



**MANAJEMEN GURU DALAM PENGELOLAAN KELAS SISWA
DI SMP NAHDLATUL ULAMA MEDAN**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas- Tugas dan Memenuhi
Syarat Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana (S1)

OLEH

Asril Saad Nasution
Nim : 37.11.4.005

**JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA
MEDAN
2015**



**MANAJEMEN GURU DALAM PENGELOLAAN KELAS SISWA
DI SMP NAHDLATUL ULAMA MEDAN**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas- Tugas dan Memenuhi
Syarat Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana (S1)

OLEH

Asril Saad Nasution
Nim ; 37.11.4.005

JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

PEMBIMBING SKRIPSI

Prof. Dr. H. Fachruddin, MA
NIP. 19531226 198203 1 003

**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA
MEDAN
2015**

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Asril Saad Nasution

Nim : 37.11.4.005

Jurusan/Prog.Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi : MANAJEMEN GURU DALAM PENGELOLAAN KELAS
SISWA DI SMP NAHDLATUL ULAMA MEDAN.

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa skripsi yang saya serahkan ini benar-benar merupakan hasil karya sendiri, kecuali kutipan-kutipan dari ringkasan yang semua telah saya jelaskan sumbernya.

Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan skripsi ini hasil ciplakan, maka gelar dan ijazah yang diberikan oleh institut batal saya terima.

Medan, Oktober 2015

Yang Membuat Pernyataan

Asril Saad Nasution

Nim : 37.11.4.005

ABSTRAK



Nama : Asril Saad
 NIM : 37114005
 Fak/Jur : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan/
 Manajemen pendidikan Islam
 Pembimbing : Prof. Dr. Fachruddin, M.A
 Judul : Manajemen Guru Dalam Pengelolaan Kelas Siswa
 di SMP Nahdlatul Ulama Medan

Kata kunci : Manajemen Kelas

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Manajemen Guru Dalam Pengelolaan Kelas Siswa di SMP Nahdlatul Ulama Medan.

Penelitian ini dilakukan dengan teknik pengumpulan data atau instrumen yang ditetapkan, kemudian melakukan analisis, pengumpulan data melalui wawancara dan kajian dokumen. Dengan teknik tersebut maka penelitian dilakukan dengan proses pengumpulan data, reduksi data penarikan kesimpulan.

Penyajian data adalah sebagai sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan penyajian merupakan dari proses analisis data. Setelah data disajikan yang juga dalam rangkaian analisis data, maka proses selanjutnya adalah penarikan kesimpulan

Hasil temuan penelitian ini adalah (1). Perencanaan pegelolaan kelas di SMP Nahdlatul Ulama Medan sudah berjalan dengan bentuk musyawarah dan rapat awal tahun yaitu sebelum tahun ajaran baru dan sesuai dengan prinsip-prinsip perencanaan yaitu apa yang akan dilakukan, bagaimana mencapai hal tersebut, siapa yang melakukan, lokasi aktivitas, kapan akan dilakukan dan berapa lama, serta sumber daya yang dibutuhkan. (2). Pengorganisasian pengelolaan kelas di SMP Nahdlatul Ulama Medan dilakukan oleh para guru dan wali kelas yang mengorganisasikan secara regular seperti penjadwalan waktu, penggunaan alat-alat/media pembelajaran, dan piket, dan bukan hanya pembentukan team atau orang-orang yang melaksanakan perencanaan, akan tetapi alat-alat/media pembelajara, waktu pelaksanaan, aturan-aturan, dan tata tertib siswa demi terwujudnya kelas yang nyaman untuk proses pembelajaran. (3). Proses pelaksanaan pengelolaan yang dilakukan oleh atasan atau kepala sekolah itu sendiri dan wali kelas seperti pembuatan peraturan kelas yang dibuat oleh wali kelas, wali kelas memperhatikan suasana kelas dibantu oleh guru dan akan berdampak baik agar menjadikan muridnya yang taat pada peraturan kelas, untuk melihat keaktifan dan kehadiran siswa, dan memotivasi peserta didik agar tetap menjaga kebersihan, kerapian, dan keindahan kelasnya. (4). Pengawasan pengelolaan kelas di sekolah SMP Nahdlatul Ulama Medan secara intensif dilakukan oleh kepala sekolah dan wali kelas seperti pengecekan laporan dan pengecekan kelas. Dan hal ini meningkatkan semangat guru dan siswa dalam proses pembelajaran dikarenakan kelasnya nyaman dan kondusif.

Pembimbing Skripsi

Prof. Dr. Fachruddin, M.Pd
 NIP. 19531226 198203 1 003

KATA PENGANTAR



Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini. Selanjutnya salawat dan salam disampaikan kepada Nabi Besar Muhammad SAW, yang telah membawa risalah Islam berupa ajaran yang haq lagi sempurna bagi manusia.

Penulisan skripsi ini penulis beri judul :Manajemen Guru Dalam Pengelolaan Kelas Siswa Di SMP Nahdlatul Ulama Medan

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penulisan skripsi ini masih banyak terdapat kekurangan dan kelemahan, hal ini disebabkan karena keterbatasan pengetahuan dan pengalaman yang penulis miliki. Oleh karena itu kritik dan saran serta bimbingan sangat diharapkan demi kesempurnaannya.

Dalam penyelesaian skripsi ini tidak terlepas adanya bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu penulis tidak lupa mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya, masing-masing kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Fachruddin, MA, selaku Pembimbing yang telah mengarahkan dan memberi saran dalam penyelesaian skripsi ini.
2. Bapak Dekan, Pembantu Dekan, Bapak/Ibu Dosen serta staf di lingkungan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam yang telah banyak mengarahkan penulis selama perkuliahan.
3. Kepada Kepala Sekolah SMP Nahdlatul Ulama Medan yang telah memberikan izin kepada penulis dalam melakukan penelitian.

4. Khusus kepada kedua orang tua tercinta yang telah membesarkan dan bersusahpayah memberikan dorongan dan motivasi serta bantuan baik moril maupun sprituil sehingga penulis dapat menyelesaikan perkuliahan.
5. Seluruh teman-teman perkuliahan yang tidak dapat disebutkan namanya satu persatu yang juga telah memberikan bantuan moril kepada penulis dalam penyelesaian skripsi ini.

Akhirnya penulis sampaikan terimakasih kepada semua pihak, semoga bantuan yang diberikan mendapat balasan yang berlipat ganda dari Allah SWT. Semoga skripsi ini dapat berguna bagi agama, bangsa dan negara.

Wassalam .

Medan, Oktober 2015

Penulis

Asril Saad Nasution

Nim ; 37.11.4.005

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Fokus Masalah	6
C. Rumusan Masalah.....	6
D. Tujuan Penelitian	7
E. Manfaat Penelitian	7
BAB II LANDASAN TEORITIS.....	8
A. Pengertian Manajemen	8
B. Fungsi Manajemen.....	10
C. Guru Dalam Manajemen Pengelolaan Kelas	18
D. Penelitian Yang Relevan.....	36
BAB III METODELOGI PENELITIAN.....	39
A. Pendekatan Metode Penelitian	39
B. Latar Penelitian (Lokasi dan Waktu)	40
C. Sumber Data	41
D. Teknik Pengumpulan Data.....	41
E. Teknik Analisa Data	45
F. Teknik Penjamin Keabsahan Data	46
BAB IV TEMUAN DAN PEMBAHASAN HASIL PENEITIAN	49

A. Temuan Umum	49
1. Sejarah Berdirinya SMP Nahdlatul Ulama Medan.....	49
2. Keadaan Siswa	54
3. Keadaan Guru Dan Staf Tata Usaha	56
4. Keadaan Sarana Dan Prasarana SMP Nahdlatul Ulama Medan	58
B. Temuan Khusus	60
1. Perencanaan guru dalam pengelolaan kelas di SMP Nahdlatul Ulama Medan.....	60
2. Pengorganisasian guru dalam pengelolaan kelas di SMP Nahdlatul Ulama Medan.....	65
3. Pelaksanaan guru dalam pengelolaan kelas di SMP Nahdlatul Ulama Medan	68
4. Pengawasan guru dalam pengelolaan kelas di SMP Nahdlatul Ulama Medan.....	72
C. Pembahasan Hasil Penelitian	75
1. Perencanaan Manajemen Kelas SMP Nahdhatul Ulama Medan	75
2. Pengorganisasian Manajemen Kelas SMP Nahdhatul Ulama Medan	76
3. Pelaksanaan Manajemen Kelas SMP Nahdhatul Ulama Medan	77

4. Pengawasan Manajemen Kelas SMP Nahdhatul Ulama	
Medan	78
BAB VPENUTUP.....	80
A. Kesimpulan	80
B. Saran	81
DAFTAR PUSTAKA	82
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sekolah merupakan suatu institusi sosial yang memiliki peran strategis dalam membina kepribadian anak transpormasi kepribadian kebudayaan berlangsung melalui pembelajaran sesuai kurikulum yang berisikan berbagai bidang ilmu pengetahuan nilai-nilai yang berlaku di masyarakat. Menurut Scotte dkk, menjelaskan fungsi pendidikan yaitu *education is social institution charged with cultural and sosial reproduction, that is wit the education of chidren and youth for individual and sosial survival*, pendapat ini juga menegaskan bahwa fungsi pendidikan adalah sebagai institusi sosial yang menjamin kelangsungan hidup generasi muda suatu bangsa.¹ Tujuan pendidikan yang dilakukan di sekolah, keluarga dan masyarakat pada intinya untuk menumbuhkan nilai-nilai agama dan mengembangkan kebudayaan agar kehidupan masyarakat sesuai dengan cita- cita bangsa.

Dalam rangka mencapai tujuan pendidikan agar tercapai kehidupan masyarakat sesuai dengan cita-cita bangsa, maka sekolah harus mengupayakan manajemen sekolah secara efektif dan efisien. Manajemen sekolah tidak lain berarti pendayagunaan dan penggunaan sumber daya yang ada dan dapat diadakan secara efektif dan efisien untuk mencapai visi dan misi sekolah. kepala bertanggung jawab atas jalannya lembaga sekolah dan kegiatan lainnya, karena kepala sekolah adalah seorang pemimpin atau seorang manajer yang menentukan kemajuan dan kemunduran sekolah.

Manajemen pengelolaan kepala sekolah dalam menjalankan fungsinya sebagai pimpinan di sekolah harus mampu melakukan perbaikan-perbaikan dalam

¹ Syafaruddin, 2005, *Ilmu Pendidikan*, Bandung: Cipta Pustaka Media, h. 67

rangka mewujudkan sekolah yang berkualitas, terutama dalam bidang manajemen sekolah. Dimana manajemen sekolah di dalamnya ada sejumlah unsur pokok yang membentuk kegiatan manajemen yaitu : unsur manusia (*man*), barang-barang (*materials*), mesin (*mechines*), metode (*methods*) uang (*money*), dan pasar (*market*).²

Dalam rangka mencapai tujuan sekolah secara efektif dan efisien itulah, manajemen harus difungsikan sepenuhnya pada setiap sekolah. Setidaknya fungsi-fungsi manajemen yang harus diterapkan di sekolah terdiri dari perencanaan (*planing*), pengorganisasian (*organizing*), penggerak (*aktuating*), dan pengawasan (*controlling*).³ Fungsi – fungsi tersebut sangat membantu bagi aktivitas manajemen yang akan memadukan pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya material melalui kerjasama untuk mencapai tujuan sekolah yang akhirnya bermuara pada mutu pembelajaran dan lulusann yang berkualitas.

Mutu (*Quality*) adalah sifat- sifat jasa dan hasil yang sesuai dan bahkan melebihi harapan, keinginan dan kebutuhan para pelanggan baik masa kini maupun pada masa akan datang. Upaya peningkatan mutu pendidikan Nasional telah diupayakan seiring dengan adanya peraturan terhadap sistem pendidikan nasional dalam Undang- Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas, dimana dimulai dengan melakukan perbaikan kurikulum, peningkatan mutu guru, penyediaan sarana dan prasarana, perbaikan kesejahteraan guru, perbaikan organisasi sekolah,

²Syafaruddin, 2005, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, Jakarta: Ciputat Press, h. 42.

³Syafaruddin dan Irwan Nasution, 2005, *Manajemen Pembelajaran*, Jakarta: Quantum Teching, h. 72.

perbaikan manajemen dan pengawasan. Hal ini penting dilakukan, mengingat pendidikan terkait dengan mutu Sumber Daya Manusia (SDM) bangsa Indonesia.

Pendidikan bertujuan mewujudkan dan mengarahkan siswa agar mampu berkembang sesuai dengan potensi yang dimilikinya. Selain itu, pendidikan berfungsi mengembangkan bakat dan prestasi siswa untuk membentuk kepribadian yang utuh memiliki tanggung jawab yang tinggi dan mandiri, sehingga ia memiliki sikap yang dinamis, kreatif dan motivatif. Sedangkan fungsi pendidikan menurut undang-undang sistem pendidikan nasional (SISDIKNAS) tahun 2003 No. 20 yang menyatakan bahwa Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab. Untuk mencapai hal-hal tersebut di atas, maka seluruh komponen yang berhubungan dengan pendidikan memiliki peran yang sangat besar, yaitu peran kepala sekolah, guru, metode mengajar, kurikulum, manajemen, sarana dan prasarana pendidikan juga mendukung masyarakat dan pemerintah.

Pada hakikatnya pendidikan mengarahkan anak atau peserta didik kepada tahap kedewasaan, artinya seorang anak yang menjalani pendidikan akan mengalami perubahan tingkah laku ke arah yang lebih baik. Sikap dewasa akan kelihatan dari tingkah laku yang bersikap tegas, jujur, adil, disiplin dan tidak emosional serta memiliki rasa tanggung jawab.

Pencapaian tujuan pendidikan di atas akan terlihat dari indikator yang ditampilkan siswa, melalui perilaku sehari-hari. Sedangkan indikator yang ditampilkan siswa di dalam pendidikan formal adalah dari segi prestasi belajar yang diperolehnya. Untuk mewujudkan tujuan pendidikan tersebut, maka diperlukan komponen pendidikan yang secara langsung berhubungan dengan siswa dalam proses pendidikan formal.

Upaya guru dalam menciptakan dan mewujudkan tujuan pendidikan di atas, terlihat dari proses belajar mengajar yang dilakukannya di dalam kelas. Di kelas segala aspek pembelajaran bertemu dan berproses. Guru dengan segala kemampuannya, siswa dengan segala latar belakang dan potensinya, media dengan segala perangkatnya, materi dengan segala belajarnya bertemu dan berinteraksi di dalam kelas. Lebih lanjut hasil pembelajaran ditentukan pula oleh apa yang terjadi di dalam kelas. Oleh karena itu, selayaknyalah kelas dikelola secara baik, profesional dan berkesinambungan.

Kelas dalam arti sempit adalah suatu tempat berupa ruangan yang dibatasi oleh dinding dengan ukuran tertentu, tempat berkumpulnya sejumlah siswa dan guru untuk melaksanakan kegiatan belajar mengajar sesuai jadwal. Sudut pandang yang demikian tentunya tidak salah, sebab kenyataannya sebuah kelas dalam sistem persekolahan selalu berwujud ruangan atau tempat. Namun jika dikaji lebih jauh, maka kelas bukanlah sekedar tempat semata, melainkan juga sebagai wadah yang berfungsi menjadi wahana yang mempertemukan semua aspek-aspek dan komponen pendidikan untuk mencapai tujuan pengajaran.

Kajian yang dilakukan untuk mengungkapkan kondisi penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di dalam kelas akhir-akhir ini telah menjadi aspek kajian yang dipandang cukup penting. Namun tidak dapat dipungkiri keadaan di dalam kelas seringkali tidak sejalan dengan yang diharapkan. Hal ini terlihat dari guru yang mengajar tanpa mempersiapkan satuan pengajaran, tanpa media, tanpa variasi metode, keadaan kelas yang tenang tanpa aktivitas para siswa mengajarkan tugas atau melakukan kegiatan belajar demi tercapainya tujuan belajar. Hal demikian perlu dihindari, adanya perubahan tertentu kondisi atau ketertiban kelas agar proses belajar mengajar lebih berkualitas, maka guru perlu mengetahui bagaimana mengelola kelas dalam proses pembelajaran. Setiap proses pembelajaran menggunakan metode, media, pendekatan tertentu menurut suasana kelas tertentu pula. Selain itu, guru juga menciptakan dan mengelola kondisi kelas yang menguntungkan bagi peserta didik, sehingga tumbuh iklim belajar yang berkualitas dalam upaya mencapai tujuan pembelajaran.

Oleh karena itu seorang guru di dalam pengelolaan kelas, ia harus dapat menumbuhkan motivasi dalam memberikan dukungan terhadap siswanya di dalam belajar, seperti memberikan materi pelajaran dengan menggunakan media pembelajaran di kelas. Karena media pembelajaran merupakan salah satu dalam pengelolaan kelas dapat membangkitkan motivasi dan perangsang kegiatan belajar mengajar, dan dapat menumbuhkan tanggung jawab siswa untuk memiliki dan merawat serta mempergunakan kelas, membangun *classmate* (rasa persaudaraan siswa) dan rasa memiliki kelas, serta suasana belajar yang kondusif, memanfaatkan alat dan sarana belajar

Berdasarkan pandangan diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian seputar tentang **MANAJEMEN GURU DALAM PENGELOLAAN KELAS SISWA DI SMP NAHDLATUL ULAMA MEDAN.**

B. Fokus Masalah

Berdasarkan latar belakaang masalah diatas maka dapat dibuat fokus masalah penelitian ini sebagai berikut:

1. Perencanaan Guru dalam Pengelolaan Kelas
2. Pengorganisasian Guru dalam Pengelolaan Kelas
3. Pelaksanaan Guru dalam Pengelolaan Kelas
4. Pengawasan pelaksanaan dalam Pengelolaan Kelas

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan fokus masalah di atas, perumusan masalah dalam penilitian ini sebagai berikut :

1. Bagaimana perencanaan guru dalam pengelolaan kelas di SMP Nahdlatul Ulama Medan?
2. Bagaimana pengorganisasian guru dalam pengelolaan kelas di SMP Nahdlatul Ulama Medan?
3. Bagaimana pelaksanaan guru dalam pengelolaan kelas di SMP Nahdlatul Ulama Medan?
4. Bagaimana pengawasan guru dalam pengelolaan kelas di SMP Nahdlatul Ulama Medan?

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas , maka tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui perencanaan guru dalam pengelolaan kelas di SMP Nahdlatul Ulama Medan.
2. Untuk mengetahui pengorganisasian guru dalam pengelolaan kelas di SMP Nahdlatul Ulama Medan.
3. Untuk mengetahui pelaksanaan guru dalam pengelolaan kelas di SMP Nahdlatul Ulama Medan.
4. Untuk mengetahui pengawasan guru dalam pengelolaan kelas di SMP Nahdlatul Ulama Medan.

E. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini dapat ditinjau dua aspek .

1. Manfaat teoritis

Secara konstektual hasil kajian ini dapat dijadikan sebagai salah satu rujukan dalam upaya memahami secara jauh tentang manajemen pengembangan mutu guru dalam pengelolaan kelas di SMP Nahdlatul Ulama Medan.

2. Manfaat praktis

Sebagai masukan bagi kepala sekolah SMP Nahdlatul Ulama Medan dan bagi para guru dalam meningkatkan kinerjanya sehingga pada masa yang akan datang, akan dapat lebih meningkatkan kualitas pengelolaan kelas di SMP Nahdhatul Ulama Medan.

BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Pengertian manajemen

Kata manajemen berasal dari bahasa Italia yaitu *maneggiare* yang berarti “mengendalikan” kata ini kemudian terpengaruh dari bahasa Prancis *manage* yang berarti kepemilikan, di mana istilah Inggris ini juga berasal dari bahasa Italia. Bahasa Perancis mengadopsi kata ini dari bahasa Inggris menjadi *management* yang memiliki arti seni melaksanakan dan mengatur. Selain di atas manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur, yaitu mengatur semua unsur-unsur manajemen.⁴ Menurut Siagian dalam Marno menyebutkan manajemen adalah kemampuan dan keterampilan untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain.⁵

Terry dalam Saefullah mengemukakan tentang pengertian manajemen yaitu manajemen adalah proses yang berbeda yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan yang dipertunjukkan untuk menentukan dan menyelesaikan tujuan-tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya dengan menggunakan sumber-sumber daya manusia yang lainnya.⁶

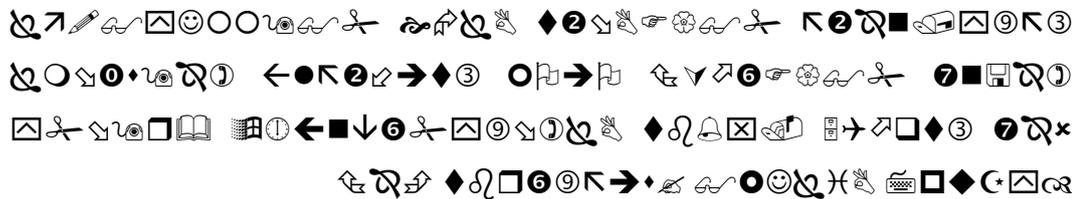
Ramayulis dalam Saefullah menyatakan bahwa pengertian yang sama dengan hakikat manajemen adalah *al-tadbir* (pengaturan). Kata ini merupakan

⁴ Mesiono, 2012, *Manajemen dan Organisasi*, Bandung: CitaPustaka Media Perintis, h. 1

⁵ Marno dan Supriyanto, 2008, *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam*, Bandung: PT Refika Aditama. h. 1

⁶ Saefullah, 2012, *Manajemen Mendidikan Islam*, Bandung:Pustaka Setia, h. 2

derivasi dari kata *dabbara* (mengatur) yang banyak dalam Al-qur'an.⁷ seperti dalam firman Allah SWT Q.S As Sajdah: 5



Artinya: “Dia mengatur segala urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepada-Nya dalam satu hari yang kadarnya (lamanya) adalah seribu tahun menurut perhitunganmu”

Semua yang tersebut dalam ayat ini merupakan gambaran dari kebesaran dan kekuasaan Allah, agar manusia mudah memahaminya. Kemudian Dia menggambarkan pula waktu yang dipergunakan Allah mengurus, mengatur, dan menyelesaikan segala urusan alam semesta ini, yaitu sehari. Akan tetapi, ukuran sehari itu sama lamanya dengan 1000 tahun dari ukuran tahun yang dikenal manusia di dunia ini.⁸

Dari ayat di atas diketahui bahwa Allah SWT. Merupakan pengatur alam. Akan tetapi, sebagai khalifah di muka bumi ini, manusia harus mengatur dan mengelola bumi dengan sebaik-baiknya sebagaimana Allah SWT. Mengatur alam jagad raya ini.

Semua pengertian tentang manajemen tersebut mengandung persamaan mendasar bahwa dalam manajemen terdapat aktivitas yang saling berhubungan , baik secara fungsionalitasnya maupun dari tujuan yang ditargetkan. Semakin baik

⁷ Saefullah, 2012, *Manajemen Pendidikan Islam*, Bandung : CV Pustaka Setia, h. 1

⁸ Departemen Agama RI, 2010, *Al-Qur'an dan Tafsirnya Jilid VII*, Jakarta:Lentera Abadi, h. 582

hubungan antara manajer dengan bawahan atau antara pengatur dengan yang diatur maka kegiatan itu akan semakin mudah dilaksanakan atau diselesaikan dan tentunya akan semakin mudah melakukan kegiatan manajemen tersebut.

B. Fungsi manajemen

Saefullah mengatakan ada beberapa pakar yang mengemukakan tentang fungsi manajemen. Dari semua fungsi yang diutarakan tersebut, secara garis besar dapat dipahami bahwa seluruh kegiatan manajemen tidak dapat terlepas dari proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi.⁹ Banyak para pakar yang mengemukakan pendapatnya tentang fungsi-fungsi manajemen, akan tetapi seluruh pakar mengemukakan fungsi manajemen tersebut sudah pasti ada kegiatan merencanakan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengevaluasian. Penjelasan dari fungsi-fungsi manajemen tersebut adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan

Perencanaan merupakan tindakan awal dalam aktivitas manajerial dalam setiap organisasi. Karena itu, perencanaan akan menentukan adanya perbedaan kinerja suatu organisasi dengan organisasi lainnya dalam pelaksanaan rencana untuk mencapai tujuan organisasinya. Perencanaan adalah tindakan awal yang sangat penting dilakukan karena perencanaan sangat menentukan keberhasilan suatu organisasi. Perencanaan adalah proses menentukan apa yang seharusnya dicapai dan bagaimana mewujudkannya dalam kenyataan.

⁹ Saefullah, 2012, *Manajemen Mendidikan Islam*, Bandung:Pustaka Setia, h. 21-22

Sedangkan menurut Johnson, dkk dalam Syafaruddin berpendapat bahwa perencanaan adalah suatu rangkaian tindakan yang telah ditentukan sebelumnya. Dengan perencanaan disusun berbagai visi, misi, strategi, tujuan dan sasaran organisasi yang pada tingkat awal menggunakan pengambilan keputusan yang juga merupakan inti dari manajemen.¹⁰ Dari perencanaan tersebut maka akan jelaslah apa yang akan dilakukan oleh suatu organisasi dan diketahui pula apa sasaran organisasi tersebut.

Menurut Dekdikbud dalam Mesiono perencanaan diartikan sebagai usaha sadar untuk memikirkan alternatif-alternatif yang mungkin dapat dicapai pada masa depan, menguji alternatif tersebut dan memilih yang ada bagi pencapaian tujuan tertentu. Dengan redaksi yang berbeda, Albert Waresten yang dikutip oleh Widjojo Nitisastro dalam Mesiono mengartikan perencanaan adalah melihat kedepan dengan mengambil pilihan sebagai alternatif dan kegiatan untuk mencapai tujuan masa depan tersebut dengan terus mengikuti agar supaya pelaksanaannya tidak menyimpang dari tujuan¹¹

Menurut Husain Umar perencanaan merupakan kegiatan atau proses membuat rencana yang kelak dipakai oleh perusahaan dalam rangka melaksanakan pencapaian tujuannya. Perencanaan juga merupakan suatu proses atau salah satu fungsi manajem yang merupakan keputusan dalam memperkirakan (mengasumsikan atau memprediksikan tindakan-tindakan) kebutuhan organisasi di masa yang akan datang. Sedangkan rencana dapat diartikan sebagai susunan

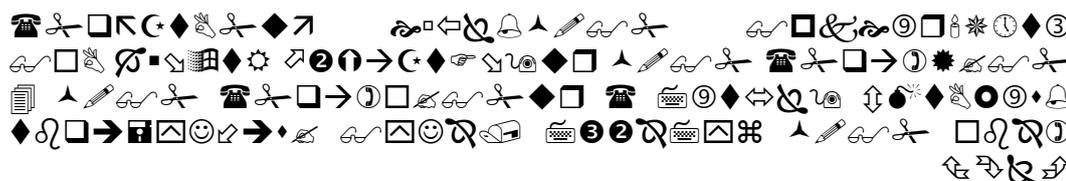
¹⁰ Syafaruddin, 2005, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, Jakarta: Pt Ciputat Pers, h. 62-63

¹¹ Mesiono, 2012, *Manajemen Organisasi*, Bandung : Citapustaka Media Perintis, h. 16-17

yang rinci mengenai kegiatan-kegiatan yang sistematis, tepat dan akurat dalam rangka pencapaian tujuan perusahaan.¹²

Menurut pendapat lain Anderson dan Bowman dalam Marno mengatakan bahwa perencanaan adalah proses mempersiapkan seperangkat keputusan bagi perbuatan yang mendatang.¹³ Pada intinya, perencanaan dibuat sebagai upaya untuk merumuskan apa sesungguhnya yang ingin dicapai oleh sebuah organisasi atau perusahaan serta bagaimana sesuatu yang ingin dicapai tersebut melalui serangkaian rumusan rencana kegiatan tertentu.¹⁴

Dalam al-Quran juga menjelaskan tentang perencanaan yaitu:



Artinya: “Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan”

Berdasarkan definisi perencanaan diatas dapat diartikan bahwa perencanaan itu adalah penentuan secara matang dan cerdas tentang apa yang akan dikerjakan di masa yang akan datang dalam rangka mencapai tujuan. Perencanaan harus diarahkan pada tercapainya suatu tujuan, sehingga bila terjadi

¹² Husain Umar, 2003, *Business An Introduction*, Jakarta: Pt Gramedia Pustaka Utama, h. 34-35

¹³ Marno, Triyo Supriyanto, 2008, *Manajemen Dan Kepemimpinan Pendidikan Islam*, Bandung, Pt Refikika Aditama, h. 13

¹⁴ Ernie Tisnawati Sule Dan Kurniawan Saefullah, 2005, *Pengantar Manajemen*, Jakarta: Prenada Media Grup, h.97

suatu kegagalan dalam pelaksanaan, maka kemungkinan besar penyebabnya adalah kurang sempurnanya perencanaan.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah rangkaian dari kegiatan manajerial untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Pengorganisasian berfungsi sebagai proses penetapan struktur, pembagian tugas dan wewenang dalam mengefektifkan penetapan sumber daya personil yang ada dalam pelaksanaan tugas. Sebagaimana dikatakan Sutisna dalam Mesiono bahwasannya pengorganisasian adalah kegiatan menyusun struktur dan membentuk hubungan-hubungan agar diperoleh kesesuaian dalam usaha mencapai tujuan bersama.

Dan menurut Winardi dalam Mesiono mengemukakan bahwasannya aspek-aspek yang harus ada dalam pengorganisasian yang dilakukan dengan baik akan menetapkan hal-hal berikut: 1) Siapa melakukan apa, 2) Siapa memimpin siapa, 3) Saluran-saluran komunikasi, 4) Memusatkan sumber-sumber daya terhadap sasaran-sasaran.¹⁵

Menurut Donald W. Huffmire, Jane D. Holmes pengorganisasian yaitu *“It is very important for every organization to have an appropriate organization structure. Some companies do not have an organization structure, which creates problems. Some organization structures are meaningless, for the managers and supervisors do not delegate properly. Many companies take the organization structure too seriously however, thinking that having the correct organization structure will solve their problems. They think that where people are in the*

¹⁵ Mesiono, 2012, *Manajemen Organisasi*, Bandung: Citapustaka Media Perintis, h. 26-27

organization structure determines their importance to the company, rather than their importance being determined by what they know and contribute. Although it is very important for a company to have an appropriate organization structure, it is more important for a company to have strong teamwork.”¹⁶

Pengorganisasian menurut Donald W. Huffmire, Jane D. Holmes diatas memiliki maksud yaitu pengorganisasian ini sangat penting bagi setiap organisasi seperti halnya memiliki struktur organisasi yang tepat. Beberapa perusahaan tidak memiliki struktur organisasi, hal ini yang akan menciptakan masalah. Banyak manajer atau pimpinan suatu organisasi tidak mendelegasikan struktur organisasi dengan benar dan serius. Banyak perusahaan mengambil organisasi struktur terlalu serius. Namun, dengan memiliki struktur organisasi yang benar akan memecahkan masalah mereka, dan sangat penting bagi perusahaan untuk memiliki struktur organisasi yang sesuai, itu lebih penting bagi perusahaan untuk memiliki kerja sama tim yang kuat.

Dengan adanya pengorganisasian ini maka akan jelaslah Siapa melakukan apa, Siapa memimpin siapa, dan bagaimana melakukannya, dengan demikian akan semakin terarahlah kerja yang dilakukan oleh semua anggota organisasi, tidak ada lagi anggota yang bingung hendak melakukan apa karena semua sudah diorganisasikan. Dan dengan pengorganisasian ini organisasi akan berjalan dengan baik dan memiliki kerjasama tim yang kuat karena masing-masing anggota sudah mengetahui akan melakukan apa dan di mana serta bagaimana.

¹⁶ Donald W. Huffmire, Jane D. Holmes, 2006, *Handbook Of Effective Management: How To Manage Or Supervise Strategically*, USA: Greenwood Publishing Group, h. 63

3. Pelaksanaan

Fungsi pergerakan atau *Actuating* menurut Onisimus Amtu merupakan gerak pelaksanaan dari kegiatan-kegiatan perencanaan dan pengorganisasian sebelumnya. Penekanan dari fungsi pergerakan proyek adalah penciptaan kerjasama antara anggota-anggota kelompok serta pada peningkatan semangat kerja keseluruhan anggota untuk tercapainya tujuan organisasi. Kegiatan pengarahan dan bimbingan sebagai wujud fungsi pergerakan dalam manajemen memerlukan penciptaan dan pengembangan komunikasi secara efektif dan efisien. Fungsi pergerakan adalah bagian dari implementasi pengarahan, tetapi juga biasanya berlangsung secara serempak.¹⁷

Actuating atau pelaksanaan adalah kegiatan yang sangat penting di perhatikan, karena tidak akan berguna perencanaan yang begitu bagus jika dalam pelaksanaannya tidak secara total. Oleh karena itu diperlukan pengarahan secara kontiniu selama pelaksanaan itu berjalan, hal itu akan meningkatkan totalitas dalam pelaksanaan suatu rencana yang telah di tetapkan.

4. Pengawasan

Pengawasan dapat didefenisikan sebagai proses untuk menjamin bahwa tujuan organisasi dapat tercapai.¹⁸ Guna mencapai semua itu maka dalam pelaksanaan tugas pendidik perlu adanya pengawasan, maksud dari pengawasan di sini adalah pembinaan agar pendidik mengetahui dengan jelas tujuan dari pekerjaannya dalam mendidik, mengenai apa yang hendak dicapai dari pelaksanaan pendidikan tersebut, serta mengetahui pula fungsi dari pekerjaan

¹⁷ Onisimus Amtu, 2011, *Manajemen Pendidikan di Era Otonomi Daerah : Konsep, Strategi, dan Implementasi*, h.. 56

¹⁸ Hani Handoko, 2009, *Manajemen*, Yogyakarta: BPFY Yogyakarta, h. 359

yang dilakukan. Kegiatan pengawas tidak lain yaitu membantu pendidik agar lebih fokus pada tujuan yang ingin dicapai dalam pendidikan dan mengarahkan kepada penghindaran dari pelaksanaan pendidikan yang tidak relevan dengan tujuan pendidikan.

Beberapa hadits Rasulullah Saw juga menganjurkan perlunya melaksanakan pengawasan dalam setiap pekerjaan. Ajaran Islam sangat memperhatikan adanya bentuk pengawasan terhadap diri terlebih dahulu sebelum melakukan pengawasan terhadap orang lain. Hal ini antara lain berdasarkan hadits Rasulullah Saw sebagai berikut:

حاسبوا أنفسكم قبل أن تحاسبوا ونوا أعمالكم قبل أن توزنوا (الحديث)

Artinya: “Periksalah dirimu sebelum memeriksa orang lain. Lihatlah terlebih dahulu atas kerjamu sebelum melihat kerja orang lain.” (HR. Tirmidzi).

Dan juga hadist berikut:

إن الله كتب لأحسانا على كل شيء

Artinya: “Sesungguhnya mewajibkan kepada kita untuk berlaku ihsan dalam segala sesuatu.” (HR. Bukhari: 6010).

Berdasarkan hadits di atas, pengawasan dalam Islam dilakukan untuk meluruskan yang bengkok, mengoreksi yang salah dan membenarkan yang hak. Pengawasan di dalam ajaran Islam yaitu pengawasan yang berasal dari diri, yang bersumber dari tauhid dan keimanan kepada Allah SWT. Orang yang yakin bahwa Allah pasti mengawasi hamba-Nya, maka orang itu akan bertindak hati-hati.

Ketika sendiri, dia yakin Allah yang kedua, dan ketika berdua dia yakin Allah yang ketiga.¹⁹

Dari hadist tersebut menjelaskan bahwa dalam melakukan pengawasan di suatu lembaga seperti sekolah harus berdasarkan kebenaran, bukan karena sesuatu apapun yang tidak dibolehkan oleh ajaran islam.

Pengawasan adalah keseluruhan upaya pengamatan pelaksanaan kegiatan operasional guna menjamin bahwa kegiatan tersebut sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. Apabila pemimpin membandingkan antara hasil nyata dengan hasil yang diharapkan, berarti ia akan berada pada jalur pengawasan yang benar. Deviasi yang terjadi hendaknya menjadi bahan perbaikan bagi penyusunan perencanaan mendatang. Dengan demikian, dalam pengawasan terdapat beberapa kegiatan sebagai berikut: 1) pengamatan kinerja terhadap seluruh pegawai, 2) pembinaan terhadap pegawai, 3) penelusuran relevansi kerja dengan perencanaan, 4) perhatian arah pekerjaan dengan tujuan yang telah ditetapkan, 5) control terhadap kuantitas dan kualitas, 6) efektifitas pelaksanaan kegiatan, 7) efisiensi penggunaan anggaran, 8) perbandingan hasil kerja masa lalu dengan pekerjaan yang sedang dilakukan, 9) bahan perbandingan untuk perencanaan pada masa datang dan sebagai bahan evaluasi.²⁰

Diantara fungsi-fungsi manajemen yang telah disebutkan di atas itu tidak dapat dipisahkan satu sama lainnya, karena semuanya merupakan satu kesatuan seperti mata rantai yang saling terhubung dalam proses pengelolaan organisasi.

¹⁹ Muhsin, 2011, file:///C:/Users/Ahmad%20Muhklasin/Desktop/ayat-dan-hadits-tentang-pengawasan.html, di akses pada tanggal 25 April 2015.

²⁰ Saefullah, 2012, *Manajemen Mendidikan Islam*, Bandung:Pustaka Setia, h. 40

Pelaksanaan setiap fungsi manajemen memerlukan fungsi yang lainnya sehingga terjadi perpaduan fungsi-fungsi dalam manajemen.

C. Guru Dalam Manajemen Pengelolaan Kelas

1. Pengertian Guru

Guru atau pendidik dalam UU Sisdiknas No. 20 Tahun 2003 adalah tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, melakukan bimbingan dan pelatihan serta melakukan penelitian dan pengabdian masyarakat terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi.

Guru adalah orang yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap pendidikan siswanya, baik secara individual ataupun klasikal, baik di sekolah maupun diluar sekolah. Dalam pandangan Islam, secara umum tugas guru adalah mengupayakan perkembangan seluruh potensi/aspek anak didik, baik aspek kognitif, afektif dan psikomotorik.

Guru memiliki banyak peranan. Salah satu dari sekian banyak peran yang dimiliki guru adalah guru sebagai pengelola atau manager atau organisator dalam pembelajaran. Dalam peranannya ini guru memiliki tugas dan kewajiban untuk mengelola pembelajaran dengan baik. Pengelolaan dimulai dari perencanaan, pelaksanaan termasuk juga melakukan evaluasi agar terorganisir dengan baik. Pengelolaan pembelajaran ini akan membawa proses pembelajaran terlaksana dengan lancar yang dapat memudahkan dalam pencapaian tujuan pembelajaran.

Tak hanya melaksanakan dan mengelola pembelajaran saja, namun guru juga harus mengelola kelas dan siswa serta segala hal yang diperlukan dalam

proses belajar mengajar ataupun segala sesuatu yang mampu mempermudah dan mempengaruhi pembelajaran. Untuk melaksanakan peran sebagai seorang manager atau pengelola pembelajaran (*learning manager*) maka guru harus memahami konsep, prinsip, hakikat, serta pengetahuan tentang pembelajaran, bukan hanya tentang bagaimana dalam mengajar namun juga segala sesuatu tentang belajar.

Sebagai manager guru mempunyai beberapa fungsi umum yang harus dilakukan guru agar mampu melaksanakan peran sebagai pengelola pembelajaran dengan baik. menyebutkan fungsi-fungsi guru secara umum, antara lain yaitu:²¹

1. Merencanakan tujuan belajar
2. Mengorganisasikan berbagai sumber belajar untuk mewujudkan tujuan belajar
3. Memimpin, yang meliputi memberikan motivasi, mendorong, dan memberikan stimulus pada siswa
4. Mengawasi segala sesuatu, apakah sudah berfungsi sebagaimana mestinya atau belum dalam rangka pencapaian tujuan

Terlihat dari fungsi-fungsi yang dimiliki dan harus dilakukan guru sebagai manager atau pengelola pembelajaran sudah cukup kompleks, belum lagi guru juga harus menjalankan peran pentingnya yang lain, menandakan bahwa profesi guru bukanlah sebuah profesi yang muda untuk dijalani. Sangat perlu kemampuan dan disiplin ilmu terhadap keprofesian guru yang baik agar dapat melaksanakan peran

²¹Sanjaya, Wina. 2008. *Strategi Pembelajaran Berorientasi Standar Proses Pendidikan*. Jakarta: Kencana P, hlm. 24

guru. Pengelolaan yang harus diemban dalam pembelajaran mulai dari merencanakan, melaksanakan hingga mengevaluasi pembelajaran.

Guru juga harus menghadapi atau mengelola serta melihat perkembangan peserta didik, Pengelolaan kelas juga harus dilakukan dengan menciptakan suasana belajar yang kondusif agar siswa mau dan mudah dalam belajar. Sebagai tambahan juga dalam pelaksanaan Manajemen Berbasis Sekolah guru juga dilibatkan dalam administrasi sekolah dimana juga harus mengelola dan menjalankan posisi yang ditugaskan pada guru untuk menjalankan administrasi sekolah.

2. Pengertian Pengelolaan Kelas

Bila di pilih kata perkata, pengelolaan kelas terdiri dari dua kata, yaitu pengelolaan dan kelas. Pengelolaan kelas berasal dari kata “kelola” yang berarti mengelola, mengurus (perusahaan, pemerintah dan sebagainya), melakukan (pekerjaan), menyelenggarakan (evaluasi). “Jadi yang dimaksud pengelolaan kelas berarti penyelenggaraan atau pengurusan agar sesuatu yang dikelola dapat berjalan dengan lancar, efektif dan efisien”.²² “Sementara itu yang dimaksud dengan kelas adalah ruangan yang dibatasi oleh empat dinding, tempat sejumlah siswa berkumpul untuk mengikuti proses belajar mengajar”.²³

Secara defenisi pengelolaan kelas dapat dijelaskan sebagai berikut: “merupakan serangkaian aktivitas yang dikerjakan guru dalam rangka memelihara

²²Suharsimi Arikunto, *Pengelolaan Kelas dan Siswa Pendekatan Evaluatif* (Jakarta: Rajawali Press, 1986), hlm.8

²³Hadari Nawawi, *Organisasi Sekolah dan Pengelolaan Kelas* (Jakarta: Gunung Agung, 1981), hlm. 116

tata tertib kelas”²⁴. “Sedangkan menurut E. C Wragg dalam bukunya mengatakan pengelolaan kelas adalah segala sesuatu yang dilakukan guru agar anak-anak berpartisipasi aktif dalam kegiatan belajar mengajar, bagaimanapun cara dan bentuknya”²⁵. Sementara itu pengertian pengelolaan kelas menurut pendapat Made Pidarta dalam karangan Syaiful Bahri Djamarah, yaitu: “suatu upaya memberdayakan potensi kelas yang seoptimal mungkin untuk mendukung proses interaksi edukatif mencapai tujuan pembelajaran”²⁶.

Definisi-definisi tersebut memberikan penekanan bahwa pengelolaan kelas, merupakan usaha yang dilakukan oleh penanggung jawab pengajaran, yakni guru untuk mengembangkan potensi yang ada di dalam kelas, yaitu siswa dengan memberikan kesempatan untuk beraktivitas dan berkreaitivitas seluas-luasnya dalam proses belajar mengajar sehingga siswa dapat memahami keterampilan guru melakukan kegiatan-kegiatan untuk menciptakan dan memelihara kondisi belajar yang optimal dan mengembalikannya bila terjadi gangguan dalam proses belajar mengajar. Guru diharuskan mampu mengelola kelas secara baik, karena kelas merupakan lingkungan belajar serta merupakan suatu aspek dari lingkungan sekolah yang perlu diorganisasikan. Lingkungan ini di atur dan diawasi agar kegiatan-kegiatan belajar terarah kepada tujuan-tujuan pendidikan. Pengawasan terhadap lingkungan ini turut menentukan sejauh mana lingkungan tersebut menjadi lingkungan belajar yang baik.

²⁴Suparno Ruslan Efendy dan Sulaiman Sahlan, *Dimensi-dimensi Mengajar* (Bandung: Sinar Baru, 1987), hlm. 76

²⁵E.C.Wragg, *Pengelolaan Kelas* (Jakarta: Grasindo, 1996), hlm. 8

²⁶ Syaiful Bahri Djamarah, *Guru dan Anak Didik Dalam Interaksi Edukatif*(Banjarmasin: Rineka Cipta, 1997), hlm.173

Menurut Tim dosen administrasi pendidikan terdapat tiga fokus untuk mengartikan manajemen itu :

1. Manajemen sebagai salah satu kemampuan atau keahlian yang selanjutnya menjadi cikal bakal manajemen sebagai suatu profesi. Manajemen sebagai suatu ilmu menekankan perhatian pada keterampilan dan kemampuan manajerial yang diklasifikasikan menjadi kemampuan atau keterampilan teknis, manusiawi dan konseptual.
2. Manajemen sebagai proses yaitu dengan menentukan langkah yang sistematis dan terpadu sebagai aktivitas manajemen.
3. Manajemen sebagai seni tercermin dari perbedaan gaya (*style*) seseorang dalam menggunakan atau memberdayakan orang lain untuk mencapai tujuan.

Dengan demikian manajemen merupakan kemampuan dan keterampilan khusus yang dimiliki oleh seseorang untuk melakukan suatu kegiatan baik secara perorangan ataupun bersama orang lain atau melalui orang lain dalam upaya mencapai tujuan organisasi secara produktif, efektif, dan efisien.

Dapat disimpulkan bahwa manajemen kelas adalah segala usaha yang diarahkan untuk mewujudkan suasana belajar mengajar yang efektif dan menyenangkan serta dapat memotivasi siswa untuk belajar dengan baik sesuai dengan kemampuan. Atau dapat dikatakan bahwa manajemen kelas merupakan usaha sadar untuk mengatur kegiatan proses belajar mengajar secara sistematis. Usaha sadar itu mengarah pada penyiapan bahan belajar, penyiapan saran dan alat peraga, pengaturan ruang belajar, mewujudkan situasi atau kondisi proses belajar

mengajar dan pengaturan waktu sehingga pembelajaran berjalan dengan baik dan tujuan kurikuler dapat tercapai.

Sekolah sebagai organisasi kerja terdiri beberapa kelas, baik yang bersifat paralel, maupun yang menunjukkan perjenjangan. Setiap kelas merupakan unit kerja yang terdiri dari kedudukan sebagai sebuah sistem yang menjadi bagian dari sebuah sistem sekolah sebagai total sistem. Pengembangan sekolah sebagai total sistem/satu kesatuan organisasi sangat tergantung pada penyelenggaraan dan pengelolaan kelas, baik di lingkungan kelas masing-masing sebagai unit kerja dalam hubungan kerja antara kelas yang satu dengan kelas yang lainnya.

Oleh karena itu, setiap guru kelas/wali kelas sebagai pemimpin menengah (middle manager) administrator kelas menempati posisi dan peranan yang penting karena memikul tanggung jawab mengembangkan dan memajukan sekolah secara keseluruhan. Setiap murid dan guru yang menjadi komponen penggerak aktivitas kelas harus didayagunakan secara maksimal agar menjadi bagian yang dinamis di dalam organisasi sekolah. Beban kerja kelas perlu dibagi dan diaktivitas menunjukkan beban kerja itu perlu diorganisir dan dikordinasikan agar tercipta kerja sama antara murid dengan murid, guru dengan murid, guru dengan guru, murid dengan guru, guru dengan orang tua, kelas dengan kelas, dan kelas dengan lembaga sosial lainnya. Setiap personal kelas harus di buat berfungsi, baik untuk kepentingan dirinya sendiri, kepentingan kelas, kepentingan sekolah, maupun kepentingan masyarakat sekitarnya.

3. Tujuan Pengelolaan Kelas

Pengelolaan kelas dimaksud untuk menciptakan kondisi dalam kelompok kelas berupa lingkungan kelas yang baik yang memungkinkan siswa pelajari sesuai dengan tujuan pendidikan. Kemudian dengan pengelolaan kelas, produknya harus sesuai dengan tujuan-tujuan yang hendak dicapai. Tujuan pengelolaan kelas pada hakikatnya telah terkandung dalam tujuan pendidikan. “Secara umum tujuan pengelolaan kelas adalah menyediakan fasilitas bagi bermacam-macam kegiatan belajar siswa dalam lingkungan sosial, emosional, dan intelektual dalam kelas”.²⁷

Menurut Suharsimi Arikunto menyebutkan Tujuan manajemen kelas adalah agar setiap anak dikelas itu dapat bekerja dengan tertib sehingga segera tercapai tujuan pengajaran secara efektif dan efisien. Sebagai indikator dari sebuah kelas yang tertib adalah apabila:

1. Setiap anak terus bekerja, tidak macet, artinya tidak ada anak yang terhenti karena tidak tahu akan tugas yang harus dilakukan atau tidak dapat melakukan tugas yang diberikan kepadanya.
2. Setiap anak terus melakukan pekerjaan tanpa membuang waktu, artinya setiap anak akan bekerja secepatnya agar lekas menyelesaikan tugas yang diberikan kepadanya. Apabila ada anak yang walaupun tahu dan dapat melaksanakan tugasnya, tetapi mengerjakannya kurang bergairah, dan mengulur waktu bekerja maka kelas tersebut dikatakan tidak tertib.

²⁷Tabrany Rusyan, *Strategi Penerapan Kurikulum di Sekolah* (Jakarta: Bina Mulia, 1992), hlm. 95-96

4. Pengaturan kondisi dan situasi belajar mengajar dalam pengelolaan kelas

Menurut Tim Dosen Administrasi Pendidikan menyebutkan Berhasilnya manajemen kelas dalam memberikan dukungan terhadap pencapaian tujuan pembelajaran yang akan di capai, banyak dipengaruhi oleh berbagai faktor. Faktor-faktor tersebut melekat pada kondisi fisik kelas dan pendukungnya, juga dipengaruhi oleh faktor non fisik (sosio-emosional) yang melekat pada guru. Untuk mewujudkan pengelolaan kelas yang baik, ada beberapa faktor yang mempengaruhinya antara lain :

1. Kondisi fisik,

Lingkungan fisik tempat belajar mempunyai pengaruh penting terhadap hasil pembelajaran. Lingkungan fisik yang menguntungkan dan memenuhi syarat minimal mendukung meningkatnya intensitas proses pembelajaran dan mempunyai pengaruh positif terhadap pencapaian tujuan pengajaran, lingkungan fisik yang dimaksud meliputi :²⁸

- a. Ruang tempat berlangsungnya proses belajar mengajar, ruang tempat belajar harus memungkinkan semua siswa bergerak leluasa, tidak berdesak-desakkan dan saling mengganggu antar siswa yang satu dengan yang lainnya pada saat melakukan aktivitas belajar. Besarnya ruang kelas tergantung pada jenis kegiatan dan jumlah siswa yang melakukan kegiatan. Jika ruang itu tersebut mempergunakan hiasan, pakaian hiasan-hiasan yang mempunyai nilai pendidikan.

²⁸ Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, 2009, Manajemen Pendidikan, Bandung: Alfabeta, hal. 112

- b. Pengaturan tempat duduk, dalam mengatur tempat duduk yang penting adalah memungkinkan terjadinya tatap muka, dengan demikian guru dapat mengontrol tingkah laku siswa. Pengaturan tempat duduk akan mempengaruhi kelancaran proses belajar mengajar.
- c. Ventilasi dan pengaturan cahaya, suhu, ventilasi dan penerangan adalah aset penting untuk terciptanya suasana belajar yang nyaman. Oleh karena itu, ventilasi harus cukup menjamin kesehatan siswa.
- d. Pengaturan penyimpanan barang-barang, barang-barang hendaknya disimpan pada tempat khusus yang mudah dicapai kalau segera diperlukan dan akan dipergunakan bagi kepentingan belajar.

2. Kondisi sosio-emosional,

Kondisi sosio emosional dalam kelas akan mempunyai pengaruh yang cukup besar terhadap proses belajar mengajar, kegairahan siswa dan efektifitas tercapainya tujuan pengajaran, kondisi sosio-emosional tersebut meliputi :²⁹

- a. Tipe kepemimpinan, peranan guru dan tipe kepemimpinan guru akan mewarnai suasana emosional di dalam kelas.
- b. Sikap guru, sikap guru dalam menanggapi siswa yang melanggar peraturan sekolah hendaknya tetap sabar, dan tetap bersahabat dengan suatu keyakinan bahwa tingkah laku siswa akan dapat diperbaiki.
- c. Suara guru, suara yang melengking tinggi atau senantiasanya tinggi atau malah terlalu rendah sehingga tidak terdengar oleh siswa akan

²⁹ Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, 2009, Manajemen Pendidikan, Bandung: Alfabeta, hal. 113

mengakibatkan suasana gaduh, bisa jadi membosankan sehingga pelajaran cenderung tidak diperhatikan.

- d. Pembinaan hubungan baik (raport), pembinaan hubungan baik antar guru siswa dalam masalah pengelolaan kelas adalah hal yang sangat penting. Dengan terciptanya hubungan baik guru-siswa, diharapkan agar siswa senantiasa gembira, penuh gairah, dan penuh dengan semangat.

3. Pengaturan Kondisi Organisasional

Kondisi organisasional, kegiatan rutin yang secara organisasional dilakukan baik tingkat sekolah akan dapat mencegah masalah pengelolaan kelas. Dengan kegiatan rutin yang telah diatur secara jelas dan telah dikomunikasikan kepada semua siswa secara terbuka sehingga jelas pula bagi mereka, akan menyebabkan tertanamnya pada diri setiap siswa kebiasaan yang baik. Di samping itu mereka akan terbiasa bertingkah laku secara teratur dan penuh disiplin pada semua kegiatan yang bersifat rutin. Kegiatan rutinitas tersebut adalah pergantian pelajaran, guru berhalangan hadir, masalah antar siswa, kegiatan lain. Kegiatan rutin itu antara lain :³⁰

1. Pergantian pelajaran

Untuk beberapa pelajaran mungkin ada baiknya peserta didik tetap berada dalam suatu ruangan dan guru yang datang ke ruangan tersebut. Tetapi untuk pelajaran-pelajaran tertentu, seperti bekerja di laboratorium, olah raga, kesenian, menggambar dan sejenisnya. Siswa diharuskan pindah

³⁰ Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, 2009, Manajemen Pendidikan, Bandung: Alfabeta, hal. 113

pindah ruangan. Hal rutin semacam ini hendaknya diatur secara tertib. Misalnya, ada tenggang waktu bagi siswa dari satu ruang ke ruang lain dipimpin oleh ketua siswa. Ruangan-ruangan diberi tanda dengan jelas. Siswa berkewajiban membereskan ruangan dan alat perlengkapan yang telah dipakai setelah pelajaran berakhir. Kegiatan ini dipimpin oleh petugas piket dengan pengawasan guru.

2. Guru berhalangan hadir

Jika suatu saat guru berhalangan hadir oleh suatu lain sebab, maka siswa harus sudah tahu cara mengatasinya. Misalnya siswa disuruh tetap berada dalam kelas dengan tenang untuk guru pengganti selama waktu tertentu. Bila setelah waktu yang ditentukan guru pengganti juga belum datang. Ketua siswa diwajibkan lapor kepada guru piket. Kemudian guru piket mengambil inisiatif untuk mengatasi kekosongan guru tersebut. Mungkin juga kepala sekolah yang bertugas mengisi kekosongan itu sebelum guru kelas tersebut hadir.

3. Masalah antar peserta didik

Jika terjadi masalah antar peserta didik yang tidak dapat diselesaikan antar mereka, ketua kelas dapat melapor kepada wali kelas untuk bersama-sama memecahkan dan mengatasi masalah tersebut. Bila pemecahannya belum tuntas diselesaikan, ketua siswa bersama-sama wali kelas atau juga mungkin OSIS dapat menghadap pimpinan sekolah untuk mendapatkan petunjuk kebijakan dalam mengatasi masalah tersebut. Demikian pula

kalau ada usul kegiatan dari siswa. Misalnya kemping, kunjungan ke sekolah lain, pentas seni, prosedur tersebut yang sama dapat di tempuh.

4. Upacara bendera

Dalam upacara bendera harus sudah ditetapkan giliran yang memimpin upacara, baik dari pihak guru maupun dari pihak peserta didik. Sehingga semua aktivitas tahu persis jam berapa mereka harus mulai, jenis pakaian apa yang harus ditekankan, apakah ada pengumuman sekolah, siapa yang harus memberikan nasihat, pengarahan, dan sebagainya.

5. Kegiatan lain

Kegiatan lain yang merupakan kegiatan rutin kelas atau sekolah seperti prosedur penyampaian informasi dari sekolah kepada guru, dan peserta didik menyampaikan peraturan sekolah yang baru, pesta sekolah, hari libur, ikut menanggulangi bencana alam, dan lain-lain, harus dapat diatur secara jelas, tidak kaku dan harus cukup fleksibel.

4. Pengaturan Kondisi Administrasi Teknik

“Kondisi administrasi teknik akan turut mempengaruhi pengelolaan kelas/pembelajaran. Yang termasuk ke dalam kondisi administrasi teknik ini adalah :

1. Daftar absensi

Daftar absensi siswa dan guru hendaknya dikelola sedemikian rupa sehingga tidak mengganggu kegiatan belajar yang sedang berlangsung. Hendaknya diadakan pengecekan secara periodik terhadap daftar presensi ini.

2. Ruang bimbingan

Ruang khusus hendaknya tersedia yang dapat digunakan untuk keperluan bimbingan peserta didik yang dilakukan oleh guru, wali kelas, atau guru pembimbing di sekolah.

3. Tempat baca

Tempat baca yang dapat dimanfaatkan oleh para siswa pada waktu istirahat atau pada waktu senggang, hendaknya tersedia. Begitu juga tempat bermain dan alat bermain yang mengandung nilai pendidikan akan sangat membantu mengatasi masalah pengelolaan kelas.

4. Tempat sampah

Tempat sampah hendaknya tersedia pada tempat khusus sehingga siswa didorong untuk mengadakan pembiasaan diri hidup bersih dan teratur.

5. Catatan pribadi

Catatan pribadi peserta didik mempunyai peranan penting dalam hubungannya dengan pengelolaan kelas, baik dalam rangka pencegahan maupun dalam rangka mengatasi tingkah laku yang sudah terlanjur dengan catatan pribadi, guru akan mengenal peserta didik secara lebih lengkap termasuk latar belakang hidupnya. Catatan pribadi dapat berfungsi:

- a. Secara umum sebagai alat cecking terhadap efektivitas program sekolah baik baik peserta didik secara individu maupun bagi peserta didik secara keseluruhan

- b. Sebagai suatu sarana untuk memahami siswa dengan latar belakang kehidupannya secara lebih baik
- c. Sebagai alat bantu bagi orang tua mengenal putra putrinya secara lebih baik
- d. Sebagai alat bantu peserta didik itu sendiri dalam memahami dirinya sendiri”.³¹

Pengelolaan kelas merupakan upaya dalam menyalahgunakan potensi kelas. Karena itu, kelas mempunyai peranan dan fungsi tertentu dalam menunjang keberhasilan proses interaksi belajar dan mengajar. Maka akan memberikan dorongan dan rangsangan terhadap peserta didik untuk belajar, kelas harus dikelola dengan sebaik-baiknya oleh guru.

Berdasarkan beberapa kutipan di atas, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan kelas yang baik terkait dengan berbagai macam kondisi, baik kondisi fisik, emosional, organisasi dan kondisi administrasi.

Jadi, pengelolaan adalah suatu upaya mendayagunakan potensi kelas yang ada seoptimal mungkin, artinya kelas memiliki potensi yang baik bila diisi oleh siswa-siswa yang memiliki semangat belajar tinggi dalam mendukung proses interaksi edukatif atau kegiatan belajar mengajar dalam rangka mencapai tujuan pembelajaran.

³¹Ahmad Rohani, *Pengelolaan Pengajaran* (Jakarta:Rineka Cipta, 2004), hlm. 144

5. Hambatan dalam pengelolaan kelas

Dalam pelaksanaan pengelolaan kelas akan ditemui berbagai faktor penghambat. Hambatan tersebut bisa datang dari guru sendiri, dari murid, lingkungan keluarga ataupun karena faktor fasilitas.

a. Faktor guru

Faktor penghambat yang datang dari guru dapat berupa :

1. Tipe kepemimpinan guru

Tipe kepemimpinan guru (dalam mengelola proses belajar mengajar) yang otoriter dan kurang demokratis akan menumbuhkan sikap pasif atau agresif murid. Kedua sikap ini akan merupakan sumber masalah pengelola kelas.

2. Format belajar mengajar yang monoton

Format belajar mengajar yang monoton akan menimbulkan kebosanan bagi murid. Format belajar mengajar yang tidak bervariasi dapat menyebabkan para murid bosan, frustrasi/kecewa dan hal ini akan merupakan sumber pelanggaran disiplin.

3. Kepribadian guru

Seorang guru yang berhasil, dituntut untuk bersikap hangat, adil, objektif, dan fleksibel sehingga terbina suasana emosional yang menyenangkan dalam proses belajar mengajar. Sikap yang bertentangan dengan kepribadian tersebut akan menimbulkan masalah pengelolaan kelas.

4. Pengetahuan guru

Terbatasnya pengetahuan guru tentang masalah pengelolaan kelas dan pendekatan pengelolaan, baik yang sifatnya teoritis maupun pengalaman praktis. Mendiskusikan masalah ini dengan teman sejawat akan membantu mereka dalam meningkatkan keterampilan mengelola kelas dalam proses belajar mengajar.

5. Pemahaman guru tentang murid

Terbatasnya kesempatan guru untuk memahami tingkah laku murid dan latar belakangnya dapat disebabkan karena kurangnya usaha guru untuk dengan sengaja memahami murid dan latar belakangnya, mungkin karena tidak tahu caranya ataupun karena beban mengajar guru yang di luar batas kemampuannya yang wajar karena mengajar di berbagai sekolah sehingga guru datang ke sekolah semata-mata untuk mengajar”.³²

b. Faktor murid

Faktor lain yang dapat merupakan hambatan dalam pengelolaan kelas adalah faktor murid. Murid dalam kelas dapat dianggap sebagai seorang individu dalam suatu masyarakat kecil yaitu kelas dan sekolah. Mereka harus tunduk hak-haknya sebagai bagian dari satu kesatuan masyarakat di samping mereka juga harus akan kewajibannya dan keharusan menghormati hak-hak orang lain dan teman-teman sekelasnya.

Murid harus sadar bahwa kalau mereka mengganggu temannya yang sedang belajar berarti tidak melaksanakan kewajiban sebagai anggota suatu

³²Ahmad Rohani, *Pengelolaan Pengajaran* (Jakarta:Rineka Cipta, 2004), hlm. 157

masyarakat kelas dan tidak menghormati hak murid lain untuk mendapatkan manfaat yang sebesar-besarnya dari kegiatan belajar mengajar.

Kekurangan adanya murid dalam memenuhi tugas dan haknya sebagai anggota suatu kelas atau suatu sekolah dapat merupakan faktor penyebab masalah pengelolaan kelas.

Pembiasaan yang baik di sekolah dalam bentuk tata tertib sekolah yang disetujui dan diterima bersama oleh sekolah dan murid (dengan penuh kesadaran) akan membawa murid tertib ke arah siasat.

c. Faktor keluarga

Tingkah laku murid di dalam kelas merupakan cerminan keadaan keluarganya. Sikap otoriter orang tua akan tercermin dari tingkah laku murid yang agresif atau apatis. Di dalam kelas sering ditemukan ada murid pengganggu dan pembuat ribut. Mereka itu biasanya berasal dari keluarga yang tidak utuh dan kacau (broken home).

Kebiasaan yang kurang baik di lingkungan keluarga seperti tidak tertib, tidak patuh pada disiplin, kebebasan yang berlebihan ataupun terlampau dikekang akan merupakan latar belakang yang menyebabkan murid melanggar disiplin di kelas. Jelaslah sudah bahwa bila tuntutan di kelas atau di sekolah berbeda jauh dengan kondisi kehidupan keluarga akan merupakan kesukaran tersendiri bagi murid untuk menyesuaikan diri. Disinilah letak pentingnya hubungan kerja sama yang seimbang antara sekolah dengan rumah agar terdapat keselarasan antara situasi dan tuntutan dalam lingkungan keluarga dengan situasi dan tuntutan di kelas atau sekolah.

d. Faktor Fasilitas

Faktor fasilitas merupakan faktor penghambat dalam pengelolaan kelas.

Fasilitas tersebut meliputi :

1. Jumlah murid dalam kelas

Kelas yang jumlah muridnya besar sulit untuk dikelola. Jumlah murid di dalam suatu kelas di SLTA yang mencapai rata-rata 50 orang murid dan di Perguruan Tinggi yang kadang-kadang mencapai 100 orang murid merupakan masalah tersendiri dalam pengelolaan.

2. Besar ruangan kelas

Ruang kelas yang kecil dibandingkan dengan jumlah murid dan kebutuhan murid untuk bergerak dalam kelas merupakan hambatan lain bagi pengelolaan. Demikian pula hanya dengan jumlah ruangan yang kurang dibanding dengan banyaknya kelas dan jumlah ruangan khusus yang dibutuhkan seperti laboratorium, auditorium, ruang kesenian, ruang gambar, ruang olah raga dan sebagainya memerlukan penanganan tersendiri.

3. Ketersediaan alat

Jumlah buku yang kurang atau alat lain yang tidak sesuai dengan jumlah murid yang membutuhkannya dapat menimbulkan masalah pengelolaan dalam kelas. Demikian keempat faktor yang telah disebutkan di atas yaitu faktor guru, murid, lingkungan keluarga, dan fasilitas merupakan faktor yang senantiasa harus diperhitungkan dalam menangani masalah pengelolaan kelas”.³³

³³Ahmad Rohani, *Pengelolaan Pengajaran* (Jakarta:Rineka Cipta, 2004), hlm. 160

D. Penelitian Yang Relevan

Penelitian yang hampir sama dengan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Asriyadi, 2013, “Peranan Manajemen Kelas dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Pada Madrasah Aliyah Putra As’adiyah Pusat Sengkang “ Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) Peranan manajemen kelas dalam meningkatkan mutu pembelajaran pada Madrasah Aliyah Putra As’adiyah Pusat Sengkang adalah dapat menciptakan susana belajar yang kondusif, sehingga memudahkan guru dan siswa dalam melangsungkan kegiatan belajar mengajar yang dapat meningkatkan mutu pembelajaran.(2) Faktor yang mempengaruhi penerapan manajemen kelas secara umum ada empat yaitu pertama, faktor guru yang meliputi tipe kepemimpinan guru, gaya mengajar guru yang monoton, kepribadian guru, pengetahuan guru, dan pemahaman guru tentang siswa; kedua, faktor siswa; ketiga, faktor kurikulum, dan yang keempat faktor lingkungan, oleh karena itu mengingat betapa berperannya manajemen kelas dalam proses belajar mengajar maka sangat dituntut kepada setiap tenaga edukatif dalam hal ini adalah guru harus terus berupaya meningkatkan keprofesionalannya dalam menerapkan manajemen kelas guna peningkatan mutu pembelajaran.³⁴
2. Madinatul Munawwaroh, 2012, “Manajemen Kelas Dalam Meningkatkan Efektifitas Pembelajaran Pai Di SMP NU Karang Anyar Indramayu Jawa Barat”, Skripsi (Yogyakarta, FTK, UIN Sunan Kalijaga) Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) manajemen kelas dalam meningkatkan efektifitas

³⁴ <https://asriyadikhamis.wordpress.com/2012/05/31/peranan-manajemen-kelas-dalam-meningkatkan-mutu-pembelajaran-pada-madrasah-aliyah-putra-asadiyah-pusat-sengkang/>

pembelajaran PAI yang dilakukan guru PAI atau Keagamaan sudah efektif akan tetapi belum maksimal. Karena, dalam mengajar guru tidak memaksimalkan dan memanfaatkan fasilitas yang dimiliki sekolah dan potensi siswa. (2) manajemen kelas dalam meningkatkan efektifitas pembelajaran dapat dilihat dari pertama, efektifitas pengorganisasian kelas dan potensi siswa oleh guru. Kedua, efektifitas belajar siswa yang telah dicapai melalui kegiatan pembelajaran, yaitu prestasi (nilai) belajar siswa dan perilaku siswa.³⁵

3. M. Zaki Kamil, 2010, Manajemen Pengelolaan Kelas Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa Di Sekolah Alternatif Qaryah Thayyibah Salatiga, Skripsi, Surakarta: UMSU. penelitian ini adalah bahwasanya Sekolah alternatif Qaryah Thayyibah adalah lembaga pendidikan yang menjalankan pelaksanaan manajemen yang berorientasi kepada penanaman kesadaran, fleksibel, sesuai dengan kebutuhan siswa dan mengembalikan hak siswa untuk belajar. Pengelolaan kelas dan aktifitas di QT sepenuhnya diserahkan kepada siswa, baik pengelolaan menyangkut siswa itu sendiri maupun pengelolaan menyangkut fisik kelas, siswa sebagai aktor-aktor yang menjalani pendidikan akan lebih tau tentang apa yang mereka butuhkan, atau bagaimana seharusnya mereka belajar, pengelolaan oleh siswa itu sendiri juga merupakan pembelajaran yang sangat penting bagi mereka. Dengan kesadaran untuk belajar dan mempunyai tanggung jawab serta mampu merealisasikan apa yang dipelajari merupakan nilai tambah bagi

³⁵ Madinatul Munawwaroh, 2012, "Manajemen Kelas Dalam Meningkatkan Efektifitas Pembelajaran Pai Di SMP NU Karang Anyar Indramayu Jawa Barat", Skripsi (Yogyakarta, FTK, UIN Sunan Kalijaga)

siswa-siswi di QT. Prestasi bagi pelaksana pendidikan di QT bukan sekedar siswa bisa mencapai nilai tinggi yang berbentuk angka, akan tetapi lebih jika siswa itu cinta akan belajar dan mampu merealisasikan apa yang dipelajari serta memberi manfaat bagi pribadi dan lingkungannya.³⁶

³⁶ M. Zaki Kamil, 2010, *Manajemen Pengelolaan Kelas Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa Di Sekolah Alternatif Qaryah Thayyibah Salatiga*, Skripsi, Surakarta: UMSU.

BAB III

METODELOGI PENELITIAN

A. Pendekatan Metode Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan kualitatif, hal itu didasarkan pada maksud untuk mendeskripsikan perilaku informan yaitu mengimplementasikan manajemen, upaya, persepsi guru dan faktor pendukung dan pelaksanaan manajemen yang dilakukan guru sekolah dalam meningkatkan pengelolaan kelas di SMP Nahdlatul Ulama Medan sesuai situasi sosial yang ada.

Menurut Bogdan dan Taylor, bahwa penelitian kualitatif menghasilkan deskriptif/ uraian berupa kata- kata tertulis atau lisan dari perilaku para aktor yang dapat diamati dalam satu situasi sosial.³⁷ Dalam konteks ini peneliti berusaha memahami manajemen yang dijalankan guru sekolah dalam meningkatkan Manajemen pengelolaan kelas di SMP Nahdlatul Ulama Medan.

Selanjutnya Faisal, berpendapat bahwa dalam mempelajari perilaku manusia diperlukan penelitian mendalam sampai ke perilaku intinya (*inner behavior*) secara holistic dan bertolak dari sudut pandang manusia pelakunya.³⁸

Aktivitas penelitian kualitatif yang akan dilaksanakan ini memiliki ciri - ciri sebagaimana dikemukakan Bogdan dan Bikken yaitu:

1. Latar alamiah sebagai sumber data
2. Penelitian adalah instrument kunci
3. Penelitian kualitatif lebih mementingkan proses dari pada hasil

³⁷Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2007), h. 4.

³⁸Salim dan Syahrur, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: Cita Pustaka Media, 2007), h. 41.

4. Penelitian dan pendekatan kualitatif cenderung menganalisis data secara induktif
5. Makna yang memiliki pelaku yang mendasari tindakan – tindakan mereka merupakan aspek esensial dalam penelitian kualitatif.³⁹

Berdasarkan pendapat di atas perilaku informan dalam latar ilmiah sebagai sumber data yaitu perilaku yang dilakukan guru sekolah dalam mengimplementasikan manajemen di kelas dalam meningkatkan Manajemen pengelolaan kelas di SMP Nahdlatul Ulama Medan.

Penelitian sebagai instrumen kunci mengajukan berbagai pertanyaan, observasi dan mengutip data yang bersifat tertulis dan yang tak tertulis. Peneliti lebih mementingkan proses yang lama untuk mendapatkan hasil yang diinginkan yaitu dengan melihat proses pertanyaan data tertulis dan lisan. Setelah memperoleh informasi data kemudian data dianalisis secara induktif dengan cara mengorganisasir, mengurutkan, menguraikan sehingga dapat ditemukan tema dan hipotesis kerja seperti yang didasarkan oleh data.

B. Latar Penelitian (Lokasi dan Waktu)

Penelitian dilakukan di SMP Nahdlatul Ulama Medan. Tempat penelitian ini didasarkan oleh pertimbangan kemudahan dalam memperoleh data telah terjalin keakraban antara peneliti dan informan, peneliti mengenal situasi dan kondisi sekolah, penelitian lebih memfokuskan pada masalah yang akan diteliti.

³⁹*Ibid*, h. 45.

Penelitian ini akan dilaksanakan mulai dari bulan September hingga Desember 2015 dan apabila masih membutuhkan keperluan data, maka kemungkinan waktu penelitian akan diperpanjang hingga data-data sudah mencukupi.

C. Sumber Data

1. Data sekunder

Sumber data sekunder dalam penelitian ini diarahkan pada pencarian data dari kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru maupun staf di SMP Nahdlatul Ulama Medan. Pencarian data dimulai dari kepala sekolah sebagai imporman kunci (key informan) dengan menggunakan snow-ball sampling (bola salju), kemudian para guru-guru yang mengelola belajar siswa. Kecukupan data didasarkan pada kejenuhan data yaitu apabila dari data yang satu dan data yang lainnya sama.

2. Data primer

Sumber data primer yang dilakukan yaitu dengan mengolah informasi yang diperoleh dari lapangan berupa: catatan dan dokumen- dokumen yang berkaitan dengan fokus penelitian.

D. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data dalam penelitian kualitatif menggunakan tehnik observasi, wawancara mendalam (in depth interview) dan pengkajian dokumen (catatan atau arsip). Pengumpulan data menurut Lincoln dan Guba, menggunakan

wawancara dan observasi dan dokumen saling mendukung dan melengkapi dalam memenuhi data yang diperlukan sebagaimana fokus penelitian pada penelitian ini.⁴⁰

1. Observasi berperan serta

Pengumpulan data dengan menggunakan observasi berperan serta ditunjuk untuk mengungkapkan makna sesuatu kejadian dari setting tertentu, yang merupakan perhatian esensial dalam penelitian kualitatif. Observasi berperan serta dilakukan untuk mengamati objek penelitian, seperti tempat khusus suatu organisasi, sekelompok orang atau beberapa aktivitas suatu sekolah.⁴¹

Sprady, menjelaskan bahwa dalam menyelesaikan situasi sosial dalam melakukan pengamatan berperanserta dapat dilakukan dengan jalan mempertimbangkan kerteria sebagai berikut: (a) kesederhanaan, (b) akseibilitas/kemudahan, (c).ketidak tentraman,(d).aktifitas-aktifitas berulang,(e).kemudahan berprestasi. Observasi berperan serta dilakukan dalam penelitian ini adalah keikutsertaan peneliti dalam mengungkap makna suatu kejadian yang dilakukan terhadap kepala sekolah, informan kunci, staf, dan guru.⁴²

2. Wawancara mendalam

Wawancara terhadap informan sebagaai sumber data dan informasi dilakukan dengan tujuan penggalian informasi tentang fokus penelitian menurut Bogdan dan Bikken, wawancara adalah percakapan yang bertujuan, biasanya dua

⁴⁰*Ibid*, h. 114.

⁴¹*Ibid*.

⁴²*Ibid*, h. 116- 117.

orang (tetapi kadang-kadang lebih) yang diarahkan oleh salah seorang dengan maksud memperoleh keterangan.⁴³

Selain menggunakan teknik observasi berperan serta dalam penelitian kualitatif, teknik wawancara dapat digunakan untuk mengumpulkan data. Wawancara merupakan sebuah percakapan antara dua orang atau lebih dimana pertagaan diajukan oleh seorang yang berpesan sebagai strategi penunjang teknik lain untuk mengumpulkan data seperti observasi berperan serta, analisis dokumen, dan sebagainya.⁴⁴

Wawancara mendalam merupakan suatu cara mengumpulkan data/impormasi dengan cara tatap muka dengan inporman. Dengan maksud mendapatkan gambaran lengkap tentang topik yang diteliti, wawancara mendalam dilakukan secara intensif dan berulang-ulang. Pada penelitian kualitatif, wawancara mendalam menjadi alat utama yang dikombinasikan dengan observasi partisipan.

Teknik wawancara mendalam yang dilakukan dalam penelitian in yaitu dilakukan dengan mengadakan tanya jawab dengan cara peneliti mengajukan berbagai pertanyaan seputar manajemen pengembangan mutu guru, upaya, perepsi dan pendukung dan penghambat pelaksanaan manajemen yang dilakukan kepala sekolah SMP Nahdlatul Ulama Medan dalam meningkatkan manajemen pengembangan mutu guru. Penelitian ini dimulai dari kepala sekolah, wakil kepala sekolah, staf dan guru-guru.

⁴³*Ibid*, h. 119.

⁴⁴*Ibid*, h. 120.

Metode wawancara mendalam sesuai dengan pengertian wawancara mendalam bersifat terbuka, pelaksanaannya tidak hanya satu kali dua kali, melainkan berulang-ulang dengan intensitas yang tinggi. Penelitian tidak hanya percaya begitu saja pada apa yang dikatakan informan, melainkan perlu mengecek dalam kenyataan melalui pengamatan. Sebelum wawancara sebaiknya menyusun daftar pertanyaan sebagai pedoman dilapangan, namun pertanyaan bukanlah suatu yang bersifat ketat, dapat mengalami perubahan sesuai situasi dan kondisi dilapangan.

3. Pengkajian dokumen

Dalam penelitian kualitatif, peneliti merupakan instrumen utama (key instrumen). Bogdan dan Bikken, menjelaskan” *the researcher whith the resear cher’s in sing the key instrument for analisys*” selanjutnya Nasution dan Faisal mengemukakan bahwa dalam penelitian naturalistik penelitian sendiri menjadi instrument utama dengan cara terjun kelapangan serta berusaha mengumpulkan informasi.⁴⁵ Untuk itu seluruh data dikumpulkan instrumen dan ditafsirkan oleh peneliti. Tetapi dalam kegiatan ini peneliti didukung instrumen sekunder, yaitu catatan dan dokumen yang berkaitan dengan penelitian. Dalam penelitian kualitatif dokumen dan diperlukan sehubungan denngan setting tertentu yang digunakan untuk menganalisis data.

Pengkajian dokumen dalam menganalisis data penelitian ini dilakukan dengan mengumpulkan data- data yang bersifat sekunder yang sifatnya berkaitan

⁴⁵*Ibid*, h.124.

dengan fokus penelitian seperti catatan yang tertulis dan dokumen baik yang bersifat pribadi dan resmi.

E. Teknik Analisa Data

Setelah data yang diperlukan terkumpul dengan teknik pengumpulan data atau instrumen yang ditetapkan, maka kegiatan selanjutnya adalah melakukan analisis data dalam rangka menemukan makna temuan. Menurut Moleong, bahwa analisis data adalah proses mengorganisasikan dan mengurutkan data ke dalam pola kategori dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dirumuskan hipotesis kerja seperti yang didasarkan oleh data.⁴⁶

Adapun data dan informasi akan diperoleh dengan menggunakan teknik informasi berperan serta, wawancara dan kajian dokumen. Dengan teknik tersebut maka penelitian sebenarnya menjadi instrumen utama dalam penelitian ini. Bogdan dan Bikken, menjelaskan selanjutnya data dianalisis dengan teknik analisis data kualitatif sejak dari proses pengumpulan data, reduksi data penarikan kesimpulan.⁴⁷

Milles dan Huberman, menjelaskan bahwa reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data "kasar" yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Reduksi data berlangsung terus menerus selama penelitian berlangsung.⁴⁸

⁴⁶Moleong, *Op.cit*, h.284.

⁴⁷Arif, *Loc. Cit*, h. 30.

⁴⁸Salim dan Syahrudin, *Loc.cit* h. 148.

Penyajian data adalah sebagai sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan penyajian merupakan dari proses analisis data.

Setelah data disajikan yang juga dalam rangkaian analisis data, maka peroses selanjutnya adalah penarikan kesimpulan, peroses peripikasi dalam hal ini adalah tinjauan ulang terhadap catatan lapangan, tukar pikiran dengan teman sejawat untuk mengembangkan “ kesepakatan inter subjektivitas”. Jadi makna budaya yang muncul diuji kebenarannya, kekokohnya dan kecocokannya yakni merupakan validitas.⁴⁹

Teknik analisis data dalam hal ini dengan mengikuti pendapat Moleong yaitu dengan melakukan pengorganisasian yang ditemukan di lapangan, mengurutkan data atau menerapkan teori terhadap temuan dilapangan, menguraikan dasar-dasar yang terdapat dalam tema penelitian dan merumuskan langkah- langkah dalam melakukan penelitian sesuai dengan yang diinginkan data.

F. Teknik Penjamin Keabsahan Data

Dalam penelitian kualitatif faktor keabsahan data juga sangat diperhatikan karena suatu hasil penelitian tidak ada artinya jika tidak dapat pengakuan atau dipercaya. Untuk memperoleh pengakuan terhadap hasil penelitian ini terletak pada keabsahan data penelitian yang telah dikumpulkan dengan berpedoman kepada pendapat Lincon dan Guba, untuk mencapai kebenaran dipergunakan

⁴⁹*Ibid*, h. 150.

teknik kredibilitas, transferabilitas, dependabilitas, dan konfirmabilitas yang berkaitan dengan proses pengumpulan dari analisis data.⁵⁰

1. Kredibilitas (Kepercayaan)

Yang dimaksud dengan kredibilitas (kepercayaan) terhadap keabsahan data yaitu penelitian yang lama dengan tidak tergesa-gesa, menemui objek pengamatan, pemeriksaan data dari berbagai sumber, melakukan diskusi dengan teman untuk mendapatkan masukan, memecahkan kasus negatif yang menolak temuan penelitian dan memasukan teori terhadap data temuan dilapang).

2. Transferabilitas (*transferability*)

Transferabilitas memperhatikan kecocokan arti fungsi unsur- unsur yang terkandung dalam penomena studi dan fenomena lain di luar lingkup study. Transferabiliti dalam melakukan ialah melakukan uruaian secara rinci dari data yang diperoleh di lapangan ke dalam teori sehingga pembaca dapat memahami dan menerapkan konteks situasi yang sama nantinya.

3. Dependabilitas (*dependability*)

Dalam konsep trust warhiness, dependability identik dengan reabilitas (keteradalan) dalam penelitian ini dependability dibangun sejak dari pengumpulan data dan analisis data lapangan serta saat penyajian data laporan penelitian .

4. Konfirmabilitas (*compirmability*)

Konfirmabilitas identik dengan objektifitas penelitian atau keabsahan deskriptif dan interpreatif. Keabsahan data dan laporan penelitian ini dibanding dengan menggunakan teknik, yaitu mengkonsultasikan setiap langkah kegiatan

⁵⁰*Ibid*, h.150.

kepada promotor atau konsultan sejak dari pengembangan desain, menyusun ulang fokus, penentuan konteks dan nara sumber, penetapan teknik pengumpulan data, dan analisis data serta penyajian data penelitian.

Penarikan kesimpulan melalui pengkajian kesesuaian teori yang diterapkan dengan keadaan yang diteliti. Keabsahan penelitian ini dimulai dari pengumpulan data, analisis data lapangan dan penyajian data lapangan penelitian yang pada akhirnya melahirkan kerangka konsep.

BAB IV

TEMUAN DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

A. Temuan Umum

1. Sejarah Berdirinya SMP Nahdlatul Ulama Medan

SMP Nahdlatul Ulama Medan terletak tepatnya di Kelurahan Tanjung Gusta Kecamatan Helvetia Medan. SMP Nahdlatul Ulama Medan ini didirikan pada tahun 1988. Pendiri SMP Nahdlatul Ulama Medan ini adalah Drs. H. Hasan Basri Batubara. Dari awal pendirian SMP Nahdlatul Ulama Medan ini berbentuk yayasan, dengan ketua yayasan adalah Drs. H. Hasan Basri Batubara yang juga merupakan pendiri. Hal ini berlangsung hingga tahun 1995. Pada tahun 1995 pimpinan yayasan beralih kepada Emir Elzuhdi Batubara, SH yang merupakan anak dari Drs. H. Hasan Basri Batubara. Sedangkan yang menjadi kepala sekolah SMP Nahdlatul Ulama Medan pada tahun 1971-2003 adalah Bapak Syamsuddin Dj, dan pada tahun 2002 sampai sekarang jabatan kepala sekolah SMP Nahdlatul Ulama Medan dipegang oleh Bapak H. Hertin, S.Pd.

Dari uraian di atas, sejak didirikannya SMP Nahdlatul Ulama Medan pada tahun 1971 hingga saat ini tahun 2015, SMP Nahdlatul Ulama Medan hanya mengalami satu kali pergantian pimpinan yayasan dan satu kali pergantian kepala sekolah.

Dalam mendirikan SMP Nahdlatul Ulama Medan Drs. H. Hasan Basri Batubara memiliki komitmen yang sangat mulia, yaitu untuk meningkatkan

pendidikan masyarakat khususnya di Kelurahan Tanjung Gusta Kec. Medan Helvetia, minimal hingga tarap pendidikan tingkat SMP.

Kegiatan proses belajar mengajar di SMP Nahdlatul Ulama Medan Kelurahan Tanjung Gusta Kec. Medan Helvetia ini mengikuti kurikulum yang sesuai dengan kurikulum nasional. Hal ini dapat dilihat dari dokumentasi yang dimiliki oleh SMP Nahdlatul Ulama Medan. Pada tahun 1971 ketika pertama kali berdiri SMP Nahdlatul Ulama Medan ini memakai kurikulum 1975 selang dua tahun kemudian SMP Nahdlatul Ulama Medan memakai kurikulum yang baru yaitu kurikulum tahun 1984. Pada tahun 1997 SMP Nahdlatul Ulama Medan menggunakan kurikulum baru yang diresmikan oleh pemerintah yaitu kurikulum *supplement*, dan pada tahun 2000 SMP Nahdlatul Ulama Medan mengikuti kurikulum baru yang diterapkan oleh pemerintah yaitu kurikulum CBSA (Cara Belajar Siswa Aktif).

Seiring dengan pergantian tahun dan berganti pula kurikulum pendidikan di Indonesia, SMP Nahdlatul Ulama Medan juga mengganti kurikulum pendidikannya dengan menggunakan KBK (Kurikulum Berbasis Kompetensi) yang diresmikan pemerintah menjadi kurikulum pendidikan nasional pada tahun 2004. Hingga pada tahun 2006 SMP Nahdlatul Ulama Medan mengganti kurikulum pendidikannya dengan KTSP.

Sepanjang berdirinya SMP Nahdlatul Ulama Medan Kelurahan Tanjung Gusta Kec. Medan Helvetia, mengalami naik-turun jumlah siswa yang mendaftar disekolah ini. Namun demi untuk melanjutkan cita-cita dan komitmen dari pendiri

sekolah ini, para penerus dan pendidik di SMP Nahdlatul Ulama Medan tetap semangat untuk melanjutkan proses pendidikan di sekolah ini.

Sebagaimana sekolah-sekolah dan tempat pendidikan lainnya, SMP Nahdlatul Ulama Medan Kelurahan Tanjung Gusta Kec.Medan Helvetia juga memiliki visi dan misi.Adapun visi dari SMP Nahdlatul Ulama Medan “Sekolah yang bersih, indah dan nyaman sebagai sarana siswa untuk cerdas, trampil dan berprestasi dengan menerapkan disiplin, berlandaskan iman taqwa serta rasa kekeluargaan”.

SMP Nahdlatul Ulama Medan memiliki 4 misi yaitu: 1) menciptakan lingkungan sekolah yang bersih, 2) melaksanakan kegiatan belajar yang efektif, 3) menggali prestasi siswa dalam olahraga dan seni, dan 4) menerapkan disiplin dalam lingkungan sekolah.

Layaknya sebuah lembaga, baik itu lembaga pendidikan maupun lembaga umum haruslah memiliki struktur organisasi. Maka, SMP Nahdlatul Ulama MedanKelurahan Tanjung Gusta Kec. Medan Helvetia juga memiliki struktur organisasi. Ada pun struktur organisasi SMP Nahdlatul Ulama Medan adalah sebagai berikut:

Struktur Organisasi SMP Nahdlatul Ulama Medan

DATA GURU SMP DINAS PENDIDIKAN KOTA MEDAN
TAHUN 2015

Nama Sekolah : SMP SWASTA NU
 Alamat Sekolah : JL. BRIGJEND H.A. MANAF LUBIS NO.2
 Nama Kepala Sekolah : H. HERTIN, S.Pd
 Status Akreditasi : B
 Telepon : 081265408419

No	Nama	U/P	NUPTK	Mata Pelajaran Sertifikasi	Ijazah	Status			Pangkat/ Golongan/ Inpasing	Masa Kerja Tahun	Jumlah Jam Mengajar	Telah Disertifikasi	Tahun Sertifikasi	Sekolah Induk	Pegawas Pembina
						PNS	NON PNS	HONOR							
1	H. HERTIN, S.Pd	L	8557 7376 3920 0053	B. INDONESIA	S.1/ B.INDONESIA		GTJ		32	8	SUDAH	2012	SMP NU	MAGDALENA SIMBOLON	
2	NINA CHAIRUNNI, Dra	P	9052 7476 4930 0023	PPKN	S.1/ SEJARAH		GTJ		22	12	SUDAH	2008	SMA NU		
3	ANISYAH, S.Pd	P	7841 7376 4130 0002	SENI BUDAYA	S.1/ B.INDONESIA		GTJ		30	12	SUDAH	2011	MTs BUNGA BANGSA		
4	SUZARTI, Dra	P	0752 7406 4030 0012	IPS TERPADU	S.1/ EKONOMI		GTJ		2012	8	SUDAH	2012	SMP IKAL	SYAFRUDDIN	
5	SURIATI HARTATI, S.Pd	P	7659 7426 4430 0032	TIK	S.1/ EKONOMI		GTJ		2009	12	SUDAH	2009	SMK NU		
6	MELDA HAYATI, S.Pd	P	3160 7546 5630 0063	IPA TERPADU	S.1/ BIOLOGI		GTJ	III/B	12	12	SUDAH	2012	SMP NU	NURAZZAH	
7	KHOIRIAT NST, S.Pd	P	9345 7586 6130 0013	PAI	S.1/ AGAMA		GTJ		12	12	SUDAH	2014	SMP NU	SITI MARYAM PULLINGAN	
8	AISYAH, S.Pd	P	8760 7656 6721 0032	IPA TERPADU	S.1/ FISIKA		GTJ		5	16			SMP NU		
9	WINDA RAYA, S.Pd	P	4357 7586 6030 0103	B. INGGRIS	S.1/ B.INGGRIS		GTJ		9	16			SMP NU		
10	WIRDA PURINAMA	P	0944 7636 6530 0082	B. INDONESIA	S.1/ B.INDONESIA		GTJ			16			SMP NU		
11	NURAINI, S.Pd	P	5859 7806 6230 0052	MATEMATIKA	S.1/ MATEMATIKA		GTJ		10	16	SUDAH	2013	SMP NU	KHAIRUL AHMADI	
12	IRWANSYAH NST, S.Pd	L	3546 7476 4920 0032	IPA TERPADU	S.1/ MATEMATIKA		GTJ		4	4	SUDAH	2011	SMA NU		
13	FILMAN AMRU NST S.Pd	L	-	IGRA/PAI	SMA		GTJ		4	12			SMP NU		
14	HASNI MURSIDAH, SE	P	2435 7546 5530 0052	IPS TERPADU	S.1/ EKONOMI		GTJ		10	16	SUDAH	2012	SMP NU		
15	ZULFANSYAH GULTOM, S.Pd	L	-	PENJAS	SMA		GTJ		2	12			SMP NU		
16	MAHLINA SARIANI HRP, S.Pd	P	7938 7566 5730 0072	B.INGGRIS	S.1/ B.INGGRIS		GTJ		2	8	SUDAH	2012	SMP N 5 PERCUT SEI TUAN	R. NADAPDAP	

Bagan di atas menunjukkan struktur organisasi SMP Nahdlatul Ulama Medan. Setiap struktur di atas memiliki fungsi dan tugas yang berbeda.

a. Kanwil

Kanwil atau kantor wilayah pendidikan nasional fungsinya ialah sebagai kontrol terhadap legalitas seluruh satuan pendidikan yang berada di wilayah wewenangnya, ada pun tugas pokok dari Kanwil ini ialah sosialisasi kebijakan-kebijakan pendidikan yang diambil oleh pemerintah.

b. Ketua Yayasan

Ketua yayasan adalah struktur yang berwenang dalam pengambilan kebijakan-kebijakan seperti pengangkatan kepala sekolah, penerimaan tenaga pendidik dan kebijakan-kebiakan yang menyangkut masalah biaya operasional sekolah.

c. Kepala Sekolah

Dalam struktur organisasi ini sebagai top manajer dapat memberi kontribusi kepada personil organisasi terutama dalam pengambilan keputusan, baik secara komando maupun koordinasi untuk mencapai tujuan yang sudah dirumuskan. Kepala sekolah melaksanakan tugas-tugasnya sebagai top manajer sekaligus sebagai supervisor.

d. Tata Usaha

Tata usaha adalah yang mengurus semua jenis administrasi sekolah, baik itu dokumentasi sekolah, surat-menyurat dan seluruh administrasi untuk kelangsungan proses belajar mengajar

e. Wakil Kepala Sekolah

Wakil kepala sekolah bidang kurikulum berfungsi sebagai pengontrol kegiatan pengajaran yang dilakukan oleh guru, sedangkan wakil kepala sekolah bidang administrasi dan kesiswaan berfungsi sebagai pengawas bagi siswa atau dengan kata lain fungsinya hampir sama dengan guru BP/BK.

f. Wali Kelas

Wali kelas adalah guru yang bertanggungjawab terhadap kelas yang dipimpinnya, mulai dari pengisian buku rapor hingga prestasi yang diraih si anak didik.

g. Guru Bidang Studi

Guru bidang studi adalah manajer dalam kegiatan pembelajaran yang dilaksanakannya di kelas. Maka guru bidang studi bertanggung jawab atas kelangsungan kegiatan belajar mengajar dan mengajarkan materi-materi bidang studi yang diampunya kepada peserta didik sesuai dengan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.

2. Keadaan Siswa

Proses belajar mengajar adalah suatu proses transformasi ilmu dari pendidik kepada peserta didik. Maka dalam proses belajar mengajar siswa merupakan objek yang sekaligus juga subjek. Oleh sebab itu dalam proses belajar mengajar siswa harus selalu mendapat perhatian yang tinggi dari pihak sekolah terutama penyelenggara pendidikan. SMP Nahdlatul Ulama Medan Kelurahan Tanjung Gusta Kec.Medan Helvetia sejak didirikan tahun 1984 hingga sekarang

mengalami berbagai macam kondisi. Baik itu kondisi struktur, manajemen maupun kondisi sumber daya manusianya.

Sejak didirikannya SMP Nahdlatul Ulama Medan Kelurahan Tanjung Gusta Kec. Medan Helvetia terus mengalami kemajuan. Salah satu dari kemajuan yang dapat dilihat nyata adanya peningkatan jumlah siswa yang mendaftar di SMP Nahdlatul Ulama Medan Kelurahan Tanjung Gusta Kec. Medan Helvetia setiap tahunnya. Hal ini menunjukkan kepercayaan masyarakat sekitar SMP Nahdlatul Ulama Medan Kelurahan Tanjung Gusta Kec. Medan Helvetia yang begitu besar untuk melangsungkan pendidikan bagi anak-anak mereka.

Keterangan selanjutnya tentang jumlah siswa yang terdapat di SMP Nahdlatul Ulama Medan Kelurahan Tanjung Gusta Kec. Medan Helvetia terdapat pada tabel berikut:

TABLE I

**KEADAAN SISWA-SISWI SMP NAHDLATUL ULAMA MEDAN DARI
TAHUN 2012 - 2015**

No.	Kelas	2012	2013	2014	2015
1	VII	55	47	68	70
2	VIII	63	54	51	55
3	IX	50	66	36	45
Jumlah		168	167	155	170

Sumber: Data Statistik Siswa SMP Nahdlatul Ulama Medan.

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat peningkatan jumlah siswa setiap tahunnya. Secara kuantitatif jumlah siswa yang masuk ke SMP Nahdlatul Ulama Medan Kelurahan Tanjung Gusta Kec. Medan Helvetia cukup besar sehingga dari

jumlah yang sedemikian banyak harus dapat dikendalikan dalam hal kualitasnya. Kuantitas yang besar tanpa diimbangi dengan kualitas yang memadai akan menurunkan popularitas SMP Nahdlatul Ulama Medan Kelurahan Tanjung Gusta Kec. Medan Helvetia tersebut ditengah-tengah masyarakat. SMP Nahdlatul Ulama Medan ini harus dapat menyahuti kebutuhan masyarakat, agar kuantitas siswa yang sudah cukup besar jumlahnya dapat semakin meningkat serta semakin berkembang.

Sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah SMP Nahdlatul Ulama Medan mengatakan bahwa: “Setiap tahunnya siswa yang mendaftar ke SMP Nahdlatul Ulama Medan ini bertambah, ini mungkin disebabkan adanya kepercayaan masyarakat sekitar untuk kita dalam melaksanakan pendidikan untuk anak-anak mereka”.

3. Keadaan Guru dan Staff Tata Usaha

Guru merupakan sumber ilmu yang harus mentransfer ilmunya kepada peserta didik. Sebagai seorang guru tentu harus memiliki keahlian tersendiri dalam rangka menyampaikan isi dan tujuan materi yang akan diajarkan kepada peserta didik. Seorang guru tentu sangat bertanggung jawab penuh terhadap keberhasilan para peserta didiknya dalam hal penguasaan materi yang diberikan. Sebuah lembaga pendidikan tentu memiliki tujuan-tujuan yang harus dicapai guna mendapatkan hasil yang optimal. Oleh sebab itu maka diperlukan tenaga pengajar yang benar-benar menguasai bidang ilmu tertentu.

sesuai dengan wawancara peneliti dengan Kepala Sekolah SMP Nahdlatul Ulama Medan, beliau menyatakan: “Perekrutan guru sebagai tenaga pendidik di

sekolah ini memiliki persyaratan-persyaratan tertentu. Misalnya, harus sesuai tamaan dengan bidang studi yang akan diajarkan, lebih mendahulukan yang memiliki IP tinggi”.

Ada pun jumlah staff dan guru sebagai tenaga pendidik di SMP Nahdlatul

Ulama Medan dapat dilihat dalam tabel berikut:

TABEL II

JUMLAH GURU DAN STAFF DI SMP NAHDLATUL ULAMA MEDAN

No	Nama	L/P	NUPTK	Mata Pelajaran Sertifikasi	Ijazah	Status			
						PNS	NON PNS		
							GTY	GTT	Honor
1	H. HERTIN, S.Pd	L	8557 7376 3920 0053	B. INDONESIA	S.1/ B.Indonesia		GTY		
2	NINA CHAIRUNI, Dra	P	9062 7476 4930 0023	PPKN	S.1/ Sejarah		GTY		
3	ANISYAH, S.Pd	P	7841 7376 4130 0002	SENI BUDAYA	S.1/ B.Indonesia		GTY		
4	SUZIARTI, Dra	P	0752 7406 4030 0012	IPS TERPADU	S.1/ Ekonomi		GTY		
5	SURIATI HARTATI, S.Pd	P	7659 7426 4430 0032	TIK	S.1/ Ekonomi		GTY		
6	MELDA HAYATI, S.Pd	P	3160 7546 5630 0063	IPA TERPADU	S.1/ Biologi		GTY		
7	KHOIRIAH NST, S.Pd	P	9345 7586 6130 0013	PAI	S.1/ Agama		GTY		
8	AISYAH, S.Pd	P	8760 7656 6721 0032	IPA TERPADU	S.1/ Fisika		GTY		
9	WINDA RAYA, S.Pd	P	4357 7586 6030 0103	B. INGGRIS	S.1/ B.Ingggris		GTY		

10	WIRDA PURNAMA,S.Pd	P	0944 7636 6530 0082	B. INDONESIA	S.1/ B.Indonesia		GTY		
11	NURAINI, S.Pd	P	5859 7606 6230 0052	MATEMATIKA	S.1/ Matematika		GTY		
12	IRWANSYAH NST, S.Pd	L	3546 7476 4920 0032	IPA TERPADU	S.1/ Matematika		GTY		
13	HILMAN AMRU NST, SPd	L	-	IQRA'	Si/ Agama		GTY		
14	HASNI MURSIDAH, SE	P	2435 7546 5530 0052	IPS TERPADU	S.1/ Ekonomi		GTY		
15	ZULFANSYAH GULTOM, S.Pd	L	-	PENJAS/ Ekskul. Karate	S.1/Penjas		GTY		
16	MAHLINA SARIANI HRP, S.Pd	P	7938 7566 5730 0072	B.INGGRIS	S.1/ B.inggris		GTY		

Sumber: Data Guru SMP Nahdlatul Ulama Medan.

Dari data di atas terlihat bahwa seluruh yang mengajar di SMP Nahdlatul Ulama Medan memiliki pendidikan strata-1 (S-1).Maka peneliti mengambil kesimpulan bahwa tenaga pendidik di SMP Nahdlatul Ulama Medan ini seharusnya cukup professional dan memiliki kualitas sesuai dengan bidang studi yang diasuhnya masing-masing.

4. Keadaan Sarana dan Prasarana SMP Nahdlatul Ulama Medan

Sarana dan prasarana adalah alat bantu dalam pelaksanaan proses belajar mengajar disuatu lembaga pendidikan. Tentunya sebagai alat bantu baik itu yang digunakan secara langsung maupun yang digunakan secara tidak langsung sangat mempengaruhi kualitas proses belajar mengajar yang dilaksanakan. Semakin baik sarana dan prasana yang dimiliki oleh suatu lembaga pendidikan dalam

pelaksanaan proses belajar mengajar, maka semestinya hasil yang dicapai dalam proses belajar mengajar itu memiliki kualitas yang baik.

Dalam hal ini SMP Nahdlatul Ulama MedanKelurahan Tanjung Gusta Kec.Medan Helvetia dalam pandangan peneliti memiliki sarana dan prasarana yang cukup lengkap walaupun kondisi dan jumlahnya kurang memadai, namun terbilang cukup baik.Gambaran keadaan sarana dan prasarana SMP Nahdlatul Ulama MedanKelurahan Tanjung Gusta Kec. Medan Helvetia dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL III
KEADAAN SARANA DAN PRASARANA
SMP NAHDLATUL ULAMA MEDAN DESA GARU
KECAMATAN PADANG TUALANG KABUPATEN HEVETIA

No.	Nama Bangunan	Jumlah	Kondisi
1	Ruang Kantor Kepsek	1 (satu)	Baik
2	Runag Tata Usaha	1 (satu)	Baik
3	Ruang Guru	1 (satu)	Baik
4	Ruang Belajar	10 (sepuluh)	Baik
5	Ruang Perpustakaan	1 (satu)	Baik
6	Ruang Praktek Komputer	1 (satu)	Baik
7	Ruang Praktek IPA	1 (satu)	Baik
8	Kamar Mandi Guru	1 (satu)	Baik
9	Kamar Mandi Siswa	6 (enam)	Kurang baik
10	Halaman/Lapangan Olahraga	1 (satu)	Baik
11	Musholla	1 (satu)	Baik
12	Kantin Sekolah	1 (satu)	Baik

Sumber: Data Sarana dan Prasarana SMP Nahdlatul Ulama MedanKelurahan Tanjung Gusta Kec. Medan Helvetia

Dari data di atas terlihat bahwa sarana dan prasarana yang dimiliki oleh SMP Nahdlatul Ulama Medan Kelurahan Tanjung Gusta Kec. Medan Helvetia cukup lengkap walaupun dalam bilangan dan kondisinya kurang memadai dan kurang baik.

B. Temuan Khusus

1. Perencanaan guru dalam pengelolaan kelas di SMP Nahdlatul Ulama Medan.

Perencanaan adalah sebuah proses perdana ketika hendak melakukan pekerjaan baik dalam bentuk pemikiran maupun kerangka kerja agar tujuan yang hendak dicapai mendapatkan hasil yang optimal. Begitu juga perencanaan pengelolaan kelas harus disusun sedemikian rupa agar menghasilkan kegiatan belajar mengajar yang maksimal sehingga dapat mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.

Sekolah Nahdlatul Ulama termasuk sekolah yang melakukan perencanaan, dalam hal ini sesuai hasil wawancara dengan kepala sekolah HERTIN, S.Pd yang telah menjelaskan pengertian tentang perencanaan:

“Perencanaan adalah sebuah proses suatu hal yang dilakukan ketika hendak melakukan pekerjaan baik dalam bentuk pemikiran maupun kerangka kerja agar tujuan yang hendak dicapai mendapatkan hasil yang optimal”

Dalam proses penyusunan rencana pengelolaan kelas di SMP Nahdlatul Ulama Medan diketahui melalui wawancara dengan Dra. Nina Chairuni selaku wali kelas di SMP Nahdlatul Ulama Medan pada tanggal 07 Oktober 2015. Beliau

mengatakan bahwa “Proses penyusunan rencana pengelolaan kelas yang saya lihat Di Nahdlatu Ulama sudah berjalan dengan baik”

Dari wawancara dengan ibu Dra. Nina Chairuni di atas diketahui bahwa proses penyusunan rencana pengelolaan kelas di Nahdlatu Ulama sudah berjalan dengan baik karena pelaksanaan yang dilakukan sudah sesuai dengan perencanaan yang telah disusun sebelumnya pada rapat sebelum memulai tahun ajaran baru.

Proses penyusunan rencana pengelolaan kelas di SMP Nahdlatul Ulama Medan dilakukan dengan rapat bersama kepala sekolah dan para guru yang ada di SMP Nahdlatul Ulama Medan yang dilakukan pada waktu tertentu sesuai dengan kebutuhan sekolah.

Wawancara dengan Ibu Dra. Nina Chairuni mengenai waktu penyusunan rencana pengelolaan kelas di SMP Nahdlatul Ulama Medan: “biasanya diadakan rapat atau musyawarah untuk pengelolaan kelas pada setiap akhir bulan”. Lanjut dengan Ibu Aisyah Nasution, S.Pd : “dilakukan melalui rapat yang diadakan setiap akhir bulannya”. Dan dengan Wirda Purnama, S,Pd : “biasanya musawarah pada akhir bulan”

Dari hasil wawancara dengan ketiga guru di atas dapat disimpulkan bahwa dalam waktu penyusunan rencana pengelolaan di SMP Nahdlatul Ulama Medan ini dilakukan pada akhir bulan dengan cara rapat akhir bulan.

Dalam proses penyusunan rencana pengelolaan kelas harus melibatkan unsur-unsur yang terkait, yakni warga masyarakat yang ada di SMP Nahdlatul Ulama Medan. Mengenai unsur-unsur yang dilibatkan oleh kepala sekolah dalam penyusunan rencana pengelolaan kelas di SMP Nahdlatul Ulama Medan ini

diketahui dari hasil wawancara dengan Ibu Dra. Nina Chairuni selaku Wali kelas di SMP Nahdlatul Ulama Medan :

“Biasanya yang dilibatkan kepala sekolah dalam penyusunan rencana pengelolaan kelas di SMP Nahdlatu Ulama adalah guru wali kelasnya masing-masing kelas yang sudah ditentukan”.

Hasil wawancara tersebut di atas sejalan dengan wawancara dengan Ibu Aisyah Nasution, S.Pd selaku wali kelas di SMP Nahdlatul Ulama Medan pada tanggal 07 Oktober 2015:

“Yang dilibatkan kepala sekolah dalam penyusunan rencana pengelolaan kelas di sekolah nahdlatul ulama ini biasanya wali kelasnya yang sudah di pilih diwaktu rapat (musyawarah) yang dilakukan diwaktu tahun ajaran baru”.

Dari hasil wawancara dengan kedua guru tersebut dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah dalam penyusunan rencana pengelolaan kelas di SMP Nahdlatu Ulama melibatkan para wali kelas, karena wali kelas merupakan unsur yang paling sering bertatap muka dengan para siswa-siswi di dalam kelas. Mengenai hal ini sesuai dengan wawancara yang diperoleh dari Ibu Wirda Purnama, S.Pd pada tanggal 07 Oktober 2015, menurut beliau: dalam hal yang dilibatkan oleh kepala sekolah dalam penyusunan rencana pengelolaan kelas di SMP Nahdlatu Ulama wali kelasnyalah yang akan berperan aktif untuk mengelola kelasnya masing-masing. Tidak dapat dipungkiri bahwa wali kelas memainkan peran yang sangat vital dalam hal pengelolaan kelas di SMP Nahdlatu Ulama karena sudah menjadi tanggungjawabnya untuk mengelola kelasnya masing-masing.

Dalam penyusunan rencana pengelolaan kelas di SMP Nahdlatu Ulamaini melibatkan para wali kelas, dari beberapa wali kelas yang dilibatkan oleh kepala

sekolah tiga diantaranya adalah informan dari peneliti yakni Dra. Nina Chairuni, Aisyah Nasution, S.Pd dan Wirda Purnama, S.Pd. Ini diperoleh dari hasil wawancara dengan ketiga informan di atas sebagai berikut:

Dra. Nina Chairuni : “ saya dilibatkan karena saya termasuk wali kelas di kelas VII 2, tentu sayalah yang berhak untuk menyusun kegiatan pengelolaan kelas sebaik mungkin” Lanjut Aisyah Nasution, S.Pd : saya dilibatkan karena saya wali kelas dikelas IX 1” dan dengan Wirda Purnama, S.Pd : “dilibatkan dengan alasan karena saya wali kelas VIII 2”

Penyusunan rencana pengelolaan kelas di SMP Nahdlatu Ulama ini Mmelibatkan para wali kelas dengan alasan untuk membantu merumuskan perencanaan kelas yang akan diimplikasikan di kelas masing-masing. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan Ibu Dra. Nina Chairuni sebagai berikut:

“Saya dilibatkan dalam penyusunan rencana pengelolaan kelas untuk membantu merumuskan perencanaan kelas”

Dari hasil wawancara tersebut diketahui bahwa wali kelas dilibatkan dalam penyusunan rencana pengelolaan kelas agar dalam pelaksanaannya dapat berjalan dengan baik.

Dalam Penyusunan rencana pengelolaan kelas di SMP Nahdlatu Ulama ada beberapa program yang dirumuskan bersama anata kepala sekolah dengan wali kelas di SMP Nahdlatul Ulama Medan, dari hasil rapat adalah sebagai berikut yang berdasarkan wawancara bersama:

Dra. Nina Chairuni : “Program dalam hal pengelolaan kelas seperti Peraturan kelas dibuat oleh setiap wali kelas”. Lanjut dengan Aisyah Nasution, S.Pd : “ programnya yang dirumuskan seperti laporan kehadiran murid setiap

akhir bulannya oleh wali kelasnya masing-masing”. Dan dengan Wirda Purnama, S,Pd : “ program kelas terbaik yang dinilai oleh kepala sekolah sendiri”.

Dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa program yang dirumuskan pada rapat pengelolaan kelas berupa pembuatan peraturan kelas yang dibuat oleh setiap wali kelas masing-masing, pelaporan mengenai kehadiran murid pada akhir bulannya untuk melihat apa masalah yang dihadapi oleh para murid, dan pada rapat tersebut juga dilakukan penilaian kelas terbaik oleh Kepala sekolah, hal ini dilakukan untuk menambah motivasi bagi para guru dan murid agar senantiasa selalu melakukan yang terbaik dan menghindari pelanggaran-pelanggaran, dan untuk lebih jelas melihat rencana yang dirumuskan oleh SMP Nahdhatul Ulama Medan ini dapat dilihat pada table berikut:

No	Rencana	Sasaran	Model Pelaksanaan
1	Meningkatkan Perapian Kelas dengan lomba Kerapian Kelas	Semua Kelas	Mengadakan Penilaian di setiap minggu oleh kepala sekolah.
2	Membuat aturan di setiap kelas oleh wali kelas	Semua kelas	Wali kelas membuat tata tertib untuk diterapkan dikelasnya masing-masing
3	Penilaian Guru dan wali kelas terbaik di setiap akhir semester	Guru dan wali kelas	Kepala sekolah menilai guru dan wali kelas mengenai manajemen kelasnya secara intensif

4	Pelaporan wali kelas setiap akhir bulan tentang kelasnya	Wali kelas	Wali kelas melaporkan keadaan kelasnya setiap akhir bulan, seperti kondisi Saprasi, Absen siswa, Perkembangan siswa kelasnya masing-masing.
---	--	------------	---

2. Pengorganisasian guru dalam pengelolaan kelas di SMP Nahdlatul Ulama Medan

Pengorganisasian merupakan serangkaian kegiatan manajerial yang bertujuan mewujudkan kegiatan yang direncanakan menjadi struktur tugas, wewenang dan siapa yang akan melaksanakan tugas tertentu untuk mencapai hasil yang diinginkan organisasi.

Sekolah Nahdlatul Ulama termasuk sekolah yang melakukan pengorganisasian, dalam hal ini sesuai hasil wawancara dengan kepala sekolah HERTIN, S.Pd yang telah menjelaskan pengertian tentang pengorganisaian:

“Pengorganisasian dapat diartikan sebuah kegiatan yang merupakan serangkaian kegiatan manajerial yang bertujuan mewujudkan kegiatan yang direncanakan menjadi struktur tugas untuk mencapai kegiatan”

Sekolah Nahdlatul Ulama kurang bagus dalam melakukan kegiatan pengorganisasian manajemen kelas karena di sekolah ini tidak dilakukan pengorganisasian dengan benar, hal ini terungkap ketika wawancara bersama Dra. Nina Chairuni Nasution Selaku wali kelas pada Tanggal 07 Oktober 2015 mengenai Pengorganisasian dalam pengelolaan kelas sebagai berikut :

“Setahu saya tidak ada, hanya kepala sekolah saja yang menunjuk kami untuk mengelola kelas”.

Dari hasil wawancara tersebut diketahui bahwa dalam manajemen kelas tidak ada struktur yang dibentuk oleh kepala sekolah untuk melaksanakan manajemen tersebut. Hal ini juga didukung dengan hasil wawancara bersama Aisyah Nasution, S.Pd wali kelas pada tanggal 07 Oktober 2015 tentang hal tersebut :

“ Tidak ada secara struktural ”

Hal ini didukung oleh Wirda Purnama, S.Pd wali kelas pada wawancara yang dilaksanakan pada tanggal 07 Oktober 2015 :

“Kepala sekolah hanya membuat aturan-aturan untuk mengelola kelas ”

Dari hasil wawancara tersebut mengenai struktur pelaksanaan pengelolaan kelas diketahui bahwasanya disekolah ini memang tidak ada struktur yang ditetapkan hanya saja kepala sekolah membuat aturan-aturan yang harus dilakukan oleh wali kelas masing-masing.

Lanjut wawancara bersama Dra Nina Chairuni Nasution selaku wali kelas pada tanggal 07 Oktober 2015 mengenai orang yang dilibatkan dalam perencanaan manajemen kelas sebagai berikut :

“Tidak ada , hanya saja kepala sekolah yang menilainya sendiri dan karena saya wali kelas maka saya harus memenegemen kelas disekolah nahdlatul ulama ini akan tetapi tidak tercantum anggota-anggotanya”.

Dari hasil wawancara diatas diketahui bahwasanya SMP Nahdlatul Ulama tidak ada secara resmi ditunjuk untuk mengelola kelas akan tetapi penunjuk non formalyang dilakukan oleh kepala sekolah itu ada. Hal ini didukung dengan hasil

wawancara bersama Aisyah Nasution, S.Pd pada tanggal 07 Oktober 2015 mengenai hal tersebut :

“ Tidak ada , karena kepala sekolah sendiri yang membuat penilaian tapi wali kelas sendirilah yang melaksanakan kegiatan manajemen kelasnya sendiri”

Hal ini juga didukung dengan hasil wawancara bersama Wirda Purnama, S.Pd selaku wali kelas padatanggal 07 Oktober 2015 sebagai berikut :

“Anggotanya tidak ada, hanya wali kelas sendirilah yang aktif mengelola kelas anggotanya tidak ada, hanya wali kelas sendirilah yang aktif mengelola kelas”

Dari hasil wawancara diatas diketahui bahwasanya sekolah tidak secara khusus melibatkan guru-guru atau wali kelas untuk melaksanakan manajemen kelas akan tetapi kepala sekolah hanya menunjuk secara tidak formal untuk melakukan manajemen kelas.

Kemudian lanjut wawancara bersama Dra. Nina Chairuni Nasution selaku wali kelas pada tanggal 07 Oktober 2015 mengenai kapan kepala sekolah menugaskan wali kelas untuk mengelola kelasnya masing-masing yaitu sebagai berikut :

“Pada awal semester kami sudah ditugaskan untuk membuat peraturan-peraturan kelas dan disuruh untuk mengelola kelas maing-masing, tetapi tidak secara formal.”

Hal ini didukung oleh hasil wawancara Aisyah Nasution, S.Pd selaku wali kelas pada tanggal 07 Oktober 2015 mengenai hal tersebut sebagai berikut :

“Tidak ada,hanya saja diperintahkan ketika rapat ”.

Dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwasanya kepala sekolah mengarahkan guru-guru untuk mengelola kelas yaitu pada awal semester setiaptahunnya.

Dari seluruh wawancara tersebut mengenai perencanaan pelaksanaan pengelolaan kelas diketahui bahwasanya disekolah ini memang tidak ada struktur yang ditetapkan hanya saja kepala sekolah membuat atauran-aturan yang harus dilakukan oleh wali kelas masing-masing dan sekolah juga tidak secara khusus melibatkan guru-guru atau wali kelas untuk melaksanakan manajemen kelas akan tetapi kepala sekolah hanya menunjuk secara tidak formal untuk melakukan manajemen kelas serta kepala sekolah mengarahkan guru-guru untuk mengelola kelas yaitu pada awal semester setiaptahunnya.

3. Pelaksanaan Manajemen Kelas Di SMP Nahdhatul Ulama Medan

Dalam hal ini pelaksanaan diartikan sebagai menggerakkan, dengan maksud menggerakkan sumber daya manusia dan organisasi, maka fungsi penggerakkan ini disebabkan oleh motivasi. Pelaksanaan guru dalam pengelolaan kelas merupakan tindakan lanjut dari pengorganisasian guru dalam pengelolaan kelas, Sekolah Nadhlatul Ulama merupakan sekolah yang termasuk lembaga pendidikan yang pastinya melakukan pelaksanaan, agar nantinya proses yang berjalan di sekolah Nadhlatul Ulama tersebut berjalan dengan baik

Sekolah Nadhlatul Ulama termasuk sekolah yang melakukan pelaksanaan, dalam hal ini sesuai hasil wawancara dengan kepala sekolah HERTIN, S.Pd yang telah menjelaskan pengertian tentang pelaksanaan:

“Menurut saya pelaksanaan adalah menggerakkan semua sumber daya manusia yang ada di lembaga pendidikan termasuk guru-guru yang ada di lembaga pendidikan dengan beberapa dorongan seperti motivasi”

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat dipahami bahwasannya pelaksanaan adalah proses penggerakan yang dilakukan oleh atasan atau kepala sekolah itu sendiri kepada tenaga pendidikan yang ada di lembaga pendidikan tersebut dengan memotivasinya.

Dalam hal ini sekolah Nadhlatul Ulama merupakan lembaga pendidikan yang melakukan pengelolaan kelas yang dilaksanakan oleh guru, bentuk kegiatannya sesuai dengan perencanaan sebelumnya seperti pembuatan peraturan kelas yang dibuat oleh wali kelas. Hal ini sesuai dengan wawancara dengan Wali kelas Dra. Nina Chairuni yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan kelas yang dilakukan oleh guru di sekolah.

“Bentuk kegiatannya sesuai dengan perencanaan sebelumnya seperti pembuatan peraturan kelas yang dibuat oleh wali kelas”

Sejalan dengan hasil wawancara kepada Wali Kelas sekolah Nadhlatul Ulama Aisyah Nasution, S.Pd mengenai hal tersebut yaitu sebagai berikut:

“Kegiatan pelaporan kehadiran setiap akhir bulan oleh wali kelas kepada kepala sekolah”

Sejalan dengan hasil wawancara kepada Wali Kelas sekolah Nadhlatul Ulama Wirda Purnama, S.Pd mengenai hal tersebut yaitu sebagai berikut:

“Wali kelas masing-masing selalu mengawasi kelas kelasnya untuk melihat kerapian, kebersihan, kerapian, dan perlengkapan yang berhubungan dengan kelas”

Jadi dalam hal ini dapat disimpulkan bahwasanya dari pemahaman diatas kegiatan pengelolaan kelas yang dilakukan oleh guru di sekolah Nadhlatul Ulama yang melakukan dalam pembuatan peraturan kelas yang dibuat oleh wali kelas, wali kelas memperhatikan suasana kelas seperti kebersihan kelas dan pelaporannya yang dilakukan pada akhir bulan.

Dalam hal ini sekolah Nadhlatul Ulama tentunya mempunyai waktu yang tertentu dalam melakukan kegiatan pengelolaan kelas yang dilakukan oleh yang bersangkutan, yang berlaku di sekolah tersebut hal ini berdasarkan wawancara kepada wali kelas Dra. Nina Chairuni Kapan saja kegiatan pengelolaan kelas yang dilakukan oleh kepala sekolah

“Pengelolaan kelas oleh setiap wali kelas dilakukan setiap hari dan dibantu oleh guru bidang studi lainnya yang masuk kekelas tersebut”

Sejalan dengan hasil wawancara kepada Wali Kelas sekolah Nadhlatul Ulama Aisyah Nasution, S.Pd mengenai hal tersebut yaitu sebagai berikut:

“Pengelolaannya rutin dilakukan secara terus menerus seperti pengecekan absen dan kelas”

Sejalan dengan hasil wawancara kepada Wali Kelas sekolah Nadhlatul Ulama Wirda Purnama, S.Pd mengenai hal tersebut yaitu sebagai berikut:

“Pengelolaannya hampir setiap hari diperiksa oleh wali kelas. dan dibantu oleh guru lainnya yang masuk kekelas”

Dari pemahaman diatas dapat disimpulkan bahwasannya pengelolaan kelas oleh setiap wali kelas dilakukan setiap hari dan dibantu oleh guru bidang studi lainnya yang masuk kekelas tersebut, dan sekolah ini pengelolaannya rutin dilakukan secara terus menerus seperti pengecekan absen dan kelas, dan juga

pengelolaannya hampir setiap hari diperiksa oleh wali kelas. Dan dibantu oleh guru lainnya yang masuk ke kelas.

Dalam hal ini sekolah Nadhlatul Ulama yang dominan melakukan kegiatan pengelolaan kelas, oleh karena itu sekolah ini menanyakan siapa-siapa saja yang melakukannya hal ini berdasarkan wawancara kepada wali kelas Dra. Nina Chairuni tentang siapa-siapa saja yang melakukan pengelolaan kelas

“Yang dominan melakukan pengelolaan kelas adalah wali kelasnya dan biasanya dibantu oleh guru guru lainnya”

Sejalan dengan hasil wawancara kepada Wali Kelas sekolah Nadhlatul Ulama Aisyah Nasution, S.Pd mengenai hal tersebut yaitu sebagai berikut:

“Yang melakukan pengelolaan kelas ialah wali kelas lah yang berhak, karena dia tugas wali kelas adalah mengelola kelas”

Sejalan dengan hasil wawancara kepada Wali Kelas sekolah Nadhlatul Ulama Wir da Purnama, S.Pd mengenai hal tersebut yaitu sebagai berikut:

“Yang melakukan pengelolaan kelas biasanya wali kelas lah yang dominan berperan aktif dalam pengelolaan kelas”

Dari penjelasan diatas dapat dipahami bahwasanya yang berperan dalam pengelolaan kelas di sekolah Nadhlatul Ulama ialah Wali Kelas yang berperan utama di dalamnya dengan hal ini proses pendidikan sekolah Nadhlatul Ulama berjalan dengan baik.

Dalam hal ini sekolah Nadhlatul Ulama memiliki beberapa respon tentang pengelolaan kelas yang diprogramkan oleh kepala sekolah, dengan adanya respon yang berlaku di lembaga ini maka persos pendidikan yang ada di

dalamnya dapat berjalan dengan baik, hal ini berdasarkan wawancara kepada wali kelas Dra. Nina Chairuni mengenai respon pengelolaan kelas

“Respon tentang pengelolaan kelas yang diprogramkan oleh kepala sekolah untuk menjadikan muridnya yang taat pada peraturan kelas” Sejalan dengan hasil wawancara kepada Wali Kelas sekolah Nadhlatul Ulama Aisyah Nasution, S.Pd mengenai hal tersebut yaitu sebagai berikut:

“Respon tentang pengelolaan kelas yang diprogramkan oleh kepala sekolah untuk melihat keaktifan dan kehadiran siswa”

Sejalan dengan hasil wawancara kepada Wali Kelas sekolah Nadhlatul Ulama Wir da Purnama, S.Pd mengenai hal tersebut yaitu sebagai berikut:

“Respon tentang pengelolaan kelas yang diprogramkan oleh kepala sekolah untuk memotivasi peserta didik agar tetap menjaga kebersihan, kerapian, dan keindahan kelasnya”

Dari pemahaman diatas dapat disimpulkan bahwasanya ada beberapa respon tentang pengelolaan kelas yang diprogramkan oleh kepala sekolah, Nadhlatul Ulama diantaranya, untuk menjadikan muridnya yang taat pada peraturan kelas, untuk melihat keaktifan dan kehadiran siswa, untuk memotivasi peserta didik agar tetap menjaga kebersihan, kerapian, dan keindahan kelasnya.

4. Kepengawasan manajemen kelas di SMP Nahdlatul Ulama Medan

pengawasan adalah usaha dalam memantau kinerja guru dan tenaga kependidikan dalam lembaga pendidikan (SMP Nahdlatul Ulama) organisasi itu sendiri sehingga dengan adanya pengawasan tersebut dapat mengetahui kinerja-kinerja para karyawan dalam suatu organisasi tersebut.

Sekolah sudah melakukan pengawasan dengan baik hal ini sesuai dengan hasil wawancara bersama Dra. Nina Chairuni pada tanggal 07 Oktober 2015 mengenai kegiatan pengawasan kepala sekolah terhadap jalannya pengelolaan kelas oleh wali kelas masing-masing sebagai berikut.

“Ya, kepala sekolah selalau mengawasi kelas setiap akhir semester.”

Dari wawancara diatas dapat diketahui bahwa pengawasan sudah dilakukan oleh kepala sekolah pada setiap akhir semester. Hal ini juga didukung dengan hasil wawancara bersama Aisyah Nasution, S.Pd pada tanggal 07 Oktober 2015 mengenai hal tersebut sebagai berikut:

“Pasti, dan kepala sekolah selalu mengawasi kelas untuk memastikan kegiatan yang telah direncanakan, dilaksanakan dengan baik.”

Dari wawancara diatas dapat diketahui bahwa pelaksanaan pengawasan dilakukan untuk memastikan kegiatan yang direncanakan berjalan dengan baik. Hal ini juga didukung dengan hasil wawancara bersama Wirda Purnama, S,Pd pada tanggal 07 Oktober 2015 mengenai hal tersebut sebagai brikut:

“Ya, kepala sekolahlah yang mengawasi kelas setiap akhir semesternya”.

Dari wawancara di atas diketahui bahwasannya pengawasan di sekolah ini dilakukan pada setiap akhir semester dan bertujuan untuk memastikan kegiatan yang telah direncanakan, dilaksanakan dengan baik.

Lanjut wawancara bersama Dra. Nina Chairuni pada tanggal 07 Oktober 2015 mengenai proses pengawasan yang dilakukan oleh kepala sekolah kepada wali kelas masing-masing tentang manajemen kelas sebagai berikut:

“Kepala sekolah mengecek semua peraturan-peraturan kelas apakah sudah sesuai atau tidak”

Dari wawancara di atas dapat diketahui bahwa proses pengawasan yang dilakukan oleh kepala sekolah yaitu untuk melihat apakah peraturan kelas yang dibuat oleh wali kelas. Dan juga didukung oleh Aisyah Nasution, S.Pd yaitu:

“Kepala sekolah mengecek laporan wali kelas tentang kehadiran siswa setiap minggunya”.

Dari wawancara di atas dapat diketahui bahwasannya proses pengawasan di sekolah ini yaitu mengawasi kehadiran siswa pada setiap minggunya hal ini juga didukung oleh Wirda Purnama, S.Pd, yaitu:

“Kepala sekolah mengontrol kerapian dan kebersihan kelas setiap minggunya pada hari sabtu”.

Dari hasil wawancara di atas bahwasannya kepala sekolah mengecek semua peraturan-peraturan kelas seperti mengecek laporan wali kelas tentang kehadiran siswa di kelas.

Lanjut wawancara bersama Dra. Nina Chairuni pada tanggal 07 Oktober 2015 mengenai manajemen kelas yang dapat meningkatkan semangat guru dalam mengajar secara keseluruhan yaitu:

“Ya tentu, karena setiap guru yang masuk kelasnya itu rapi, bersih karena sudah ada peraturan kelas yang sudah ditentukan oleh wali kelasnya”.

Dari hasil wawancara di atas bahwasannya guru semangat ketika mengajar masuk kedalam kelas karena kelasnya bersih dan rapi. Hal ini juga didukung dengan hasil wawancara bersama oleh Ibu Aisyah Nasution, S.Pd pada tanggal 07 Oktober 2015 mengenai hal tersebut sebagai berikut:

“Ya, guru semakin serius mengajarkan materi kepada siswanya, karena siswanya tidak ada yang bermasalah”.

Hal ini juga didukung dengan hasil wawancara bersama Ibu Wirda Purnama, S, Pd pada tanggal 07 Oktober 2015 sebagai berikut:

“Pastilah, gurunya pun pasti semangat memberikan pelajaran karena kelasnya indah, rapi dan bersih”.

Dari wawancara di atas dapat disimpulkan bahwasannya guru meningkat semangatnya jika manajemen kelasnya dilakukan dengan baik.

Dari seluruh wawancara mengenai pengawasan pelaksanaan manajemen kelas di SMP Nahdlatul Ulama bahwasannya pengawasan di sekolah ini dilakukan pada setiap akhir semester dan bertujuan untuk memastikan kegiatan yang telah direncanakan, dilaksanakan dengan baik. Dan kepala sekolah mengecek semua peraturan-peraturan kelas seperti mengecek laporan wali kelas tentang kehadiran siswa di kelas, serta guru meningkat semangatnya jika manajemen kelasnya dilakukan dengan baik.

A. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Perencanaan Manajemen Kelas SMP Nahdhatul Ulama Medan

Dari hasil keseluruhan wawancara di atas diketahui bahwa perencanaan pengelolaan kelas di SMP Nahdlatul Ulama Medan sudah terlaksana. Dalam proses penyusunan rencana pengelolaan kelas dilakukan sebelum tahun ajaran baru dimulai dan pelaporannya dilakukan secara kontiniu yakni setiap akhir bulan, hal ini sesuai dengan teori yakni: Perencanaan merupakan tindakan awal dalam aktivitas manajerial pada setiap organisasi. Karena itu, perencanaan akan menentukan adanya perbedaan kinerja (*performance*) satu organisasi dengan organisasi lain dalam pelaksanaan rencana untuk mencapai tujuan.

Perencanaan pengelolaan kelas yang dilakukan dalam bentuk musyawarah dan rapat awal tahunnya sudah sesuai dengan prinsip perencanaan meliputi (1.) Apa yang akan dilakukan, (2). Bagaimana mencapai hal tersebut, (3). Siapa yang melakukan, (4). Lokasi aktivitas, (5). Kapan akan dilakukan, berapa lama, (6). Sumber daya yang dibutuhkan. Dalam hal ini SMP Nahdatu Ulama Medan sudah melakukan hal tersebut yakni dengan membuat program-program yang sesuai prinsip pengelolaan kelas tersebut.

Dengan perencanaan pengelolaan kelas yang dilakukan di SMP Nahdhatu Ulama Medan para guru lebih matang dalam proses belajar mengajar mengingat karena dalam manajemen pengelolaan kelas hal-hal yang mendukung pembelajaran juga harus direncanakan seperti media pembelajaran, media pembelajaran memberikan semangat tersendiri bagi para siswa dalam mengikuti pelajaran tersebut, dan aturan-aturan kelas yang dibuat oleh wali kelas menambah ketertiban bagi kelas masing-masing yang menambah kenyamanan dan semangat dalam belajar baik individu maupun kelompok.

2. Pengorganisasian manajemen kelas di SMP nahdhatul Ulama Medan

Disekolah Nahdhatul Ulama memang tidak ada struktur yang ditetapkan hanya saja kepala sekolah membuat atauran-aturan yang harus dilakukan oleh wali kelas masing-masing dan sekolah juga tidak secara khusus melibatkan guru-guru atau wali kelas untuk melaksanakan manajemen kelas, tetapi kepala sekolah hanya menunjuk secara tidak formal untuk melakukan manajemen kelas serta kepala sekolah mengarahkan guru-guru untuk mengelola kelas yaitu pada awal semester setiap tahunnya.

Dengan hal di atas dapat disimpulkan bahwasannya dalam hal pengorganisasian pengelolaan kelas, wali kelas dan para guru yang melakukan pengelolaan kelas tersebut walaupun tidak ditunjuk secara resmi untuk menjadi pengelolaan kelas karena hal itu telah menjadi tugas setiap wali kelas dan guru yang mengajar disetiap kelas sesuai fungsinya. Dalam pengorganisasian pengelolaan kelas ini para guru dan wali kelas mengorganisasikan secara regular seperti penjadwalan waktu, penggunaan alat-alat/media pembelajaran, dan piket.

Pengorganisasian pengelolaan kelas merupakan tindak lanjut dari dari perencanaan pada bagian sebelumnya dimana pengorganisasian pengelolaan kelas sangat perlu dilakukan untuk membentuk team yang melakukan semua rencana-rencana demi mewujudkan pembelajaran yang kondusif, bukan hanya membentuk team atau orang-orang yang melaksanakan perencanaan, akan tetapi alat-alat/media pembelajara, waktu pelaksanaan (seperti waktu pengecekan kehadiran siswa dan pelaporan pada setiap akhir bulan), aturan-aturan (seperti 5K); dan tata tertib siswa (seperti yang terlihat dalam foto tata tertib kelas VII B yang terlampir), piket kelas juga diorganisasikan, dengan dilakukannya prinsip pengorganisasian diatas maka terwujud kelas yang nyaman untuk proses belajar mengajar.

3. Pelaksanaan Manajemen Kelas Di SMP Nahdhatul Ulama Medan

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat dipahami bahwasannya pelaksanaan adalah proses penggerakan yang dilakukan oleh atasan atau kepala sekolah itu sendiri kepada tenaga pendidikan yang ada di lembaga pendidikan tersebut dengan memotivasinya.

Kegiatan pengelolaan kelas yang dilakukan oleh guru dan wali kelas di SMP Nadhlatul Ulama seperti pembuatan peraturan kelas oleh wali kelas, dan wali kelas selalu memperhatikan suasana kelas seperti kebersihan kelas dan pelaporannya yang dilakukan pada akhir bulan.

Pengelolaan kelas oleh setiap wali kelas dilakukan setiap hari dan dibantu oleh guru bidang studi lainnya yang masuk kekelas tersebut, dan sekolah ini pengelolaannya rutin dilakukan secara terus menerus seperti pengecekan absen dan kelas, dan juga pengelolaannya hampir setiap hari diperiksa oleh wali kelas. Dan dibantu oleh guru lainnya yang masuk kekelas.

Pengelolaan kelas yang diprogramkan oleh kepala sekolah yang dilakukan oleh guru dan wali kelas di SMP Nadhlatul Ulama Medan menjadikan muridnya taat pada peraturan kelas, untuk melihat keaktifan dan kehadiran siswa, untuk memotivasi peserta didik agar tetap menjaga kebersihan, kerapian, dan keindahan kelasnya

4. Pengawasan Manejemen Kelas Di SMP Nahdhatul Ulama Medan

Pelaksanaan pengawasan pengelolaan kelas di SMP Nadhlatul Ulama bahwasannya pengawasan di sekolah ini dilakukan pada setiap akhir semester dan bertujuan untuk memastikan kegiatan yang telah direncanakan, dilaksanakan dengan baik. Dan kepala sekolah mengecek semua peraturan-peraturan kelas seperti mengecek laporan wali kelas tentang kehadiran siswa di kelas, serta guru meningkat semangatnya karena manajemen kelasnya dilakukan dengan baik.

Dari seluruh informasi tentang pengawasan pengelolaan kelas maka diketahui bahwa sekolah SMP Nahdlatul Ulama Medan bahwasannya pengawasan secara insentif atau terus menerus dilakukan.

Pengawasan disini maksudnya membuat rencana yang sebaik-baiknya dalam rangka memberi jaminan bahwa hasil yang akan dicapai sesuai dengan yang diharapkan yaitu lancar dan nyamannya proses pembelajaran di SMP Nahdlatul Ulama Medan.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Perencanaan pengelolaan kelas di SMP Nahdlatul Ulama Medan sudah berjalan dengan bentuk musyawarah dan rapat awal tahun yaitu sebelum tahun ajaran baru dan sesuai dengan prinsip-prinsip perencanaan yaitu apa yang akan dilakukan, bagaimana mencapai hal tersebut, siapa yang melakukan, lokasi aktivitas, kapan akan dilakukan dan berapa lama, serta sumber daya yang dibutuhkan.
2. Pengorganisasian pengelolaan kelas di SMP Nahdlatul Ulama Medan dilakukan oleh wali kelas dan para guru karena hal itu telah menjadi tugas setiap wali kelas dan guru, para guru dan wali kelas mengorganisasikan secara regular seperti penjadwalan waktu, penggunaan alat-alat/media pembelajaran, dan piket., dalam pengorganisasian pengelolaan kelas bukan hanya pembentukan team atau orang-orang yang melaksanakan perencanaan, akan tetapi alat-alat/media pembelajara, waktu pelaksanaan, aturan-aturan, dan tata tertib siswa demi terwujudnya kelas yang nyaman untuk proses pembelajaran.
3. Proses pelaksanaan pengelolaan kelas yang dilakukan oleh kepala sekolah itu sendiri dan wali kelas seperti pembuatan peraturan kelas oleh wali kelas, wali kelas memperhatikan suasana kelas dibantu oleh guru dan berdampak baik agar menjadikan muridnya yang taat pada peraturan kelas,

untuk melihat keaktifan dan kehadiran siswa, dan memotivasi peserta didik agar tetap menjaga kebersihan, kerapian, dan keindahan kelasnya.

4. Pengawasan pengelolaan kelas di sekolah SMP Nadhlatul Ulama Medan secara intensif dilakukan oleh kepala sekolah seperti pengecekan laporan dan pengecekan kelas. Dan hal ini meningkatkan semangat guru dan siswa dalam proses pembelajaran dengan kelas yang nyaman dan kondusif.

B. Saran

1. Diharapkan pihak SMP Nahdlatul Ulama Medan lebih memantapkan lagi pengelolaan kelas secara menyeluruh seperti pada bagian pengorganisasian pengelolaan kelas yang tidak dilakukan secara formal, walaupun hal tersebut sudah menjadi tanggung jawab wali kelas dan guru, hal tersebut akan lebih diperhatikan oleh wali kelas dan guru dengan serius jika diorganisasikan secara formal agar kelas lebih nyaman dan kondusif untuk proses pembelajaran.
2. Peneliti menyadari banyak keterbatasan dalam penelitian ini, baik ditinjau dari penentuan Fokus penelitian, waktu pengumpulan data, keterbatasan dalam teknik pengumpulan data, dan keterbatasan dalam membuat konstruksi penelitian, maka diharapkan adanya penelitian selanjutnya yang lebih mengembangkan dan memperdalam kajian dalam penelitian ini.

BAB V

PENUTUP

C. Kesimpulan

1. Perencanaan pengelolaan kelas di SMP Nahdlatul Ulama Medan sudah berjalan dengan bentuk musyawarah dan rapat awal tahun yaitu sebelum tahun ajaran baru dimulai dan pelaporannya dilakukan secara kontiniu yakni setiap akhir bulan.
2. Pengorganisasian di sekolah Nahdlatul Ulama tidak ada anggota-anggota yang ditunjuk secara resmi yang menjadi pengelolaan kelas hanya penunjukan saja secara tidak formal dari kepala sekolah, karena hal tersebut sudah merupakan tugas dari wali kelas dan guru bidang studi.
3. Proses pelaksanaan yang dilakukan oleh atasan atau kepala sekolah itu sendiridan wali kelas yang melakukan dalam pembuatan peraturan kelas yang dibuat oleh wali kelas, wali kelas memperhatikan suasana kelas dibantu oleh guru dan akan berdampak baik agar menjadikan muridnya yang taat pada peraturan kelas, untuk melihat keaktifan dan kehadiran siswa, untuk memotivasi peserta didik agar tetap menjaga kebersihan, kerapian, dan keindahan kelasnya
4. Pengawasan di sekolah SMP Nadhlatul Ulama Medan terlaksana dengan baik yaitu dilakukan secara intensif oleh kepala sekolah seperti pengecekan laporan dan pengecekan kelas. Dan hal ini me ningkatkan semangat guru dalam mengajar dikarenakan kelasnya dikelola dengan baik.

D. Saran

1. Seharusnya dalam pengorganisasian manajemen kelas di sekolah Nahdlatul Ulama anggota-anggota yang ditunjuk dalam pengelolaan kelas ditunjuk dengan secara resmi dan secara formal dari kepala sekolah agar pelaksanaannya dilakukan secara serius.
2. Peneliti menyadari banyak keterbatasan dalam penelitian ini, baik ditinjau dari penentuan Fokus penelitian, waktu pengumpulan data, keterbatasan dalam teknik pengumpulan data, dan keterbatasan dalam membuat konstruksi penelitian, maka diharapkan adanya penelitian selanjutnya yang lebih mengembangkan dan memperdalam kajian dalam penelitian ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Syafaruddin, 2005, *Ilmu Pendidikan*, Bandung: Cipta Pustaka Media.
- Syafaruddin, 2005, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, Jakarta: Ciputat Press
- Syafaruddin dan Irwan Nasution, 2005, *Manajemen Pembelajaran*, Jakarta: Quantum Teching.
- Mesiono, 2012, *Manajemen dan Organisasi*, Bandung: CitaPustaka Media Perintis
- Marno dan Triyo Supriyanto, 2008, *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam*, Bandung: PT Refika Aditama.
- Saefullah, 2012, *Manajemen Pendidikan Islam*, Bandung : CV Pustaka Setia.
- Agama, Departemen RI, 2010, *Al-Qur'an dan Tafsirnya Jilid VII*, Jakarta:Lentera Abadi.
- Umar, Husain, 2003, *Business An Introduction*, Jakarta: Pt Gramedia Pustaka Utama.
- Tisnawati, Ernie Sule Dan Kurniawan Saefullah, 2005, *Pengantar Manajemen*, Jakarta: Prenada Media Grup.
- W, Donald Huffmire, Jane D. Holmes, 2006, *Handbook Of Effective Management:How To Manage Or Supervise Strategically*, USA: Greenwood Publishing Group.
- Amtu, Onisimus, 2011, *Manajemen Pendidikan di Era Otonomi Daerah : Konsep, Strategi, dan Implementasi*.
- Handoko, Hani, 2009, *Manajemen*, Yogyakarta: BPFY Yogyakarta.
- Muhsin, 2011, file:///C:/Users/Ahmad%20Muhklasin/Desktop/ayat-dan-hadits-tentang-pengawasan.html, di akses pada tanggal 25 April 2015.
- Sanjaya, Wina. 2008. *Strategi Pembelajaran Berorientasi Standar Proses Pendidikan*. Jakarta: Kencana P.
- Arikunto, Suharsimi, 1986, *Pengelolaan Kelas dan Siswa Pendekatan Evaluatif*, Jakarta: Rajawali Press.

- Nawawi, Hadari, 1981, *Organisasi Sekolah dan Pengelolaan Kelas*, Jakarta: Gunung Agung.
- Ruslan, Suparno Efendy dan Sulaiman Sahlan , 1987, *Dimensi-dimensi Mengajar*, Bandung: Sinar Baru.
- C, E.Wragg, 1996, *Pengelolaan Kelas*, Jakarta: Grasindo
- Bahri, Syaiful Djamarah, 1997, *Guru dan Anak Didik Dalam Interaksi Edukatif*, Banjarmasin: Rineka Cipta.
- Rusyan, Tabrany, 1992, *Strategi Penerapan Kurikulum di Sekolah*, Jakarta: Bina Mulia.
- Rohani, Ahmad, 2004, *Pengelolaan Pengajaran*, Jakarta:Rineka Cipta.
- <http://malangraya.web.id/2008/06/27/pembatasan-jumlah-ideal-siswa-per-kelas-butuh-waktu-lima-tahun/>
- <http://wikipedia//guru pembaharu.com/home:p:10598>
- J, Lexy Moleong, 2007, *Metodelogi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosda Karya.
- Salim dan Syahrums, 2007, *Metodelogi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Cita Pustaka Media.
- Dosen, Tim Administrasi Pendidikan UPI, 2009, *Manajemen Pendidikan*, Bandung: Alfabeta
- <https://asriyadikhamis.wordpress.com/2012/05/31/peranan-manajemen-kelas-dalam-meningkatkan-mutu-pembelajaran-pada-madrasah-aliyah-putra-asadiyah-pusat-sengkang/>
- Munawwaroh, Madinatul, 2012, “*Manajemen Kelas Dalam Meningkatkan Efektifitas Pembelajaran Pai Di SMP NU Karang Anyar Indramayu Jawa Barat*”, Skripsi (Yogyakarta, FTK, UIN Sunan Kalijaga)
- M. Zaki Kamil, 2010, *Manajemen Pengelolaan Kelas Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa Di Sekolah Alternatif Qaryah Thayyibah Salatiga*, Skripsi, Surakarta: UMSU.

**POTO DOKUMENTASI
WAWANCARA GURU SMP NAHDLATUL ULAMA MEDAN**



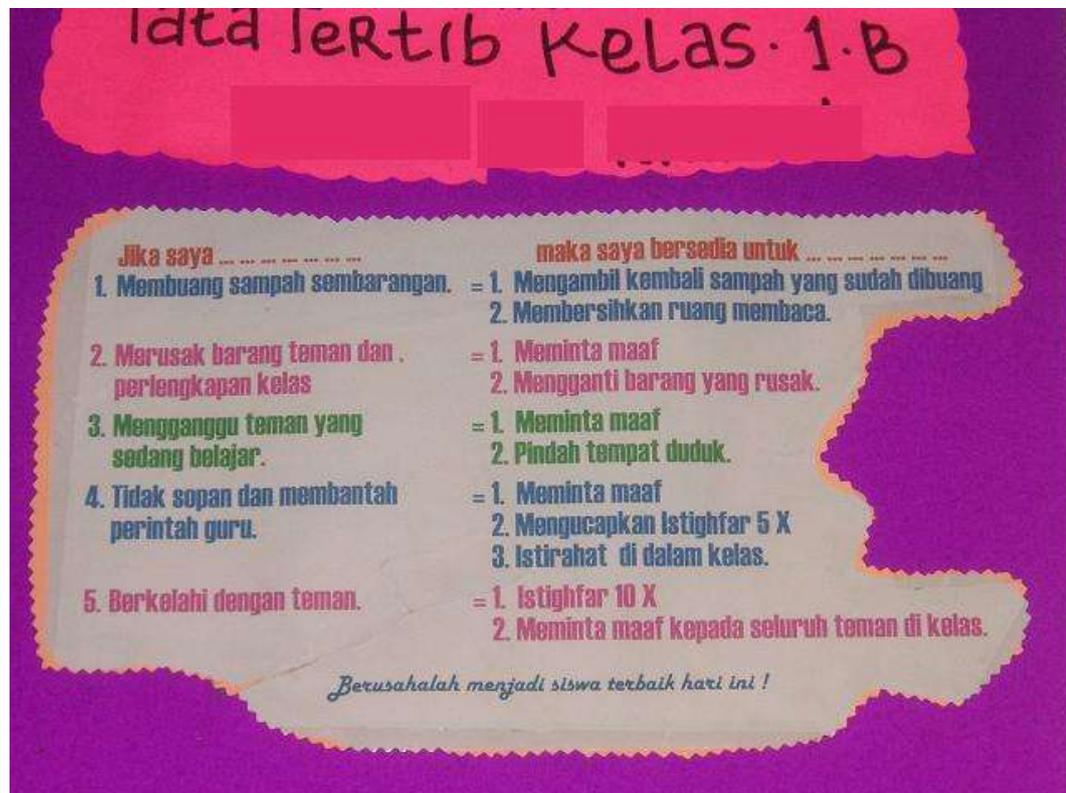








FOTO TATA TERTIB KELAS VII B



No	Pertanyaan	Jawaban
1	Berapa lama bapak mengajar di smp nahdlatul ulama	H. Hertin, S.Pd : saya mengajar di smp nahdlatul ulama ini sudah 32 tahun
2	Apa pandangan bapak mengenai perencanaan	H. Hertin, S.Pd : Perencanaan adalah sebuah proses suatu hal yang dilakukan ketika hendak melakukan pekerjaan baik dalam bentuk pemikiran maupun kerangka kerja agar tujuan yang hendak dicapai mendapatkan hasil yang optimal
3	Apaa pandangan bapak menganai pengorganisasian	H. Hertin, S.Pd : Pengorganisasian dapat diartikan sebuah kegiatan yang merupakan serangkaian kegiatan manajerial yang bertujuan mewujudkan kegiatan yang direncanakan menjadi struktur tugas untuk mencapai kegiatan
4	Apa pandangan bapak mengenai pelaksanaan	H. Hertin, S.Pd : menurut saya pelaksanaan adalah menggerakkan semua sumber daya manusia yang ada di lembaga pendidikan termasuk guru-guru yang ada di lembaga pendidikan dengan beberapa dorongan seperti motivasi
5	Kalau boleh tahu, sudah berapa lama bapak mengajar di SMP Nahdlatul Ulama Medan ini? Mohon	<p data-bbox="730 1339 1473 1417">Dra. Nina Chairuni : saya sudah mengajar di nahdlatul ulama selama 22 tahun</p> <p data-bbox="730 1518 1473 1597">Aisyah Nasution, S.Pd : saya sudah mengajar di nahdlatul ulama selama 5 tahun</p> <p data-bbox="730 1697 1473 1776">Wirda Purnama, S,Pd : saya sudah mengajar di nahdlatul ulama selama 2 tahun</p>
6	Bagaimana proses penyusunan rencana pengelolaan kelas yang	Dra. Nina Chairuni : proses penyusunan rencana pengelolaan kelas yang saya lihat di nahdlatu ulama sudah berjalan dengan baik

	<p>bapak lihat di sekolah ini? Mohon dijelaskan!</p>	<p>Aisyah Nasution, S.Pd : dilakukan melalui rapat yang diadakan setiap akhir bulannya</p> <p>Wirda Purnama, S,Pd : biasanya musawarah pada akhir bulan</p>
7	<p>Siapa saja yang dilibatkan oleh kepala sekolah dalam penyusunan rencana pengelolaan kelas di sekolah ini? Mohon dijelaskan!</p>	<p>Dra. Nina Chairuni : biasanya yang dilibatkan kepala sekolah dalam penyusunan rencana pengelolaan kelas di nahdlatu ulama adalah guru wali kelasnya masing-masing kelas yang sudah ditentukan.</p> <p>Aisyah Nasution, S.Pd : yang dilibatkan kepala sekolah dalam penyusunan rencana pengelolaan kelas di sekolah nahdlatul ulama ini biasanya wali kelasnya yang sudah di pilih diwaktu rapat (musyawarah) yang dilakukan diwaktu tahun ajaran baru.</p> <p>Wirda Purnama, S,Pd : dalam hal ini wali kelasnyalah yang akan berperan aktif untuk mengelola kelasnya masing-masing.</p>
8	<p>Apakah bapak dilibatkan oleh kepala sekolah dalam penyusunan rencana kegiatan pengelolaan kelas di sekolah ini? Mohon dijelaskan!</p>	<p>Dra. Nina Chairuni : iya, saya dilibatkan kepala sekolah untuk menyusun rencana kegiatan pengelolaan kelas di nahdlatul ulama ini,</p> <p>Aisyah Nasution, S.Pd : Tentu, saya wali kelas di ruangan IX 1 jadi saya termasuk orang yang paling dilibatkan untuk menyusun pengelolaan kelas khususnya kelas ruangan IX 1.</p> <p>Wirda Purnama, S,Pd: iya, karena yang dilibatkan untuk menyusun rencana kegiatan pengelolaan kelas adalah</p>

		wali kelas dan saya termasuk wali kelas VIII 2.
9	Mengapa kepala sekolah melibatkan bapak dalam penyusunan kegiatan pengelolaan kelas? Mohon dijelaskan!	<p>Dra. Nina Chairuni : karena saya termasuk wali kelas di kelas VII 2, tentu sayalah yang berhak untuk menyusun kegiatan pengelolaan kelas sebaik mungkin.</p> <p>Aisyah Nasution, S.Pd : karena saya wali kelas dikelas IX 1</p> <p>Wirda Purnama, S,Pd : karena wali kelas VIII 2 adalah saya.</p>
10	Untuk apa bapak dilibatkan dalam penyusunan kegiatan pengelolaan kelas di sekolah ini? Mohon di jelaskan!	<p>Dra. Nina Chairuni : untuk membantu merumuskan perencanaan kelas</p> <p>Aisyah Nasution, S.Pd : untuk mambantu perencanaan kegiatan kelas</p> <p>Wirda Purnama, S,Pd : memabantu wali kelas merumuskan perencanaan kegiatan kelas.</p>
11	Melalui kegiatan apa pengambilan keputusan untuk perencanaan pengelolaan kelas di sekolah ini ini? Mohon di ceritakan!	<p>Dra. Nina Chairuni : biasanya diadakan rapat atau musyawarah untuk pengelolaan kelas pada setiap akhir bulan.</p> <p>Aisyah Nasution, S.Pd : melalui rapat yang diadakan setiap akhir bulannya.</p> <p>Wirda Purnama, S,Pd : biasanya musawarah pada akhir bulan</p>
12	Apa saja program yang dirumuskan dalam	Dra. Nina Chairuni : program dalam hal pengelolaan kelas seperti Peraturan kelas dibuat oleh setiap wali

	<p>rangka pengelolaan kelas di SMP Nahdlatul Ulama Medan ini? Mohon di jelaskan!</p>	<p>kelas</p> <p>Aisyah Nasution, S.Pd : programnya yang dirumuskan seperti laporan kehadiran murid setiap akhir bulannya oleh wali kelasnya masing-masing.</p> <p>Wirda Purnama, S,Pd : program kelas terbaik yang dinilai oleh kepala sekolah sendiri.</p>
13	<p>Apakah ada struktur keanggotaan dalam pelaksanaan pengelolaan kelas disekolah ini? Mohon diceritakan!</p>	<p>Dra. Nina Chairuni : setahu saya tidak ada, hanya kepala sekolah saja yang menunjuk kami untuk mengelola kelas.</p> <p>Aisyah Nasution, S.Pd : tidak ada secara structural.</p> <p>Wirda Purnama, S,Pd : kepala sekolah hanya membuat aturan-aturan untuk mengelola kelas.</p>
14	<p>Bagaimana kepala sekolah menunjukan anggota pelaksana pengelolaan kelas yang bapak lakukan di sekolah ini? Mohon di ceritakan!</p>	<p>Dra. Nina Chairuni : -</p> <p>Aisyah Nasution, S.Pd</p> <p>Wirda Purnama, S,Pd</p>
15	<p>Yang bapak ketahui siapa saja yang menjadi sebagai anggota pelaksana pengelolaan kelas di sekolah ini? Mohon disebutkan!</p>	<p>Dra. Nina Chairuni: tidak ada , hanya saja kepala sekolah yang menilainya sendiri.</p> <p>Aisyah Nasution, S.Pd: : tidak ada , karena kepala sekolah sendiri yang membuat penilaian.</p> <p>Wirda Purnama, S,Pd : tidak ada anggota untuk</p>

		pengelolaan kelas ini.
16	Apakah bapak termasuk dalam keanggotaan dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan kelas disekolah ini? Mohon diceritakan!	<p>Dra. Nina Chairuni : ya pasti, karena saya wali kelas tapi disekolah ini tidak tercantum anggota-anggotanya.</p> <p>Aisyah Nasution, S.Pd : tidak ada anggota-anggotanya , tapi wali kelas sendirilah yang melaksanakan kegiatan kelas sendiri</p> <p>Wirda Purnama, S,Pd : anggotanya tidak ada, hanya wali kelas sendirilah yang aktif mengelola kelas.</p>
17	Kapan bapak ditunjukan menjadi anggota pelaksana pengelolaan kelas di sekolah ini? Mohon dijelaskan!	<p>Dra. Nina Chairuni : tidak ada, karena tidak ada anggotanya.</p> <p>Aisyah Nasution, S.Pd : tidak ada,hanya sajadiperintahkan ketika rapat.</p> <p>Wirda Purnama, S,Pd : tidak ada, karena tidak ada penunjukkan</p>
18	Yang bapak ketahui bentuk kegiatan pengelolaan kelas apa saja yang dilakukan oleh guru di sekolah ini? Mohon disebutkan!	<p>Dra. Nina Chairuni : bentuk kegiatannya sesuai dengan perencanaan sebelumnya seperti pembuatan peraturan kelas yang dibuat oleh wali kelas.</p> <p>Aisyah Nasution, S.Pd : kegiatan pelaporan kehadiran setiap akhir bulan oleh wali kelas kepada kepala sekolah.</p> <p>Wirda Purnama, S,Pd : wali kelas masing-masing selalu mengawasi kelas kelasnya untuk melihat kerapian, kebersihan, kerapian, dan perlengkapan ang berhubungan dengan kelas.</p>

19	Kapan saja kegiatan pengelolaan kelas yang dilakukan oleh kepala sekolah? Mohon disebutkan!	<p>Dra. Nina Chairuni : pengelolaan kelas oleh setiap wali kelas dilakukan setiap hari dan dibantu oleh guru bidang studi lainnya yang masuk kekelas tersebut.</p> <p>Aisyah Nasution, S.Pd : pengelolaannya rutin dilakukan secara terus menerus seperti pengecekan absen dan kelas.</p> <p>Wirda Purnama, S,Pd : pengelolaannya hampir setiap hari diperiksa oleh wali kelas. Dan dibantu oleh guru lainnya yang masuk kekelas.</p>
20	Siapa saja yang dominan melakukan kegiatan pengelolaan kelas? Mohon dijelaskan!	<p>Dra. Nina Chairuni : yang dominan adalah wali kelasnya dan biasanya dibantu oleh guru guru lainnya</p> <p>Aisyah Nasution, S.Pd : wali kelas lah yang berhak,karena dia tugas wali kelas adalah mengelola kelas.</p> <p>Wirda Purnama, S,Pd : biasanya wali kelas lah yang dominan berperan aktif dalam pengelolaan kelas.</p>
21	Bagaimana respon bapak tentang pengelolaan kelas yang diprogramkan oleh kepala sekolah? Mohon diceritakan!	<p>Dra. Nina Chairuni : yah bagus, untuk menjadikan muridnya yang taat pada peraturan kelas.</p> <p>Aisyah Nasution, S.Pd : Bagus, untuk melihat keaktifan dan kehadiran siswa.</p> <p>Wirda Purnama, S,Pd : bagus, untuk memotivasi peserta didik agar tetap menjaga kebersihan, kerapian,dan keindahan kelasnya.</p>

22	<p>Apakah kepala sekolah melakukan pengawasan terhadap kegiatan pengelolaan kelas yang telah terlaksana? Mohon diceritakan!</p>	<p>Dra. Nina Chairuni : ya, kepala sekolah selalu mengawasi kelas setiap akhir semester.</p> <p>Aisyah Nasution, S.Pd : pasti, dan kepala sekolah selalu mengawasi kelas untuk memastikan kegiatan yang telah direncanakan dilaksanakan dengan baik.</p> <p>Wirda Purnama, S,Pd : ya, kepala sekolahlah yang mengawasi kelas setiap akhir semesternya.</p>
23	<p>Bagaimana pengevaluasian yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam pelaksanaan pengelolaan kelas di sekolah ini? Mohon diceritakan!</p>	<p>Dra. Nina Chairuni : kepala sekolah mengecek semua peraturan-peraturan kelas apakah sudah sesuai atau tidak</p> <p>Aisyah Nasution, S.Pd : kepala sekolah mengecek laporan wali kelas tentang kehadiran siswa setiap minggunya.</p> <p>Wirda Purnama, S,Pd : kepala sekolah mengontrol kerapian dan kebersihan kelas setiap minggunya pada hari sabtu.</p>
24	<p>Apakah kegiatan pengelolaan kelas yang dilakukan oleh kepala sekolah meningkatkan semangat guru dalam mengajar? Mohon diceritakan</p>	<p>Dra. Nina Chairuni : ya tentu, karena setiap guru yang masuk kelasnya rapi, bersih karena sudah ada peraturan kelas yang sudah di tentukan oleh wali kelasnya.</p> <p>Aisyah Nasution, S.Pd : ya, guru semakin serius mengajarkan materi kepada siswanya, karena siswanya tidak ada yang bermasalah</p> <p>Wirda Purnama, S,Pd : pastilah, gurunya pun pasti semangat memberikan pelajaran karena kelasnya indah,</p>

		rapid an bersih.
--	--	------------------

PERATURAN-PERATURAN KELAS SMP NAHDLATUL ULAMA MEDAN

1. Wali kelas dan guru-guru memulai doa sebelum belajar
2. Wali kelas dan guru-guru menjaga kondisi kelas seperti Menjaga kebersihan, kerapian dan keindahan kelas
3. Wali kelas dan guru-guru yang masuk dikelas memeriksa absen kelas setiap hari
4. Wali kelas dan guru-guru memeriksa siswa yang bermasalah setiap hari
5. Wali kelas dan guru-guru menyuruh piket kebersihan kelas untuk membersihkan kelas sebelum pulang .

**Kepala Sekolah
SMP S Nahdlatul Ulama**

H. HERTIN, S.Pd

