

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

يَتَّبِعُهُ الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَفَسَّحُوا فَاذْهَبُوا
يَفْتَسِحِ اللَّهُ لَكُمْ وَإِذَا قِيلَ نَشُرُوا فَاذْهَبُوا يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا
مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ ذُرِّيَّتًا وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ ﴿١١﴾

“
Hai
orang-

orang yang beriman apabila kamu dikatakan kepadamu: “berlapang-lapanglah dalam majelis,” maka lapangkanlah niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. Dan apabila dikatakan: “berdirilah Kamu”, maka berdirilah niscaya Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat.” (Al Mujadalah: 11).¹ Ayat di atas erat hubungannya dengan dunia pendidikan. Pendidikan mengantar manusia memiliki ilmu pengetahuan beberapa derajat. Pada hakikatnya setiap manusia selalu menghendaki kehidupan yang lebih baik dengan pengetahuan yang luas.

Ilmu pengetahuan yang luasnya tiada batas, menyuruh manusia untuk terus menggali pengetahuan itu sampai manusia menyelesaikan tugasnya di dunia. Sebagaimana yang lazim didengar dalam sebuah ungkapan berbahasa Arab yang artinya “tuntutlah ilmu dari buaian hingga liang lahat”². Dan diantara luasnya pengetahuan bagi guru adalah mengetahui semua bidang tugas yang digelutinya diantaranya adalah administrasi pembelajaran dalam setiap melaksanakan tugas di kelas.

Hakikat administrasi kelas dalam dunia pendidikan adalah kegiatan yang menduduki kedudukan sentral di dalam pembinaan dan pengembangan dunia pendidikan. Pada setiap kegiatan kerjasama sekelompok manusia, dalam bidang pendidikan juga harus ada administrasi yang mampu mengembangkan dan mencapai tujuan pendidikan.³

¹ Al-Qur'an Surah Al-Mujadalah: 11

² Kitab *Kasyf adz-Dzunun* karya Musthofa bin Abdullah (1/52)

³ Sopiatus Nahwiyah, *Makalah Administrasi Perkantoran*, (<http://sopiatunnahwiyah.blogspot.com/2012>).

Karena pada lingkungan setiap lembaga pendidikan formal maupun non formal terdapat sejumlah manusia, baik yang berkedudukan sebagai pimpinan maupun sebagai tenaga pelaksana (guru dan tenaga pelaksana pendidikan). Mereka tidak cukup dibekali dengan pengetahuan dan keterampilan mengenai bidang pendidikan saja, akan tetapi harus dibekali pula dengan kemampuan bekerjasama dan kemampuan mengarahkan kerjasama itu guna mencapai tujuan lembaga pendidikan masing-masing.

Hal tersebut sejalan dengan yang tercantum dalam Undang-Undang RI Nomor. 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 1 ayat 1 bahwa: pendidikan merupakan usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.⁴

Tujuan di atas sejalan dengan *ad-dhien Islam* bahwa generasi yang dicintai oleh Allah adalah generasi yang kuat, sebagaimana sabda Rasulullah Saw, yang artinya: “orang mukmin yang kuat lebih baik dan lebih disayangi oleh Allah ketimbang orang mukmin yang lemah”.

Generasi Islam yang kuat secara fisik oleh tafsiran Iman Nawawi dalam kata *al-qawiy* sebagai kekuatan iman⁵. Adalah generasi yang di dalam jiwa raganya terhimpun secara spritual keislaman yang kuat, berkribadian, cerdas dan berakhlak mulia.

Dari literasi di atas, dapat dipahami bahwa fungsi pendidikan tidak lain merupakan pengembangan dan pembentuk kemampuan, kepribadian, watak, serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa

⁴ Undang-Undang Republik Indonesi No. 20 Tahun (2003), h. 4

⁵ Abdurrahman Saleh, *Teori-Teori Pendidikan Berdasarkan Al ur'an*, Rineka Cita, Cet. III, (2005), h.

memiliki peran penting dalam menanamkan nilai-nilai pendidikan keagamaan, lingkungan hidup, humaniora terhadap generasi penerus bangsa.

Perubahan pendidikan kearah yang lebih baik dapat dilakukan dengan berbagai upaya, diantaranya dengan menciptakan tempat yang baik dan ideal untuk memperoleh segala ilmu pengetahuan dan berbagai norma serta etika yang dapat menjadi dasar manusia menuju terciptanya kesejahteraan hidup dan menuju kepada cita-cita pembangunan berkelanjutan. Menciptakan kondisi yang baik bagi sekolah untuk menjadi tempat pembelajaran dan penyadaran warga sekolah, sehingga di kemudian hari warga sekolah tersebut dapat turut bertanggung jawab dalam upaya-upaya pembangunan berkelanjutan.

Mengingat pendidikan selalu berkenaan dengan upaya pembinaan manusia, agar menjadi manusia yang benar-benar berbudi pekerti yang agung⁶ maka keberhasilan pendidikan sangat bergantung pada unsur manusianya. Unsur manusia yang paling menentukan berhasilnya pendidikan adalah pelaksana pendidikan, yaitu guru. Guru ujung tombak pendidikan sebab guru secara langsung berupaya mempengaruhi, membina, dan mengembangkan kemampuan siswa agar menjadi manusia yang cerdas, terampil, dan bermoral tinggi.

Manusia dalam takdirnya akan terus berkembang sesuai dengan tingkat dan kemampuan usia. Apapun dan siapapun ia tentu akan terus mencapai perkembangan itu jika mau melakukan sesuai dengan tuntunan Allah dan Rasul-Nya. Allah Swt telah mengajarkan kepada Muhammad Saw, bagaimana mengembangkan potensi diri melalui perintah membaca, sebagaimana yang termaktub dalam Al Qur'an Surah Al Alaq (96) ayat 1-5: "bacalah dengan menyebut nama Tuhanmu yang menciptakan. Dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah. Bacalah, dan Tuhanmu yang Mah Maulia

⁶ Qur'an Surah Al Qolam ayat 4

yang mengajar manusia dengan pena. Dia mengajarkan manusia apa yang tidak diketahuinya”⁷.

Dari ayat-ayat di atas, manusia yang ingin berkembang dan terus bergerak maju akan terus menempa dirinya dengan membaca dan ini akan terus terlaksana dengan dedikasi pendidik dan tenaga kependidikan yang terprogram, terstruktur dalam mengembangkan pendidikan dengan tata administrasi yang baik.

Agar tujuan pendidikan sebagaimana tersebut dapat dicapai secara optimal, penyelenggaraan pendidikan harus didasarkan pada penataan administrasi dan tata kelola baik, baik dalam proses pembelajaran maupun dalam lingkungan sekolah. Karenanya semua komponen yang terlibat seperti guru dan tenaga kependidikan serta siswa dan orangtua siswa diberdayakan secara proporsional dan profesional. Untuk itu diperlukan seorang kepala sekolah yang tidak saja mempunyai kemampuan manajerial yang baik ia juga sebagai pemimpin yang baik.

Kepala sekolah yang tidak lain adalah guru yang memperoleh tugas tambahan sebagai kepala sekolah memegang peranan penting dan bertanggungjawab terhadap pelaksanaan pendidikan di bawah kepemimpinannya. Salah satu tugas kepala sekolah adalah memimpin agar tertib administrasi sekolah dan administrasi guru dalam melaksanakan tugas sesuai harapan perundangan.

Tugas guru bukan hanya mengajar atau mendidik, melainkan juga melakukan kegiatan administrasi kelas. Sebelum memasuki semester baru, guru harus mempersiapkan buku kelengkapan administrasi untuk kelasnya.

Penguasaan administrasi pembelajaran yang diharuskan dikuasi oleh guru dalam melaksanakan kewajiban sebagai aparatur negara dalam dunia pendidikan antara lain:

1. Menyusun program pembelajaran yang meliputi:

⁷QS. Al- Alaq:1-5

- a. Menyusun program tahunan;
 - b. Menyusun program semester;
 - c. Menyusun rencana program pembelajaran.
2. Melaksanakan program pembelajaran dengan dilengkapi administrasi sebagai berikut:
- a. Daftar hadir siswa;
 - b. Jurnal pembelajaran;
 - c. Catatan khusus dalam proses pembelajaran;
3. Melaksanakan evaluasi pembelajaran meliputi:
- a. Menyusun program pelaksanaan evaluasi;
 - b. Menyusun perangkat evaluasi (kisi-kisi naskah soal, pedoman penilaian, instrumen lain);
 - c. Melaksanakan evaluasi sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan;
 - d. Daftar nilai tiap siswa dan kompetensi;
 - e. Menyusun perangkat analisis evaluasi;
 - f. Melaksanakan analisis hasil evaluasi antara lain validitas dan ketuntasan;
 - g. Siswa belajar.
4. Menyusun dan melaksanakan program perbaikan/pengayaan, meliputi:
- a. Menyusun program perbaikan/pengayaan;
 - b. Melaksanakan perbaikan yang meliputi remedial teaching dan atau remedial test;
 - c. Melaksanakan pengayaan bagi siswa yang istimewa atau memiliki kemampuan tinggi;
 - d. Daftar nilai hasil perbaikan/remedi dan pengayaan.⁸

⁸ Risman Munajat Note's.12 *blogspot.com*, 12 Juli 2012

Dalam sebuah sekolah kegiatan pembelajaran memang kegiatan utama namun kegiatan ini harus didukung oleh kelengkapan administrasi kelas. Untuk itu guru harus melengkapi administrasi kelas yang banyak macamnya.

Mengadimistrasikan kegiatan di kelas merupakan tugas guru untuk menata administrasikan hasil belajar secara optimal dan menjadikan apa yang terjadi di kelas selama proses belajar mengajar tercatat dan dapat dipertanggungjawabkan. Sebagai contoh guru mencatat kejadian di kelas dalam bentuk catatan guru terhadap kegiatan siswa di kelas seperti menghentikan tingkah laku anak didik yang menyelewengkan perhatian kelas, memberikan hadiah pada siswa yang menyelesaikan tugas atau dapat menjawab pertanyaan guru serta penetapan norma-norma atau aturan kelompok yang produktif. Sehingga guru mempunyai data konkrit tentang keadaan kelas.

Penataan administrasi pembelajaran, merupakan suatu kegiatan terkecil dalam usaha pendidikan yang justru merupakan “dapur inti” dari seluruh jenis manajemen pendidikan. Dalam penataan administrasi pembelajaran ini kemudian terdapat istilah “administrasi pembelajaran” yang digunakan oleh guru dalam melaksanakan tugas di kelas.

Salah satu cara seorang guru untuk menciptakan kondisi yang teradministratif di kelas pada saat pembelajaran yaitu dengan melakukan penataan administrasi pembelajaran dengan baik melalui buku-buku guru. Menurut Amatembun: “pengelolaan administrasi kelas adalah upaya yang dilakukan oleh guru dalam menciptakan dan mempertahankan serta mengembang tumbuhkan motivasi belajar untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan”⁹, sedangkan menurut Usman, “pengelolaan administrasi kelas yang efektif merupakan prasyarat mutlak bagi terjadinya proses belajar mengajar yang

⁹ Amatembun, *Manajemen Kelas, Bagi Guru dan Calon Guru*, (Bandung: Suri), h. 22.

efektif”.¹⁰ Pengelolaan administrasi pembelajaran dipandang sebagai salah satu aspek penyelenggaraan sistem pembelajaran yang mendasar, diantara sekian macam tugas guru di dalam kelas. Dari kedua pendapat di atas dapat diketahui bahwa administrasi pembelajaran merupakan suatu perangkat yang sangat penting disiapkan oleh guru dalam menjalankan proses pembelajaran di kelas. Dapat diketahui bahwa inti dari kegiatan di sekolah adalah proses pembelajaran. Proses pembelajaran merupakan aktivitas penting dalam menjalankan pendidikan di sekolah. Demi tercapainya proses pembelajaran yang baik dan dapat mencapai tujuan pendidikan, maka dibutuhkan pengadministrasian pembelajaran dengan rapi dan baik.

Seorang guru harus dapat melakukan penataadministrasian pembelajaran sebaik mungkin demi tercapainya proses pembelajaran yang tertata, tercatat, dan terkontrol bagi peserta didik. Menurut Rusman, “kegiatan guru dalam administrasi pembelajaran meliputi kegiatan absensi siswa, pengaturan jadwal belajar, pemilihan bentuk kegiatan, pemilihan media pembelajaran, penilaian”.¹¹ Sebagai indikator keberhasilan guru dalam menciptakan kondisi yang memungkinkan dengan melakukan pengadministrasi kelas dapat dilihat pada proses belajar mengajar berlangsung secara efektif karena didukung oleh perangkat pembelajaran yang lengkap. Adanya penata-administrasian pembelajaran yang baik yang dilakukan oleh seorang guru maka, diharapkan dapat memotivasi siswa dalam belajar dikelas. Sehingga pencatatan hasil belajar dapat berjalan dengan lancar baik. Namun meskipun guru telah melakukan pengadministrasi pembelajaran dengan baik, belum sepenuhnya dan dapat dipastikan bahwa guru telah melakukan yang sesuai dengan aturan jika guru belum sepenuhnya melaksanakan persiapan pembelajaran dengan baik. Perencanaan pembelajaran berkaitan dengan kepribadian siswa. Kepribadian siswa yang berbeda-beda antara siswa yang satu dengan yang lain, ditambah dengan kondisi

¹⁰ Usman, Moh. Uzer., *Menjadi Guru Profesional*, (Jakarta: Bumi Aksara, cet.II), h. 97.

¹¹ Rusman, *Model-Model Pembelajaran*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada), h. 271.

lingkungan siswa juga sangat mempengaruhi konsentrasi siswa dalam belajar di kelas. Selain itu kurangnya dukungan lingkungan dalam memotivasi siswa untuk belajar dapat menyebabkan siswa tidak semangat dalam mengikuti pembelajaran di kelas. Untuk itu diperlukan analisis yang tepat oleh guru dalam melakukan perencanaan pembelajaran.

SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru adalah salah satu lembaga pendidikan yang cukup maju dan berkembang. Hal ini cukup terlihat dari berbagai aspek seperti gedung yang representatif, armada angkutan siswa (bus sekolah) serta mungkin peran strategis kepala sekolah dalam melaksanakan aspek manajerial dan kepemimpinan dalam setiap kegiatan.

Peran kepala sekolah, guru (pendidik) dan tenaga kependidikan sangat sentral dalam mendesain keberlangsungan sekolah. Sekolah harus di-*manage* dengan baik agar pelaksanaan administrasi pembelajaran berjalan dengan baik.

Peran guru dalam penataan administrasi pembelajaran di SD Plus Citra Madinatul Ilmi sangat mendukung terciptanya kondisi sekolah yang baik. Peran secara administratif guru dalam hal ini mempersiapkan desain pembelajaran, dengan urutan sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi analisis pembelajaran dan menyusun tujuan pembelajaran;
2. Melakukan analisis pembelajaran dan mengidentifikasi kemampuan awal dan karakteristik siswa;
3. Merumuskan tujuan pembelajaran;
4. Mengembangkan butir-butir tes untuk penilaian;
5. Mengembangkan bahan pembelajaran;
6. Mengembangkan bahan pelajaran;
7. Merencanakan dan melaksanakan evaluasi; dan

8. Merevisi kegiatan pembelajaran.¹²

Secara administratif guru harus mampu melakukan tata administrasi yang baik dalam proses belajar mengajar ataupun sesudahnya agar dapat memberikan informasi kepada mereka yang membutuhkan seara administratif. Seperti kepala sekolah, orangtua siswa, siswa, pengawas sekolah bahkan dinas terkait. Salah satu aspek administratif yang dapat dilakukan guru antara lain:

1. Melakukan pencatatan secara detail tentang peserta didik yang dituangkan dalam buku induk siswa;
2. Melakukan pencatatan tentang hasil evaluasi peserta didik baik, harian, bulanan, semesteran, dan kenaikan kelas, dan hal-hal yang perlu didokumentasikan.¹³

Karena itulah, penulis merasa perlu untuk mengkaji bagaimana piñata-administrasi pembelajaran yang dimaksud yang diterapkan oleh guru secara detil dan terstruktur melalui rancangan proposal yang penulis buat.

Berdasarkan uraian di atas, skripsi ini penulis beri judul: “Pelaksanaan Administrasi Pembelajaran di SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru”

B. Definisi Operasional

Adimistrasi pembelajaran adalah proses proses perencanaan, pengorganisasian, aktualiasi dan pengawasan yang dilakukan oleh guru baik individual maupun orang lain untuk mencapai pembelajaran yang efektif dan efisien dengan cara memanfaatkan segala sumber daya yang ada.

¹² Djamas, Nurhayati, *Manajemen Madrasah Mandiri*, (Jakarta: Puslitbang Pendidikan Agama dan Keagamaan, 2005), h. 27

¹³ Djamas, Nurhayati, h. 28

Administrasi pembelajaran merupakan segala usaha yang diarahkan untuk mewujudkan suasana belajar mengajar yang efektif dan menyenangkan serta dapat memotivasi siswa untuk belajar dengan baik sesuai dengan kemampuan. Atau dapat dikatakan bahwa administrasi pembelajaran merupakan usaha sadar untuk mengadministrasikan kegiatan proses belajar mengajar secara sistematis. Usaha sadar itu mengarah pada pengaturan administrasi proses belajar mengajar yang mencakup: penyusunan program pembelajaran, melaksanakan program pembelajaran, melaksanakan evaluasi pembelajaran, dan menyusun serta melaksanakan program perbaikan atau pengayaan.

Administrasi pendidikan adalah segenap proses pengarahan dan pengintegrasian segala sesuatu baik personel, spiritual dan material yang bersangkutan-paut dengan pencapaian tujuan pendidikan.¹⁴ Selanjutnya Drs. Soehari Trisna, dalam seggi-segi administrasi pembelajaran mengatakan bahwa administrasi pembelajaran adalah keseluruhan proses penyelenggaraan pengajaran di sekolah dalam usaha kerja sama dua orang atau lebih dengan secara rasional untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya secara efisien.¹⁵

Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI, dalam Pedoman Pelaksanaan Kurikulum, buku III D. Dikatakan bahwa administrasi adalah usaha bersama untuk mendayagunakan semua sumber (personel maupun material) secara efektif dan efisien guna untuk menunjang tercapainya tujuan pendidikan.¹⁶

Dari beberapa pengertian yang telah dikemukakan oleh para ahli di atas, maka dapat dipahami bahwa administrasi pembelajaran adalah semua kegiatan yang dilakukan

¹⁴ Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2005), hal. 7

¹⁵ *Ibid.*, h.7

¹⁶ Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2005), hal. 8

secara bersama-sama oleh guru untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan di sekolah.

C. Fokus Penelitian

Dalam mengelola lembaga pendidikan sudah tidak dimungkiri bahwa administrasi pembelajaran merupakan dapurnya pelaksanaan pendidikan. Permasalahan sering muncul pada tatanan ini, jika tidak *dimenej* dengan baik pengelolaan administrasi pembelajaran yang berlangsung pada proses pembelajaran akan berjalan tidak maksimal.

Demikian halnya yang ada pada SD Plus Citra Madinatul Ilmi salah satu lembaga pendidikan yang berfungsi melaksanakan pendidikan dan pengajaran jenjang Sekolah Dasar di bawah pembinaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Kota Banjarbaru,, juga melaksanakan tata administrasi pembelajaran yang baik.

Komponen-komponen utama yang menjadi fokus penelitian penulis penataan administrasi pembelajaran pada SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru yaitu:

1. Pelaksanaan administrasi pembelajaran meliputi:
 - a. Administrasi perencanaan program pembelajaran;
 - b. Administrasi pelaksanaan program pembelajaran;
 - c. Administrasi evaluasi pembelajaran;
 - d. Administrasi program perbaikan/pengayaan;

2. Faktor-faktor yang mempengaruhi administrasi pembelajaran yang lain:
 - a. Latar belakang pendidikan guru:
 - 1) Izajah
 - 2) Diklat
 - b. Pengalaman kerja sebagai guru:

- 1) Masa kerja
 - 2) Keterlibatan dalam KKG
- c. Dukungan kepala sekolah/yayasan:
- 1) Bimbingan kepala sekolah dan pengawasan
 - 2) Penyediaan sarana dan prasarana

D. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini penulis batasi pada unsur utama yang harus diperhatikan dalam administrasi/untuk mengetahui:

1. Pelaksanaan Administrasi pembelajaran, yang terdiri atas:
 - a. Mengetahui penyusunan program pembelajaran di kelas;
 - b. Mengetahui pelaksanaan program pembelajaran di kelas;
 - c. Mengetahui pelaksanaan evaluasi pembelajaran di kelas;
 - d. Mengetahui cara menyusun dan melaksanakan program perbaikan/remedial;
3. Faktor-faktor yang mempengaruhi administrasi pembelajaran yang lain:
 - a. Latar belakang pendidikan guru:
 - 3) Izajah
 - 4) Diklat
 - b. Pengalaman kerja sebagai guru:
 - 3) Masa kerja
 - 4) Keterlibatan dalam KKG
 - c. Dukungan kepala sekolah/yayasan:
 - 3) Bimbingan kepala sekolah dan pengawasan
 - 4) Penyediaan sarana dan prasarana

E. Alasan Memilih Judul

Alasan pemilihan judul penelitian ini, didasarkan atas:

1. Sebagai mahasiswa pendidikan Guru Agama Islam yang nantinya akan menjadi guru perlu memahami administrasi pembelajaran di sekolah;
2. Pengambilan tempat di SD Plus Citra Madinatul Ilmi dikarenakan jarak antara tempat tinggal peneliti dengan obyek penelitian cukup terjangkau.

F. Signifikansi Penelitian

Penelitian ini diharapkan memberikan manfaat/signifikansi berikut:

1. Secara Teoritis

Diharapkan mampu menambah khasanah keilmuan dan pengetahuan dalam dunia pendidikan pada umumnya dan khususnya mengenai masalah pelaksanaan administrasi pembelajaran pada Sekolah Dasar pada umumnya dan khusus SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru. Administrasi yang dimaksud adalah berkaitan dengan penyusunan program pembelajaran, pelaksanaan program pembelajaran, pelaksanaan program evaluasi pembelajaran, dan penyusunan dan pelaksanaan program perbaikan dan pengayaan.

1. Secara Praktis

- a. Bagi kepala sekolah, dapat dijadikan sebagai alat bantu untuk melakukan tata administrasi kelas bagi guru-guru SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, juga sebagai rujukan dan pertimbangan dalam meningkatkan tata administrasi pembelajaran bagi guru dan wali kelas;

- b. Bagi wali kelas, penelitian dapat bermanfaat sebagai bahan kelengkapan administrasi pembelajaran, sekaligus sebagai bahan kelengkapan laporan bagi supervisi pengawas dan alat untuk kenaikan pangkat.
- c. Bagi guru, sebagai bahan pembelajaran untuk melengkapi administrasi pembelajaran jika dia harus melakukan proses tatap muka atau mengadministrasikan pembelajaran;
- d. Yayasan, penelitian ini bagi yayasan dapat memberikan kontribusi peningkatan performa yayasan untuk pengambilan kebijakan terhadap peningkatan pendidikan di yayasan. Dengan mengetahui administrasi yang harus dimiliki guru dalam kelas, yayasan dapat melakukan proses perbaikan dengan memberikan bantuan apa yang diperlukan oleh guru.

G. Penelitian Terdahulu:

1. Siti Juariah., 2011. *Pengaruh Pengelolaan Kelas Terhadap Efektivitas Pembelajaran di SD Al-Azhar Syifa Budi Parahyangan Cimareme.*

Pengelolaan kelas yang dimaksud dalam penelitian ini mengatur segala aspek yang berlangsung di kelas. Pengaturan di kelas diantaranya mengefektifkan pembelajaran melalui mekanisme pembelajaran aktif, kreatif, dan inovatif. Untuk mendukung itu diperlukan pengelolaan administrasi kelas yakni, mencatat siswa yang aktif, kreatif dan inovatif untuk dikembangkan menjadi siswa yang lebih baik.
2. Dadan Wahidin, 2009. *Strategi Pengelolaan Kelas Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa Di Sekolah Menengah Atas Negeri (Studi Kasus Di SMAN 1 Kepanjen Malang).*

Strategi pengelolaan kelas dalam penelitian ini dimaksud adalah kemampuan guru mengelola kelas untuk meningkatkan prestasi belajar siswa. Pengelolaan kelas tidak terlepas dari kemampuan guru melakukan administrasi kelas yang rapi sehingga mendukung pengelolaan kelas itu sendiri.

3. Norhasanah., 2012. *Pengelolaan Kelas Oleh Guru Kelas IV dan V Madrasah Ibtidaiyah Al Hidayah 2 Sungai Tabukan Kecamatan Sungai Tabukan Kabupaten Hulu Sungai Utara.*

Penelitian ini membahas tentang pengelolaan kelas yang dilakukan oleh guru kelas IV dan V pada Madrasah Ibtidaiyah Al Hidayah 2 Sungai Tabukan Kecamatan Sungai Tabukan Kabupaten Hulu Sungai Utara. Hasil penelitian memberikan informasi bahwa guru kelas IV dan kelas V pada Madrasah Ibtidaiyah ini telah memberikan pengelolaan dengan baik, kecuali yang berkaitan dengan organisasi siswa, penataan alat-alat pengajaran dan kelengkapan kelas, penataan keindahan dan kebersihan kelas, pengaturan ventilasi, tata cahaya.

Dari hasil ketiga penelitian di atas penulis hanya menemukan aspek pengelolaan yang didasari atas kemampuan guru melakukan administrasi kelas. Pengelolaan kelas akan berjalan dengan baik jika didasari dengan administrasi kelas yang baik.

Ketiga penelitian di atas tidak satu pun yang mengupas tentang administrasi kelas sebagaimana yang menjadi fokus penelitian penulis.

H. Sistematika Penulisan

Dalam sistem penulisan ini, penulisan dibagi ke dalam lima bab. Pada setiap bab tersebut memuat beberapa masalah dan pembahasan sebagaimana tergambar di bawah ini :

Bab I pendahuluan, yang memuat latar belakang penelitian, definisi operasional, fokus masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, tinjauan pustaka serta sistematika penulisan.

Bab II landasan teori, Administrasi Pembelajaran dan Komponen Administrasi pembelajaran

Bab III jenis dan pendekatan penelitian, subjek dan objek penelitian, tempat penelitian, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, analisis data dan prosedur penelitian.

Bab IV berisi hasil penelitian yang terdiri dari gambaran singkat lokasi penelitian, penyajian data dan Analisis data.

Bab V merupakan bab terakhir, yaitu penutup yang memuat tentang simpulan dan saran-saran.