

## BAB V

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

1. Pelaksanaan administrasi pembelajaran pada SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru telah dilaksanakan dengan baik, hal ini dibuktikan dengan:

- a. Administrasi perencanaan program pembelajaran

Hasil penelitian dikemukakan bahwa administrasi perencanaan program pembelajaran pada dasarnya sama disetiap kelas pada masing-masing guru atau wali kelas. Perbedaan yang mendasar adalah antara kelas bawah dengan kelas atas, yaitu kelas I-a dengan kelas VI-b. Administrasi perencanaan untuk kelas I-a meliputi: RPP, silabus yang sudah dianalisis, batasan materi dan KKM. Sementara untuk kelas VI-b, ditambah dengan kisi-kisi. Secara lengkap administrasi perencanaan program pembelajaran kelas VI-b adalah RPP, silabus yang sudah dianalisis, batasan materi, KKM dan Kisi-kisi soal ulangan.

- b. Administrasi pelaksanaan program pembelajaran.

Administrasi pelaksanaan program pembelajaran juga relatif sama tergantung pada kelas yang menjadi acuan penelitian. Untuk kelas I-a administrasi pelaksanaan program pembelajaran di kelas meliputi: RPP, absensi, media pembelajaran, soal-soal tagihan dan daftar nilai. Ini dianggap sudah memenuhi standar administrasi pelaksanaan.

Sementara untuk kelas VI-b lebih berkembang dengan daftar pengembangan diri dan jurnal pembelajaran.

c. Administrasi evaluasi pembelajaran.

Hasil penelitian tentang administrasi evaluasi pembelajaran pada SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, menggambarkan kondisi berbeda diantara kelas I-a dengan kelas VI-b. Perbedaan ini dikarenakan tuntutan perbedaan perkembangan peserta didik. Secara lengkap administrasi evaluasi pembelajaran kelas I-a adalah lembar nilai perkembangan kemajuan hasil belajar dan absensi. Sementara untuk kelas VI-b meliputi absensi, lembar soal harian, formatif dan sumatif, lembar tagihan UN dan kelengkapannya, lembar penilaian kemajuan hasil belajar dan lembar penilaian sikap kepribadian.

d. Administrasi program perbaikan

Administrasi program perbaikan pada dasarnya sama untuk semua kelas dari kelas I hingga kelas VI, hanya saja penekanan masing-masing tergantung pada perkembangan peserta didik di kelas masing-masing. Untuk kelas I-a, meliputi buku PR, Buku komunikasi dengan orang tua siswa, absensi dan lembar penilaian kemajuan siswa. Sementara untuk kelas VI-b, administrasi program perbaikan meliputi: absensi, lembar soal harian, formatif dan sumatif yang diremedialkan, lembar rekap penilaian, lembar penilaian kemajuan hasil belajar, buku catatan PR yang diberikan dan buku Komunikasi dengan orang tua siswa.

## 2. Komponen Administrasi Pembelajaran

Komponen pendukung administrasi pembelajaran meliputi: latar belakang pendidikan guru dan pengalaman kerja sebagai guru serta dukungan sekolah/yayasan telah berjalan sesuai harapan kepala sekolah dan masyarakat. Dapat digambarkan sebagai berikut:

### a. Latar belakang Pendidikan guru

Latar belakang Pendidikan guru di SD Plus Citra Madinatul Ilmi sudah sesuai dengan Permendiknas Nomor 16 Tahun 2007, yaitu sudah sarjana atau strata 1 (S-1)/

### b. Pengalaman kerja sebagai guru

Tenaga pendidik di SD Plus Citra Madinatul Ilmi sudah berpengalaman. Dibuktikan dengan kebijakan kepala sekolah untuk mempertahankan dan membina guru-guru yang sudah ada. Jika dimungkinkan untuk merekrut guru baru maka salah satu persyaratannya adalah menunjukkan pengalaman sebagai guru di bidang yang diperlukan.

### c. Dukungan sekolah/Yayasan

SD Plus Citra Madinatul Ilmi mendapat dukungan penuh dari sekolah atau Yayasan, seperti pengembangan potensi guru difasilitasi untuk wajib mengikuti KKG dan pemenuhan keperluan administrasi guru.

## A. Saran-Saran

Mengingat pentingnya administrasi kelas bagi guru dan bagi sekolah untuk melihat segala bentuk persiapan pembelajaran dan pelaksanaan penilaian kerja peserta didik serta melakukan proses perbaikan maka perlu kiranya menjadi perhatian bagi:

a. Kepala Sekolah

Agar selalu melaksanakan supervisi administrasi guru mulai dari pelaksanaan program perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, program evaluasi dan program perbaikan.

b. Wali kelas

Selalu bekerja berorientasi pada tata administrasi yang baik, mulai dari administrasi program perencanaan pembelajaran, pelaksanaan, evaluasi dan perbaikan/

c. Guru

Semua guru diwajibkan untuk mengembangkan program perencanaan pembelajaran, pelaksanaan program pembelajaran, evaluasi dan program perbaikan secara terus menerus terlihat dari rapinya administrasi yang dibuat.

d. Yayasan

Berkewajiban untuk terus memberikan kesempatan kepada guru atau tenaga pendidik lainnya agar selalu mengaktualisasikan dirinya melalui keikutsertaan mereka pada kegiatan profesi guru seperti KKG, MGMP, dan sebagainya. Juga mempunyai tanggung jawab untuk memenuhi kebutuhan guru akan perangkat administrasi pembelajaran mereka.