

**MANAJEMEN TATA RUANG KELAS  
DI SEKOLAH MENENGAH ATAS  
NEGERI 1 PELAIHARI**

**OLEH  
SUSILAWATI**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI  
BANJARMASIN  
2018 M/1439 H**

**MANAJEMEN TATA RUANG KELAS  
DI SEKOLAH MENENGAH ATAS  
NEGERI 1 PELAIHARI**

**Skripsi**

Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan  
Untuk Memenuhi Sebagian Syarat  
Guna Mencapai Gelar Sarjana  
Pendidikan

**Oleh**

**SUSILAWATI  
NIM : 1301261089**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
JURUSAN KEPENDIDIKAN ISLAM  
PRODI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
BANJARMASIN  
2018 M/1439 H**

## PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Susilawati  
NIM : 1301261089  
Tempat/Tgl. Lahir : Pelaihari, 19 Juni 1995  
Jurusan : Kependidikan Islam  
Konsentrasi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang saya tulis ini benar-benar merupakan karya saya sendiri, bukan merupakan pengambilalihan tulisan atau pikiran orang lain yang saya akui sebagai tulisan atau pikiran saya sendiri. Jika di kemudian hari terbukti ia merupakan duplikat, tiruan, plagiat atau dibuat oleh orang lain secara keseluruhan atau sebagian besar, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Banjarmasin, 18 Januari

2018

Yang Membuat Pernyataan

Tanda tangan

Susilawati

## PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul : Manajemen Tata Ruang Kelas di Sekolah Menengah Atas  
Negeri 1 Pelaihari  
Ditulis oleh : Susilawati  
NIM : 1301261089  
Jurusan/Prodi : KI – Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Setelah diteliti dan diadakan perbaikan seperlunya, kami dapat menyetujuinya untuk diajukan dan dipertahankan di depan Sidang Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.

Banjarmasin, 18 Januari 2018

Pembimbing  
Bidang Konten dan Metodologi

Pembimbing  
Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan

Haris Fadillah, S.Pd., M.Pd  
NIP. 196802031995031002

Dr. Hj. Romdiyah, M.Pd  
NIP. 195406121987032001

Mengetahui:  
Ketua Jurusan KI Fakultas Tarbiyah dan Keguruan  
UIN Antasari Banjarmasin

Haris Fadillah, S.Pd., M.Pd  
NIP. 196802031995031002

## PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul: Manajemen Tata Ruang Kelas di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Pelaihari, Nama Susilawati, NIM 1301261089, telah diujikan dalam Sidang Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin pada:

Hari : Rabu  
Tanggal : 02 Mei 2018  
Dinyatakan : LULUS  
Nilai : B+

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan  
UIN Antasari Banjarmasin

Prof. Dr. H. Juairiah, M.Pd.  
NIP. 196001061986032004

### TIM PENGUJI:

Nama	Tanda Tangan
1. Haris Fadilah, S.Pd., M.Pd (Ketua)	
2. Dr. H. Ahmadi H. Syukran, MM (Anggota)	
3. Dr. Hj. Romdiyah, M.Pd (Anggota)	

## ABSTRAK

**Susilawati.** 2018. *Manajemen Tata Ruang Kelas di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Pelaihari*. Skripsi, Jurusan Kependidikan Islam, Prodi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan. Pembimbing Konten dan Metodologi: Haris Fadillah, S.Pd., M.Pd., Bidang Bahasa dan Penulisan: Dr. H. Romdiyah, M.Pd.

**Kata Kunci :** Manajemen, Tata Ruang Kelas.

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh sekolah unggulan yang sudah melaksanakan manajemen kelas dengan baik. Fokus yang diteliti yaitu bagaimana pengaturan ukuran kelas, pengaturan tempat duduk, pengaturan alat pengajaran, pengaturan keindahan dan kebersihan kelas, serta pengaturan ventilasi dan tata cahaya yang bertujuan untuk mengetahui tentang bagaimana manajemen tata ruang kelas di SMAN 1 Pelaihari.

Jenis penelitian ini adalah penelitian lapangan (*field research*) dengan pendekatan kualitatif. Subjek penelitian ini yaitu guru yang menjabat sebagai wali kelas XI di SMAN 1 Pelaihari. Sedangkan objeknya yaitu mengenai manajemen tata ruang kelas, terutama dalam pengaturan ukuran kelas, pengaturan tempat duduk, pengaturan alat pengajaran, pengaturan keindahan dan kebersihan kelas, serta pengaturan ventilasi dan tata cahaya. Data dalam penelitian ini meliputi data pokok dan data penunjang. Sedangkan sumber data dalam penelitian ini adalah beberapa guru yang menjadi responden yaitu seluruh wali kelas XI, kepala sekolah, guru pengajar, dan tata usaha sebagai informan, serta dokumen. Teknik pengumpulan data menggunakan teknik observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan analisis deskriptif kualitatif dan dalam penarikan kesimpulan digunakan metode induktif.

Berdasarkan hasil penelitian didapatkan simpulan bahwa dalam manajemen tata ruang kelas di SMAN 1 Pelaihari meliputi: pengaturan ukuran kelas sudah sesuai dengan standar kelas yang berukuran  $9m \times 8m = 72m^2$ , pengaturan tempat duduk yang belum sesuai dengan ukuran kelas karena banyaknya peserta didik akan tetapi tidak mempengaruhi dalam pembelajaran, pengaturan alat pengajaran yang ada di setiap kelas sudah mencukupi akan tetapi untuk penggunaan seperti LCD belum semua kelas terpenuhi, pengaturan keindahan dan kebersihan kelas sudah cukup lengkap, dan pengaturan ventilasi dan tata cahaya yang sudah baik tanpa ada kerusakan.

## **KATA PERSEMBAHAN**

Segala puji bagi Mu ya Allah, sujud syukurku kusembahkan kepada Mu atas takdir yang telah Engkau jadikan aku manusia yang senantiasa berfikir, berilmu, beriman dan bersabar dalam menjalani kehidupan ini. Semoga keberhasilan ini menjadi satu langkah awal bagiku untuk meraih cita-citaku. Amin Ya Robbal Alamin...

Karya tulis ini kupersembahkan kepada:

- Kedua orangtua yang telah memberikan segala dukungan, doa, dan cinta kasih yang tak terhingga dan tak mungkin dapat dibalas hanya dengan selembar kertas yang bertuliskan kata cinta dan persembahan.
- Untuk kakak, terima kasih atas doa, semangat, dan bantuannya.
- Dan tak lupa ucapan terima kasih banyak kepada teman-teman semuanya yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang telah memberikan dukungan dan bantuannya selama ini.

## MOTTO

كان النبي صلى الله عليه وسلم يتحولنا بالموعدة في الأيام كراهة السامة علينا

“Nabi S.A.W mengajari kami dengan memilih hari (waktu) yang tepat, sehingga kami tidak merasa bosan” (HR. Bukhori)



## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على اشرف الأنبياء والمرسلين سيدنا ومولانا محمد وعلى  
آله وصحبه اجمعين.

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah Swt. yang telah melimpahkan rahmat dan pertolongan-Nya. Shalawat dan salam semoga tetap terlimpahkan kepada Nabi Muhammad Saw., yang telah menuntun manusia menuju jalan kebahagiaan hidup di dunia dan akhirat.

Penyusunan skripsi ini merupakan kajian singkat tentang manajemen tata ruang kelas di SMAN 1 Pelaihari. Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan, bimbingan, dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati pada kesempatan ini penulis mengucapkan rasa terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Mujiburrahman, MA selaku Rektor UIN Antasari Banjarmasin.
2. Ibu Prof. Dr. H. Juairiah, M.Pd., selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.
3. Bapak Fahmi Riady, S.Th.i, MSI., selaku pembimbing akademik UIN Antasari Banjarmasin.
4. Bapak Haris Fadillah, S.Pd., M.Pd., selaku Ketua Jurusan Kependidikan Islam Prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin dan sekaligus pembimbing konten metodologi skripsi.

5. Ibu Dr. Hj. Romdiyah, M.Pd., selaku dosen pembimbing bidang bahasa dan teknik penulisan skripsi.
6. Ibu Laila Rahmawati, S.Ag., SS, M.Hum., selaku Kepala Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin.
7. Bapak Ahmad Syawqi, S.Ag., S.IP., M.Pd.I selaku pengelola perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.
8. Seluruh Dosen UIN Antasari Banjarmasin yang dengan tulus telah memberikan pengetahuan yang sangat berharga kepada penulis.
9. Bapak Drs. H. Marjani selaku kepala sekolah di SMAN 1 Pelaihari, dewan guru dan staf tata usaha yang telah berkenan memberikan kesempatan kepada penulis untuk mengadakan penelitian dan memberikan informasi yang berkenaan dengan pengumpulan data yang diperlukan.
10. Seluruh keluarga besar penulis serta semua pihak yang turut berpartisipasi memberikan motivasi, bantuan dan saran sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.

Semoga amal baik yang telah diberikan dapat diterima di sisi Allah Swt. dan mendapat limpahan rahmat dari-Nya, Aamiin.

Banjarmasin, 17 Januari

2018

Penulis

Susilawati  
NIM. 1301261089

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN .....	ii
PERSETUJUAN .....	iii
PENGESAHAN .....	iv
ABSTRAK .....	v
KATA PERSEMBAHAN .....	vi
MOTTO .....	vii
KATA PENGANTAR .....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL .....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Fokus masalah.....	6
C. Tujuan Penelitian .....	6
D. Kegunaan Penelitian.....	7
E. Definisi Operasional.....	8
F. Penelitian Terdahulu .....	9
G. Sistematika Penulisan .....	12
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b>	
A. Pengertian Manajemen Kelas .....	14
1. Pengertian Manajemen .....	14
2. Pengertian Kelas .....	16
3. Pengertian Manajemen Kelas .....	17
B. Tujuan Manajemen kelas .....	18
C. Standar Ruang Kelas Tingkat SMA/MA .....	21
D. Ruang Lingkup Manajemen Tata Ruang Kelas.....	23
1. Pengaturan ukuran kelas .....	23
2. Pengaturan tempat duduk .....	24
3. Pengaturan alat-alat pengajaran .....	26
4. Pengaturan keindahan dan kebersihan .....	28
5. Pengaturan ventilasi dan tata cahaya .....	28
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian .....	30
B. Subjek dan objek Penelitian .....	30
C. Data dan Sumber Data .....	31
D. Teknik Pengumpulan Data .....	32
E. Teknik Analisis Data .....	35
F. Prosedur Penelitian .....	36

<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN ANALISIS DATA</b>	
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian .....	38
B. Penyajian Data .....	45
C. Analisis Data .....	83
<b>BAB V PENUTUP</b>	
A. Simpulan .....	90
B. Saran.....	91
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>92</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>94</b>
<b>RIWAYAT HIDUP PENULIS .....</b>	<b>125</b>

## DAFTAR TABEL

TABEL I	: Sarana Ruang Kelas .....	22
TABEL II	: Data Matriks .....	34
TABEL III	: Nama-nama Kepala Sekolah yang Pernah Menjabat di SMAN 1 Pelaihari .....	38
TABEL IV	: Keadaan Siswa SMAN 1 Pelaihari .....	41
TABEL V	: Keadaan Jurusan/ Rombel SMAN 1 Pelaihari .....	41
TABEL VI	: Sarana SMAN 1 Pelaihari .....	42
TABEL VII	: Prasarana SMAN 1 Pelaihari .....	42
TABEL VIII	: Standarisasi Kelas Di SMAN 1 Pelaihari .....	43

## DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN I	: Kutipan Terjemah .....	94
LAMPIRAN II	: Instrumen Pengumpulan Data .....	95
LAMPIRAN III	: Keadaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan serta Karyawan Lainnya .....	97
LAMPIRAN IV	: Foto Ruang Kelas XI Mipa .....	101
LAMPIRAN V	: Foto Ruang Kelas XI Sosial .....	105
LAMPIRAN VI	: Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Seminar .....	110
LAMPIRAN VII	: Surat Keterangan Perubahan Judul .....	111
LAMPIRAN VIII	: Surat Keterangan Riset .....	112
LAMPIRAN IX	: Surat Ijin Riset dari Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan .....	113
LAMPIRAN X	: Surat Rekomendasi dari Dinas Pendidikan Provinsi ..	114
LAMPIRAN XI	: Catatan Konsultasi .....	115