar

Bahan belajar ini bisa berbentuk isi atau benda pendidikan, yang dapat berupa perilaku, pengetahuan, sikap, nilai, serta metode pemerolehan.

2) Suasana Belajar

Hal yang dimaksud adalah tata ruang kelas, kondisi gedung sekolah, serta alat-alat belajar yang digunakan, karena sangat berpengaruh dalam kegiatan pembelajaran. Selain kondisi fisik itu, suasana pergaulan saat disekolah sangat berpengaruh juga dalam kegiatan pembelajaran. Karena itu guru sangat mempunyai peranan sangat penting untuk menciptakan suasana pembelajaran yang menarik untuk peserta didik. Suasana belajar berarti turut menentukan motivasi, aktivitas belajar serta keberhasilan belajar peserta didik disekolah³¹.

3) Media dan Sumber Belajar

Pada era saat ini media dan sumber belajar sudah dapat ditemukan dengan sangat mudah, seperti perpustakaan umum, museum, surat kabar, majalah, radio, televisi dan sebagainya sudah bisa didapatkan didekat sekolah.

³⁰Syarifuddin, " *Ilmu Pendidikan Islam*", (Medan: Hijri Pustaka, 2006). h. 120.

³¹Oemar Hamalik, " *Kurikulum Dan Pembelajaran*" (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2008), 52.

selain itu buku bacaan, buku pelajaran, serta laboratorium sekolah juga sudah tersedia dengan baik dan berkembang maju. Media yaitu sebagai segala saluran dan bentuk yang diaplikasikan untuk menyampaikan informasi dan pesan.

Dengan singkatnya, dinyatakan bahwa guru bisa menciptakan program belajar dengan memanfaatkan berbagai media dan sumber belajar yang berada didalam sekolah maupun diluar sekolah. Hal tersebut dimaksud agar meningkatkan aktivitas pembelajaran sehingga mutu pembelajaran semakin meningkat.

4) Guru sebagai Subyek Pembelajaran

Sebagai subyek pembelajar, guru berinteraksi secara langsung dengan peserta didik. Karena setiap individu pastinya memiliki karakteristik dan motivasi belajar yang berbeda-beda.³²Dengan hal itu, guru harus bisa menggolongkan motivasi belajar peserta didik dengan mengadakan penguatan pada motivasi sosial, motivasi instrumental, motivasi berprestasi, dan motivasi intrinsic peserta didik.

Efektivitas mengacu pada keahlian untuk menentukan tujuan atau mencapai tujuan yang sudah ditetapkan. Efektivitas berhubungan juga dengan persoalan bagaimana pencapaian tujuan serta hasil yang diperoleh, manfaat dari hasil yang didapat, dan masalah tingkat kepuasan. Pembelajaran yang efektif memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

³²Azhar Arsyad, "*Media Pembelajaran*", (Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2009), h. 26-31.

- 1) Peserta didik jadi pengkaji dalam lingkungannya dengan mengobservasi, membandingkan serta menemukan perbedaan-perbedaan dan kesamaan-kesamaan serta membentuk konsep.
 - 2) Guru mempersiapkan materi sebagai fokus berfikir dalam pembelajaran
 - 3) Kegiatan-kegiatan peserta didik sepenuhnya berlandaskan pada pengajaran.
 - 4) Guru dengan aktif terlibat pada pemberian motivasi dan arahan kepada peserta didik dalam menggali informasi.
 - 5) Guru bervariasi dalam menyampaikan pembelajaran sesuai dengan tujuan dan gaya pembelajaran seorang guru.
- c. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Efektivitas Pembelajaran

Faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas pembelajaran, sebagai berikut:

- 1) Faktor murid itu sendiri (faktor *raw input*), setiap anak pastinya mempunyai kondisi yang berbeda, baik dalam kondisi fisiologis maupun kondisi psikologis.
- 2) Faktor lingkungan (faktor *environmental input*) yakni faktor yang memengaruhi efektivitas pembelajaran dari lingkungan alami maupun lingkungan sosial.
- 3) Faktor *instrumental input*, faktor yang didalamnya terdiri dari kurikulum, guru, sarana dan prasarana, dan program/ bahan pengajaran

Adapun uraian mengenai faktor-faktor tersebut adalah sebagai berikut :

- 1) Faktor dari luar (Eksternal)
 - a) Faktor *Environmental Input* (Lingkungan)

Proses dan hasil belajar sangat dipengaruhi oleh kondisi lingkungan. Baik itu berupa lingkungan fisik/alam dan sosial. Lingkungan fisik atau

lingkungan alami sendiri didalamnya termasuk seperti udara, suhu, kepengapan, kelembapan, dan sebagainya. Jika keadaan lingkungan seperti udara yang segar pada saat belajar, maka hasilnya akan lebih baik dibandingkan belajar dengan keadaan lingkungan udara yang panas dan pengap.

Sedangkan lingkungan sosial sendiri, berwujud manusia ataupun hal-hal lainnya yang bisa memengaruhi proses dan hasil belajar. Seseorang yang sedang konsentrasi tinggi belajar untuk menyelesaikan soal yang rumit akan terganggu apabila ada gangguan orang lain didekatnya seperti jalan-jalan keluar masuk, bercakap-cakap didekatnya dengan suara yang keras, dan sebagainya. Lingkungan sosial yang lainnya, dapat berupa suara mesin, suara lalu lintas, juga bisa memengaruhi proses dan hasil belajar. Untuk itu, ada baiknya disarankan untuk sekolah berada ditempat yang jauh dari keramaian-keramaian.

b) Faktor-faktor Instrumental

Faktor instrumental merupakan faktor yang penggunaannya dibuat sesuai dengan hasil belajar yang diharapkan. Faktor instrumental ini berupa faktor keras seperti perpustakaan, gedung perlengkapan belajar, alat-alat praktikum dan sebagainya, dan juga faktor lunak seperti pedoman belajar, kurikulum, bahan atau program yang harus dipelajari dan sebagainya. Faktor ini diinginkan bisa berfungsi sebagai sarana agar tercapainya tujuan pembelajaran yang di tetapkan.

2) Faktor dari dalam

Faktor yang mempengaruhi efektivitas pembelajaran adalah faktor individu peserta didik, baik secara fisiologis maupun psikologis anak.

a) Kondisi Fisiologis Anak

Secara umum, Kondisi fisiologis anak yang dimaksud yaitu seperti kesehatan yang prima, tidak dalam kondisi cacat, dan sebagainya akan sangat membantu peserta didik dalam proses belajarnya. Disamping itu tidak kalah juga kondisi pancaindra peserta didik, terutama untuk indera penglihatan dan pendengaran, hal tersebut sangat berpengaruh pada proses dan hasil belajar peserta didik.

b) Kondisi Psikologis Anak

Hal utama kondisi psikologis dalam mempengaruhi proses dan hasil belajar peserta didik sebagai berikut:

(1) Minat

Proses dan hasil belajar sangat dipengaruhi oleh minat peserta didik. Karena jika peserta didik tidak memiliki minat untuk mempelajari sesuatu, maka ia tidak dapat diharapkan bisa memperoleh hasil yang baik dalam mempelajari hal itu. Sebaliknya, jika peserta didik berminat untuk mempelajari sesuatu, maka hasilnya pun akan lebih baik. Disini, tugas seorang guru adalah agar dapat menarik minat belajar peserta didik, harus dengan menggunakan berbagai cara dan usaha mereka menciptakan kreativitasnya dalam proses pembelajaran.

(2) Kecerdasan

Kecerdasan memang memiliki andil besar dalam melihat berhasil atau tidaknya peserta didik dalam mempelajari sesuatu dalam mengikuti

program pendidikan. Peserta didik yang cerdas, umumnya akan lebih kuat belajar dibandingkan dengan peserta didik yang kurang cerdas.

(3) Bakat

Bakat adalah salah satu faktor yang berpengaruh besar dalam efektivitas pembelajaran peserta didik. Secara jelas, peserta didik yang memiliki bakat adalah peserta didik yang bisa mencapai prestasi yang tinggi, karena memiliki kemampuan yang tinggi. Peserta didik tersebut adalah anak yang membutuhkan aktivitas pendidikan pelayanan diluar program sekolah biasa, demi merealisasikan sumbangannya untuk masyarakat maupun untuk dirinya.

(4) Motivasi

Motivasi adalah dorongan yang ada disetiap diri seseorang, tetapi ada motivasi yang kuat dan ada yang lemah, yang ditimbulkan oleh dorongan dari luar. Motivasi dibedakan jadi 2 motif, yakni Motif Intrinsik dan Motif Ekstrinsik. Motif Intrinsik merupakan motif yang tumbuh dari dalam diri it sendiri tanpa ada dorongan dari orang lain. Sedangkan motif ekstrinsik merupakan motif yang ada akibat dorongan diri luar. Akan tetapi umumnya motif intrinsic lebih efektif dalam merangsang peserta didik untuk lebih rajin belajar dibandingkan motif ekstrinsik.

(5) Kemampuan-kemampuan Kognitif

Tujuan belajar meliputi tiga aspek, yakni aspek kognitif, aspek afektif dan aspek psikomotorik. Tetapi, tak bisa dipungkiri bahwa kemampuan kognitif masih diutamakan dalam menentukan

keberhasilan suatu pembelajaran. Sedangkan aspek afektif dan psikomotorik hanya bersifat pelengkap dalam menentukan keberhasilan pembelajaran peserta didik. Kemampuan kognitif yang utama yaitu kemampuan peserta didik dalam mengingat, melakukan persepsi, dan berpikir.

Setelah mengetahui berbagai faktor yang mempengaruhi efektivitas pembelajaran yang telah diuraikan, maka sesuatu yang penting dilakukan untuk para guru dan orang tua adalah mengatur faktor-faktor tersebut supaya bisa berjalan dengan optimal.

d. Indikator Efektivitas Pembelajaran

Efektivitas bisa dinyatakan berhasil jika tujuan-tujuan yang sudah ditetapkan tercapai. Sama halnya pada dunia pendidikan, pembelajaran bisa dikatakan efektif apabila telah mencapai tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan. Menurut Harry Firman, pembelajaran yang efektif dapat dilihat dari ciri-ciri berikut:

- 1) Berhasil membawa peserta didik menggapai tujuan-tujuan instruksional.
- 2) Mempunyai sarana-sarana penunjang pembelajaran
- 3) Memberi pengalaman belajar serta melibatkan peserta didik secara aktif sehingga membantu pencapaian tujuan instruksional.

Indikator efektivitas pembelajaran yang dapat digunakan untuk mengukur efektivitas pembelajaran menurut Slavin, yakni ada 4 indikator, yaitu:

1) Mutu Pengajaran

Mutu pengajaran adalah sejauh mana penyajian informasi membantu peserta didik dengan mudah mempelajari bahan ajar, yang dapat dilihat dari proses pembelajaran dan hasil pembelajaran. Proses pembelajaran bisa dilihat

dari kesamaan antara aktivitas guru dan aktivitas peserta didik dengan langkah pembelajaran yang dipergunakan. Sedangkan hasil pembelajaran dilihat dari keberhasilan atau ketuntasan belajar peserta didik. Pembelajaran dinyatakan tuntas/berhasil apabila terdapat minimal 85% peserta didik yang menggapai daya serap KKM (Kriteria Ketuntasan Maksimal).

2) Tingkat Pengajaran yang tepat

Tingkat pengajaran yang tepat adalah sejauh mana guru bisa mengetahui bahwa peserta didik sudah mampu mempelajari suatu pelajaran, maksudnya pengetahuan dan kemampuan yang dibutuhkan untuk dipelajari akan tetapi peserta didik belum mempelajari pelajaran tersebut. tingkat pengajaran yang tepat bisa dilihat dari kesiapan peserta didik untuk belajar. Kesiapan peserta didik bisa dilihat dari aspek berikut:

- a) Kondisi mental, fisik dan emosional
- b) Kebutuhan-kebutuhan dan tujuan
- c) Pengetahuan, keterampilan, dan pengertian lain yang telah dipelajari

Tingkat pengajaran bisa dikatakan efektif apabila peserta didik benar-benar siap untuk mengikuti pembelajaran, yang dilihat dari kriteria kesiapan belajar peserta didik minimal baik.

3) Intensif

Intensif adalah dimana seorang guru mengetahui bahwa peserta didik termotivasi untuk mengerjakan tugas-tugas dari guru dan untuk mempelajari bahan yang telah disediakan. Intensif bisa dilihat dari kegiatan seorang guru dalam memotivasi peserta didik. Hal yang dapat dikerjakan guru dalam memotivasi peserta didik, yaitu:

- a) Memberikan semangat dan dorongan kepada peserta didik untuk belajar
- b) Menjelaskan materi ajar secara konkrit kepada peserta didik apa yang bisa dilakukan diakhir pengajaran
- c) Memberi reward untuk peserta didik yang berprestasi agar bisa merangsang peserta didik untuk mencapai prestasi yang lebih baik
- d) Memberi kebiasaan belajar yang baik

Intensif dapat dikatakan efektif jika usaha guru dalam memotivasi peserta didik sudah maksimal, dilihat dari kriteria intensif guru minimal baik.

4) Waktu

Waktu dimaksudkan adalah sejauh mana peserta didik diberi waktu untuk mempelajari bahan ajar yang diajarkan guru. Pembelajaran yang efektif apabila peserta didik bisa menyelesaikan pembelajaran sesuai alokasi waktu yang diberikan. Aktivitas peserta didik dalam menggunakan waktu terdiri dari aspek-aspek berikut:

- a) Persiapan pembelajaran
- b) Menerima materi ajar
- c) Melatih kemampuan sendiri
- d) Mengembangkan materi yang diberikan
- e) Penutup

Waktu dinyatakan efektif bila peserta didik sudah maksimal dalam menggunakan waktu, dilihat dari kriteria penggunaan waktu peserta didik minimal baik.

C. Tinjauan Konseptual

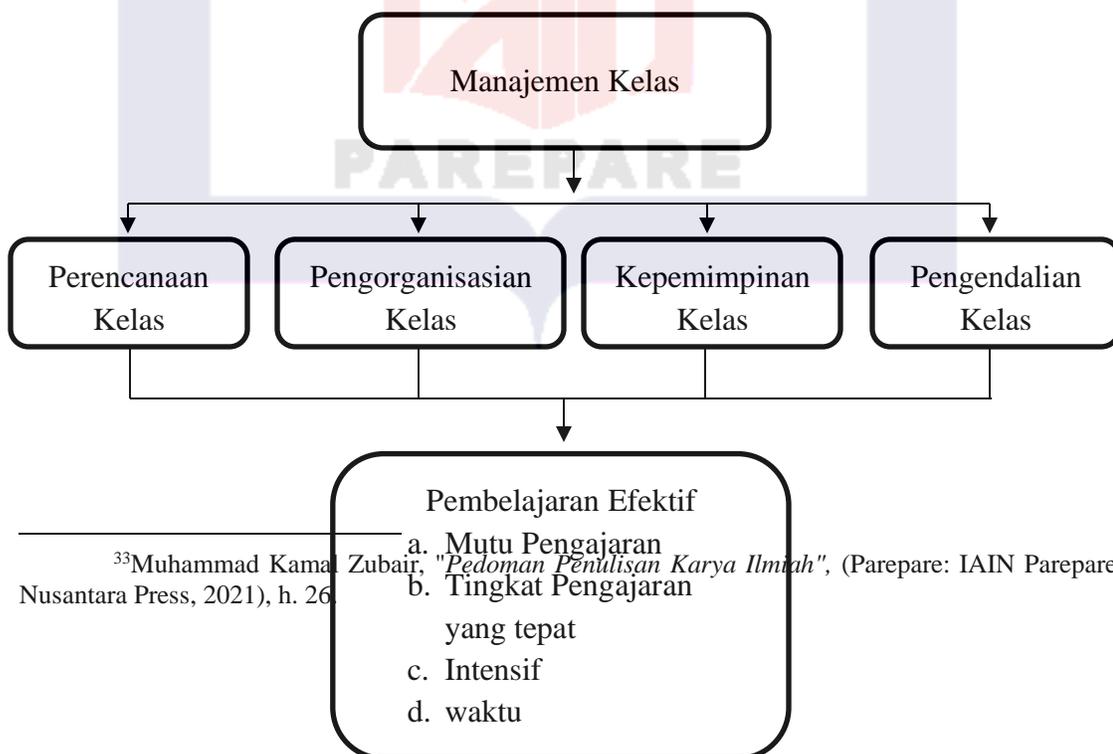
Untuk mendapatkan gambaran yang jelas dan memudahkan dalam memahami proposal skripsi, maka adanya pembahasan yang menegaskan arti dan maksud dari beberapa istilah yang terkait dengan judul proposal Skripsi. Adapun judul proposal adalah “Manajemen Kelas dalam Mengefektivaskan Pembelajaran Peserta Didik kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare” untuk menghindari berbagai penafsiran judul diatas, maka berikut adalah penafsiran judul proposal skripsi.

1. Implementasi adalah pelaksanaan atau penerapan. Istilah suatu implementasi biasanya dikaitkan dengan suatu kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan tertentu. Implementasi merupakan sebuah penempatan ide, konsep, kebijakan, atau inovasi dalam suatu tindakan praktis sehingga memberikan dampak, baik berupa perubahan pengetahuan, keterampilan maupun nilai dan sikap.
2. Manajemen Kelas adalah usaha sadar seorang guru untuk mengorganisasikan, merencanakan, serta melakukan pengawasan terhadap kegiatan yang ada dikelas sehingga proses kegiatan pembelajaran bisa berlangsung secara efektif dan efisien serta sistematis.
3. Efektivitas Pembelajaran merupakan interaksi edukatif yang didalamnya ada pendidik dan peserta didik, dengan adanya interaksi timbal balik maka bisa mengukur sejauh mana keberhasilan untuk mencapai tujuan pendidikan.

D. Kerangka Pikir

Kerangka pikir adalah kerangka model yang koheren untuk hubungan antara konsep dan variabel yang memberikan gambaran lengkap tentang fokus penelitian. Kerangka pikir biasanya dinyatakan dalam bentuk bagan/grafik³³.

Sebagai suatu proses, manajemen kelas dalam pelaksanaannya mempunyai kegiatan-kegiatan yang harus dilaksanakan oleh seorang guru. Secara garis besar manajemen kelas mempunyai fungsi sebagai perencanaan kelas, pengorganisasian kelas, kepemimpinan kelas, serta pengendalian kelas. Dalam penelitian ini membahas mengenai manajemen kelas yang dilakukan guru dalam mengefektifkan pembelajaran peserta didik di UPTD SD Negeri 77 Parepare yang dilihat dari indikator efektivitas pembelajaran, yaitu mutu pengajaran, tingkat pengajaran, intensif, dan waktu. Adapun bagan kerangka pikir yang digunakan adalah sebagai berikut:



³³Muhammad Kamaal Zubair, "Pedoman Penulisan Karya Ilmiah", (Parepare: IAIN Parepare Nusantera Press, 2021), h. 26



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Jika dilihat dari pendekatannya, penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif yaitu penelitian menggunakan data yang memanfaatkan data deskriptif, baik berupa kata yang tertulis maupun lisan dari pelaku yang dapat diamati.³⁴ Penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang tidak membutuhkan populasi dan sampel.

Sedangkan dilihat dari jenis penelitiannya, jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian lapangan (*field research*), yakni suatu penelitian atau pengumpulan data yang dilakukan secara sistematis dengan mengangkat data yang ada dilapangan.³⁵ Jadi penelitian ini akan membahas manajemen kelas dalam mengefektifkan pembelajaran peserta didik kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Lokasi Penelitian.

Adapun lokasi penelitian ini bertempat di UPTD SD Negeri 77 Parepare, yang berada di Jalan Lingkar Lanyer, Kecamatan Bacukiki, Kota Parepare, Provinsi Sulawesi Selatan.

2. Waktu Penelitian

Kegiatan penelitian ini dilakukan selama dua bulan disesuaikan dengan kebutuhan penelitian yang dilakukan.

³⁴Zainuddin Ali, *Metode Penelitian Hukum* (Jakarta: Sinar Grafika, 2011), h.105.

³⁵Suharismi Arikunto, *Dasar Dasar Research* (Bandung: Tarsoto, 1995), h.58.

C. Jenis dan Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini adalah subjek dari mana data dapat diperoleh.³⁶ Jenis data yang digunakan mengacu pada data primer dan data sekunder;

1. Sumber Data Primer

Sumber data primer adalah data yang diperoleh langsung tanpa melalui pihak perantara dari subjek penelitian dengan teknik pengambilan data langsung pada subjek sebagai sumber data yang dicari.³⁷ Dalam penelitian ini data primer diperoleh dari sumber pertama yakni guru wali kelas dan peserta didik melalui wawancara dan observasi langsung dilapangan.

2. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder adalah data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data.³⁸ Data yang tidak langsung disini dimaksud adalah data yang melalui perantara, diperoleh oleh dan dicatat terlebih dahulu oleh pihak lain yakni berupa buku, artikel/jurnal, arsip-arsip dan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan penelitian. Dokumen- dokumen dalam penelitian ini berupa foto dan data-data yang berhubungan dengan masalah penelitian.

D. Fokus Penelitian

Fokus penelitian bertujuan untuk membatasi ruang lingkup penelitian dan memperjelas relevansinya dengan data yang dikumpulkan peneliti. Oleh karena itu, penelitian ini berfokus pada manajemen kelas dalam mengefektifkan pembelajaran peserta didik, yang dilihat dari fungsi manajemen kelas yaitu: perencanaan kelas,

³⁶Suharismi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik* (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), h.107.

³⁷Saefuddin Azwar, *Metode Penelitian* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2001), h.91.

³⁸Amiruddin and Zainal Azikin, *Pengantar Metode Penelitian* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2003), h.326.

pengorganisasian kelas, kepemimpinan kelas, pengendalian kelas. Serta keefektifan pembelajaran dilihat dari indikator efektivitas pembelajaran, yaitu mutu pembelajaran, tingkat pengajaran, intensif, dan waktu.

E. Teknik Pengumpulan dan Pengolahan Data

Teknik atau metode pengumpulan data adalah suatu prosedur yang tersusun secara sistematis dan standar guna untuk memperoleh data yang dibutuhkan. Teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan menggunakan metode pengumpulan data adalah sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi merupakan aktivitas yang dilakukan dengan pengamatan secara sengaja, terstruktur mengenai fenomena sosial dengan gejala-gejala psikis yakni gagasan yang telah diketahui sebelumnya untuk kemudian dilakukan pencatatan.³⁹ Observasi atau pengamatan ini dilakukan untuk mengamati secara langsung proses-proses pembelajaran peserta didik dikelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare. Observasi ini juga dimaksud untuk menyesuaikan hasil wawancara dengan kenyataan yang terjadi ditempat tersebut.

2. Wawancara (Interview)

Wawancara adalah suatu kegiatan percakapan yang bertujuan untuk membahas suatu masalah tertentu yang dinyatakan dengan tanya jawab secara lisan, dimana ada dua orang atau lebih yang saling berhadapan dalam bentuk fisik. Wawancara dilakukan untuk mendapatkan data berupa informasi yang sangat jelas untuk subjek penelitian.⁴⁰ Pedoman wawancara yang dilakukan oleh

³⁹Joko P Subagyo, *Metode Penelitian Dalam Teori Dan Praktik* (Jakarta: Rineka Cipta, 1991), h.63.

⁴⁰Imam Gunawan, *Metode Penelitian Kualitatif: Teori Dan Praktik* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2013), h.160.

peneliti berupa inti dari permasalahan yang akan ditanyakan.⁴¹ Dalam penelitian ini peneliti akan melakukan wawancara dengan informan yaitu guru wali kelas dan peserta didik kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah suatu catatan berbagai kejadian yang telah berlalu berupa tulisan, gambar, atau sebuah karya yang penting bagi seseorang. Untuk mengumpulkan sebuah data yang lengkap dan terpercaya maka peneliti menggunakan dokumentasi untuk mendapatkan data yang akurat mengenai hal-hal yang berhubungan dengan penelitian ini.⁴² Dokumentasi merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan cara dilihat kemudian dicatat untuk dijadikan suatu laporan yang tersedia, sumber ini terdiri dari dokumen dan rekaman.

F. Uji Keabsahan Data

1. *Credibility* (Kredibilitas)

Uji *credibility* atau yang biasa disebut uji kepercayaan terhadap hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti, sehingga hasil dari penelitian tersebut akurat dan tidak diragukan lagi sebagai sebuah karya tulis ilmiah.⁴³ Berbagai macam cara pengujian kredibilitas data hasil penelitian, antara lain perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan dalam penelitian, triangulasi, diskusi dengan teman sejawat, analisis kasus negative, dan *member check*.

⁴¹Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D)* (Bandung: Alfabeta, 2010), h.197.

⁴²I Wayan Suwendra, *Metodologi Penelitian Kualitatif Dalam Ilmu Sosial, Pendidikan, Kebudayaan Dan Keagamaan* (Bandung: Nilackra, 2018), h.65.

⁴³Sugiyono, *Metode Penelitian Manajemen* (Bandung: Alfabeta, 2016), h.435.

a. Perpanjangan Pengamatan

Dengan adanya perpanjangan pengamatan akan meningkatkan kredibilitas atau kepercayaan. Dengan melakukan perpanjangan pengamatan artinya peneliti kembali ke lapangan dengan melakukan pengamatan, kemudian melakukan wawancara lagi dengan sumber data yang telah ditemui sebelumnya maupun sumber data baru.⁴⁴ Dengan adanya perpanjangan pengamatan ini berarti hubungan peneliti dengan sumber data akan semakin terjalin, semakin terbuka, serta sudah saling mempercayai satu sama lain sehingga tidak ada yang disembunyikan lagi dengan begitu informasi yang dihasilkan semakin banyak dan akurat.

b. Meningkatkan Ketekunan

Dengan meningkatkan ketekunan, sama artinya lebih teliti dan berkesinambungan dalam melakukan sebuah pengamatan. Dengan cara tersebut, maka kejelasan data dan struktur peristiwa akan dapat didokumentasikan secara pasti dan sistematis. Dengan meningkatkan ketekunan dapat pula meningkatkan kredibilitas data. Meningkatkan ketekunan dapat dilakukan dengan mengecek atau mengamati kembali sesuatu yang telah dikerjakan, sehingga kita dapat menemukan jika ada sebuah kesalahan, dengan begitu peneliti dapat memberikan penjelasan data secara akurat dan sistematis mengenai penelitian yang diamati.

Sebagai persiapan untuk peneliti dalam meningkatkan ketekunan adalah dengan cara membaca berbagai referensi, baik buku maupun hasil penelitian dan dokumentasi-dokumentasi mengenai temuannya.⁴⁵ Dengan

⁴⁴Sugiyono, "*Metode Penelitian Manajemen*", (Bandung: Alfabeta, 2016), h.436.

⁴⁵Sugiyono, "*Metode Penelitian Manajemen*", (Bandung: Alfabeta, 2016), h.438.

membaca, maka wawasan peneliti menjadi semakin luas dan teliti, sehingga dapat digunakan untuk memeriksa data dengan teliti dan dapat dipercaya.

c. Trianggulasi

Trianggulasi dalam uji kredibilitas diartikan sebagai sebuah pengecekan data dari berbagai sumber, cara, dan waktu. Dengan begitu, maka trianggulasi dikelompokkan menjadi trianggulasi sumber, trianggulasi teknik pengumpulan data, dan trianggulasi waktu.

1) Trianggulasi sumber

Trianggulasi sumber berfungsi untuk menguji data secara kredibilitas dengan cara memeriksa data yang telah dihasilkan melalui berbagai sumber. Namun dengan pendapat berbagai sumber tidak dapat disamaratakan seperti dalam penelitian kuantitatif. Dalam penelitian kualitatif, data dari pandangan setiap orang harus dideskripsikan dan dikategorikan, sehingga data yang telah dianalisis peneliti menghasilkan kesimpulan yang kemudian akan dimintakan kesepakatan (*member check*) dengan berbagai sumber data diatas.

2) Trianggulasi Teknik

Trianggulasi teknik berfungsi untuk menguji data secara kredibilitas dengan cara memeriksa data dari sumber yang sama, namun dengan teknik yang berbeda. Teknik yang dilakukan dapat berupa wawancara, observasi, dokumentasi, kemudian kuesioner. Jika dengan melakukan berbagai teknik tersebut memperoleh data yang berbeda, maka peneliti melakukan diskusi kembali ke sumber data yang bersangkutan atau

sumber yang lain, untuk dipastikan data mana yang dianggap benar. Atau mungkin semuanya benar, karena sudut pandang sumber berbeda-beda.

3) Triangulasi Waktu

Triangulasi waktu juga berperan dalam mempengaruhi kredibilitas data. Data yang diperoleh dengan melakukan wawancara di pagi hari pada saat narasumber masih segar, belum banyak pikiran mengenai masalah-masalah sehingga data yang diberikan menjadi lebih valid dan menjadi kredibel. Untuk itu dalam rangka uji kredibilitas data dapat melakukan pengecekan dengan teknik wawancara, observasi, atau berbagai teknik yang lain dalam waktu dan situasi yang berbeda. Jika hasil uji data yang dilakukan berbeda-beda, maka harus dilakukan uji data berikutnya sampai menemukan kejelasan dan kebenaran data tersebut.

d. Analisis Kasus Negatif

Analisis kasus negatif merupakan suatu proses dalam menganalisis kasus yang berlawanan dengan hasil penelitian atau cenderung tidak sesuai dengan faktanya. Analisis kasus negatif dapat meningkatkan kredibilitas data, sebab dengan melakukan analisis kasus negatif sama halnya dengan peneliti mencari data yang berbeda atau berlawanan dengan data yang ditemukan, dengan adanya data-data yang berlawanan dari fakta temuannya berarti penelitian tersebut tidak valid, dengan begitu peneliti akan mencari tahu secara mendetail lagi mengapa masih ada data yang berbeda. Dan jika peneliti tidak menemukan kasus-kasus negatif yang berlawanan berarti penelitiannya sudah akurat.

e. Menggunakan Bahan Referensi

Dengan menggunakan bahan referensi, tentunya dapat menjadi pendukung dalam membuktikan bahwa data yang telah diperoleh oleh peneliti sudah akurat. Seperti rekaman suara narasumber menjadi pendukung dalam membuktikan data yang diperoleh oleh peneliti, serta dokumentasi seperti foto-foto pada saat meneliti menjadi pendukung dalam data interaksi manusia. Alat-alat yang menjadi pendukung dalam penelitian kualitatif seperti kamera, handycam, dan alat rekam suara yang sekarang bisa menggunakan *smartphone* tentunya sangat diperlukan oleh peneliti, sebab dalam sebuah laporan penelitian, sebaiknya dilampirkan dengan foto-foto atau dokumen yang otentik, sehingga penelitian tersebut dapat dipercaya.

f. Mengadakan *Member Check*

Member check adalah sebuah proses pemeriksaan ulang terhadap data yang diperoleh peneliti dari narasumber. Tujuan adanya *member check* adalah untuk mengetahui apakah data yang diperoleh peneliti sudah sesuai terhadap kebenarannya. Apabila data yang diperoleh peneliti telah diakui kebenarannya oleh narasumber berarti data tersebut valid, dan menjadikan data tersebut dapat dipercaya atau lebih kredibel, sebaliknya jika data yang diperoleh peneliti memiliki penjelasan berbeda-beda dan tidak disetujui kebenarannya oleh narasumber, maka peneliti harus melakukan wawancara kembali dan mengubah penelitiannya terkait dengan apa yang telah diberikan oleh narasumber. Jadi tujuan adanya *member check* adalah agar informasi yang telah diperoleh oleh peneliti digunakan dalam bentuk laporan yang sesuai fakta dari sumber atau informan.

Member check dapat dilakukan setelah masa pengumpulan data selesai atau peneliti telah mendapat kesimpulan dari penelitiannya. Caranya dapat dilakukan secara individu, peneliti mendatangi pemberi data kemudian berdiskusi secara kelompok dengan para narasumber dan menyampaikan kesimpulan dari temuannya, dalam penyampaian itu akan ada yang disepakati, ditambahi, dikurangi, atau bahkan ditolak oleh narasumber. Setelah data tersebut disepakati bersama, maka narasumber akan diminta untuk menandatangani surat persetujuan agar lebih otentik dan menjadi bukti bahwa telah diadakannya *member check*.

2. *Transferability*

Transferability merupakan validitas eksternal dalam penelitian kuantitatif. Validitas eksternal memperlihatkan derajat akurasi penelitian apakah dapat dilanjutkan dan diterapkan pada populasi dimana sampel tersebut diambil. Nilai dari *transferability* ini berkaitan dengan sebuah pertanyaan sampai mana hasil dari penelitian dapat digunakan dalam kondisi yang berbeda. Untuk penelitian naturalistik, nilai transfer tergantung pada penggunaannya sampai hasil penelitian tersebut bisa digunakan dalam situasi sosial yang berbeda.

Oleh sebab itu, orang lain dapat memahami hasil dari penelitian kualitatif, sehingga dapat menjadi pilihan untuk menerapkan hasil penelitian tersebut, maka dari itu peneliti dalam membuat sebuah laporan wajib memberikan uraian yang jelas, rinci, dapat dipercaya, serta bersifat sistematis.⁴⁶ Dengan demikian, pembaca menjadi lebih jelas dalam membaca dan memahami hasil penelitian

⁴⁶Sugiyono, "*Metode Penelitian Manajemen*", (Bandung: Alfabeta, 2016), h.443.

tersebut dan dapat memutuskan apakah penelitian tersebut berhak untuk diaplikasikan ditempat lain.

3. *Dependability*

Dependability biasa disebut reliabilitas atau keandalan. Yang dimaksud penelitian reabilitas, jika oranglain dapat meniru dalam artian mengulangi proses penelitian tersebut. Uji *dependability* dalam penelitian kualitatif dapat dilakukan dengan cara menguji keseluruhan proses dari penelitian. Jika ada seorang peneliti berkata melakukan penelitian di lapangan secara langsung namun tidak memberikan data terkait penelitian itu, maka peneliti tersebut harus diuji *dependability*nya, sebab penelitian tersebut tidak *reliabel* dan *dependable*.

Untuk itu, uji *dependability* dilakukan dengan cara memeriksa keseluruhan proses dari penelitian. Pemeriksaan tersebut dilakukan oleh auditor yang bersikap independen dan seorang pembimbing yang siap untuk memeriksa keseluruhan kegiatan peneliti dalam melakukan penelitian, mulai dari dalam menentukan masalah, memasuki lapangan, memilih narasumber yang tepat, melakukan analisis data, kemudian menguji keabsahan data, hingga membuat kesimpulan.⁴⁷ Jika peneliti tidak dapat memperlihatkan dokumentasi dari aktivitas lapangannya, maka *dependability* penelitiannya patut diragukan.

4. *Confirmability*

Confirmability dalam penelitian kuantitatif biasa disebut dengan uji obyektivitas penelitian. Sebuah penelitian dapat dikatakan obyektif jika hasil dari

⁴⁷Sugiyono, "*Metode Penelitian Manajemen*", (Bandung: Alfabeta, 2016), h.444.

penelitian disepakati oleh banyak orang. Sedangkan dalam penelitian kualitatif, uji *confirmability* hampir sama dengan uji *dependability*, sehingga pengujiannya bisa dilakukan secara bersamaan. Uji *confirmability* berarti menguji hasil penelitian dan dihubungkan dengan proses penelitian yang dilakukan. Jika hasil penelitian merupakan fungsi dari proses yang dilakukan, maka penelitian tersebut telah memenuhi standar *confirmability*.⁴⁸ Dalam sebuah penelitian, jangan sampai hasilnya ada, namun prosesnya tidak ada.

G. Teknik Analisis Data

Langkah-langkah dalam teknik analisis data dilakukan dengan cara yang disarankan oleh Miles dan Huberman. Diterangkan bahwa, aktivitas dan analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan terus-menerus hingga tuntas, sampai data mencapai pada tahap jenuh.⁴⁹ Tahapan dalam analisis data ini terdiri dari, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

1. Reduksi Data (*data reduction*)

Reduksi data merupakan rangkuman dalam memilih hal-hal pokok, berfokus pada hal-hal yang penting, kemudian tema dan polanya dicari. Dalam penelitian ini, peneliti melakukan reduksi data dalam bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, menyingkarkan hal yang dianggap tidak perlu. Dengan demikian kesimpulan-kesimpulan dapat ditarik dan dijelaskan.

2. Penyajian Data (*data display*)

⁴⁸Sugiyono, "Metode Penelitian Manajemen", (Bandung: Alfabeta, 2016), h.445.

⁴⁹ I Wayan Suwendra, "Metodologi Penelitian Kualitatif Dalam Ilmu Sosial, Pendidikan, Kebudayaan Dan Keagamaan", (Bandung: Nilackra, 2018), h.65.

Penyajian data merupakan langkah berikut dalam bentuk uraian singkat, hubungan antar kategori, dan sejenisnya. penulis berusaha menjelaskan hasil penelitian ini dengan singkat, padat, dan jelas.

3. Penarikan Kesimpulan (*conclusion drawing/verification*)

Conclusion drawing/verification, yaitu penarikan kesimpulan dan verifikasi.⁵⁰ Penulis berusaha menarik kesimpulan dan melakukan verifikasi terhadap temuan baru. Sehingga setelah dilakukan penelitian, objek yang sebelumnya tidak jelas menjadi jelas.



⁵⁰Muh. Fitrah and Luthfiyah, *Metodologi Penelitian: Penelitian Kualitatif, Tindakan Kelas & Studi Kasus* (Sukabumi: CV. Jejak, 2017), h.86.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Implementasi manajemen kelas dalam mengefektifkan pembelajaran Peserta Didik.

Manajemen kelas adalah usaha sadar yang dilakukan oleh guru untuk mengatur setiap proses pembelajaran agar berjalan dengan efektif, yang mengarah kepada persiapan bahan ajar, pengaturan ruang kelas, pengaturan waktu, serta menciptakan suasana kondisi proses pembelajaran, agar pada proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik dan tujuan kurikulum bisa tercapai.⁵¹

Dalam menjalankan manajemen kelas, dukungan penuh dari Kepala Sekolah menjadi salah satu hal yang diperlukan, hal ini dilakukan oleh Kepala Sekolah di UPTD SD Negeri 77 Parepare melalui hasil wawancara yang telah dilakukan oleh peneliti dengan kepala sekolah UPTD SD Negeri 77 yakni bapak Ardis M, S,Pd yaitu:

“Manajemen kelas yang efektif adalah dimana seorang guru dapat menciptakan suasana pembelajaran yang menyenangkan, dimana guru terlebih dahulu mengatur apa-apa yang harus dikelolanya, mulai dari bagaimana perencanaannya, bagaimana pengaturannya, bagaimana media pembelajarannya. Jadi untuk manajemen kelas sendiri saya lebih memberikan kebebasan kepada guru-guru untuk mengelola kelas dan peserta didiknya sesuai dengan kreatifitas mereka masing-masing, akan tetapi sesuai dan mengacu pada aturan yang telah dicantumkan di kurikulum.”⁵²

Berdasarkan jawaban dari narasumber dapat disimpulkan bahwa manajemen kelas yang efektif menurut Kepala UPTD SD Negeri 77 Parepare yaitu upaya seorang guru dalam menciptakan suasana pembelajaran yang menyenangkan. Kepala UPTD

⁵¹Rusydie S, "*Prinsip-Prinsip Manajemen Kelas*".(Yogyakarta: Diva Press, 2011), h. 77

⁵² Ardis M, S.Pd, Kepala UPTD SD Negeri 77 Parepare, *Wawancara* di Parepare, Pada tanggal 13 Juli 2022.

SD Negeri 77 Parepare juga membebaskan dalam artian tidak memberikan batasan kepada guru-guru dalam memajemen kelas dan peserta didiknya. Namun tetap harus mengacu pada aturan yang telah dicantumkan di kurikulum.

Berdasarkan hasil wawancara diatas, juga diperkuat oleh wawancara dengan wali kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare, yaitu:

“Persiapan pelaksanaan manajemen kelas harus direncanakan dengan baik. Proses persiapan ini dilakukan mulai dengan penataan ruang kelas, pemilihan metode pembelajaran, pengaturan tempat duduk peserta didik serta menerapkan aturan kedisiplinan kepada peserta didik. Yang pertama yang saya lakukan itu menata ruang kelas supaya bisa membangun semangat belajar peserta didik. Setelah peserta didik sudah bersemangat dalam belajar maka langkah kedua yang saya lakukan adalah menerapkan metode pembelajaran. Pemilihan metode pembelajaran ini harus sesuai dengan kebutuhan belajar peserta didik supaya pembelajaran bisa efektif. Metode pembelajaran yang biasa saya pilih adalah membagi kelompok peserta didik kemudian memberikan tugas kepada mereka untuk memecahkan masalah secara mandiri dan tentunya juga melalui pengawasan saya. Yang ketiga pada pelaksanaan manajemen kelas yang saya lakukan adalah mengatur posisi duduk peserta didik. Pengaturan tempat duduk ini merupakan hal penting yang harus diperhatikan karena juga menentukan kelancaran kegiatan pembelajaran. Kalau saya sedang mengajar, saya sering menukar posisi duduk mereka yang kurang aktif dalam pembelajaran saya arahkan duduk didepan. Hal ini juga dilakukan untuk melatih keberanian mereka sejak dini melihat biasanya peserta didik masih malu atau bahkan takut ketika ditanya oleh gurunya dan langkah ini saya terapkan agar mereka lebih berani dalam menjawab soal yang diberikan. Kemudian langkah terakhir yaitu menerapkan aturan untuk melatih kedisiplinan peserta didik. Dalam menghadapi karakter peserta didik yang berbeda-beda saya harus mampu mengelola kelas agar kegiatan pembelajaran berjalan maksimal. Kadangkala terjadi dikelas peserta didik suka bermalas-malasan ketika belajar, mengganggu atau bahkan mengejek temannya yang lain. Maka dari itu, untuk meminimalisir hal yang tidak diperlukan tersebut, saya harus mampu menerapkan aturan didalam kelas agar peserta didik bisa disiplin selama kegiatan pembelajaran berlangsung”.⁵³

Berdasarkan hasil wawancara yang dipaparkan diatas, maka dapat diketahui bahwa pelaksanaan manajemen kelas yang dilakukan di UPTD SD Negeri 77 Parepare yakni: *Pertama*, menata kondisi ruang kelas. Untuk

⁵³ Muhammad Arifuddin, Wali Kelas IV UPTD SD Negeri 77 Parepare, *Wawancara di Parepare, Pada tanggal 25 Juni 2022.*

menciptakan suasana kelas yang nyaman maka guru harus mampu menata ruang kelas untuk membangun semangat belajar peserta didiknya. Penataan ruangan kelas ini dapat dilakukan dengan menempelkan berbagai aksesoris kelas yang memuat informasi pembelajaran sehingga menjadi media pembelajaran tambahan bagi peserta didik. Langkah *kedua* adalah pemilihan metode pembelajaran. Pemilihan metode pembelajaran yang baik akan membantu guru dalam memaksimalkan pembelajaran sehingga proses pembelajaran dikelas berjalan dengan efektif. Maka dari itu, guru harus cakap dalam memilih metode pembelajaran karena perangkat pembelajaran ini turut menentukan ketercapaian tujuan pembelajaran yang telah direncanakan sebelumnya. Kemudian langkah *ketiga* adalah menata posisi duduk peserta didik. Kemampuan guru dalam memvariasikan posisi duduk peserta didik dapat membantunya untuk mengontrol tingkah laku peserta didik selama kegiatan pembelajaran berjalan. Selanjutnya langkah *keempat* yang dilakukan oleh guru dalam pelaksanaan manajemen kelas adalah menerapkan kedisiplinan kepada peserta didik. Menerapkan kedisiplinan ini dilakukan dengan memberikan aturan yang didalamnya terdapat hukuman ringan agar peserta didik jera dalam melakukan kegiatan – kegiatan yang mengganggu jalannya proses pembelajaran.

Manajemen kelas adalah aktivitas yang dikelola guru dalam mengatur situasi didalam kelas agar terciptanya suasana pembelajaran yang baik dan efektif secara sistematis. Didalam manajemen kelas, diharapkan guru menerapkan fungsi manajemen kelas, yaitu Perencanaan Kelas, Pengorganisasian kelas, kepemimpinan kelas, serta pengendalian kelas, agar dapat mendukung tercapainya pembelajaran efektif.

a. Perencanaan Pembelajaran

Dalam menyiapkan manajemen kelas yang baik dimulai dengan menyiapkan rencana pembelajaran. Rencana ini adalah langkah awal dalam menciptakan manajemen kelas yang efektif. Rencana ini disusun dalam sebuah rancangan tertentu yang meliputi perangkat pembelajaran yang menunjang terciptanya manajemen kelas yang baik. Adapun tahap perencanaan pembelajaran yang berada di UPTD SD Negeri 77 Parepare sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan guru kelas disekolah tersebut yaitu sebagai berikut:

“Sebelum memulai kegiatan pembelajaran, langkah awal yang saya lakukan adalah menyiapkan segala perangkat pembelajaran yang dibutuhkan berdasarkan mata pelajaran yang diampuh. Adapun perangkat pembelajaran yang saya maksud adalah Silabus, RPP, prota, promes, buku paket untuk guru dan peserta didik serta media pembelajaran jika dibutuhkan. Semua perangkat pembelajaran tersebut harus disiapkan terlebih dahulu untuk memudahkan pada saat mengajar didalam kelas. RPP tersebut akan menjadi acuan bagi guru termasuk saya sendiri untuk melaksanakan kegiatan belajar mengajar agar lebih terarah dan pembelajaran akan berjalan efektif dan efisien. Dengan perencanaan seperti itu yang saya lakukan sehingga mutu pembelajaran bisa meningkat dan waktu yang tersedia dalam pembelajaran yang ada didalam kurikulum dimanfaatkan dengan baik. Nah, jadi semua itu bisa bikin pembelajaran efektif”.⁵⁴

Berdasarkan hasil wawancara diatas, perencanaan manajemen kelas yang dilakukan sebelum memulai pembelajaran adalah:

1) Menyusun silabus

Silabus merupakan rencana pembelajaran yang harus disiapkan pertama kali sebelum merencanakan kegiatan pembelajaran. Silabus pembelajaran ini disusun sesuai dengan kurikulum yang berlaku disekolah tersebut. Silabus ini memuat seluruh rancangan pembelajaran yang akan disiapkan untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran dikelas.

⁵⁴ Muhammad Arifuddin, Wali Kelas IV UPTD SD Negeri 77 Parepare, *Wawancara di Parepare, Pada tanggal 25 Juni 2022.*

2) Membuat rancangan RPP

Rancangan RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) adalah pedoman guru dalam menyiapkan pembelajaran. Rumusan RPP sangat menentukan proses kegiatan belajar didalam kelas karena perangkat pembelajaran tersebut dijadikan sebagai pedoman bagi guru dalam melakukan kegiatan proses pembelajaran dikelas. Penyusunan RPP ini tentunya harus disesuaikan dengan silabus pembelajaran yang telah disiapkan diawal agar tujuan pembelajaran yang diharapkan dapat tercapai dengan maksimal.

3) Kurikulum (Prota, Promes serta pedoman belajar)

Selain menyusun silabus pembelajaran dan membuat rancangan RPP, perangkat pembelajaran ini menjadi salah satu yang wajib dibuat. terkait kurikulum yang digunakan, lembaga pendidikan UPTD SD Negeri 77 Parepare menerapkan kurikulum K-13 sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran. Adapun indikator penilaian dalam kurikulum tersebut terdiri dari empat aspek penilaian yang tertuang didalamnya yaitu meliputi aspek kognitif, aspek keterampilan, aspek sikap dan aspek perilaku.

Berdasarkan data diatas dapat disimpulkan bahwa pada kegiatan perencanaan pembelajaran di kelas IV UPTD SD Negeri 77 Parepare merupakan kegiatan awal yang dilakukan untuk menciptakan manajemen kelas yang efektif. Perencanaan pembelajaran ini merupakan tahap yang akan menentukan arah kegiatan pembelajaran agar dapat berjalan sesuai yang diharapkan. Adapun kegiatan perencanaan pembelajaran yang dilakukan oleh tenaga pendidik disekolah tersebut adalah menyiapkan segala perangkat pembelajaran yang dibutuhkan untuk menunjang aktivitas pembelajaran yang

meliputi penyusunan silabus, membuat RPP serta membuat pedoman pembelajaran sesuai dengan kurikulum yang diterapkan yang disesuaikan dengan jadwal prota dan promes yang ada disekolah tersebut.

Dengan persiapan pembelajaran tersebut dilaksanakan hingga hasil/mutu pembelajaran meningkat dan waktu yang tersedia dalam pembelajaran yang ada dikurikulum bisa dimanfaatkan dengan baik. Sehingga manajemen kelas yakni perencanaan pembelajaran yang di susun oleh wali kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare dapat mengefektifkan pembelajaran.

b. Pengorganisasian Kelas

Setelah merencanakan, selanjutnya guru melaksanakan upaya pengorganisasian agar perencanaan pembelajaran dapat berjalan dengan sukses. Pengorganisasian bertujuan untuk mengelompokkan kegiatan SDM serta sumber daya lainnya supaya penerapan dari sebuah rencana bisa tercapai secara efektif.

Pengorganisasian kelas merupakan aspek pendidikan yang sering menjadi perhatian utama para pengajar. Guru dengan segala kemampuannya dan peserta didik dengan berbagai latar belakang dan profesinya, maka perlu adanya pengorganisasian kelas secara baik, profesional dan secara terus menerus. Ada beberapa hal untuk sampai pada tujuan yang dimaksud, yaitu:

a. Pengorganisasian kegiatan belajar

Pengorganisasian kegiatan belajar adalah salah satu cara yang dilaksanakan oleh wali kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare sebelum melakukan pembelajaran adalah dengan mempersiapkan bahan ajar, berupa

materi apa yang akan disampaikan nantinya ke peserta didik. Sesuai yang dikatakan oleh Wali Kelas IV UPTD SD Negeri 77 Parepare:

“Sebelum memasuki kelas, tiap hari saya mempersiapkan apa-apa yang diperlukan saat pembelajaran dimulai seperti materi ajar yang sesuai dengan RPP, buku paket, media pembelajaran agar pembelajaran bisa terlaksana dengan baik dan terarah sehingga hasil atau mutu pembelajaran bisa tercapai pula”.⁵⁵

Dengan mempersiapkan bahan ajar guru akan lebih terarah dalam menyampaikan materi, serta dihadapan peserta didik guru terlihat siap dan menguasai materi yang akan disampaikan tersebut.

b. Peserta didik

Pengorganisasian peserta didik merupakan struktur organisasi yang dimiliki setiap kelas. Berdasarkan hasil wawancara dengan Wali Kelas IV UPTD SD Negeri 77 Parepare:

“...dikelas ini mempunyai struktur organisasi mulai dari ketua kelas, sekretaris, dll. Artinya saya memberikan wewenang ke peserta didik. Hal ini dilakukan supaya dikelas IV ini ada penanggung jawabnya sehingga memudahkan guru juga untuk berkomunikasi untuk hal tertentu. Pemilihan ketua kelasnya pun, saya memilih ketua kelas dari anak yang nakal, alasannya juga supaya anak itu sendiri punya kesadaran akan tanggung jawabnya dan tidak melakukan hal-hal yang tidak baik. Selain itu juga untuk melatih jiwa kepemimpinan peserta didik dikelas”.⁵⁶

Dengan demikian, pengorganisasian peserta didik sangatlah membantu dalam mengefektifkan pembelajaran karena guru akan lebih mudah memantau dan menyampaikan hal-hal tertentu melalui ketua kelas atau yang lain. Pemilihan organisasi kelas tersebut didampingi oleh wali kelas dan dipilih peserta didik yang bandel agar sadar akan adanya tanggung jawab dan menjadi teladan bagi peserta didik yang lain.

⁵⁵ Muhammad Arifuddin, Wali Kelas IV UPTD SD Negeri 77 Parepare, *Wawancara di Parepare*, Pada tanggal 25 Juni 2022.

⁵⁶ Muhammad Arifuddin, Wali Kelas IV UPTD SD Negeri 77 Parepare, *Wawancara di Parepare*, Pada tanggal 25 Juni 2022.

Pengorganisasian kelas yang dilakukan oleh Wali Kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare, yaitu penempatan tempat duduk peserta didik, berdasarkan hasil wawancara oleh peneliti yaitu:

“Penempatan tempat duduk peserta didik dibuat secara variatif dengan membagi peserta didik sesuai dengan tingkat kemampuan yang dimilikinya. pengaturan tempat duduk sesuai dengan kemampuan peserta didik ini dilakukan agar jika ada peserta didik merasa malu bertanya kepada saya, bisa bertanya kepada temannya yang dianggap sebagai tutor sebaya didalam kelasnya. Hal yang sama dilakukan jika guru memberi tugas kelompok. Pembagian kelompok dilakukan dengan membagi peserta didik sesuai dengan tingkat kemampuan yang dimiliki, ada yang pintar, sedang, dan ada yang dibawa rata-rata. Sehingga hasil/mutu pembelajaran dan tingkat pengajaran yang tepat tercapai dan pembelajaran juga bisa efektif”.⁵⁷

Hal ini pun diperkuat dengan hasil wawancara dengan bapak Ardis, M.Pd. selaku Kepala UPTD SD 77 Parepare bahwa:

“Manajemen kelas merupakan pengelolaan atau penataan kelas, mulai dari pengaturan tempat duduk peserta didiknya, pengaturan fasilitas, serta kelengkapan media pembelajaran agar proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik dan efektif”.⁵⁸

Sebagaimana dengan hasil observasi dan hasil yang telah diungkapkan melalui wawancara diatas serta dapat diuraikan bahwa di kelas IV DI UPTD SD Negeri 77 Parepare penataan kelas dengan mengatur posisi duduk peserta didik dan pengaturan tempat duduk dapat memudahkan peserta didik memahami pelajaran melalui interaksi belajar sesama teman sebaya sangat penting agar kegiatan pembelajaran berjalan efektif yang dapat membuat hasil/mutu pembelajaran dan tingkat pengajaran yang tepat tercapai.

Pengorganisasian selanjutnya adalah Penugasan peserta didik. Kewajiban seorang pelajar adalah belajar. Sesuai dengan hasil observasi yang telah

⁵⁷ Muhammad Arifuddin, Wali Kelas IV UPTD SD Negeri 77 Parepare, *Wawancara* di Parepare, Pada tanggal 25 Juni 2022.

⁵⁸ Ardis M, S.Pd, Kepala UPTD SD Negeri 77 Parepare, *Wawancara* di Parepare, Pada tanggal 13 Juli 2022.

dilakukan, peserta didik kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare hampir setiap hari diberi tugas dengan tujuan agar waktu luang yang mereka miliki tidak terbuang sia-sia. Tugas yang diberikan pun tidak membebani para peserta didik. Hal ini merupakan cara dalam proses pembelajaran dengan jalan memberi tugas kepada peserta didik. Dengan demikian tingkat pengajaran yang tepat bisa efektif karena pemberian tugas kepada peserta didik dapat menumbuhkan proses pembelajaran yang eksploratif dan mendorong peserta didik untuk kreatif. Sehingga bisa mencapai proses dan hasil/mutu pembelajaran yang baik.

Pengorganisasian selanjutnya adalah pengorganisasian waktu, karena waktu menurut wali kelas di UPTD SD Negeri 77 Parepare sangat penting, sesuai dengan yang dikatakan pada wawancaranya, yaitu:

“Kalau bicara soal waktu dalam mengelola kelas itu sangat penting dek, waktu harus diatur dan digunakan dengan baik didalam pembelajaran, mulai dari persiapannya, penerimaan materinya, evaluasinya, sampai penutup pembelajaran supaya waktu tidak terbuang-buang. Kalau waktu terbuang begitu saja terjadi maka peserta didik juga akan merugikan, dan saya tidak mau itu. Saya selalu berupaya agar waktu pembelajaran yang telah disediakan bisa dimanfaatkan agar pembelajaran bisa efektif dan indikator efektivitas bisa tercapai”⁵⁹

Dari hasil wawancara tersebut, pengorganisasian waktu yang dilakukan wali kelas di UPTD SD Negeri 77 Parepare dengan mengatur waktu sebaik mungkin agar waktu yang tersedia tidak terbuang dengan percuma. Dengan pengorganisasian waktu yang baik tersebut mulai dari persiapan pembelajaran, penerimaan materi ajar, evaluasi, dan penutup pembelajaran, hingga peserta didik bisa menyelesaikan pembelajaran. Dengan pemanfaatan waktu yang digunakan dengan baik maka pembelajaran bisa tercapai dengan efektif.

⁵⁹ Muhammad Arifuddin, Wali Kelas IV UPTD SD Negeri 77 Parepare, *Wawancara* di Parepare, Pada tanggal 25 Juni 2022.

Dari hasil yang telah didapatkan dari pengorganisasian kelas, bahwa pengorganisasian yang dilaksanakan wali kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare meliputi mempersiapkan bahan ajar guru akan lebih terarah dalam menyampaikan materi. Penyusunan peserta didik melalui ketua kelas dan sekretaris kelas atau yang lain. Penataan kelas dengan mengatur posisi duduk peserta didik dengan tingkat kemampuan yang berbeda dan pengaturan tempat duduk. Penugasan peserta didik. Yang terakhir dalam pengorganisasian adalah waktu yang dilakukan wali kelas di UPTD SD Negeri 77 Parepare dengan mengatur waktu sebaik mungkin agar waktu yang tersedia tidak terbuang dengan percuma.

Dari data yang didapatkan melalui observasi lapangan dan wawancara yang dilakukan, bahwa pengorganisasian kelas di kelas IV UPTD SD Negeri 77 Parepare dikategorikan efektif karena dapat meningkatkan hasil/mutu pembelajaran, tingkat pengajaran yang tepat, dan penggunaan waktu pembelajaran yang baik.

c. Kepemimpinan Kelas

Kepemimpinan kelas yang dimaksud merupakan kemampuan untuk menggerakkan individu atau kelompok agar melakukan sesuatu hal yang telah disepakati untuk mencapai tujuan bersama. Kepemimpinan di ruang kelas yang efektif adalah suatu bagian tanggung jawab seorang guru didalam kelas, diantaranya yakni guru memotivasi, memimpin, membimbing serta mengarahkan peserta didik dikelas untuk melaksanakan pembelajaran yang baik sesuai dengan fungsi serta tujuan pembelajaran.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Wali Kelas IV UPTD SD Negeri

77 Parepare:

“Tidak henti-hentinya saya sebagai wali kelas untuk memberikan pengarahan, mencontohkan yang baik, memotivasi, memberi bimbingan kepada peserta didik agar dalam pembelajaran benar benar memperhatikan sehingga mudah memahami isi materi yang disampaikan, untuk keberhasilan mutu pembelajaran peserta didik saya. Apalagi jika ada peserta didik yang melakukan keributan dikelas, tentu saya memberikan arahan yang baik tak lupa pula memberikan sebuah hukuman untuk memberi sebuah efek jera. Hukumannya sendiri bukan berbentuk fisik namun berupa pemberian tugas untuk dikerjakan dan diselesaikan sesuai dengan jangka waktu yang saya tentukan. Maka dengan itu, selain mutu pembelajarannya yang meningkat, intensifnya pun bisa efektif”.⁶⁰

Hal tersebut didukung dengan hasil wawancara dengan Kepala UPTD

SD Negeri 77 Parepare, yaitu:

“Kepemimpinan dikelas sangat dibutuhkan dalam pembelajaran untuk menghasilkan hasil/mutu pembelajaran yang efektif disekolah. Guru sebagai pemimpin dikelas bukan hanya untuk mengatur kelas akan tetapi guru harus mengarahkan, membimbing, memotivasi peserta didik untuk lebih giat belajar”.⁶¹

Berdasarkan hasil observasi di kelas IV pembelajaran dilakukan dengan menyesuaikan karakteristik anak usia kelas IV, guru juga benar-benar menciptakan kenyamanan dalam kelas sehingga peserta didik betah dalam kelas, guru selalu mempunyai kreatifitas sehingga peserta didik tidak merasa terbebani dengan dengan materi pelajaran. Hal ini dibuktikan dengan hasil wawancara dengan peserta didik kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare, yaitu:

“... pak Arifuddin selalu memberikan kita motivasi dan semangat agar kami rajin belajar. kadang bapak guru juga memberikan kita hiburan-

⁶⁰ Muhammad Arifuddin, Wali Kelas IV UPTD SD Negeri 77 Parepare, *Wawancara* di Parepare, Pada tanggal 25 Juni 2022.

⁶¹ Ardis M, S.Pd, Kepala UPTD SD Negeri 77 Parepare, *Wawancara* di Parepare, Pada tanggal 13 Juli 2022.

hiburan supaya kita tidak bosan belajar, seperti menyanyi dan bercerita dongeng”.⁶²

Dari hasil observasi dan hasil wawancara diatas, Kepemimpinan kelas di kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare yaitu guru sebagai leader dengan memberikan arahan, mampu menjadi teladan bagi peserta didiknya untuk berperilaku sesuai dengan kebiasaan-kebiasaan baik yang ditunjukkan, memotivasi, memberi bimbingan, perintah, larangan, maupun hukuman yang tidak memberatkan namun memberikan efek jera, seperti pemberian tugas. Hal itu sangat berpengaruh dalam membina pola tingkah laku peserta didik. Wali Kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare, dengan proses pembelajarannya yang selalu menciptakan pembelajaran yang menyenangkan serta terciptanya kenyamanan peserta didik sehingga membuat peserta didik termotivasi untuk terus belajar hingga bisa mencapai intensif dan hasil/mutu pembelajaran yang efektif.

d. Pengendalian Kelas

Pengendalian kelas dilaksanakan untuk memastikan kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan rencana yang telah disusun. Pengendalian kelas ini berfungsi untuk mengontrol proses pembelajaran agar berjalan sebagaimana mestinya. Kegiatan dalam kelas yakni mengontrol kemudian mengevaluasi untuk memastikan hal-hal yang memiliki kekurangan serta hal-hal yang mesti diperbaiki.

Pengendalian kelas dalam manajemen kelas merupakan upaya yang dilakukan wali kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare untuk mengetahui perkembangan yang sistematis, pemantauan aktivitas yang terjadi sehingga

⁶² Muhammad Arifuddin, Wali Kelas IV UPTD SD Negeri 77 Parepare, *Wawancara* di Parepare, Pada tanggal 25 Juni 2022.

dapat mengetahui apakah kegiatan pembelajaran sudah sesuai rencana yang ditetapkan atau tidak. Sesuai dengan hasil wawancara dengan Wali kelas IV

UPTD SD Negeri 77 Parepare, yaitu:

“Sebagai penanggung jawab aktivitas pembelajaran di kelas, tentunya saya sendiri melakukan pengawasan mengenai kehadiran peserta didik serta perkembangan peserta didik, tujuannya sebagai bahan evaluasi supaya kedepannya bisa semakin membaik. Tapi kalau ada peserta didik yang kurang atau belum memahami materi yang disampaikan, tentunya saya selalu mempersilahkan peserta didik saya untuk bertanya, supaya saat diberi tugas untuk pengambilan nilai peserta didik mampu menguasai materi dan memahami untuk perkembangan peserta didik sendiri, sehingga dapat mencapai indikator keefektifitasan pembelajaran utamanya pada tingkat pengajaran dikelas dan hasil/mutu pembelajarannya bisa tercapai”.⁶³

Hal tersebut didukung oleh ungkapan Kepala UPTD SD Negeri 77

Parepare, yaitu:

“Pengendalian/pengawasan dilakukan pada setiap kelas yang ada disekolah, khususnya pada pembelajaran setiap guru/wali kelas bertanggung jawab untuk mengawasi pembelajaran. memberikan bimbingan kepada peserta didik supaya pada saat belajar, ia benar-benar bisa memahami materi yang disampaikan, tentunya ini menjadi tolak ukur sejauh mana peserta didik bisa memahami materi dan bisa diaplikasikan dalam pembelajaran di mata pelajaran selanjutnya”.⁶⁴

Untuk melihat keefektifan pembelajaran suatu kelas, dibutuhkan pengendalian kelas. Pengendalian kelas tersebut bertujuan untuk mengukur tingkat keberhasilan guru dalam mengefektifkan proses pembelajaran. Untuk melihat keefektifan pembelajaran atau tingkat keberhasilan yaitu dengan melakukan evaluasi/tes seperti tes tulis, lisan, dan praktek.

Hal tersebut senada dengan hasil wawancara dengan wali kelas IV, yaitu:

“Terkait pengendalian kelas ini, setiap selesai pembelajaran saja selalu membuat 2 soal mengenai materi yang sudah saya jelaskan sebelumnya. Soal yang saya buat, akan saya pergunakan untuk soal evaluasi pada setiap ulangan akhir bab. Dengan adanya evaluasi tersebut saya akan mengetahui

⁶³ Muhammad Arifuddin, Wali Kelas IV UPTD SD Negeri 77 Parepare, *Wawancara* di Parepare, Pada tanggal 25 Juni 2022.

⁶⁴ Ardis M, S.Pd, Kepala UPTD SD Negeri 77 Parepare, *Wawancara* di Parepare, Pada tanggal 13 Juli 2022.

seberapa besar peserta didik menerima atau memahami mengenai materi yang sudah saya jelaskan. Dan saya melakukan tes menyesuaikan materinya, biasanya hanya tes tulis saja. Tetapi jika, memungkinkan adanya praktek saya juga akan melakukannya.”⁶⁵

Pernyataan tersebut juga didukung oleh salah satu peserta didik kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare, bahwa:

“Setiap akhir bab materi pak arif selalu memberikan ulangan harian. Biasanya ulangannya tertulis, biasa juga praktek kak, tapi yang paling sering dikasi adalah ulangan tertulis. Biasanya kalau ulangan praktek, biasa kita disuruh untuk memperagakan alat musik”.⁶⁶

Berdasarkan hasil data di atas dapat disimpulkan bahwa penerapan fungsi manajemen di kelas IV UPTD SD Negeri 77 Parepare melalui pengendalian kelas sangat penting untuk dilakukan. Upaya yang dilakukan untuk mengontrol aktivitas peserta didik selama kegiatan pembelajaran berlangsung menjadi kewajiban bagi wali kelas di UPTD SD Negeri 77 Parepare supaya bisa mengetahui perkembangan peserta didik disetiap kegiatan pembelajaran berlangsung. Hal itu dilakukan untuk mengukur seberapa besar pengetahuan yang telah diterima oleh peserta didik dan untuk mengetahui berhasil tidaknya kegiatan pembelajaran yang telah dilakukan oleh guru. Dalam sebuah pengendalian kelas untuk mengetahui seberapa jauh peserta didik memahami materi diperlukan sebuah evaluasi. Evaluasi tersebut dilakukan pada setiap akhir bab. Ada beberapa evaluasi yang dilakukan wali kelas IV, yaitu berbentuk tertulis dan praktek. Evaluasi yang akan diberikan menyesuaikan materi yang disampaikan.

⁶⁵ Muhammad Arifuddin, Wali Kelas IV UPTD SD Negeri 77 Parepare, *Wawancara* di Parepare, Pada tanggal 25 Juni 2022.

⁶⁶ Rahma Dani R, Peserta Didik kelas IV UPTD SD Negeri 77 Parepare, *Wawancara* di Parepare, Pada tanggal 24 Juni 2022.

Dari data wawancara bahwa implementasi manajemen kelas merupakan sebuah usaha untuk mengelola kelas dengan penerapan fungsi-fungsi manajemen kelas sebagai acuan untuk mencapai indikator efektivitas pembelajaran. Penerapan manajemen kelas yang baik pula akan mengembangkan serta meningkatkan kualitas belajar peserta didik. Sesuai dengan hasil yang telah didapatkan bahwa implementasi manajemen kelas di kelas IV UPTD SD Negeri 77 Parepare dari perencanaan kelas, pengorganisasian kelas, kepemimpinan kelas, dan pengendalian kelas dapat mengefektifkan pembelajaran yang diukur atau dilihat dari indikator efektivitas pembelajaran, yakni mutu pembelajaran, tingkat pengajaran yang tepat, intensif dan waktu.

2. Faktor pendukung manajemen kelas dalam efektivitas pembelajaran peserta didik kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare.

Faktor pendukung pada manajemen kelas dalam mengefektifkan pembelajaran peserta didik kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare adalah dari peserta didik itu sendiri. Ketika peserta didik merasa senang dalam mengikuti mata pelajaran yang dibawa oleh wali kelasnya maka hal ini bisa mengefektifkan pembelajaran. sesuai dengan hasil wawancara dengan peserta didik kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare:

“Kami sangat senang saat pak Arifuddin menyampaikan pembelajaran, karena pak arifuddin orangnya sangat murah senyum, jarang marah. Kalau mengajar juga selalu bikin ketawa dengan bercandanya, jadi kami tidak tegang sekali juga kalau belajar”.⁶⁷

Sama halnya yang dikatakan oleh Sardiyang peserta didik kelas IV, mengatakan:

⁶⁷ Ashar, Peserta Didik kelas IV UPTD SD Negeri 77 Parepare, *Wawancara* di Parepare, Pada tanggal 24 Juni 2022.

“Saat mengikuti pembelajaran, Pak Arif selalu memberikan motivasi untuk kami agar belajar dengan baik. Bapak juga akrab sekali sama kita semua. Pak Arif cara mengajarnya juga sangat menyenangkan kak, kami sangat senang apalagi kalau mulai bosan belajar bapak selalu membacakan dongeng sama kita”.⁶⁸

Guru disekolah merupakan satu faktor yang dapat mendukung manajemen kelas. Faktor yang mempengaruhi mutu pembelajaran peserta didik salah satunya dari guru itu sendiri. Apabila seorang guru hanya mengajar terus menerus saja, tanpa mengetahui kondisi fisik dan psikis peserta didik, maka pembelajaran tidak akan berjalan efektif. Untuk menghindari hal tersebut kepala sekolah sebagai pemimpin, manajer, fasilitator, supervisor mempunyai tanggung jawab akan hal tersebut dengan memberikan binaan serta pengarahan kepada guru. Sesuai yang dikatakan oleh Kepala UPTD SD Negeri 77 Parepare:

“Saya mempunyai priority bahwa sebisa mungkin saya menjadi berguna bagi tenaga pendidik dan peserta didik disini. Sebisa mungkin saya membangun guru untuk menjadi lebih baik, apakah pengembangan guru untuk prestasi atau kelonggaran kebijaksanaan yang tidak menyalahi aturan yang bisa membuat guru lebih senang atau happy serta nyaman dalam melaksanakan tugasnya karena kalau mereka merasa nyaman dan senang dengan tugasnya mereka pasti akan melakukan yang terbaik. Saya juga selalu memberikan dukungan kepada guru dengan melakukan semacam pertemuan atau sosialisasi tentang pentingnya manajemen kelas itu sendiri”.⁶⁹

Hal tersebut di dukung dengan pernyataan wali kelas IV:

“Kepala sekolah selalu mengadakan pertemuan dengan guru-guru setiap hari sabtu, kepek selalu menekankan sebisa mungkin kita berguna untuk peserta didik kita disekolah. Tentunya saya sebagai guru sangat mempunyai peran yang sangat besar dalam mendukung manajemen kelas, disini dikelas IV saya sebagai wali kelas sangat memperhatikan terkait hal-hal yang mempengaruhi mutu pembelajaran peserta didik saya seperti halnya keadaan peserta didik saya”.⁷⁰

⁶⁸ Sardiyang, Peserta Didik kelas IV UPTD SD Negeri 77 Parepare, *Wawancara* di Parepare, Pada tanggal 24 Juni 2022.

⁶⁹ Ardis M, S.Pd, Kepala UPTD SD Negeri 77 Parepare, *Wawancara* di Parepare, Pada tanggal 13 Juli 2022.

⁷⁰ Muhammad Arifuddin, Wali Kelas IV UPTD SD Negeri 77 Parepare, *Wawancara* di Parepare, Pada tanggal 25 Juni 2022.

Selain itu, faktor pendukung manajemen kelas dalam mengefektifkan pembelajaran peserta didik kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare adalah sarana dan prasarana yang ada didalam kelas. Dengan adanya fasilitas yang memadai maka akan mendukung jalannya manajemen kelas. Sesuai dengan hasil observasi yang dilakukan di UPTD SD Negeri 77 Parepare, telah disediakan berbagai macam fasilitas lengkap didalam kelas yang bisa menunjang proses pembelajaran, diantaranya buku paket, kursi, meja, dll. Hal tersebut sesuai dengan hasil wawancara Ardis M, S.Pd. selaku Kepala UPTD SD Negeri 77 Parepare mengatakan bahwa:

“Manajemen kelas sebenarnya akan berjalan efektif apabila sarana prasarana dan perangkat pembelajaran mendukung, seperti buku paket peserta didik, rencana pembelajaran para guru matang, proses penyampaian materi ajar dapat dilakukan semenarik mungkin sehingga para peserta didik memiliki rasa ingin tahu yang tinggi terhadap pelajaran yang diberikan.”⁷¹

Pernyataan tersebut didukung dari hasil wawancara wali kelas IV UPTD SD Negeri 77 Parepare:

“Sarana dan prasarana merupakan salah satu faktor yang sangat mempengaruhi keefektifan manajemen kelas, apalagi kelengkapan sarana yang ada didalam kelas. Di kelas ini, sarana dan prasarana serta fasilitas penunjang pembelajarannya sudah lengkap seperti meja, lemari, kursi dan papan tulis. Selain itu fasilitas pendukung juga tersedia seperti LCD sehingga pelaksanaan manajemen kelas bisa efektif untuk pembelajaran dikelas”.⁷²

Hal inipun diperkuat oleh peserta didik kelas IV UPTD SD Negeri 77 Parepare:

“Barang-barang yang ada didalam kelas sangat membantu kami dalam belajar kak, tidak ada barang yang rusak-rusak yang bisa mengganggu, biasanya juga bapak dikelas pakai LCD untuk melihat gambar yang dipelajari seperti gambar alat musik, kerajinan tangan, sehingga kami senang, tidak bosan dan cepat paham”.⁷³

⁷¹ Ardis M, S.Pd, Kepala UPTD SD Negeri 77 Parepare, *Wawancara* di Parepare, Pada tanggal 13 Juli 2022.

⁷² Muhammad Arifuddin, Wali Kelas IV UPTD SD Negeri 77 Parepare, *Wawancara* di Parepare, Pada tanggal 25 Juni 2022.

⁷³ Adelia, Peserta Didik kelas IV UPTD SD Negeri 77 Parepare, *Wawancara* di Parepare, Pada tanggal 24 Juni 2022.

Hasil observasi dan wawancara yang dilakukan di UPTD SD Negeri 77 Parepare, sarana dan prasarana yang ada di UPTD SD Negeri 77 Parepare cukup memadai, mulai dari perpustakaan, musolah, lapangan olahraga, kelengkapan ruangan lengkap, seperti meja dan kursi, lemari, buku paket pembelajaran lengkap bahkan lebih dari jumlah peserta didik sehingga proses pembelajaran dapat berjalan semestinya.

Berdasarkan data di atas dapat ditemukan uraian bahwa sarana dan fasilitas kelas yang memadai adalah salah satu aspek yang menunjang efektifnya pembelajaran di kelas. Kegiatan pembelajaran di kelas yang efektif memungkinkan peserta didik mencapai tujuan pembelajaran di kelas. Hal ini menjadi salah satu faktor pendukung dalam manajemen kelas di UPTD SD Negeri 77 Parepare.

Secara keseluruhan faktor pendukung keberhasilan manajemen kelas dalam mengefektifkan pembelajaran peserta didik kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare adalah peserta didik itu sendiri senang terhadap mata pelajaran yang diajar oleh guru mata pelajaran yang bersangkutan. Selain peserta didik guru juga adalah faktor pendorong keberhasilan manajemen kelas. Dan faktor yang ketiga adalah pendukung berupa sarana dan prasarana di setiap kelas.

B. Pembahasan

1. Implementasi manajemen kelas dalam mengefektifkan pembelajaran Peserta Didik.

Manajemen kelas adalah usaha sadar yang dilakukan oleh guru untuk mengatur setiap proses pembelajaran agar berjalan dengan efektif, yang mengarah kepada persiapan bahan ajar, pengaturan ruang kelas, pengaturan waktu, serta menciptakan suasana kondisi proses pembelajaran, agar pada proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik dan tujuan kurikulum bisa

tercapai.⁷⁴Manajemen kelas juga aktivitas untuk mengemban tingkah laku peserta didik yang diharapkan dan menghilangkan tingkah laku peserta didik yang tidak diinginkan, mengembangkan hubungan interpersonal, serta mempertahankan dan mengembangkan organisasi kelas yang efektif dan efisien.⁷⁵

Pembelajaran efektif juga bisa melahirkan suasana belajar yang memuaskan sehingga peserta didik mampu berkreasi untuk bisa belajar dengan kemampuan yang sudah dimiliki.⁷⁶Pembelajaran yang efektif bermakna dapat memberikan pengaruh dan makna tersendiri untuk peserta didik, dengan itu, perencanaan pembelajaran yang diciptakan guru harus dilakukan dengan baik serta mencapai hasil kompetensi dan belajar yang ditentukan. Adapun indikator efektivitas pembelajaran adalah mutu pengajaran, tingkat pengajaran yang tepat, intensif dan waktu.

Berdasarkan penelitian yang telah dilaksanakan di lapangan pelaksanaan manajemen kelas dalam mengefektifkan pembelajaran peserta didik kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare, yaitu:

a. Perencanaan Kelas

Perencanaan merupakan rangkaian tindakan untuk kedepannya. Merencanakan merupakan membuat target yang akan diraih atau dicapai di masa depan. Yakni suatu proses untuk menetapkan arah, tindakan, tujuan serta sumber daya yang sesuai untuk digunakan guru didalam kelas. Perencanaan merupakan tugas utama manajemen. Kurikulum sebagai

⁷⁴S, "*Prinsip-Prinsip Manajemen Kelas*",(Yogyakarta: Diva Press, 2011), h.39.

⁷⁵Mulyadi, "*Classroom Manajemen Mewujudkan Suasana Kelas Yang Menyenangkan Bagi Siswa*"(Malang: UIN-Malang Press, 2009), h.4.

⁷⁶Khadijah, "*Belajar Dan Pembelajaran*", (Medan: Cipta Pustaka, 2013), 51.

program umum harus diterjemahkan menjadi program-program yang kongkrit dengan mengaitkannya menurut waktu yang tersedia, yang dapat berbentuk program tahunan, program semester, dan bahkan mungkin pula berupa program harian.

Berdasarkan data yang di peroleh dari lapangan implementasi manajemen kelas dalam mengefektifkan pembelajaran peserta didik kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare melalui aspek perencanaan, yaitu guru mulai menyusun perangkat pembelajaran berupa, program tahunan, program semester, dan RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) berdasarkan silabus. Perencanaan program kerja yang disusun rapi dan dipersiapkan secara matang akan memberikan gambaran mengenai aktivitas kelas. Perencanaan manajemen kelas yang dilakukan sebelum memulai pembelajaran adalah:

1) Menyusun silabus

Silabus merupakan rencana pembelajaran yang harus disiapkan pertama kali sebelum merencanakan kegiatan pembelajaran. Silabus pembelajaran ini disusun sesuai dengan kurikulum yang berlaku disekolah tersebut. Silabus ini memuat seluruh rancangan pembelajaran yang akan disiapkan untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran dikelas.

2) Membuat rancangan RPP

Rancangan RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) adalah pedoman guru dalam menyiapkan pembelajaran. Rumusan RPP sangat menentukan proses kegiatan belajar didalam kelas karena perangkat pembelajaran tersebut dijadikan sebagai pedoman bagi guru dalam

melakukan kegiatan proses pembelajaran dikelas. Penyusunan RPP ini tentunya harus disesuaikan dengan silabus pembelajaran yang telah disiapkan diawal agar tujuan pembelajaran yang diharapkan dapat tercapai dengan maksimal.

3) Kurikulum (Prota, Promes serta pedoman belajar)

Selain menyusun silabus pembelajaran dan membuat rancangan RPP, perangkat pembelajaran ini menjadi salah satu yang wajib dibuat. terkait kurikulum yang digunakan, lembaga pendidikan UPTD SD Negeri 77 Parepare menerapkan kurikulum K-13 sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran. Adapun indikator penilaian dalam kurikulum tersebut terdiri dari empat aspek penilaian yang tertuang didalamnya yaitu meliputi aspek kognitif, aspek keterampilan, aspek sikap dan aspek perilaku.

Dengan perencanaan dalam mengefektifkan pembelajaran peserta didik kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare terbukti bahwa dengan membuat perangkat pembelajaran maka pembelajaran dapat berjalan dengan lancar. Perencanaan pembelajaran tersebut dilaksanakan hingga hasil/mutu pembelajaran meningkat dan alokasi waktu yang tersedia dalam pembelajaran yang ada dikurikulum bisa dimanfaatkan dengan baik. Sehingga manajemen kelas yakni perencanaan pembelajaran yang di susun oleh wali kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare dapat mengefektifkan pembelajaran.

b. Pengorganisasian Kelas

Guru memiliki peran yang sangat penting dalam menentukan keefektifan pembelajaran yang dilaksanakannya. Oleh karena itu guru harus memiliki perencanaan baik dalam meningkatkan kesempatan belajar bagi peserta didiknya dan memperbaiki kualitas belajarnya. Pengorganisasian dilakukan agar perencanaan bisa berjalan dengan sukses. Pengorganisasian bertujuan untuk mengelompokkan kegiatan SDM serta sumber daya lainnya supaya penerapan dari sebuah rencana bisa tercapai secara efektif. Berkaitan dengan kelas, mengorganisasikan berhubungan dengan, Memastikan kegiatan dan sumber daya yang dibutuhkan, Mengatur kelompok belajar dengan kemampuan yang berbeda-beda, Memberi tanggung jawab berupa tugas kepada peserta didik, Memberikan wewenang pengelolaan kelas kepada peserta didik.

Dari hasil yang telah didapatkan dari pengorganisasian kelas, bahwa pengorganisasian yang dilaksanakan wali kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare meliputi mempersiapkan bahan ajar guru akan lebih terarah dalam menyampaikan materi. Penyusunan peserta didik melalui ketua kelas dan sekretaris kelas atau yang lain. Penataan kelas dengan mengatur posisi duduk peserta didik dengan tingkat kemampuan yang berbeda dan pengaturan tempat duduk. Pemberian tugas kepada peserta didik setelah menerima pembelajaran. Yang terakhir dalam pengorganisasian adalah waktu yang dilakukan wali kelas di UPTD SD Negeri 77 Parepare dengan mengatur waktu sebaik mungkin agar waktu yang tersedia tidak terbuang dengan percuma.

Dari data yang didapatkan melalui observasi lapangan dan wawancara yang dilakukan, bahwa pengorganisasian kelas di kelas IV UPTD SD Negeri 77 Parepare dikategorikan efektif karena dapat meningkatkan hasil/mutu pembelajaran, tingkat pengajaran yang tepat, dan penggunaan waktu pembelajaran yang baik.

c. Kepemimpinan Kelas

Kepemimpinan kelas merupakan sebuah usaha untuk mempengaruhi kegiatan dari kelompok yang tertata dalam mencapai tujuan yang disepakati.⁷⁷ Kepemimpinan diruang kelas yang efektif adalah suatu bagian tanggung jawab seorang guru didalam kelas, diantaranya yakni guru memotivasi, memimpin, membimbing serta mengarahkan peserta didik dikelas untuk melaksanakan pembelajaran yang baik sesuai dengan fungsi serta tujuan pembelajaran.

Kepemimpinan kelas di kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare yaitu guru sebagai leader dengan memberikan arahan, mampu menjadi teladan bagi peserta didiknya untuk berperilaku sesuai dengan kebiasaan-kebiasaan baik yang ditunjukkan, memotivasi, memberi bimbingan, perintah, larangan, maupun hukuman yang tidak memberatkan namun memberikan efek jera, seperti pemberian tugas. Hal itu sangat berpengaruh dalam membina pola tingkah laku peserta didik. Wali Kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare, dengan proses pembelajarannya yang selalu menciptakan pembelajaran yang menyenangkan serta terciptanya kenyamanan peserta

⁷⁷Septi Yana, "Implementasi Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran Tematik Kelas 1 Sd Negeri 2 Sukabumi Bandar Lampung" (Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, 2020), h.52.

didik sehingga membuat peserta didik termotivasi untuk terus belajar hingga bisa mencapai intensif dan hasil/mutu pembelajaran yang efektif.

d. Pengendalian Kelas

Pengendalian kelas dilaksanakan untuk memastikan kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan rencana yang telah disusun. Pengendalian kelas ini berfungsi untuk mengontrol proses pembelajaran agar berjalan sebagaimana mestinya. Kegiatan dalam kelas yakni mengontrol kemudian mengevaluasi untuk memastikan hal-hal yang memiliki kekurangan serta hal-hal yang mesti diperbaiki.

Fungsi manajemen di kelas IV UPTD SD Negeri 77 Parepare melalui pengendalian kelas sangat penting untuk dilakukan. Upaya yang dilakukan untuk mengontrol aktivitas peserta didik selama kegiatan pembelajaran berlangsung menjadi kewajiban bagi wali kelas di UPTD SD Negeri 77 Parepare supaya bisa mengetahui perkembangan peserta didik disetiap kegiatan pembelajaran berlangsung. Hal itu dilakukan untuk mengukur seberapa besar pengetahuan yang telah diterima oleh peserta didik dan untuk mengetahui berhasil tidaknya kegiatan pembelajaran yang telah dilakukan oleh guru.

Dalam sebuah pengendalian kelas untuk mengetahui seberapa jauh peserta didik memahami materi diperlukan sebuah evaluasi. Evaluasi tersebut dilakukan pada setiap akhir bab. Ada beberapa evaluasi yang dilakukan wali kelas IV, yaitu berbentuk tertulis dan praktek. Evaluasi yang akan diberikan menyesuaikan materi yang disampaikan. Dari data yang didapatkan melalui observasi lapangan dan wawancara yang dilakukan,

bahwa pengendalian kelas di kelas IV UPTD SD Negeri 77 Parepare dikategorikan efektif karena dapat meningkatkan hasil/mutu pembelajaran dan tingkat pengajaran yang tepat.

Sesuai dengan hasil data yang telah didapatkan bahwa implementasi manajemen kelas di kelas IV UPTD SD Negeri 77 Parepare dari perencanaan kelas, pengorganisasian kelas, kepemimpinan kelas, dan pengendalian kelas dapat mengefektifkan pembelajaran yang diukur atau dilihat dari indikator efektivitas pembelajaran, yakni mutu pembelajaran, tingkat pengajaran yang tepat, intensif dan waktu.

1) Mutu pembelajaran

Sejauh mana penyajian informasi membantu peserta didik dengan mudah mempelajari bahan ajar, yang dapat dilihat dari proses pembelajaran dan hasil pembelajaran.

2) Tingkat pengajaran yang tepat

Dalam proses belajar mengajar, kesiapan individu sebagai seorang peserta didik akan menentukan kualitas dan hasil belajarnya. Hamalik yang mengatakan bahwa kesiapan adalah keadaan kapasitas yang ada pada diri peserta didik dalam hubungan dengan tujuan pengajaran tertentu.⁷⁸ Sedangkan menurut Djamarah kesiapan untuk belajar merupakan kondisi yang telah dipersiapkan untuk melakukan suatu kegiatan. Jadi peserta didik dituntun untuk siap menerima materi ataupun

⁷⁸Oemar Hamalik, "Perencanaan Pengajaran Berdasarkan Pendekatan System" (Jakarta: Bumi Aksara, 2017), h.41.

tugas yang diberikan oleh gurunya agar pembelajaran pun tetap efektif sesuai yang di inginkan.⁷⁹

3) Intensif

Pemberian intensif sangat berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja mengajar guru, begitu juga dengan motivasi belajar berpengaruh positif kepada peserta didik. Motivasi belajar merupakan sesuatu keadaan yang terdapat pada diri seseorang individu dimana ada suatu dorongan untuk melakukan sesuatu.

4) Waktu

Penerapan waktu merupakan hal yang sangat penting untuk dilakukan, pengaturan waktu yang dibuat harus diperhatikan dengan baik. Bisa dipahami bahwa guru harus memanfaatkan waktu yang ia punya dengan sebaik mungkin tanpa melewatkannya secara sia - sia.

2. Faktor pendukung manajemen kelas dalam efektivitas pembelajaran peserta didik kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare.

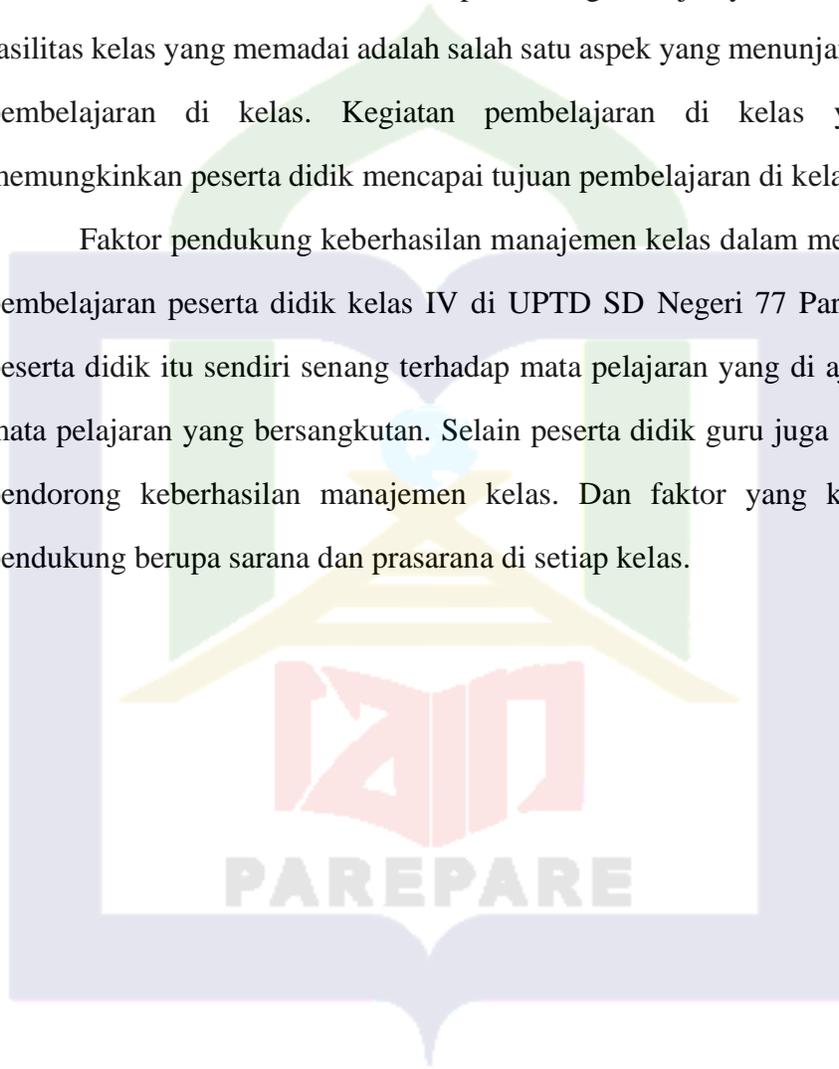
Dalam pelaksanaan manajemen kelas akan ditemukan berbagai faktor-faktor pendukung manajemen kelas dalam mengefektifkan pembelajaran diantaranya bisa datang dari guru sendiri, dari peserta didik, ataupun karena faktor fasilitas.

Faktor peserta didik sendiri yaitu ketika peserta didik merasa senang dalam mengikuti mata pelajaran yang dibawa oleh gurunya maka hal ini bisa mengefektifkan pembelajaran. Faktor guru, salah satu faktor pendukung manajemen kelas dalam pembelajaran karena apabila guru telah mengetahui

⁷⁹Syaiful bahri Djamarah, "*Rahasia Sukses Belajar*" (Jakarta: Rineka Cipta, 2020), h. 35.

bagaimana kondisi fisik dan non fisik peserta didik, maka guru akan lebih mudah dalam menyampaikan dan menjelaskan materi pelajaran. Peranan guru sangat menentukan karena kedudukannya sebagai pemimpin pembelajaran diantara peserta didik didalam kelas. Faktor pendukung selanjutnya adalah sarana dan fasilitas kelas yang memadai adalah salah satu aspek yang menunjang efektifnya pembelajaran di kelas. Kegiatan pembelajaran di kelas yang efektif memungkinkan peserta didik mencapai tujuan pembelajaran di kelas.

Faktor pendukung keberhasilan manajemen kelas dalam mengefektifkan pembelajaran peserta didik kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare adalah peserta didik itu sendiri senang terhadap mata pelajaran yang di ajar oleh guru mata pelajaran yang bersangkutan. Selain peserta didik guru juga adalah faktor pendorong keberhasilan manajemen kelas. Dan faktor yang ketiga adalah pendukung berupa sarana dan prasarana di setiap kelas.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian tentang Manajemen Kelas dalam Mengefektifkan Pembelajaran Peserta Didik Kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Implementasi manajemen kelas dalam mengefektifkan pembelajaran Peserta Didik kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare, mulai dari perencanaan kelas yang meliputi penyiapan perangkat pembelajaran (Silabus, RPP, Pedoman kurikulum, Prota dan Promes). Pengorganisasian yang meliputi mempersiapkan bahan, Penyusunan peserta didik melalui ketua kelas dan sekretaris, Penataan kelas dengan mengatur posisi duduk peserta, Penugasan peserta didik, waktu yang diatur sebaik mungkin. Kepemimpinan kelas yaitu memberikan arahan, mampu menjadi teladan, memotivasi, memberi bimbingan, Serta memberikan kenyamanan didalam kelas.. Pengendalian kelas yaitu mengontrol aktivitas peserta didik selama kegiatan pembelajaran berlangsung dan melakukan evaluasi. Sesuai dengan hasil yang telah didapatkan bahwa implementasi manajemen kelas di kelas IV UPTD SD Negeri 77 Parepare dari perencanaan kelas, pengorganisasian kelas, kepemimpinan kelas, dan pengendalian kelas dapat mengefektifkan pembelajaran yang diukur atau dilihat dari indikator efektivitas pembelajaran, yakni mutu pembelajaran, tingkat pengajaran yang tepat, intensif dan waktu.
2. Faktor pendukung keberhasilan manajemen kelas dalam mengefektifkan pembelajaran peserta didik kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare adalah

peserta didik itu sendiri senang terhadap mata pelajaran yang di ajar oleh guru mata pelajaran yang bersangkutan. Selain peserta didik guru juga adalah faktor pendorong keberhasilan manajemen kelas. Dan faktor yang ketiga adalah pendukung berupa sarana dan prasarana di setiap kelas.

B. Saran

Berdasarkan penelitian tentang Manajemen Kelas Dalam Mengefektifkan Pembelajaran Peserta Didik Kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare, penulis ingin menyampaikan beberapa hal yang bisa dijadikan bahan masukan untuk tercapainya manajemen kelas yang efektif dalam pembelajaran, yaitu sebagai berikut:

1. Bagi Kepala Sekolah sebagai pemimpin sekolah, diharapkan selalu memantau atau meninjau tentang kedisiplinan guru dan peserta didik supaya proses pembelajaran bisa berjalan dengan lancar. Di sisi lain, kepala sekolah hendaknya memberikan arahan serta masukan mengenai pentingnya pengelolaan kelas dalam pembelajaran. Seperti diadakannya pertemuan bersama guru-guru untuk membahas persoalan manajemen kelas. Karena tentunya hal tersebut sangat berpengaruh pada cara mengajar yang digunakan harus sesuai. Serta demi kelancaran proses pembelajaran dikelas perlu adanya penyempurnaan tentang sarana dan prasarana, terutama yang berkaitan dengan ruangan kelas.
2. Bagi Guru/Wali Kelas, saran yang disampaikan penulis terkait pengelolaan kelas untuk kedepannya semoga lebih baik dan berkembang dari sebelumnya. Menerapkan sikap disiplin pada dirinya, agar di contoh baik oleh peserta didik. Disisi lain perlu dilakukan pendekatan kepada peserta didik secara mendalam baik dalam kelas maupun diluar kelas untuk mempermudah mengetahui karakter

peserta didik. Melengkapi pajangan-pajangan kelas agar suasana kelas lebih nyaman dipandang.

3. Bagi peserta didik, hendaknya lebih menumbuhkan kesadaran pada individu masing-masing untuk belajar dengan rajin serta bersungguh-sungguh agar bisa mencapai prestasi yang baik seperti yang diharapkan. Diharapkan juga kepada peserta didik agar bisa menjaga berbagai fasilitas yang telah disediakan disekolah agar bisa digunakan sebagai penunjang kegiatan pembelajaran.



DAFTAR PUSTAKA

Al-Qur'an Al-Karim

Ali, Zainuddin. *Metode Penelitian Hukum*. Jakarta: Sinar Grafika, 2011.

Amiruddin, and Zainal Azikin. *Pengantar Metode Penelitian*. Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2003.

Arikunto, Suharismi. *Dasar Dasar Research*. Bandung: Tarsoto, 1995.

———. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta, 2002.

Arsyad, Azhar. *Media Pembelajaran*. Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2009.

Azwar, Saefuddin. *Metode Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2001.

Dewiani, Misrina. “Manajemen Kelas Dalam Meningkatkan Efektivitas Proses Pembelajaran Di Yayasan Mts Islamiyah Medan.” Universitas Islam Negeri Sumatera Utara, 2020.

Djamarah. *Strategi Belajar Mengajar*. Jakarta: Rineka Cipta, 2006.

Djamarah, Syaiful bahri. *Rahasia Sukses Belajar*. Jakarta: Rineka Cipta, 2020.

Fitrah, Muh., and Luthfiah. *Metodologi Penelitian: Penelitian Kualitatif, Tindakan Kelas & Studi Kasus*. Sukabumi: CV. Jejak, 2017.

Gunawan, Imam. *Metode Penelitian Kualitatif: Teori Dan Praktik*. Jakarta: PT Bumi Aksara, 2013.

Hamalik, Oemar. *Kurikulum Dan Pembelajaran*. Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2008.

———. *Perencanaan Pengajaran Berdasarkan Pendekatan System*. Jakarta: Bumi Aksara, 2017.

Karwati, Euis. *Manajemen Kelas*. Bandung: Alfabeta, 2015.

Khadijah. *Belajar Dan Pembelajaran*. Medan: Cipta Pustaka, 2013.

Kompri. *Manajemen Pendidikan 1*. Bandung: Alfabeta, 2015.

Majid, Abdul. *Belajar Dan Pembelajaran*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2012.

Mulyadi. *Classroom Management*. Malang: UIM-Malang Press, 2009.

———. *Classroom Manajemen Mewujudkan Suasana Kelas Yang Menyenangkan Bagi Siswa*. Malang: UIN-Malang Press, 2009.

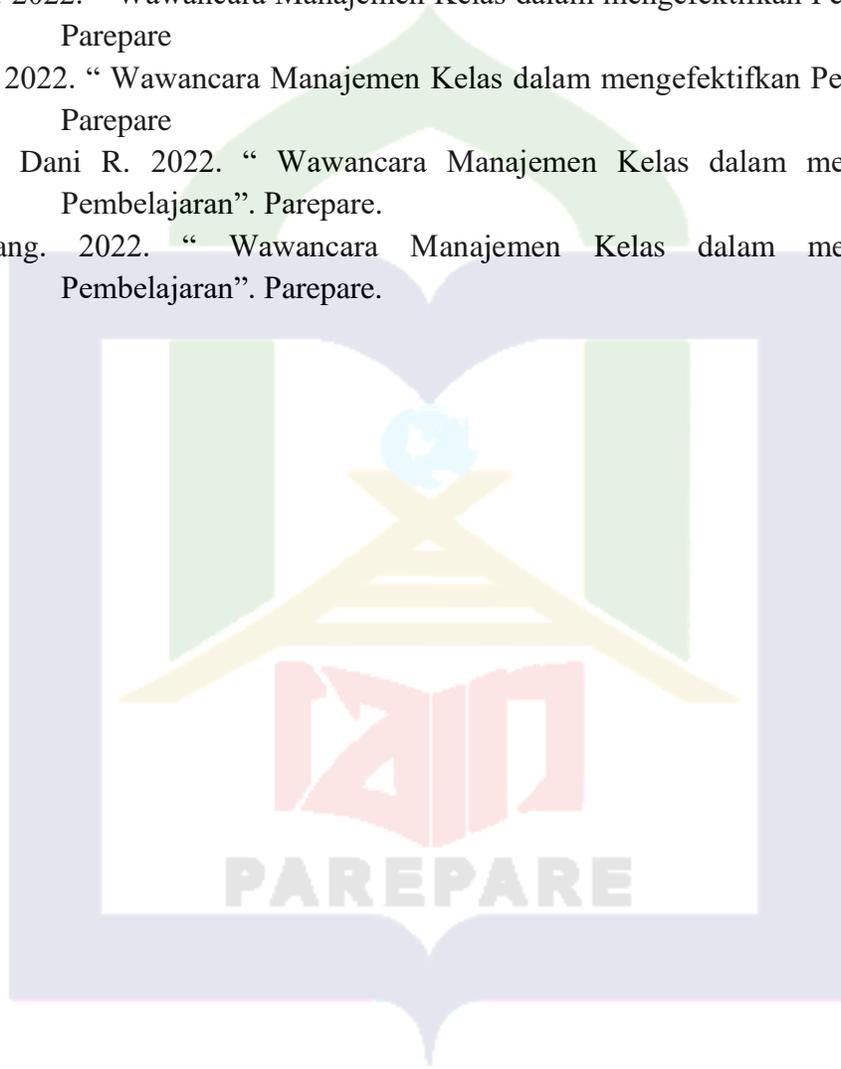
Mulyasa, Enco. *Manajemen Berbasis Sekolah Konsep, Strategi, Dan Implementasi*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2012.

Pane, Aprida, and Muhammad Darwis Dasopang. “Belajar Dan Pembelajaran.”

- FITRAH: Jurnal Kajian Ilmu-ilmu Keislaman* 3, no. 2 (2017): 333.
- Parhusip, Holmes. *Manajemen Kelas*. Malang: Literasi Nusantara, 2021.
- Priansa, Donni Juni. *Menjadi Kepala Sekolah Dan Guru Profesional*. Bandung: CV Pustaka Setia, 2017.
- Rohmawati, Fifatu. “Efektivitas Pembelajaran.” *jurnal Pendidikan Anak Usia Dini* 09, no. 1 (2015): 17.
- Rusman. *Manajemen Kurikulum*. Jakarta: Rajawali Press, 2009.
- . *Manajemen Kurikulum*. Jakarta: Rajawali Press, 2009.
- S, Rusydie. *Prinsip-Prinsip Manajemen Kelas*. Yogyakarta: Diva Press, 2011.
- Sarah, Rahma. “Efektivitas Pembelajaran Pendidikan Agama Islam Secara Daring Di Masa Pandemi Covid-19 Di Smkn 1 Al-Mubarakya Ingin Jaya Aceh Besar.” Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam-Banda Aceh, 2021.
- Subagyo, Joko P. *Metode Penelitian Dalam Teori Dan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta, 1991.
- Sugiono. *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D)*. Bandung: Alfabeta, 2010.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Manajemen*. Bandung: Alfabeta, 2016.
- Supardi. *Sekolah Efektif; Konsep Dasar Dan Praktiknya*. Jakarta: Rajawali Press, 2013.
- Suwendra, I Wayan. *Metodologi Penelitian Kualitatif Dalam Ilmu Sosial, Pendidikan, Kebudayaan Dan Keagamaan*. Bandung: Nilackra, 2018.
- Syah, Darwin. *Perencanaan Sistem Pengajaran Agama Islam*. Jakarta: Gaung Persada Press, 2007.
- Syarifuddin. *Ilmu Pendidikan Islam*. Medan: Hijri Pustaka, 2006.
- Uminasih. “Implementasi Manajemen Kelas Dalam Meningkatkan Efektivitas Pembelajaran Pendidikan Agama Islam Di SMP Romly Tamim Kenjeran Surabaya.” Institut Agama Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya, 2011.
- Yana, Septi. “Implementasi Manajemen Kelas Dalam Pembelajaran Tematik Kelas 1 Sd Negeri 2 Sukabumi Bandar Lampung.” Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, 2020.
- Zubair, Muhammad Kamal. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Parepare: IAIN Parepare Nusantara Press, 2021.
- Undang-Undang RI No.20 Th.2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional*, n.d.

Wawancara

- Ardis M. 2022. “ Wawancara Manajemen Kelas dalam mengefektifkan Pembelajaran”. Parepare.
- Arifuddin, Muhammad. 2022. “ Wawancara Manajemen Kelas dalam mengefektifkan Pembelajaran”. Parepare.
- Adelia. 2022. “ Wawancara Manajemen Kelas dalam mengefektifkan Pembelajaran”. Parepare
- Ashar. 2022. “ Wawancara Manajemen Kelas dalam mengefektifkan Pembelajaran”. Parepare
- Rahma Dani R. 2022. “ Wawancara Manajemen Kelas dalam mengefektifkan Pembelajaran”. Parepare.
- Sardiyang. 2022. “ Wawancara Manajemen Kelas dalam mengefektifkan Pembelajaran”. Parepare.





LAMPPIRAN-LAMPPIRAN

PAREPARE



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE
FAKULTAS TARBIYAH

Alamat : Jl. Amal Bakti No. 08 Soreang Parepare 91132 ☎ 0421) 21307 Fax:24404
PO Box 909 Parepare 91100, website: www.iainpare.ac.id, email: mail@iainpare.ac.id

Nomor : B.2166/In.39.5.1/PP.00.9/06/2022
Lampiran : 1 Bundel Proposal Penelitian
Hal : Permohonan Rekomendasi Izin Penelitian

Yth. Walikota Parepare
C.q. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
di,-
Kota Parepare

Assalamu Alaikum Wr. Wb.

Dengan ini disampaikan bahwa mahasiswa Institut Agama Islam Negeri Parepare :

Nama : Ayu Afriani
Tempat/Tgl. Lahir : Mangadu, 10 April 2000
NIM : 18.1900.005
Fakultas / Program Studi : Tarbiyah / Manajemen Pendidikan Islam
Semester : VIII (Delapan)
Alamat : BTN Sao Asri G2 No.1, Kel. Lapadde, Kec. Ujung,
Kota Parepare

Bermaksud akan mengadakan penelitian di wilayah Kota Parepare dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul "**Manajemen Kelas Dalam Mengefektivkan Pembelajaran Peserta Didik Kelas IV Di UPT SD Negeri 77 Parepare**". Pelaksanaan penelitian ini direncanakan pada bulan Juni sampai bulan Juli Tahun 2022.

Demikian permohonan ini disampaikan atas perkenaan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wassalamu Alaikum Wr. Wb.

Parepare, 23 Juni 2022

Wakil Dekan I,



Tembusan :

- 1 Rektor IAIN Parepare
- 2 Dekan Fakultas Tarbiyah

SRN IP000399



PEMERINTAH KOTA PAREPARE
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 28 Telp (0421) 23594 Faximile (0421) 27719 Kode Pos 91111, Email : dpmpstsp@pareparekota.go.id

REKOMENDASI PENELITIAN
Nomor : 399/IP/DPM-PTSP/6/2022

Dasar : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian.
 3. Peraturan Walikota Parepare No. 45 Tahun 2020 Tentang Pendelegasian Wewenang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Setelah memperhatikan hal tersebut, maka Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu :

M E N G I Z I N K A N

KEPADA
 NAMA : **AYU AFRIANI**

UNIVERSITAS/ LEMBAGA : **INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PAREPARE**
 Jurusan : **MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM**

ALAMAT : **BTN SAO ASRI G2, KECAMATAN UJUNG, KOTA PAREPARE**
 UNTUK : melaksanakan Penelitian/wawancara dalam Kota Parepare dengan keterangan sebagai berikut :

JUDUL PENELITIAN : **MANAJEMEN KELAS DALAM MNGEFEKTIFKAN PEMBELAJARAN PESERTA DIDIK KELAS V DI UPTD SD NEGERI 77 PAREPARE**

LOKASI PENELITIAN : **DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA PAREPARE (UPTD SD NEGERI 77 PAREPARE)**

LAMA PENELITIAN : **21 Juni 2022 s.d 22 Juli 2022**

a. Rekomendasi Penelitian berlaku selama penelitian berlangsung
 b. Rekomendasi ini dapat dicabut apabila terbukti melakukan pelanggaran sesuai ketentuan perundang - undangan

Dikeluarkan di: **Parepare**
 Pada Tanggal : **21 Juni 2022**

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA PAREPARE



Hj. ST. RAHMAH AMIR, ST, MM
 Pangkat : **Pembina (IV/a)**
 NIP : **19741013 200604 2 019**

Biaya : Rp. 0,00

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
- Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **Sertifikat Elektronik** yang diterbitkan **BS/E**
- Dokumen ini dapat dibuktikan keasliannya dengan terdaftar di database DPMPSTSP Kota Parepare (scan QRCode)







PEMERINTAH KOTA PAREPARE
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

UPTD SD NEGERI 77 PAREPARE

Alamat : Jl. Lingkar Lanyer No 91 Kelurahan Galung Maloang

Email: sdn77pareparelanyer@gmail.com

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PENELITIAN

No : 421.2/045/ UPTD SDN 77/V/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ARDIS. M, S.Pd.
NIP : 198305102009021010
Jabatan : Kepala UPTD SD Negeri 77 Parepare

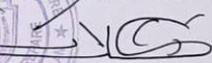
menerangkan dengan sebenarnya bahwa yang tersebut di bawah ini:

Nama : AYU AFRIANI
NIM : 18.1900.005
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah
Semester : VIII (Delapan)
Kampus : Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare

telah selesai melakukan penelitian di UPTD SD Negeri 77 Parepare untuk melakukan penelitian skripsi dengan judul "Manajemen Kelas dalam Mengefektifkan Pembelajaran Peserta Didik Kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare".

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Parepare, 23 Juli 2022
Kepala UPTD SDN 77 Parepare


ARDIS. M, S.Pd.
NIP 198305102009021010

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ardis M, S.Pd

Jabatan : Kepala Sekolah

Menyatakan bahwa:

Nama : Ayu Afriani

NIM : 18.1900.005

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi : Manajemen Kelas dalam Mengefektivkan Pembelajaran Peserta Didik kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare.

Benar telah melakukan wawancara dengan saya pada tanggal 14 Juli 2022 di UPTD SD Negeri 77 Parepare.

Demikian surat ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Parepare,

Informan



Ardis M, S.Pd

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Muhammad Arifuddin, S.Pd.

Jabatan : Wali Kelas IV

Menyatakan bahwa:

Nama : Ayu Afriani

NIM : 18.1900.005

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

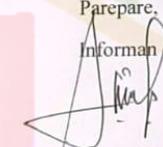
Judul Skripsi : Manajemen Kelas dalam Mengefektivkan Pembelajaran Peserta Didik kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare.

Benar telah melakukan wawancara dengan saya pada tanggal 23 Juni di UPTD SD Negeri 77 Parepare.

Demikian surat ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Parepare,

Informan



Muhammad Arifuddin, S.Pd.

PAREPARE

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : *Rahma Dani R.*

Jabatan : Peserta Didik

Menyatakan bahwa:

Nama : Ayu Afriani

NIM : 18.1900.005

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi : Manajemen Kelas dalam Mengefektivkan Pembelajaran Peserta Didik kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare.

Benar telah melakukan wawancara dengan saya pada tanggal 24 Juni 2022 di UPTD SD Negeri 77 Parepare.

Demikian surat ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Parepare,

Informan

Rahma Dani R.

Rahma Dani R.

PAREPARE

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ashar

Jabatan : Peserta Didik

Menyatakan bahwa:

Nama : Ayu Afriani

NIM : 18.1900.005

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi : Manajemen Kelas dalam Mengefektivkan Pembelajaran Peserta Didik kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare.

Benar telah melakukan wawancara dengan saya pada tanggal 24 Juni 2022 di UPTD SD Negeri 77 Parepare.

Demikian surat ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Parepare,

Informan

Ashar
Ashar

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : IRHAM

Jabatan : Peserta Didik

Menyatakan bahwa:

Nama : Ayu Afriani

NIM : 18.1900.005

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi : Manajemen Kelas dalam Mengefektivkan Pembelajaran Peserta Didik kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare.

Benar telah melakukan wawancara dengan saya pada tanggal 24 Juni 2022 di UPTD SD Negeri 77 Parepare.

Demikian surat ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Parepare,

Informan



IRHAM



SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Febi

Jabatan : Peserta Didik

Menyatakan bahwa:

Nama : Ayu Afriani

NIM : 18.1900.005

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi : Manajemen Kelas dalam Mengefektivkan Pembelajaran Peserta Didik kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare.

Benar telah melakukan wawancara dengan saya pada tanggal 24 Juni 2022 di UPTD SD Negeri 77 Parepare.

Demikian surat ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Parepare,

Informan



Febi

PAREPARE

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : AMANDA

Jabatan : Peserta Didik

Menyatakan bahwa:

Nama : Ayu Afriani

NIM : 18.1900.005

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi : Manajemen Kelas dalam Mengefektivkan Pembelajaran Peserta Didik kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare.

Benar telah melakukan wawancara dengan saya pada tanggal 24 Juni 2022 di UPTD SD Negeri 77 Parepare.

Demikian surat ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Parepare,

Informan



PAREPARE AMANDA

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ameisyah

Jabatan : Peserta Didik

Menyatakan bahwa:

Nama : Ayu Afriani

NIM : 18.1900.005

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi : Manajemen Kelas dalam Mengefektivkan Pembelajaran Peserta Didik kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare.

Benar telah melakukan wawancara dengan saya pada tanggal 24 Juni 2022 di UPTD SD Negeri 77 Parepare.

Demikian surat ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Parepare,

Informan

Ayu Afriani

PAREPARE

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : sardiyang
Jabatan : Peserta Didik

Menyatakan bahwa:

Nama : Ayu Afriani

NIM : 18.1900.005

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi : Manajemen Kelas dalam Mengefektivkan Pembelajaran Peserta

Didik kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare.

Benar telah melakukan wawancara dengan saya pada tanggal 24 Juni 2022 di UPTD SD Negeri 77 Parepare.

Demikian surat ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Parepare,

Informan

Hm

sardiyang

PAREPARE

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **ADELIA**

Jabatan : Peserta Didik

Menyatakan bahwa:

Nama : Ayu Afriani

NIM : 18.1900.005

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi : Manajemen Kelas dalam Mengefektivkan Pembelajaran Peserta Didik kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare.

Benar telah melakukan wawancara dengan saya pada tanggal 24 Juni 2022 di UPTD SD Negeri 77 Parepare.

Demikian surat ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

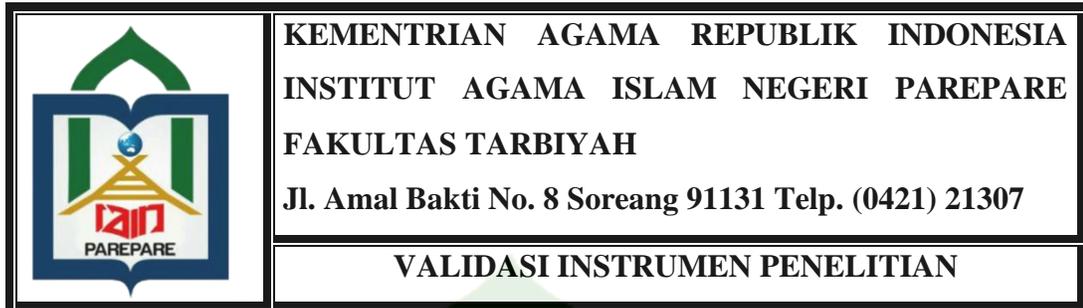
Parepare,

Informan



ADELIA

PAREPARE



Nama Mahasiswa : Ayu Afriani
Nim : 18.1900.005
Fakultas : Tarbiyah
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Manajemen Kelas Dalam Mengefektifkan Pembelajaran Peserta Didik Kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare

PEDOMAN WAWANCARA

A. Kepala Sekolah

1. Menurut Bapak, Apakah manajemen kelas itu penting diterapkan di pembelajaran?
2. Bagaimana manajemen kelas yang efektif, menurut bapak?
3. Bagaimana dukungan bapak mengenai manajemen kelas yang ada disekolah?
4. Bagaimana peran bapak dalam mendorong kreatifitas guru dalam mengajar?
5. Apa saja kendala yang dialami sekolah dalam melaksanakan KBM terbatas hingga saat ini?
6. Menurut Ibu, bagaimana pembelajaran yang efektif?
7. Menurut Ibu, faktor apa saja yang mempengaruhi efektifitas pembelajaran?

B. Guru

1. Bagaimana persiapan Bapak/Ibu sebelum memulai pembelajaran?
2. Bagaimana Bapak/Ibu mempertahankan dan menciptakan ketertiban suasana kelas?
3. Bagaimana pelaksanaan proses pembelajaran di kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare?
4. Bagaimana mengatur keadaan kelas mengenai pengaturan atau penempatan duduk pada peserta didik?
5. Untuk menumbuhkan dan mempertahankan organisasi kelas, apa sajakah yang dilakukan dalam manajemen kelas?
6. Apakah dengan melaksanakan fungsi manajemen kelas di kelas IV di UPTD SD Negeri 77 Parepare bisa mengefektifkan pembelajaran yang dilihat dari mutu pembelajaran, tingkat pengajaran, intensif dan waktu pembelajaran?
7. Menurut Bapak/Ibu faktor apa saja yang dapat mendukung manajemen kelas dalam mengefektifkan pembelajaran?

C. Peserta Didik

1. Apa yang dilakukan guru saat akan memulai pembelajaran?
2. Apakah guru memberi motivasi atau semangat kepada adik dalam proses pembelajaran?
3. Bagaimana kegiatan pembelajaran yang diampu Bapak/Ibu guru ketika berada di kelas, apakah guru dapat menciptakan pembelajaran yang menyenangkan?
4. Apakah guru menerapkan pembelajaran secara kelompok di dalam kelas?
5. Bagaimana cara guru membagi peserta didik dalam kelompok?
6. Apakah dalam mengajar guru selalu memperhatikan penempatan pada peserta didik?
7. Apakah guru memberi hadiah/penghargaan kepada peserta didik yang berprestasi dikelas ini?
8. Bagaimana cara guru dalam mengatur tempat duduk peserta didik?

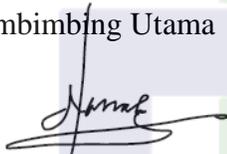
Setelah mencermati instrumen dalam penelitian skripsi mahasiswa didik sesuai dengan judul diatas, maka instrumen tersebut dipandang telah memenuhi kelayakan untuk digunakan dalam penelitian yang bersangkutan.

Parepare, 2 April 2022

Mengetahui,-

Pembimbing Utama

PembimbingPendamping

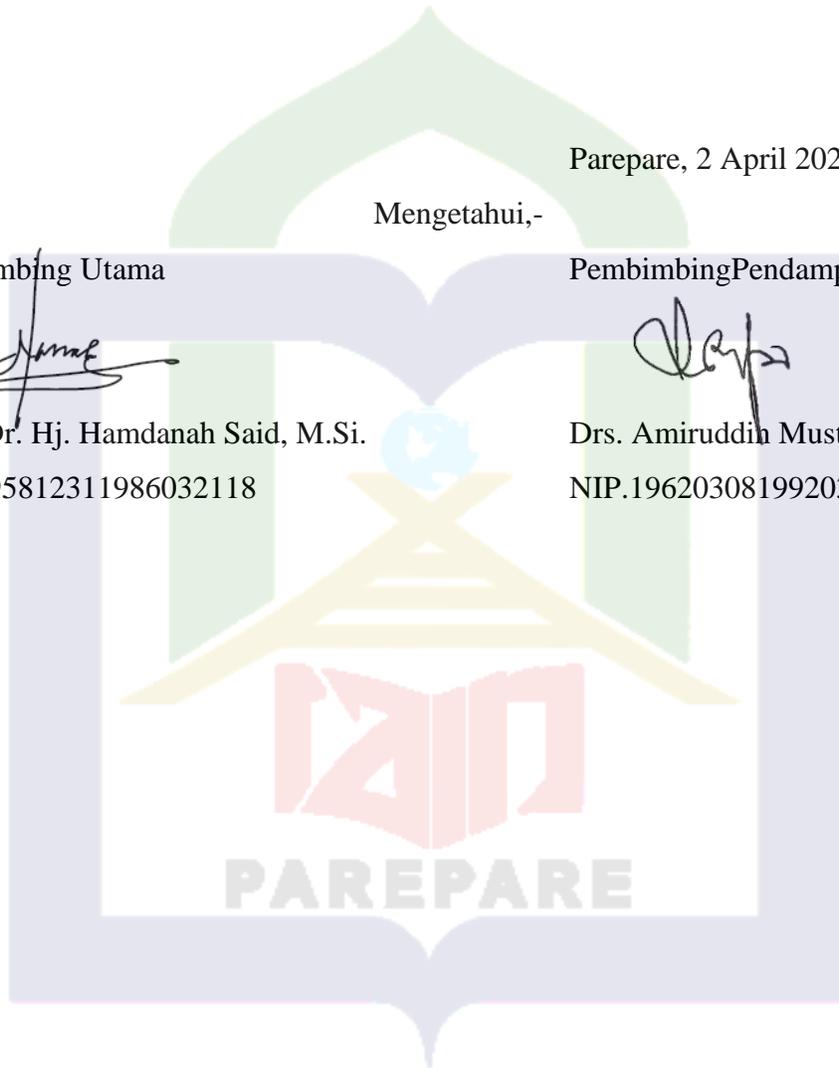


Prof. Dr. Hj. Hamdanah Said, M.Si.

Drs. Amiruddin Mustam, M.Pd

NIP.195812311986032118

NIP.196203081992031001

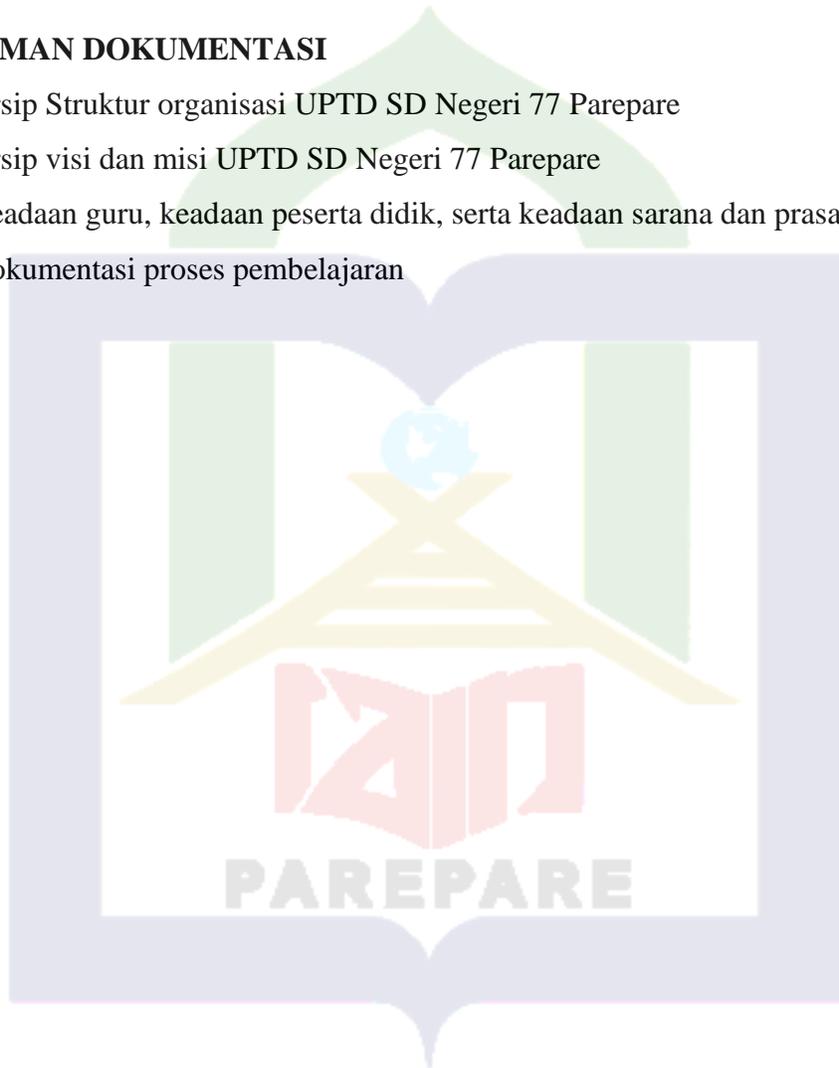


PEDOMAN OBSERVASI

1. Mengamati proses pembelajaran peserta didik di kelas IV
2. Mengamati sarana dan prasarana sekolah
3. Pelaksanaan manajemen kelas

PEDOMAN DOKUMENTASI

1. Arsip Struktur organisasi UPTD SD Negeri 77 Parepare
2. Arsip visi dan misi UPTD SD Negeri 77 Parepare
3. Keadaan guru, keadaan peserta didik, serta keadaan sarana dan prasarana sekolah
4. Dokumentasi proses pembelajaran



Visi dan Misi UPTD SD Negeri 77 Parepare

a. VISI

“Terwujudnya Peserta Didik yang Berprestasi, Sehat dan Berkarakter”.

b. MISI

- 1) Melaksanakan proses pembelajaran PAIKEM;
- 2) Meningkatkan prestasi akademik dan nonakademik;
- 3) Meningkatkan kedisiplinan warga sekolah sesuai aturan yang telah ditetapkan;
- 4) Membudayakan perilaku 5 S;
- 5) Membudayakan sifat cinta pada kebersihan dan kesehatan.

Keadaan Sarana dan Prasarana

Tabel Data Sarana dan Prasarana di UPTD SD Negeri 77 Parepare

NO	SARANA DAN PRASARANA	JUMLAH
1	Ruang Kepala Sekolah	1
2	Ruang Guru	1
3	Ruang Kelas	6
4	Kantor	1
5	Perpustakaan	1
6	UKS	1
7	Mushola	1
8	WC umum	2
9	Lapangan Tenis Meja	1
10	Lapangan Volly	1
11	Aula	1
12	Gedung	1

13	Lemari kelas	12
14	Papan tulis	7
15	Printer	4
16	Computer	1
17	Laptop	3
18	Tempat sampah	10
19	Sofa	1
20	Penghapus papan tulis	7

(Sumber Data: UPTD SD Negeri 77 Parepare)





Pintu masuk di UPTD SD Negeri 77 Parepare



Wawancara Bersama Kepala UPTD SD Negeri 77 Parepare



Persetujuan Wali Kelas IV



Wawancara bersama Wali Kelas IV



Wawancara bersama Peserta didik kelas IV



Wawancara bersama Peserta didik kelas IV



Dokumentasi proses pembelajaran peserta didik kelas IV



Dokumentasi proses pembelajaran peserta didik kelas IV



Dokumentasi proses pembelajaran peserta didik kelas IV



Dokumentasi proses pembelajaran peserta didik kelas IV



Dokumentasi proses pembelajaran peserta didik kelas IV



Dokumentasi proses pembelajaran peserta didik kelas IV

BIOGRAFI PENULIS



Ayu Afriani, lahir di Mangadu pada tanggal 10 April 2000, anak kedua dari lima bersaudara dari pasangan suami istri Bapak Alm. Basri B dan Ibu Kartini. Penulis memulai pendidikannya di SD Negeri 1 Parepare dan lulus pada tahun 2012, selanjutnya penulis melanjutkan pendidikannya di SMP Negeri 1 Parepare dan lulus pada tahun 2015. Setelah lulus di SMP penulis kemudian melanjutkan pendidikan di UPT SMA Negeri 4 Parepare dan lulus pada tahun 2018. Kemudian penulis melanjutkan pendidikan Program Strata Satu (S1) di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare dengan memilih Fakultas Tarbiyah, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam. Pada semester akhir yakni semester 6, penulis melaksanakan Kuliah Pengabdian Masyarakat (KPM) tahun 2020 di kecamatan Ujung, Kota

Prepare, Provinsi Sulawesi Selatan dan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) di UPT SMA Negeri 1 Parepare. Hingga saat ini, penulis telah menyusun skripsi dengan judul “Manajemen Kelas dalam Mengefektifkan Pembelajaran Peserta didik di UPTD SD Negeri 77 Parepare”

