

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN KELAS  
DI MADRASAH ALIYAH AL AMIRIYAH BLOKAGUNG  
KECAMATAN TEGALSARI KABUPATEN BANYUWANGI  
TAHUN PELAJARAN 2018/2019**

**TESIS**

Diajukan untuk Memenuhi Persyaratan  
Memperoleh Gelar Magister Pendidikan (M.Pd.)



Oleh:

**M. SHOLEHUDIN  
NIM : 0849116019**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
PASCASARJANA IAIN JEMBER  
JANUARI 2019**

## PERSETUJUAN

Tesis dengan judul "**Implementasi Manajemen Kelas di Madrasah Aliyah Al amiriyah Kecamatan Tegalsari Kabupaten Banyuwangi Tahun Pelajaran 2018/2019**" yang ditulis oleh M.Sholehudin ini, telah disetujui untuk diuji dan dipertahankan di depan dewan penguji tesis.

Jember, 27 Desember 2018  
Pembimbing I



**Prof. Dr. Hj. Titiek Rohana Hidayati, M.Pd**  
NIP. 19531011 197903 2 001

Jember, 28 Desember 2018  
Pembimbing II



**Dr. H. Abd Muhith, S.Ag. M.Pd.I**  
NIP. 19721016 1998 03 1 003

## PENGESAHAN

Tesis dengan judul “**Implementasi Manajemen Kelas di Madrasah Aliyah Al amiriyah Kecamatan Tegalsari Kabupaten Banyuwangi Tahun Pelajaran 2018/2019** yang ditulis oleh M. Sholehudin ini, telah dipertahankan di depan Dewan Peguji Tesis Pascasarjana IAIN Jember pada hari KAMIS tanggal 17 Januari 2019, dan diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Magister Pendidikan (M.Pd.)

### DEWAN PENGUJI

1. Ketua Penguji : Dr. H. Soyan Tsauri, MM.
2. Anggota: :
  - a. Penguji Utama : Dr. H. Suhadi Winoto, M.Pd.
  - b. Penguji I : Prof. Dr. Hj. Titiek Rohana Hidayati, M.Pd
  - c. Penguji II : Dr. H. Abd Muhith, S.Ag. M.Pd.I



Jember, Januari 2019

Mengesahkan  
Pascasarjana IAIN Jember  
Direktur,



Prof. Dr. H. Miftah Arifin, M.Ag.  
NIP. 19750103 199903 1 001

## ABSTRAK

M. Sholehudin, 2018. **“Implementasi Manajemen Kelas Di Madrasah Aliyah Alamiriyah Blokagung Kecamatan Tegalsari Tahun Pelajaran 2018/2019”**. Tesis. Program Studi Pendidikan Islam Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Jember. Pembimbing: Dr. Hj. Titiek Rohana Hidayati, M.Pd. dan Dr. H. Abd. Muhith, S.Ag, M.Pd.I

Kata Kunci : Manajemen, Kelas, Madrasah

Manajemen kelas yang diterapkan bertujuan untuk mengelola kelas agar kegiatan belajar mengajar berjalan efektif. Dalam manajemen kelas guru sebagai pemeran utama yang menentukan berhasil tidaknya peserta didik dalam belajar, guru hendaknya selalu memperhatikan dan menciptakan suasana kondisi kelas yang kondusif, nyaman dan menyenangkan.

Fokus Penelitian ini adalah (1) Bagaimana Pengelolaan pembelajaran di kelas pada Madrasah Aliyah Alamiriyah Blokagung Kecamatan Tegalsari, (2) Bagaimana pengelolaan peserta didik di kelas pada Madrasah Aliyah Alamiriyah Blokagung Kecamatan Tegalsari, (3) Bagaimana Pengelolaan sarana prasarana di kelas pada Madrasah Aliyah Alamiriyah Blokagung Kecamatan Tegalsari.

Tujuan penelitian ini adalah (1) Mendeskripsikan Pengelolaan pembelajaran di kelas pada Madrasah Aliyah Alamiriyah Blokagung Kecamatan Tegalsari, (2) Mendeskripsikan pengelolaan peserta didik di kelas pada Madrasah Aliyah Alamiriyah Blokagung Kecamatan Tegalsari, (3) Mendeskripsikan sarana prasarana di kelas pada Madrasah Aliyah Alamiriyah Blokagung Kecamatan Tegalsari.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian fenomenologis. Metode pengumpulan data menggunakan teknik observasi, wawancara dan dokumentasi. Data yang diperoleh kemudian dianalisis menggunakan model interaktif Miles, Huberman dan Saldana yaitu : *Data condensation, data display dan conclusion drawing/ verification*. Uji keabsahan data menggunakan alat uji yakni *credibility* (Uji Kredibilitas) menggunakan triangulasi teknik dan sumber.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa 1) Pengelolaan pembelajaran dilaksanakan oleh guru secara lengkap ada dalam Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) meliputi: Perencanaan tujuan pembelajaran, Pengelolaan model pembelajaran, pengelolaan metode pembelajaran, Pengelolaan sumber belajar dan pengelolaan evaluasi pembelajaran. 2) Pengelolaan peserta didik dilaksanakan dengan a) Pelayanan kesiswaan diimplementasikan dengan Klasifikasi siswa menurut kemampuan kognitif, Bimbingan bagi siswa yang menalami kesulitan belajar, Membuat program kesiswaan sesuai dengan bakat dan

minat siswa seperti kaligrafi, pidato. b) Pembinaan dan Pengawasan Kesiswaan dilaksanakan dengan penggunaan absensi *fingerprint*, penetapan tata tertib kelas, pembagian piket kelas, presensi kehadiran siswa pada tiap mata pelajaran, Pemberian teguran baik lisan maupun tulisan pada pelanggaran disiplin dan 3) Pengelolaan sarana prasarana dilaksanakan dengan a) Pemanfaatan dan pemeliharaan sarana prasarana diimplementasikan dengan perencanaan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana prasarana diimplenetasikan dengan mengadakan rapat dan menyusun Rencana Kegiatan, melibatkan siswa dalam sarana prasarana, pengaturan tempat duduk siswa dan b) Pemanfaatan media pembelajaran dilaksanakan dengan merencanakan dan menetapkan jadwal penggunaan setiap kelas, Penggunaan media pembelajaran seperti proyektor, komputer dan peralatan elektronik menggunakan petugas khusus sertapenggunaan laboratorium dijadwal sesuai dengan kebutuhan setiap mata pelajaran.



## ABSTRACT

M. Sholehudin, 2018. **Implementation of Class Management in Madrasah Aliyah Alamiriyah Blokagung District of Tegalsari Academic Year 2018/2019**. Thesis. Islamic Education Studi Program. Graduate School of IAIN Jember. Advisor: Dr. Hj. Titiek Rohana Hidayati, M.Pd. and Dr. H. Abd. Muhith, S.Ag, M.Pd.I

Keywords: Management, Class

The classroom management applied aims to manage the class so that teaching and learning activities run effectively. In the classroom management of the teacher as the main actor who determines the success or failure of students in learning, the teacher should always pay attention and create a conducive, comfortable and pleasant atmosphere in the classroom.

The focus of this study are (1) How to manage learning in the classroom at Blokagung Aliyah Alamiriyah Tegalsari Subdistrict, (2) How is the management of students in the class at Blokagung Aliyah Alamiriyah Tegalsari District, (3) How to manage infrastructure in class at Aliyah Alamiriyah Madrasah Blokagung Tegalsari District

The objectives of this study are (1) Describe the management of classroom learning at Tegalsari Tegalsari Sub-district Madrasah Aliyah Alamiriyah, (2) Describe the management of students in the classroom at Blokagung Aliyah Alamiriyah Tegalsari Subdistrict, (3) Describe the facilities in class at Blokagung Madrasah Aliyah Alamiriyah Tegalsari District.

This study uses a qualitative approach with a type of phenomenological research. Methods of data collection using observation, interview and documentation techniques. The data obtained were then analyzed using the Miles, Huberman and Saldana interactive model, namely: Data Data condensation, data display and conclusions drawing / verification. Test the validity of the data using a test tool that is credibility (Credibility Test) using triangulation techniques and sources.

The results of the study show that 1) Management of learning is carried out in the management of learning resources, management of learning methods and management of learning evaluation. 2) Management of students is carried out by a) Student services are implemented with Classification of students according to cognitive abilities, Guidance for students experiencing learning difficulties, Making student programs according to student talents and interests such as calligraphy, speeches. b) Student Guidance and Supervision is carried out with the use of fingerprint attendance, determination of class rules, class picking, attendance of students in each subject, Provision of reprimands both oral and

written on disciplinary violations and 3) Management of infrastructure facilities carried out with a) Planning, utilization and maintenance of infrastructure facilities is implemented by holding meetings and compiling Madrasah Budget and Activities Plans, involving all citizens of the madrasah in infrastructure, arrangement of student seating and b) Utilization of instructional media carried out by planning and determining the schedule of use each class, the use of learning media such as projectors, computers and electronic equipment uses special officers and scheduled laboratory uses according to the needs of each subject.



## الملخص البحث

محمد صلح الدين ، ٢٠١٨ . تنفيذ إدارة الفصول الدراسية في المدرسة العليا الاسلامية الامرية البلاغى كارعدورو بنيونجى السنة الدراسية ٢٠١٨/٢٠١٩ . بحث علمى لقسم التربية الاسلامية بالدرسات العليا في الجامعة الاسلامية الحكومية جمبر .

### الكلمات الرئيسية: الإدارة ، الفصل

تهدف إدارة الفصل إلى تطبيق إدارة الصف بحيث يتم تنفيذ أنشطة التعليم والتعلم بفعالية. في إدارة الفصل الدراسي للمدرس بصفته الفاعل الرئيسي الذي يحدد نجاح أو فشل الطلاب في التعلم ، يجب على المعلم دائماً الاهتمام والاهتمام وإيجاد جو موات ومريح وممتع في الفصل الدراسي .

تركز هذه الدراسة على: (١) كيفية إدارة الفصول الدراسية في مدرسة العليا الاسلامية الامرية البلاغى كارعدورو بنيونجى ، (٢) وصف إدارة الطلاب في الفصل بمدرسة حي العليا الاسلامية الامرية البلاغى كارعدورو بنيونجى ، (٣) وصف مرافق البنية التحتية في الفصل الدراسي مدرسة العليا الاسلامية الامرية البلاغى كارعدورو بنيونجى .

تمثل أهداف هذه الدراسة في: (١) وصف إدارة التعلم الصفى في مدرسة العليا الاسلامية الامرية البلاغى كارعدورو بنيونجى ، (٢) وصف إدارة الطلاب في الفصل بمدرسة العليا الاسلامية الامرية البلاغى كارعدورو بنيونجى (٣) وصف مرافق البنية التحتية في الفصل الدراسي مدرسة العليا الاسلامية الامرية البلاغى كارعدورو بنيونجى .

تستخدم هذه الدراسة نهج نوعي مع نوع من البحوث الظاهرية. طرق جمع البيانات باستخدام تقنيات الملاحظة والمقابلة والتوثيق. ثم تم تحليل البيانات التي تم الحصول عليها باستخدام نموذج Miles,Huberman and Saldana and التفاعلي ، وهي: الحد من البيانات وعرض البيانات والاستنتاجات / الرسم. اختبار صحة البيانات باستخدام أداة اختبار هي المصدقية (اختبار المصدقية) باستخدام تقنيات ومصادر التثليث.

تظهر نتائج الدراسة أن (١) يتم تنفيذ إدارة التعلم في إدارة الموارد التعليمية ، وإدارة أساليب التعلم وإدارة تقييم التعلم. (٢) يتم تنفيذ إدارة الطلاب من خلال أ) يتم تنفيذ خدمات الطلاب مع تصنيف الطلاب وفقاً للقدرة المعرفية ، وتوجيه للطلاب الذين يعانون من صعوبات التعلم ، مما يجعل البرامج الطلابية وفقاً لمواهب الطلاب والاهتمامات مثل الخط ، والخطب ، والمشاركة في أولمبياد العلوم المدرسية ب) يتم تنفيذ التوجيه والإشراف الطلابي باستخدام حضور البصمات ، وتحديد قواعد الصف ، وجمع الصف ، وحضور الطلاب في كل مادة ، وتوفير التوبيخ الشفهي والمكتوب على الانتهاكات التأديبية ، و (٣) إدارة مرافق البنية التحتية التي تنفذ مع أ) التخطيط ، استخدام وصيانة مرافق البنية التحتية من خلال عقد الاجتماعات وتجميع خطط الميزانية وخطط

المدرسة ، التي تشمل جميع المواطنين في المدرسة في البنية التحتية وترتيب مقاعد الطلاب و ب) استخدام وسائل الإعلام التي يتم تنفيذها من خلال التخطيط وتحديد جدول الاستخدام كل فئة ، واستخدام وسائل الإعلام مثل أجهزة العرض وأجهزة الكمبيوتر والمعدات الإلكترونية يستخدم ضباط خاصة واستخدامات مختبر مجدولة وفقا لاحتياجات كل موضوع.



## MOTTO

إِذِ الْفَتَى حَسَبَ اعْتِقَادِهِ رُفِعَ      وَكُلُّ مَنْ لَمْ يَعْتَقِدْ لَمْ يَنْتَفِعْ<sup>1</sup>

*“Kemuliaan seorang pemuda tercermin dengan memiliki keyakinan tinggi (Optimisme) dan barang siapa tidak memiliki keyakinan maka tidak bisa memberi manfaat.”*



---

<sup>1</sup> M. Sholihuddin Shofwan , *Pengantar memahami Nadzom al Imrithy*, (Pers Lirboyo, 2010), 13

## KATA PENGANTAR

Segala puji syukur senantiasa dipanjatkan kehadirat Allah SWT atas karunia dan limpahan nikmat-Nya sehingga tesis dengan judul “**Implementasi Manajemen Kelas di Madrasah Aliyah Al amiriyah Kecamatan Tegalsari Kabupaten Banyuwangi Tahun Pelajaran 2018/2019**” ini dapat terselesaikan. Sholawat dan salam senantiasa turunkan kepada Rasulullah Muhammad SAW yang telah menuntun ummatnya menuju agama Allah sehingga tercerahkanlah kehidupan saat ini.

Dalam penyusunan tesis ini, banyak pihak yang terlibat dalam membantu penyelesaiannya. Oleh karena itu patut diucapkan terima kasih teriring do'a *jazaakumullahu ahsanal jaza* kepada mereka yang telah banyak membantu, membimbing, dan memberikan dukungan demi penulisan tesis ini. Dalam rentan waktu menuntut ilmu tercipta sebuah karya sederhana yang bukan akhir dari sebuah perjalanan, kupersembahkan karya ini teruntuk:

1. Prof. Dr. H. Babun Suharto, SE, MM. selaku Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Jember yang telah memberikan izin dan bimbingan yang bermanfaat.
2. Prof. Dr. H. Miftah Arifin, M.Ag. selaku Direktur Pascasarjana IAIN Jember yang telah membimbing kami selama kami menjadi mahasiswa pascasarjana.
3. Prof. Dr. Hj. Titiek Rohana Hidayati, M.Pd selaku Dosen Pembimbing I yang telah memberikan motivasi, sekaligus memberikan banyak ilmu dan bimbingan dengan penuh kesabaran, petunjuk dan arahan dalam penyusunan tesis.
4. Dr. H. Abd. Muhith, S.Ag. M.Pd.I selaku Dosen Pembimbing II yang telah banyak memberikan bimbingan dan pengarahan sehingga penelitian ini berjalan dengan lancar sampai selesai.
5. Seluruh Dosen Pascasarjana IAIN Jember yang telah banyak memberikan ilmu, mendidik dan membimbing selama penulis menempuh pendidikan di almamater tercinta.

6. Kepada Ummi dan Abah tercinta, semoga dedikasimu disetiap derap langkah dan tetesan keringat dalam mengais nafkah mampu menjadi beratnya timbangan amal, Senyum dan do'a panjenengan adalah motivasi terbesar dalam kami meraih mimpi.
7. *Almukarom* segenap Pengasuh Pondok Pesantren Darussalam, nasehat-nasehat sederhanaamu yang mampu menjadi inspirasi dan penguat aku tetap berada di bumi Darussalam ini. Karena nasehatmu adalah panggilan batin yang selalu bersemayam saat fajar terbenam hingga fajar berikutnya berpijar lagi.
8. Bapak dan Ibu Kepala beserta Guru Madrasah Aliyah Alamiriyah Kecamatan Tegalsari Kabupaten Banyuwangi yang telah berkenan untuk berkerja sama dan memberikan data dan informasi penelitian dalam penyusunan Tesis ini.
9. Teman-teman seperjuangan di Pascasarjana IAIN Jember yang senantiasa memberikan motivasi dan dukungan hingga terselesaikannya Tesis ini. Semoga penyusunan Tesis ini dapat bermanfaat bagi penulis pada khususnya dan pembaca pada umumnya.

Semoga penyusunan Tesis ini dapat bermanfaat bagi penulis pada khususnya dan pembaca pada umumnya.

Banyuwangi, Desember 2018

M. Sholehudin

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>iv</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>viii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xvi</b>
<b>PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN.....</b>	<b>xvii</b>
<b>BAB IPENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Konteks Penelitian .....	1
B. Fokus Penelitian.....	7
C. Tujuan Penelitian .....	7
D. Manfaat Penelitian .....	8
E. Definisi Istilah.....	9
F. Sistematik Penulisan .....	10
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA .....</b>	<b>12</b>
A. Penelitian Terdahulu .....	13
B. Kajian Teori .....	15
1. KonsepManajemenKelas .....	15
2. RuangLingkupManajemenKelas .....	22
3. ImplementasiManajemenKelas.....	39
C. Kerangka Konseptual.....	40
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>41</b>
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian .....	41
B. Lokasi Penelitian.....	42
C. Kehadiran Peneliti.....	42
D. Subjek Penelitian .....	43
E. Sumber Data .....	44

F. Teknik Pengumpulan Data.....	44
G. Analisis Data.....	51
H. Keabsahan Data .....	54
I. Tahapan-tahapan penelitian .....	55
<b>BAB IV PAPARAN DATA DAN ANALISIS.....</b>	<b>58</b>
A. Paparan Datadan Analisis .....	58
B. Temuan Penelitian .....	85
<b>BAB V PEMBAHASAN .....</b>	<b>88</b>
A. Pengelolaan Pembelajaran .....	88
B. Pengelolaan Peserta Didik .....	102
C. Pengelolaan Sarana Prasarana .....	112
<b>BAB VI PENUTUP .....</b>	<b>119</b>
A. Kesimpulan .....	119
B. Saran .....	120
<b>DAFTAR RUJUKAN .....</b>	<b>123</b>
<b>PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN</b>	
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	
<b>RIWAYAT HIDUP</b>	

**IAIN JEMBER**

## DAFTAR TABEL

	Halaman
<b>TABEL 2.1</b> <b>Persamaan dan perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian sekarang.....</b>	<b>13</b>
<b>TABEL 3.2</b> <b>Nama Nama informan penelitian .....</b>	<b>43</b>
<b>TABEL 4.1</b> <b>Matrik temuan Fokus penelitian I.....</b>	<b>88</b>
<b>TABEL 4.1</b> <b>Matrik temuan Fokus penelitian II.....</b>	<b>89</b>
<b>TABEL 4.1</b> <b>Matrik temuan Fokus penelitian III.....</b>	<b>90</b>



## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
<b>GAMBAR 3.1</b>	<b>Komponen analisis data model interaktif Miles dan Huberman ..... 59</b>
<b>GAMBAR 4.1</b>	<b>Pembelajaran Seni Hadrah ..... 74</b>
<b>GAMBAR 4.2</b>	<b>Pembelajaran al Qur'an ..... 75</b>
<b>GAMBAR 4.3</b>	<b>Proses Pembelajaran ..... 82</b>
<b>GAMBAR 4.4</b>	<b>Proses Pembelajaran ..... 83</b>
<b>GAMBAR 4.5</b>	<b>Perbahan Formasi Kursi dan Meja ..... 86</b>



## PEDOMAN TRANSLITERASI

Di dalam Tesis ini dijumpai nama dan istilah teknis (*technical term*) yang berasal dari bahasa Arab ditulis dengan huruf Latin. Pedoman transliterasi yang digunakan untuk penulisan tersebut adalah sebagai berikut:

No	Arab	Indonesia	Keterangan
1	ا	-	Tidak dilambangkan (harf madd)
2	ب	B	Be
3	ت	T	Te
4	ث	Ts	Tedan ha
5	ج	J	Je
6	ح	Ch	Ha (dengantitik di bawah)
7	خ	Kh	Kadan Ha
8	د	D	De
9	ذ	Dz	De dan Ha
10	ر	R	Er
11	ز	Z	Zet
12	س	S	Es
13	ش	Sy	Esdan Ha
14	ص	Sh	S (dengantitik di bawah)
15	ض	Dl	D (dengantitik di bawah)
16	ط	Th	T (dengantitik di bawah)
17	ظ	Dh	Z (dengantitik di bawah)
18	ع	'	Komaterbalik di atas
19	غ	Gh	Gedan Ha
20	ف	F	Ef
21	ق	Q	Qi
22	ك	K	Ka
23	ل	L	El
24	م	M	Em
25	ن	N	En
26	و	W	We
27	ء	A	Apostrof
28	ي	Y	Ye

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### A. Konteks Penelitian

Pendidikan adalah salah satu usaha sadar yang dilakukan negara dalam proses menuju pendewasaan rakyatnya. Pendidikan ini selalu berhubungan erat dengan manusia. Pendidikan secara umum, bisa diperoleh dari berbagai macam lingkungan baik melalui keluarga, lingkungan dan sekolah/ madrasah. Pendidikan yang ditempuh melalui jalur sekolah/ madrasah disebut pendidikan formal<sup>1</sup>.

Dalam melaksanakan pembelajaran di kelas tidak hanya pendidik saja yang dituntut untuk aktif, namun keterlibatan peserta pendidik dalam proses pembelajaran juga sangat penting untuk mencapai pembelajaran yang efektif. Aktivitas peserta pendidik dalam proses pembelajaran di kelas adalah belajar.

Dalam menjalankan tugasnya mendidik di dalam kelas, pendidik dituntut untuk mampu dalam menganalisis peserta pendidiknya terutama terkait dengan perbedaan baik secara fisik maupun psikis. Perbedaan kepribadian antar individu peserta didik tersebut cenderung mempengaruhi cara berfikir dalam khususnya dalam belajar. Untuk merespon hal ini, pendidik pada saat memberikan materi pembelajaran perlu mengelola pembelajaran sedemikian rupa agar semua peserta didik semua terlibat dalam pembelajaran. Ketika proses pembelajaran berlangsung sering ditemui keributan di dalam kelas yang disebabkan beberapa peserta pendidik memiliki kesenangan mengganggu

---

<sup>1</sup> Undang Undang Sekretariat Negara RI No 20. Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

teman yang lain yang sedang belajar. Tingkah polah peserta pendidik seperti ini bisa mempengaruhi terhadap kondusifitas peserta pendidik lainnya.

Pendidik sebagai manager di dalam kelas merupakan faktor kunci keberhasilan proses pendidikan. Oleh karenanya, diskusi dalam dunia pendidikan memang tak pernah lepas dari tema – tema upaya profesionalisme guru, perbaikan kurikulum, pengadaan media pembelajaran sampai kriteria sumber daya manusia yang dihasilkan oleh usaha pendidikan selalu bermuara pada pendidik. Hal ini menunjukkan urgensi peran pendidik dalam proses pendidikan.<sup>2</sup>

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) No. 22 Tahun 2016 menyatakan bahwa pendidik wajib menyelenggarakan pengelolaan kelas dengan menciptakan suasana kelas yang penuh dengan kedisiplinan, tertib, nyaman dan memberikna rasa aman dalam melaksanakan proses pembelajaran. Disamping itu, pendidik Pendidik wajib menjadi teladan bagi peserta didik dalam menghayatidan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, gotong royong, kerja sama, toleran, damai, santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara aktif efektif dengan lingkungan sosial dan alam sekitar serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.<sup>3</sup>

Profesionalitas pendidik dan tenaga kependidikan merupakan syarat yang harus dipenuhi dalam mengemban suatu tugas. Hal ini disebabkan

---

<sup>2</sup> Muhibin Syah, *Psikologi Pendidikan Dengan Pendekatan Baru*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2005), 223.

<sup>3</sup> *Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2016, Proses Pembelajaran*.

karena tugas yang diemban merupakan amanah yang harus dipertanggungjawabkan, baik pada lembaga yang memberikan amanah, kepada masyarakat, dan yang terpenting bahwa amanat itu harus dipertanggungjawabkan di hadapan Allah swt. Larangan untuk mengikuti apa yang seseorang tidak mempunyai pengetahuan dan kompetensi atasnya, sebab hal itu dapat mendatangkan kerusakan, baik pada pekerjaan itu, maupun kepada yang memberikan pekerjaan itu. Firman Allah swt dalam alquran QS. al-Isra'/17: 36 sebagai berikut :

وَلَا تَقْفُ مَا لَيْسَ لَكَ بِهِ عِلْمٌ إِنَّ السَّمْعَ وَالْبَصَرَ وَالْفُؤَادَ كُلُّ أُولَئِكَ كَانَ  
عَنْهُ مَسْئُولًا ﴿٣٦﴾

Artinya: “Dan janganlah kamu mengikuti apa yang kamu tidak mempunyai pengetahuan tentangnya. Sesungguhnya pendengaran, penglihatan dan hati, semuanya itu akan diminta pertanggung jawaban”<sup>4</sup>.

Dari firman Allah SWT diatas dapat disimpulkan bahwa pengetahuan terhadap sesuatu merupakan syarat mutlak dalam mengemban sebuah tanggungjawab terutama seorang pendidik, sehingga dalam menjalankan tugasnya dapat terlaksana sesuai dengan tujuan baik tujuan nasional maupun tujuan sekolah.

Dalam menyelesaikan persoalan manajemen kelas, Len A. Froyen menyatakan setidaknya terdapat 6 (enam) isu penting diantaranya ialah ukuran kelas (*class size*), jarak antar peserta pendidik di dalam kelas (*classroom space*), komposisi peserta pendidik dalam kelas (*composition of classes*),

<sup>4</sup> Tim penerjemah al Qur'an Departemen Agama RI, *al-Qur'an dan terjemah*

Gaya hidup di rumah dan keluarga (*home and family life-styles*), Aktifitas waktu senggang (*leisure-time activisties*), masalah-masalah pada aturan di sekolah (*problem of consensus*). Keenam isu tersebut menurut Froyen menjadi masalah yang harus segera ditangani oleh pendidik agar pembelajaran di dalam kelas berlangsung sesuai dengan tujuan pendidikan.<sup>5</sup>

Pendapat Froyen diatas jika kemudian ditarik dalam konteks manajemen kelas di Indonesia khususnya, maka setidaknya terdapat 3 (tiga) bagian penting yang memerlukan perhatian khusus dan menjadi permasalahan terkait manajemen kelas yakni pengelolaan pembelajaran, pengelolaan sarana prasarana kelas serta pengelolaan peserta didik.

Masalah yang pertama adalah Pengelolaan pembelajaran. Masalah ini terkait dengan aktifitas pendidik dalam mengelola pembelajaran mulai dari tujuan pembelajaran, materi pembelajaran, pendekatan dan model pembelajaran yang dipakai serta evaluasi pembelajaran yang diberikan pendidik sangat berpengaruh dalam mencapai tujuan pendidikan baik sekolah maupun nasional. Permasalahan yang terjadi adalah minimnya kemampuan pendidik dalam mengimplementasikan pembelajaran yang telah dicanangkan oleh pemerintah seperti pendekatan pembelajaran berbasis ilmiah (*scientific inquiry*), penilaian otentik serta pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif, efektif dan menyenangkan (PAIKEM) masih jauh dari harapan meskipun pemerintah telah mengelontorkan berbagai macam program seperti

---

<sup>5</sup> Len A. Froyen, *Classroom Management : Empowering Teacher-Leaders*, (Ohio:Merril Publishing Company,1988), 1-8.

pendampingan implelentasi kurikulum 2013 (KURTILAS), namun paradigma pembelajaran pendidik nampaknya masih sulit diubah.<sup>6</sup>

Masalah yang kedua adalah pengelolaan peserta didik. Hal ini terkait dengan upaya pendidik dalam mengelola tidak hanya administrasi peserta didik, namun juga terkait dengan bagaimana pendidik dapat mengontrol tingkah laku peserta didik serta dapat membentuk peserta didik menjadi generasi yang berdisiplin dan bertanggungjawab. Namun demikian, pengelolana peserta didik tidak semudah yang dibayangkan, Asumsi masyarakat bahwa sekolah dapat mencetak generasi yang berdisiplin dan bertanggungjawab justru berbanding terbalik dengan realitas yang terjadi. Fenomena perkelahian pelajaran, minum minuman keras, mencontek saat ujian, sering bolos dan sejumlah masalah lain terkait dengan disiplin dan tanggungjawab adalah gambaran nyata bahwa sekolah belum bisa menjadi solusi bagi pembentukan karakter peserta didik meskipun sekolah tidak bertanggungjawab secara akan realitas yang terjadi.<sup>7</sup>

Masalah yang ketiga adalah pengelolaan sarana prasarana di dalam kelas. Hal ini terkait dengan bagaimana upaya pendidik dalam menata ruang kelas agar peserta didik bisa belajar dengan tenang yang dipengaruhi oleh jarak tempat duduk antar peserta didik yang ideal, ruang kelas yang aman, pengaturan tempat duduk yang rapi serta pencahayaan yang cukup serta dekorasi kelas yang membuat suasana pembelajaran semakin menyenangkan.

Namun demikian, tidak semua sekolah dapat memenuhinya sehingga

---

<sup>6</sup>Jurnal Ma'mur Asmani, *7 Tips Aplikasi PAIKEM*, (Jogyakarta: Diva Press, 2014), 149.

<sup>7</sup>Zainudin, *Reformasi Pendidikan : Kritik Kurikulum dan Manajemen Berbasis Sekolah*, (Jogjakarta: Pustaka Pelajar, 2008), 30.

pembelajaran di dalam kelas sering kali dilaksanakan tanpa memperhatikan sarana prasarana yang ada di dalam kelas. Pola pikir tradisional yang umum dipakai adalah “pendidik yang penting mengajar” masih dipakai oleh sebagian besar pendidik terutama di madrasah tanpa memperdulikan kondisi psikologis peserta didik dan berakibat tujuan pembelajaran sangat sulit dicapai.<sup>8</sup>

Melalui hasil wawancara dengan Abdul Wahid selaku kepala Madrasah bahwa tugas manajemen kelas merupakan tugas yang tidak mudah untuk dijalani seorang pendidik, karena harus mampu menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, sehingga keterampilan seorang pendidik merupakan hal yang mutlak dimiliki.<sup>9</sup>

Berdasarkan observasi awal peneliti tentang manajemen kelas di Madrasah Aliyah al Amiriyah, maka peneliliti membagi ke dalam 3 (tiga) bagian yaitu pengelolaan kelas yang menyangkut pembelajaran, peserta didik dan sarana prasarana seperti penyusunan tata tertib, pengaturan tempat duduk dan pengelolaan yang menyangkut fisik, seperti ruangan, fasilitas, media pembelajaran yang berbeda dengan kelas pada umumnya. Salah satunya yang menarik adalah pengaturan tempat duduk yang selalu dirubah setiap 3 (tiga) bulan sekali oleh wali kelas dan posisi meja kursi yang saling berhadapan antar satu peserta didik dengan peserta didik lainnya sehingga peserta didik dapat berinteraksi secara aktif dalam proses pembelajaran.

Disamping itu, dalam menyusun tata tertib kelas, para peserta didik juga

---

<sup>8</sup>Rohmat Mulyana, *Optimalisasi Pemberdayaan Madrasah*,(Semarang: Aneka Ilmu,2009), 260.

<sup>9</sup>Abdul Wahid, *wawancara*, Banyuwangi,6 Agustus 2018.

dilibatkan untuk membuat tata tertib kelas serta kontrak belajar yang disetujui oleh seluruh peserta didik dalam kelas tersebut sehingga mereka juga ikut bertanggungjawab dalam melaksanakan ketertiban dan kedisiplinan di dalam kelas.

Dari latar belakang di atas, maka peneliti merasa tertarik untuk meneliti lebih mendalam tentang pelaksanaan manajemen kelas di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Tegalsari dengan judul penelitian “Implementasi Manajemen Kelas di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Kecamatan Tegalsari Kabupaten Banyuwangi Tahun Pelajaran 2018/2019.

#### B. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah yang diuraikan, maka penulis memfokuskan penelitian yang akan dijadikan dasar penelitian adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana Pengelolaan pembelajaran di kelas pada Madrasah Aliyah Alamiriyah Blokagung Kecamatan Tegalsari Tahun Pelajaran 2018/2019?
2. Bagaimana pengelolaan peserta didik di kelas pada Madrasah Aliyah Alamiriyah Blokagung Kecamatan Tegalsari Tahun Pelajaran 2018/2019?
3. Bagaimana pengelolaan sarana prasarana di kelas pada Madrasah Aliyah Alamiriyah Blokagung Kecamatan Tegalsari Tahun Pelajaran 2018/2019?

#### C. Tujuan Penelitian

Berangkat dari hal tersebut di atas, maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Mendeskripsikan Pengelolaan pembelajaran di kelas pada Madrasah Aliyah Alamiriyah Blokagung Kecamatan Tegalsari Tahun Pelajaran 2018/2019.
2. Mendeskripsikan pengelolaan peserta didik di kelas pada Madrasah Aliyah Alamiriyah Blokagung Kecamatan Tegalsari Tahun Pelajaran 2018/2019.
3. Mendeskripsikan sarana prasarana di kelas pada Madrasah Aliyah Al amiriyah Blokagung Kecamatan Tegalsari Tahun Pelajaran 2018/2019.

#### D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian yang diharapkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

##### 1. Secara Teoritis

Penelitian ini bermanfaat sebagai bahan masukan konstruktif untuk menambah pengalaman dan wawasan keilmuan serta pengetahuan tentang manajemen kelas serta dapat mengembangkan keilmuan tentang pelaksanaan manajemen kelas.

##### 2. Secara Praktis

a. Bagi madrasah bisa dijadikan pedoman bagi kepala madrasah dan pendidik dalam rangka mendesain, mengembangkan dan menerapkan manajemen kelas di Madrasah Aliyyah Al Amiriyyah Blokagung.

b. Bagi peserta pendidik, hasil penelitian ini berguna sebagai informasi dan bahan masukan bagi peserta pendidik untuk meningkatkan kreatifitas dalam mengembangkan ide-ide tentang penerapan

pengelolaan kelas, sehingga pembelajaran bisa berjalan dengan efektif dan efisien.

## E. Definisi Istilah

### 1. Implementasi Manajemen Kelas

Manajemen kelas merupakan tugas bersama baik Kepala Madrasah maupun pendidik yang tidak dapat ditinggalkan, Kepala Madrasah dan pendidik memegang peran utama dalam pengembangan dan pembangunan pendidikan, menentukan keberhasilan peserta didik, terutama yang berkaitan dengan proses pembelajaran. Manajemen kelas dimaksudkan untuk menciptakan lingkungan belajar yang kondusif bagi peserta didik sehingga tujuan pembelajaran bisa tercapai secara efektif dan efisien. Oleh karena itu, Kepala sekolah dan guru harus menguasai seni utama dalam profesinya yaitu pengaturan ruang kelas sehingga prestasi belajar siswa dapat dicapai secara optimal. Implementasi Manajemen Kelas dalam penelitian ini, peneliti membatasi hanya pada tiga bagian *pertama*, bagaimana pengelolaan pembelajaran, *kedua*, pengelolaan peserta didik di dalam kelas yang diterapkan oleh pendidik yang bertujuan untuk membuat pembelajaran yang aktif, efisien dan menyenangkan. Dan *ketiga*, pengelolaan sarana prasarana di dalam kelas

### 2. Madrasah Aliyyah Al Amiriyah Blokagung Kecamatan Tegalsari Kabupaten Banyuwangi

Madrasah Aliyyah Al Amiriyah terletak di Dusun Blokagung Rt/Rw 02/IV desa Karangdoro kecamatan Tegalsari kabupaten Banyuwangi.

merupakan salah satu unit pendidikan yang berada dibawah naungan Yayasan Pondok Pesantren Darussalam Blokagung Karangdoro Tegalsari Banyuwangi.

Berdasarkan definisi istilah diatas yang di maksud peneliti dalam tesis ini adalah pembahasan penerapan manajemen kelas yang mencakup pengelolaan pembelajaran, pengelolaan sarana prasarana dan pengelolaan peserta didik yang diterapkan oleh pendidik di Madrasah Aliyah Alamiriyah yang berada dibawah naungan Yayasan Pondok Pesantren Darussalam Blokagung Karangdoro Tegalsari Banyuwangi.

#### F. Sitematik Penulisan

Dalam sitematik penulisan ini akan dijelaskan kerangka pemikiran yang akan digunakan dalam penyusunan proposal tesis ini, agar lebih mudah dalam pembahasannya. Untuk sistematika penulisannya adalah sebagai berikut :

Bab I : Pendahuluan, pada bab ini peneliti berisi tentang konteks penelitian, fokus penelitian, manfaat penelitian dan definisi istilah.

Bab II : Kajian Pustaka, pada bab ini berisi tentang kajian pustaka, yang meliputi; hasil penelitian terdahulu yang dilakukan oleh peneliti lain yang permasalahannya ada kesamaan dengan penelitian ini, tinjauan pustaka tentang pengertian dan teori, meliputi implementasi manajemen kelas di madrasah.

Bab III : Metode Penelitian, dalam bab ini peneliti mengemukakan tentang metode dan prosedur penelitian merupakan hasil penelitian yang meliputi; (1) Pendekatan dan Jenis Penelitian; (2) Lokasi Penelitian; (3)

Subyek Penelitian; (5) Sumber Data (6) Teknik Pengumpulan Data; (7) Analisa Data; (8) Keabsahan Data; dan (9) Tahap-tahapan Penelitian.

Bab IV : Paparan data dan analisis, dalam bab ini peneliti mengemukakan hasil penelitian yang mencakup tentang paparan data dan analisis data serta temuan penelitian.

BAB V : Pembahasan, dalam bab ini, peneliti akan mendeskripsikan hasil temuan tentang manajemen pengembangan kurikulum madrasah di Madrasah Aliyah al Amiriyyah Kecamatan Tegalsari Kabupaten Banyuwangi Tahun Pelajarn 2018/2019.

Bab VI : Penutup, dalam bab ini dijelaskan tentang kesimpulan, implikasi dan tindak lanjut penelitian serta saran-saran atau rekomendasi.



## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA

Dalam bab ini akan disajikan kajian pustaka yang berisi penelitian terdahulu, kajian teori dan kerangka konseptual.

#### A. Penelitian Terdahulu

Diberdasarkan penjelajahan data pustaka atau lebih dikenal dengan *grand tour*, terdapat beberapa artikel penelitian yang bisa dijadikan acuan dalam rangka mendalami topik implemetasi manajemen kelas di madrasah aliyah alamiriyah .

1. Tesis Madinatul Munawwaroh berjudul “Manajemen Kelas Dalam Meningkatkan Efektifitas Pembelajaran PAI di SMP NU Karang Anyar Indramayu Jawa Barat. Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa : (1) manajemen kelas dalam meningkatkan efektifitas pembelajaran PAI yang dilakukan pendidik PAI atau Keagamaan sudah efektif akan tetapi belum maksimal. Karena, dalam mengajar pendidik tidak memaksimalkan dan memanfaatkan fasilitas yang dimiliki madrasah dan potensi peserta didik . (2) manajemen kelas dalam meningkatkan efektifitas pembelajaran dapat dilihat dari *pertama*, efektifitas pengorganisasian kelas dan potensi peserta didik oleh pendidik. *Kedua*, efektifitas belajar peserta didik yang telah dicapai melalui kegiatan pembelajaran, yaitu prestasi (nilai) belajar peserta didik dan perilaku peserta

didik . Persamaan dengan penelitian ini terletak pada proses manajemen kelas sedangkan perbedaannya terletak pada pembelajaran PAI.<sup>10</sup>

2. Tesis Suryani berjudul “Model Pengelolaan Kelas Dan Implikasinya Terhadap Peningkatan Prestasi Belajar Peserta didik Di MTsN 4 Aceh Tengah”. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini ialah menggunakan deskriptif kualitatif. Subjek penelitian adalah kepala madrasah, dua orang pendidik dan enam peserta didik . Teknik pengambilan sampel dan teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa model pengelolaan kelas dalam peningkatan prestasi belajar peserta didik yaitu dilakukan dengan menggunakan model humanistik, behavioristik dan demokratis yang dipakai oleh pendidik dengan menyesuaikan materi yang akan dibahas sehingga tujuan belajar dapat tercapai dengan baik sesuai dengan pengelolaan kelas yang akan digunakan. Prestasi belajar peserta didik dalam pengelolaan kelas dapat lebih meningkat karena dengan adanya pengelolaan kelas yang telah dilakukan selama ini dapat meningkatkan prestasi belajar peserta didik contoh meningkatnya nilai UTS peserta didik semakin lebih baik dari yang sebelumnya. Persamaan dengan penelitian ini terletak pada pengelolaan kelas sedangkan perbedaannya pada jenjang pendidikan.<sup>11</sup>

3. Tesis Aditia Pramana berjudul “Strategi Pengelolaan kelas dalam meningkatkan motivasi belajar bahasa arab”. Metode penelitian

---

<sup>10</sup> Madinatul Munawwaroh, “*Manajemen Kelas Dalam Meningkatkan Efektifitas Pembelajaran PAI di SMP NU Karang Anyar Indramayu Jawa Barat,*” ( Tesis tidak diterbitkan ).

<sup>11</sup> Suryani, “*Model Pengelolaan Kelas Dan Implikasinya Terhadap Peningkatan Prestasi Belajar Siswa Di MTsN 4 Aceh Tengah,*” (Tesis tidak diterbitkan )

menggunakan pendekatan kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa 1) Pelaksanaan strategi pengelolaan kelas yang dilakukan pendidik bahasa arab meliputi : a) Ketrampilan memodifikasi tingkah laku peserta didik b) Memotivasi belajar bahasa arab meningkat berdasarkan angket. Faktor pendukung dan penghambat pengeloalan kelas adalah a) faktor pendukung 1) peratiran madrasah, 2) startegi yang bervariasi 3) visi dan misi madrasah. B) Faktor penghambat 1) Kurangnya dukungan orang tua, 2) kurang percaya diri, 3) kurangnya buku penunjang. Persaam dengan penelitian adalah proses manajemen kelas sedangkan perbedaannya penelitian diatas hanya berfokus pada satu mata pelajaran.<sup>12</sup>

Secara visual, persamaan dan perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian ini disajikan pada tabel 1.1

**Tabel 1.1 Persamaan dan Perbedaan Penelitian Terdahulu dengan Penelitian Sekarang**

No	Nama Peneliti dan Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Orisinilitas Penelitian
1	2	3	4	5
1	(Madinatul Munawwaroh) Manajemen Kelas Dalam Meningkatkan Efektifitas Pembelajaran PAI di SMP NU Karang Anyar Indramayu Jawa Barat.	Manajemen Kelas	Manajemen Kelas Dalam Meningkatkan Efektifitas Pembelajaran	Implementasi Manajemen Kelas denga fokus analisis pengelolaan pembelajaran, pengelolaan sarana prasarana dan pengelolaan peserta didik

<sup>12</sup>Aditia Pramana, *Strategi Pengelolaan Kelas Dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Bahasa Arab* (Tesis tidak diterbitkan)

1	2	3	4	5
2	(Suryani ) Model Pengelolaan Kelas Dan Implikasinya Terhadap Peningkatan Prestasi Belajar Peserta didik Di MTsN 4 Aceh Tengah	Pengelolaan Kelas	- Model Pengelolaan Kelas - ImplikasiPengelolan KelasTerhadap Peningkatan Prestasi Belajar	
3	(Aditia Pramana ) Strategi Pengelolaan Kelas Dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Bahasa Arab	Pengelolaan Kelas	- Strategi Pengelolaan Kelas - Meningkatkan motivasi belajar bahasa arab	

Berdasarkan tabel diatas, penelitian ini berbeda dengan yang sebelumnya, fokus penelitian implementasi manajemen kelas ini adalah analisis pengelolaan pembelajaran, pengelolaan sarana prasarana dan pengelolaan peserta didik di Madrasah Aliyyah Alamiriyyah Kecamatan Tegalsari Kabupaten Banyuwangi.

## B. Kajian Teori

### 1. Konsep Manajemen Kelas

#### a. Pengertian Manajemen Kelas

Manajemen kelas didefinikan oleh Tracey Garrett sebagai

*“... a cooperative enterprise linked to classroom and school processes and the development of good relationships. Classroom management has two goals: creating an environment for academic learning and creating an environment for social-emotional learning. Academic learning refers to learning content specified in state content standards (learning to read and write; learning to reason; learning science, math, and social studies; and so on). Social-emotional learning promotes growth in social skills and the ability to express emotions maturely. Classrooms are well managed only if the teacher has created environments that promote both of these kinds of learning”<sup>13</sup>*

<sup>13</sup>Tracey Garrett, *Effective Classroom Management : The Essentials*, (New York: Teachers College, 2014), 6.

Manajemen kelas dibicarakan sebagai sebuah hubungan yang mengacu pada ruang kelas dan proses di madrasah dan pengembangan hubungan yang baik. Manajemen kelas mempunyai 2 (dua) tujuan : membuat lingkungan untuk lingkungan akademis dan membuat lingkungan untuk pembelajaran sosial-emosional.

Sedangkan pendapat lain dikemukakan oleh Colin J. Smith dan Robert Laslett yang mengatakan bahwa manajemen kelas

*“ ...is a skill in the organisation and presentation of lessons in such a way that all pupils are actively engaged in learning. This requires an ability to analyse the different elements and phases of a lesson, to select and deliver appropriate material and to reduce sources of friction.”<sup>14</sup>*

Manajemen kelas merujuk pada kemampuan pendidik untuk mengorganisasikan dan menyajikan pelajaran dengan berbagai macam cara agar semua peserta didik terlibat dalam pembelajaran. Hal ini termasuk kemampuan dalam menganalisis perbedaan unsur-unsur dan tahapan-tahapan sebuah pembelajaran, memilih dan menyajikan materi pelajaran yang tepat dan mengurangi sumber-sumber percekccokan antar peserta didik dalam kelas.

Dari dua pendapat pakar tersebut diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen kelas adalah kemampuan pendidik dalam mengelola kelas baik dari proses pembelajaran, sarana dan prasarana didalam kelas maupun kemampuan dalam mengelola peserta didik serta kemampuan

---

<sup>14</sup>Colin J. Smith dan Robert Laslett,*Effective Classroom Management: A Teacher's Guide*, (New York: Routledge1993), 8.

dalam menganalisis perbedaan-perbedaan baik fisik maupun psikologis peserta didik.

Manajemen kelas adalah merupakan keterampilan yang harus dimiliki pendidik dalam memutuskan, memahami, mendiagnosis dan kemampuan bertindak menuju perbaikan suasana kelas terhadap aspek-aspek yang perlu diperhatikan dalam manajemen kelas adalah: sifat kelas, pendorong kekuatan kelas, situasi kelas, tindakan seleksi dan kreatif. Manajemen kelas dapat pula diartikan sebagai serangkaian perilaku pendidik dalam upaya menciptakan dan memelihara kondisi kelas yang memungkinkan peserta didik mencapai tujuan belajar mencapai tujuan belajar secara efisien atau memungkinkan peserta didik belajar dengan baik, serta segala usaha yang diarahkan untuk mewujudkan suasana pembelajaran yang efektif yang menyenangkan serta dapat memotivasi peserta didik untuk belajar dengan baik sesuai kemampuan.<sup>15</sup>

Vern Jones menjelaskan bahwa “ manajemen kelas yang baik bukan hanya secara langsung dapat bekerjasama dengan peserta didik dalam mengurangi perilaku menyimpang dan dapat menangani secara efektif ketika perilaku tersebut terjadi, tetapi juga menopang kegiatan akademik yang bermanfaat. Manajemen kelas merupakan sistem manajemen kelas sebagai suatu keseluruhan (termasuk tidak terbatas hanya intervensi disiplin pendidik) yang

---

<sup>15</sup>Abdul Majid, *Perencanaan Pembelajaran*, (Cet.IV; Bandung: Remaja Rosdakarya, 2008),185.

dirancang untuk memaksimalkan keterlibatan peserta didik dalam aktivitas ini, jadi tidak sekedar mengurangi perilaku menyimpang.<sup>16</sup>

Manajemen kelas adalah seperangkat proses yang dilakukan pendidik untuk berkreasi agar kelas yang mereka kelola bisa tertib dan kondusif melalui pendekatan disiplin (pendekatan otoriter), yang terdiri beberapa perangkat antara lain (1) kegiatan pendidik untuk menciptakan dan mempertahankan ketertiban suasana kelas melalui intimidasi (pendekatan intimidasi). (2) kegiatan pendidik untuk memaksimalkan kebebasan peserta didik dalam memilih materi pelajaran (3) kegiatan pendidik untuk membuat suasana kelas dengan mengikuti buku petunjuk (4) Kegiatan pendidik untuk membuat suasana kelas yang kondusif dengan perencanaan pembelajaran yang matang dan profesional (pendekatan instruksional). (5) Kegiatan pendidik dalam mengembangkan kebiasaan peserta didik yang diinginkan dengan mengurangi tingkah laku yang tidak seharusnya dilakukan peserta didik . (6) Kegiatan pendidik dalam rangka mengembangkan dan mengangkat hurnun antar individu dan iklim sosio emosional di dalam kelas. (7) kegiatan pendidik dalam menciptakan dan mengelola manajemen kelas yang efektif .<sup>17</sup>

Dari uraian di atas dapat dipahami bahwa manajemen kelas adalah merupakansuatu aktifitas yang dilakukan seperti pengaturan

---

<sup>16</sup>Vern Jones dan Louise Jones, *Manajemen Kelas Komprehensif*, (Cet. 1; Jakarta: Kencana, 2012), 16.

<sup>17</sup>Suharsimi Arikunto, *Pengelolaan Kelas dan Siswa : Sebuah Pendekatan Evaluatif* (Cet. II; Jakarta: Rajawali Pers, 2008), 17.

kelas dengan tujuan untuk tercapainya kegiatan pembelajaran yang menyenangkan dalam istilah sekarang Pembelajaran Aktif, Inovatif, Kreatif, Efektif, dan Menyenangkan (PAIKEM). Dalam kegiatan ini diharapkan adanya keterampilan pendidik untuk menciptakan dan memelihara suasana belajar yang optimal dan mengembalikan keadaan normal, bila terjadi gangguan dalam proses pembelajaran. Menurut Uzer Usman suatu kondisi belajar yang optimal dapat tercapai jika pendidik mampu mengatur peserta didik dan sarana pengajaran dan mengendalikannya dalam suasana yang menyenangkan untuk mencapai tujuan pembelajaran.<sup>18</sup>

#### 1) Tujuan Manajemen Kelas

Tracey Garet mengatakan bahwa tujuan manajemen kelas ialah

*“Classroom management has two goals: creating an environment for academic learning and creating an environment for social-emotional learning. Academic learning refers to learning content specified in state content standards (learning to read and write; learning to reason; learning science, math, and social studies; and so on). Social-emotional learning promotes growth in social skills and the ability to express emotions maturely.”<sup>19</sup>*

Manajemen kelas mempunyai dua tujuan *pertama*, membuat sebuah lingkungan untuk pembelajaran akademik dan membuat lingkungan untuk pembelajaran sosial-emosional. Pembelajaran akademik merujuk pada pembelajaran yang berisi pembejaran

<sup>18</sup>Moh. Uzer Usman, *Menjadi Guru Profesional* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2008), 97.

<sup>19</sup>Tracey Garrett, *Effective Classroom Management : The Essentials*, ..., 12.

standar seperti belajar menulis dan membaca dan *kedua* pembelajaran sosio-emosional merujuk pada pembelajaran untuk menumbuhkan kemampuan sosial peserta didik dan kemampuan untuk mengungkapkan emosi peserta didik secara mendasar.

Secara umum manajemen kelas berfungsi untuk membangun tingkat efektivitas dan efisiensi untuk pencapaian tujuan pembelajaran baik institusional maupun nasional sedangkan pengelolaan sarana prasarana dan pengelolaan peserta didik adalah bagian yang sulit dipisahkan dari tujuan pembelajaran.<sup>20</sup>

Tujuan manajemen kelas menurut beberapa pendapat pakar adalah untuk mewujudkan situasi dan kondisi kelas, baik sebagai tempat belajar maupun sebagai kelompok belajar, memungkinkan peserta didik untuk mengembangkan kemampuan kompetensinya secara semaksimal . Tujuan pengelolaan kelas pada dasarnya mengandung tujuan pendidikan. Umumnya tujuan pengelolaan kelas adalah untuk menyediakan fasilitas bagi peserta didik dengan kegiatan belajar peserta didik yang bervariasi dalam lingkungan sosial, emosional, dan intelektual dalam proses pembelajaran di dalam kelas. Fasilitas dan peralatan yang telah disediakan itu sedapat mungkin membuat peserta didik belajar dan bekerja, terciptanya lingkungan sosial yang memberikan kepuasan pada peserta didik,

---

<sup>20</sup>Syaiful Bahri Djamarah, Aswan Zain, *Strategi Belajar-Mengajar* (Edisi Revisi),(Jakarta: Rineka Cipta, 2006), 177.

lingkungan disiplin, perkembangan kognitif, emosional dan psikomotorik serta penghargaan pada peserta didik.<sup>21</sup>

Dari sini bisa disimpulkan bahwa yang menjadi dasar psikologis adalah penekanan pada bagaimana mengelola kelas demi kepentingan pendidikan peserta didik. Dengan demikian, tujuan akhir yang sangat perlu dicapai adalah mengelola kelas secara efektif adalah *satu*, menyediakan lingkungan belajar yang sangat mendukung pada kegiatan proses belajar dan (2) menciptakan suasana yang memperbanyak keterlibatan peserta didik dalam kegiatan pembelajaran sehingga pencapaian prestasi belajar yang tinggi dapat dicapai. tujuan pengelolaan kelas dikemukakan sebagai berikut :<sup>22</sup> :

- a) Berusaha mewujudkan kondisi kelas baik sebagai lingkungan pembelajaran ataupun lingkungan kelompok belajar yang menstimulasi untuk berkembangnya kemampuan masing-masing peserta didik .
- b) Berusaha untuk menghilangkan berbagai halangan yang menghambat pada proses interaksi belajar.
- c) Fasilitas atau peralatan yang memadai dan pengaturan yang baik hingga lingkungan menjadi kondusif bagi kegiatan belajar peserta didik.

---

<sup>21</sup>Sulistiyorini, *Manajemen Pendidikan Islam: Konsep, Strategi dan Aplikasi*, (Yogyakarta: Teras, 2009), 94

<sup>22</sup> Rachman, Maman. *Manajemen Kelas*. (Depdikbud. Ditjen. Dikti. Proyek Pendidikan Guru Sekolah Dasar, 1998/1999), 15.

- d) Mengembangkan perilaku peserta didik sesuai dengan latar belakang yang dimiliki baik secara sosial ekonomi, budaya dan keindividualannya.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan manajemen kelas bertujuan untuk menciptakan kondisi di dalam kelas menjadi lingkungan belajar yang memiliki suasana yang kondusif, efektif dan menyenangkan yang bermuara pada tujuan pembelajaran sehingga dapat tercapai dengan optimal.

## 2. Ruang Lingkup Manajemen Kelas

Ruang lingkup manajemen kelas, pada dasarnya adalah semua kegiatan yang merupakan sarana penunjang proses pembelajaran dalam rangka mencapai tujuan pendidikan di madrasah/ madrasah.

Len A. Froyen dalam bukunya *classroom management: empowering teaching-leaders* mengemukakan bahwa guru dalam melaksanakan manajemen kelas setidaknya ada 3 dimensi yang harus dibangun,

*“Let us think of these functions as the three of classroom control: Content, Conduct and Context. Teachers manage the conditions affect learning of the content, stipulate the conduct code for the pupils who are the objects of instruction, and create the context within which the teaching-learning process takes place”.*<sup>23</sup>

Dalam pelaksanaan manajemen kelas, guru hendaknya memahami tiga fungsi dimensi dalam pengelolaan kelas yaitu: Konten, Prilaku, dan Konteks. Guru hendaknya dapat menguasai kondisi dalam

<sup>23</sup> Len A. Froyen, *Classroom Management...*, 14.

pembelajaran konten, menetapkan kode perilaku untuk siswa yang menjadi objek instruksi, dan menciptakan konteks di mana proses belajar mengajar berlangsung.

Sebagaimana teori diatas, Rob Barnes mengemukakan setidaknya terdapat 3 (tiga) ruang lingkup manajemen kelas

*“Classroom management has three environment which important to manage classroom. its including: curriculum, student activity and school infrastructure”*.<sup>24</sup>

Manajemen kelas memiliki tiga ruang lingkup yang penting untuk dikelola, meliputi : 1)kurikulum, 2)kesiswaan, dan 3)sarana prasarana. Ruang lingkup kurikulum yang dimaksud dalam penelitian ini adalah pengelolaan pembelajaran.

Dari kedua teori diatas peneliti mengambil benang merah bahwa ruanglingkup manajemen kelas di kategorikan dalam 3 bentuk pengelolaan, yaitu:

### **1) PengelolaanKurikulum dan Proses Pembelajaran**

Proses pembelajaran merupakan kunci utama keberhasilan manajemen kelas. Seorang guru yang tidak mampu mengelola proses pembelajaran akan menghadapi kesulitan dalam mengelola kelas. Meskipun sarana dan prasarana di dalam kelas lengkap, namun ketika guru gagal dalam mengelola proses pembelajaran, maka sarana dan prasarana yang lengkap tidak akan menolong.

Pembelajaran yang monoton kan menjadi problem yang serius

---

<sup>24</sup> Rob Barnes, *The Practical Guide To Primary Classroom Management*,(California: Paul Chapman Publishing,2006) 24

dalam proses belajar mengajar. Guru mengajar dengan gaya monoton bukan hanya menyebabkan siswa gagal menyerap pelajaran, namun juga menciptakan suasana kelas yang tidak kondusif dan membosankan. Karenanya, dibutuhkan pengelolaan proses pembelajaran secara profesional.<sup>25</sup>

Froyenand Iverson mengungkapkan

*“Content management occurs when teachers manage space, materials, equipment, the movement of people and lessons that are part of a curriculum or program of studies”.*<sup>26</sup>

Content management akan terjadi ketika guru mengelola ruang, bahan pembelajaran, peralatan pembelajaran, pergerakan siswa (partisipasi siswa) dan pelaksanaan pembelajaran yang merupakan bagian dari kurikulum atau program studi

Skinner dalam bukunya *Educational Psychology: The Teaching-Learning Process*, berpendapat bahwa *“Learning is a process of progressive behavior adaption”*, yang artinya belajar adalah suatu proses adaptasi atau penyesuaian tingkah laku yang berlangsung secara progresif. Berdasarkan ekperimennya, B.F. Skinner percaya bahwa proses adaptasi tersebut akan mendatangkan hasil optimal apabila ia di beripenguat (*reinforce*).<sup>27</sup>

<sup>25</sup>Titiek Rohana Hidayati, *Penguatan Nilai- Nilai Karakter Dan Spritual Berbasis Manajemen Kelas*,( Yogyakarta: LKiS,2017),38.

<sup>26</sup>Froyen, L. A., and Iverson, A.M. *Schoolwide and classroom management: The reflective educator-leader* (3rd ed.). (Upper Saddle River, NJ: Prentice-Hall.1999), 104

<sup>27</sup>B.F, Skinner, *“ The Educational Psychology”* (New York: Merridith Corporation),121

Untuk mengatasi problematika tersebut, guru diwajibkan untuk memperhatikan proses pembelajaran mulai dari perencanaan pembelajaran hingga evaluasi pembelajaran sehingga nantinya suasana kelas bisa kondusif dan peserta didik bisa belajar dengan antusias dari awal hingga akhir pelajaran. Maka dari itu, guru harus menyiapkan dan merencanakan pembelajaran jauh-jauh hari sebelum dirinya masuk kelas. Persiapan ini meliputi : a) Perencanaan pembelajaran, b) Metode pembelajaran dan c) Evaluasi pembelajaran.

#### a) Perencanaan Pembelajaran

Perencanaan pembelajaran umumnya dipahami sebagai sebuah kegiatan yang direncanakan bagi pendidik untuk dapat melaksanakan pembelajaran sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat. Perencanaan pembelajaran adalah kegiatan untuk merumuskan lalu melaksanakan pembelajaran oleh pendidik maupun peserta didik dalam rangka mencapai tujuan pembelajaran tertentu. Rumusan tentang tujuan yang hendak dicapai tersebut merupakan rumusan tujuan pembelajaran, sedangkan upaya mencapai tujuan merupakan proses perencanaan secara menyeluruh terhadap semua komponen dan sistem yang mengacu pada tujuan. Semua aspek yang tercakup dalam perencanaan seharusnya merujuk pada tujuan yang ingin dicapai, karena tujuan yang ingin dicapai merupakan landasan utama

dalam melaksanakan seluruh kegiatan dalam proses pembelajaran.<sup>28</sup>

Rencana pembelajaran seharusnya perlu memperhatikan hal-hal yang bersifat prinsip. Beberapa prinsip tersebut adalah sebagai berikut<sup>29</sup>:

- (1) Didasari dari amanah orang tua/ wali peserta didik , maksudnya adalah sebagaimana dinyatakan Ibrahim Bafadhal bahwa dalam membuat perencanaan mesti didasari atas kebutuhan bersama dan memperkirakan (*forecasting*) masa depan.
- (2) Didasari atas hasil evaluasi pembelajaran sebelumnya. Oleh karena itu, tujuan pembelajaran merupakan target yang ingin dicapai dalam pembelajaran yang belum dicapai.
- (3) Perlu menetapkan target dan program yang hendak dicapai. Hal ini mungkin dilakukan dengan melalui beberapa tahapan tertentu, yakni melihat hasil evaluasi pembelajaran sebelumnya dengan memperhatikan pencapaian standar kompetensi dasar minimal peserta didik, memperhatikan sumber daya manusia (SDM) maupun bukan lainnya dalam rangka mendukung proses pembelajaran; menfokuskan pada target dan strategi pada pembelajaran selanjutnya, baik target

---

<sup>28</sup>Lukmanul Hakim, *Perencanaan Pembelajaran*, (Bandung: Wacana Prima, 2009), 5.

<sup>29</sup>Maimun, Agus dan Agus Zaenul Fitri, *Madrasah Unggulan: Lembaga Pendidikan Alternatif Di Era Kompetitif*. Malang: UIN-Maliki Press, 2010), 90-91.

pencapaian kompetensi dasar maupun target – target yang lainnya.

Di dalam kegiatan perencanaan ini biasanya seorang pendidik menyusun perangkat pembelajaran yang dikenal dengan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) berdasarkan silabus pembelajaran, program satu tahun (Prota), dan program semester (Promes). Selain itu, pendidik juga perlu menyiapkan dan menentukan tujuan beserta indikator pembelajaran, media serta sumber belajar, merumuskan metode dan strategi apa yang sesuai dengan materi beserta media pembelajaran yang akan digunakan pada saat KBM sehingga peserta didik dapat belajar dengan efektif dan efisien. Selain itu, pendidik juga merancang pelaksanaan kegiatan evaluasi untuk mengetahui pencapaian kompetensi dan tujuan dari pembelajaran yang diinginkan. Dengan demikian, adanya perencanaan pembelajaran ini diharapkan dapat menjadi tolok ukur pelaksanaan KBM sehingga tujuan dan target pembelajaran dapat dicapai sesuai dengan apa yang telah direncanakan.

#### b) Metode Pembelajaran

Metode pembelajaran sebagai suatu cara yang dirancang pendidik dalam menyajikan dengan terlebih dahulu memilih dan menetapkan metode yang cocok dengan kelas yang mereka ampu. Tidak semua metode cocok untuk diterapkan. Oleh karena itu,

pendidik perlu hati – hati dalam memilih metode yang tepat dalam proses pembelajaran. Pendidik disarankan memilih metode yang beraga yang tentunya disesuaikan dengan kondisi masing – masing kelas. Sehingga tidak ada satupun metode pembelajaran yang paling baik, tepat, dan sesuai untuk suatu mata pelajaran tertentu.<sup>30</sup>

Salah satunya model yang banyak dipergunakan dalam proses pembelajaran saat ini adalah model CTL ( *Contextual Teaching and Learning*) yang didalamnya mencakup berbagai metode pembelajaran yang beragam. CTL sebagai salah satu pendekatan pembelajaran yang membantu pendidik mengaitkan antara materi yang diajarkannya dengan situasi dunia nyata peserta didik, dan memberikan stimulasi pada peserta didik untuk membuat hubungan antara pengetahuan yang dimiliki dengan praksisnya dalam kehidupan nyata sebagai anggota masyarakat.<sup>31</sup>

CTL mempunyai berbagai macam metode pembelajan. Metode pembelajaran CTL adalah sebagai berikut:

Adapun metode pembelajaran CTL adalah sebagai berikut:

- (a) *Small Group Discussion*, merupakan salah satu bentuk pembelajaran secara aktif, bentuk metode ini diikuti oleh sekelompok peserat didik antara 4 – 7 orang untuk membahas

---

<sup>30</sup> PPPG IPS dan PMP, *Pendekatan, Strategi, dan Metode Pembelajaran*, (Malang: PPPG IPS dan PMP, 2006), 47.

<sup>31</sup> Sanjaya, Wina, *Strategi Pembelajaran Berorientasi Standar Proses Pendidikan*, Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2007), 78

topik pembelajaran yang diberikan pendidik dan bisa juga topik tersebut diambil anggota kelompok itu sendiri.<sup>32</sup>

(b) *Role-Play and Simulation*, merupakan model yang membawa situasi pembelajaran mirip dengan keadaan di alam nyata ke dalam kelas, seperti peserta didik memainkan peran sebagai hakim dan terdakwa dipengadilan atau menjadi imam dan makmum sholat dhuhur di masjid/ mushola/kelas madrasah.<sup>33</sup>

(c) *Discovery learning*, adalah metode pembelajaran yang memfokuskan pada pemanfaatan sumber belajar yang tersedia, baik diberikan oleh pendidik atau para peserta didik mencari sendiri baik melalui internet ,perpustakaan maupun membuat sendiri yang bertujuan membangun pengetahuan peserta didik dengan cara belajar mandiri.

(d) *Self Directed Learning*, adalah suatu metode dimana proses pembelajaran terjadi atas keinginan yang datang dari peserta didik sendiri, prosesnya dimulai dari perencanaan (*planning*), pelaksanaan (*implementing*) hingga Evaluasi (*evaluating*). pengalaman belajar diperoleh sendiri oleh peserta didik selama proses pembelajaran berlangsung.

(e) *Cooperative Learning*, yaitu metode pembelajaran bebrbasis kelompok belajar . Peserta didik memeberntuyk kelompok yang dirancang oleh pendidik dan kemudian diberikan masalah

---

<sup>32</sup> Lukmanul Hakiim, "Perencanaan Pembelajaran", ....72

<sup>33</sup> Sanjaya, Wina, *Strategi Pembelajaran Berorientasi Standar Proses Pendidikan*, ....,92

untuk dipecahkan atau diberikan tugas agar diselesaikan. Dalam kelompok diusahakan agar peserta didik berbeda – beda dalam kapasitas kemampuan kognitifnya. Oleh karena itu, materi yang akan dibahas perlu dilakukan langkah langkah diskusinya hingga menghasilkan produk akhir berupa pemecahan masalah maupun penyelesaian tugas kelompok.<sup>34</sup>

(f) *Collaborative Learning*, adalah salah satu metode pembelajaran yang menekankan pada kemampuan bekerjasama peserta didik berdasarkan pada keinginan bersama yang yang didahului dengan perjanjian mulai dari membantu kelompok yang didasari pada bakat, minat, prosedur kerja, penentuan waktu dan tempat kerja yang dilakukan secara berkelompok hingga menghasilkan sesuatu secara berkelompok juga.

(g) *Contextual Instruction*, adalah model pembelajaran yang secara filosofis tujuannya membantu pendidik mengkontekstualisasikan materi pembelajaran pada keadaan yang sesungguhnya dalam kehidupan sehari-hari di lingkungan madrasah, dan mendorong peserta didik menjembatani konteks tersebut antara materi pembelajaran dengan realitas kehidupan yang dialami sehari - hari.

---

<sup>34</sup> Lukmanul Hakiim, "Perencanaan Pembelajaran", 75

(h) *Project Based Learning* (PBL) adalah salah satu metode pembelajaran menekankan pada pemberlakuan sebuah sistem. Model ini menghendaki keterlibatan peserta didik dalam proses pembelajaran dan ketrampilan melalui sebuah proses mencari/ menemukan sesuatu yang disebut *inquiry* (penemuan). Model ini membutuhkan waktu cukup lama dan disertai pertanyaan yang otentik dan kompleks serta berbagai macam tugas dan portofolio yang dirancang oleh pendidik dengan sangat teliti.

(i) *Problem Based Learning and Inquiry*, merupakan salah satu metode belajar yang memanfaatkan pada sebuah masalah dan peserta didik diharapkan mampu menggali informasi (*inquiry*) dan dapat memecahkan masalah sebagai tugas yang diberikan oleh pendidik.

#### c) Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi pembelajaran adalah salah satu kegiatan untuk mengetahui bagaimana serapan materi pelajaran dapat diterima oleh peserta didik. Evaluasi pembelajaran digunakan untuk mengukur sejauh mana sebuah metode pembelajaran dapat diketahui kadar keberhasilannya pada peserta didik.

Evaluasi pembelajaran merupakan kegiatan pengumpulan data, informasi, pengolahan, penafsiran dalam membuat keputusan terkait dengan tingkat hasil belajar yang telah dicapai oleh peserta didik dalam kurun waktu tertentu dalam melakukan

kegiatan belajar serta berbagai upaya mencapai tujuan pembelajaran yang ditetapkan. Hasil belajar menggambarkan prestasi hasil belajar, sedangkan prestasi belajar tersebut merupakan petunjuk adanya level perubahan tingkah laku peserta didik.<sup>35</sup>

Perencanaan evaluasi pembelajaran terletak pada instrumen yang digunakan apakah menggunakan tes atau non tes. Perencanaan instrumen evaluasi menjadi penting karena kedua alat ukur tersebut masing-masing memiliki sisi positif dan negatif. Karenanya, dalam implementasi kedua instrumen tersebut perlu perencanaan yang matang sehingga nantinya dapat diperoleh evaluasi pembelajaran sesuai dengan tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan.<sup>36</sup>

Dalam evaluasi pembelajaran perlu dipertimbangkan apakah keefektifan proses pembelajaran dalam mengupayakan perubahan tingkah laku peserta didik telah tercapai . Oleh karenanya , evaluasi pembelajaran dan proses pembelajaran harus terkoneksi sebab hasil proses belajar yang dicapai peserta didik adalah dampak signifikan dari proses pembelajaran di dalam kelas. Sejalan dengan pengertian diatas, maka penilaian memiliki fungsi sebagai berikut:

---

<sup>35</sup>Oemar Hamalik, *Kurikulum dan Pembelajaran*...,159.

<sup>36</sup>Abdul Manab, *Manajemen Kurikulum: Pembelajaran di Madrasah* ,(Yogyakarta: Kalimedia, 2016), 208.

- (1) Instrumen untuk mengetahui ketercapaian tujuan pembelajaran. Dengan fungsi ini, maka penilaian harus didasarkan pada rumusan-rumusan tujuan pembelajaran sebagai penjabaran dari kompetensi mata pelajaran.
- (2) Umpan balik dalam rangka memperbaiki proses pembelajaran. Perbaikan dimungkinkan dalam hal tujuan pembelajaran, kegiatan atau pengalaman belajar peserta didik, strategi pembelajaran yang digunakan pendidik, media pembelajaran dan lain sebagainya.
- (3) Sebagai dasar dalam menyusun laporan kemajuan belajar peserta didik kepada para orang tuanya/ wali. Dalam laporan tersebut dikemukakan kemampuan dan kecakapan belajar peserta didik dalam berbagai bidang studi atau mata pelajaran dalam bentuk nilai-nilai prestasi yang telah dicapainya dalam periode tertentu.

## **2) Pengelolaan Peserta Didik**

Pengelolaan peserta didik atau lebih dikenal dengan manajemen kepeserta didik merupakan kegiatan pencatatan peserta didik mulai dari proses penerimaan hingga peserta didik tersebut keluar dari madrasah disebabkan telah tamat/lulus. Namun perlu diketahui bahwa tidak semua pengaturan yang berhubungan dengan peserta didik digarap oleh manajemen kepeserta didik. Penggarapan kepeserta didik adakalanya termasuk kedalam

manajemen kurikulum, seperti membagi-bagi kelas menjadi kelompok-kelompok yang lebih kecil, yaitu kelompok belajar termasuk garapan manajemen kurikulum dan pemberian SPP untuk diatur penarikan dananya, termasuk kedalam manajemen keuangan.<sup>37</sup>

Froyen and Iverson dalam bukunya mengungkapkan bahwa *“Conduct Management refers to the set of procedural skills that teachers employ in their attempt to address and resolve discipline problems in the classroom”*<sup>38</sup>

Conduct Management merujuk pada sejumlah keterampilan prosedural yang pendidik lakukan untuk mengatasi dan menyelesaikan masalah disiplin di dalam kelas kelas. Sebagaimana diungkapkan Gorton bahwa manajemen peserta didik memiliki cakupan yang sangat luas, setidaknya meliputi 4 hal antara lain:

- a. Permasalahan disiplin peserta didik
- b. Cara menanggulangi masalah disiplin peserta didik
- c. Pelayanan pribadi peserta didik
- d. Pengaturan program kegiatan peserta didik.<sup>39</sup>

Manajemen peserta didik dapat dikatakan sebagai suatu proses pengaturan atau pengelolaan terhadap peserta didik (dengan

<sup>37</sup>Sudarwan Danim, *Motivasi Kepemimpinan & Efektivitas Kelompok* (Cet. II; Jakarta: Rineka Cipta, 2012), 14

<sup>38</sup>Froyen, L. A., and Iverson, A.M. *Schoolwide and classroom management: The reflective educator-leader* (3rd ed.). (Upper Saddle River, NJ: Prentice-Hall.1999),

<sup>39</sup>Richard A Gorton, *School administration: challenge and opportunity for leadership*, (USA: WM. C. Brown Company Publisher, 1976), 255.

berbagai kebutuhan, kompetensi, keunikan, serta dimensi-dimensi yang dimilikinya) yang sedang mengikuti program pendidikan pada madrasah/madrasah atau jenjang pendidikan tertentu. Knezevich mendefinisikan manajemen peserta didik atau *pupil personnel administration*<sup>40</sup> adalah sebagai kegiatan dalam memberikan pelayanan yang dipusatkan pada bagaimana mengataur , mengawasi dan memberikan pelayanan individual maupun kelompok kepada peserta didik didalam dan maupun luar kelas seperti: orientasi , pendaftaran, layanan individu seperti pengembangan minat dan bakat yang sesuai dengan keinginan peserta didik.

Manajemen Peserta Didik sebagai layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan, pengawasan, dan layanan peserta didik di kelas dan di luar kelas seperti: pengenalan, pendaftaran, layanan individual seperti pengembangan keseluruhan kemampuan, minat, kebutuhan sampai ia matang di madrasah.<sup>41</sup>

Untuk pembinaan manajemen kepeserta didik an, perlu dibuat tata tertib madrasah, yaitu ketentuan-ketentuan yang mengatur kehidupan madrasah sehari-hari dan mengandung sanksi terhadap pelanggarnya. Aturan-aturan tersebut berupa aturan caraberpakaian, sikap peserta didik terhadap kepala madrasah, sikap peserta didik terhadap pendidik, sikappeserta didik terhadap sesama peserta didik ,

<sup>40</sup> Knezevich. *Administration and Management*. (New York: Mc.Graw Hill.1961)

<sup>41</sup> Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*, (Bandung : Alfabeta, 2011), 4.

sikap peserta didik terhadap sesama karyawan, dan aturan-aturan lain yang berkaitan dengan kepeserta didik an.<sup>42</sup>

a. Prinsip-Prinsip Manajemen Peserta Didik

Berkenaan dengan manajemen kepeserta didik an ada beberapa prinsip dasar yang harus mendapat perhatian berikut ini, yaitu:

(1) Peserta didik harus diperlukan sebagai subyek dan bukan obyek.

Pendidik harus merubah paradigma mereka pada peserta didik. Perlakukan peserat didik sebagai subyek pembelajaran dengan meibatkan mereka dalam proses pembelajaran baik di kelas maupun diluar kelas<sup>43</sup>

(2) Keadaan dan kondisi peserta didik sangat beragam, hal wajib menjadi perhatian pendidik karena manusia diciptakan dalam keadaan berbeda sehingga dangat tidak mungkin diperlakukan sama. Dengan memahami hal ini, pendidik dapat mengambil keputusan yang tepat ketika menyusun perangkat pembelajaran dan kegiatan lainnya.

(3) Pada dasarnya peserta didik hanya akan berminat belajar jika mereka menyenangi materi diajarkan pendidik.

---

<sup>42</sup>Aan Engkoswara, *Administrasi Pendidikan* (Cet. II; Bandung, Alfabeta, 2015),76.

<sup>43</sup>Barbara Gross Davis, *Tools for teaching*, (San Fransisco: Jossey Publisher, 1993), 179.

- (4) Pengembangan potensi peserta didik tidak hanya menyangkut ranah kognitif, tetapi juga afektif dan psikomotorik.<sup>44</sup>

### 3) Pengelolaan Sarana Prasarana

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan di madrasah merupakan proses yang dilaksanakan secara kontinue dan terencana untuk mengelola sarana prasarana mulai dari merencanakan, mengadakan dan merawat fasilitas fisik seperti gedung, meubeler dan media dan peralatan madrasah lainnya yang tujuan untuk meningkatkan performa, memperpanjang usia pemakaian sarana prasarana, menurunkan biaya perawatannya, menetapkan biaya, serta efektifitas perawatan sarana dan prasarana madrasah.<sup>45</sup>

James W. Brown menyatakan bahwa “*educational media of all types increasingly important roles in enabling students to reap benefits from individualized learning*”<sup>46</sup>. Menggunakan media pembelajaran secara efektif, akan menciptakan suatu proses belajar mengajar yang optimal.

Sarana prasarana pendidikan adalah faktor yang sangat penting dalam meningkatkan efisiensi proses pembelajaran. Ada perbedaan meskipun tidak mendasar antara sarana dan prasarana pendidikan. Sarana pendidikan dipahami sebagai semua peralatan, media dan perlengkapan yang secara langsung maupun tidak

<sup>44</sup>Hasbullah, Otonomi Pendidikan: *Kebijakan Otonomi Daerah dan Implikasinya terhadap Penyelenggaraan pendidikan*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2006), 121-122.

<sup>45</sup>Suharsimi Arikunto, *Pengelolaan Kelas...*, 65.

<sup>46</sup>James W Brown, Lewis Robert B, and Harclerod, Fred F, *AV Instruction Technology, Media, and Methods*. (New York: McGraw- Hill Book Company 1977), 17.

langsung dipergunakan dan menunjang dalam proses pendidikan dan pembelajaran seperti: gedung, ruang kelas, media pembelajaran, sumber belajar, meja kursi dan sejenisnya. Sedangkan prasarana pendidikan ialah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pembelajaran, seperti: halaman, taman madrasah, tempat parkir, pekarangan, jalan menuju madrasah dan hal-hal lain yang terkait baik langsung maupun tak langsung.<sup>47</sup>

Manajemen sarana dan prasarana dapat diasumsikan sebagai kegiatan dari menata, merencanakan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, pendayagunaan, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan serta penataan lahan, bangunan, perlengkapan dan perabot madrasah secara tepat guna dan tepat sasaran.

Secara garis besar, pengelolaan sarana dan prasarana yang perlu dikelola pendidik untuk meningkatkan dan mempertahankan keefektifan pembelajaran meliputi 4 hal yakni:

- a) Pengelolaan perlengkapan kelas.
- b) Pengelolaan alat alat pelajaran
- c) Pemeliharaan keindahan dan kebersihan kelas
- d) Pemeliharaan fasilitas fisik<sup>48</sup>

<sup>47</sup>E Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah Konsep, Strategi, dan Implementasi*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2009), 49

<sup>48</sup>Mulyadi, *classroom management, mewujudkan suasana kelas yang nyaman bagi siwa*, (Malang: Aditya Media, 2009), 136.

### 3. Implementasi Manajemen Kelas

Peningkatan mutu pendidikan madrasah memerlukan sejumlah dukungan seperti kemampuan mengelola dan memanej kelas. Oleh karena itu, perlu adanya hubungan baik pendidik dengan peserta didik dengan tujuan menciptakan suasana pembelajaran yang kondusif dan menyenangkan. Selain itu, kelas harus dikelola agar menjadi lingkungan pendidikan yang dapat menumbuhkan motivasi belajar, kreativitas, kedisiplinan, dan semangat belajar peserta didik. Berdasarkan ide ini, perlu adanya implementasi manajemen kelas.

Untuk mengimplementasikan manajemen kelas secara efektif dan efisien, pendidik harus memiliki kompetensi dan pengetahuan manajemen terkait bagaimana mengelola kelas. Selain itu, pendidik juga diuntut untuk memfungsikan dirinya sebagai pendidik dalam meningkatkan proses pembelajaran, dengan manajemen kelas, memotivasi, dan memberikan rangsangan positif kepada peserta didik. Selain itu, pendidik juga harus selalu berdiskusi dengan pesertanya.<sup>49</sup>

Dari sini perlu difahami dan dikuasai oleh pendidik dalam rangka mengadakan pengelolaan kelas secara baik. Pendekatan tersebut dalam realisasinya perlu digabungkan dalam pelaksanaannya dengan mempertimbangkan kondisi kelas, karakteristik peserta didik, materi pembelajaran yang akan diajarkan.

---

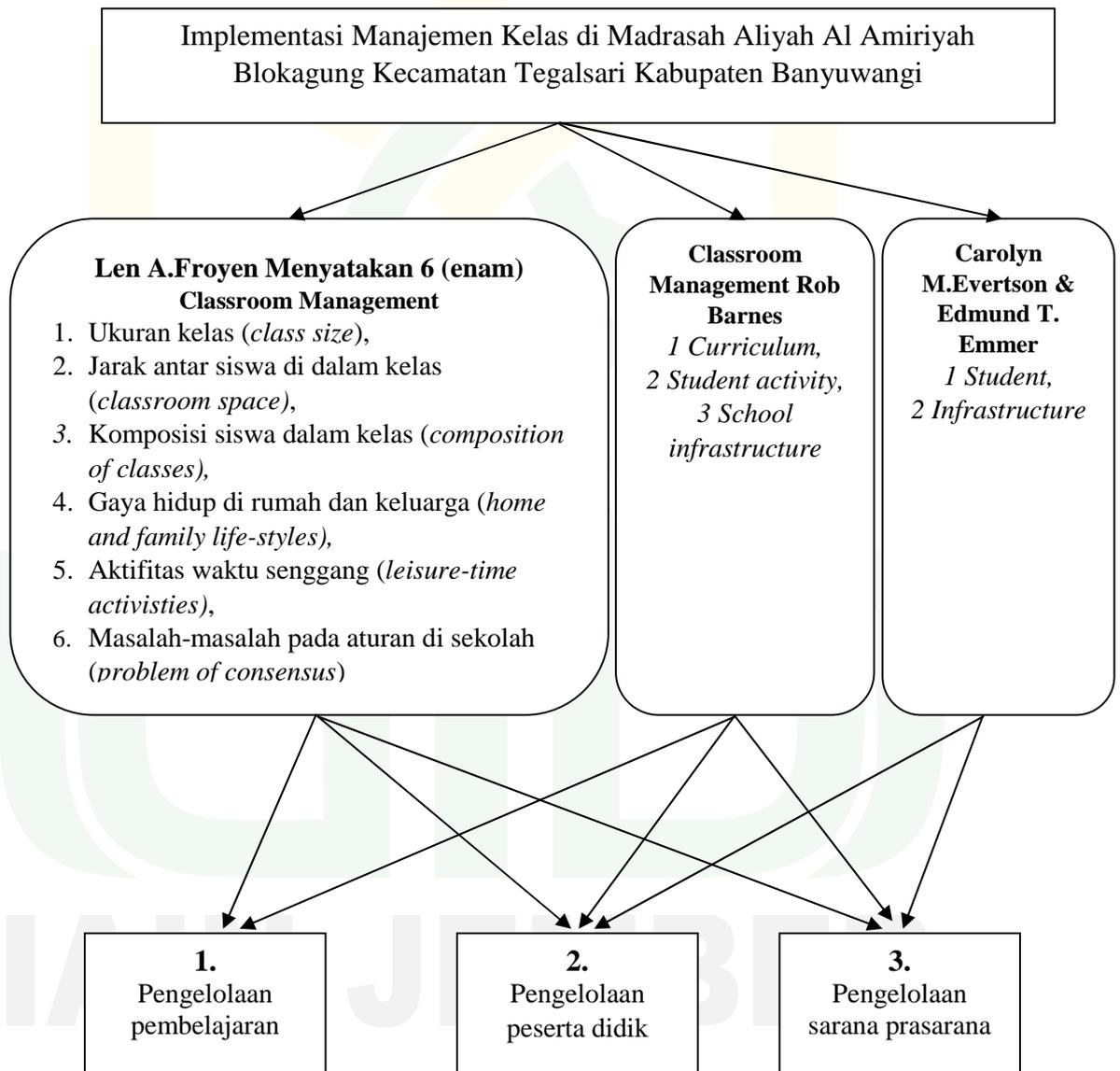
<sup>49</sup> E Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah Konsep, Strategi, dan Implementasi*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2009), 57-58.

### C. Kerangka Konseptual

Untuk memfokuskan penelitian maka diperlukan kerangka konseptual yang bertujuan untuk menunjukkan arah dan fokus penelitian.

Kerangka konseptual dalam penelitian ini ditunjukkan oleh gambar 2.1

Gambar 2.1 Kerangka Konseptual.



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

Pada bab ini peneliti menjelaskan tentang metode penelitian yang akan digunakan dalam penelitian ini antara lain: pendekatan dan jenis penelitian, lokasi penelitian, kehadiran peneliti, subyek penelitian, sumber data penelitian, teknik pengumpulan data, analisis data, keabsahan data, tahapan – tahapan penelitian, sistematika penulisan.

#### **A. Pendekatan dan Jenis Penelitian**

Pendekatan kualitatif digunakan dalam penelitian ini karena penelitian ini ditujukan untuk menggambarkan fenomena yakni pada kegiatan kegiatan yang terjadi dalam subyek penelitian. Informasi tersebut dapat diperoleh dari kepala madrasah, guru, wali murid, peserta didik dan komite sekolah. Mengutip Bogdan Taylor, Lexi J. Moleong menjelaskan bahwa metode penelitian kualitatif merupakan salah satu prosedur penelitian yang menghasilkan data berupa kata-kata tertulis maupun lisan dari subyek yang diteliti.<sup>50</sup>

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan jenis penelitian fenomenologis, Fokus dari penelitian fenomenologis adalah menggambarkan apa yang dialami oleh semua orang dalam sebuah kelompok sebagaimana mereka alami sebagai sebuah fenomena.<sup>51</sup>

---

<sup>50</sup> Soerjono Soekanto, Pengantar Penelitian Hukum, (Jakarta : UI Press, 2016), 6.

<sup>51</sup> John W Creswell, *Qualitative Inquiry & Research Design: Choosing Among Five Approaches (Second Edition)*, (California: Sage Publications, 2007), 57.

Berdasarkan uraian diatas, penelitian ini akan membahas suatu gambaran yang lengkap dan mendalam tentang implementasi manajemen kelas di Madrasah Aliyah Alamiriyah Blokagung desa Karangdoro kecamatan Tegalsari kabupaten Banyuwangi.

## **B. Lokasi Penelitian**

Penelitian ini mengambil lokasi di Madrasah Aliyah Alamiriyah yang terletak di Desa Karangdoro Kecamatan Tegalsari Kabupaten Banyuwangi. Peneliti melakukan penelitian karena menemukan beberapa keunikan bagi Madrasah tersebut antara lain:

1. Madrasah Aliyah memperoleh jumlah prestasi terbanyak di bandingkan dengan unit pendidikan lain yakni SMK Darussalam dan SMA Darussalam yang sama sama di bawah naungan Yayasan Pondok Pesantren Darussalam Blokagung.
2. Lulusan Madrasah Aliyah al Amiriyah penerima beasiswa terbanyak di perguruan tinggi diantara unit pendidikan yang lain di Yayasan Pondok Pesantren Darussalam.

## **C. Kehadiran Peneliti**

Untuk memperoleh data yang komprehensif, akurat dan valid, selama penelitian di lapangan berlangsung, peneliti sendiri yang datang langsung dan menjalin hubungan baik dengan subjek penelitian dengan harapan peneliti dapat diterima dengan baik oleh pihak lembaga dan memperoleh data yang benar sesuai dengan rumusan masalah peneliti, peneliti juga terlibat langsung

dalam proses pembelajaran, dengan demikian ini menjadi dasar pengambilan data oleh peneliti di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah.

#### D. Subyek Penelitian

Subyek penelitian adalah informan dan hal-hal lain yang menjadi sumber penelitian. Dalam rangka memperoleh informan yang valid, peneliti harus bersikap hati-hati, tidak secara langsung menunjuk pada satu orang yang dianggap memahami permasalahan tetapi betul – betul teliti dan detail dalam menentukan informan sehingga menemukan orang yang memang paling tahu tentang variabel yang akan diteliti. Adapun informan dalam penelitian ini dipilih menggunakan teknik sampling, yaitu *purposive sampling* dan *snowball Sampling*. Untuk kepentingan penelitian dengan *purposive sampling* semacam ini, ditentukan sample sebagai subyek penelitian yaitu:

Tabel 3.2 Nama – nama Informan Penelitian

No	Nama	Jabatan	Posisi
1	Abdul Wahid A, S.H	Kepala Madrasah	Informan
2	Adi Suraya, S.Pd.	Waka.Kurikulum	Informan
3	Ahmad Faruq, M.Pd	Waka.Kesiswaan	Informan
4	Ahmad Taufiq, S.Pd	Waka.Sarpras	Informan
5	Ihwan Jauhari, M.Pd.I	Wali Kelas X Agama	Informan
6	Ulil Abshor, S.Pd.I	Wali Kelas XI A3	Informan
7	Peserta Didik		

#### E. Sumber Data

Dalam mengumpulkan data, peneliti menggunakan sumber data baik sumber data primer dan sekunder. Sumber , data primer merupakan data

utama yang diambil langsung dari para informan yang dalam hal ini adalah kepala madrasah, wakil kepala madrasah, wali kelas dan peserta didik di Madrasah Aliyah al Amiriyyah Blokagung. Data ini berupa hasil interview (wawancara).

Data sekunder merupakan data yang berbentuk dokumen-dokumen yang telah ada serta hasil penelitian yang ditemukan peneliti secara tidak langsung melalui media perantara. Data ini berupa dokumentasi penting menyangkut profil sekolah, daftar inventris sekolah, dokumen, petunjuk teknis ,pengembangan silabi, serta perangkat pembelajaran yang didapat selama penelitian.

#### **F. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang dipergunakan dalam mengumpulkan , menghimpun dan memperoleh data yang validitasnya diakui dan sesuai dengan fokus penelitian yang telah ditulis sebelumnya. Sebelum mengumpulkan data, terlebih dahulu diadakan percobaan (trial and error) untuk memastikan perolehan data yang valid selama penelitian berlangsung.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini sebagai berikut:

##### **1. Teknik wawancara**

Teknik wawancara yang dilaksanakan dengan tujuan untuk menggali informasi secara mendalam, karena pengumpulan data yang dilakukan peneliti berupa pertanyaan yang jawabannya belum disiapkan sebelumnya,

artinya peneliti pernah mengetahui secara pasti apa saja informasi apa yang akan di dapatkan. Data yang diperoleh dari teknik ini adalah:

a) Data berupa wawancara dengan informan penelitian tentang pengelolaan pembelajaran. Data wawancara diperoleh dengan mewawancarai beberapa informan sebagai berikut :

1) Wawancara dengan kepala madrasah terkait dengan pengelolaan pembelajaran yang terkait dengan :

- (a) Silabus Pembelajaran
- (b) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
- (c) Metode Pembelajaran yang digunakan
- (d) Strategi pembelajaran yang digunakan
- (e) Instrumen penilaian pembelajaran yang digunakan

2) Wawancara dengan Wali Kelas tentang pengelolaan pembelajaran terkait dengan :

- (a) Silabus Pembelajaran
- (b) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
- (c) Metode Pembelajaran yang digunakan
- (d) Strategi pembelajaran yang digunakan
- (e) Instrumen penilaian pembelajaran yang digunakan

3) Wawancara dengan guru mata pelajaran tentang pengelolaan pembelajaran terkait dengan :

- (a) Silabus Pembelajaran
- (b) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

- (c) Pendekatan Pembelajaran yang digunakan
  - (d) Strategi pembelajaran yang digunakan
  - (e) Instrumen penilaian pembelajaran yang digunakan
- b) Wawancara dengan informan penelitian tentang Pengelolaan peserta didik. Dari teknik wawancara ini akan diperoleh data interview dengan informan penelitian sebagai berikut :

1) Wawancara dengan Kepala Madrasah tentang pengelolaan peserta didik terkait dengan :

- (a) Perencanaan program pelayanan bimbingan belajar
- (b) Perencanaan program bimbingan dan konseling siswa
- (c) Perencanaan program bimbingan bakat dan minat siswa
- (d) Pengawasan Tata tertib siswa di madrasah

2) Wawancara dengan Wali Kelas tentang pengelolaan peserta didik terkait dengan :

- (a) Pelaksanaan program Pelayanan bimbingan belajar
- (b) Pelaksanaan Pengawasan siswa di dalam kelas
- (c) Pelaksanaan program bimbingan bakat dan minat siswa
- (d) Pengawasan dan pemantauan Tata tertib siswa di madrasah

3) Wawancara dengan Guru Bimbingan dan konseling tentang pengelolaan peserta didik terkait dengan :

- (a) Pelaksanaan program Pelayanan bimbingan belajar
- (b) Pelaksanaan program bimbingan dan konseling siswa
- (c) Pelaksanaan program bimbingan bakat dan minat siswa

- (d) Pengawasan Tata tertib siswa di madrasah
- c) Wawancara dengan informan penelitian tentang Pengelolaan Sarana dan prasarana. Dari teknik wawancara ini akan diperoleh data wawancara dengan informan penelitian sebagai berikut :

- 1) Wawancara dengan Kepala Madrasah tentang pengelolaan sarana dan prasarana terkait dengan :

- (a) Perencanaan pengadaan sarana prasarana
- (b) Inventarisasi sarana dan prasarana
- (c) Perencanaan perbaikan dan perawatan sarana prasarana
- (d) Jadwal penggunaan media dan laboratorium
- (e) Pemanfaatan media pembelajaran

- 2) Wawancara dengan Wakil kepala bidang sarana prasarana tentang pengelolaan sarana dan prasarana terkait dengan :

- (a) Program Pengadaan sarana prasarana
- (b) Inventarisasi sarana dan prasarana
- (c) Daftar sarana prasarana madrasah
- (d) Daftar Inventaris Ruang (DIR)
- (e) Perbaikan dan perawatan sarana prasarana
- (f) Jadwal penggunaan media dan laboratorium
- (g) Pemanfaatan media pembelajaran

- 3) Wawancara dengan Wali kelas / Guru mata pelajaran pengelolaan sarana prasarana terkait dengan :

- (a) Inventarisasi sarana dan prasarana

- (b) Daftar sarana prasarana madrasah
- (c) Daftar Inventaris Ruangan (DIR)
- (d) Perbaikan dan perawatan sarana prasarana
- (e) Jadwal penggunaan media dan laboratorium
- (f) Pemanfaatan media pembelajaran

## 2. Teknik Observasi

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan observasi partisipatif. Susan *Stainback* mengatakan bahwa observasi partisipatif diartikan sebagai kegiatan peneliti mengamati secara mendetail apa saja kegiatan subyek penelitian orang, mendengarkan semua ucapannya, dan berpartisipasi dalam kegiatan yang mereka kerjakan<sup>52</sup>. teknik observasi juga dilakukan guna mengecek silang (*crosscheck*) data hasil teknik wawancara.<sup>53</sup>

Observasi partisipatif dilakukan dengan keterlibatan peneliti dalam kegiatan implementasi manajemen kelas di Madrasah Aliyah al Amiriyyah yang relevan dengan fokus penelitian, Teknik observasi bertujuan untuk memperoleh data deskriptif berdasarkan pada pengamatan dan analisis pengelolaan pembelajaran, peserta didik dan sarana prasarana di Madrasah Aliyah al Amiriyyah Blokagung.

Data yang akan diperoleh melalui observasi antara lain:

- a) Data Observasi terkait pengelolaan pembelajaran meliputi :
  - 1) Observasi pada proses pembelajaran di dalam kelas

<sup>52</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian...*,311.

<sup>53</sup>Moh. Soehandha, *Metode Penelitian Sosial Kualitatif Untuk Studi Agama*,(Yogyakarta: UIN SUKA Press, 2012), 121.

- 2) Observasi pada dokumen Silabus Pembelajaran
  - 3) Observasi pada dokumen Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
  - 4) Observasi pada instrumen penilaian pembelajaran
- b) Data Observasi terkait pengelolaan peserta didik meliputi :
- 1) Observasi pada Ruang konseling
  - 2) Observasi pada dokumen konseling seperti Buku Konseling/  
catatan siswa
  - 3) Observasi pada pelaksanaan tata tertib siswa selama berada di  
madrasah
- c) Data Observasi terkait pengelolaan sarana dan prasarana meliputi :
- 1) Observasi pada Ruang Teori/ ruang kelas :
    - Daftar Inventaris Ruang
    - Luas Ruang
    - Kelengkapan sarana prasarana kelas
    - Pencahayaan
  - 2) Observasi pada Ruang Pembelajaran Khusus/Multi Media :
    - Luas ruangan sesuai standar
    - Kelengkapan sarana prasarana
    - Jadwal pemakaian
    - Petugas khusus
  - 3) Observasi pada ruang laboratorium :
    - Luas ruangan
    - Kelengkapan sarana prasarana

- Jadwal pemakaian
  - Petugas khusus
- 4) Observasi pada media pembelajaran
- Jumlah media pembelajaran
  - Buku inventaris media pembelajaran
  - Jadwal pemakaian media

### 3. Teknik Dokumentasi

Teknik ini peneliti mencari dan berusaha mengumpulkan data-data berupa dokumen yang berisi catatan, audio, video, gambar, transkrip, buku, surat kabar, majalah, notulen rapat, dokumen kurikulum, dokumen sarana prasarana. Dengan demikian teknik dokumentasi adalah untuk mempelajari data yang sudah didokumentasikan, seperti buku, arsip, atau dokumen yang diperlukan dalam mengumpulkan data di Madrasah Aliyah Alamiriyah Kecamatan Tegalsari Kabupaten Banyuwangi Tahun Pelajaran 2018/2019.

Data yang akan diperoleh peneliti dari teknik dokumentasi antara lain:

- a) Dokumentasi terkait Pengelolaan pembelajaran antara lain :
- Dokumen kurikulum terdiri dari dokumen I dan dokumen II
  - Silabi
  - Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
  - Sumber belajar seperti buku, kitab, majalah, koran dan sebagainya.
  - Instrumen penilaian belajar seperti soal ujian, lembar jawaban, hasil kerja kelompok, buku raport siswa dan ijazah

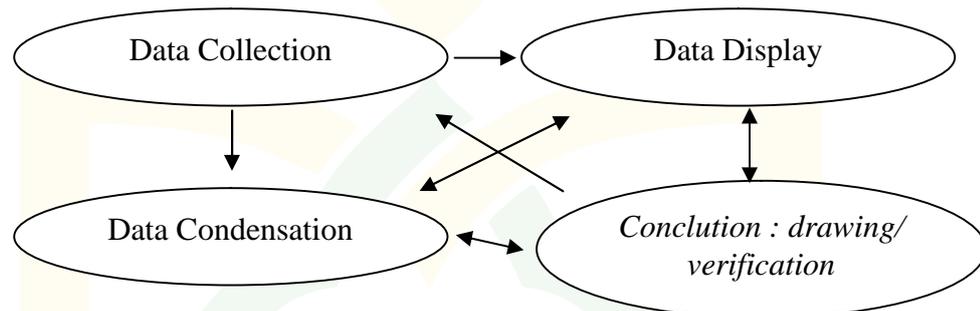
- Jadwal Pelajaran
- b) Dokumentasi terkait Pengelolaan peserta didik
  - Dokumen Program kerja Bimbingan dan Konseling
  - Buku Bimbingan dan Konseling
  - Jadwal bimbingan dan konseling
  - Daftar hadir siswa
  - Buku Catatan Pelanggaran tata tertib madrasah
  - Jadwal kegiatan ekstrakurikuler
  - Jadwal bimbingan belajar
- c) Pengelolaan sarana prasarana
  - Dokumen yang terkait perencanaan sarana prasarana seperti RKAM
  - Daftar Inventaris Ruangan (DIR)
  - Buku Daftar Aset Madrasah
  - Dokumen pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana
  - Jadwal penggunaan laboratorium
  - Jadwal penggunaan media pembelajaran

## G. Analisis Data

Data dianalisis dengan menggunakan beberapa langkah sesuai teori Miles, Huberman dan Saldana (2014) yaitu menganalisis data dengan tiga langkah: kondensasi data (*data condensation*), menyajikan data (*data display*), dan menarik simpulan atau verifikasi (*conclusion drawing and verification*). Kondensasi data merujuk pada proses pemilihan (*selecting*), pengerucutan (*focusing*), penyederhanaan (*simplifying*), peringkasan

(*abstracting*), dan transformasi data (*transforming*). Secara lebih terperinci, langkah-langkah sesuai teori Miles, Huberman dan Salda (2014) akan diterapkan sebagaimana berikut<sup>54</sup> :

Gambar 3.1 Miles, M. B., & Huberman, A. M. (1994). *Qualitative data analysis: An expanded sourcebook* (2nd ed.). Thousand Oaks, CA: Sage Publications



### 1. Pengumpulan Data (*Data Collection*)

Pengumpulan data merupakan proses untuk mengumpulkan semua data terkait dengan fokus penelitian menggunakan tehnik pengumpulan data berupa observasi, interview maupun dokumentasi. Data dikumpulkan sebanyak mungkin agar diperoleh gambaran komprehensif dari penelitian yang dilakukan. Seperti yang sudah peneliti lakukan adalah bertemu dengan kepala sekolah dan peserta didik untuk melakukan wawancara pelaksanaan pengeolaan pembelajaran, peserta didik dan sarana di Madrasah

Aliyah al Amiriyah.

### 2. Kondensasi Data (*Data Condensation*)

Miles dan Huberman “*Data condensation refers to the process of selecting data, focusing, simplifying, abstracting, and transforming the*

<sup>54</sup> Miles, M. B., & Huberman, A. M. (1994). *Qualitative data analysis: An expanded sourcebook* (2nd ed.). Thousand Oaks, CA: Sage Publications.

*data that appear in written-up field notes or transcriptions*<sup>55</sup>. Dalam kondensasi data merujuk kepada proses menyeleksi, memfokuskan, menyederhanakan, mengabstraksi dan mentransformasi data yang terdapat pada catatan lapangan maupun transkrip dalam penelitian ini diuraikan sebagai berikut.

a. *Selecting*

Menurut Miles dan Huberman peneliti harus bertindak selektif, yaitu menentukan dimensi-dimensi mana yang lebih penting, hubungan-hubungan mana yang mungkin lebih bermakna, dan sebagai konsekuensinya, informasi apa yang dapat dikumpulkan dan dianalisis. Informasi-informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan pengeolaan pembelajaran, pengeolaan peserta didik dan pengeolaan sarana prasarana di Madrasah Aliyah al Amiriyah dikumpulkan pada tahapan ini. Peneliti mengumpulkan seluruh informasi tersebut untuk memperkuat penelitian.

b. *Focusing*

Miles dan Huberman menyatakan bahwa memfokuskan data merupakan bentuk praanalisis. Pada tahap ini, peneliti memfokuskan data yang berhubungan dengan rumusan masalah penelitian. Tahap ini merupakan kelanjutan dari tahap seleksi data. Peneliti hanya membatasi data yang berdasarkan rumusan masalah.

c. *Abstracting*

---

<sup>55</sup> Miles, M.B, Huberman, A.M., ...10

Abstraksi merupakan usaha membuat rangkuman yang inti, proses, dan pernyataan-pernyataan yang perlu dijaga sehingga tetap berada di dalamnya. Pada tahap ini, data yang telah terkumpul dievaluasi, khususnya yang berkaitan dengan kualitas dan kecukupan data. Jika data yang menunjukkan pengelolaan kelas sudah dirasakan baik dan jumlah data sudah cukup, data tersebut digunakan untuk menjawab masalah yang diteliti.

d. *Simplifying dan Transforming*

Data dalam penelitian ini selanjutnya disederhanakan dan ditransformasikan dalam berbagai cara, yakni melalui seleksi yang ketat, melalui ringkasan atau uraian singkat, menggolongkan data dalam satu pola yang lebih luas, dan sebagainya.

3. Penyajian Data (*Data Display*)

Penyajian data adalah usaha peneliti untuk menyajikan data sebagai sebuah informasi yang kemudian diolah dan kemudian diambil kesimpulan. Dari sini membangun teks naratif yang kemudian menjadi informasi yang terseleksi, simultan dan sistematis.

Penyajian data merupakan kegiatan yang didasarkan pada fokus penelitian untuk diarahkan pada pengambilan kesimpulan sementara yang bersifat sementara. Disamping itu, penyajian data melalui teks naratif juga bisa menggunakan matrik atau bagan yang bisa memudahkan peneliti membangun hubungan antara teks yang ada, sehingga bisa tersusun secara sistematis dalam bentuk padat dan mudah difahami oleh pembaca laporan,

yang pada gilirannya akan memudahkan dalam penarikan kesimpulan dari data yang ditemukan dilapangan.

#### 4. Penarikan Kesimpulan (*conclusion : drawing/ verification*).

Penarikan kesimpulan atau verifikasi adalah kegiatan selanjutnya setelah kegiatan reduksi data dan penyajian data telah selesai dilakukan. Dalam penarikan kesimpulan, peneliti berusaha mencari makna secara teliti dan menyeluruh dari berbagai proposisi yang ditemukan di tempat penelitian. Dalam hal ini, menemukan makna secara menyeluruh sebagai suatu kesimpulan memerlukan verifikasi terus menerus dan berulang – ulang pada catatan lapangan atau diskusi dengan teman sejawat. Dengan kata lain, kesimpulan yang telah dibuat masih ada diberikan peluang untuk menerima kritik dan masukan.

### H. Keabsahan Data

Dalam penelitian kali ini, peneliti menggunakan tehnik triangulasi dalam menentukan keabsahan data . Triangulasi merupakan cara yang paling banyak digunakan dalam rangka menjamin keakuratan data dalam penelitian kualitatif. Triangulasi adalah teknik yang paling banyak digunakan dalam rangka memeriksa keabsahan data dengan cara memanfaatkan sesuatu yang lain yang berada diluar data itu sendiri untuk keperluan pengecekan data atau sebagai bahan perbandingan terhadap data itu. Moleong mengatakan dalam penelitian diperlukan suatu teknik untuk memeriksa keabsahan data dalam penelitian.<sup>56</sup>

---

<sup>56</sup> Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Rosdakarya, 2007), 324.

## I. Tahapan- tahapan Penelitian

Dalam melaksanakan penelitian, peneliti akan melalui tahapan-tahapan sebagaimana yang ditetapkan sebagai berikut:

1. Tahap Pralapangan, dalam hal ini peneliti menyiapkan berbagai keperluan sebelum terjun ke lapangan, diantaranya:
  - a. Menyusun rancangan penelitian

Rencana penelitian ini diawali dengan mengajukan judul pada akademik pascasarja IAIN Jember, berkonsultasi dengan dosen pembimbing I dan II dan berlanjut dengan penyusunan prosposal hingga seminar proposal.

- b. Memilih lapangan penelitian

Lokasi penelitian yang akan diteliti adalah Madrasah di bawah naungan Yayasan Pondok Pesantren Darussalam tingkat menengah atas yaitu Madrasah Aliyah al Amiriyah Kecamatan Tegalsari Kabupaten Banyuwangi.

- c. Mengurus ijin penelitian

Mengurus perizinan dilakukan sebelum peneliti mulai melaksanakan penelitian, yaitu dengan menyerahkan surat permohonan ijin penelitian dari Pascasarjana IAIN Jember kepada Kepala Madrasah Aliyah al Amiriyah untuk mendapatkan konfirmasi perizinan penelitian tersebut.

- d. Memasuki Lapangan penelitian

Tahapan ini merupakan kegiatan pengenalan awal terhadap kondisi lapangan yang akan diteliti. Tahapan ini juga bekal awal sebelum penelitian dilakukan.

e. Memilih dan menentukan informan

Pada tahap ini peneliti memilih informan yang sesuai dengan judul meliputi kepala sekolah, wali kelas, dewan guru, peserta didik.

f. Menyiapkan berbagai perlengkapan

Dalam melaksanakan penelitian, sebelum terjun kelapangan peneliti perlu memastikan bahwa segala kebutuhan dan perlengkapan yang sesuai dengan teknik pengumpulan data yang telah dipilih (observasi, interview, dan dokumentasi). Perlengkapan yang dibutuhkan seperti mempersiapkan pertanyaan sebagai buku, pulpen, pegangan sementara, alat perekam, dan semacamnya yang dapat digunakan peneliti untuk membantu mendapatkan informasi.

2. Tahap pekerjaan lapangan

Tahap ini dilaksanakan dengan cara mengumpulkan data yang berkaitan dengan fokus penelitian, meliputi (a). memahami latar penelitian; (b). memasuki lapangan; dan (c). mengumpulkan data terkait dengan Madrasah Aliyah Alamiriyah Kecamatan Tegalsari Kabupaten Banyuwangi Tahun Pelajaran 2018/2019.

3. Tahap Analisa data hasil penelitian

Tahapan diawali dengan menetapkan siapa saja yang dianggap bisa memeberikan informasi. Kemudian peneliti melakukan wawancara

secara mendalam informan tersebut.. Setelah itu, peneliti melakukan interpretasi pada setiap data yang diperoleh dan kemudian dihubungkan dengan permasalahan yang diteliti. Langkah selanjutnya adalah melakukan pengecekan terhadap keabsahan data. Kegiatan ini dilaksanakan cara memeriksa sumber data yang sudah didapat dan teknik perolehan data yang digunakan peneliti sehingga menghasilkan data validitasnya tidak diragukan yang kemudian dijadikan dasar dan bahan untuk memberikan interpretasi dan menghasilkan kesimpulan yang memberikan makna penelitian yang diperoleh melalui proses penentuan dalam memahami konteks penelitian yang sedang diteliti.



## BAB IV

### PAPARAN DATA DAN ANALISIS

#### A. Paparan Data Dan Analisis

Paparan data dan analisis penelitian ini diperoleh melalui metode observasi, wawancara, dan dokumentasi dan deskripsi data lainnya terkait dengan Implementasi Manajemen Kelas di Madrasah Aliyyah Al Amiriyah Blokagung Desa Karangdoro Kecamatan Tegalsari Kabupaten Banyuwangi Tahun Pelajaran 2018/2019.

Peneliti selaku perencana dan pengumpul data, dalam pemaparan data dan menganalisis akan berusaha menggambarkan keadaan sebenarnya yang terjadi di Madrasah Aliyyah Al Amiriyah Blokagung Desa Karangdoro Kecamatan Tegalsari Kabupaten Banyuwangi sesuai dengan fokus penelitian di bab I yaitu; *pertama*, Pengelolaan pembelajaran, *Kedua*; pengelolaan sarana prasarana dan *ketiga*; Pengelolaan peserta didik. Selanjutnya berdasarkan fokus penelitian, deskripsi paparan data pada penelitian ini dikelompokkan menjadi 3 (tiga) yaitu :

##### 1. Pengelolaan Pembelajaran di Madrasah Aliyyah Alamiriyah

Proses pembelajaran merupakan kunci utama keberhasilan manajemen kelas. Seorang guru yang tidak mampu mengelola proses pembelajaran akan menghadapi kesulitan dalam mengelola kelas. Meskipun sarana dan prasarana di dalam kelas lengkap, namun ketika guru gagal dalam mengelola proses pembelajaran, maka sarana dan prasarana yang lengkap tidak akan menolong. Pembelajaran yang monoton kan menjadi problem yang serius dalam proses belajar mengajar. Guru

mengajar dengan gaya monoton bukan hanya menyebabkan siswa gagal menyerap pelajaran, namun juga menciptakan suasana kelas yang tidak kondusif dan membosankan. Karenanya, dibutuhkan pengelolaan proses pembelajaran secara profesional dan berkelanjutan.

Pengelolaan pembelajaran di Madrasah Aliyah Alamiriyah dilaksanakan oleh semua guru mata pelajaran. Proses pengelolaan pembelajaran dilaksanakan dengan mengelola pembelajaran yang di dalamnya terdapat aspek diantaranya pengelolaan sumber belajar, metode dan evaluasi pembelajaran. Hal ini seperti yang disampaikan oleh Kepala Madrasah Madrasah Aliyah Alamiriyah :

“Dalam melaksanakan pengelolaan pembelajaran yang dilaksanakan oleh guru mata pelajaran mereka mengelola dari aspek sumber belajar, metode dan evaluasi pembelajaran sehingga dalam proses pembelajaran dapat mencapai tujuan pembelajaran”<sup>58</sup>

Demikian juga ketika peneliti mewawancarai Waka. Bidang Kurikulum Adi Suraya, Beliau menyampaikan :

“Pembelajaran di kelas dilaksanakan dengan terlebih dahulu menerapkan fungsi manajemen pembelajaran. Guru mata pelajaran diawal semester melakukan perencanaan pembelajaran kemudian mengimpelentasikan serta mengevaluasi pembelajaran selama satu semester”<sup>59</sup>

Sementara itu ketika peneliti menemui Wali kelas X Agama I. Beliau menjelaskan:

“Diawal semester, kami (guru-guru) merencanakan pembelajaran dengan merencanakan tujuan, bahan, metode, dan evaluasi pembelajaran. Hal ini kami lakukan untuk mengelola pembelajaran agar berlangsung sesuai dengan tujuan lembaga Madrasah Aliyah al Amiriyah”<sup>60</sup>

<sup>58</sup> Abdul Wahid, *wawancara*, Banyuwangi, 12 Oktober 2018

<sup>59</sup> Adi Suraya, *wawancara*, Banyuwangi, 12 Oktober 2018

<sup>60</sup> Ihwan Jauhari, *wawancara*, Banyuwangi, 12 Oktober 2018

a. Pengelolaan Sumber belajar

Sumber belajar merupakan salah satu aspek penting dalam pembelajaran. Sumber belajar yang beragam memungkinkan guru untuk memberikan pengalaman belajar pada siswa dengan berbagai macam variasi. Pengelolaan sumber belajar akan membuat suasana pembelajaran lebih aktif dan dinamis yang pada gilirannya akan tercapai tujuan belajar. Pengelolaan sumber belajar di Madrasah Aliyah Alamiriyah dilaksanakan oleh guru dengan terlebih dahulu merencanakan sumber belajar apa yang akan mereka gunakan dalam proses pembelajaran sehingga nantinya, dalam proses pembelajaran, siswa akan dapat belajar dari berbagai sumber belajar. Hal ini dijelaskan oleh kepala Madrasah Madrasah Aliyah Alamiriyah:

“Dalam mengelola pembelajaran, guru-guru di Madrasah Aliyah Amiriyah menentukan sumber belajar menggunakan berbagai sumber. Hal ini dimaksudkan agar pembelajaran lebih variatif dan siswa dapat mencari sumber belajar sendiri. Disamping buku teks pelajaran, siswa juga bisa mencari sumber belajar dari internet, majalah, koran, kitab-kitab”<sup>61</sup>

Sumber belajar yang beragam dikelola oleh guru dengan direncanakan terlebih dahulu di dalam Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Sumber belajar menjadi bermakna bagi peserta didik maupun guru apabila sumber belajar diorganisir melalui satu rancangan yang memungkinkan seseorang dapat memanfaatkannya.

Bahan ajar disusun dengan tujuan untuk 1) membantu siswa dalam mempelajari sesuatu; 2) memudahkan guru dalam

<sup>61</sup>Abdul Wahid, *wawancara*, Banyuwangi, 16 Oktober 2018

melaksanakan pembelajaran; 3) agar kegiatan pembelajaran menjadi lebih menarik dan 4) menyediakan berbagai jenis pilihan bahan belajar. Waka. Bagian Kurikulum menjelaskan :

“Sebelum sumber belajar tersebut kami gunakan terlebih dahulu kami organisasikan dengan tujuan nantinya ketika proses pembelajaran mudah digunakan baik oleh guru maupun siswa. Sumber belajar tersebut kami rancang agar pembelajaran lebih menarik dan memudahkan guru dalam proses pembelajaran serta pembelajaran lebih menarik. Sumber belajar yang kami pakai disini merupakan sumber belajar yang mudah didapat dan materinya terait dengan pembelajarn yang dilaksnakan mulai kelas X(sepuluh hingga kelas XI (sebelas). Sumber belajar yang didapat gur berasal dari beragam sumber mulai dari buku teks, sumber internet, video-audio maupu sumber-sumber dari kita kitab *salaf*”<sup>62</sup>

Bapak Ihwan Jauhari selaku wali kelas X Agama I juga menjelaskan tentang penggunaan sumber belajar. Beliau mengatakan :

“Dalam pembelajaran, sumber belajar terlebih dahulu diorganisasikan oleh guru mata pelajaran sehingga nantinya proses pembejarn dapat berlangsung dengan lebih menarik dan menyediakan berbagai pilihan bahan ajar bagi siswa. Sumber belajar konvensional seperti buku teks akan menyulitkan guru dalam memberikan pelajaran di dalam kelas dimana materi yang disampaikan guru hanya terbatas pada buku itu saja. Kami selaku guru selalu berusaha untuk mendapatkan sumber belajar yang lebih variatif dan relevan dengan materi yang ingin kami sampaikan. Sumber belajar juga kami dapat dari berbagai sumber ilmu pengetahuan baik berupa cetakan manual maupun e-book yang bisa kami cari di internet”<sup>63</sup>

Untuk memilih sumber belajar dengan baik, guru-guru di Madrasah Aliyah Alamiriyah melaksanakannya dengan terlebih dahulu menganalisis isi suatu buku. Butir-butir perlu dianalisis meliputi 2 (dua ) hal, *pertama* ditinjau dari segi bahasa dan cetakan (keterbacaan, tipografi, tampilan), *kedua*, ditinjau dari segi isi atau

<sup>62</sup> Adi Suraya, *wawancara*, Banyuwangi, 16 Oktober 2018

<sup>63</sup> Ihwan Jauhari, *wawancara*, Banyuwangi, 16 Oktober 2018

materi yang disajikan misalnya kebenaran konsep, kecukupan, aktualitas, relevansi dan kompetensi yang ingin diajarkan. Hal ini dijelaskan oleh Wali Kelas XI A3, Ulil Absor:

“Dalam memilih sumber belajar, guru – guru di sini terlebih dahulu menganalisis sumber belajar baik dari buku, kitab, jurnal ilmiah maupun sumber lain dengan melihat dari segi bahasa, isi atau materi yang terkait dengan konsep, kecukupan, aktualiasi, relevansi dan kompetensi yang ingin disampaikan. Prinsip-prinsip ini perlu diperhatikan agar dalam menggunakan sumber belajar, guru bisa sesuai dengan tujuan pembelajaran. Jangan sampai keinginan untuk menambah sumber belajar malah tidak sesuai dengan materi yang diajarkan di kelas. Untuk itu , kami selalu berhati – hati dalam memilih sumber belajar sehingga nantinya bermanfaat bagi siswa kami di kelas”<sup>64</sup>

Sumber belajar juga dicantumkan dalam RPP dengan tujuan agar guru dapat menyiapkan sumber belajar terlebih dahulu serta dapat meminta siswa mencari materi pembelajaran pada sumber belajar yang sudah dirujuk oleh guru. Dengan demikian, siswa tidak hanya terpaku pada satu sumber belajar yang nantinya membawa siswa pada pengalaman belajar yang lebih variatif dengan sumber belajar yang lebih beragam.

#### b. Pengelolaan Metode Pembelajaran

Proses belajar mengajar adalah proses interaksi antara guru dan siswa yang dilakukan di dalam kelas dengan tujuan yang telah ditetapkan. Sebelum guru melaksanakan proses pembelajaran, sebaiknya guru memilih metode pembelajaran yang cocok dengan karakteristik siswa yang akan dibimbing. Pemilihan dan pengelolaan

---

<sup>64</sup> Ulil Absor, *wawancara*, Banyuwangi, 17 Oktober 2018

metode pembelajaran oleh guru merupakan kunci keberhasilan proses pembelajaran.

Penggunaan metode pembelajaran yang tepat akan mempercepat pencapaian tujuan pembelajaran. Penggunaan metode pembelajaran di Madrasah Aliyah Alamiriyah dilaksanakan guru dengan memilih metode yang sesuai dengan materi pembelajaran dan karakteristik siswa. Pemilihan model pembelajaran dilakukan oleh guru dengan terlebih dahulu merencanakannya dan kemudian dicantumkan pada RPP. Metode yang mereka pilih disesuaikan dengan materi pembelajaran, sarana prasarana yang ada, karakteristik siswa serta kemampuan guru dalam menyampaikan materi pembelajaran.

Terkait hal ini Wali Kelas X Agama I, Ihwan Jauhari menjelaskan :

“Pada proses pembelajaran, metode pembelajaran yang kami pakai selalu kamiusahakan agar berbeda pada setiap pertemuan tatap muka. Ini kami lakukan agar siswa betah didalam kelas dan tidak cepat merasa bosan disamping itu kami juga berusaha untuk memilih metode yang tepat dengan memperhatikan materi pembelajaran misalnya saya mengajar materi Fiqih tentang sholat berjemaah maka saya memilih metode demonstrasi sedangkan ketika mengajar materi tentang jinayah (hukum pidana), saya cenderung menggunakan metode diskusi. Yang perlu diperhatikan juga adalah kemampuan guru dalam menyajikan materi pembelajaran, disini kami berusaha agar materi yang kami sampaikan pada siswa dapat dikuasai terlebih dahulu oleh guru sehingga dalam proses pembelajaran guru secara fasih dapat menyampaikan dengan berbagai metode pembelajaran yang sesuai dengan materi yang akan disampaikan oleh guru”<sup>65</sup>

---

<sup>65</sup> Ihwan Jauhari, *wawancara*, Banyuwangi, 18 Oktober 2018

Dalam memilih metode pembelajaran, guru juga disarankan menggunakan metode yang terbaru, namun juga tidak meninggalkan metode lama seperti metode ceramah namun *frekuensi* penggunaannya diminimalisir. Metode-metode baru yang disarankan oleh Waka. Bagian Kurikulum diupayakan diuji coba terlebih dahulu sebelum digunakan. Adi Suraya menjelaskan sebagai berikut :

“Dalam memilih metode pembelajaran, guru-guru saya sarankan untuk agar memilih metode yang beragam dan baru. Metode seperti diskusi, pembelajaran berbasis masalah maupun belajar dengan penemuan merupakan metode pembelajaran yang saat ini banyak digunakan. Juga saya sarankan agar mengurangi menggunakan metode ceramah namun tidak menghilangkan sama sekali. Saya sarankan juga agar guru memanfaatkan sumber belajar yang seperti perpustakaan, internet, laboratorium untuk menggunakan model – model pembelajaran yang nantinya dipakai didalam proses pembelajaran. Model pembelajaran yang ingin dipakai pun harus diuji coba terlebih dahulu apalagi model pembelajaran yang membutuhkan jangka waktu cukup lama seperti model *Team Game Tournament (TGT)*”<sup>66</sup>

Dalam memilih model pembelajaran yang cocok dalam proses pembelajaran, guru-guru di Madrasah Aliyah Alamiriyah berpedoman pada dokumen kurikulum Buku II dimana disana terdapat silabus yang menjadi referensi utama ketika menyusun RPP. Model yang dipilih disesuaikan dengan materi pembelajaran dan karakteristik siswa. Metode yang banyak dipakai adalah metode diskusi, metode *discovery learning*, metode *jigsaw* dan metode eksperimen. Hal ini tampak ketika peneliti mengobeservasi kelas dan RPP yang dipakai oleh guru di dalam proses pembelajaran. (lihat Lampiran RPP).<sup>67</sup>

<sup>66</sup> Adi Suraya, *wawancara*, Banyuwangi, 18 Oktober 2018

<sup>67</sup> Observasi pembelajaran kelas XI tanggal 18 Oktober 2018

Terkait hal ini, Wali kelas Ulil absor menjelaskan :

“Ketika merencanakan pembelajaran, saya terlebih dahulu memilih metode yang cocok dengan materi yang akan saya sampaikan. Saya memilih metode *discovery learning* sebagaimana saran dari waka. bagian Kurikulum. Metode ini cocok dengan materi yang akan saya sampaikan dan saya yakin akan kemampuan saya dengan metode ini dan tentunya persiapan yang matang menjadi kuncinya. Perencanaan pembelajaran yang dibuat meyakinkan saya untuk mengajar dengan metode ini. Disamping itu, mengajar dengan metode beragam membuat siswa betah belajar di kelas. Pembelajaran akan mengarahkan pada pencapaian tujuan pembelajaran. Metode yang saya pakai selalau saya usahakan berbeda setiap minggunya sehingga memungkinkan siswa menjadi aktif dalam pembelajaran. Metode yang saya pakai juga tidak hanya individu namun juga berkelompok dalam rangka melatih mereka bersosialisasi.”<sup>68</sup>

Dalam memilih metode pembelajaran yang tepat, guru juga wajib memperhatikan kelengkapan sarana prasarana yang tersedia. Sarana prasaran yang lengkap dapat mendukung terlaksananya pembelajaran sesuai metode pembelajaran yang dipilih oleh guru dalam RPP. Kelengkapan sarana prasarana dimaksud misalnya tersedianya sumber belajar, media pembelajaran, laboaratorium baik IPA, komputer maupun bahasa mendukung terlaksananya proses pembelajaran.

Kelengkapan sarana prasaran pemebelajaran di Madrasah Aliyah Alamiriyah cukup memadai hal ini dalam mengimpelentasikan metode pembelajaran yang dipilih oleh guru baik *discovery learning*, *jigsaw* maupun eksperimen. Kelengkapan tersebut disediakan oleh sekolah untuk menunjang proses pembelajaran di dalam kelas. Media pembelajaran mulai dari proyektor, gambar-gambar, buku teks, alat-

<sup>68</sup> Ulil Absor, *wawancara*, Banyuwangi, 16 Oktober 2018

alat peraga menghiasi ruangan baik di ruang kelas maupun di laboratorium, lab bahasa, lab IPA serta asrama tahfidz.

c. Pengelolaan Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi pembelajaran adalah keseluruhan kegiatan pengukuran, pengolahan, penafsiran dan pertimbangan untuk membuat keputusan tentang tingkat hasil belajar yang dicapai oleh siswa setelah melakukan kegiatan belajar mengajar dalam upaya mencapai tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan. Hasil belajar menunjuk pada prestasi belajar, sedangkan presiasi belajar merupakan indikator adanya derajat perubahan tingkah laku siswa.

Evaluasi pembelajaran merupakan salah satu aspek yang perlu di kelola dalam proses pengelolaan pembelajaran. Pengelolaan evaluasi pembelajaran dilaksanakan pada penyusunan tes, instrumen penilaian, jenis tes yang diberikan pada siswa.

Evaluasi pembelajaran di Madrasah Aliyah Alamiriyah dilaksanakan dengan menentukan waktu untuk mengadakan evaluasi seperti penilaian harian, penilaian tengah semester, penilaian semester hingga pelaksanaan ujian akhir madrasah (UAM) dan Ujian Akhir Nasional Berbasis Komputer (UNBK). Sedangkan untuk jenis evaluasi baik berupa tes dan non tes. Terkait evaluasi pembelajaran, Waka. Bagian Kurikulum menjelaskan :

“Untuk melaksanakan evaluasi pembelajaran, guru – guru di MA Alamiriyah merencanakan waktu pelaksanaan yang kemudian dicantumkan pada program semester (Promes) maupun Program Tahunan (Prota) seperti penilaian harian, tengah semester, semester, UAM hingga UNBK. Disamping itu, guru juga merencanakan instrumen evaluasi

baik berupa tes dan non tes. Evaluasi pembelajaran digunakan untuk mengukur tingkat ketercapaian kompetensi hingga pencapaian tujuan pembelajaran. Ketika tingkat ketercapaian kompetensi telah dilaksanakan maka kita bisa mengukur sejauh mana keefektifan proses pembelajaran sehingga ditahun pelajaran berikutnya kita mengevaluasinya”<sup>69</sup>

Proses evaluasi pembelajaran di Madrasah Aliyah Alamiriyah dari observasi peneliti dilaksanakan dengan terlebih dahulu memilih alat tes yang akan diberikan pada siswa baik penugasan secara terstruktur maupun tidak terstruktur. Pemilihan alat tes kemudian dicantumkan dalam RPP. Instrumen lain yang juga dipakai oleh guru juga berupa non tes seperti penugasan portofolio, penugasan proyek hingga tes lisan dilaksanakan untuk mengukur serapan materi pembelajaran sehingga nantinya dapat mencapai tujuan pembelajaran seperti telah direncanakan. Kepala Madrasah menjelaskan :

“Untuk melakukan evaluasi pembelajaran, guru di Madrasah Aliyah Alamiriyah terlebih dahulu merencanakan instrumen apa yang akan dipakai dalam melakukan evaluasi pembelajaran. Ini penting untuk mengukur sejauh mana penguasaan pada kompetensi pada masing kompetensi inti yang merupakan tujuan pembelajaran. Saya juga menyarankan agar tidak hanya menggunakan tes tapi juga berupa non tes seperti penugasan proyek, tes lisan maupun penugasan lainnya yang relevan dengan materi yang diberikan. Evaluasi pembelajaran ini juga saya sarankan untuk dievaluasi setiap tahun penggunaannya oleh guru”<sup>70</sup>

Dalam melaksanakan evaluasi pembelajaran, guru-guru di Madrasah Aliyah Alamiriyah juga memperhatikan prinsip –prinsip evaluasi pembelajaran seperti mengacu pada kemampuan siswa,

<sup>69</sup> Adi Suraya, *wawancara*, Banyuwangi, 23 Oktober 2018

<sup>70</sup> Abdul Wahid, *wawancara*, Banyuwangi, 23 Oktober 2018

berkelanjutan didaktis, menggali informasi, melihat yang benar dan yang salah. Semua prinsip tersebut menjadi patokan dalam mengevaluasi pembelajaran pada tiap mata pelajaran yang diajarkan di Madrasah Aliyah Alamiriyah. Terkait hal ini, Guru Mata Pelajaran Aqidah Ahlak, Ulil Absor menjelaskan :

“Dalam menyusun evaluasi pembelajaran, guru-guru di MA Alamiriyah disarankan oleh waka. bagian kurikulum untuk memperhatikan prinsip-prinsip penyusunan evaluasi pembelajaran diantaranya kemampuan siswa, berkelanjutan didaktis, menggali informasi, melihat yang benar dan yang salah. Semua prinsip tersebut menjadi acuan kami para guru dalam menyusun alat test yang akan diberikan pada siswa baik penugasan terstruktur maupun tidak terstruktur.”<sup>71</sup>

## **2. Pengelolaan Peserta Didik di Madrasah Aliyah Alamiriyah.**

Pengelolaan peserta didik atau lebih dikenal dengan manajemen kesiswaan merupakan kegiatan pencatatan siswa mulai dari proses penerimaan hingga siswa tersebut keluar dari sekolah disebabkan telah tamat/lulus. Namun perlu diketahui bahwa tidak semua pengaturan yang berhubungan dengan siswa digarap oleh manajemen kesiswaan.

Pengelolaan peserta didik di Madrasah Aliyah Alamiriyah Tegalsari dilaksanakan oleh Waka Bagian Kesiswaan dan wali kelas. Pengelolaan ini meliputi pelayanan kesiswaan, pembinaan kesiswaan dan pengawasan kesiswaan. Ketiga aspek pengelolaan kesiswaan tersebut tertuang dalam rencana kerja Kepala Madrasah Madrasah Aliyah Alamiriyah.

<sup>71</sup> Ulil Absor, *wawancara*, Banyuwangi, 16 Oktober 2018

a. Pelayanan Kesiswaan

Pelayanan kesiswaan merupakan salah satu bentuk pengelolaan peserta didik yang dilaksanakan di Madrasah Aliyah Alamiriyah. Pelayanan kesiswaan berhubungan dengan bimbingan belajar, penempatan siswa dan pengelompokan siswa di dalam kelas. Ketiga aspek tersebut menjadi fokus utama dalam pengelolaan peserta didik di Madrasah Aliyah Alamiriyah.

Dalam mengimplementasikan manajemen kelas, wali kelas bapak ulil abshor, selaku wali kelas melaksanakan kegiatan ini pada jam pelajaran beliau, materi fiqih. Siswa awalnya menerima materi dari beliau sampai pada jam pertama, kemudian membentuk kelompok diskusi yang dibagi dalam 5 kelompok. Materi fiqih yang disampaikan kemudian didiskusikan menjadi sebuah bahan pembelajaran dan dipresentasikan oleh ketua kelompok di hadapan teman temannya.<sup>72</sup>

Bimbingan belajar diberikan pada siswa yang mengalami kesulitan dalam belajar didalam kelas. Langkah pertama yang dilakukan adalah dengan memberikan semacam tes dasar. Tes yang dilakukan di Madrasah Aliyah Alamiriyah adalah terkait dengan kemampuan dasar membaca kitab kuning karena ada beberapa mata pelajaran yang menggunakan kitab kuning terutama mata pelajaran agama dan budi pekerti.

Terkait hal ini kepala Madrasah Abdul Wahid, S.Pd.I menjelaskan :

---

<sup>72</sup> Observasi Kondusifitas ketika Pembelajaran berlangsung tanggal 18 Oktober 2019

“Memberikan bimbingan khusus pada siswa yang mengalami kesulitan belajar, saya menghimbau pada semua guru agar memberikan layanan bimbingan bagi mereka yang mengalami kesulitan dalam pembelajaran sehingga semua siswa dapat mengikuti semua pembelajaran tanpa ada yang ketinggalan. Bimbingan oleh guru bisa diberikan dengan terlebih dahulu memberikan tes dasar. Karena di Madrasah Aliyah Alamiriyah ada beberapa siswa yang mengeluh kesulitan dalam membaca kitab maka guru-guru saya sarankan untuk memberikan tes dasar terlebih dahulu kemudian mengelompokkan siswa yang mengalami kesulitan membaca dan menulis ketika pembelajaran menggunakan kitab kuning”<sup>73</sup>

Ketika peneliti mengkonfirmasi pada wali kelas XI A3, Ulil

Absor perihal tes dasar baca kitab, beliau menjelaskan :

“Saya selaku wali kelas memberikan tes dasar baca kitab pada semua siswa untuk mengukur sejauh mana kemampuan mereka membaca kitab dan saya bisa mengelompokkan mereka yang bisa membaca dengan yang belum mampu membaca. Kemudian saya jadwalkan untuk memberikan bimbingan khusus bagi mereka yang belum bisa membaca sama sekali yang akan dibimbing oleh ustadz yang sangat ahli dalam membaca kitab kuning”<sup>74</sup>

Disamping layanan dalam mengatasi kesulitan belajar para siswa, wali kelas terutama kelas XII akan menghadapi ujian nasional. Disamping itu, bimbingan juga diberikan terutama bagi mereka yang mempunyai bakat dan minat di bidang tertentu seperti kaligrafi, qiroatul quran, pidato, cerdas cermat dan mereka yang dipersiapkan untuk mengikuti Olimpiade Sains Madrasah (OSM).

“Pelayanan bagi siswa tidak hanya kami fokuskan pada mereka yang mengalami kesulitan belajar namun juga bagi mereka yang mempunyai bakat dan minat baik dalam bidang olahraga, seni maupun mereka yang memang dipersiapkan untuk mengikuti olimpiade sains madrasah baik tingkat kabupaten maupun provinsi. Ini menjadi

<sup>73</sup> Abdul Wahid, *wawancara*, Banyuwangi, 26 Oktober 2018

<sup>74</sup> Ulil Absor, *wawancara*, Banyuwangi, 26 Oktober 2018

tanggungjawab saya selaku Waka Bagian Kesiswaan untuk mengelola sebaik mungkin bimbingan terhadap siswa”<sup>75</sup>

Berikut peneliti dokumentasikan kegiatan pembeajaran al quran di Madrasah Aliyah al Amiriyyah

Gambar. 4.1, Pembelajaran Hadraoh



Untuk mengoptimalkan layanan bagi siswa yang mempunyai bakat dan minat dalam bidang tertentu, Waka Bagian Kesiswaan disetiap awal tahun pelajaran kemudian mengadakan rapat khusus untuk merencanakan dan membagi tugas untuk semua guru yang bisa membimbing siswa yang mengalami kesulitan belajar dan bimbingan siswa sesuai dengan bakat dan minat mereka. Dalam rapat tersebut juga disepakati berbagai program yang mendukung pada layanan bimbingan siswa. Waka Bagian Kesiswaan, Ahmad Faruq menjelaskan:

“Saya selaku kesiswaan berupaya menjalankan semua instruksi kepala madrasah terkait bimbiungan kesiswaan. Setiap awal tahun pelajaran, saya bersama guru yang lain mengadakan rapat untuk menyusun dan membagi tugas bimbingan baik bagi mereka yang kesulitan dalam pembelajaran maupun mereka yang mempunyai bakat dan minat di bidang tertentu. Saya membuat rencana dengan berbagai program yang akan dilaksanakan dalam satu tahun pelajaran sehingga nantinya ketika pelaksanaan dapat berjalan dengan baik dan mencapai tujuan yang telah

<sup>75</sup> Muslimin, *wawancara*, Banyuwangi, 23 Oktober 2018

disepakati bersama. Saya melibatkan hampir semua guru agar mereka juga ikut bertanggungjawab terhadap siswa dengan membimbing mereka sesuai dengan bidang mereka (guru kuasai”<sup>76</sup>

Setiap guru di Madrasah Aliyah Alamiriyah diberikan tanggungjawab dalam memberikan bimbingan pada setiap siswa. Setiap guru mempunyai program – program sendiri dalam membimbing siswa.

Waka Bagian Kesiswaan selaku koordinator bertugas memantau pelaksanaan bimbingan sesuai dengan jadwal yang telah dirumuskan bersama. Wali Kelas XI A3 sekaligus pembimbing Qiroatul Qur’an,

Ulil absor mengatakan:

“Saya selaku pembimbing Qiroatul Quran sebelum melaksanakan bimbingan membuat program bimbingan dan diakhir jadwal bimbingan akan dievaluasi bersama Waka Bagian Kesiswaan. Program yang saya buat kemudian saya laksanakan untuk membimbing sekitar 20 orang siswa yang mempunyaibakat dan minat dala Qiroatul Quran”<sup>77</sup>

Berikut peneliti dokumentasikan kegiatan pembeajaran al quran di Madrasah Aliyah al Amiriyyah

Gambar. 4.2, Bimbigan Al Qur’an

IAIN JEMBER

<sup>76</sup> Muslimin, *wawancara*, Banyuwangi, 24 Oktober 2018

<sup>77</sup> Ulil Absor, *wawancara*, Banyuwangi, 23 Oktober 2018



Program Pelayanan kesiswaan di Madrasah Aliyah Almailiyah dievaluasi setiap tahun oleh kepala madrasah untuk mengetahui tingkat keberhasilannya dan menemukan kendala-kendala yang membuat program tersebut kurang optimal. Salah satu kendala yang sering ditemui dalam program pelayanan kesiswaan adalah kurangnya tanggungjawab guru pembimbing dan penetapan jadwal bimbingan yang kadang berbenturan dengan jadwal mengajar. Terkait hal ini kepala madrasah menjelaskan :

“Setiap akhir semester, saya selaku kepala madrasah selalu mengevaluasi seluruh kegiatan termasuk program pelayanan kesiswaan untuk mengetahui kendala apa saja yang kami temui selama pelaksanaan program tersebut. Setelah ditemukan masalahnya di semester selanjutnya kami perbaiki dan kami rencanakan ulang untuk mendapatkan hasil yang lebih baik dari semester sebelumnya”<sup>78</sup>

Sedangkan penataan siswa difokuskan pada pengaturan tempat duduk di dalam kelas. Pengaturan tempat duduk ini dilaksanakan oleh

<sup>78</sup> Abdul Wahid, *wawancara*, Banyuwangi, 26 Oktober 2018

wali kelas. Sebelum menata dan menempatkan siswa, wali kelas terlebih dahulu melihat hasil perolehan nilai-nilai baik penilaian harian, tengah semester dan semester. Berdasarkan data tersebut, Wali kelas kemudian mengelompokkan siswa dengan cara menempatkan siswa yang mempunyai kemampuan kognitif lebih baik dengan siswa yang berkemampuan kognitif kurang baik. Tujuan dari program ini untuk memacu siswa yang kemampuan kognitifnya rendah agar bisa berinteraksi dengan siswa yang kemampuan kognitifnya lebih baik. Selain itu, mereka dapat saling bertukar pikiran dan berdiskusi bagaimana cara belajar yang lebih efektif. Hal ini dijelaskan oleh Wali Kelas XI A3, Ulil Absor :

“Dalam penempatan siswa didalam kelas, saya selaku wali kelas menempatkan siswa berdasarkan pada tingkat kemampuan kognitif yang bertujuan agar siswa yang kemampuan kognitifnya rendah dapat berinteraksi dengan teman mereka yang mempunyai kemampuan kognitif lebih baik”<sup>79</sup>

#### b. Pembinaan dan Pengawasan Kesiswaan

Selain melakukan bimbingan dan penempatan siswa sesuai dengan jenis kelamin dan tingkat kemampuan kognitif, wali kelas di Madrasah Aliyah Alamiriyah juga melakukan pengawasan siswa dengan melakukan presensi kehadiran yang modern. Hal ini terlihat ketika para siswa melakukan absensi dengan menggunakan pemindai sidik jari (*finger print*). Secara bergiliran mereka melaksanakan presensi dan masuk kelas secara tertib dan teratur. Absensi itu dicetak setiap 1 (satu) bulan sekali oleh wali kelas yang kemudian diperiksa

<sup>79</sup> Ulil Absor, *wawancara*, Banyuwangi, 26 Oktober 2018

secara seksama jika terdapat siswa yang absensi melebihi ketentuan maka akan dipanggil oleh wali kelas dan kemudian diberikan pembinaan baik secara lisan maupun tulisan. Disamping itu, guru mata pelajaran juga dilengkapi daftar hadir siswa setiap mereka (guru) mengajar. Program ini sangat efektif menekan tingkat kedisiplinan masuk kelas siswa yang pada tahun-tahun sebelumnya sangat tinggi.

Hal ini dijelaskan oleh wali kelas XI A3:

“Pada tahun-tahun sebelum dilaksanakan program absensi kehadiran menggunakan mesin pemindai tangan (*finger print*) tingkat ketidakhadiran siswa lumayan tinggi bahkan banyak siswa yang hanya sekedar titip absen pada teman sekelasnya. Baru pada tahun ini program ini dilaksanakan dan hasilnya bisa menekan angka ketidakhadiran siswa di dalam kelas. Satu bulan sekali, saya selaku wali kelas menghitung berapa absensi siswa dan memanggil mereka yang melewati ketentuan jumlah hadir minimal yang termuat dalam peraturan sekolah.”<sup>80</sup>

Demikian pula di kelas X, absensi menggunakan pemindai jari sangat efektif menekan angka ketidakhadiran siswa. Sebelum mereka masuk kelas, secara teratur siswa kelas X melaksanakan absensi sidik jari secara bergiliran kemudian masuk kelas dan bersiap melaksanakan pembelajaran. Wali kelas X menghitung ketidakhadiran siswa setiap bulan kemudian memanggil siswa yang jumlah ketidakhadirannya melebihi ketentuan yang tercantum dalam peraturan Madrasah Aliyah Alamiriyah Tegalsari. Peringatan berupa teguran lisan dan tulisan akan diberikan pada siswa yang ketidakhadirannya dikelas melewati angka

<sup>80</sup>Ulil Absor, *wawancara*, Banyuwangi, 26 Oktober 2018

90% dalam satu bulan. Hal ini kemudian peneliti konfirmasi pada wali kelas X, Ihwan Jauhari:

“ Sebelum adanya peraturan seperti ini seperti pada tahun-tahun sebelum dilaksanakan absensi kehadiran menggunakan mesin pemindai tangan (*finger print*) tingkat ketidakhadiran siswa lumayan tinggi bahkan banyak siswa yang hanya sekedar titip absen pada teman sekelasnya. Kemudian pada tahun ini program ini dilaksanakan dan hasilnya bisa menekan angka ketidakhadiran siswa di dalam kelas. Satu bulan sekali, saya selaku wali kelas menghitung berapa absensi siswa dan memanggil mereka yang melewati ketentuan jumlah hadir minimal yang termuat dalam peraturan sekolah. Kami memberikan teguran baik lisan maupun tulisan bagi mereka yang tingkat kehadiran di kelas kurang dari 90%”.

Pengelolaan kesiswaan yang dilaksanakan di Madrasah Aliyah Alamiryah setidaknya dapat meningkatkan pelayanan pada siswa terutama dalam bimbingan, penataan tempat duduk siswa serta pengawasan siswa ketika mereka hadir di dalam kelas.

c. Optimalisasi Pengelolaan Peserta Didik didalam Kelas.

Upaya optimalisasi di dalam kelas dilaksanakan oleh guru dan wali kelas. Optimalisasi pengelolaan peserta didik di dalam kelas diwujudkan dengan berbagai kegiatan salah satunya adalah penerapan peraturan kelas yang memungkinkan wali maupun pendidik bisa memantau dan mengawasi siswa secara keseluruhan.

Dari observasi peneliti, wali kelas pada kelas X dan kelas X memulai siswa masuk kelas dengan meminta siswa untuk mengabsen kehadirannya menggunakan pemindai sidik jari kemudian siswa masuk ke dalam kelas secara teratur. Setelah itu, ketua kelas memimpin doa bersama dan membaca sholawat nabi sebagai pembiasaan yang

diwajibkan oleh Pesantren Blokagung. Pembiasaan ini dilakukan setiap hari dengan pengawasan oleh wali kelas pada masing – masing kelas sehingga kegiatan ini bisa berlangsung dengan tertib baru kemudian guru mata pelajaran masuk ke dalam kelas guna melaksanakan pembelajaran.

Hal ini dijelaskan oleh Wali kelas X, Ihwan Jauhari :

“ Setiap pagi sebelum masuk kelas siswa memindai sidik jarinya di mesin pemindai sidik jari baru kemudian dipimpin ketua kelas membaca doa dan sholawat nabi sebagai pembiasaan yang diwajibkan dari pesantren. Saya selaku wali kelas bertugas memantau dan mengawasi kegiatan ini setiap hari, jika berhalangan saya mewakilkan pada guru piket. Setelah itu baru guru mata pelajaran masuk dalam kelas untuk melaksanakan pembelajaran. Hal ini rutin kami lakukan agar siswa terbiasa berdisiplin di dalam maupun diluar kelas.”<sup>81</sup>

Upaya optimalisasi pengelolaan siswa jugadilaksanakan oleh guru selama proses pembelajaran dimana guru mata pelajaran mamantau semua kegiatan pembelajarn mulai dari pemberian materi pembelajaran hingga evaluasi pembelajaran. Upaya optimalisasi lainny adalah dengan memberikan motivasi baik sebelum dan sesudah pembelajaran. Motivasi tersebut tidak hanya himbauan rajin belajar namun juga himbauan untuk menaati peraturan yang sudah ada di MA Alamiriyah dan miminta peserta didik untuk juga ikut menjaga kebersihan dan menajga semua fasilitasdan sarana prasarana yang ada.

Hal ini dijelaskan oleh wali kelas XIUli Absor sekaligus guru Mata Pelajaran Aqidah Akhlak :

---

<sup>81</sup>Ihwan Jauhari, *wawancara*, Banyuwangi ,26 Oktober 2018

“ Ketika saya didalam kelas, sebelum saya memulai pelajaran, saya selalu membuka pelajaran dengan memberikan motivasi dan himbauan pada peserta didik. Tidak hanya rajin belajar namun juga penguatan karakter termasuk di dalamnya adalah mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang ada di madrasah ini. Ini adalah upaya optimalisasi yang saya lakukan dalam rangka mendukung visi misi MA Alamiriyah ini.”<sup>82</sup>

Optimalisasi ini dilakukan agar manajemen kelas yang dilaksanakan di MA Alamiriyah kecamatan Tegalsari ini dapat berlangsung secara maksimal dan berdampak positif bagi keberlangsungan proses pembelajaran

### **3. Pengelolaan Sarana Prasarana Kelas di Madrasah Aliyah Alamiriyah Blokagung Kecamatan Tegalsari.**

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah merupakan tindakan yang dilakukan secara periodik dan terencana untuk merawat fasilitas fisik seperti gedung, mebel dan peralatan sekolah lainnya, dengan tujuan untuk meningkatkan kinerja, memperpanjang usia pakai, menurunkan biaya perbaikan dan menetapkan biaya efektif perawatan sarana dan prasarana sekolah.

Pengelolaan sarana prasarana merupakan langkah penting dalam rangka manajemen kelas. Sarana prasarana pendidikan yang dikelola melalui mekanisme manajemen dapat menunjang terlaksananya pembelajaran dalam kelas yang lebih efektif dan efisien.

---

<sup>82</sup> Ulil Absor, *wawancara*, Banyuwangi, 26 Oktober 2018

a. Perencanaan, pemanfaatan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana

Selanjutnya setelah peneliti menggali informasi tentang sarana pembelajaran. Ada dua hal informasi yang peneliti gali mengenai pengorganisasian sarana pembelajaran, yaitu pengorganisasian perlengkapan kelas dan pengorganisasian alat-alat pelajaran.

“Ketika peneliti mengamati secara langsung kondisi kelas di Madrasah Aliyah al Amiriyyah, terlihat ukuran ruangan kelas 8 x 6 meter, dengan tempat duduknya yang masih bersifat tradisional, dan masih menggunakan bangku yang terbuat dari kayu. Papan tulis yang digunakan masih menggunakan papan tulis tradisional yang menggunakan spidol. Kemudian ada papan absensi, dan bangku serta meja guru di sebelah papan tulis”<sup>83</sup>.

Untuk menggali data lebih dalam, peneliti melakukan wawancara dengan waka sarana prasarana, Bapak Ahmad Taufiq, S.Pd. yaitu sebagai berikut:

“Di tiap kelas Madrasah Aliyah al Amiriyyah ini, didalamnya ada bangku dan meja murid, bangku dan meja guru, papan tulis dan papan absensi. Hanya itu, karena ruangan kelas hanya berukuran 8 x 6 meter dan minimnya biaya untuk meletakkan lemari di tiap kelas. Di sini pun kami ada yang masih menggunakan kapur tulis, karena menurut kami ini efisien dan ndak kotor ke baju, biasanya kan kalau anak seumuran mereka masih kurang bisa menjaga kebersihan. Pengaturan bangkunya masih tradisional, ndak pernah berubah, kalau guru ingin suasana yang beda, mereka biasanya ngajak anak-anak di halaman sekolah, di aula atau di masjid”<sup>84</sup>

Berikut peneliti sertakan dokumnetasi foto kondisi pembelajaran di Madrasah Aliyyah al Amiriyyah Blokagung.

<sup>83</sup> *Observasi sarana Prasarana*, Banyuwangi, 1 November 2018

<sup>84</sup> Ahmad Taufiq, S.Pd. Wawancara, Banyuwangi 1 Nopember 2018

Gambar 4.3, Pembelajaran Siswa



Gambar 4.4, Pembelajaran Siswi



Selanjutnya peneliti juga mewawancarai pengorganisasian perlengkapan kelas ini, yaitu sebagai berikut:

“Ukuran ruangan kelas kami sekitar 8 x 6 meter, jadi di sana hanya ada bangku dan meja guru dan murid, papan tulis dan papan absen. Pengaturannya sama seperti sekolah pada umumnya, di depan ada papan dan meja guru, kemudian bangku siswa di depan papan tulis. Sebetulnya, kami ingin memaksimalkan ruangan ini. Kami juga ingin Madrasah Aliyah al Amiriyah ini menjadi 1, tidak terpisah seperti ini, kelas XI di timur, kelas X, IX ada di barat. Meskipun demikian kami tetap berusaha agar siswa belajar dengan nyaman”<sup>85</sup>

<sup>85</sup> Ahmad Taufiq, S.Pd. Wawancara, Banyuwangi 1 Nopember 2018

Pengelolaan sarana prasarana di dalam kelas dilaksanakan dengan mengacu pada peraturan yang dibuat oleh kepala madrasah seperti penggunaan media pembelajaran seperti tempat duduk, proyektor, alat peraga, papan tulis dan penggunaan laboratorium baik laboratorium Ilmu Pengetahuan Alam (IPA), Bahasa maupun komputer. Pengelolaan yang dimaksud adalah proses dari mulai pengadaan, pemanfaatan hingga pemeliharaan.

“Pengelolaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Almiriyah ditujukan agar proses pembelajaran didalam kelas dapat berlangsung sesuai dengan harapan. Sarana Prasarana yang mendukung pada secara langsung pada kegiatan pembelajaran kami jadikan prioritas dalam perencanaan dan pengadaan prasarana.”<sup>86</sup>

Dalam mengelola sarana prasarana, kepala madrasah berkoordinasi secara langsung dengan Waka bidang sarana prasarana dan wali kelas pada masing-masing kelas. Kebutuhan sarana prasarana diusulkan oleh wali kelas masing-masing pada waka sarana prasarana yang kemudian dibawa rapat tahunan yang membahas segala kebutuhan madrasah dalam satu tahun. Melalui rapat tersebut disusunlah Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RAPBM) yang membahas berbagai kegiatan beserta satuan biaya yang diperlukan selama satu tahun pelajaran. Disamping itu, dalam rapat tersebut juga melibatkan seluruh warga madrasah mulai dari kepala madrasah hingga perwakilan komite sekolah.

“ Dalam proses pengelolaan sarana prasarana, saya melibatkan semua pihak baik dalam penyusunan, pemanfaatan hingga pemeliharaan. Hal ini saya lakukan

<sup>86</sup>Abdul Wahid, *wawancara*, Banyuwangi, 1 November 2018

agar semua pihak ikut bertanggungjawab didalamnya. Proses penganggaran dan pemeliharaan menjadi agenda bahasan dalam rapat tersebut. Waka sarana prasarana menjadi penanggungjawab semua mulai dari pemanfaatan hingga pemeliharaan sarana prasarana. Beliau juga ditugaskan untuk mengevaluasi efektifitas penggunaan semua sarana prasarana di Madrasah Aliyah Alamiriyah”<sup>87</sup>

Penggunaan sarana di dalam kelas diatur dan dijadwal sesuai dengan kebutuhan. Jadwal disusun pada awal semester. Penggunaan sarana prasarana terutama media pembelajaran diprioritaskan pada mata pelajaran yang diujikan pada Ujian Nasional. Media pembelajaran yang berbentuk elektronik dan mudah pecah, maka diberikan peraturan yang ketat dalam penggunaannya. Begitu juga pada penggunaan laboratorium diberikan petugas khusus yang bisa bertanggungjawab terhadap penggunaan laboratorium maupun media pembelajaran.

#### b. Pemanfaatan media pembelajaran

Dalam manajemen kelas juga yang menjadi prioritas adalah penataan tempat duduk. Penempatan siswa yang diatur secara tertata rapi dan kemudian diberi denah akan berdampak positif pada siswa. Mereka tidak mudah berpindah tempat dan bertanggungjawab terhadap tempat duduk yang mereka tempati. Di Madrasah Aliyah Alamiriyah, disetiap kelas diberi peraturan yang salah satu bunyinya melarang siswa untuk memindahkan kursi atau meja yang mereka tempati. Hal ini dijelaskan oleh Wali Kelas X, Ikhwan Jauhari:

“Disetiap kelas diberi peraturan yang mengatur mengenai hak dan tanggungjawab siswa serta larangan

<sup>87</sup> Abdul Wahid, *wawancara*, Banyuwangi, 1 November 2018

untuk memindahkan kursi dan meja yang telah diatur sedemikian rupa oleh wali kelas. Siswa dilarang juga mencorat-coret sarana prasarana didalam kelas agar semua sarana prasarana bisa terpelihara dan tidak kotor”<sup>88</sup>

Berbeda dengan kelas X, di kelas XI, Tempat duduk dirubah setiap 3 bulan sekali. Menurut wali kelas, hal ini dilakuka agar siswa tidak merasa bosan dan betah didalam kelas. Tempat duduk juga diupayakan agar siswa saling berhadapan satu sama lain yang bertujuan agar rasa sosial siswa semakin meningkat. Terkait hal ini, wali kelas XI, Ulil Absor menjelaskan :

“Di kelas XI, Tempat duduk memang kami rubah setiap 3 bulan sekali. Hal ini kami lakukan agar siswa tidak merasa jenuh dan betah didalam kelas. Disamping itu, siswa ketika duduk diupayakan agar saling berhadapan satu sama lain. Dengan cara seperti ini meminimalisir kebosanan siswa didalam kelas”<sup>89</sup>

Berikut peneliti sertakan dokumnetasi foto kondisi pembelajaran di Madrasah Aliyyah al Amiriyyah Blokagung.

Gambar 4.5, Perubahan formasi kursi dan meja



<sup>88</sup> Ihwan Jauhari , *wawancara*, Banyuwangi, 1 November 2018

<sup>89</sup> Ulil Absor , *wawancara*, Banyuwangi, 1 November 2018

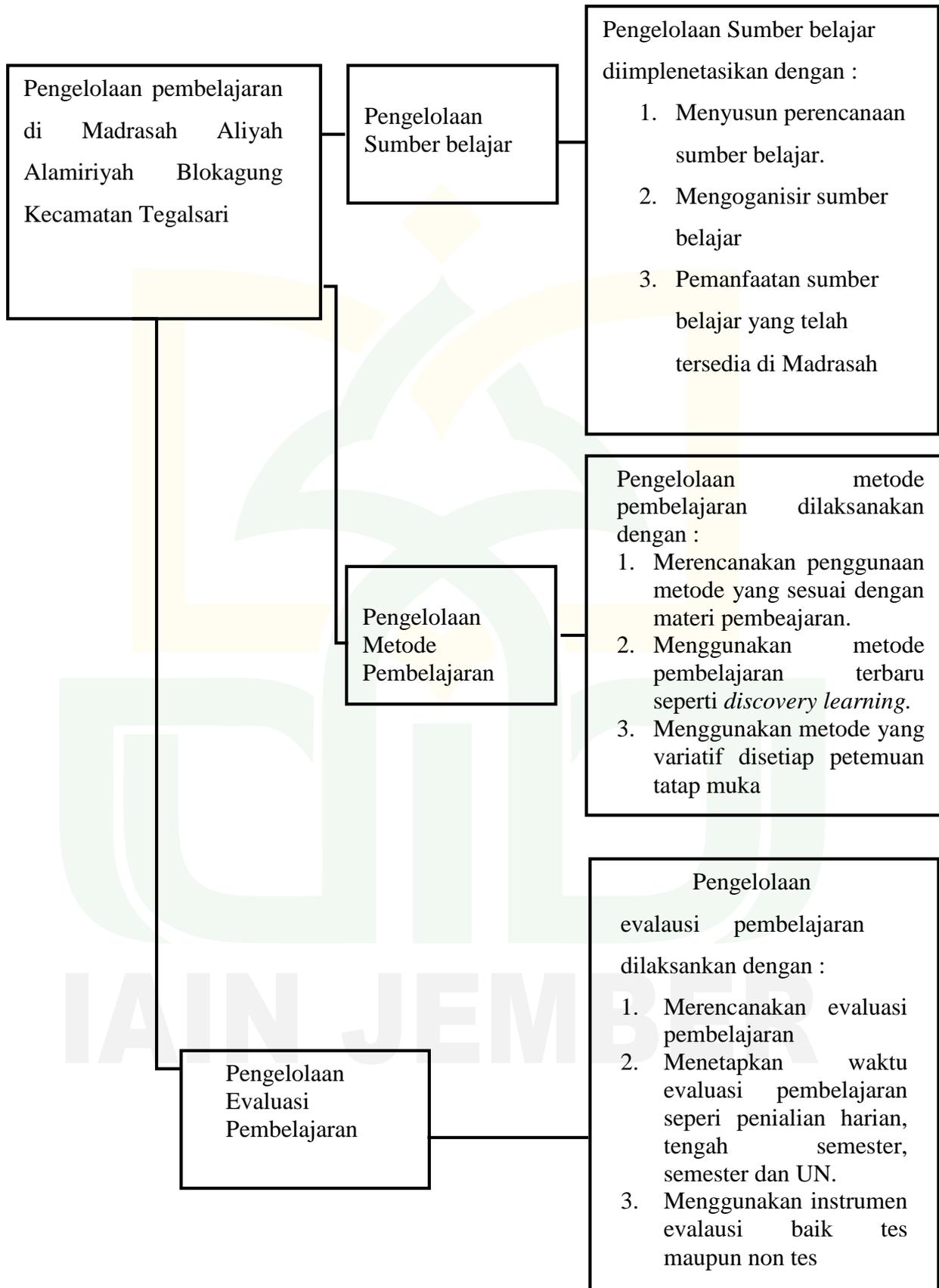
Dari pemaparan diatas maka menurut analis peneliti pengelolaan sarana prasarana merupakan program pokok yang seharusnya menjadi prioritas dari semua pengelola pendidikan. Dengan melengkapi semua sarana prasarana terutama didalam kelas kemudian dikelola oleh wali kelas akan memungkinkan siswa belajar dengan antusias dan semangat dalam mengikuti bimbingan guru dalam kelas.

### **B. Temuan Penelitian**

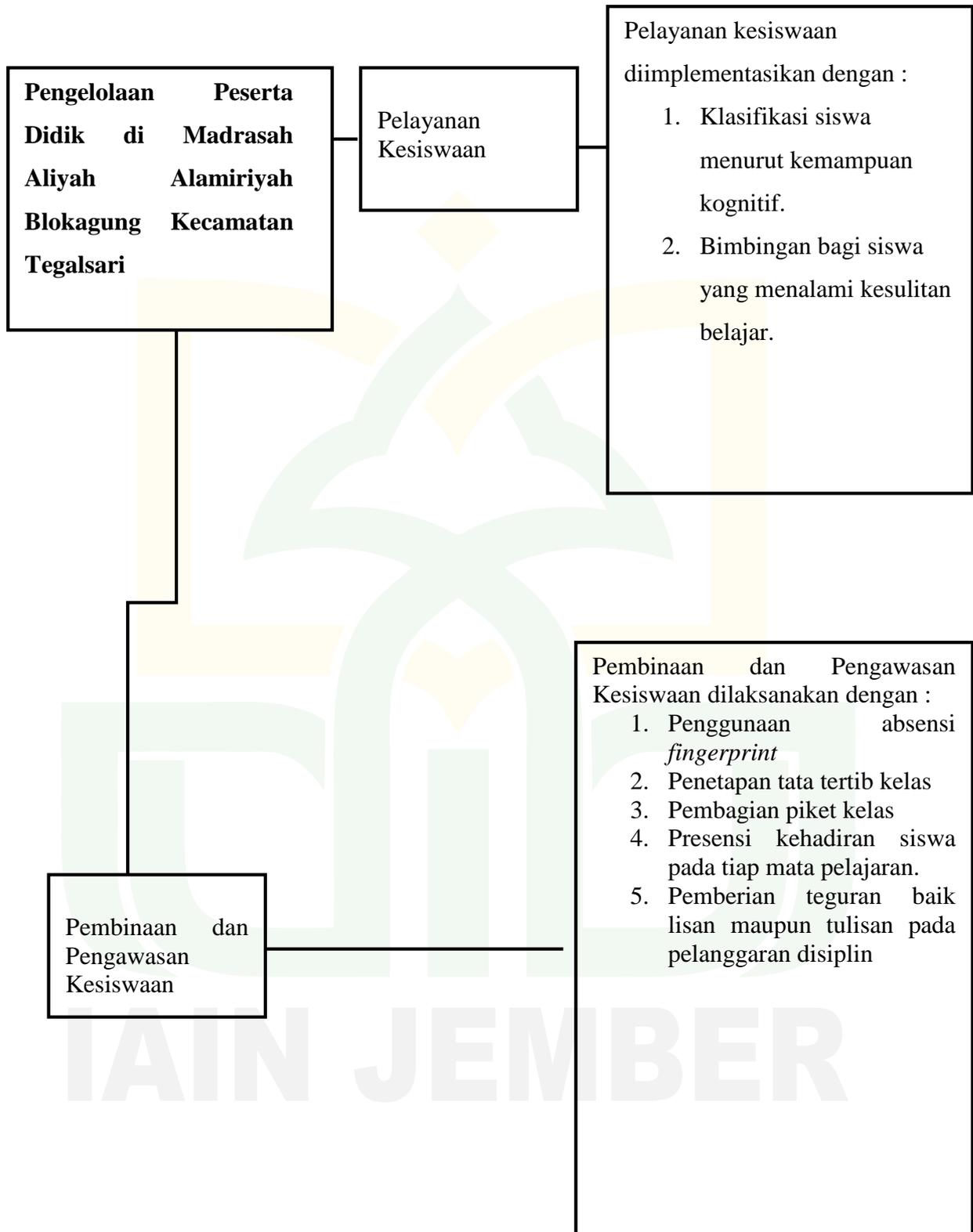
Dari beberapa paparan hasil wawancara (*interview*), pengamatan (observasi) dan dokumentasi serta diskripsi informasi lainnya sebagaimana diatas, terdapat beberapa temuan hasil penelitian tentang Impelentasi manajemen kelas di Madrasah Aliyah Alamiriyah Blokagung desa Karangdoro kecamatan Tegalsari Kabupaten Banyuwangi. Berikut disajikan temuan hasil penelitian berdasarkan fokus penelitian.

IAIN JEMBER

### Matrik Temuan Fokus Penelitian I



## Matrik Temuan Fokus Penelitian II



### Matrik Temuan Fokus Penelitian III



## **BAB V**

### **PEMBAHASAN**

Berdasarkan temuan penelitian yang telah diuraikan pada bab IV, maka pada bab ini akan dibahas 3 (tiga) pokok bahasan sesuai dengan fokus penelitian, yaitu : *satu*, pengelolaan pembelajaran di kelas pada Madrasah Aliyah Alamiriyah Blokagung Kecamatan Tegalsari. *Kedua*, pengelolaan peserta didik di kelas pada Madrasah Aliyah Alamiriyah Blokagung Kecamatan Tegalsari dan, *ketiga*, pengelolaan sarana prasarana kelas di kelas pada Madrasah Aliyah Alamiriyah Blokagung Kecamatan Tegalsari.

#### **A. Pengelolaan pembelajaran di kelas pada Madrasah Aliyah Alamiriyah Blokagung Kecamatan Tegalsari**

Dalam melaksanakan pengelolaan pembelajaran sangat perlu diperhatikan pada 3 (tiga) aspek yakni, *pertama* pengelolaan sumber belajar, *Kedua* pengelolaan metode dan *ketiga*, pengelolaan evaluasi pembelajaran.

##### **1. Pengelolaan Sumber Belajar**

Sumber belajar adalah salah satu bagian terpenting dalam proses pembelajaran. Oleh karena itu, sumber belajar seharusnya dikelola secara dengan baik agar tujuan pembelajaran dapat tercapai dan peserta didik memperoleh pengalaman belajar selama berada di dalam kelas. Sumber belajar yang variatif memungkinkan peserta didik mendapat pengetahuan dari sumber yang berbeda sehingga akses terhadap materi pembelajaran yang disampaikan oleh pendidik dapat dipahami peserta didik.

Sumber belajar yang telah dipilih sebagai informasi yang disajikan dan disimpan dalam berbagai bentuk yang dapat membantu peserta didik dalam proses pembelajaran sebagai wujud dari implementasi kurikulum. Bentuknya sumber belajar tidak terbatas dalam bentuk cetakan namun bisa juga berbentuk video, format perangkat lunak atau kombinasi dari berbagai format yang digunakan oleh peserta didik maupun pendidik. Sumber belajar juga dipahami sebagai semua lingkungan belajar yang bisa berbentuk lingkungan sekitar, benda, dan orang yang mengandung informasi dapat digunakan untuk mencapai kompetensi bagi peserta didik dengan tujuan melakukan proses perubahan tingkah laku (*behavior*).<sup>89</sup>

Sumber belajar akan lebih efektif bagi peserta didik maupun pendidik jika sumber belajar dikelola melalui suatu perencanaan yang dimana peserta didik dapat memanfaatkan sumber belajar. Jika tidak, maka tempat atau lingkungan alam sekitar, benda, orang atau buku dan hewan tidak berarti apa-apa. Sumber belajar harus dipergunakan secara efektif sehingga melakukan kontak dengan peserta secara tepat dan bermanfaat.

Sumber belajar bisa didapatkan dengan berbagai macam bentuk. Sumber belajar paling tidak dikelompokkan menjadi empat yaitu :

a. Sumber belajar Tercetak

Sumber belajar dalam bentuk cetakan dapat ditampilkan ditampikan dalam berbagai format. Jika sumber belajar berbentuk

---

<sup>89</sup> Abdul Majid, *Perencanaan Pembelajaran: Mengembangkan Kompetensi Guru*, (Bandung; Remadja Rosdakarya, 2013), 170

cetak tersusun secara baik dan terkoordinasi , maka sumber belajar tersebut memiliki keuntungan sebagai berikut :

- 1) Format berbentuk tertulis umumnya menampilkan daftar isi . Hal ini mempermudah pembaca ( peserta didik ) mengakses konten dari bahan berbentuk tulisan tersebut.
- 2) Bahan yang mudah didapat dan biaya produksi yang tidak begitu mahal.
- 3) Sumber belajar tertulis bisa diakses dengan cepat dan dengan mudah berpindah posisi sesuai dengan keinginan peserta didik.
- 4) Memberikan kemudahan tanpa batas dan memancing kreativitas peserta didik.
- 5) Sumber belajar yang baik bisa juga membuat peserta didik termotivasi untuk melakukan aktifitas pembelajaran seperti menandai, mencatat, membuat sketsa, merangkum.
- 6) Sumber belajar tertulis bisa juga dinikmati dinikmati sebagai sebuah dokumen yang dapat disimpan dalam jangka waktu yang tertentu
- 7) Peserta didik dapat mengatur pemakaian sumber belajar tersebut secara mandiri.

#### b. Sumber Belajar Audio

Sumber belajar audio berisi sumber belajar yang terdiri dari perangkat bersuara. Media belajar audio dapat menyimpan suara yang dapat didipendengarkan secara berulang-ulang kepada peserta didik

sebagai bahan untuk pembelajaran. Bahan ajar berbentuk audio biasanya digunakan untuk pembelajaran bahasa atau musik.

Pembelajaran dengan audio pada saat ini sudah menggunakan piringan berbentuk cakram padat (*compact disc/CD*) maupun berupa file suara seperti mp3 maupun mp4 yang dijalankan oleh *personal computer* (PC). Oleh karena itu, sumber belajar audio masih memerlukan media lain baik berupa pemutar CD maupun komputer jinjing (*laptop*) ketika dipergunakan didalam kelas.<sup>90</sup>

### c. Sumber Belajar Pandang Dengar (*AudioVisual*)

Sumber belajar jenis ini menggunakan media pandang dengar (*audio visual*). Sumber belajar ini banyak dipergunakan oleh pendidik dalam proses pembelajaran untuk rangka membantu pendidik menyampaikan materi yang akan dipelajari peserta didik selama proses pembelajaran berlangsung. Sumber belajar jenis disebut dengan video. Pada umumnya program video telah dibuat dalam rancangan yang sudah lengkap sehingga peserta didik dapat mempelajari satu atau dua kompetensi dasar secara bersamaan. Baik tidaknya media video tergantung pada desain awalnya, dimulai analisis kurikulum, penentuan media, skrip, pengambilan gambar hingga proses editingnya kemudian baru digunakan.<sup>91</sup>

Keuntungan dari menggunakan media ini adalah peserta didik dapat dengan jelas melihat maupun memperhatikan materi secara

<sup>90</sup>Rudi Susilana dan Cepi Riyana,"*Media Pembelajaran: Hakikat, Manfaat,Pemanfaatan dan Evaluasi*" (Bandung: Wacana Prima),71

<sup>91</sup>Oemar Hamalik, *Kurikulum dan Pembelajaran*, (Bandung : Bumi Aksara,2012),69

seksama sehingga mereka (peserta didik) dapat mencapai indikator kompetensi materi yang disampaikan pendidik. Dengan media ini pula, peserta didik dapat melihat dengan kasat mata tampilan baik berupa dokumen, gambar, tingkah laku, proses sesuatu, produk atau menampilkan suatu proses, namun kelemahannya terletak dari lamanya proses pembuatan dan membutuhkan biaya yang relatif tinggi.

Pengelolaan sumber belajar di Madrasah Aliyyah Al amiriyah difokuskan pada pemanfaatan sumber belajar secara optimal dengan memaksimalkan sumber belajar yang tersedia di sekitar tempat tersebut. Sumber belajar yang direncanakan pendidik dalam proses pembelajar terlebih dahulu disiapkan sebelum proses belajar mengajar dilaksanakan. Sumber belajar yang paling sering digunakan adalah sumber belajar berbentuk teks seperti buku, kitab, majalah, koran dan sebagainya

## 2. Pengelolaan Metode Pembelajaran.

Metode pembelajaran merupakan suatu cara dalam menyajikan materi pembelajaran atau pengetahuan yang akan diberikan pada peserta didik dengan beragam serta berbagai kelebihan dan kelemahan masing-masing metode yang hakikatnya adalah baik dan bisa digunakan untuk menyajikan berbagai materi pelajaran. Oleh karena itu, tidak ada satupun metode yang paling baik, tepat dan sesuai untuk satu atau semua mata pelajaran .<sup>92</sup>

---

<sup>92</sup>PPP IPS dan PMP, “Pendekatan, Strategi, dan Metode Pembelajaran”, 47

Suatu metode yang telah dipilih oleh pendidik untuk disajikan dalam proses pembelajaran, seharusnya telah dipahami dengan baik dan digunakan atau diujicobakan terlebih dahulu sehingga diperoleh data tentang kelebihan dan kekurangannya, selanjutnya dapat dijadikan sebagai pedoman dalam memodifikasi dalam penggunaan berikutnya. Hal ini ditempuh karena metode pembelajaran sangat menentukan situasi kondusif atau sebaliknya selama proses pembelajaran berlangsung yang pada gilirannya akan menentukan hasil belajar peserta didik. Kegagalan dalam mengimplementasikan metode pembelajaran berdampak pada hasil belajar atau ketercapaian kompetensi.

Salah satunya model yang paling banyak dipergunakan dalam proses pembelajaran saat ini adalah model *Contextual Teaching and Learning* (CTL) yang di dalamnya terdapat berbagai metode pembelajaran. Model ini adalah salah satu pendekatan pembelajaran yang membantu pendidik mengaitkan antara materi yang diajarkannya dengan situasi dunia nyata peserta didik, dan memberikan stimulasi pada peserta didik untuk membuat hubungan antara pengetahuan yang dimiliki dengan praktisnya dalam kehidupan nyata sebagai anggota masyarakat.<sup>93</sup>

Artinya, dengan konsep ini hasil pembelajaran diharapkan lebih aktual dan bermakna bagi peserta didik. Sedangkan proses pembelajarannya berlangsung alamiah dalam bentuk peserta didik bekerja dan mengalami

---

<sup>93</sup> Sanjaya, Wina, *Strategi Pembelajaran Berorientasi Standar Proses Pendidikan*, Jakarta:Kencana Prenada Media Group, 2007), 78

sendiri, bukan transfer materi dari pendidik ke peserta didik. Proses pembelajaran lebih ditekankan dari pada hasil itu sendiri.

Adapun metode pembelajaran CTL adalah sebagai berikut:

- a) *Small Group Discussion*, merupakan salah satu bentuk pembelajaran secara aktif, bentuk metode ini diikuti oleh sekelompok peserta didik antara 4 – 7 orang untuk membahas topik pembelajaran yang diberikan pendidik dan bisa juga topik tersebut diambil anggota kelompok itu sendiri.<sup>94</sup>
- b) *Role-Play and Simulation*, merupakan model yang membawa situasi pembelajaran mirip dengan keadaan di alam nyata ke dalam kelas, seperti peserta didik memainkan peran sebagai hakim dan terdakwa dipengadilan atau menjadi imam dan makmum sholat dhuhur di masjid/ mushola/kelas madrasah.<sup>95</sup>
- c) *Discovery learning*, adalah metode pembelajaran yang memfokuskan pada pemanfaatan sumber belajar yang tersedia, baik diberikan oleh pendidik atau para peserta didik mencari sendiri baik melalui internet ,perpustakaan maupun membuat sendiri yang bertujuan membangun pengetahuan peserta didik dengan cara belajar mandiri.
- d) *Self Directed Learning*, adalah suatu metode dimana proses pembelajaran terjadi atas keinginan yang datang dari peserta didik sendiri, prosesnya dimulai dari perencanaan (*planning*), pelaksanaan (*implementing*) hingga Evaluasi (*evaluating*). pengalaman belajar

---

<sup>94</sup> Lukmanul Hakiim, "Perencanaan Pembelajaran", ....72

<sup>95</sup> Sanjaya, Wina, *Strategi Pembelajaran Berorientasi Standar Proses Pendidikan*, ....,92

diperoleh sendiri oleh peserta didik selama proses pembelajaran berlangsung.

- e) *Cooperative Learning*, yaitu metode pembelajaran berbasis kelompok belajar. Peserta didik membentuk kelompok yang dirancang oleh pendidik dan kemudian diberikan masalah untuk dipecahkan atau diberikan tugas agar diselesaikan. Dalam kelompok diusahakan agar peserta didik berbeda – beda dalam kapasitas kemampuan kognitifnya. Oleh karena itu, materi yang akan dibahas perlu dilakukan langkah langkah diskusinya hingga menghasilkan produk akhir berupa pemecahan masalah maupun penyelesaian tugas kelompok.<sup>96</sup>
- f) *Collaborative Learning*, adalah salah satu metode pembelajaran yang menekankan pada kemampuan bekerjasama peserta didik berdasarkan pada keinginan bersama yang diawali dengan perjanjian mulai dari membentuk kelompok yang didasarkan pada bakat, minat, prosedur kerja, penentuan waktu dan tempat kerja yang dilakukan secara berkelompok hingga menghasilkan sesuatu secara berkelompok juga.
- g) *Contextual Instruction*, adalah model pembelajaran yang secara filosofis tujuannya membantu pendidik mengkontekstualisasikan materi pembelajaran pada keadaan yang sesungguhnya dalam kehidupan sehari-hari di lingkungan madrasah, dan mendorong

---

<sup>96</sup> Lukmanul Hakiim, "Perencanaan Pembelajaran", 75

peserta didik menjembatani konteks tersebut antara materi pembelajaran dengan realitas kehidupan yang dialami sehari - hari.

- h) *Project Based Learning* (PBL) adalah salah satu metode pembelajaran menekankan pada pemberlakuan sebuah sistem. Model ini menghendaki keterlibatan peserta didik dalam proses pembelajaran dan ketrampilan melalui sebuah proses mencari/ menemukan sesuatu yang disebut *inquiry* (penemuan). Model ini membutuhkan waktu cukup lama dan disertai pertanyaan yang otentik dan kompleks serta berbagai macam tugas dan portofolio yang dirancang oleh pendidik dengan sangat teliti.
- i) *Problem Based Learning and Inquiry*, merupakan salah satu metode belajar yang memanfaatkan pada sebuah masalah dan peserta didik diharapkan mampu menggali informasi (*inquiry*) dan dapat memecahkan masalah sebagai tugas yang diberikan oleh pendidik.

### 3. Pengelolaan Evaluasi Pembelajaran.

Evaluasi pembelajaran adalah kegiatan dalam rangka untuk mengetahui serapan materi pelajaran dapat diterima oleh peserta didik. Evaluasi pembelajaran digunakan untuk mengukur sejauh mana sebuah metode pembelajaran dapat diketahui kadar keberhasilannya pada peserta didik.

Evaluasi pembelajaran merupakan kegiatan dalam rangka menyatukan data, mengolah kemudian menafsir serta memberikan pertimbangan dalam memberikan keputusan tentang hasil akhir dari

proses pembelajaran. hasil belajar yang telah dicapai oleh peserta didik dalam melakukan kegiatan belajar dalam rangka mencapai tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan. Hasil belajar menjadi rujukan yang menunjukkan prestasi belajar, sedangkan prestasi belajar itu merupakan petunjuk terjadinya proses perubahan tingkah laku peserta didik.<sup>97</sup>

Perencanaan evaluasi pembelajaran terletak pada instrumen yang digunakan apakah menggunakan tes atau non tes. Perencanaan instrumen evaluasi menjadi penting karena pada kedua instrumen tersebut masing-masing memiliki sisi positif dan negatif. Oleh karena itu, dalam implementasi kedua instrumen tersebut perlu perencanaan yang matang sehingga nantinya menghasilkan evaluasi pembelajaran sesuai dengan tujuan pembelajaran.<sup>98</sup>

Tujuan pembelajaran hakikatnya bertujuan untuk merubah tingkah laku peserta didik yang sasaran utamanya adalah aspek kognitif, afektif dan psikomotorik. Oleh sebab itu, evaluasi pembelajaran seharusnya bisa memastikan apakah ada perubahan tingkah laku peserta didik secara mendasar bagi mereka telah berhasil melalui proses belajarnya di dalam kelas. Dengan mengetahui hal semacam ini, maka pendidik dapat mengambil keputusan dan tindakan apa yang perlu dilakukan dalam rangka memperbaiki proses pembelajaran dan perbaikan tingkah laku peserta didik. Salah satunya hal yang bisa dilaksanakan ialah dengan mengubah strategi mengajar, memberikan

---

<sup>97</sup> Oemar Hamalik, *Kurikulum dan Pembelajaran.....*,159

<sup>98</sup> Abdul Manab, “ *Manajemen Kurikulum: Pembelajaran di Madrasah*”,(Yogyakarta: Kalimedia,2016),208.

bantuan belajar dan bimbingan pada peserta didik yang mengalami keterlambatan dalam pencapaian kompetensi. Oleh karena itu, seharusnya hasil evaluasi pembelajaran dimanfaatkan pendidik untuk mengetahui apakah terjadi perubahan tingkah laku peserta didik terkait aspek kognitif, psikomotor maupun afektif sekaligus juga sebagai umpan balik (*feedback*) bagi pendidik sebagai rangkaian upaya memperbaiki tingkah laku peserta didik melalui proses pembelajaran.

Dalam evaluasi ini, perlu dilihat apakah metode pembelajaran yang dipakai efektif dalam mengubah tingkah laku peserta didik. Oleh karena itu, evaluasi pembelajaran dan proses pembelajaran saling terkait antara satu dan lainnya. Hal ini disebabkan oleh hasil penilaian yang telah dicapai peserta didik berasal dari proses pembelajaran yang telah dilaksanakan di dalam kelas. Sejalan dengan pengertian tersebut, maka evaluasi memiliki fungsi- fungsi berikut ini :

- 1) Sebagai instrumen dalam rangka mengetahui ketercapaian tujuan pembelajaran. Melalui fungsi ini, maka evaluasi pembelajaran harus didasarkan pada tujuan pembelajaran sebagai penjabaran dari kompetensi mata pelajaran.
- 2) Sebagai umpan balik (*feedback*) untuk memperbaiki proses pembelajaran. Perbaikan dilaksanakan sesuai dengan tujuan pembelajaran, kegiatan pembelajaran peserta didik, strategi pembelajaran yang dipakai pendidik, media pembelajaran yang digunakan.

- 3) Dijadikan dasar dalam menyusun dan melaporkan kemajuan belajar peserta didik selama periode tertentu kepada para orang tuanya/ wali. Dalam laporan tersebut perlu dikemukakan kemampuan dan kecakapan belajar peserta didik dalam berbagai bidang studi yang berbentuk nilai-nilai statistik yang telah dicapainya oleh peserta didik selama mengikuti proses pembelajaran.

Sejalan dengan fungsi evaluasi di atas, maka tujuan dari evaluasi pembelajaran adalah untuk :

- 1) Memetakan ketercapaian kompetensi belajar para peserta didik sehingga dapat diketahui kelebihan dan kekurangannya dalam berbagai mata pelajaran atau bidang studi yang ditempuhnya dalam suatu periode pembelajaran. Dengan pemetaan tersebut, kecakapan peserta didik dapat diketahui pula posisi kemampuan peserta didik dibandingkan dengan peserta didik lainnya.
- 2) Bertujuan untuk mengetahui kualitas keberhasilan proses pendidikan dan pembelajaran dimadrasah dari segi intelektual, sosial, emosional, moral, dan ketrampilan yakni seberapa jauh keefektifannya dalam mengubah tingkah laku peserta didik ke arah yang lebih baik. Keberhasilan proses pembelajaran begitu penting artinya mengingat posisinya sebagai salah satu instrumen memanusiakan manusia dan meningkatkan kualitas peradaban manusia.
- 3) Bertujuan untuk menentukan tindak lanjut (*follow up*) hasil pembelajaran dengan mengadakan ujian perbaikan (*remidial*) dan

pengayaan (*enrichment*) dalam rangka memperbaiki perencanaan pembelajaran model pembelajaran serta evaluasi pelaksanaannya.

- 4) Bertujuan memberikan pertanggungjawaban (*accountability*) dari pihak madrasah kepada pihak-pihak yang berkepentingan seperti orang tua/wali peserta didik, pemerintah dan masyarakat maupun *stakeholders* lainnya .
- 5) Selain tujuan dan fungsi Evaluasi, pendidik juga harus memahami prinsip-prinsip Evaluasi. Prinsip evaluasi yang dimaksud antara lain adalah :
  - a) Berprinsip bahwa evaluasi hasil belajar hendaknya menjadi bagian integral dari proses pembelajaran. Evaluasi yang dimaksud adalah penilaian secara formatif. Tidak ada proses pembelajaran tanpa Evaluasi. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kemajuan belajar peserta didik dapat diketahui dan pendidik bisa mengevaluasi kelebihan dan kekurangan selama proses pembelajaran
  - b) Berprinsip bahwa evaluasi hasil belajar seharusnya dirancang sedemikian rupa untuk mengukur kejelasan kompetensi yang dicapai. Evaluasi pembelajaran yang digunakan dan telaah hasil evaluasi digunakan sebagai patokan atau rambu-rambu dalam merancang Evaluasi hasil belajar pada tahun – tahun pelajaran berikutnya.

- c) Berprinsip bahwa evaluasi harus dilaksanakan secara komprehensif yang dapat diartikan bahwa evaluasi pembelajaran mampu memetakan semua kompetensi yang dicapai peserta didik baik kognitif, afektif maupun psikomotorik. Dalam kompetensi kognitif meliputi : pemahaman, pengetahuan, praktek, analisis, sintesis, dan evaluasi.
- d) Berprinsip bahwa evaluasi harus tepat dan dapat dipertanggungjawabkan. Tepat maksudnya mampu mengukur apa yang seharusnya diukur (ketepatan). Dipertanggungjawabkan maksudnya hasil yang diperoleh proses evaluasi pembelajaran dapat dipertanggungjawabkan baik kepada orang tua/wali maupun pemerintah.
- e) Berprinsip bahwa evaluasi Pembelajaran seharusnya ditindaklanjuti (*follow up*). Data evaluasi pembelajaran sangat bermanfaat bagi pendidik sebagai pemetaan dalam rangka menyempurnakan semua program pembelajaran, memperbaiki semua kekurangan selama proses pembelajaran, dan memberikan bimbingan belajar pada peserta didik bagi yang mengalami keterlambatan dalam memahami materi pelajaran.
- f) Berprinsip bahwa evaluasi pembelajaran sedapat mungkin bersifat faktual dan adil. Prinsip ini bisa memberi manfaat sehingga bisa menggambarkan kemampuan peserta didik baik secara keseluruhan.

## **B. Pengelolaan Peserta Didik di kelas pada Madrasah Aliyah Alamiriyah Blokagung Kecamatan Tegalsari.**

Pengelolaan peserta didik difokuskan pada dua aspek yakni pelayanan peserta didik dan pembinaan dan pengawasan peserta didik.

### **1. Pelayanan Peserta didik**

Pengelolaan peserta didik adalah kegiatan yang dilakukan dengan tujuan agar peserta didik dapat diatur sesuai keinginan pendidik dengan didasari dari hasil pengamatan pendidik selama proses pembelajaran. Pengelolaan peserta didik dilaksanakan bertujuan untuk menjamin susasa belajar yang kondusif dan efektif.

Manajemen peserta didik dapat dikatakan sebagai suatu proses pengaturan atau pengelolaan terhadap peserta didik dengan berbagai kebutuhan, kompetensi, keunikan, serta dimensi-dimensi yang mereka miliki. Peserta didik yang sedang mengikuti program pendidikan pada madrasah/madrasah atau jenjang pendidikan tertentu seperti disampaikan oleh Knezevich bahwa manajemen peserta didik (*pupil personnel administration*)<sup>99</sup> adalah bentuk pelayanan dipusatkan pada peserta didik dengan memberikan perhatian terhadap pengaturan, pengawasan dan layanan peserta didik di kelas dan di luar kelas seperti: orientasi, pendaftaran, layanan personal seperti pengembangan kemampuan, minat, bakat, kebutuhan sampai peserta didik matang baik secara intelektual maupun emosional.

---

<sup>99</sup>Knezevich. *Administration and Management*. (New York: Mc.Graw Hill.1961)

Pengelolaan peserta didik difokuskan pada pelayanan kepeserta didikan baik pada pelayan akademik maupun non akademik. Pelayanan dimaksud sebagai upaya untuk membuat klasifikasi peserta didik terkait dengan bakat dan minat peserta didik. Sebagaimana diketahui, bakat merupakan kemampuan alamiah dalam mencari pengetahuan dan ketrampilan, baik sifatnya secara umum maupun secara khusus. Disebut bakat umum jika peserta didik mempunyai kemampuan yang mengarah pada potensi bersifat umum semisal: bakat intelektual, sedangkan untuk bakat khusus adalah kemampuan yang berpotensi bersifat khusus misalnya di dalam bidang pendidikan, sosial, seni, kinestetik dan sebagainya.<sup>100</sup>

Sedangkan minat peserta didik adalah ketertarikan (*interest*) atau kecenderungan tinggi terhadap hal –hal tertentu. Minat dapat mempengaruhi kualitas belajar peserta didik dalam bidang studi tertentu. Minat seorang peserta didik terhadap sebuah disiplin keilmuan membutunya kurang bergairah terhadap disiplin ilmu lain yang bukan menjadi minatnya sebaliknya minat peserta didik akan tinggi apabila ia berhadapan dengan disiplin keilmuan yang merupakan minatnya.<sup>101</sup>

Dalam rangka mewujudkan bakat dan minat peserta didik maka sangat penting bagi pendidik untuk memilah dan memilih peserta didik menurut bakat dan minat yang dimiliki oleh peserta didik. Dengan memberikan kegiatan pembelajaran khusus yang sesuai dengan bakat dan minatnya, maka peserta didik akan merasa diperhatikan. Program

---

<sup>100</sup>Muhammad Asrori, " *Psikologi Pembelajaran*"(Bandung: Wacana Prima,2013),98

<sup>101</sup>Mahmud, " *Psikologi Pendidikan*",(Bandung: Pustaka Setia,2014),101

memberikan program khusus yang telah diberikan maka akan mampu untuk mengembangkan individu tersebut biasa dikenal dengan program berdiferensiasi. Program pendidikan ini adalah bentuk pendidikan diluar jangkauan program pendidikan konvensional untuk merealisasikan bakat-bakat dan kemampuan secara optimal, baik berupa pengembangan diri maupun kecakapan hidup (*life skill*) sehingga memberikan sumbangan yang berarti bagi kemajuan bangsa dan negara serta masyarakat.<sup>102</sup>

Adapun langkah – langkah yang perlu diperhatikan dalam mengembangkan bakat khusus individu peserta didik yakni :

- a) Kembangkan suasana dan lingkungan yang memberikan kesempatan bagi anak-anak dan remaja untuk mengembangkan bakat khususnya dan memberikan motivasi serta bantuan baik material maupun psikologis.
- b) Tumbuhkan bakat dan minat dikalangan peserta didik baik dalam lingkungan keluarga, madrasah maupun masyarakat.
- c) Tingkatkan semangat dan sprartanitas pada peserta didik ketika menemui berbagai tantangan dan rintangan dalam kehidupan nyata.
- d) Kembangkan kegiatan pendidikan berdiferensiasi di sekolah/madrasah beserat kurikulumnya dengan tujuan memberikan pelayanan secara lebih efektif kepada peserat didik yang memiliki bakat khusus.

---

<sup>102</sup>Mahmud, “ *Psikologi Pendidikan*”,.....,304

Layanan peserta didik selanjutnya adalah bimbingan belajar bagi mereka yang mengalami kesulitan belajar. Layanan ini diberikan oleh pendidik dalam rangka membantu peserta didik yang mengalami keterlambatan dalam belajar, kesulitan menyerap informasi materi pembelajaran, maupun kesulitan dalam mengerjakan tugas pembelajaran yang diberikan oleh pendidik.

Bagi pendidik yang profesional, membantu kesulitan peserta didik dalam belajar merupakan suatu tanggungjawab yang wajib dituntaskan. Seperti seorang dokter, tugas pendidik adalah mengobati setiap gejala penyakit yang “menimpa” peserta didik selama proses pembelajaran. Tentunya disesuaikan dengan kemampuan pendidik dan ketersediaan waktu selama proses pembelajaran.

Perbedaan individu peserta didik menjadi salah satu diantara sekian banyak penyebab dari masalah kesulitan belajar. Akibatnya seorang peserta didik yang mengalami kesulitan belajar akan tertinggal dari teman sekelasnya. Dari sudut pandang medis, kesulitan belajar dikaitkan dengan ketidaknormalan otak yang diderita seseorang pasien. Oleh karena itu, mereka menjelaskan adanya semacam “luka” pada otak, kekurangan darah dan oksigen serta ketidaknormalan dalam syaraf sebagai unsur penyebab kesulitan atau kelambanan belajar, sedangkan dari sudut pandang ilmu psikologi, masalah ini terkait dengan aspek-aspek kejiwaan yang menyebabkan anak mengalami kesulitan belajar. Mereka menjelaskan

adanya semacam gangguan dalam masalah kognitif, yakni membaca, menghitung maupun berbicara.<sup>103</sup>

Untuk mengatasi masalah tersebut, sekolah/madrasah menyediakan layanan khusus terkait dengan bakat dan minat peserta didik. Layanan yang dimaksudkan ialah layanan bimbingan dan konseling. Layanan tersebut berfungsi sebagai berikut :

- a) Sebagai penyalur yaitu membantu peserta didik dalam menyalurkan seluruh kemampuan dalam tingkat pendidikan, memilih program – program pembelajaran, memilih lapangan pekerjaan sesuai dengan bakat, minat, kemampuan serta cita-citanya.
- b) Fungsi adaptasi yaitu membantu pendidik atau karyawan lainnya untuk mencocokkan kegiatan pembelajaran sesuai dengan minat dan kemampuan peserta didik.
- c) Fungsi menyesuaikan yakni dalam rangka membantu peserta didik agar bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan baik di sekolah/ madrasah maupun masyarakat.

Pelayanan peserta didik di Madrasah Aliyyah Alamiriyah difokuskan pada bimbingan peserta didik dalam membaca kitab kuning bagi peserta didik kelas sepuluh (X) terutama mereka yang baru memasuki tahun ajaran baru, sedangkan bagi mereka yang mempunyai bakat dan minat terhadap berbagai kegiatan baik kurikuler maupun ekstrakurikuler difasilitasi oleh madrasah dengan memberikan jadwal khusus bagi kegiatan baik bimbingan

---

<sup>103</sup>Muhammad Asrori, " *Psikologi Pembelajaran*",...226

belajar dan kegiatan ekstrakurikuler sehingga bakat dan minat mereka dapat disalurkan sesuai dengan keinginan mereka (peserta didik–siswi) sedangkan untuk bimbingan secara khusus baik pelanggaran disiplin maupun bimbingan bakat dan minat disediakan layanan bimbingan konseling dengan petugas tersendiri yang disediakan oleh Madrasah Aliyyah Alamiriyah sebagai wujud pelayanan kepeserta didikan yang diberikan tugas khusus membina dan mengarahkan peserta didik sesuai dengan bakat dan minatnya.

## 2. Pembinaan dan Pengawasan Peserta Didik.

Pembinaan dan pengawasan peserta didik merupakan bagian penting dari implementasi manajemen kelas. Pembinaan dan pengawasan peserta didik dilaksanakan guna mencapai suasana kelas dan madrasah/madrasah dan kondusif serta memastikan semua aturan baik terkait akademik maupun non akademik dipatuhi oleh seluruh peserta didik.

Salah satu kunci keberhasilan pembinaan dan pengawasan adalah keteladanan dari pendidik. Pendidik wajib memberikan contoh pada peserta didik dalam kepatuhan terhadap aturan madrasah madrasah sehingga tujuan dari pembinaan dan pengawasan kepeserta didikan dapat tercapai sehingga manajemen kelas sebagaimana telah direncanakan bisa dilaksanakan diberbagai tingkat kelas.<sup>104</sup>

Tujuan akhir dari manajemen kelas adalah dijadikannya peserta didik agar dapat mengembangkan budaya disiplin pada diri sendiri sehingga tercipta kondisi belajar yang kondusif di dalam kelas. Oleh karena itu,

---

<sup>104</sup>Titiek Rohana Hidayati, "Penguatan Nilai Nilai Spiritual dan Karakter Moral Siswa Berbasis Manajemen Kelas,(Yogyakarta:LKiS),16

pendidik diharapkan dapat memotivasi peserta didiknya untuk mengimpelentasikan budaya disiplin dan menjadi teladan dalam pengendalian diri serta pelaksanaan tanggung jawab. Pendidik sedapat mungkin menjadi model (*role*) bagi peserta didiknya dengan menunjukkan contoh perilaku yang positif, baik di kelas, di madrasah, maupun di tempat dimana pendidik itu tinggal. Sebagai contoh, pendidik memasuki ke kelas tanpa terlambat, berpakaian sesuai aturan madrasah, tidak memakai perhiasan berlebihan, berbicara dengan bahasa yang sopan dan memakai kendaraan sesuai dengan aturan lalu lintas.

Ketaatan dalam mematuhi tata tertib dalam baik di madrasah maupun kehidupan bermasyarakat tidak akan terasa memberatkan jika dilaksanakan dengan penuh kesadaran akan pentingnya manfaatnya yang akan dirasakan. Kesediaan mematuhi disiplin tersebut seharusnya datang dari dalam diri orang yang bersangkutan dan tanpa paksaan dari luar dirinya, khususnya dari anak didiknya. Akan tetapi, dalam keadaan seseorang yang masih belum memiliki kesadaran secara penuh dalam mematuhi tata tertib, yang paling sering dirasaka adalah keberatan menjalankan aturan atau tidak mengetahui manfaat dan kegunaannya yang akan dia terima. Oleh karena itu, diperlukan tindakan penekanan dari luar atau orang yang bertugas untuk melaksanakan dan mewujudkan budaya disiplin. Kondisi semacam sering ditemui pada kehidupan para remaja yang mengharuskan para pendidik melakukan pengawasan secara berkelanjutan agar tata tertib di madrasah/ madrasah dapat dilaksanakan dan sering kali juga mengharuskan untuk

memberikan sanksi terhadap pelanggaran yang dilakukan oleh peserta didiknya.<sup>105</sup>

Proses pendidikan melalui disiplin memang harus terus dilaksanakan termasuk didalamnya setiap anak didik harus dikenalkan dengan tata tertib baik di madrasah/madrasah maupun di masyarakat dan diusahakan untuk memahami manfaat atau kegunaannya serta dilaksanakan dengan tanpa paksaan. Termasuk didalamnya juga usaha melakukan pengawasan terhadap pelaksanaannya, memperbaiki jika dilanggar atau jika tidak dipatuhi termasuk juga memberikan sanksi atau hukuman jika diperlukan. Contoh sederhana antara lain berupa disiplin waktu. Peserta didik harus mematuhi waktu yang tepat untuk berangkat dan pulang madrasah, belajar, menunaikan shalat dan kegiatan rutin yang lain. Apabila disiplin itu telah terbentuk maka akan terwujud disiplin pribadi yang kuat, yang setelah dewasa akan diwujudkan pula dalam setiap aspek kehidupan, antara lain dalam bentuk disiplin kerja, disiplin mengatur keuangan rumah tangga dan disiplin dalam menunaikan perintah agamanya. Dalam keadaan disiplin itu mampu dilaksanakan oleh semua anggota masyarakat atau warga negara, terutama berupa ketentuan-ketentuan hidup bermasyarakat, berbangsa dan bernegara, maka akan terwujud disiplin nasional. Dengan kata lain disiplin

---

<sup>105</sup>Meiyanti Wulandari, "Upaya Meningkatkan Kedisiplinan Siswa Melalui Proses Pembelajaran Pendidikan Kewarganegaraan", (Jurnal Ilmiah PPKn IKIP Veteran Semarang Vol. 2 No. 1, Nopember 2014), 46

masyarakat, disiplin nasional dan disiplin agama, bersumber pada disiplin pribadi warga negara.<sup>106</sup>

Dalam upaya penanaman disiplin di madrasah/madrasah, berbagai upaya terus dilakukan salah satunya adalah dengan mendisiplinkan peserta didik menggunakan absensi yang disesuaikan dengan kemajuan zaman. Saat ini sudah lazim digunakan mesin absensi yang menggunakan pemindai sidik jari (*finger print*). Mesin ini digunakan sebagai salah satu solusi untuk mendisiplinkan peserta didik baik ketika masuk maupun keluar dari madrasah karena selama ini banyak peserta didik yang menitipkan absen pada teman sekelas. Hal ini seringkali luput dari perhatian para pendidik apalagi dengan jumlah peserta didik sangat banyak. Banyak peserta didik ketika pelajaran telah dimulai masih berada diluar kelas bahkan ketika bel masuk madrasah telah berbunyi. Dengan upaya ini, diharapkan bisa meminimalisir peserta didik yang absen apalagi menitipkan absensi pada temannya yang lain.

Upaya lain yang perlu dilakukan adalah penetapan tata tertib kelas. Penetapan ini bertujuan agar semua aturan yang telah ditetapkan madrasah bisa diterapkan disetiap kelas. Dengan menetapkan peraturan ini, tujuan dari madrasah dapat tercapai. Peraturan yang dibuat bersifat mengikat bagi seluruh peserta didik tanpa terkecuali. Peraraturan yang telah disahkan oleh kepala madrasah kemudian di sosialisasikan dan diterapkan ditingkat kelas.

---

<sup>106</sup>Muhammad Asrori, " *Psikologi Pembelajaran*",...321

Pendidik maupun wali kelas selaku penanggungjawab penegakan peraturan bertugas memastikan peraturan tersebut dapat dilaksanakan di dalam kelas baik selama proses pembelajaran maupun diluar proses pembelajaran. Disamping tugas tersebut, pendidik wajib juga mencatat berbagai pelanggaran yang dilakukan peserta didik selama pelaksanaan pembelajarannya. Peraturan yang dilanggar kemudian diserahkan pada wali kelas untuk dilakukan pembinaan pada peserta didik yang melanggar peraturan tertentu serta memberikan sanksi yang mendidik sesuai dengan kadar pelanggaran yang telah dilakukan dengan tujuan memberikan efek jera pada mereka agar mereka tak mengulang lagi perbuatan mereka dikemudian hari.<sup>107</sup>

Pembinaan dan pengawasan peserta didik di Madrasah Aliyah Alamiriyah dilaksanakan dengan penggunaan absensi *fingerprint* dalam mengatur absensi peserta didik, penetapan tata tertib kelas dilaksanakan pendidik dengan menerapkan budaya disiplin pada semua peserta didik, pembagian tugas kebersihan (piket kelas) , sedangkan absensi kehadiran peserta didik ketika pembelajaran dilaksanakan pada setiap kegiatan tatap muka pelajaran serta pemberian teguran baik lisan maupun tulisan pada pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh peserta didik.

---

<sup>107</sup>Sulistiyorini, "Manajemen Pendidikan: Konsep, Strategi dan Aplikasi", (Yogyakarta: teras, 2009), 107

### **C. Pengelolaan Sarana Prasarana Kelas di kelas pada Madrasah Aliyyah Alamiriyah Blokagung Kecamatan Tegalsari**

Sarana dan Prasarana merupakan merupakan aspek pendidikan yang mendukung pada terciptanya pembelajaran yang kondusif. Ketersediaan sarana prasarana yang memadai memungkinkan pendidik melaksanakan pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran yang telah direncanakan. Sarana prasarana yang terkait langsung dengan pembelajaran menjadi syarat mutlak yang wajib dipenuhi oleh madrasah sebagai salah satu standar dalam mencapai Standar Nasional Pendidikan (SNP). Oleh karena itu, diperlukan pengelolaan sarana prasarana yang meliputi perencanaan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana prasarana serta pemanfaatan media pembelajaran.

#### **1. Perencanaan, pemanfaatan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana**

Untuk dapat dikelola secara baik, sarana prasarana memerlukan perencanaan baik dalam pengadaan maupun pemeliharaan. Pengadaan sarana –prasarana terkait erat dengan anggaran sehingga perlu diadakan musyawarah/rapat bagi semua warga madrasah untuk mengusulkan sarana prasarana yang diperlukan dan kepala madrasah kemudian menggunakan skala prioritas. Dalam pengadaan sarana prasarana perlu juga mempertimbangkan untuk melihat dokumen perencanaan seperti Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) maupun Rencana Kerja Tahunan (RKT) sehingga pengadaan sarana prasarana tidak menyimpang dari apa yang telah tertuang dalam dua dokumen tersebut.

Pengadaan sarana dan prasarana madrasah bertujuan untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar berjalan kondusif dan efektif serta efisien sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan. Pengadaan sarana prasarana adalah fungsi operasional pertama dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan. Fungsi ini didasari dengan adanya serangkaian kegiatan untuk bagaimana menyediakan sarana dan prasarana pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah/madrasah, baik berkaitan dengan jenis dan bahan, spesifikasi, jumlah, waktu maupun tempat dengan harga dan rekanan yang dapat dipertanggungjawabkan.<sup>108</sup>

Penggunaan sarana dan prasarana memerlukan pendistribusian yang diatur sedemikian rupa. Pendistribusian sarana dan prasarana umumnya disesuaikan dengan kebutuhan dalam proses pembelajaran. Pendistribusian sarana dan prasarana perlu memperhatikan tiga aspek yang harus diketahui oleh kepala madrasah terkait dengan pendistribusian sarana dan prasarana yakni: (1) barang yang disampaikan tepat , baik jumlah maupun jenisnya; (2) tepat sasaran dalam penyampaiannya; dan (3) tepat kondisi dalam menyalurkan barang tersebut.

Dalam melaksanakan hal tersebut diatas maka kepala madrasah dan pendidik perlu melakukan langkah penyusunan alokasi kebutuhan barang, pengiriman barang, dan penyerahan barang. Sarana dan prasarana yang dibutuhkan mampu bertahan lama dan bisa dimanfaatkan untuk

---

<sup>108</sup>Wahyu Ardhi Bandono, “*Pengelolaan Sarana Dan Prasarana di Sekolah*“, (Jurnal Profesi Pendidikan Dasar Vol. 2, No. 1, Juli 2015),41

membantu proses pembelajaran. Oleh karena itu, setiap madrasah perlu mewajibkan semua warganya untuk memelihara sarana prasana melalui berbagai cara, salah satunya mewajibkan setiap peserta didik untuk selalu menjaga kebersihan dan mewajibkan kepada pendidik untuk segera melaporkan segala kerusakan baik ringan maupun berat, sebelum kerusakan sarana dan prasarana menjadi lebih parah lagi. Selain daripada itu, setiap madrasah perlu memiliki program pemeliharaan, perawatan, perbaikan sarana prasarana dan memiliki rencana pembangunan kembali gedung madrasah dan lingkungan di dalamnya.<sup>109</sup>

Perencanaan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana prasarana di Madrasah Aliyyah Alamiriyah kecamatan Tegalsari diimplemetasikan dengan mengadakan rapat dan menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah yang terkait langsung dengan sarana prasarana madrasah, disamping itu dalam musyawarah ini juga melibatkan semua warga madrasah dengan memberikan usulan mengenai saran aprasaran yang mereka butuhkan yang kemudian dituangkan dalam hasil keputusan rapat yang disahkan oleh kepala madrasah dan dilaksanakan juga pengaturan tempat duduk bagi peserta didik dengan mengklasifikasikan peserta didik menurut kemampuan kognitif mereka sehingga peserta didik yang kemampuan kognitif lebih tinggi bisa membantu peserta didik yang kemampuan kognitifnya rendah.

---

<sup>109</sup>Sulistyorini," *Manajemen Pendidikan:Konsep,Strategi dan Aplikasi*",.....,118

Kegiatan lain yang tak kalah pentingnya ialah inventarisasi semua sarana prasarana di madrasah sehingga nantinya dapat diperoleh data sarana prasarana apa saja yang masih dalam kondisi baik, rusak ringan atau berat. Inventarisasi diartikan sebagai pencatatan dan penyusunan daftar barang yang secara sistematis, tertib dan teratur. Kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana di madrasah meliputi :

- a) Pencatatan sarana prasarana madrasah dapat dilakukan di dalam buku induk penerimaan barang, buku pembelian barang, buku inventaris, buku stok barang.
- b) Pembuatan kode khusus untuk perlengkapan barang yang termasuk inventaris.
- c) Semua perlengkapan yang termasuk kedalam inventaris harus dilaporkan. Laporan tersebut sering dengan disebut mutasi barang. Pelaporan dilakukan dalam periode tertentu misalnya sekali dalam setahun.

Disamping melakukan inventarisasi, pengawasan penggunaan sarana prasarana mutlak diperlukan. Pengawasan sebagai salah satu dari fungsi manajemen harus dilaksanakan oleh pimpinan. Pengawasan (*control*) merupakan usaha pimpinan untuk membantu personel madrasah untuk menjaga, memelihara dan memanfaatkan sarana prasarana yang ada dengan sebaik-baiknya demi keberhasilan mencapai tujuan pendidikan.<sup>110</sup>

---

<sup>110</sup>Sulistiyorini, " *Manajemen Pendidikan: Konsep, Strategi dan Aplikasi*", ....., 118

## 2. Pemanfaatan Media Pembelajaran.

Pemanfaatan media pembelajaran mempunyai tujuan agar proses pembelajaran bisa berlangsung sesuai perencanaan pembelajaran yang telah ditetapkan. Pemanfaatan media pembelajaran dapat disesuaikan dengan pokok bahasan yang disampaikan pendidik ketika proses pembelajaran. Dalam menggunakan media pembelajaran diperlukan teknik khusus sehingga dalam penggunaan dapat bermanfaat sesuai dengan kegunaan media pembelajaran tersebut. Agar pemanfaatan media pembelajaran dapat dilaksanakan secara maksimal maka diperlukan perencanaan penggunaan media pembelajaran.<sup>111</sup>

Hakikat perencanaan media pembelajaran sesungguhnya adalah agar pendidik bisa berkomunikasi dengan peserta didik melalui media pembelajaran dalam menyampaikan materi pengetahuan sehingga peserta didik dapat dengan mudah menyerap materi yang pendidik sampaikan. Agar pemanfaatan media pembelajaran ini dapat dilaksanakan dengan optimal maka diperlukan beberapa langkah dalam perencanaannya antara lain :

- a) Identifikasi kebutuhan dan akarakteristik peserta didik sebelum kita memilih media apa yang nanti dipergunakan dalam proses pembelajaran. Diupayakan tidak terjadi kesenjangan (*gap*). Kesenjangan dimaksud adalah antara kemampuan , ketrampilan dan sikap peserta didik yang mereka miliki sekarang. Jika kemampuan peserta didik dalam

---

<sup>111</sup>Titiek Rohana Hidayati, "Penguatan Nilai Nilai Spiritual dan Karakter Moral Siswa Berbasis Manajemen Kelas,...89

menghafal al-Quran hanya 1 juz sedangkan peserta didik harus menghafal 5 juz maka terjadi kesenjangan 4 juz sehingga dibutuhkan sebuah pembejaran bagaimana meningkatkan kemampuan peserta didik hingga 5 juz.<sup>112</sup>

- b) Perumusan tujuan digunakan untuk merumuskan berbagai tujuan yang akan mempengaruhi arah dan tindakan kita. Pemanfaatan media diarahkan pada tujuan materi pembelajarn seperti yang telah tertuang dalam Rencana Pelaksanaan Pembejaran ( RPP) karena hakikatnya media pembelajaran berfungsi membatu pendidik mencapai tujuan pembelajaran.
- c) Perumusan materi. Titik tolak perumusan materi berangkat dari tujuan pembelajaran.Materi yang berkaitan dengan substansi isi pelajaran yang harus diberikan.Perlu diperhatikan kriteria perumusan materi antara lain: Tingkat kepentingan, kebermnafatan dan bisa dipelajari sesuai dengan tingkat psikologis peserta didik.

Dalam memanfaatkan media pembelajaran juga perlu diperhatikan adalah jadwal penggunaan. Oleh karenanya, menjadi sangat penting untuk mengatur dan menempatkan petugas khusus yang mengelola media pembelajaran sehingga nantinya pendidik dapat dapat dengan mudah memanfaatkan media pembejaran. Jadwal penggunaan media juga bermanfaat untuk memelihara media tersebut agar tidak cepat rusak dan penggunaan dapat diatur sesuai dengan jadwal penggunaan sepeti misalnya

---

<sup>112</sup>Rudi Susilana dan Cepi Riyana,” *Media Pembelajaran*’, (Bandung: Wacana Prima,2007),31

laboratorium perlu dibuat jadwal khusus penggunaan laboratorium dan teknisi laboratorium yang bertugas untuk membimbing dan menjaga laboratorium agar selalu dalam kondisi siap pakai.

Pemanfaatan media pembelajaran di MA Alamiriyah dilaksanakan dengan merencanakan dan menetapkan jadwal penggunaan setiap kelas. Penggunaan media pembelajaran seperti proyektor, komputer dan peralatan elektronik menggunakan petugas khusus dan penggunaan laboratorium dijadwal sesuai dengan kebutuhan setiap mata pelajaran.



## **BAB VI**

### **PENUTUP**

Pada bab terakhir ini dikemukakan kesimpulan dan saran. Penarikan kesimpulan disesuaikan dengan fokus penelitian. Penyampaian saran – saran ditujukan kepada pihak – pihak yang terkait dengan hasil penelitian ini sehingga dapat menjadi bahan pertimbangan serta landasan bagi penelitian selanjutnya.

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan paparan data, temuan penelitian dan pembahasan, maka penelitian ini memperoleh kesimpulan sebagai berikut :

##### **1. Pengelolaan pembelajaran di Madrasah Aliyah Alamiriyah Blokagung Kecamatan Tegalsari**

Pengelolaan pembelajaran yang di laksanakan oleh guru secara lengkap ada dalam Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang meliputi:

###### **a. Pengelolaan Tujuan Pembelajaran**

- 1) Menyusun Tujuan pembelajar.
- 2) Mengoganisir Tujuan pembelajar
- 3) Implementasi tujuan pembelajaran
- 4) Mengevaluasi tujuan pembelajaran

###### **b. Pengelolaan Sumber belajar diimplemetasikan dengan :**

- 1) Menyusun perencanaan sumber belajar.
- 2) Mengoganisir sumber belajar
- 3) Pemanfaatan sumber belajar yang telah tersedia di Madrasah.
- 4) Mengevalausi pengelolana sumber belajar

c. Pengelolaan media pembelajaran

- 1) Menyusun perencanaan media pembelajaran.
- 2) Mengorganisir media pembelajaran
- 3) Pemanfaatan media pembelajaran yang telah tersedia di Madrasah
- 4) Mengevaluasi penggunaan media pembelajaran

d. Pengelolaan metode pembelajaran dilaksanakan dengan :

- 1) Merencanakan penggunaan metode yang sesuai dengan materi pembelajaran.
- 2) Menggunakan metode pembelajaran terbaru seperti *discovery learning*.
- 3) Menggunakan metode yang variatif disetiap pertemuan tatap muka.
- 4) Mengevaluasi penggunaan metode pembelajaran

e. Pengelolaan evaluasi pembelajaran dilaksanakan dengan :

- 1) Merencanakan evaluasi pembelajaran
- 2) Menetapkan waktu evaluasi pembelajaran seperti penilaian harian, tengah semester, semester dan UN.
- 3) Menggunakan instrumen evaluasi baik tes maupun non tes
- 4) Mengevaluasi penggunaan instrumen penilaian

## **2. Pengelolaan Peserta Didik di Madrasah Aliyah Alamiriyah Blokagung Kecamatan Tegalsari**

Pengelolaan peserta didik di MA Alamiriyah Blokagung Tegalsari difokuskan pada pelayanan kesiswaan dan pembinaan serta pengawasan peserta didik.

- a. Pelayanan kesiswaan dilaksanakan dengan :
  - 1) Klasifikasi siswa menurut kemampuan kognitif.
  - 2) Bimbingan bagi siswa yang menalami kesulitan belajar.
- b. Pengawasan dan Pembinaan Kesiswaan dilaksanakan dengan :
  - 1) Penggunaan absensi *fingerprint*.
  - 2) Penetapan tata tertib kelas.
  - 3) Pembagian piket kelas.
  - 4) Presensi kehadiran siswa pada tiap mata pelajaran.
  - 5) Pemberian teguran baik lisan maupun tulisan pada pelanggaran disiplin

### **3. Pengelolaan Sarana Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Alamiriyah Blokagung Kecamatan Tegalsari**

Pengelolaan sarana prasarana pendidikan di MA Alamiriyah dilaksanakan dengan menfokuskan pada kegiatan berikut :

- a. Pemanfaatan dan pemeliharaan sarana prasarana diimplementasikan dengan :
  - 1) Sarana prasarana dimanfaatkan sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat.
  - 2) Siswa menggunakan sarana prasarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran mereka.
  - 3) Pengaturan tempat duduk siswa menurut jenis kelamin dan kemampuan kognitif.

- 4) Pemeliharaan sarana prasarana dilaksanan sesuai dengan kebutuhan pemelihraan baik pemelihraan ringan, sedang maupun berat.
  - 5) Pemeliharaan sarana prasarana dilaksanakan mengikuti jadwal baik mingguan, bulanan maupun semester.
- b. Pemanfaatan media pembelajaran dilaksanakan dengan :
- 1) Penggunaan media pembelajaran diatur oleh wali kelas berdasarkan hasil keputusan rapat baik waktu, tempat maupun pelaksanaannya.
  - 2) Penggunaan media pembelajaran seperti proyektor, komputer dan peralatan elektronik menggunakan petugas khusus
  - 3) Penggunaan laboratorium dijadwal sesuai dengan kebutuhan setiap mata pelajaran.

## **B. Saran**

Saran – saran ini disampaikan sebagai bahan masukan dalam mengimplementasikan manajemen kelas di madrasah.

### **1. Kepala Madrasah**

Dalam implementasi manajemen kelas, kepala madrasah diharapkan dapat mengimplementasikan semua program kerja dengan terlebih dahulu membuat program kerja pada Rencana Kerja Madrasah dalam mewujudkan manajemen kelas yang komptehensif serta dapat memberikan suasana belajar yang kondusif, efektif dan efisien.

### **2. Pendidik.**

Bagi para pendidik sebagai pelaksana dan sekaligus evaluator manajemen kelas, hendaknya melaksanakan tugasnya secara total dan

profesional. Kunci keberhasilan pengembangan kurikulum terletak pada kesungguhan dan profesionalisme guru, baik di dalam kelas ataupun dalam kegiatan ekstrakurikuler. Harapan perubahan untuk peningkatan mutu pendidikan dengan pengembangan kurikulum akan terwujud dengan totalitas dan semangat menuju lembaga pendidikan yang mempunyai daya saing di kabupaten Banyuwangi.

### 3. Wali Kelas

Bagi para wali kelas sebagai pelaksana manajemen kelas diharapkan mampu memberikan inovasi dalam mengelola kelas dengan harapan agar siswa betah belajar didalam kelas serta dapat mencapai tujuan pendidikan baik institusional maupun nasional. Wali kelas sebagai ujung tombak dalam mensukseskan implementasi manajemen kelas berfungsi sebagai perencana, aplikator dan evaluator manajemen kelas.



## DAFTAR RUJUKAN

- Arikunto, Suharsimi. 2008. *Pengelolaan Kelas dan Siswa Sebuah Pendekatan Evaluatif*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Aqib, Zaenal. 2015. *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*. Bandung: Satu Nusa.
- Barnes, Rob. 2006. *The Practical Guide To Primary Classroom Management*. California: Paul Chapman Publishing.
- Brown, James W. Robert, Lewis B, and Harclerod, Fred F, 1977. *Instruction Technology, Media, and Methods*. New York: McGraw- Hill Book Company.
- Bukhari, Muhtar. 2005. *Pendidikan dan Pembangunan*. Jakarta: UNJ Jakarta Press.
- Danim, Sudarwan. 2012. *Motivasi Kepemimpinan & Efektivitas Kelompok*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Davis, Barbara, Gross. 1993. *Tools for teaching*. San Fransisco: Jossey Publisher
- Davis, Jonathan, Ryan. 2018. *Classroom Management in Teacher Education Program*. New Jersey: Palgrave Macmillan.
- Djamarah, Bahri, Syaiful. dan Zain, Aswan. 2006. *Strategi Belajar Mengajar*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Engkoswara, Aan. 2015. *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Garrett, Tracey. 2014. *Effective Classroom Management : The Essentials*. New York: Teachers College.
- Hakim, Lukmanul. 2009. *Perencanaan Pembelajaran*, Bandung: Wacana Prima
- Hamalik, Oemar. 2012. *Manajemen Pengembangan Kurikulum*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Hasbullah. 2006. *Otonomi Pendidikan: Kebijakan Otonomi Daerah dan Implikasinya terhadap Penyelenggaraan pendidikan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Jones, Vern. Jones, Louise. 2012. *Manajemen Kelas Komprehensif*. Jakarta: Kencana.

- Kuswana, Dadang, 2011. *Metode Penelitian Sosial*. Bandung : Pustaka Setia
- Majid, Abdul. 2008. *Perencanaan Pembelajaran*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Manab, Abdul. 2016. *Manajemen Kurikulum dan Pembelajaran Di Madrasah*. Yogyakarta: Kalimedia.
- Mulyasa, E. 2009. *Standar Kompetensi dan Sertifikasi Guru*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- M.B, Miles. A.M, Huberman. dan J, Saldana. 2014. *Qualitative Data Analysis, A Methods Sourcebook*, Edition 3. USA: Sage Publications.
- Moleong, Lexy J. 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Maimun, Agus dan Fitri, Agus, Zaenul. 2010. *Madrasah Unggulan: Lembaga Pendidikan Alternatif Di Era Kompetitif*. Malang: UIN-Maliki Press
- Munawwaroh, Madinatul. 2016. *Manajemen Kelas Dalam Meningkatkan Efektifitas Pembelajaran PAI di SMP NU Karang Anyar Indramayu Jawa Barat*. Tesis tidak diterbitkan. Malang: Program Pascasarjana UIN Malang.
- Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan. 2016. *Proses Pembelajaran*, Nomor 22 Tahun 2016, Jakarta : DEPDIKNAS
- Pusat Pengembangan Penataran Guru IPS dan PMP Malang, 2006. *Pendekatan, Strategi, dan Metode Pembelajaran*, Malang: PPPG IPS dan PMP
- Purwanto, Ngalim. 2004. *Psikologi Pendidikan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Pramana, Aditia. 2015. *Strategi pengelolaan kelas dalam meningkatkan motivasi belajar bahasa arab Di MTs Temanggung*. Tesis tidak diterbitkan. Yogyakarta: Program Pascasarjan UIN SUKA.
- Rohana Hidayati, Titiek. 2017. *Penguatan Nilai- Nilai Karakter Dan Spritual Berbasis Manajemen Kelas*, Yogyakarta: LKiS
- Ross, Alistair. 2008. *Curriculum: Construction and Critque*. London : Falmer Press. Page.
- Suryana, Asep. Tim Dosen Administrasi UPI 2006. *Manajemen Kelas*. Jakarta: Alfabeta.

- Smith, Colin, J. dan Robert, Laslett. 1993. *Effective Classroom Management: A Teacher's Guide*. New York: Routledge.
- Shindler, John. 2010. *Transformative Classroom Management*. California: Jossey-Bass
- Soehandha, Moh. 2012. *Metode Penelitian Sosial Kualitatif Untuk Studi Agama*. Yogyakarta: SUKA Press.
- Syah, Muhibin. 2005. *Psikologi Pendidikan Dengan Pendekatan Baru*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Sugiyono, 2012. *Metode Penelitian Pendidikan ( Kuantitatif, Kualitatif dan R&D)*. Bandung: Alfabeta.
- Sulistiyorini. 2009. *Manajemen Pendidikan Islam: Konsep, strategi dan Aplikasi*. Yogyakarta: Teras.
- Suryani, 2016. *Model Pengelolaan Kelas Dan Implikasinya Terhadap Peningkatan Prestasi Belajar Siswa Di MTsN 4 Aceh Tengah*. Tesis tidak diterbitkan. Lampung: Program Pascasarjana Universitas Lampung.
- Sanjaya, Wina. 2007. *Strategi Pembelajaran Berorientasi Standar Proses Pendidikan*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Tilaar, H. A. R. 2010. *Paradigma Baru Pendidikan Nasional*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Usman, Moh. Uzer. 2008. *Menjadi Guru Profesional*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Yunus, Mahmud. 2005. *Sejarah Pendidikan Islam*. Jakarta: Yayasan al-Hidayah.

IAIN JEMBER



المدرسة العالية الاميرية البلاغي

**MADRASAH ALIYAH AL AMIRIYAH**

**BLOKAGUNG TEGALSARI BANYUWANGI JAWA TIMUR**

e-mail : ma.alamiriyyah@gmail.com

website : www.blokagung.net

**TERAKREDITASI A**  
NSM : 131235100016  
NPSN : 20579391

Alamat : Jl. PP. Darussalam Blokagung Karangdoro Tegalsari Kode Pos 68491 Banyuwangi Telp. 0333-845973

## PROFIL

### MADRASAH ALIYAH AL AMIRIYAH

### BLOKAGUNG TEGALSARI BANYUWANGIROPINSI JAWA TIMUR

#### A. SEJARAH SINGKAT BERDIRINYA MADRASAH

Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi mulai berdiri tanggal 07 April 1976 dibawah naungan Yayasan Pondok Pesantren Darussalam dengan lembaga induk Pendidikan Ma'arif, Madrasah Aliyah Al Amiriyyah semula bernama Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah 6 tahun yang berdirinya berdasarkan SK. Lembaga Pendidikan Ma'arif Cabang Blambangan.

Berdasarkan sidang Pengurus Yayasan Darussalam pada tanggal 20 Juni 1978 yang memperhatikan surat Kepala Kantor Departemen Agama Kabupaten Banyuwangi, madrasah yang semula 6 Tahun dirubah menjadi 3 tahun yaitu Madrasah Aliyah Al Amiriyyah dan sekaligus membuka jurusan agama. Status Madrasah Aliyah Al Amiriyyah terdaftar pada tanggal 24 Maret 1994 sampai tahun 2006 tetap dalam status "DIAKUI", pada tanggal 24 Agustus 2006 Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Terakreditasi dengan nilai B (Baik). Dan sejak tanggal 19 November 2012 berubah menjadi **Terakreditasi A**

Berdirinya Madrasah Aliyah Al Amiriyyah juga dilatar belakangi oleh adanya pemikiran membuka pendidikan yang bercirikan Islami untuk jejang pendidikan tingkat menengah atas di Desa Karangdoro Kecamatan Gambiran yang sekarang ikut dengan kecamatan Tegalsari Kabupaten Banyuwangi dengan pertimbangan bahwa Madrasah Aliyah Al Amiriyyah berada dalam naungan Yayasan Pondok Pesantren yang sangat identik dengan pendidikan islami.

#### B. KEADAAN LINGKUNGAN

##### 1. Kondisi Geografis

Madrasah Aliyah Al Amiriyyah terletak dipinggir jalan pedesaan di lingkungan Pondok Pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi. Anak didik/ siswa yang berasal dari Kecamatan lain dan luar Jawa, untuk menjangkau Madrasah Aliyah Al Amiriyyah diharuskan untuk mukim/ bertempat tinggal di Pondok Pesantren Darussalam Blokagung/ pesantren sekitarnya.

Letak strategis ini akan lebih komplit bila menengok keberadaan Madrasah Aliyah Al Amiriyyah, yang berada kawasan Banyuwangi selatan tepatnya arah barat laut dari pusat Kota Banyuwangi.

## 2. Kondisi Ekonomi

Struktur Ekonomi masyarakat sekitar Madrasah Aliyah Al Amiriyyah khususnya, hampir 25% menekuni bidang pertanian, mulai dari petani pemilik lahan digarap sendiri, petani penyewa tanah, buruh tani terikat maupun lepas. Sedang sektor ekonomi perdagangan secara akumulasi berada pada level 35% dan sisanya 40% menekuni bidang pertukangan dan profesi lain. Madrasah Aliyah Al Amiriyyah yang mempunyai image sebagai lembaga pendidikan dengan biaya rendah/ murah, dengan kurikulum yang berbasis lokal ditambah dengan keberadaannya dalam naungan pondok pesantren, tentunya menjadi alternatif bagi komunitas masyarakat ekonomi menengah bawah (komunitas mayoritas) tersebut.

## 3. Kondisi Keagamaan

Karena berada di lingkungan Pesantren kondisi keagamaan saat ini menempati prosentasi 96% beragama Islam yang terbagi dalam ormas keagamaan NU 98% dan ormas lainnya 2%, karena latar belakang sosial yang hampir sama dalam struktur masyarakat membentuk komunitas dan interaksi antara kedua ormas itu berjalan seimbang. Apabila ada gesekan antara keduanya lebih bersifat parsial bukan komunal. Kondisi ini menjadi modal sosial bagi pengembangan Madrasah Aliyah Al Amiriyyah kedepan karena keberadaan Madrasah sebagai alternatif pilihan utama bagi masyarakat beragama mayoritas untuk meneruskan pendidikan lebih tinggi.

## C. KEADAAN MADRASAH

### 1. IDENTITAS MADRASAH :

- |                             |                                       |
|-----------------------------|---------------------------------------|
| 1. Nama Madrasah            | : Aliyah Al Amiriyyah                 |
| 2. Jenjang Madrasah         | : S L T A                             |
| 3. Program Studi            | : IPA ,IPS, dan Agama                 |
| 4. Nomor Statistik Madrasah | : 131235100016                        |
| 5. Alamat Madrasah :        |                                       |
| a. Dusun                    | : Blokagung                           |
| b. Desa                     | : Karangdoro                          |
| c. Kecamatan                | : Tegalsari                           |
| d. Kabupaten                | : Banyuwangi                          |
| e. Propinsi                 | : Jawa Timur                          |
| f. Kode Area/No.Telpon      | : (0333) 845973                       |
| g. Kode Pos                 | : 68491 Tegalsari                     |
| 6. Jarak dari Madrasah :    |                                       |
| a. Ke Desa                  | : 01 KM                               |
| b. Ke Kecamatan             | : 06 KM                               |
| c. Ke Kabupaten             | : 45 KM                               |
| d. Ke Propinsi              | : 305 KM                              |
| 7. Tanggal Berdiri Madrasah | : 07 April 1976                       |
| 8. Pendiiri                 | : Yayasan Pondok Pesantren Darussalam |
| 9. Status Madrasah          | : Terakreditasi "A"                   |

10. Waktu Belajar : Pagi Hari  
 11. Kurikulum yang digunakan : Departemen Agama & Yayasan  
 12. Menjadi Anggota KKM :  
     a. MAN Banyuwangi : Mulai Tahun 1983/1984 s/d 1994/1995  
     b. MAN Genteng : Mulai Tahun 1995/1996 s/d Sekarang.  
 13. No. Rekening : **0022361945**  
 14. Bank : Bank Jatim  
 15. Kantor Cabang / Unit : Cabang Banyuwangi
- 2. IDENTITAS KEPALA MADRASAH**
1. Nama : Abdul Wahid Amiruddin, SH  
 2. Tpt. & Tgl. Lahir : Banyuwangi, 06 Juni 1965  
 3. Kepegawaian : Swasta / Guru Yayasan  
 4. NIPY. : 31205970070023  
 5. Pendidikan Tertinggi : S.1 HUKUM  
 6. Alamat Rumah : Karangmulyo-Tegalsari-Banyuwangi  
 7. Nomor Telepon : 081 559 889 009
- 3. IDENTITAS YAYASAN**
1. Nama Yayasan : Pondok Pesantren Darussalam  
 2. Alamat : Blokagung Pos Box 201 Tegalsari Bwi  
 68485 Jawa Timur Tlp. ( 0333 ) 846100  
 3. Akte Notaris : SK. KEMENKUMHAM  
     a. Nomor dan Tanggal : AHU-4237.AH.01.04.Tahun 2010  
     b. Nama Ketua Yayasan : KH. Ahmad Hisyam Syafa'at, S.Sos.I, MH.  
     c. Mulai Operasional : 15 Januari 1951
- 4. TANAH TEMPAT BANGUNAN**
1. Luas Tanah : 4,908 M2  
 2. Situasi Tanah  
     a. Letak : Timur Kampus Pondok Pesantren  
     b. Musim Hujan : Tidak tergenang air  
     c. Hak milik : Yayasan Pondok Pesantren Darussalam
- 5. LAIN-LAIN**
1. Penerangan : Listrik PLN  
 2. Komunikasi : Telpon  
 3. Air : Sumur / Kolam

**D. KEADAAN KEPEGAWAIAN**

Ijazah Tertinggi	STATUS KEPEGAWAIAN							
	Jml GT	Kurang	Cukup	Lebih	Jml GTT/GK	Kurang	Cukup	Lebih
S 2	5	-		-	-	-		-
S 1	31	-		-	1	-		-
D 2	-	-	-	-	-	-		-
D3	1	-	-	-	-	-		-
SLTA	1	-	-	-	-	-		-
Jumlah	38				1			

### Kesesuaian Tenaga Pendidik dengan Latar Belakang Pendidikan

No	Bidang / Mata Pelajaran (MP)	Jml Personil Per-MP	Kesesuaian dg latar belakang pendidikan		Keterangan tenaga rangkap mengajar MP
			Sesuai (Macth)	Tdk sesuai (Mismatch)	
1	Matematika	3	3	-	-
2	Kimia	1	1	-	-
3	Fisika	2	1	-	-
4	Biologi	1	1	-	-
5	Bahasa Inggris	3	3	-	-
6	Bahasa Indonesia	2	1	1	-
7	Bahasa Arab	2	1	1	-
8	Ekonomi	2	1	1	Geografi
9	Sejarah	1	1	-	-
10	Geografi	2	1	1	-
11	Sosiologi	1	-	1	-
12	PPKn	1	-	1	-
13	Qur'an Hadits	2	2	-	Aqidah
14	Fiqh	2	-	2	-
15	Aqidah Akhlaq	2	2	-	-
16	TIK	2	1	1	-

### E. KEADAAN SISWA DAN JUMLAH LOKAL MA AL AMIRIYAH

NO.	KELAS	LOKAL	PUTRA	PUTRI	JUMLAH
1.	X	8	134	176	310
2.	XI	9	118	157	275
3.	XII	8	78	141	219
JUMLAH			228	367	804

### F. SARANA DAN PRASARANA

#### a. Tanah dan Halaman

Madrasah Aliyah Al Amiriyyah berasal tanah wakaf seluas 4.908 M<sup>2</sup>.

#### b. Gedung

Bangunan Madrasah pada umumnya dalam kondisi baik, jumlah ruang untuk menunjang kegiatan belajar mengajar untuk sementara masih mencukupi.

No	Jenis Ruang	Jml Ruang	Luas ( M <sup>2</sup> )	Kondisi Ruang	Ket.
1	Ruang Belajar	25	48	Baik	
2	Ruang Kepala Madrasah	1	14	Baik	
3	Ruang Tata Usaha	1	14	Baik	
4	Ruang Guru	1	36	Baik	
5	Kamar Mandi	23	34.5	Baik	

6	Perpustakaan	2	80	Baik
7	Laboratorium IPA	1	48	Baik
8	Lab Bahasa	1	48	Baik
9	Lab. Komputer	1	48	Baik
10	Green House	1	50	Baik
11	Ruang/ Kantor Osis	1	35	Baik
12	Kopsis	1	32	Baik
13	Ruang Keterampilan	1	40	Baik
14	Balai Kesehatan/UKS	1	45	Baik
15	Masjid	1	300	Baik
16	Aula	1	48	Baik

## G. PERSONIL MADRASAH

Jumlah seluruh personil MA Al Amiriyyah sebanyak 45 orang terdiri dari 38 orang guru, 4 orang karyawan, 1 orang satpam dan 2 orang petugas kebersihan.

Adapun data Personil Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Tahun Ajaran 2016/2017 selengkapnya adalah sebagai berikut :

### Data Personil Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Tahun Ajaran 2016/2017

No.	Nama Guru	Pendidikan Terakhir			
		Jenjang	Akta	Jurusan	Jabatan
1	Abdul Wahid A,SH	S.1	IV	Hukum	Kepala
2	Anas Saeroji, M.Pd.I	S.2	IV	Pend. Islam	Guru
3	Silvia Dian Apriliana, S.Pd.	S.1	IV	Bimbingan Konseling	BK
4	Mursid, S.Sos.I, M.Pd.I	S.2	IV	Pend. Islam	Pengendali Mutu
5	Dra.Sri Tumiaty	S.1	IV	Sejarah	Bendahara
6	Drs.Jemikin,S.Pd	S.1	IV	Sejarah	Guru
7	Moh. Khozin, S.Ag, M.H	S.2	IV	Hukum	Sarpras
8	Ahmad Taufiq, S.Pd.	S.1	IV	Pend. Ekonomi	Kurikulum
9	KH. Ahmad Masykur Ns.	SLTA/MA		Sosial	Ketua Komite
10	Harun Rosyid, BA.	D.3		PAI	Guru
11	Rofingi, S.Ag., M.Pd.I	S.2	IV	Pend. Islam	Guru
12	Rohmad, S.Sos.I, M.Hi	S.2	IV	Hukum Islam	Guru
13	Naning Eni E., S.Pd	S.1	IV	Fisika	Guru
14	Farid Wajdi, S. Pd. I	S.1	IV	PAI	Pembina Osis
15	Adi Suraya, S.Pd.	S.1	IV	Biologi	Laboran IPA
16	Istiqomah S. Pd.	S.1	IV	Matematika	Guru
17	Eni Ulfatus Sangadah, S.Pd.	S.1	IV	Kimia	Guru

18	Lina Kusumawati, S. Pd.	S.1	IV	Kimia	Guru
19	Liya Uswatun Khasanah, S. Pd.	S.1	IV	Bhs. Inggris	Guru
20	Ahmad Faruq, S.Pd.	S.1	IV	Bhs. Inggris	Kesiswaan
21	Ahmad Fauzan, S.Pd.	S.1	IV	Bhs. Indonesia	Laboran IT
22	Murtatik, S.Pd.	S.1	IV	Bhs. Indonesia	Guru
23	Rita Sugiarti, S.Pd	S.1	IV	Fisika	Guru
24	Dra. Iin Mesati	S.1	IV	Biologi	Guru
25	Ulil Abror, S.Pd.	S.1	IV	Bhs. Inggris	Guru
26	Hendra Marta Setiawan,S.Pd.	S.1	IV	Olah Raga	Guru
27	M. Hasan Syaiful Rizal, S.Pd.	S.1	IV	Bhs. Inggris	Guru
28	Dalilatur Rofiqoh, SP	S.1		Pertanian	Guru
29	Ihwan Jauhari, S.Pd.	S.1	IV	Bhs. Indonesia	Guru
30	Ulya Ilmaya, S.Pd.	S.1	IV	Matematika	Guru
31	Fiya Izzatul Ulumi, S.Pd.	S.1	IV	Matematika	Guru
32	M. Assyafiqi, S.Pd.	S.1	IV	Bhs. Inggris	Guru
33	Muh. Dimiyati, S.Kom.I	S.1		Komunikasi	Guru
34	Akvian Erie Prawira, S.Pd.	S.1	IV	Geografi	Guru
35	Dika Nurul Aini, S.Pd.	S.1	IV	Biologi	Guru
36	Moh. Rofiqi, S.Pd.I	S.1	IV	Pend. Islam	Humas
37	Anas Habibi, S.Pd.	S.1	IV	Pend. Islam	Guru
38	Relina Novitasari, S.Pd.	S.1	IV	Pend. Kimia	Guru
39	Ahmad Imron, S.Pd.	S.1	IV	Pend. Matematika	Ka. TU
40	Amin Susanto,M.Pd.I	S.2	IV	Pend. Islam	Staf TU
41	Mohammad Solih, S.Pd.I	S.1	IV	Pend. Islam	Staf TU
42	Makhsusun Bilizzi, SE.	S.1		Ekonomi Management	Staf TU
43	Musrikhul Jauhari	SLTA			Satpam
44	Sahlan Abdillah Alfaiqi	SLTA			Ptg.Kbersihan
45	Bagus Puji Nurani	SLTA			Ptg.Kbersihan

# IAIN JEMBER

## H. PENERIMAAN PESERTA DIDIK

Rasio Penerimaan siswa baru 21 tahun terakhir sebagai berikut :

TAHUN	YANG MENDAFTAR			YANG DITERIMA			KETERANGAN
	LK	PR	Jumlah	LK	PR	Jumlah	
1991 / 1992	58	41	99	56	39	95	
1992 / 1993	63	74	137	61	69	130	
1993 / 1994	70	52	122	68	48	116	
1994 / 1995	82	71	153	80	69	149	
1995 / 1996	95	52	147	91	51	142	
1996 / 1997	89	65	154	84	52	146	
1997 / 1998	102	97	199	99	97	196	
1998 / 1999	104	99	203	104	99	203	
1999 / 2000	103	99	202	102	99	201	
2000 / 2001	95	70	165	92	70	152	
2001 / 2002	75	60	135	75	60	135	
2002 / 2003	117	78	198	117	78	198	
2003 / 2004	55	37	92	55	37	92	
2004 / 2005	57	66	123	57	66	123	
2005 / 2006	49	58	107	49	58	107	
2006 / 2007	41	81	122	41	81	122	
2007 / 2008	52	85	137	52	85	137	
2008 / 2009	47	81	128	47	81	128	
2009 / 2010	45	89	134	42	88	130	
2010 / 2011	36	125	161	36	120	156	
2011 / 2012	58	112	170	55	105	160	
2012 / 2013	93	124	217	89	122	211	
2013 / 2014	110	160	270	105	155	260	
2014 / 2015	93	157	250	93	146	239	
2015 / 2016	137	213	350	137	174	311	
2016 / 2017	150	200	350	138	182	320	

## I. ORGANISASI DIBAWAH NAUNGAN MA AL AMIRIYYAH

Organisasi Guru/ Siswa yang berada dibawah naungan Madrasah Aliyah Al Amiriyyah adalah sebagai Berikut :

### 1. Forum Silaturahmi Keluarga Besar MA Al Amiriyyah

- Tujuan : meningkatkan rasa sosial kekeluargaan pada semua Guru dan Karyawan di MA Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi

- Ketua : Moh. Ropingi, S.Pd.I

### 2. Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS)

- Tujuan : OSIS merupakan satu-satunya wadah untuk menampung dan menyalurkan kreativitas baik melalui kegiatan kurikuler maupun ekstrakurikuler dalam menunjang tercapainya keberhasilan kegiatan kurikuler bertujuan meningkatkan peran serta inisiatif siswa

- Pembina : Farid Wajdi, S.Pd.

### 3. Bhakti Sosial Donor Darah

- Tujuan : Meningkatkan rasa solidaritas yang tinggi pada seluruh Guru/

Siswa di MA Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi melalui kegiatan rutin Donor Darah yang bekerjasama dengan PMI kabupaten Banyuwangi.

- Koord. : Adi Suraya, S.Pd.

#### **4. Kegiatan Sosial Kamis Amal**

- Tujuan : Meningkatkan rasa sosial yang tinggi pada seluruh Guru/ Siswa di MA Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi melalui kegiatan amal pada setiap hari kamis dan diberikan kepada yang berhak menerima.

- Ketua : Ahmad Faruk, S.Pd.

#### **5. Team Redaksi Buletin AI\_Fikri**

- Tujuan : Meningkatkan kemampuan siswa dalam karya tulis Ilmiah (KTI) Dan merupakan suatu wadah inspirasi dan kreatifitas siwa dalam karya sastra.

- Pembina : Farid Wajdi, S.Pd.

### **J. EKSTRA KURIKULER**

Guna meningkatkan kecakapan hidup (lifeskill) yang mendasar pada minat bakat pribadi masing-masing siswa sesuai karakter dan daya minat siswa, maka dibentuklah kegiatan Ekstrakurikuler guna menampung pengembangan bakat mereka yang dirangkum dalam 9 (sembilan) jenis ekstrakurikuler dari hasil angket yang diberikan kepada siswa yaitu :

#### **1. AI Amiriyyah English club (AL-EC)**

- Tujuan : Meningkatkan Kapasitas dan kemampuan pada siswa dalam berbahasa Inggris dengan baik.

- Pembimbing : 1. Liya Uswatun Hasanah, S.Pd  
2. Abdurrohman, S.Pd

#### **2. Arabic Club**

- Tujuan : Meningkatkan Kapasitas dan kemampuan pada siswa dalam berbahasa arab aktif.

- Pembimbing : 1. Abdullah, S.Pd.  
2. Wifqi Fauziah

#### **3. Teather Alam**

- Tujuan : Meningkatkan kemampuan siswa dalam kegiatan teather dan baca puisi di MA Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi.

- Pembimbing : Syahdan Asmara

#### **4. Elektro Robotics**

- Tujuan : membekali siswa dengan kemampuan mengkombinasikan antara kemampuan bidang elektronika dan computer, untuk mewujudkan produk microcontroller berupa robotics dengan satuan program/fungsi tertentu.
- Pembimbing : Mohammad Hasan Syaifur Rizal, S.Pd.

#### **5. KTI**

- Tujuan : Meningkatkan kemampuan siswa dalam bidang tulis menulis sebagai wadah yang dapat menampung dan meningkatkan bakat siswa dalam bidang penulisan karya ilmiah
- Pembimbing : Dalilatur Rofiqoh, S.P

#### **6. Hadrah**

- Tujuan : Meningkatkan kemampuan siswa dalam bidang seni hadrah dalam menyajikan nasyid dan syair islami agar siswa dapat berperan dalam hal seni suara yang islami sebagai syiar agama islam.
- Pembimbing : Ainun Najib

#### **7. Pramuka/ Bhakti Husada**

- Tujuan : Pramuka bertujuan mendidik anak-anak dan pemuda Indonesia dengan prinsip-prinsip Dasar dan Metode Kepramukaan yang pelaksanaannya disesuaikan dengan keadaan, kepentingan dan perkembangan bangsa dan masyarakat Indonesia dengan tujuan agar;
  - anggotanya menjadi manusia yang berkepribadian dan berwatak luhur serta tinggi mental, moral, budi pekerti dan kuat keyakinan beragamanya.
  - anggotanya menjadi manusia yang tinggi kecerdasan dan keterampilannya.
  - anggotanya menjadi manusia yang kuat dan sehat fisiknya.
  - anggotanya menjadi manusia yang menjadi warga negara Indonesia yang berjiwa Pancasila, setia dan patuh kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia; sehingga menjadi anggota masyarakat yang baik dan berguna, yang sanggup dan mampu menyelenggarakan pembangunan bangsa dan Negara
- Pembina : 1. Nur Wakhid, S.Pd.I

**8. Tata rias**

- Tujuan : sebagai wadah yang dapat menampung dan meningkatkan minat bakat siswa dalam bidang tata rias.

- Pembimbing : Dra. Iin Mesati

**9. Volley & Basket ball club**

- Tujuan : Meningkatkan kemampuan siswa dalam bidang olahraga

Khususnya pada Basket Ball dan Volley Ball, dan merupakan persiapan guna menghadapi berbagai event/ kejuaraan dibidang olahraga.

- Pembina : Hendra Marta Setiawan, S.Pd

**K. TUJUAN PENDIDIKAN MENENGAH**

Meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlaq mulia, serta ketrampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut.

**L. VISI DAN MISI**

**VISI** Madrasah yaitu : Mewujudkan Madrasah Aliyah Al Amiriyyah sebagai lembaga pendidikan yang islami, unggul dan menjadi idaman.

**MISI** Madrasah ialah : Mengedepankan lima pilar yaitu :

1. Akhlaqul Karimah
2. Kedisiplinan
3. Keagamaan
4. Ilmu Pengetahuan
5. Keterampilan

**IAIN JEMBER**

**UKIRAN PRESTASI SISWA MADRASAH ALIYAH AL AMIRIYYAH  
BLOKAGUNG KARANGDORO TEGALSARI BANYUWANGI  
DALAM 8 TAHUN TERAKHIR**

**1. Ahmad Nur Fauja**

Beasiswa S1 di Universitas Al Azhar Kairo Mesir Tahun 2006

**2. Abdul Aziz**

Beasiswa S1 di Universitas Al Azhar Kairo Mesir Tahun 2006

**3. Dalilatur Rofiqoh**

Beasiswa S1 di Universitas Gadjah Mada Jogjakarta dari Kementerian Agama Republik Indonesia Tahun 2007

**4. Haris Shofiudin**

Beasiswa S1 Depag di IAIN Sunan Ampel Surabaya dari Kementerian Agama Republik Indonesia Tahun 2008

**5. Afiyatul Maulidiyah**

Juara Lomba MQK (Musabaqoh Qiroatil Kutub) tingkat Propinsi Jawa timur dan mendapat *hadiah umroh* Tahun 2008

**6. Agus Mukhtar Hanif Zamzami**

Juara Lomba MHQ (Musabaoh Huffadzul Qur'an) se karisdenan Besuki Tahun 2008

**7. Rini Latal Wafiroh**

Beasiswa Depag S1 di Universitas Gadjah Mada jogjakarta dari Kementerian Agama Republik Indonesia Tahun 2008

**8. Dina Prasetyawati**

Beasiswa Kuliah S1 di Yaman Republik Yaman Tahun 2008

**9. Hamidatun Nisa'**

Juara 1 (satu) Telling Story Tingkat Kecamatan dalam rangka hari jadi Banyuwangi Tahun 2009

**10. 4 siswa** menembus Grand Final dalam Lomba Baca Puisi Tk. SLTA Se-Kabupaten Banyuwangi dan Situbondo 'Tahun 2009"

**11. OSIS MA Al Amiriyyah**

Juara Mading Terfavorit Tingkat SLTA se-Kabupaten Banyuwangi Tahun 2009

**12. Luluk Fuadah**

Juara II Lomba Speech Contest Tingkat SLTA Se-Kabupaten Banyuwangi dan Bondowoso Tahun 2010

**13. Indi Najmu Tsaqib**

Beasiswa Kuliah S1 di Yaman Republik Yaman

**14. Dina Ismi Lutfiani**

Juara I Lomba Baca Puisi Tropy Bupati Tingkat SLTA Se-Kabupaten Banyuwangi Tahun 2010

**15. Ahmad Faih**

Juara II Lomba Cipta Puisi Tropy Bupati Tingkat SLTA Se-Kabupaten Banyuwangi Tahun 2010

**16. Agus Mukhtar Hanif Zamzami**

Juara I Lomba Adzan Tingkat SLTA se Kecamatan Tegalsari Tahun 2010

**17. Khusnul Khotimah**

Juara II Lomba MTQ Tingkat SLTA se Kecamatan Tegalsari Tahun 2010

**18. Ahmad Junaidi**

Juara II Lomba Adzan Tingkat SLTA se Kabupaten Banyuwangi Tahun 2010

**19. Roudlotul Jannah**

Juara II Lomba Qiro'atil Qur'an Tingkat SLTA Se-Jawa Timur dan Bali di Universitas Muhammadiyah Jember Tahun 2010

**20. Hamidatun Nisa'**

Juara III Lomba Baca Puisi Tingkat SLTA Se-Jawa Timur dan Bali di Universitas Muhammadiyah Jember Tahun 2010

**21. Risalatul Umami**

Beasiswa S1 di UNEJ Jember Jurusan Hubungan Internasional Tahun 2010

**22. Agus Mukhtar Hanif Zamzami**

Juara I Lomba MHQ (Musabaah Huffadzul Qur'an) Tingkat Asia dan mendapat *hadiah Ibadah Haji dan sebagai tamu kehormatan Kerajaan Arab Saudi Tahun 2010.*

**23. Dina Ismi Lutfiani**

Juara II Kompetisi Da'i Pelajar Se-Kabupaten Banyuwangi Tahun 2011

**24. Fitriaturrokhmah**

Juara III Kompetisi Da'i Pelajar Se-Kabupaten Banyuwangi Tahun 2011

**25. Ahmad Faih**

Juara II Lomba Olimpiade Bahasa Arab Tingkat Propinsi Jawa Timur Tahun 2011

**26. Fitriana**

Beasiswa kuliah S1 di Institut Pertanian Bogor (IPB) dari Kementerian Agama Republik Indonesia Tahun 2011.

**27. Team Jurnalis MA Al Amiriyyah (Al-Fikri)**

Sebagai Juara The Best Content dalam RaNCo (Radar News Competition) tingkat SLTA di UNTAG Banyuwangi Tahun 2011

**28. Dina Ismi Lutfiani**

Juara II Lomba baca puisi dalam Pekan Kreasi Pelajar Se-Kabupaten Banyuwangi Tahun 2011

**29. Mohammad Syaifudin**

Beasiswa Kuliah S1 di UIM (Universitas Islam Makkah) di Makkah Al Mukarromah Tahun 2012

**30. Ahmad Faih**

Juara II Lomba Baca Kitab se Karesidenan Besuki, Lumajang dan Probolinggo di STAIN Jember Tahun 2012

**31. Wardanu Saputro**

Beasiswa S1 Universitas Airlangga (UNAIR) Surabaya dari Kementerian Agama Republik Indonesia Tahun 2012

**32. Asrama Assa'idiyyah (Kelas Unggulan)**

Juara Umum Lomba Akhirussanah Tahun 2012 PP. Darussalam Blokagung Tegalsari Banyuwangi.

**33. Luluk Fu'adah**

Beasiswa Program Banyuwangi Cerdas (PBC) Tahun 2012 di Jurusan Sastra Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember.

**34. Muhammad Sidiq Purnomo**

Juara I pidato Bahasa Indonesia tingkat Propinsi pada acara POSPEDA ( pekan olah raga dan seni antar pesantren antar ) di Surabaya dan mewakili Propinsi Jawa Timur dalam acara POSPENAS( Pekan Olah Raga dan Seni antar pesantren tingkat Nasional ) Tahun 2013

**35. Team Hadrah As Sya'idiyyah Al Amiriyyah**

Juara I lomba Hadrah Al Banjari tingkat pelajar se Eks Keresidenan Besuki, Lumajan dan Probolinggo Tahun 2013

**36. Team Entertainment (Teather Alam) MA Al Amiriyyah**

Mendapat predikat The Best Performance dalam event Grand Opening "Sun East" Mall Banyuwangi Tahun 2013

**37. Ning Ayu Syukria Fadlilatul Laila**

Juara I baca puisi dalam rangka festival anak yatim yang diadakn oleh pemkab Banyuwangi, 2013.

**38. Ning Ayu Syukria Fadlilatul Laila**

Juara I Pidato dalam rangka festival anak yatim yang diadakn oleh pemkab Banyuwangi, 2013.

**39. Rosyidatul Liqoil Ukhuwa**

Juara II Baca berita dalam rangka Pekan Kreatifitas Pelajar 2013 yang diadakan oleh Radar Banyuwangi dengan UNTAG

**40. Azidni Ilma**

Juara II Olimpiade SAINS Tingkat SLTA Se-Jawa tahun 2014 yang diadakan di Institute Tehnik Sepuluh Nopember ( ITS ) Surabaya.

**41. Himami Baidarus**

Juara I Pidato bahasa Indonesia tingkat provinsi yang diadakan di pondok pesantren tebuireng jombang

**PROGRAM KERJA KEPALA MA. AL AMIRIYAH TEGALSARI - BANYUWANGI  
TAHUN PEMBELAJARAN 2018 / 2019**

NO	PROGRAM	BULAN												KET	
		JUL	AGS	SEP	OKT	NOV	DES	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN		
1	<b><u>Program Umum</u></b>														
	<b>A. Program Strategis</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Melaksanakan Kegiatan PPDB</li> <li>2) Melaksanakan Rapat Kerja Awal tahun</li> <li>3) Melaksanakan Kegiatan Forum Ta'aruf dan Orientasi Siswa Baru</li> <li>4) Bekerjasama dengan Pemerintahan Daerah, Kecamatan, dan Nagari untuk kemajuan Madrasah</li> <li>5) Mengangkat Tenaga Pendidik Tahfiz yang hafiz minimal 5 juz</li> <li>6) Mengangkat Tenaga Pendidik Olah Raga</li> <li>7) Mengangkat KTU dari Sarjana Komputer</li> <li>8) Melengkapi Tenaga Pendidik</li> <li>9) Pelaksanaan 5 pilar budaya kerja madrasah.</li> <li>10) Melaksanakan Kegiatan Halal Bi Halal yang dihadiri Komite, Wali Murid, Camat, Wali nagari dan Tokoh Masyarakat, dilanjutkan dengan rapat Wali murid dengan komite</li> <li>11) Memberikan beasiswa bebas uang infak kepada siswa yang hafal al-Qur'an 2 juz di luar juz amma</li> <li>12) Memberikan beasiswa berupa keringanan atau membebaskan</li> </ol>												PPDB TP. 2018/2019 sudah dimulai Gel 1 bulan Maret- April Gel 2 Bulan April- Juni  RAKER Terlaksana bulan juni. Disosialisasikan		

	<p>infak kepadasiswa yang tidak mampu.</p> <p>13) Mengikutsertakan guru dalam kegiatan MGMP</p> <p>14) Melaksanakan Kegiatan Seminar Sehari Tentang Motivasi kiat meraihsukses dunia akhirat</p> <p>15) Studi Observasi Lapangan (SOL) ke Perpustakaan Bung Hatta Bukit Tinggi untuk menumbuhkan Gemar Membaca / Kunjungan Edukatif</p> <p>16) Melaksanakan Perkemahan Sabtu Ahad ( PERSA)</p> <p>17) Menyediakan Rewort bagi guru yang rajin datang pagi, disiplin dan punya dedikasi yang tinggi terhadap Madrasah</p>													
	<p><b>B. Program Pemenuhan Standar Pendidikan Nasional</b></p> <p>1) <i>Membuat jadwal monev dan mengadministrasikannya</i></p> <p>2) Mengintensifkan supervisi dan monitoring guru oleh kepala madrasah</p> <p>3) Menindaklanjuti hasil-hasil supervisi, monitoring, dan evaluasi serta mendokumentasikannya.</p> <p><b>C. Program Rutin</b></p> <p>1) Rapat koordinasi bulanan</p> <p>2) Rapat kerja tahun 2018</p> <p>3) Pembinaan guru , MGMP, dan wali kelas</p> <p>4) Menegakkan 5 Pilar Budaya Madrasah (Integritas, Professional, Inovatif, Kerjasama, Keteladanan)</p>													

2	<b><u>Program Kurikulum</u></b>														
	<p><b>A. Program Strategis</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menyusun program tentang standar kelas, dan menggandakannya.</li> <li>2) Menyusun program sukses UN dan menggandakannya</li> <li>3) Menyusun buku pedoman Prestasi akademik Peserta Didik.</li> <li>4) Menyusun buku pedoman pembinaan siswa kelas IX yang hendak melanjutkan ke Lembaga Pendidikan unggulan (MAN IC, SMAN Unggul Sumbar , dll) dan menggandakannya</li> <li>5) Menyelenggarakan try out soal-soal UN dari kelas VII s.d. IX sebulan sekali dan hasilnya disajikan dalam laporan khusus dan diberikan kepada orag tua/wali siswa</li> <li>6) Melaksanakan program pendampingan guru, pembinaan club-club olimpiade,</li> <li>7) Mematangkan program penilaian online</li> <li>8) Melaksanakan pembinaan siswa kl IX yang hendak melanjutkan ke Lembaga Pendidikan unggulan</li> <li>9) Mengadakan cerdas-cermat seluruh mata pelajaran</li> </ol> <p><b>B. Program Pemenuhan Standar Pendidikan Nasional</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menyelenggarakan Workshop KTSP yang inovatif dan unggul dengan melibatkan guru, konselor, Komite, dan Kepala Kantor Kemenag</li> <li>2) Menerbitkan KTSP yang disahkan oleh Kepala Kantor Kemenag</li> </ol>														

	<p>Kabupaten Solok</p> <p><b>C. Program Rutin</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menyiapkan administrasi guru (KTSP, RPP, absen, jurnal, daftar hadir, dll)</li> <li>2) Menyiapkan folder portofolio siswa baru</li> <li>3) Membuat kalender pendidikan</li> <li>4) Menetapkan KKM untuk seluruh mata pelajaran</li> <li>5) Menyusun jadwal supervisi, monitoring, dan evaluasi pembelajaran</li> <li>6) Menerbitkan raport akademik, akhlak, ibadah dan prestasi</li> </ol>													
3	<p><b><u>Program Kesiswaan</u></b></p>													
	<p><b>A. Program Strategis</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendatangkan pelatih-pelatih Profesional baik dari dalam maupun luar dan mentalentakannya , untuk ekskul: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Melukis</li> <li>b. Kaligrafi</li> <li>c. Bulu tangkis</li> <li>d. Tatabusana</li> <li>e. Pramuka</li> <li>f. Penyelenggaraan Jenazah</li> <li>g. MTQ</li> <li>h. Tari – tarian</li> <li>i. Matching Band</li> </ol> </li> </ol>													

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Mengikuti kompetisi seni</li> <li>3. Mengikuti lomba-lomba bidang olah raga</li> <li>4. Mendatangkan motivator untuk meningkatkan motivasi belajar siswa dengan menggelar Seminar Sehari</li> <li>5. Menyelenggarakan pelatihan pengolahan limbah secara produktif</li> <li>6. Membeli tambahan alat-alat marchingbandPramuka</li> <li>7. Pedoman monitoring ibadah dan akhlak mulia</li> <li>8. Revisi tatib siswa</li> <li>9. Pembelian seragam ekskul: , Marching Band, Tari, Rebana</li> </ol>													
4	<p><b><u>Program Sarana dan Pra Sarana</u></b></p>													
	<p><b>A. Program Strategis</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menyusun buku pedoman kerja wali kelas dan mengandakannya</li> <li>2) Menerbitkan database madrasah</li> <li>3) Melaksanakan pelatihan petugas operasional pengadministrasi berbasis internet</li> <li>4) Menerbitkan buku tentang databased madrasah</li> <li>5) Membuat CD yang berisi film tentang profil madrasah</li> <li>6) Mengadakan pelatihan / Seminar sehari bekerja cerdas dan bekerja ikhlas bagi guru dan pegawai bekerjasama dengan Klub Leadership</li> <li>7) Melaksanakan Pelatihan berpikir kritis dan kreatif bagi siswa.</li> </ol>													

**B. Program Rutin**

- 1) Mengarsipkan dokumen-dokumen penting madrasah, baik secara manual maupun dengan menggunakan computer
- 2) Mendokumentasikan proses dan hasil-hasil kegiatan dan pelatihan guru dan pegawai, baik internal maupun eksternal.
- 3) Mendokumentasikan kegiatan kesiswaan, dll.
- 4) Mempublikasikan madrasah, khususnya prestasi madrasah melalui spanduk, web, maupun media masa (Koran atau majalah)
- 5) Mengelola WEB madrasah
- 6) Mendata alumni dan orang tua siswa serta memberdayakannya untuk peningkatan dan pengembangan mutu pendidikan di madrasah.
- 7) Merehab Musholla (tempat wudhu, membeli karpet Musholla, pengecatan dinding, dan memperluas-memperlebar ruang imam)
- 8) Merehab gedung perpustakaan
- 9) Melengkapi standar sarpras ruang kelas (meja, kursi, papan tulis, LCD, almari, madding)
- 10) Melengkapi standar sarpras ruang Lab. IPA, computer, yang memiliki kerusakan berdasarkan kondisi barangnya.
- 11) Melengkapi sarpras ruang guru berdasarkan kondisinya (rusak ringan, sedang, dan berat)
- 12) Memperbaiki lapangan madrasah secara optimal (dicor dengan

	<p>menggunakan beton yang terbaik)</p> <p><b>13)</b> Membeli mesin sedot air dan membuat saluran air hujan untuk penang gulangan banjir</p> <p><b>14)</b> Memperbaiki ruang toilet, baik toilet siswa maupun guru</p> <p><b>15)</b> Menanggulangi banjir</p> <p><b>16)</b> Memperbarui databased sarana dan prasarana</p> <p><b>17)</b> Merawat gedung dan halaman madrasah</p>													
<b>5</b>	<b><u>Program Tata Usaha</u></b>													
	<p><b>A.</b> Menyusun panduan pembuatan proposal</p> <p><b>B.</b> Menerbitkan buku POS madrasah.</p> <p><b>C.</b> Menyajikan program kerja madrasah secara manual maupun melalui WEB.</p> <p><b>D.</b> Mendesain atau menata ruang kesekretariatan secara efektif sehingga mendukung bagi keamanan, kenyamanan, dan inovasi kerja.</p> <p><b>E.</b> Menginstal program-program administrasi pelayanan madrasah: sistem keuangan, administrasi kurikulum, administrasi kesis waan, administrasi sarpras, dll.</p>													
<b>6</b>	<b><u>Program Pembina, Kepala, Koordinator, atau yang sederajat</u></b>													
	<p><b>A. Program Kepala Perpustakaan</b></p> <p>1) Menambah koleksi buku perpustakaan</p> <p>2) Merintis perpustakaan digital (membeli komputer dan</p>													

pelatihan)

- 3) Mengadakan lomba menulis resensi buku
- 4) Memberikan penghargaan kepada pengunjung perpustakaan teladan
- 5) Mengupayakan bantuan buku-buku perpustakaan dari kedubes, penerbit, dan perpustakaan-perpustakaan berskala nasional.

**B. Program Mata Pelajaran**

**Program Mata Pelajaran Agama**

- 1) Menyusun buku pedoman monitoring ibadah dan akhlak mulia dan menerbitkannya.
- 2) Melakukan pemetaan guru dan pegawai yang belum lancar membaca al-Qur'an dan melakukan pembinaan
- 3) Mengkawal pelaksanaan pembiasaan puasa Senin-Kemis sebulan 1 kali
- 4) Mengadakan pemilihan atau seleksi siswa yang hafal al-Qur'an 1 juz di luar juz amma
- 5) Melaksanakan program shalat tahajud bagi guru & siswa 1 smt sekali
- 6) Menyelenggarakan manasik Haji
- 7) Menyelenggarakan praktik shalat jenazah
- 8) Melaksanakan program Ramadhan untuk guru, pegawai, dan siswa (kajian Islam untuk siswa, Kajian Islam untuk guru, kajian Islam untuk orang tua murid, bakti social, tadarus al-

Qur'an, dan zakat fitrah)

- 9) Mengimplementasikan metode pembelajaran *Contextual Teaching and Learning* (CTL)
- 10) Menyelenggarakan pemotongan hewan qurban

### **Program Mata Pelajaran Matematika**

- 1) Mengadakan seleksi pemilihan club Matematika untuk kelas VII dan VIII
- 2) Melaksanakan pembinaan Club Matematika & melaksanakan pendampingan persiapan untuk berbagai even lomba atau kompetisi, yaitu:
- 3) KSM tingkat Kabupaten tahun 2018 dan persiapan untuk tahun 2019
- 4) OSN tingkat Kabupaten, Provinsi tahun 2018 dan persiapan untuk tahun 2019
- 5) Melaksanakan lesson studi
- 6) Menyelenggarakan Pelatihan Matematika Gasing (gampang, asyik, dan menyenangkan)
- 7) Mendatangkan guru pendamping Matematika dari pakar Matematika
- 8) Melaksanakan pembelajaran matrikulasi, remedial, dan pengayaan
- 9) Melaksanakan try out Matematika soal-soal UN dari Kelas VII s.d. IX



*Teaching and Learning*

9) Studi pertunjukan teater di Taman Budaya Padang

**Program Mata Pelajaran Bahasa Inggris**

- 1) Melaksanakan Oneday workshop
- 2) Melaksanakan pembinaan club bahasa Inggris
- 3) Merintis dan mengefektifkan program English day.
- 4) Mendatangkan native speaker satu bulan sekali
- 5) Melaksanakan pembeljr. matrikulasi, remedial, klinik, dan pengayaan
- 6) Melaksanakan try out Bahasa Inggris dari Kelas VII s.d. IX
- 7) Mengimplementasikan metode pembelajaran *Contextual Teaching and Learning* (CTL)
- 8) English contes
- 9) Menyelenggarakan pembinaan dan tes TOEFL bagi siswa yang hendak melanjutkan pendidikan ke jenjang yang mensyaratkan TOEFL.

**Program Mata Pelajaran Bahasa Arab**

- 1) Menyelenggarakan pelatihan metode Tamyiz
- 2) Melaksanakan pembinaan club bahasa Arab
- 3) Melaksanakan pembeljr matrikulasi, remedial, klinik, dan pengayaan
- 4) Merintis dan mengefektifkan program Arabic day
- 5) Mendatangkan native speaker bahasa Arab satu bulan sekali

<p>6) Mengimplementasikan metode pembelajaran <i>Contextual Teaching and Learning</i> (CTL)</p> <p><b>Program Mata Pelajaran IPS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menyelenggarakan studium general tentang BMKG</li> <li>2) Menyelenggarakan studium general tentang entrepreneurship</li> <li>3) Pembinaan persiapan Olimpiade IPS (Ocean Olimpiade, Olimpiade Mapel KKM, dan Olimpiade)</li> <li>4) Mengimplementasikan metode pembelajaran <i>Contextual Teaching and Learning</i> (CTL)</li> </ol> <p><b>Program Mata Pelajaran PKN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menyelenggarakan studium general tentang “lembaga tinggi Tangsel” (Ketua DPRD, Ketua MUI, Kepala Kemenag)</li> <li>2) Pelatihan tim olimpiade PKN(Ocean Olimpiade, Olimpiade Mapel KKM, dan Olimpiadei)</li> <li>3) Mengimplementasikan metode pembelajaran <i>Contextual Teaching and Learning</i> (CTL)</li> <li>4) Pelatihan empat Pilar Kebangsaan</li> </ol> <p><b>Program Mata Pelajaran SBK</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menyelenggarakan pameran karya seni</li> <li>2) Mendatangkan seniman (pelukis kaligrafi atau pelukis)</li> <li>3) Melakukan studi banding</li> <li>4) Mengimplementasikan metode pembelajaran <i>Contextual Teaching and Learning</i> (CTL)</li> </ol>																
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p><b>Program Mata Pelajaran TIK</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Melaksanakan pembinaan club TI Plus.</li> <li>2) Membeli bahan-bahan praktik komputer</li> <li>3) Studium generasl tentang etika pemanfaatan komputer</li> <li>4) Mengimplementasikan metode pembelajaran <i>Contextual Teaching and Learning</i> (CTL)</li> </ol> <p><b>Program Mata Pelajaran Penjas</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Melaksanakan pendidikan luar kelas (outdoor)</li> <li>2) Melaksanakan pengambilan nilai praktik</li> <li>3) Senam Kesegaran Jasmani (SKJ)</li> <li>4) Menyelenggarakan kompetisi Bola Basket tingkat Kabupaten</li> </ol> <p><b>Program BK</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menyelenggarakan <i>inspirative day</i></li> <li>2) Menyelenggarakan <i>creative day</i></li> <li>3) Menyelenggarakan <i>care day</i></li> <li>4) Menyelenggarakan <i>career day</i></li> <li>5) Membuat buku kendali</li> <li>6) Mengisi biodata siswa</li> <li>7) Menyelenggarakan pembinaan terhadap anak-anak yang akan melanjutkan ke lembaga pendidikan unggul</li> <li>8) Menyelenggarakan Tes Potensi Akdemik (bagi siswa Kelas IX)</li> <li>9) Pembekalan siswa kelas IX pasca UN</li> </ol> <p><b>Program Koordinator Lab. IPA dan Bahasa</b></p>															
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>1) Menginventarisasi alat untuk menentukan kelayakan penggunaannya</p> <p>2) Mengklasifikasikan kelengkapan ruangan: tersedianya ruang penyimpanan alat IPA Biologi dan IPA Fisika yang dilengkapi lemari penyimpanan</p> <p>3) Membeli meja persiapan praktik</p> <p>4) Menengkapi administrasi: program kerja, jadwal praktikum, tata tertib, data inventarisasi alat dan bahan.</p> <p>5) Membeli alat-alat laboratorium IPA Biologi dan Fisika yang sangat mendesak dalam KBM (data terlampir)</p> <p>6) Membeli sarana lab IPA (computer, Infocus, cd)</p> <p><b>Program Koord. Peralatan Elektronik</b></p> <p>1) Menginventarisasi alat-alat elektronik dan elektrik</p> <p>2) Melakukan penyimpanan alat-alat dalam satu tempat tersendiri</p> <p>3) Melakukan pemeliharaan dan perawatan secara periodic</p> <p>4) Memfasilitasi guru dalam penggunaan alat-alat</p> <p>5) Membuat radio panggil untuk tiap-tiap kelas</p> <p>6) Melakukan perawatan secara berkala</p> <p>7) Melengkapi administrasi: program kerja, jadwal praktikum, tata tertib, dll</p> <p><b>Program Pembina IPM</b></p> <p>1) <b>Program Unggulan</b></p> <p>Diterbitkannya buku profil IPM dan lengkap dengan program</p>														
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

kerja dan materi-materi pelatihan (LDK, Jurnalistik, & ke-MC-an)

**2) Program Umum IPM**

- a. Melaksanakan Masa Orientasi Siswa Baru
- b. Melaksanakan Pemilihan Pengurus IPM tahun 2018
- c. Menyelenggarakan LDK IPM
- d. Mengadakan program Pesantren Ramadhan (*juni*)
- e. Menyelenggarakan Peringatan HUT RI (Agustus)
- f. Menyelenggarakan Peringatan Hardiknas (Mei)
- g. Menyelenggarakan HAB Kemenag
- h. Membuat Seragam topi dan dasi
- i. Melaksanakan Pelatihan PBB
- j. Menyelenggarakan Peringatan Tahun Baru Islam
- k. Menyelenggarakan Peringatan Maulid
- l. Menyelenggarakan Peringatan Isra Mi'raj
- m. Menyelenggarakan Perayaan Idul Adha
- n. Menyelenggarakan Class meeting
- o. Mengadakan Bakti Sosial
- p. Menyelenggarakan Pentas Seni
- q. Mengadakan Pelatihan Jurnalistik
- r. Mengelola zakat fitrah dan mal
- s. Membuat baner profil siswa
- t. Menyelenggarakan acara penyuluhan Narkoba

	<p>u. Melaksanakan Program Jum'at Bersih</p> <p><b>3) Program Rutin IPM</b></p> <p>a. Memimpin persiapan pelaksanaan upacara bendera hari Senin atau upacara hari besar nasional</p> <p>b. Membantu mengontrol kebersihan kelas dan lingkungan madrasah</p> <p>c. Mengaktifkan majalah dinding</p> <p>d. Mengumumkan berita duka cita</p> <p><b>C. UKS</b></p> <p>1) Menjalin kerjasama dengan PUSKESMAS SUMANI dalam kegiatan pelayanan kesehatan siswa, guru, dan karyawan MTsM Sumani dengan memanfaatkan ruang UKS. Pihak PUSKESMAS akan mengirim Bidan atau tenaga kesehatan untuk mengecek kesehatan anak 2 x dalam 1 bulan</p> <p>2) Mengintensifkan pemeliharaan tanaman di lingkungan madrasah</p> <p>3) Mengadakan Lomba kebersihan dan keindahan kelas secara berkala serta lomba hias dinding bertemakan UKS atau kalimat hikmah yang menginspirasi.</p> <p>4) Mengadakan Lomba kebersihan dan keindahan ruang (perpustakaan, ruang guru, ruang OSIS, R. Ketrampilan, R. Lab., R. Musik, dll)</p> <p>5) Membina dan mengawasi kantin sehat dengan kegiatan lomba kantin sehat secara berkala dalam persiapan lomba kantin sehat</p>													
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

tingkat nasional.

- 6) Mengadakan jalan sehat bersama seluruh guru, pegawai, komite, dan orang tua siswa.
- 7) Pembelian seragam olah raga untuk guru, pegawai

**D. Pramuka**

- 1) Workshop penyusunan panduan pramuka
- 2) Membuat dan menerbitkan buku saku pramuka
- 3) Mengadakan latihan pramuka seminggu sekali
- 4) Mengadakan Perjusami satu kali Smt
- 5) Mengadakan kerjabakti pada lingkungan sekitar
- 6) Mengikuti lomba kepramukaan
- 7) Mengikuti kegiatan perkemahan keluar

**E. Koordinator Pengembangan Diri**

- 1) Menyebar angket pemilihan kegiatan pengembangan diri
- 2) Mendata peserta pengembangan diri
- 3) Membuat jadwal pengembangan diri
- 4) Mencari pelatih pengembangan diri yang berkompeten
- 5) Menyalurkan bakat siswa dengan cara mengikutsertakan siswa dalam momen-momen kompetisi.

**F. Guru Peduli**

- 1) Mengelola bantuan guru
- 2) Menyalurkan bantuan dana peduli guru berdasarkan ketentuan yang disepakat

3) Melaporkan kegiatan guru peduli

4) Mengelola dana infak

**G. Pembina Takmir Musholla**

1) Pemilihan pengurus IPMU tahun 2018

2) Membina IPMU menyusun jadwal petugas Muhadaroh

3) Membina IPMU menyusun jadwal petugas shalat dhuhur berjamaah (imam, muadzin, pembaca doa, dan petugas yang merapikan musholla setelah shalat berjamaah)

4) Membina IPMU mengelola dana infak Jumat (termasuk melaporkan dan mengumumkan penggunaannya)

5) Membina IPMU merawat properti musholla (almari, karpet, sajadah, speaker, ruang wudhlu, dsb.)

6) Membina IPMU menggalang dana infak dan menyerahkannya kepada petugas guru

7) Membina IPMU menyelenggarakan shalat Dhuha setiap hari

8) Membina IPMU menyelenggarakan tadarus al-Qur'an setiap hari

9) Membina IPMU menyelenggarakan kegiatan dzikir dan doa

10) Menyelenggarakan shalat Dhuhur dan Ashar berjamaah bagi yang mengikuti Eskul

11) Muhadlarah setiap 1 kali 2 Minggu di Mesjid Raya (kerjasama dengan KKG Agama )

12) Menyelenggarakan pelatihan khatib Jumat



**Banyuwangi, Juli2018**  
**Kepala MA. Alamiriyah**

**Abdul Wahid,S.P.d.I**  
**NIPY. 3120597000070023**

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah/Madrasah : MA. Alamiriyah Blokagung Banyuwangi  
Mata Pelajaran : Akidah Akhlak  
Kelas/Smt : Sepuluh (XI) / Ganjil  
Materi Pokok : Memahami Ilmu Kalam  
Alokasi Waktu : 2 x 45 Menit

### A. Kompetensi Inti (KI)

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
2. Mengembangkan perilaku (jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong, kerjasama, cinta damai, responsif dan pro aktif) dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah
4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, sertamampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan

### B. Kompetensi Dasar (KD) dan Indikator

- 1.1. Menghayati fungsi ilmu kalam dalam mempertahankan akidah
- 2.1 Terbiasa berpikir kritis dan kreatif serta menghargai keberagaman dalam kehidupan sehari-hari sebagai implementasi pemahaman ilmu kalam
- 3.1 Memahami pengertian, ruang lingkup, fungsi ilmu kalam serta hubungannya dengan ilmu lainnya  
**Indikator:**
  - 3.1.1 Menjelaskan pengertian dan fungsi ilmu kalam
  - 3.1.2 Menjelaskan ruang lingkup ilmu kalam
  - 3.1.3 Menjelaskan sejarah munculnya ilmu kalam
  - 3.1.4 Menjelaskan hubungan ilmu kalam dengan ilmu lainnya.
- 4.1. Memaparkan pengertian, ruang lingkup, fungsi ilmu kalam serta hubungannya dengan ilmu lainnya  
**Indikator:**
  - 4.1.1 Memiliki kemampuan memaparkan pengertian, ruang lingkup, fungsi ilmu kalam serta hubungannya dengan ilmu lainnya

### **C. Tujuan Pembelajaran**

1. Melalui pengkajian dan diskusi siswa dapat menjelaskan pengertian fungsi ilmu kalam.
2. Melalui diskusi dan penelaahan di buku, siswa dapat menjelaskan ruang lingkup ilmu kalam
3. Melalui pengamatan dan diskusi siswa dapat menjelaskan sejarah munculnya ilmu kalam.
4. Melalui pengkajian dan diskusi siswa dapat menjelaskan hubungan ilmu kalam dengan ilmu lainnya (ilmu tasawuf dan filsafat).

### **D. Materi Pembelajaran**

#### **1. Pengertian Ilmu Kalam**

##### **a. Pengertian Etimologi**

Secara harfiah kata Kalam berarti pembicaraan. Dalam pengertian, pembicaraan yang bernalar dan menggunakan logika. Maka ciri utama Ilmu Kalam adalah rasionalitas dan logis. Sehingga ia erat dengan ilmu mantiq/logika.

Ilmu Kalam adalah ilmu yang membicarakan bagaimana menetapkan kepercayaan-kepercayaan keagamaan (agama Islam) dengan bukti-bukti yang yakin.

##### **b. Pengertian Terminologi**

Ilmu Kalam adalah ilmu yang membahas berbagai masalah ketuhanan dengan menggunakan dasar-dasar naqliyah, maupun argumentasi rasional ('aqliyah).

#### **2. Dasar Pembahasan Ilmu Kalam**

##### **a. Al Qur'an**

- 1) QS. Al Ihlâs [112]: 1-4,
- 2) QS. Al Furqân [25]: 59, QS. al Fath [48]: 10,

##### **b. Hadis**

##### **c. Pemikiran manusia**

##### **d. Insting**

#### **3. Ruang Lingkup Pembahasan Ilmu Kalam**

##### **a. Pembahasan ilmu Kalam**

##### **b. Aspek-aspek ilmu Kalam**

##### **c. Masalah-masalah yang bertentangan dengan Kalam.**

#### **4. Fungsi Ilmu Kalam**

#### **5. Sejarah Ilmu Kalam**

##### **a. Latar belakang**

##### **b. Firqoh Ilmu Kalam**

- 1) Firqoh Khawarij
- 2) Firqoh Murji'ah
- 3) Firqoh Jabariyah
- 4) Firqoh Qodariyah

## 6. Hubungan Ilmu Kalam dengan Ilmu-ilmu lain

- a. Hubungan Ilmu Kalam dengan Ilmu Fikih
- b. Hubungan Ilmu Kalam dengan Ilmu Tasawwuf
- c. Hubungan Ilmu Kalam dengan Ilmu Falsafah

## 7. Peranan Ilmu Kalam dalam Kehidupan

### E. Metode Pembelajaran (Rincian dari Kegiatan Pembelajaran)

- Diskusi, membagi siswa dalam beberapa kelompok, menunjuk salah seorang siswa menjadi moderator, seorang menjadi notulis dan seorang menjadi juru bicara. Setelah diskusi masing-masing kelompok mempresentasikan kesimpulan didepan kelas.
- Tanya jawab, guru membagikan beberapa pertanyaan terkait dengan materi ajar, setiap bangku diberikan tiga pertanyaan untuk dijawab bersama teman sebangku, bagi mereka yang sudah selesai diberikan kesempatan untuk menyampaikan jawabannya didepan kelas.
- Resitasi: guru memberikan tugas mandiri kepada seluruh siswa untuk mengakses internet dirumah, mencari bahan bacaan seputar seluk beluk ilmu kalam

### F. Media, Alat, dan Sumber Pembelajaran

#### 1. Media

Gambar tentang pemain sepakbola yang melakukan sujud syukur, para siswa yang bersyukur atas prestasinya, ziarah kubur dan model toleransi beragama

#### 2. Alat/Bahan

- Laptop, LCD Proyektor, Slide

#### 3. Sumber Belajar

- Buku Ajar siswa Akidah Akhlak Kelas X
- Kementerian Agama, Al-Qur'an dan terjemahannya
- Modul hasil karya Musyawarah Guru Akidah Akhlak
- Sumber2 dari majalah, website, buku lain yang relevan

### G. Langkah-langkah Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi	Waktu
Pendahuluan/Kegiatan Awal		10'
	1) Guru mengucapkan salam dan mengajak semua siswa untuk berdoa yang dipimpin oleh salah satu siswa	
	2) Guru memeriksa kehadiran, kerapian berpakaian, posisi tempat duduk disesuaikan dengan kegiatan pembelajaran	
	3) Guru membangkitkan semangat peserta didik dengan melakukan kegiatan ringan, seperti senam otak atau bersalawat	
	4) Guru menyampaikan tujuan belajar yang akan dipelajari	
	5) Guru mengajukan pertanyaan secara <i>komunikatif</i> materi sebelumnya dan mengaitkan dengan materi memahami aliran-aliran dalam ilmu kalam	
Kegiatan Inti		65'

	<b>1) Mengamati</b> * Guru membagi kelas menjadi tiga kelompok dan membagi tiga topik yang berbeda * Guru mempersilahkan siswa untuk membaca dan mengamati materi sesuai dengan tema yang ditentukan dengan tujuan masing-masing kelompok dapat memerankan topik	
	<b>2) Menanya</b> Pada saat berdiskusi mengalami masalah, maka siswa disilahkan bertanya pada teman lain atau bertanya secara langsung pada guru.	
	<b>3) Mengeksplorasi/mengumpulkan data/mengeksperimen</b> ▪ Masing-masing kelompok mendiskusikan bagaimana cara memerankan topik mulai membagi karakter dan bagaimana cara mengekspresikan topik dalam peran	
	<b>4) Mengasosiasi</b> Setiap siswa diminta untuk mengkaitkan materi yang didiskusikan dengan kehidupan sehari-hari	
	<b>5) Mengkomunikasikan</b> Setiap kelompok mendemonstrasikan masing-masing peran di depan kelompok lain	
Kegiatan Menutup		15'
	1) Siswa menyimpulkan hasil pembelajaran	
	2) Guru memberikan penguatan materi ajar	
	3) Guru memberikan tugas untuk mencari bahan bacaan sesuai materi ajar pengertian, ruang lingkup, fungsi ilmu kalam serta hubungannya dengan ilmu lainnya	
	4) Guru bersama-sama siswa membaca doa penutup majlis	

## H. Penilaian

- Jenis/teknik penilaian (Unjuk Kerja / Kinerja melakukan Praktikum / Sikap)
- Bentuk instrumen dan instrumen (Daftar cek/skala penilaian/Lembar penilaian kinerja/Lembar penilaian sikap/Lembar Observasi/Pertanyaan langsung/Laporan Pribadi/Kuisisioner/Memilih jawaban/ Mensuplai jawaban/Lembar penilaian portofolio
- Pedoman penskoran (terlampir)

Blokagug, 12 Nopember 2018

Kepala Madrasah

Guru Bidang Studi

Abdul Wahid A,SH  
NIPY : 3120597000070023

Ulil Absor, S.Pd.I

## Lampiran

### a. Penilaian Pengamatan.

- **Diskusi.**

No.	Nama siswa	Aspek yang dinilai			Skor Maks.	Nilai	Ketuntasan		Tindak Lanjut	
		1	2	3			T	TT	R	P

Aspek dan rubrik penilaian:

- Kejelasan dan kedalaman informasi.
  - Jika kelompok tersebut dapat memberikan kejelasan dan kedalaman informasi lengkap dan sempurna, skor 0.6
  - Jika kelompok tersebut dapat memberikan penjelasan dan kedalaman informasi lengkap dan kurang sempurna, skor 0.4
  - Jika kelompok tersebut dapat memberikan penjelasan dan kedalaman informasi kurang lengkap, skor 0.2
- Keaktifan dalam diskusi.
  - Jika kelompok tersebut berperan sangat aktif dalam diskusi, skor 0.6
  - Jika kelompok tersebut berperan aktif dalam diskusi, skor 0.4
  - Jika kelompok tersebut kurang aktif dalam diskusi, skor 0.2
- Kejelasan dan kerapian presentasi.
  - Jika kelompok tersebut dapat mempresentasikan dengan sangat jelas dan rapi, skor 0.6
  - Jika kelompok tersebut dapat mempresentasikan dengan jelas dan rapi, skor 0.4
  - Jika kelompok tersebut dapat mempresentasikan dengan jelas dan kurang rapi, skor 0.2

- **Bermain peran.**

No.	Nama siswa	Aspek yang dinilai			Jumlah Skor	Nilai	Ketuntasan		Tindak Lanjut	
		1	2	3			T	TT	R	P
1.										

Aspek dan rubrik penilaian

- Kejelasan dan kedalaman informasi.
  - Jika kelompok tersebut dapat memberikan kejelasan dan kedalaman informasi lengkap dan sempurna, skor 0.6
  - Jika kelompok tersebut dapat memberikan penjelasan dan kedalaman informasi lengkap dan kurang sempurna, skor 0.4

- Jika kelompok tersebut dapat memberikan penjelasan dan kedalaman informasi kurang lengkap, skor 0.2
2. Keaktifan dalam diskusi.
    - Jika kelompok tersebut berperan sangat aktif dalam diskusi, skor 0.6
    - Jika kelompok tersebut berperan aktif dalam diskusi, skor 0.4
    - Jika kelompok tersebut kurang aktif dalam diskusi, skor 0.2
  3. Kejelasan dan kerapian presentasi.
    - Jika kelompok tersebut dapat mempresentasikan dengan sangat jelas dan rapi, skor 0.6
    - Jika kelompok tersebut dapat mempresentasikan dengan jelas dan rapi, skor 0.4
    - Jika kelompok tersebut dapat mempresentasikan dengan jelas dan kurang rapi, skor 0.2

**b. Kolom “Ayo Berlatih”:**

1. Kolom pilihan ganda dan uraian.

Skor penilaian sebagai berikut:

**a) Pilihan ganda : jumlah jawaban benar x 0.1 (maksimal 10 x 0.1 = 1).**

**Pada soal pilihan ganda, siswa diminta untuk memilih satu jawaban yang paling benar dari alternatif jawaban A,B,C,D atau E di bawah ini.**

1. Menurut bahasa pengertian Ilmu Kalam adalah....
  - A. Perkataan dan percakapan
  - B. Percakapan dan pengetahuan
  - C. Percakapan-percakapan
  - D. Pengetahuan-pengetahuan
  - E. Pengetahuan tentang keyakinan
2. Ilmu ini membahas tentang pokok-pokok agama Islam yakni akidah-akidah Islam, maka disebut ....
  - A. Ilmu Tauhid
  - B. Ilmu Akaid
  - C. Ilmu Kalam
  - D. Ilmu Usuluddin
  - E. Fiqih Akbar
3. Ilmu ini membahas tentang keesaan Allah baik zat, sifat, maupun afal-Nya, disebut ....
  - A. Ilmu Tauhid
  - B. Ilmu Akoid
  - C. Ilmu kalam
  - D. Ilmu Usuluddin
  - E. Fiqih Akbar
4. Termasuk fungsi Ilmu Kalam adalah, kecuali....
  - A. Menolak akidah sesat



**c. Uraian :**

Rubrik Penilaian:

No. Soal	Rubrik penilaian	Skor
1	a. Jika peserta didik dapat mendefinisikan ilmu kalam dengan lengkap dan sempurna, skor 0.4 b. Jika peserta didik dapat mendefinisikan ilmu kalam dengan lengkap, skor 0.3 c. Jika peserta didik dapat mendefinisikan ilmu kalam dengan tidak lengkap, skor 0.2	0.4
2	a. Jika peserta didik dapat menjelaskan kaitan ilmu kalam dengan “tangan” Allah lengkap dan sempurna, skor 0.4 b. Jika peserta didik dapat menjelaskan kaitan ilmu kalam dengan “tangan” Allah lengkap, skor 0.3 c. Jika peserta didik dapat menjelaskan kaitan ilmu kalam dengan “tangan” Allah tapi tidak lengkap, skor 0.2	0.4
3	a. Jika peserta didik dapat menuliskan QS Al-Ikhlas ayat 1-4 dan dapat memberi penjelasan terhadap ayat tersebut dengan lengkap dan sempurna, skor 0.4 b. Jika peserta didik dapat menuliskan QS Al-Ikhlas ayat 1-4 dan dapat memberi penjelasan terhadap ayat tersebut dengan lengkap, skor 0.3 c. Jika peserta didik dapat menuliskan QS Al-Ikhlas ayat 1-4 dan dapat memberi penjelasan terhadap ayat tersebut dengan tidak lengkap, skor 0.2	0.4
4	a. Jika peserta didik dapat membuktikan adanya penyimpangan aqidah akhir-akhir ini dengan lengkap dan sempurna, skor 0.4 b. Jika peserta didik dapat menjelaskan kaitan ilmu kalam dengan “tangan” Allah lengkap, skor 0.3 c. Jika peserta didik dapat menjelaskan kaitan ilmu kalam dengan “tangan” Allah tapi tidak lengkap, skor 0.2	0.4
5	a. Jika peserta didik dapat membuktikan adanya penyimpangan aqidah akhir-akhir ini dengan lengkap dan sempurna, skor 0.4 b. Jika peserta didik dapat membuktikan adanya penyimpangan aqidah akhir-akhir ini dengan lengkap, skor 0.3 c. Jika peserta didik dapat membuktikan adanya penyimpangan aqidah akhir-akhir ini dengan tidak lengkap, skor 0.2	0.4
	Jumlah skor	2

Nilai : Jumlah skor yang diperoleh (pilihan ganda dan uraian) x 100

100

## Tugas

Skor penilaian sebagai berikut:

- Jika peserta didik dapat mengumpulkan tugasnya tepat pada waktu yang ditentukan dan perilaku yang diamati serta alasannya benar, nilai 1.0
- Jika peserta didik dapat mengumpulkan tugasnya setelah waktu yang ditentukan dan perilaku yang diamati serta alasannya benar, nilai 0.8
- Jika peserta didik dapat mengumpulkan tugasnya setelah waktu yang ditentukan dan perilaku yang diamati serta alasannya sedikit ada kekurangan, nilai 0.6

Nilai akhir yang diperoleh oleh peserta didik adalah sebagai berikut.

- Rata-rata dari jumlah nilai pada kolom (diskusi, dan bermain peran), x 60 %.
- Jumlah nilai rata-rata pada kolom "Ayoberlatih", pilihan ganda/uraian, dan tugas x 40 %.

$$\text{Nilai akhir} = \text{nilai a} + \text{nilai b}$$

Kunci jawaban

I. Penerapan. (Kebijakan guru)

II. Pilihan ganda

1. A
2. D
3. A
4. E
5. E
6. A
7. B
8. D
9. B
10. B

III. Uraian

1. Ibnu Khaldun mendefinisikan Ilmu Kalam adalah disiplin ilmu yang mengandung berbagai argumentasi tentang akidah imani yang diperkuat dalil-dalil rasional.
2. Masih ada penyimpangan sampai dengan saat ini, misalnya ada orang yang percaya pada tahayul, khurafat, mempercayai apa yang dikatakan oleh dukun, dsb
3. Semua harus ditarik dari rujukan yang benar dalam Islam, yaitu al-quran-hadits, ijma ulama, qiyas, dsb. Segala perbedaan harus dihargai, tapi ketika menyangkut akidah, harus dikembalikan kepada ajaran Islam yang benar.

TATA TERTIB SISWA MADRASAH ALIYAH  
AL – AMIRIYAH  
BLOKAGUNG-TEGALSARI-BANYUWANGI

## BAB I KEHADIRAN SISWA

1. Hadir setiap hari efektif belajar, masuk kelas pagi pukul 07.00 WIB
2. Harus berada di dalam ruang belajar 5 menit sebelum pelajaran dimulai.
3. Siswa wajib absen menggunakan pemindai sidik jari (*fingerperint*)
4. Jika meninggalkan ruang belajar sebelum waktunya harus seIzin guru mata pelajaran
5. Jika meninggalkan sekolah sebelum waktunya harus seIzin guru piket dan wali kelas.
6. Pada saat jam belajar tidak keluar kelas.
7. Pada jam istirahat tidak keluar lingkungan madrasah.

## BAB II KETERLAMBATAN HADIR SISWA

1. Dinyatakan terlambat bila hadir setelah bel tanda pelajaran dimulai sudah berbunyi
2. Guru piket dapat memberikan izin untuk mengikuti pelajaran berikutnya dengan surat izin khusus
3. Guru piket dapat memberikan hukuman fisik terukur, mendidik dan mengarahkan untuk menunggu di lapangan (depan sekolah) sebelum masuk ruang belajar pada jam pelajaran berikutnya.
4. Lima kali terlambat (komulatif) akan mendapat surat pemberitahuan - peringatan (yang ditujukan kepada orang tua)

## BAB III KETIDAKHADIRAN SISWA

1. Sakit dinyatakan dengan surat keterangan dokter dari instansi yang berwenang (klinik, puskesmas, dan lain-lain yang sejenis)
2. Izin dinyatakan dengan surat dari orang tua
3. Tidak menginformasikan ketidak hadirannya melalui telepon
4. Dinyatakan ALPA jika tidak ada pemberitahuan resmi berupa surat dari orang tua atau surat keterangan sakit
5. Tiga kali alpa/tanpa keterangan akan menerima surat pemberitahuan - peringatan kepada orang tua

## BAB IV. KERAPIHAN BERPAKAIAN SISWA

## 1. Pakaian Seragam Putera hari Senin dan Selasa :

- a. Kemeja putih polos dengan ketentuan :
  - 1) Bahan kemeja ditentukan dalam ketentuan lain di luar tata tertib ini,
  - 2) Berkantong satu di sebelah kiri atas, lengan pendek, tidak ketat, panjang kemeja ke bawah sampai selangkangan.
  - 3) Berlogo OSIS MA yang dijahit pada saku di sebelah kiri, logo sekolah pada lengan sebelah kiri dan lokasi sekolah di lengan sebelah kanan, papan nama di dada sebelah kanan atas.
  - 4) Asesoris tambahan hanya asesoris ekstra kurikuler yang diselenggarakan sekolah, misalnya asesoris PMR, dan lain-lain.
  - 5) Ketika dipakai, baju dimasukkan ke celana.

## b. Celana panjang abu-abu dengan ketentuan :

- 1) Bahan celana ditentukan dalam ketentuan lain di luar tata tertib ini,
- 2) Lingkar atas terletak pada pinggang dan panjang ke bawah sampai  $\pm 4$  cm di atas telapak kaki.
- 3) Mempunyai kantong kodok lurus di depan dan kantong kodok di belakang dan tidak kantong tempel.
- 4) Mempunyai rempel dua atau tiga.
- 5) Ukuran lingkar bawah selebar lobang tali sepatu kets bagian luar, tidak kecil (jungkis) dan tidak gombrang.

- c. Ikat pinggang warna hitam bermata normal dan tidak besar.
- d. Sepatu kets warna hitam di atas 75%.

## 2. Pakaian Seragam Putera hari Rabu dan Kamis :

- a. Kemeja dengan ketentuan :
  - 1) Bahan kemeja hijau yang ditentukan dalam ketentuan lain di luar tata tertib ini,
  - 2) Berkantong satu di sebelah kiri atas, lengan pendek, tidak ketat, panjang kemeja ke bawah sampai selangkangan, Sebelah kiri dan kanan dibelah 10 – 15 cm.

- 3) Berlogo OSIS MA yang dijahit pada saku di sebelah kiri, logo sekolah pada lengan sebelah kiri dan lokasi sekolah di lengan sebelah kanan, papan nama di dada sebelah kanan atas.
  - 4) Asesoris tambahan hanya asesoris ekstra kurikuler yang diselenggarakan sekolah, misalnya asesoris PMR, dan lain-lain.
  - 5) Ketika dipakai, baju tidak dimasukkan ke dalam celana.
- b. Celana panjang hijau :
- 6) Bahan celana ditentukan dalam ketentuan lain di luar tata tertib ini,
  - 7) Lingkar atas terletak pada pinggang dan panjang ke bawah sampai  $\pm 4$  cm di atas telapak kaki.
  - 8) Mempunyai kantong kodok lurus di depan dan kantong kodok di belakang dan tidak kantong tempel.
  - 9) Mempunyai rempel dua atau tiga.
  - 10) Ukuran lingkar bawah selebar lobang tali sepatu kets bagian luar, tidak kecil (jungkis) dan tidak gombrang.
- c. Ikat pinggang warna hitam bermata normal dan tidak besar.
- d. Sepatu kets.
3. Pakaian Seragam Putera hari Jum'at dan Sabtu :
- a. Kemeja pramuka dengan ketentuan :
- 1) Bahan kemeja ditentukan dalam ketentuan lain di luar tata tertib ini,
  - 2) Berkantong dua di sebelah kiri dan kanan atas, lengan pendek, mempunyai balok pada kedua pundak, tidak ketat, panjang kemeja ke bawah sampai selangkangan.
  - 3) Asesoris yang digunakan hanya yang berhubungan dengan symbol kepramukaan
  - 4) Ketika dipakai, baju dimasukkan ke celana.
- b. Celana panjang pramuka dengan ketentuan :
- 1) Bahan celana ditentukan dalam ketentuan lain di luar tata tertib ini,
  - 2) Lingkar atas terletak pada pinggang dan panjang ke bawah sampai  $\pm 4$  cm di atas telapak kaki.

- 3) Mempunyai kantong kodok lurus di depan dan kantong kodok di belakang dan tidak kantong tempel.
  - 4) Mempunyai rempel dua atau tiga.
  - 5) Ukuran lingkar bawah selebar lobang tali sepatu kets bagian luar, tidak kecil (jungkis) dan tidak gombrang.
- c. Ikat pinggang warna hitam bermata normal dan tidak besar.
- d. Sepatu kets warna hitam di atas 75%.
4. Pakaian Seragam Puteri hari Senin dan Selasa :
- a. Baju padang putih polos dengan ketentuan :
- 1) Bahan ditentukan dalam ketentuan lain di luar tata tertib ini,
  - 2) Berkantong dua di kiri dan kanan bawah, tidak ketat, panjang baju ke bawah sampai kurang dari 10 cm di atas lutut.
  - 3) Berlogo OSIS MA yang dijahit pada saku di sebelah kiri, logo sekolah pada lengan sebelah kiri dan lokasi sekolah di lengan sebelah kanan, papan nama di dada sebelah kanan atas.
  - 4) Asesoris tambahan hanya asesoris ekstra kurikuler yang diselenggarakan sekolah, misalnya asesoris PMR, dan lain-lain.
  - 5) Ketika dipakai, baju tidak dimasukkan ke rok.
- b. Rok abu-abu dengan ketentuan :
- 1) Bahan rok ditentukan dalam ketentuan lain di luar tata tertib ini,
  - 2) Lingkar atas terletak pada pinggang dan panjang ke bawah sampai  $\pm 4$  cm di atas telapak kaki.
  - 3) Model sungkup mempunyai rempel satu.
- c. Kerudung pramuka bentuk kotak dengan ukuran sekurang-kurangnya 110 x 110 cm, tidak dimasukkan ke dalam kerah baju.
- d. Sepatu kets warna hitam di atas 75%.
5. Pakaian Seragam Puteri hari Rabu dan Kamis :
- a. Baju padang dengan ketentuan :
- 1) Bahan dan warna baju ditentukan dalam ketentuan lain di luar tata tertib ini,

- 2) Berkantong dua di kiri dan kanan bawah, tidak ketat, panjang baju ke bawah sampai kurang dari 10 cm di atas lutut.
  - 3) Berlogo OSIS MA yang dijahit pada saku di sebelah kiri, logo sekolah pada lengan sebelah kiri dan lokasi sekolah di lengan sebelah kanan, papan nama di dada sebelah kanan atas.
  - 4) Ketika dipakai, baju tidak dimasukkan ke dalam celana.
- b. Rok hijau :
- 1) Bahan dan warna rok ditentukan dalam ketentuan lain di luar tata tertib ini,
  - 2) Lingkar atas terletak pada pinggang dan panjang ke bawah sampai  $\pm 4$  cm di atas telapak kaki.
  - 3) Model rok model sungkup dengan rempel satu.
- c. Kerudung warna gading bentuk kotak dengan ukuran sekurang-kurangnya 110 x 110 cm, tidak dimasukkan ke dalam kerah baju.
- d. Sepatu kets.
6. Pakaian Seragam Puteri hari Jum'at dan Sabtu :
- a. Baju pramuka dengan ketentuan :
- 1) Bahan ditentukan dalam ketentuan lain di luar tata tertib ini,
  - 2) Berkantong dua di sebelah kiri dan kanan atas, mempunyai balok pada kedua pundak, tidak ketat, panjang kemeja ke bawah sampai selangkangan.
  - 3) Asesoris yang digunakan hanya yang berhubungan dengan symbol kepramukaan
  - 4) Ketika dipakai, baju dimasukkan ke celana.
- b. Rok pramuka dengan ketentuan :
- 1) Bahan celana ditentukan dalam ketentuan lain di luar tata tertib ini,
  - 2) Lingkar atas terletak pada pinggang dan panjang ke bawah sampai  $\pm 4$  cm di atas telapak kaki.
  - 3) Model "rok A".

- c. Kerudung pramuka bentuk kotak dengan ukuran sekurang-kurangnya 110 x 110 cm, tidak dimasukkan ke dalam kerah baju.
  - d. Sepatu kets warna hitam di atas 75%.
7. Dalam hal tidak berpakaian yang sesuai dengan ketentuan tersebut dikenakan sanksi :
- a. Peringatan lisan
  - b. Penggantian pakaian dengan pakaian lain yang ditentukan sekolah
  - c. Peringatan tertulis kepada orang tua
  - d. Pembuatan pakaian seragam oleh pihak sekolah dengan dana yang dibebankan kepada keuangan siswa yang bersangkutan.

#### V. PENAMPILAN DIRI SISWA

1. Rambut putera tidak menutupi telinga, kerah baju, alis mata, dan tidak cat.
2. Siswa tidak mengenakan kalung, cincin, gelang dan anting.
3. Siswi tidak mengenakan asesoris dan kosmetik/make up yang berlebihan.
4. Siswi tidak mengenakan cincin, kalung, gelang perhiasan lebih dari satu.
5. Anting wanita tidak lebih dari satu pasang
6. Tidak bertato dan tindikan.

#### VI. SARANA - PRASARANA BELAJAR SISWA

1. Wajib melengkapi alat-alat kelengkapan belajar sesuai dengan yang telah ditentukan oleh sekolah/guru.
2. Ke sekolah hanya boleh membawa buku-buku dan alat pembelajaran lain yang ada hubungannya dengan pelajaran.
3. Menggunakan sarana-prasarana belajar di sekolah dengan baik dan benar agar tidak rusak atau hilang.
4. Tidak "mencorat-coret" sarana-prasarana belajar dilingkungan sekolah.
5. Bagi yang berkendara bermotor roda dua, parkir ditempat yang sudah ditentukan.
6. Tidak diizinkan membawa kendaraan roda empat atau lebih

## VII. UPACARA BENDERA

1. Dilaksanakan setiap hari senin pagi, dan hari-hari besar nasional
2. Siswa yang ditunjuk sebagai petugas upacara harus berlatih, mempersiapkan diri, dan melaksanakan tugas dengan baik
3. Siswa wajib mengikuti upacara bendera dengan tertib dan hikmat
4. Saat mengikuti upacara bendera siswa mengenakan pakaian seragam lengkap
5. Siswa/siswi yang tidak mengikuti upacara bendera akan diberi sanksi/tindakan kedisiplinan yang sesuai

## VIII. ETIKA DAN SOPAN SANTUN SISWA

1. Wajib menghargai, menghormati, menyapa Kepala Madrasah, Guru, Staff TU, Orang Tua dan sesama pelajar baik di lingkungan sekolah maupun di luar lingkungan sekolah
2. Wajib menjaga/memelihara Keamanan, Ketertiban, Kebersihan, Keindahan, Kenyamanan, dan Kekeluargaan di dalam dan luar lingkungan sekitar Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Pusat Menes.
3. Tidak membuat coret-coretan dikelas, lingkungan sekolah dan luar sekolah
4. Ikut memelihara tumbuhan/taman di dalam maupun diluar lingkungan/sekitar sekolah
5. Tidak mengganggu/merusak sarana-prasarana belajar disekolah
6. Wajib menjaga nama baik sekolah di dalam maupun diluar sekolah
7. Wajib mengenal semua guru yang mengajar maupun yang tidak mengajar dikelas yang bersangkutan

## IX. LARANGAN

1. Dilarang mengenakan topi bebas, asesoris dan perhiasan berlebihan
2. Dilarang jajan pada waktu jam pelajaran berlangsung.
3. Dilarang membawa ponsel/HP
4. Dilarang keras membawa rokok, minuman beralkohol, narkoba, senjata tajam/api di lingkungan sekolah.
5. Dilarang menerima tamu di dalam kelas dan dilingkungan sekolah tanpa seizin guru piket.

6. Dilarang membawa uang melebihi keperluan belajar disekolah.
7. Dilarang melakukan kegiatan yang merugikan diri sendiri, sekolah dan masyarakat.
8. Dilarang keras melakukan keributan, perkelahian, dan pemerasan.
9. Dilarang keras membawa koran/majalah, buku-buku, VCD, yang bersifat porno grafi dan porno aksi.
10. Dilarang keras merokok, minum-minuman beralkohol dan menggunakan narkoba di dalam maupun di luar lingkungan/sekitar sekolah.
11. Dilarang keras melakukan kegiatan yang mengganggu ketertiban belajar dan ketertiban umum.
12. Dilarang keras melakukan kegiatan yang tidak sesuai dengan kepribadian pelajar dan kepribadian nasional.

## X. SANKSI - HUKUMAN - TINDAKAN

Siswa/siswi yang melanggar/tidak mematuhi aturan sekolah dan tata tertib siswa dikenakan sanksi-hukuman-tindakan sebagai berikut:

1. Peringatan lisan
2. Peringatan tertulis
3. Pemberitahuan peringatan kepada orang tua.
4. Pemanggilan orang tua
5. Hukuman fisik yang terukur dan mendidik
6. Penugasan mendidik dan tidak merugikan siswa
7. Penggantian material tertentu sesuai pelanggaran yang dilakukan
8. Pemotongan rambut, penyitaan barang yang tidak sesuai aturan dan lain-lain yang bersifat mendidik.
9. Penundaan belajar (skorsing).
10. Pengembalian kepada orang tua (dikeluarkan dari sekolah).
11. Hal tindakan yang menyangkut pidana/perdata yang tidak dapat diselesaikan di sekolah Akan diserahkan kepada pihak yang berwajib.

## XI SANKSI KHUSUS

1. Siswa/siswi yang menggunakan HP pada saat jam pelajaran masih berlangsung disekolah akan dikenakan tindakan berupa penyitaan HP tersebut dan akan dikembalikan kembali kepada

orang tua pada saat pembagian raport dan/atau kenaikan kelas dan pada saat kelulusan (untuk kelas XII)

2. Ketidakhadiran siswa (alpa) yang melebihi 20% dari hari efektif belajar satu tahun tidak memenuhi persyaratan untuk naik kelas
3. Ketidakhadiran siswa (alpa) yang melebihi 15% pada hari efektif belajar (mata pelajaran) per semester tidak akan diikutsertakan dalam kegiatan ulangan semester dan remedial ataupun pada perbaikan nilai di akhir semester

XII HAL-HAL YANG BELUM TERCANTUM DALAM ATURAN DAN TATA TERTIB SISWA INI AKAN DITENTUKAN KEMUDIAN SESUAI DENGAN KEBIJAKAN MADRASAH

XIII ATURAN DAN TATA TERTIB INI MULAI BERLAKU SEJAK TANGGAL DITETAPKAN.

Ditetapkan di : Banyuwangi  
Pada Tanggal : 10 Juli 2017  
Kepala Madrasah,

Abdul Wahid, SH





**TERAKREDITASI A**  
NSM : 131235100018  
NPMN : 20370391

المدرسة العالية الاميرية البلاغي

**MADRASAH ALIYAH AL AMIRIYYAH**

**BLOKAGUNG TEGALSARI BANYUWANGI JAWA TIMUR**

e-mail : ma.alamiriyyah@gmail.com

website : www.blokagung.net

Alamat : Jl. PP. Darussalam Blokagung Karangdoro Tegalsari Kode Pos 68491 Banyuwangi Telp. 0333-845973

## SURAT KETERANGAN

Nomor : 31.1/MAA/P.6/ 042/12/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini kepala Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Tegalsari Banyuwangi menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

N a m a : **M. SHOLEHUDIN**  
Tempat Tanggal Lahir : Pasir Sakti, 06 Juni 1991  
Status : MAHASISWA  
Nimko/NPM : 0849116019 / -  
Fakultas : -  
Program : Manajemen Pendidikan Islam  
Lembaga : INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER

Yang bersangkutan benar-benar telah melaksanakan Kegiatan Penelitian, di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Tegalsari Banyuwangi.

Tanggal Penelitian : 26 September s.d 29 Desember 2018  
Judul Penelitian : **IMPLEMENTASI MANAJEMEN KELAS DI MADRASAH ALIYAH AL AMIRIYYAH KECAMATAN TEGALSARI KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN PELAJARAN 2018/2019**

Penelitian Tersebut Berlangsung baik dan tidak mengganggu pelaksanaan proses belajar mengajar di sekolah kami.

Demikian surat keterangan Penelitian ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.



Blokagung, 29 Desember 2018  
Kepala Madrasah

**ABDUL WAHID AMIRUDDIN, SH**  
NIPY : 31205970070023

## PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : M. SHOLEHUDIN

NIM : 0849116019

Program : Magister Pendidikan Islam

Institusi : Pascasarjana IAIN Jember

dengan sungguh-sungguh menyatakan bahwa tesis ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Banyuwangi, 4 Januari 2019

Saya yang menyatakan,



M. Sholehudin

NIM. 0849116019



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER**  
**PASCASARJANA**

Jl. Mataram No. 01 Mangli. Telp.(0331) 428104 Fax. (0331) 427005 Kode Pos: 68136  
Website: [www.iain-jember.ac.id](http://www.iain-jember.ac.id) Email: [pps.iainjbr@gmail.com](mailto:pps.iainjbr@gmail.com)

**SURAT KETERANGAN**

Nomor: B-2320/In.20/2/PP.00.9/12/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini Direktur Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Jember dengan ini menerangkan bahwa telah dilakukan cek similaritas terhadap naskah tesis

Nama : M. Sholehudin  
NIM : 0849116019  
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)  
Jenjang : Magister (S2)

dengan hasil sebagai berikut:

BAB	SIMILARITAS	BATAS TOLERANSI
Bab I (Pendahuluan)	24 %	30 %
Bab II (Kajian Pustaka)	18 %	30 %
Bab III (Metode Penelitian)	23 %	30 %
Bab IV (Paparan Data)	8 %	15 %
Bab V (Pembahasan)	13 %	20 %
Bab VI (Penutup)	4 %	10 %

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagai salah satu syarat menempuh ujian tesis.

Jember, 31 Desember 2018

a.n. Direktur,  
Wakil Direktur

Moch. Imam Machfudi

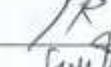
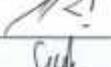
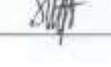
### JURNAL KEGIATAN PENELITIAN

Nama : M Sholehudin

Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Lokasi : Madrasah Aliyah Madrasah Aliyah al Amiriyyah Tegalsari Banyuwangi

Judul Tesis : Implementasi Manajemen Kelas di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah  
Blokagung Tegalsari Banyuwangi Tahun Ajaran 2018/2019

No	Waktu	Jenis Kegiatan	TTD
1	29 September 2018	Silaturchami dan mengantarkan surat penelitian ke Madrasah Aliyah Madrasah Aliyah al Amiriyyah Tegalsari Banyuwangi dan melakukan wawancara dengan kepala madrasah dan dokumentasi	
2	3 Oktober 2018	Observasi Peneliti	
2	12 Oktober 2018	Wawancara dengan waka kurikulum dan wali kelas tentang perencanaan manajemen kelas	
3	16 Oktober 2018	Wawancara dengan wali kelas dan guru tentang pengorganisasian manajemen kelas	
4	17-18 Oktober 2018	Wawancara dengan kepala bidang sarana prasarana dan guru dan observasi	
5	23 Oktober 2018	Wawancara dengan Kepala Madrasah dan wali kelas tentang pelaksanaan manajemen kelas	
6	24 Oktober 2018	Wawancara dengan guru dan siswa serta observasi tentang manajemen kelas	
7	1 November 2018	Wawancara dengan waka kurikulum tentang instruksi manajemen kelas	
8	1 November 2018	Wawancara dengan wali kelas dan guru tentang pengawasan manajemen Kelas	
9	8 November 2018	Wawancara dengan wali kelas dan guru tentang pengawasan manajemen Kelas	
10	29 Desember 2018	Mengambil surat keterangan selesai penelitian dari Madrasah Aliyah Madrasah Aliyah al Amiriyyah Tegalsari Banyuwangi	

Banyuwangi, 15 Desember 2018

Kepala MA Al Amiriyyah,



**ABDUL WAHID AMIRUDDIN, S.H**



**DOKUMENTASI KEGIATAN PEMBELAJARAN  
MADRASAH ALIYAH AL AMIRIYYAH BLOKAGUNG**









SELASA	12.45-13.30	8	E	J1		R	O1	H2	I2	G2	F1	K1	I1	U	P	K3	P1	F	L1	J3	V	D1	H1	S	O	J	M	I						
	06.45-07.30	1	E	L		U	P1	O1	W	T	K3	V	D1	F1	J3	H1	F	O	R	L1	K1	N	Q	G2	P	J	M	B						
	07.30-08.15	2	V	L		U	P1	O1	W	T	K3	R	D1	F1	J3	H1	F	O	B2	L1	K1	N	Q	G2	P	J1	M	B						
	08.15-09.00	3	K1	F1		W	P1	H2	L	R	B2	D1	O2	T	H1	J3	O	U	K	G2	V	J	P	H	S	J1	I	L1						
	09.00-09.45	4	K1	F1		W	R	P1	H2	L	B2	D1	O2	T	H1	J3	O	U	K	G2	V	J	P	H	S	Q	I	L1						
	09.45-10.00	ISTIRAHAT											ISTIRAHAT											ISTIRAHAT										
	10.00-10.45	5	R	E		K3	O1	W	F1	L	O2	V	K1	G2	T	O	P1	L1	F	J3	S	H	J1	J	Q	P	B	K						
	10.45-11.30	6	D1	R		K3	H2	W	F1	L	O2	V	K1	G2	T	O	H1	L1	F	J3	S	H	J1	J	Q	P	B	K						
	12.00-12.45	7	O2	K3		C	W	H2	L	X	E	G2	F	V	Q	L1	D1	H1	N	S	H	K1	O	P	B	R	J	B2						
12.45-13.30	8	O2	K3		H2	W	J3	L	X	E	G2	F	V	Q	L1	D1	H1	N	S	H	K1	O	P	B	R	J	B2							
RABU	06.45-07.30	1	D1	Z		L	F1	E	H2	P1	C	H	V	Z	F	J1	L1	T	M	U	K	Z	N	D	J	P	S	B2						
	07.30-08.15	2	D1	Z		L	F1	R	H2	P1	C	H	V	Z	F	J1	L1	T	M	U	K	Z	N	D	J	P	S	B						
	08.15-09.00	3	F1	V		L	H2	T	I2	C	E	S	J3	D	J1	N	U	H1	I1	F	K1	H	G2	P	K	J	L1	B						
	09.00-09.45	4	F1	V		E	H2	T	X	C	L	S	J3	D	J1	N	U	H1	I1	F	K1	H	G2	P	K	J	L1	M						
	09.45-10.00	ISTIRAHAT											ISTIRAHAT											ISTIRAHAT										
	10.00-10.45	5	C	G2		T	U	L	E	B2	H2	F	V	K3	N	I2	I1	B	J3	M	D1	J	P	J1	D	I	O1	H1						
	10.45-11.30	6	C	G2		T	I2	L	E	B2	O2	F	V	K3	N	R	P1	B	J3	M	D1	J	P	J1	D	I	O1	H1						
	12.00-12.45	7	H2	D1		E	G2	F1	J3	O2	I2	I1	K1	L	L1	Q	R	K3	C	H	J	V	B	N	I	J1	H1	O1						
	12.45-13.30	8	H2	D1		E	G2	F1	X	I2	R	I1	K1	L	L1	Q	J3	K3	C	H	J	V	B	N	I	J1	H1	O1						
KAMIS	06.45-07.30	1	I2	Z		Q1	W	U	H2	E	G2	D1	I1	Z	J1	T	N	P1	J3	C	V	Z	Q	H	I	S	B2	J						
	07.30-08.15	2	I2	Z		Q1	W	U	O1	E	G2	D1	I1	Z	J1	T	N	P1	J3	B2	V	Z	O	H	I	S	M	J						
	08.15-09.00	3	X	V		W	O1	Q1	T	G	I2	N	D1	H2	J3	U	J1	I1	B2	C	R	K	O	J	Q	H	M	I						
	09.00-09.45	4	X	V		W	P1	Q1	T	G	I2	N	D1	H2	I1	U	J1	J3	B2	C	R	K	O	Q	J	H	M	H1						
	09.45-10.00	ISTIRAHAT											ISTIRAHAT											ISTIRAHAT										
	10.00-10.45	5	V	X		H2	E	P1	Q1	W	B2	K	N	J1	H1	J3	I1	O	C	T	I	G	G2	P	H	D	A	J						
	10.45-11.30	6	D1	X		P1	E	I2	Q1	W	B2	K	N	J1	H1	J3	I1	R	C	T	I	G	G2	O	H	D	A	M						
	12.00-12.45	7	J1	C		O1	X	G2	P1	I2	W	F1	V	I1	U	P	J3	N	I1	R	D	I	J	O	G	Q	B2	M						
	12.45-13.30	8	J1	C		O1	X	G2	P1	I2	W	F1	V	R	U	P	H1	N	I1	J3	D	D1	J	O	G	Q	B2	M						

Kepala Madrasah

ABDUL WAHID AMIRUDDIN, SH  
NIP.

Blokagung, 20 Juli 2018  
Waka Bidang Kurikulum

ADI SURAYA, S.Pd  
NIP.

## RIWAYAT HIDUP



M. Sholehudin lahir pada 06 juni 1991 di desa desa kecil yang bernama Mekarsari, Kecamatan Pasir Sakti, Kabupaten Lampung Timur, Provinsi Lampung. Ia anak pertama dari 3 bersaudara dari ayah bernama Basyirun dan Ibu Zunaidah.

Pendidikan dasar Madrasah Ibtidaiyah Tarbiyatul Ma'arif diselesaikannya pada tahun 2002 beralamat di desa Pulosari, dan MTs Ma'arif 18 RU Pasir Sakti pada tahun 2005. Pendidikan tingkat SLTA ditempuhnya di MA Ma'arif 06 Pasir Sakti di tamat pada tahun 2008. Pada tahun yang sama ia melanjutkan ke Pondok Pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi. Gelar S-1 diperoleh dari Sekolah Tinggi Agama Islam Darussalam Blokagung yang merupakan perguruan tinggi di bawah naungan Yayasan Darussalam dengan mengambil jurusan Tarbiyah program pendidikan MPI (Manajemen Pendidikan Islam). Pada tahun 2013.

Pendidikan berikutnya di tempuh di IAIN Jember di mulai pada tahun 2016 Fakultas Tarbiyah program studi Manajemen Pendidikan Islam.

Sebagai santri pondok pesantren Darussalam Blokagung, dengan mengikuti berbagai kegiatan yang ada di pondok pesantren Darussalam, diantaranya kegiatan musyawarah Fathul Qorib dan Fathul Muin Darussalam (MUFADA), ia juga aktif dalam bidang keasramaan, membantu tugas-tugas kepala asrama dalam menjaga, mendidik warga asrama.