

BAB IV

GAMBARAN UMUM SD MUHAMMADIYAH PIYAMAN WONOSARI GUNUNGKIDUL

A. Letak dan Keadaan Geografis

SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul terletak di Dusun Kemorosari II, Desa Piyaman, Kecamatan Wonosari, Kabupaten Gunungkidul. Kecamatan Wonosari merupakan salah satu kecamatan di Kabupaten Gunungkidul yang merupakan pusat perkotaan.

Luas lokasi SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul seluruhnya adalah $\pm 1000 \text{ M}^2$. Adapun batas-batas gedung SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul adalah sebagai berikut:

1. Sebelah utara berbatasan dengan rumah warga.
2. Sebelah selatan berbatasan dengan RS PKU Muhammadiyah Wonosari.
3. Sebelah barat berbatasan dengan pasar hewan Siyonoharjo
4. Sebelah timur berbatasan dengan Balai Dusun Kemorosari I

Lokasi sekolah ini berada dipinggiran jalur kota, tepatnya berada di Jl. Demang Wana Pawira, Dusun Kemorosari I, Desa Piyaman, Kecamatan Wonosari, Kabupaten Gunungkidul, sehingga mudah dalam transportasi baik kendaraan pribadi maupun kendaraan umum.

B. Sejarah Singkat

SD Muhammadiyah merupakan Sekolah Dasar yang

diselenggarakan oleh Yayasan Wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta yang dikelola oleh bagian Pendidikan dan Pengajaran. SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul berdiri pada tanggal 1 Februari 1939 berada di tanah wakaf H. Dawam yang terletak di Dusun Kemorosari I Piyaman. Usia yang sudah cukup dewasa dalam mengelola pendidikan sehingga tidak mustahil kalau SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul saat ini memiliki alumni yang telah sukses dalam menapaki kehidupan yang tersebar di seluruh pelosok nusantara. Keberhasilan ini berkat kerja keras dan kerjasama semua stakeholder yang ada yaitu orang tua wali murid, guru, komite, dan warga masyarakat sekitar serta simpatisan SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul.

Selain mencetak kader yang cerdas, trampil dan unggul, SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul juga mencetak kader-kader bangsa yang sholeh dan sholekhah. Program pembelajaran menerapkan pendekatan PAKEM (Pembelajaran Aktif, Kreatif, dan Menyenangkan), pembelajaran kontekstual, serta pembelajaran out door. Pengembangan diri dilaksanakan melalui kegiatan Ekstrakurikuler maupun pembelajaran.

Sejak berdirinya sampai sekarang, SD Muhammadiyah Piyaman mengalami beberapa peningkatan. Hal ini disebabkan karena adanya kegigihan dan kerja sama yang baik antara pengelola sekolah dan yayasan Muhammadiyah dan Pemerintah. Peningkatan tersebut adalah

adanya pembangunan dan perkembangan gedung sekolah yang awalnya hanya ada enam kelas sekarang sudah sembilan kelas. SD Muhammadiyah Piyaman saat ini juga masih dalam tahap pembangunan untuk penambahan ruang kelas.

C. Visi dan Misi

1. Visi SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul yaitu
“Terbentuknya insan yang sholeh, taqwa, cerdas, dan berkarakter”
2. Misi SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul
 - a. Melaksanakan kegiatan iman dan taqwa dikalangan warga sekolah.
 - b. Melaksanakan bimbingan dan pembelajaran dengan pendekatan PAKEM.
 - c. Meningkatkan prestsi akademik dan non akademik.
 - d. Melaksanakan pembinaan ketrampilan dan pengembangan diri.
 - e. Meningkatkan pemahaman terhadap Al Qur’an dan As Sunah
 - f. Responsif terhadap perubahan, jujur dan profesional dalam pengelolaan.
 - g. Mewujudkan sekolah berstandar nasional (SSN)

D. Struktur Organisasi

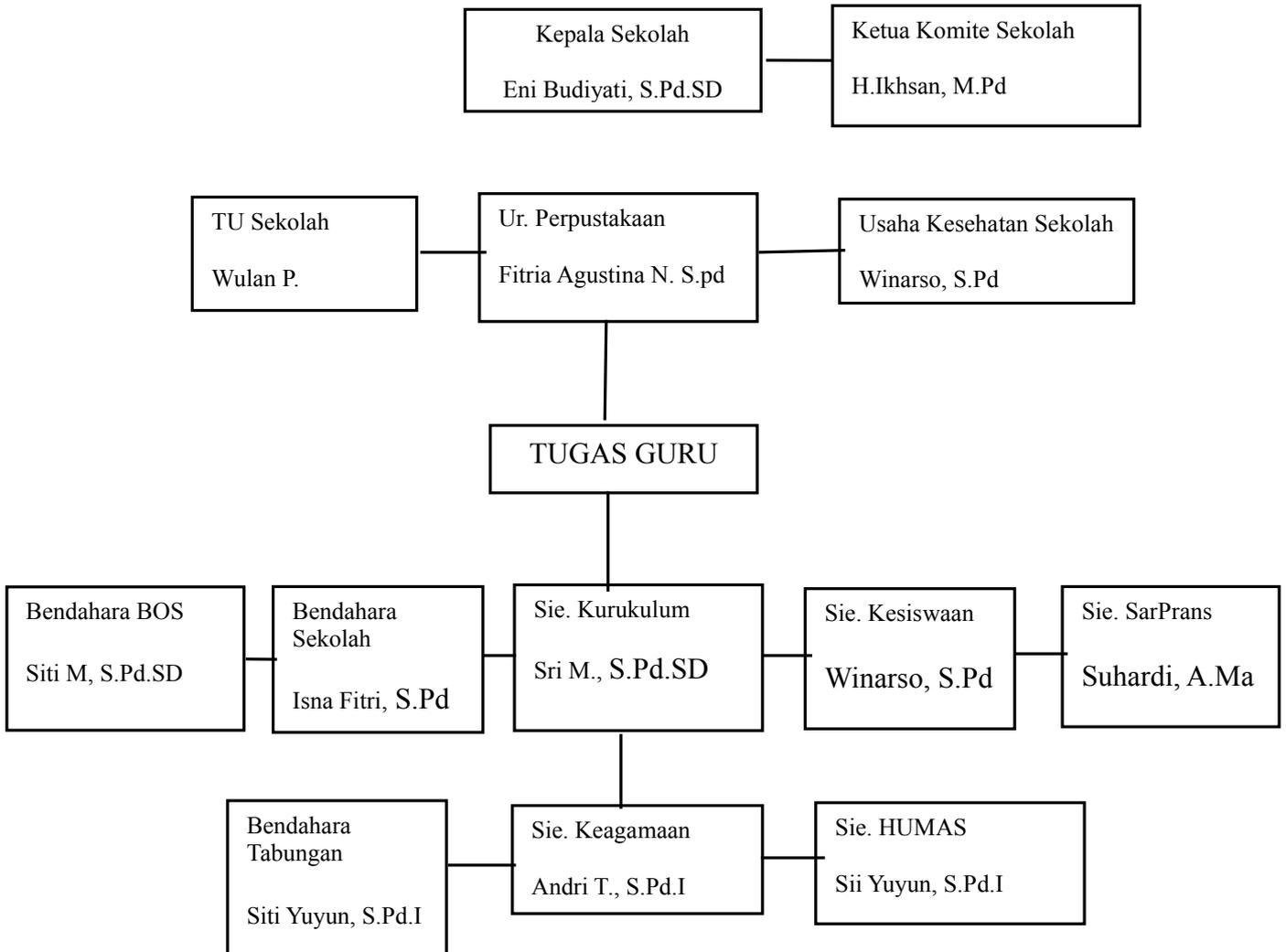
Struktur organisasi SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul yang penulis maksudkan disini adalah merupakan kerangka atau bentuk yang menjadi wadah dari usaha kerja, hubungan dan jalinan kerjasama pada

sekelompok orang dalam menjalankan tugasnya untuk proses belajar-mengajar pada suatu lembaga pendidikan, dalam hal ini adalah SD Muhammadiyah Piyaman.

Jadi, organisasi SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul di sini yaitu satu bentuk wadah yang menjadi gambaran satuan komponen yang ada di SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul yang terdiri dari ketua harian Persyarikatan Muhammadiyah Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, yang dalam hal ini adalah Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Kabupaten Gunungkidul dan kantor Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Kepala Bidang Pendidikan Sedolah Dasar, Kepala Sekolah dan beberapa wakil Kepala Sekolah Urusan, Wali Kelas, Dewan Guru, Petugas Bimbingan dan Penyuluhan serta siswa.

Struktur Organisasi SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul dapat penulis sampaikan yang mana penulis peroleh dari data diinding ketika mengadakan observasi di SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul, untuk lebih jelasnya tentang Bagan / Struktur Organisasi SMP Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Struktur Organisasi SD Muhammadiyah Piyaman



Keterangan:

(Profil SD Muhammadiyah Piyaman, pada tanggal 4 November 2015)

| | |
|---------------------|--------------------------------|
| Kepala sekolah | : Eni Budiyati, S.Pd.SD |
| Bagian tata usaha | : Wulan Purnama Sari |
| Bagian Perpustakaan | : Fitria Agustina N, S.Pd |
| Bagian UKS | : Winarso, S.pd |
| Bendahara BOS/Bosda | : Siti Mardiyah, S.Pd. SD |
| Bendahara Sekolah | : Isna Fitri Prajayanti, S.Pd |
| Bendahara Tabungan | : Siti Yuyun B, S.Pd.I |
| Bagian Kurikulum | : Sri Mulyani Murni A, S.Pd.SD |
| Bagian Kesiswaan | : Winarso, S.Pd |
| Bagian Prasarana | : Suhardi, A.Ma |
| Bagian Keagamaan | : Andri Triyana, S.Pd.I |
| Bagian HUMAS | : Siti Yuyun B, S.Pd.I |
| Wali Kelas I A | : Fitria Agustina R, S.Pd |
| Wali Kelas I B | : Nur Dwi S, S.Pd |
| Wali Kelas II A | : Yunita Dyah R, S.Pd |
| Wali Kelas II B | : Isna Fitri P, S.Pd |
| Wali Kelas III A | : Andri Triyana, S.Pd.I |
| Wali Kelas III B | : Anita Listyarini, SE |
| Wali Kelas IV | : Siti Yuyun B, S.Pd.I |
| Wali Kelas V | : Siti Mardiyah, S.Pd |
| Wali Kelas VI | : Sri Mulyani Murni A, S.Pd.SD |

Adapun tugas masing-masing adalah sebagai berikut:

1. Tugas Kepala Sekolah
 - a. Memimpin dan bertanggungjawab atas sekolahnya
 - b. Mengelola sekolah
2. Tugas Pokok Tata Usaha
 - a. Penyusunan program tata usaha
 - b. Pengurusan administrasi pegawai, guru, dan siswa
 - c. Pembinaan dan pengembangan karier pegawai tata usaha
 - d. Penyusunan administrasi perlengkapan sekolah
 - e. Penyusunan dan penyajian data
 - f. Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan
3. Tugas Pokok Urusan Perpustakaan
 - a. Perencanaan dan pengadaan buku perpustakaan
 - b. Pengurusan pelayanan perpustakaan
 - c. Perencanaan pengembangan perpustakaan
 - d. Pemeliharaan dan perbaikan buku perpustakaan
 - e. Penyimpanan buku perpustakaan
 - f. Menyusun laporan kegiatan perpustakaan secara berkala
4. Tugas Pokok Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)
 - a. Pengurusan sekolah yang sehat dan bersih
 - b. Pengurusan P3K
5. Tugas Pokok Bendahara BOS / BOSDA
 - a. Pengurusan bantuan sekolah

- b. Pengelolaan keuangan sekolah
 - c. Penyusunan laporan keuangan sekolah
6. Tugas Pokok Bendahara Sekolah
- a. Penyusunan APBD sekolah
 - b. Pengelolaan keuangan sekolah
 - c. Penyusunan laporan keuangan sekolah
7. Tugas pokok Bendahara Tabungan
- a. Pengurusan tabungan siswa
 - b. Pengelolaan tabungan siswa
 - c. Penyusunan laporan tabungan siswa
8. Tugas pokok Urusan Kurikulum
- a. Penyusunan program pembelajaran
 - b. Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran
 - c. Menyusun jadwal evaluasi belajar dan pelaksanaan ujian akhir
 - d. Menetapkan kriteria persyaratan naik/tidaknya siswa dan kelulusan
 - e. Mengatur jadwal penerimaan buku laporan pendidikan dan PSB
 - f. Mengkoordinasi dan mengarahkan penyusunan laporan persiapan mengajar
 - g. Menyusun laporan pelaksanaan
9. Tugas Pokok Urusan Kesiswaan
- a. Menyusun program pembinaan kesiswaan
 - b. Melaksanakan bimbingan konseling
 - c. Menyusun program dan jadwal pembinaan siswa secara berkala

- d. Membina dan melaksanakan keamanan, kebersihan, ketertiban dan kerindangan serta keindahan dan kekeluargaan
 - e. Melaksanakan pemilihan calon siswa teladan dan calon siswa penerima beasiswa
 - f. Mengadakan pemilihan siswa untuk mewakili sekolah dalam kegiatan luar sekolah
10. Tugas Pokok Urusan Sarana dan Prasarana
- a. Menyusun rencana keebutuhan sarana dan prasarana
 - b. Mengkoordinasikan pendayagunaan sarana dan prasarana
 - c. Pengelolaan pembiayaan alat-alat pengajaran
 - d. Menyusun laporan pelaksanaan urusan sarana dan prasarana secara berkala
11. Tugas Pokok Urusan Humas
- a. Mengatur dan menyelenggarakan hubungan sekolah dengan orang tua wali murid
 - b. Membina pengembangan hubungan antara sekolah dengan lembaga pemerintah
 - c. Membina hubungan sekolah dengan pamong
 - d. Menyusun laporan pelaksanaan hubungan masyarakat dengan sekolah secara berkala
12. Tugas Pokok Wali Kelas
- a. Pengelolaan kelas
 - b. Penyelenggaraan administrasi kelas antara lain:

- 1) Denah tempat duduk
- 2) Papan absensi kelas
- 3) Daftar pelajaran siswa
- 4) Daftar piket kelas
- 5) Buku absensi kelas
- 6) Daftar buku-buku kegiatan belajar mengajar
- 7) Tata tertib kelas

- c. Penyusunan statistik bahan kelas
- d. Pengisian daftar nilai kelas
- e. Pembuatan catatan khusus tentang siswa
- f. Pencatatan mutasi kelas
- g. Pengisian buku laporan pendidikan
- h. Pembagian buku laporan pendidikan

13. Tugas dan Tnggung Jawab Guru Mata Pelajaran

- a. Membuat pogram pengajaran atau rencana kegiatan belajar mengajar atau tahunan
- b. Membuat rencana pembelajaran
- c. Melaksanakan kegiatan belajar mengajar
- d. Melaksanakan kegiatan penelitian belajar semester atau tahunan
- e. Mngisi daftar nilai siswa
- f. Melaksanakan analisis hail evaluasi belajar
- g. Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengajaran
- h. Membuat alat pelajaran atau program

- i. Melaksanakan kegiatan bimbingan dalam kegiatan proses belajar mengajar
- j. Menciptakan karya seni
- k. Mengikuti kegiatan pengembangan kurikulum
- l. Melaksanakan tugas tertentu
- m. Mengadakan pengembangan disetiap bidang pengajaran yang bertanggung jawab
- n. Membuat lembar kerja siswa
- o. Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar masing-masing siswa
- p. Meneliti daftar hadir siswa sebelum memuali pelajaran
- q. Mengatur kebersihan ruang kelas

14. Profil Guru Pendidikan Agama Islam

a. Suhardi, A.Ma

Bapak Suhardi, A.Ma yang berstatus Pegawai Negeri Sipil lahir di Gunungkidul, 15 April 1963. Beliau berpendidikan PGA DII, bekerja di SD Muhammadiyah Piyaman selama 15 tahun. Pelatihan yang pernah diikuti bertema model pembelajaran PAI bagi Guru PAI SD se-Kabupaten Gunungkidul tahun 2007. Prestasi yang diperoleh yaitu membimbing siswa dalam lomba Pildacil tingkat Kabupaten juara I.

b. Andri Triyana, S.Pd.I

Ibu Andri Triyana, S.Pd.I yang berstatus sebagai Guru Tidak Tetap (GTT) lahir di Gunungkidul 26 Juli 1985. Beliau berpendidikan SI/PAI (UIN Yogyakarta). Bekerja di SD Muhammadiyah Piyaman selama 3

tahun. Workshop yang pernah diikuti penulisan soal-soal ISMUBA se-Kabupaten Gunungkidul. Prestasi yang diperoleh yaitu membimbing siswa dalam lomba Cerdas Cermat Agama tingkat Kecamatan juara II.

E. Keadaan Guru, Siswa, dan Karyawan

1. Keadaan Guru SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul

Guru dalam sebuah organisasi pendidikan merupakan salah satu unsur yang sangat penting. Dalam organisasi pendidikan guru tidak hanya sebagai tenaga pengajar tetapi juga dituntut untuk menjadi pendidik yang dapat menuntun dan mengarahkan siswanya secara aktif

Tabel I

Daftar Guru SD Muhammadiyah Piyaman

| No | Nama | Pendidikan | | Jabatan | TMT | MK | Satatus |
|----|---------------------------------|------------|----------------|----------------|---------------|------|---------|
| | | Jenjang | Jurusan | | | | |
| 1 | Sri Mulyani Murni A, S.Pd.SD | SI | PGSD | Guru kelas | 6/1/1996 | 1996 | PNS |
| 2 | Siti Mardiyah, S.Pd | SI | PGSD | Guru krlas | 3./1/199 7 | 1997 | PNS |
| 3 | Suhardi A.Ma | D3 | Pend PAI | Guru PAI | 3//1991 | 1991 | PNS |
| 4 | Siti Yuyun B. S.Pd.I | SI | Pend PAI | Guru kelas | 12/1/200 4 | 2004 | GTT |
| 5 | Winarso, S.Pd | SI | Pend Penjas | Guru penjas | 1/3/1997 | 1997 | GTT |
| 6 | Anita Lityarini, SE | SI | Ekonomi | Guru kelas | 2/2/2009 | 2009 | GTT |
| 7 | Andri Triyana, S.Pd.I | SI | Pend PAI | ISMUBA | 3/2/2009 | 2009 | GTT |

| | | | | | | | |
|----|-------------------------|----|-------------|------------|-----------|------|-----|
| 8 | Isna Fitri P, S.Pd | SI | B.Ingggris | Guru kelas | 1/1/2001 | 2001 | GTT |
| 9 | Yunita Dyah R, S.Pd | SI | Pend B.Indo | Guru kelas | 15/7/2013 | 2013 | GTT |
| 10 | Nur Dwi S. S.Pd | SI | PGSD | Guru kelas | 15/7/2013 | 2013 | GTT |
| 11 | Mujiyana, S.Pd.I | SI | Pend PAI | Guru kelas | 20/9/2014 | 2014 | GTT |
| 12 | Fitria Agustina R. S.Pd | SI | PGSD | Guru kelas | 1/12/2014 | 2014 | GTT |
| 13 | Dedi K. S.Pd | SI | PGSD | Guru kelas | 1/8/2015 | 2015 | GTT |

2. Keadaan Karyawan

Untuk menunjang jalannya sebuah lembaga pendidikan, peran karyawan (Tata Usaha) juga tidak kalah penting dengan guru. Karena tugas dan fungsi karyawan mengurus administrasi dan rumah tangga sekolah secara umum.

Tabel 2

Daftar Karyawan SD Muhammadiyah Piyaman

| No | Nama | Pendidikan | | Jabatan | TMT | MK | Satatus |
|----|------------|------------|---------|---------------------|-----------|------|---------|
| | | Jenjang | Jurusan | | | | |
| 1 | Wulan P | SMK | AP | Tenaga administrasi | 29/6/2012 | 2012 | PTY |
| 2 | Jupriyanto | SMA | IPS | penjaga | 12/1/2004 | 2004 | PTY |

3. Keadaan Siswa

Siswa SD Muhammadiyah Piyaman berasal dari SD dan MI. Pada saat ini keadaan siswa SD Muhammadiyah Piyaman berjumlah 200 siswa, yang mana jumlah tersebut adalah jumlah dari keseluruhan siswa dari kelas satu sampai kelas enam. Berikut rincian keadaan siswa SD Muhammadiyah Piyaman tahun ajaran 2015/2016 adalah sebagai berikut:

- a. Siswa Kelas I berjumlah 42 siswa, yang terdiri dari 26 siswa laki-laki dan 16 siswa perempuan yang dibagi menjadi dua kelas yaitu:

Kelas I A jumlah siswanya 21

Kelas I B jumlah siswanya 21

- b. Siswa Kelas II berjumlah 41 siswa, yang terdiri dari 15 siswa laki-laki dan 26 siswa perempuan yang dibagi menjadi dua kelas yaitu:

Kelas II A jumlah siswanya 21

Kelas II B jumlah siswanya 10

- c. Siswa Kelas III berjumlah 35 siswa, yang terdiri dari 20 siswa laki-laki dan 15 siswa perempuan yang dibagi menjadi dua kelas yaitu:

Kelas III A jumlah siswanya 20

Kelas III B jumlah siswanya 15

- d. Siswa Kelas IV berjumlah 41 siswa, yang terdiri dari 16 siswa

laki-laki dan 25 siswa perempuan yang dibagi menjadi dua kelas yaitu:

Kelas IV A jumlah siswanya 21

Kelas IV B jumlah siswanya 20

- e. Siswa Kelas V berjumlah 25 siswa, yang terdiri dari 12 siswa laki-laki dan 13 siswa perempuan.
- f. Siswa Kelas VI berjumlah 17 siswa, yang terdiri dari 10 siswa laki-laki dan 7 siswa perempuan.

F. Sarana dan Prasarana Sekolah

Tercapainya tujuan pendidikan yang diinginkan, hal yang jangan sampai terlupakan yaitu masalah sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana merupakan salah satu faktor yang sangat penting untuk tercapainya tujuan tersebut, begitu pula dengan berdirinya SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul sebagai sarana untuk belajar.

Dalam pertumbuhan dan perkembangannya sekolah ini tidak terlepas dari berbagai faktor sarana dan prasarana yang mempengaruhinya, sehingga maju dan tidaknya sekolah ini tergantung pada sarana dan prasarana yang tersedia. Untuk lebih jelasnya ada tiga bagian yang berhubungan dengan sarana dan prasarana di SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul, yaitu:

1. Berhubungan dengan bangunan

Tabel 3

Daftar Jumlah Ruang Belajar

| No. | Nama Ruang | Kondisi | | | Ukuran | Jumlah |
|-----|-------------|---------|------------|-----------|---------------------|--------|
| | | Baik | Rsk Ringan | Rsk Berat | | |
| 1 | Kelas I A | | √ | | 5x6 m ² | 1 |
| 2 | Kelas I B | | √ | √ | 5x6 m ² | 1 |
| 3 | Kelas II A | | | √ | 7x8 m ² | 1 |
| 4 | Kelas II B | | | √ | 7x8 m ² | 1 |
| 5 | Kelas III A | √ | | | 7x8 m ² | 1 |
| 6 | Kelas III B | √ | | | 7x8 m ² | 1 |
| 7 | Kelas IV A | | √ | | 7x8 m ² | 1 |
| 8 | Kelas IV B | | √ | | 7x8 m ² | 1 |
| 9 | Kelas V | √ | | | 7x8 m ² | 1 |
| 10 | Kelas VI | √ | | | 7x10 m ² | 1 |

Tabel 4

Daftar Ruang Pendukung Belajar

| No. | Nama Ruang | Kondisi | | | Ukuran | Jumlah |
|-----|------------|---------|------------|-----------|--------------------|--------|
| | | Baik | Rsk Ringan | Rsk Berat | | |
| 1 | Kantor KS | √ | | | 2x7 m ² | 1 |
| 2 | UKS | | √ | | 2x7 m ² | 1 |
| 3 | Gudang | - | - | - | - | - |
| 4 | ibadah | √ | | | 5x5 m ² | 1 |

| | | | | | | |
|---|--------------|--|---|---|--------------------|---|
| 5 | KM Guru | | | √ | 1x3 m ² | 1 |
| 6 | KM Siswa | | | √ | 2x2 m ² | 1 |
| 7 | Perpustakaan | | √ | | 5x5 m ² | 1 |

2. Berhubungan dengan sarana pelajaran

Sarana pembelajaran sekolah, merupakan salah satu pendorong utama guna tercapainya suatu keberhasilan dalam melaksanakan proses belajar mengajar di sekolah walaupun bukan penentu keberhasilan, karena masih banyak faktor-faktor yang menjadi pendukung suatu keberhasilan, akan tetapi kehadirannya cukuplah diperhitungkan.

Dengan demikian, pihak sekolah wajib wajib mengusahakan keberadaannya yakni dengan jalan tertib dan teratur sesuai dengan fungsi dan tujuan alat-alat tersebut serta memeliharanya dengan caaraa sebaaik mungkin sehingga alat pelajaaraan dan perabot sekolah dapat digunakan sesuai dengan fungsinya masinh-masing.

3. Berhubungan dengan perpustakaan

Buku dan perpustakaan merupakan satu kestuan yang tidak dapaat terpisahkan dan keduanya merupakan sumber ilmu pengetahuan yang bermanfaat. Fungsi perpustakaan yaitu:

- a. Sebagai penunjang kegiatan belajar meengajar
- b. Sebagai tempat sumber ilmu pengetahuan
- c. Sebagai sumber inspirasi

d. Sebagai tempat untuk membimbing bakat dan minat.
(*Wawancara dengan Ibu Fitria Agustina selaku Urusan Perpustakaan pada tanggal 4 November 2015*)

4. Berhubungan dengan kurikulum

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pembelajaran tertentu. Tujuan tertentu tersebut meliputi tujuan pendidikan nasional serta kesesuaian dengan ciri, kondisi, dan potensi, satuan pendidikan dan peserta didik.

Kurikulum yang diterapkan di SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul adalah KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan). KTSP adalah kurikulum yang operasionalnya disusun dan dilaksanakan dimasing-masing satuan pendidikan berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 19 tahun 2005 bahwa Kurikulum Satuan Pendidikan pada jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah mengacu pada standar isi dan standar kompetensi kelulusan serta berpedoman pada panduan Badan Standar Nasional (*Wawancara dengan Ibu Sri Mulyani Murni A selaku Urusan Kurikulum pada tanggal 5 November 2015*).

G. Pelaksanaan Manajemen Kelas

Manajemen kelas merupakan ketrampilan guru dalam merancang,

menata, dan mengatur kurikulum, menjabarkan ke dalam prosedur belajar mengajar, sehingga tercapainya proses belajar yang efektif dan efisien. Tugas guru menjadi lebih terarah bila guru dapat mengelola kelasnya dengan baik dan tepat

Pelaksanaan pembelajaran dikelas dikatakan berhasil apabila sesuai dengan tujuan yang akan dicapai. Pengelolaan kelas yang baik pasti tidak terlepas dari beberapa unsur pokok. Seperti di SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul yang pengelolaan kelasnya selalu memperhatikan beberapa unsur seperti kurikulum, tujuan dari mata pelajaran itu sendiri, serta evaluasi yang dilakukan. Dengan memperhatikan hal tersebut diharapkan pembelajaran dapat berjalan dengan baik dan mencapai tujuan pembelajaran.

1. Kurikulum

Kurikulum yang dipakai di SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul adalah kurikulum KTSP (Struktur dan Muatan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan). Kurikulum KTSP sering disebut juga dengan kurikulum 2006. KTSP terdiri dari tujuan pendidikan, struktur, dan muatan kurikulum tingkat satuan pendidikan, kalender pendidikan dan silabus. Di SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul penyusunan KTSP selain melibatkan guru, dan karyawan juga melibatkan komite sekolah. Dengan keterlibatan komite sekolah dalam penyusunan KTSP maka KTSP yang disusun akan sesuai dengan aspirasi masyarakat, situasi, dan kondisi lingkungan, serta kebutuhan masyarakat.

Di dalam KTSP terdapat unsur-unsur yang berhubungan satu sama lain dalam satu kesatuan yang disebut dengan struktur kurikulum. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki struktur kurikulum karena tanpa struktur kurikulum pembelajaran tidak dapat terlaksana dengan baik dan terarah

“ Struktur kurikulum merupakan pola dan susunan mata pelajaran yang harus ditempuh oleh siswa dalam kegiatan pembelajaran. Di SD Muhammadiyah ini kedalaman dan keluasan muatan kurikulum untuk setiap mata pelajaran pada dituangkan dalam kompetensi yang harus dikuasai oleh siswa sesuai dengan beban belajar yang tercantum dalam struktur kurikulum. Kompetensi tersebut mencakup standar kompetensi dan kompetensi dasar, yang dikembangkan berdasarkan standar kompetensi lulusan. Muatan lokal dan kegiatan pengembangan diri merupakan bagian integral dari struktur kurikulum pada jenjang pendidikan dasar dan menengah”

(Wawancara dengan Ibu Sri Mulyani Murni A, S.Pd.SD selaku Urusan Kuikulum pada tanggal 5 November 2015).

Struktur Kurikulum yang dilaksanakan di SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul memuat Mata Pelajaran Wajib, Muatan Lokal, dan Pengembangan Diri.

TABEL I

STRUKTUR KURIKULUM SD MUHAMMADIYAH PIYAMAN

| KOMPONEN | ALOKASI WAKTU | | | | | |
|--|---------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | KELAS | | | | | |
| | I | II | III | IV | V | VI |
| A. Mata Pelajaran | | | | | | |
| 1. Pendidikan Agama | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 2. Pendidikan Kewarganegaraan | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 3. Bahasa Indonesia | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 4. Matematika | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 5. Ilmu Pengetahuan Alam | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 6. Ilmu Pengetahuan Sosial | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 7. kemuhammadiyah | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 8. Seni Budaya dan Keterampilan | 2 | 2 | 3 | 4 | 4 | 4 |
| 9. Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan | 2 | 2 | 2 | 4 | 4 | 4 |
| B. Muatan Lokal | | | | | | |
| 1. Bahasa Jawa | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| C. Pengembangan diri | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Jumlah Alokasi Waktu Per Minggu | 30 | 31 | 34 | 34 | 34 | 34 |

Struktur kurikulum SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul meliputi substansi pembelajaran yang ditempuh dalam satu jenjang pendidikan selama enam tahun, mulai Kelas I sampai dengan Kelas VI. Struktur kurikulum SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul disusun berdasarkan standar kompetensi lulusan dan standar kompetensi mata pelajaran dengan ketentuan. Jam pembelajaran untuk setiap mata pelajaran dialokasikan sebagaimana tertera dalam

struktur kurikulum. Satuan pendidikan dimungkinkan menambah maksimum empat jam pembelajaran per minggu secara keseluruhan. Adapun alokasi waktu satu jam pembelajaran adalah 35 menit. Dengan demikian minggu efektif dalam satu tahun pelajaran (dua semester) adalah 34-38 minggu.

2. Tujuan

Tujuan pendidikan Islam merupakan hal yang dominan dalam pendidikan. Pendidikan agama Islam merupakan sesuatu yang diharapkan tercapai setelah proses pendidikan berakhir. Adapun tujuan pendidikan agama Islam di SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul adalah:

- a) Menumbuhkan dan meningkatkan keimanan dan ketaqwaan siswa
- b) Menjadikan siswa yang muslim dan muslimah yang terus berkembang
- c) Membentuk kepribadian sebagai khalifah Allah SWT
- d) Meningkatkan pemahaman Al-Qur'an dan As-Sunah

“SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul merupakan sekolah dasar di desa Piyaman yang mengedepankan dalam hal agama. Hal tersebut dikarenakan pihak sekolah yang terus berusaha dalam membimbing dan mengarahkan siswa sehingga terbentuknya insan yang sholeh, taqwa, cerdas, dan berkarakter sesuai dengan ajaran Islam”

(Wawancara dengan Bapak Suhardi A.Ma selaku guru bidang studi PAI pada tanggal 4 November 2015).

Dengan demikian apabila tujuan-tujuan pelajaran PAI tersebut tercapai, maka akan terwujud manusia sebagai hamba Allah yang mampu merealisasikan tujuan hidupnya sebagaimana yang telah digariskan Allah.

3. Metode

Metode yang digunakan untuk mengajar di SD Muhammadiyah Wonosari Gunungkidul khususnya pada Pendidikan Agama Islam adalah dengan menggunakan metode ceramah, diskusi, tanya jawab, menghafal, dan demonstrasi.

a) Metode Ceramah

Metode ceramah merupakan suatu cara penyampaian bahan secara lisan oleh guru di muka kelas. Peran siswa disini adalah sebagai penerima pesan, mendengarkan, memperhatikan, dan mencatat apa yang disampaikan oleh guru. Guru menggunakan metode ceramah apabila akan menyampaikan pelajaran berupa informasi atau menerangkan. Dengan menggunakan metode ceramah penggunaan waktu menjadi lebih efisien dan pelajaran yang disampaikan dapat sebanyak-banyaknya, serta pengorganisasian

kelas lebih sederhana, sehingga fleksibel dalam penggunaan waktu dan bahan.

b) Metode Diskusi

Metode diskusi merupakan suatu proses yang melibatkan dua individu atau lebih, saling bertukar informasi, dan saling mempertahankan pendapat dan memecahkan suatu permasalahan tertentu. Di SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul penggunaan metode diskusi sangatlah baik, karena suasana lebih hidup serta siswanya menjadi lebih disiplin untuk mematuhi peraturan dan tata tertib dalam diskusi. Dengan demikian akan ada semangat yang tinggi untuk dapat menyelesaikan tugas diskusi dalam satu kelompok tersebut.

c) Metode Tanya Jawab

Metode tanya jawab digunakan oleh guru PAI SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul dengan cara guru mengajukan pertanyaan dan murid menjawab. Hal ini dilakukan untuk mengetahui sejauh mana pemahaman siswa serta dengan tanya jawab situasi kelas akan hidup karena siswa aktif berfikir dan menyampaikan buah pikiran sehingga siswa terlatih untuk berani mengembangkan daya pikir, melatih keberanian dalam mengemukakan pendapat.

d) Metode Menghafal

Metode menghafal atau hafalan ini merupakan salah satu metode yang digunakan guru PAI SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul mana kala terdapat materi yang mengharuskan untuk dihafalkan. Tidak semua materi menggunakan metode menghafal. Metode menghafal ini digunakan sesuai dengan kebutuhan materi.

e) Metode Demonstrasi

“Metode demonstrasi ini merupakan metode mengajar dengan menggunakan peragaan untuk memperjelas materi yang dibahas atau memperlihatkan bagaimana berjalannya suatu proses pembentukan tertentu pada siswa, metode ini biasa disebut dengan metode praktek” (*Wawancara dengan Ibu Andri Tryana S.Pd. Selaku guru ISMUBA pada tanggal 6 Nuvember 2015*).

4. Evaluasi

Evaluasi merupakan cara yang dilakukan guru untuk mengetahui seberapa jauh pemahaman siswa tentang materi yang telah disampaikan oleh guru. Di SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul evaluasi dibagi menjadi dua, yaitu evaluasi yang dilakukan setiap selesai penyampaian materi atau disebut dengan ulangan harian, dan evaluasi yang dilakukan diakhir semester atau biasa disebut dengan ulangan umum. Dengan adanya evaluasi ini diharapkan siswa untuk selalu belajar dan memperhatikan apa yang disampaikan guru saat kegiatan belajar mengajar berlangsung.

H. Manajemen Kelas dalam Meningkatkan Efektifitas Pembelajaran PAI di SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul

Mengajar merupakan kegiatan membimbing agar peserta didik mengalami proses belajar. Mengajar yang efektif adalah mengajar yang dapat membawa peserta didik untuk belajar dengan efektif. Untuk menciptakan kondisi dan lingkungan belajar yang nyaman maka seorang guru perlu memperhatikan beberapa hal karena pengelolaan kelas yang baik akan memperoleh hasil yang baik pula.

1. Persiapan Guru untuk Kegiatan Pembelajaran

Sebelum mengajar hendaknya seorang guru mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan materi yang akan disampaikan. Persiapan yang dilakukan para guru di SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul adalah dengan membuat RPP (Rancangan Pelaksanaan Pembelajaran).

Rencana pelaksanaan pembelajaran merupakan rencana yang menggambarkan prosedur dan pengorganisasian pembelajaran untuk mencapai satu kompetensi dasar yang ditetapkan dalam Standar Isi dan dijabarkan dalam silabus. Tujuan dibuatnya RPP sebelum mengajar adalah untuk mempermudah, memperlancar, dan meningkatkan hasil proses belajar mengajar.

“RPP tersebut akan menjadi acuan bagi guru untuk melaksanakan kegiatan belajar mengajar agar lebih terarah dan berjalan efektif dan efisien” (*Wawancara dengan Bapak Suhardi selaku guru PAI pada tanggal 5 November 2015*).

Dengan demikian, RPP merupakan pegangan bagi guru dalam melaksanakan pembelajaran, sehingga apa yang terkandung dalam RPP memuat hal-hal yang langsung berkaitan dengan aktivitas pembelajaran dalam upaya pencapaian penugasan suatu kompetensi dasar. Dengan adanya RPP maka kegiatan pembelajaran akan terarah.

2. Pengorganisasian dalam Manajemen Kelas

Guru memiliki peran yang sangat penting dalam menentukan kuantitas dan kualitas mengajar yang dilaksanakannya. Oleh karena itu guru harus memiliki perencanaan baik dalam meningkatkan kesempatan belajar bagi siswanya dan memperbaiki kualitas belajarnya.

Pengorganisasian kelas merupakan aspek pendidikan yang sering menjadi perhatian utama para pengajar. Guru dengan segala kemampuannya dan siswa dengan berbagai latar belakang dan profesinya, maka perlu adanya pengorganisasian kelas secara baik, profesional dan secara terus menerus. Ada beberapa hal untuk sampai pada tujuan yang dimaksud, yaitu:

a. Pengorganisasian kegiatan belajar

Pengorganisasian kegiatan belajar merupakan cara yang dilakukan oleh guru SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul khususnya guru PAI sebelum mengajar yaitu dengan mempersiapkan bahan ajar. Mempersiapkan bahan ajar disini seperti mempersiapkan materi yang akan disampaikan kepada siswa. Selain materi juga metode penyampaian materi tersebut, apabila diperlukan

memakai alat peraga maka akan disiapkan peralatan tersebut sesuai kebutuhan materi. Dengan mempersiapkan bahan ajar guru akan lebih terarah dalam menyampaikan materi, serta dihadapan siswa guru terlihat siap dan menguasai apa yang disampaikan tersebut.

Selain itu, pengorganisasian pembelajaran merupakan pengelompokan bahan ajar yang mana guru mengajarkan atau menyampaikan materi dari yang mudah ke yang sulit. Dan cara seperti ini sudah diatur dalam silabus.

b. Organisasi personil siswa

1) Pengorganisasian Siswa

Pengorganisasian siswa merupakan struktur organisasi yang dimiliki setiap kelas.

“Setiap kelas memiliki susunan organisasi seperti ketua kelas, sekertaris, bendahara, dan lain-lain. Hal ini dimaksudkan agar setiap kelas ada penanggung jawab sehingga memudahkan guru atau wali kelas untuk berkomunikasi dalam beberapa hal tertentu. Selain itu juga ini dimaksudkan untuk melatih jiwa kepemimpinan para siswa” (*Wawancara dengan Ibu Eni Budiwati selaku Kepala sekolah pada tanggal 3 November 20015*).

Dengan demikian, pengorganisasian siswa sangatlah membantu dalam proses pembelajaran karena guru akan lebih mudah memantau dan menyampaikan hal-hal tertentu melalui ketua kelas atau yang lain. Pemilihan organisasi kelas tersebut

didampingi oleh wali kelas dan dipilih orang-orang yang mampu bertanggung jawab dan menjadi teladan bagi siswa yang lain.

2) Penempatan Siswa

Penempatan siswa di SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul tidak begitu rumit. Semua siswa diberi kebebasan untuk menempatkan dirinya diruang kelas. Penempatan siswa disini seperti pemilihan tempat duduk. Mereka diberi kebebasan dengan siapa mereka duduk dan dimana mereka duduk di dalam kelas. Karena apabila penempatan siswa diatur oleh guru akan membuat mereka tidak nyaman dalam proses belajar mengajar

3) Penugasan Siswa

Kewajiban seorang pelajar adalah belajar. Siswa di SD Muhammadiyah Piyaman hampir setiap hari diberi tugas dengan tujuan agar waktu luang yang mereka miliki tiak terbuang sia-sia. Tugas yang diberikan pun tidak membebani para siswa. Pemberian tugas merupakan cara dalam prose belajar mengajar dengan jalan memberi tugas kepada siswa. Dengan demikian penugasan siswa atau pemberian tugas dapat menumbuhkan proses pembelajaran yang eksploratif, mendorong siswa untuk kreatif, serta dapat melatih siswa bagaimana cara mencari informasi secara langsung di

lingkungan sekolah, rumah, dan masyarakat.

4) Pembinaan Siswa

Pembinaan siswa merupakan salah satu cara yang dilakukan SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul dalam mengatasi siswa yang kurang mampu dalam menerima materi pembelajaran. Pembinaan siswa ini biasanya dilakukan setelah jam KBM selesai. Pembinaan siswa dilakukan sebagai bentuk tanggung jawab guru sebagai pengajar kepada siswanya untuk membimbing sehingga siswanya mampu memahami apa yang telah diajarkan.

5) Kenaikan Kelas

Kenaikan kelas dilaksanakan pada setiap akhir tahun ajaran, dengan kriteria yang sudah ditentukan.

“Terdapat beberapa hal untuk siswa dinyatakan naik ke kelas berikutnya yaitu siswa sudah menyelesaikan seluruh program pembelajaran serta memperoleh nilai minimal baik pada penilaian akhir untuk seluruh mata pelajaran kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia, kelompok kewarganegaraan dan kepribadian, kelompok mata pelajaran estetika, dan kelompok mata pelajaran jasmani, olahraga, dan kesehatan”

(Wawancara dengan Ibu Sri Mulyani selaku Waka Ur Kurikulum pada 5 Nuvember 20015).

Sebelum kenaikan kelas, diakhir tahun pelajaran dilaksanakan ujian terlebih dahulu yang sering disebut dengan UAS (ujian akhir sekolah). Hal ini juga dimaksudkan untuk mengetahui kemampuan siswanya dapat melanjutkan ke kelas berikutnya atau tidak

c. Pengorganisasian waktu

Pengorganisasian waktu sangatlah penting dilakukan oleh seorang pengajar di SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul. Organisasi waktu disini merupakan strategi dan cara guru mengajar serta mengatur waktu dengan sebaik mungkin sehingga waktu tidak terbuang percuma. Dengan pengorganisasian waktu yang baik maka pembelajaran akan berjalan efektif dan efisien.

3. Keterampilan Guru PAI dalam Manajemen Kelas

a. Suasana Belajar Mengajar di Kelas

Pengelolaan kelas adalah merupakan suatu proses kegiatan yang dilakukan oleh guru atau wali kelas untuk menciptakan dan mempertahankan kondisi kelas yang optimal guna berlangsungnya kegiatan belajar-mengajar dengan mendayagunakan potensi kelas dan fasilitas yang ada secara aktif dan efisien. Dalam usaha menciptakan situasi dan kondisi yang demikian maka seorang guru atau wali kelas harus mampu membaca gejala-gejala atau faktor-faktor yang dapat mempengaruhi suasana belajar mengajar di dalam kelas.

Tabel II
Pendapat Siswa Tentang Proses Pembelajaran PAI yang
Dilakukan Guru Berlangsung Menyenangkan

| No | Poin Jawaban | Frekuensi | Porsentase |
|--------|--------------|-----------|------------|
| 1 | Ya | 36 | 90% |
| 2 | Tidak | 4 | 10% |
| Jumlah | | 40 | 100% |

Jadi, belajar mengajar di SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul yang diciptakan oleh guru khususnya guru PAI sangatlah nyaman dan menyenangkan. Hal ini disebabkan karena guru selalu membangun komunikasi dengan siswa sebagai sarana interaksi dalam mengajar. Dengan demikian siswa merasa dianggap dan diperhatikan, sehingga sebaliknya siswa secara otomatis akan menganggap dan memperhatikan guru.

Selain itu, guru mata pelajaran PAI juga menerapkan beberapa strategi dalam menciptakan suasana kelas yang aman, nyaman, serta menyenangkan. Salah satunya yaitu dengan menciptakan kerja sama saling menghargai, baik antar siswa dengan siswa maupun antara siswa dengan guru. Hal ini dimaksudkan agar setiap siswa memiliki kesempatan yang seluas-luasnya untuk mengemukakan pandangannya tanpa ada rasa takut mendapatkan sanksi atau dipermalukan.

b. Ketertiban dan Kedisiplinan Siswa

Ketertiban dan kedisiplinan siswa merupakan suatu bentuk perasaan taat dan patuh terhadap nilai – nilai yang berlaku termasuk melakukan pekerjaan tertentu yang dirasakan menjadi tanggung jawab. Guru PAI di SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul tidak menerapkan ketertiban dan kedisiplinan kepada siswa secara ketat, akan tetapi justru siswa dibiarkan dengan segala ulah dan perbuatan dengan kata lain bebas tetapi beraturan.

“Siswa-siswa pada jaman sekarang tidak terlalu suka dengan banyak peraturannya, paksaan, dan kekangan. Dengan demikian akan lebih efisien apabila siswa dibebaskan tetapi juga diterapkan batasan-batasan yang harus dipatuhi. Karena apabila siswa diberi banyak peraturan dan ketertiban serta kedisiplinan yang ketat justru akan menyimpang karena merasa dikuasai”
(Wawancara dengan Bapak Winarso selaku Waka Ur Kesiswaan pada tanggal 5 November 2015).

Jadi, ketertiban dan kedisiplinan tidak selalu tumbuh di dalam diri seseorang. Tergantung juga dari orang lain dan lingkungan. Misalnya guru sekolah sendiri yang menciptakan ketertiban dan kedisiplinan dengan strategi dan caranya masing-masing. Hal ini dikarenakan guru mampu memahami karakter siswanya.

c. Penggunaan dan Pengaturan Alat

Dalam kegiatan belajar mengajar sarana dan prasarana sangat penting karena dibutuhkan. Sarana dan prasarana pendidikan dapat berguna untuk menunjang penyelenggaraan proses belajar mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam suatu lembaga dalam rangka mencapai tujuan pendidikan. Prasarana dan sarana pendidikan adalah salah satu sumber daya yang menjadi tolok ukur mutu sekolah dan perlu peningkatan terus menerus seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang cukup canggih.

Sarana dan prasarana di SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul untuk mata pelajaran PAI belum memenuhi. Sarana dan prasarana pendukung pembelajaran tersebut masih kurang seperti buku paket dengan jumlah yang masih terbatas, mushola dengan ukuran kecil, dan perlengkapan beribadah yang belum lengkap, serta buku-buku pendukung lainnya seperti al-Quran dan iqra' yang masih minim. Peralatan tersebut setiap kegiatan pembelajaran digunakan, akan tetapi untuk buku paket tidak setiap meja ada. Biasanya buku paket digunakan secara berkelompok atau bergantian. Hal yang demikian ini membuat kegiatan pembelajaran tidak kondusif dan tidak efisien. Selain itu, tidak adanya media pembelajaran yang memenuhi menjadikan kendala bagi guru untuk mengajar. Sampai saat ini guru mengajar hanya dengan menggunakan buku dan papan tulis saja.

Jadi, peran guru dalam mensiasati kekurangan tersebut sangat diperlukan demi kelancaran dan keberhasilan dalam pembelajaran PAI di SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul. Selain itu sebelum melaksanakan kegiatan belajar mengajar guru diwajibkan mempersiapkan materi dan peralatan yang dibutuhkan, hal ini disebut dengan proses perencanaan. Dengan perencanaan yang baik maka pembelajaran akan berjalan dengan baik pula, efektif, serta efisien.

d. Penataan dan Pengaturan Ruang Kelas

Agar tercipta suasana belajar yang nyaman, perlu diperhatikan pengaturan dan penataan ruang kelas. Penyusunan dan pengaturan ruang belajar hendaknya memungkinkan anak duduk berkelompok dan memudahkan guru bergerak secara kuasa untuk membantu siswa dalam belajar.

a) Penyettingan tempat duduk

Dalam kegiatan belajar mengajar di SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul satu meja ditempati oleh dua siswa, yang berarti satu meja terdapat dua kursi. Meja dan kursi tersebut ditata menjadi tiga baris, meja guru berada di depan sebelah kiri dengan posisi menghadap siswa. Penataan tempat duduk seperti itu sudah ditata rapi oleh Waka Ur Sarpran dan Waka Ur Kesiswaan. Yang menempati meja tersebut pun bebas. Bebas disini maksudnya

guru tidak mengharuskan siswa menempati tempat duduk sesuai absen.

Tabel III

Pendapat Siswa Tentang Pengaturan Tempat Duduk yang Dirubah-rubah

| No | Poin Jawaban | Frekuensi | Porsentase |
|--------|--------------|-----------|------------|
| 1 | Ya | 10 | 25% |
| 2 | Tidak | 30 | 75% |
| Jumlah | | 40 | 100% |

Jadi, guru SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul khususnya pada mata pelajaran PAI tidak pernah merubah-rubah tempat duduk siswa. Siswa tetap menempati tempat duduk seperti semula. Hal ini dikarenakan para siswa sudah nyaman dengan tempat duduk yang sudah ditempati, apabila dirubah justru akan mengganggu fokus siswa dalam belajar karena harus beradaptasi dengan tempat duduk yang telah dirubah.

b) **Pencahayaan dan Pengaturan Udara**

Pencahayaan dan pengaturan udara di dalam ruang kelas kurang diperhatikan oleh sekolah. Dengan pencahayaan yang sesuai dan udara yang cukup, maka kegiatan belajar mengajar akan berlangsung nyaman. Akan tetapi di SD Muhammadiyah cahaya yang masuk masih kurang. Hal ini disebabkan karena keadaan ruang kelas yang kacanya terbatas dan lampu yang minim. Dengan kurangnya

pencahayaannya, keamanan dan kenyamanan siswa sangat dikeluhkan. Dari segi keamanan, penglihatan siswa menjadi terbatas, sedangkan untuk kenyamanan siswa merasa tidak nyaman saat membaca.

Untuk pengaturan udara setiap guru yang akan mengajar biasanya membuka dan membersihkan ventilasi udara yang ada. Dengan demikian kelas akan terasa sejuk dan tidak engap

Adapun hal-hal yang harus diperhatikan oleh guru mengenai pencahayaan dan pengaturan udara adalah:

- 1) Cahaya yang masuk cukup
- 2) Menyalakan lampu apabila sangat diperlukan
- 3) Ventilasi udara yang cukup

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa ruang kelas untuk kegiatan belajar mengajar kurang memadai.

4. Pengaturan Keindahan dan Kebersihan Kelas

Pemeliharaan kebersihan yang dilakukan siswa SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul adalah dengan membuat jadwal piket, sehingga siswa bergiliran untuk membersihkan kelas. Selain itu, yang dilakukan guru PAI sebelum memulai pelajaran adalah memeriksa kebersihan dan ketertiban kelas. Hal tersebut sesuai dengan kata pepatah Kebersihan Sebagian dari Iman.

Tidak hanya pemeliharaan kebersihan saja akan tetapi juga penataan keindahan. Penataan keindahan dilakukan siswa dengan memasang hiasan dinding yang mempunyai nilai edukatif (Burung

Garuda, Teks Proklamasi, Slogan Pendidikan, Para Pahlawan). Selain itu, lemari, rak tempat sampah, dan semacamnya juga ditata dan ditempatkan secara rapi. Supaya lebih indah dan rapi siswa merapikan meja guru dengan memakai taplak meja dan vas bunga.

Tabel IV
Pendapat Siswa Tentang Pengeaturan Keindahan dan Kebersihan Kelas

| No | Poin Jawaban | Frekuensi | Porsentase |
|--------|--------------|-----------|------------|
| 1 | Ya | 30 | 75 % |
| 2 | Tidak | 10 | 25 % |
| Jumlah | | 40 | 100 % |

Jadi, siswa di SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul menata kebersihan dan keindahan kelas setiap hari dibawah pantauan guru. Karena kebersihan sebagian dari iman maka guru PAI selalu membimbing dan mengajarkan untuk menciptakan kelas yang bersih dan rapi.

5. Situasi yang Dibangun Guru

Proses belajar mengajar merupakan inti dari proses pendidikan secara keseluruhan dengan guru sebagai pemegang peranan utama. Peristiwa belajar mengajar banyak berakar pada berbagai pandangan dan konsep. Oleh karena itu perwujudan proses belajar mengajar dapat terjadi dalam berbagai model.

a) Proses Kegiatan Belajar Mengajar

Proses belajar mengajar merupakan suatu proses yang mengandung serangkaian perbuatan guru dan siswa atas dasar hubungan timbal balik yang berlangsung dalam situasi edukatif untuk mencapai tujuan tertentu.

Proses belajar mengajar di SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul pada mata pelajaran PAI kuranglah maksimal. Hal ini disebabkan karena guru seringkali tidak memperhatikan kebutuhan siswanya. Kebutuhan tersebut berupa buku pelajaran dan peralatan pendukung lainnya. Kurangnya media pembelajaran juga menjadi penghambat guru saat mengajar.

b) Metode dan Pembelajaran

Metode yang digunakan untuk mengajar di SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul khususnya pada Pendidikan Agama Islam adalah dengan menggunakan metode ceramah, diskusi, tanya jawab, menghafal, dan demonstrasi. Dengan penggunaan metode yang bervariasi diharapkan siswa aktif dalam KBM. Selain itu, penggunaan metode yang bervariasi akan menggairahkan siswa, sehingga siswa tidak merasa jenuh dan bosan.

c) Keaktifan siswa

Siswa-siswa di SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul sudah aktif dalam pembelajaran. Hal ini disebabkan karena strategi guru mengajar dan pengelolaan kelas yang baik. Dalam proses tanya jawab siswa sudah menunjukkan interaksi dan komunikasi yang baik antar sesama siswa maupun dengan guru.

6. Pendekatan dalam Manajemen Kelas

a. Pendekatan Sosio-Emosional

Dibangun atas dasar pandangan bahwa pengelolaan kelas yang efektif merupakan fungsi dari hubungan yang baik antara guru dengan siswa dan siswa dengan siswa. Hubungan guru dengan siswa di SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul sangat dipengaruhi oleh:

- 1) Keterbukaan atau sikap tidak berpura-pura di depan guru
- 2) Penerimaan dan kepercayaan guru terhadap siswa-siswanya
- 3) Adanya empati atau perhatian dari guru terhadap siswa-siswanya

Pendekatan sosio-emosional merupakan pendekatan yang mengutamakan hubungan guru dengan siswa yang penuh empati atau perhatian dan saling menerima. Apabila siswa bertingkah laku menyimpang maka guru bertindak memisahkan kesalahan dengan orang yang berbuat salah, artinya guru tetap menerima siswa yang

bersangkutan sambil sekaligus menolak perbuatan yang menyimpang itu.

b. Pendekatan kebebasan dan bimbingan (persuasif)

Pendekatan persuasif merupakan suatu proses yang dilakukan SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul untuk membantu siswa agar merasa bebas dalam mengerjakan sesuatu kapan saja dan dimana saja. Peranan guru adalah untuk meningkatkan kebebasan siswa. Campur tangan guru seminimal mungkin dan guru juga berperan sebagai pendorong untuk mengembangkan potensi siswa secara penuh. Akan tetapi apabila terdapat siswa yang menyeleweng maka guru PAI lah yang wajib memberikan bimbingan untuk menanamkan akhlak dengan tujuan agar menjadi siswa yang sholeh dan sholehah.

I. Faktor Pendukung dan Penghambat dalam Manajemen Kelas dalam Meningkatkan Efektifitas Pembelajaran PAI di SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul

Dalam pelaksanaan pembelajaran PAI yang dilakukan di SD Muhammadiyah Piyaman, sering mengalami hambatan dan ada juga faktor pendukungnya. Berdasarkan hasil wawancara dan observasi kepada Kepala Sekolah, guru PAI, Waka Ur Kurikulum, Waka Ur Sarpran didapatkan faktor pendukung dan penghambat. Adapun faktor pendukung dan penghambat manajemen kelas dalam meningkatkan efektifitas pembelajaran PAI di SD

Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul, antara lain:

1. Faktor yang mendukung manajemen kelas dalam meningkatkan efektifitas pembelajaran PAI:

Guru:

- a. Persiapan mengajar yang matang (peencanaan yang baik)
- b. Adanya komunikasi dan interaksi yang baik antara siswa dengan siswa maupun guru dengan siswa
- c. Strategi dan metode pembelajaran yang disesuaikan dengan kebutuhan siswa

Siswa:

- a. Semangat dan antusiasme yang tinggi
- b. Kebersihan, kerapian, dan keindahan yang baik
- c. Tertib dan patuh pada tata tertib sekolah

2. Faktor penghambat manajemen kelas dalam meningkatkan efektifitas pembelajaran PAI

Faktor penghambat manajemen kelas dalam meningkatkan efektifitas pembelajaran PAI di SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul adalah dari sekolah. Faktor penghambat tersebut adalah berupa sarana dan prasarana yang kurang memadai seperti minimnya buku paket, keadaan ruang kelas yang kurang pencahayaan, tempat beribadah beserta perlengkapannya. Beberapa faktor penghambat yang dihadapi guru serta siswa tersebut

menjadikan proses kegiatan belajar mengajar kurang efektif, khususnya pada mata pelajaran PAI.

J. Hasil Manajemen Kelas

Pembelajaran yang berkualitas tidak hanya dipengaruhi oleh pembaharuan kurikulum, fasilitas yang tersedia, wawasan guru yang luas tentang semua bidang, melainkan juga harus menguasai manajemen kelas.

Manajemen kelas di SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkidul mempengaruhi tingkat kualitas pembelajaran di kelas karena manajemen kelas dapat mengelola suasana kelas menjadi sebaik mungkin sehingga siswa menjadi nyaman dan senang selama mengikuti proses belajar mengajar. Dengan demikian kualitas belajar siswa seperti pencapaian hasil yang optimal dan kompetensi dasar dapat tercapai dengan baik dan memuaskan. Selain itu, dengan adanya manajemen kelas yang baik di SD Muhammadiyah Piyaman Wonosari Gunungkiul dapat menciptakan suasana kelas pada kegiatan belajar mengajar berlangsung efektif dan efisien.