PERAN KEPALA MADRASAH DALAM PENGUATAN STRATEGI MANAJEMEN KELAS DI MADRASAH IBTIDAYAH No.04/E. 72 KOTO BARU

SKRIPSI

DISUSUN OLEH:

TIARA REVELIA

NIM: (2210206056)

MAHASISWA JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI

TAHUN 2025/2026

PERAN KEPALA MADRASAH DALAM PENGUATAN STRATEGI MANAJEMEN KELAS DI MADRASAH IBTIDAIYAH NO. 04/E .72 KOTO BARU

SKRIPSI

Diajukan Kepada

Institut Agama Islam Negeri (Iain) Kerinci

Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan

Dalam Menyelesaikan Program Studi

Manajemen Pendidikan Islam

Oleh

TIARA REVELIA

NIM: (2210206056)

MAHASISWA JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI

TAHUN 2025/2026

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI

Lembar pengesahan

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
KERINCI

Muhammad Munawir Pohan, M.Pd

Dosen Institut Agama Islam Negeri
(IAIN) Kerinci

Sungai Penuh, April 2026

Kepada Yth.
Bapak Dekan Fakultas Tarbiyah dan
Ilmu Keguruan IAIN Kerinci
di
Sungai Penuh

NR : 149
AL : 07 Mei 2026

NOTA DINAS

Assalamulaikum Wr, Wb.

Dengan hormat, setelah membaca dan mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami berpendapat bahwa skripsi mahasiswa **Tiara Revelia, NIM 2210206056** yang berjudul **Peran Kepala Madrasah Dalam Menguatkan Strategi Manajemen Kelas Di Madrasah Ibtidaiyah No.04/E. 72 Koto Baru** dapat diajukan untuk dimunaqasahkan guna memperoleh Sarjana Pendidikan (S.Pd.) Jurusan Manajemen Pendidikan Islam fakultas Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Kerinci. Maka dengan ini kami ajukan skripsi tersebut, kiranya diterima dengan baik.

Demikian disampaikan, semoga bermanfaat bagi agama, bangsa dan negara.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Dosen Pembimbing 1

Muhammad Munawir Pohan, M.Pd
NIP. 198805142020121006

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Saya Yang bertanda tanggan dibawah ini:

Nama	: Tiara Revelia
Nim	: 2210206056
Tempat Tanggal Lahir	: Tanjung Muda, 6 Februari 2004
Alamat	: Tanjung Muda Rawang

Menyatakan dengan sungguh-sungguh bahwa skripsi saya yang berjudul **"PERAN KEPALA MADRASH DALAM MENGUATKAN STRATEGI MANAJEMEN KELAS DI MADRASAH IBTIDAYAH No.04/E. 72 KOTO BARU"** benar-benar karya asli saya kecuali yang dicantumkan sumbernya.

Apabila kemudia hari terdapat kekeliruan dan kesalahan, hal tersebut sepenuhnya menjadi tanggun jawab saya sendiri.

Demikian pernyataan ini say buat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan seperlunya.

Sungai Penuh, Maret 2026

Saya Yang Menyatakan



Tiara Revelia

NIM : 2210206056

ABSTRAK

Tiara Revelia. 2026. Peran kepala madrash dalam menguatkan strategi manajemen kelas di madrasah ibtidayah no.04/e. 72 koto baru. Skripsi. Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Institut Agama Islam Negeri Kerinci. (Muhammad Munawir Pohan M.Pd

Penelitian ini dilatar belakangi oleh pentingnya manajemen kelas dalam menciptakan suasana pembelajaran yang kondusif serta peran kepala madrasah dalam menguatkan strategi pengelolaan kelas di tengah keterbatasan sarana dan penerapan sistem dua shift. Rumusan masalah 1) Bagaimana peran kepala sekolah dalam Menguatkan strategi manajemen kelas di Madrasah Ibtidaiyah No. 04/E.72 Koto Baru 2) Apa saja tantangan dan kendala yang dihadapi kepala sekolah dalam Menguatkan manajemen kelas di Madrasah Ibtidaiyah No. 04/E.72 Koto Baru 3) Bagaimana evaluasi kepala sekolah dalam Menguatkan manajemen kelas di Madrasah Ibtidaiyah No. 04/E.72 Koto Baru,Tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis strategi kepala madrasah, mengevaluasi pelaksanaan manajemen kelas, serta mengidentifikasi tantangan dan kendala yang dihadapi di Madrasah Ibtidaiyah No. 04/E.72 Koto Baru. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis deskriptif. Subjek penelitian terdiri dari kepala madrasah, guru, dan siswa. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Analisis data menggunakan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan, dengan uji keabsahan melalui triangulasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa strategi kepala madrasah dilakukan melalui perencanaan, pembinaan guru, supervisi, dan pemberian motivasi. Evaluasi dilakukan melalui supervisi kelas, rapat evaluasi, serta tindak lanjut perbaikan. Sementara itu, tantangan dan kendala yang dihadapi meliputi keterbatasan sarana prasarana, ruang kelas yang terbatas, serta beban kerja guru akibat sistem dua shift. Kesimpulan penelitian ini menunjukkan bahwa peran kepala madrasah sangat penting dalam menguatkan manajemen kelas melalui strategi yang tepat, evaluasi yang berkelanjutan, serta kemampuan menghadapi berbagai tantangan dan kendala. Saran penelitian ini adalah agar kepala madrasah terus meningkatkan supervisi dan pembinaan guru, mengupayakan penambahan sarana prasarana, serta menjalin kerja sama dengan berbagai pihak guna mendukung terciptanya manajemen kelas yang lebih efektif.

Kata kunci: strategi, evaluasi, tantangan dan kendala.

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
K E R I N C I

ABSTRACT

Tiara Revelia. 2026. *The Role of the Madrasah Principal in Strengthening Classroom Management Strategies at Madrasah Ibtidaiyah No. 04/E.72 Koto Baru*. Undergraduate Thesis. Department of Islamic Education Management, State Islamic Institute of Kerinci. Supervisor: Muhammad Munawir Pohan, M.Pd.

This study is motivated by the importance of classroom management in creating a conducive learning environment, as well as the role of the madrasah principal in strengthening classroom management strategies amid limited facilities and the implementation of a double-shift system. The research problems include: (1) how the principal's role in strengthening classroom management strategies at Madrasah Ibtidaiyah No. 04/E.72 Koto Baru; (2) what challenges and obstacles are faced by the principal in strengthening classroom management; and (3) how the principal evaluates classroom management.The purpose of this study is to analyze the principal's strategies, evaluate the implementation of classroom management, and identify the challenges and obstacles encountered. This research uses a qualitative approach with a descriptive type. The research subjects consist of the principal, teachers, and students. Data collection techniques include observation, interviews, and documentation. Data analysis is conducted through data reduction, data display, and conclusion drawing, with validity testing using triangulation.

The results show that the principal's strategies are carried out through planning, teacher development, supervision, and motivation. Evaluation is conducted through

classroom supervision, evaluation meetings, and follow-up improvements. The challenges and obstacles include limited facilities and infrastructure, insufficient classroom space, and teachers' workload due to the double-shift system.In conclusion, the role of the madrasah principal is very important in strengthening classroom management through appropriate strategies, continuous evaluation, and the ability to address various challenges and obstacles. The suggestion of this study is that the principal should continue to improve supervision and teacher guidance, seek additional facilities and infrastructure, and establish cooperation with various parties to support more effective classroom management.

Keywords: strategy, evaluation, challenges and constraints.

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
KERINCI

PERSEMBAHAN DAN MOTO

PERSEMBAHAN

Tugas Akhir ini saya Prsembahkan Untuk Bapak Asmir dan ibuk Listina selaku orang tua saya dan seluruh keluarga besar saya,yang selalu memberikan do'a,nasehat, Kasih sayang, serta DukunganBaik Moral Maupun Meterial.

MOTO

Jangan takut jatuh, karena hanya orang yang tidak pernah mencoba yang tidak jatuh. Jangan takut gagal, karena kegagalan hanya dialami oleh mereka yang berani melakukannya. Jangan pula takut salah, karena melalui kesalahan pertama kita dapat menemukan cara yang lebih baik untuk melanjutkan. Tuhan menegaskan bahwa perjuangan tidak pernah sia-sia.

﴿٦﴾ اِنَّ مَعَ الْعُسْرِ يُسْرًا

"Sesungguhnya bersama kesulitan itu ada kemudahan." (Qs. Al-Insyirah : 6)

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
KERINCI

KATA PENGANTAR

Bismillaahirrohmaanirrohiim

Assalamu'alaikum wr.wb

Allhamdulillah, segala puji hanyalah milik allah subbhanu Wa Ta' ala, segala curahan karunia dan izinya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan hasil penelitian sebagai salah satu syarat menyelesaikan pendidikan di Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Kerinci.

Sholawat beriring salam bagi junjungan kita nabi Muhammad SAW rahmatan lil'alamin. Penyusunan hasil penelitian ini bukanlah hasil kerja keras penulis semata,bantuan dari berbagai pihak merupakan kontribusi yang sangat berarti bagi penulis, untuk itu dengan segala hormat dan ketulusan hati, penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada Yth.

1. Cinta Pertama saya Ayahanda tercinta. Asmir, dan surga saya ibunda Listina, sosok pertama yang menyambut kehadiran saya kedunia dengan penuh kebahagiaan. Terima kasih selalu berjuang dalam mengupayakan kehidupan yang terbaik untuk anak perempuan satu-satunya ini, berkorban keringat,tenaga dan pikiran.beliau memeng tidak sempat merasakan pendidikan sampai bangku perkuliahan, namun beliau mampu mendidik saya, memberikan motivasi, dukungna moral dan meterial serta doa sehingga meringankan langkah saya dalammenyelesaikan skripsi ini
2. Bapak Rektor IAIN Kerinci beserta wakil rektor I, II, III, IV atas segala vasilitas yang diberikan dalam menimba ilmu didalamnya

3. Bapak Dekan fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Kerinci, beserta wakil dekan I, II, III, atas segala vasilitas yang diberikan dan senantiasa memberikan dorongab, bimbingan dan nasihat kepada penulis.
4. Bapak Muhammad Munawir Pohan M.Pd selaku pembimbing yang telah bersedia meluangkan untuk waktu untuk membimbing dan memberikan arahan pada penulis
5. Bapak Dr. Eka Putra, SH.,M.PdI. dan Bapak Dr. Ali Marzuki Zebua, M.PdI Sebagai pembahas yang telah yang telah memberi masukan tehadap skripsi ini.
6. Dosen Beserta Karyawan Institut Agama Islam Negeri Kerinci (IAIN) Kerinci yang telah membekali penulis dengan ilmu pengetahuan, serta memberikan pelayanan dan fasilitas dalam kelancaran penyusunan skripsi.
7. Bapak Dr Muhammad Odha Mediatamar,M.Pd selaku ketua jurusan manajemen pendidikan islam institut agama islam negeri kerinci
8. Saya ucapkan terima kasih kepada Teman -teman semua yang sudah membantu dan memberikan dukungan selama penyusunan skripsi.
9. Kepada Kedua abang tercinta Idmar dan Edi Rianto, terima kasih sudah selalu berusaha memberi yang terbaik untuk adik perempuan mu satu-satunya ini kasih sayang dan dan dukungan mu sangat lah penting dalam perjalanan ini
10. Terima kasih juga buat teman -teman yang telah memberi, semangat serta dan motivas

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
K E R I N C I

11. Dan yang tidak kalah penting kepada Tiara Revelia, ya saya sendiri .apresiasi sebesar-besarnya yang telah berjuang menyelesaikan apa yang telah dimulai ,sulit bisa bertahan dititik ini,terima kasih untuk tetap hidup dan merayakan diri sendiri walaupun sering kali putus asa atas apa yang sedang diusahakan. Tetaplah jadi manusia yang mau berusaha dan tidak lelah unuk mencoba.

Sungai Penuh, April 2026
Penulis,



Tiara Revelia
NIM. 2210206056

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL .....

HALAMAN JUDUL i

LEMBAR PENGESAHAN ii

NOTA DINAS iii

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN iv

ABSTRAK v

ABSTRACT vi

PERSEMBAHAN DAN MOTO vii

KATA PENGANTAR viii

DAFTAR ISI xi

DAFTAR TABEL xiii

DAFTAR GAMBAR xiv

DAFTAR LAMPIRAN xv

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar belakang Masalah 1

B. Batasan Masalah 6

C. Rumusan Dan Batasan Masalah 6

D. Tujuan Penelitian 6

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
K E R I N C I

E. Manfaat Penelitian 7

F. Defenisi Operasional 8

BAB II KAJIAN PUSTAKA

A. Kajian Teori 10

1. Kepala Sekolah 10

2. Manajemen Kelas 13

B. Penelitian Relevan 18

C. Kerangka Berpikir 22

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis dan desain Penelitian 23

B. Lokasi dan waktu penelitian 23

C. Subjek Penelitian 24

D. Teknik Pengumpulan Data 25

E. Instrumen Penelitian 27

F. Teknik Analisa Data 28

G. Teknik Keabsahan Data 30

BAB IV TEMUAN DAN PEMBAHASAN

A. Temuan Umum Penelitian 32

B. Temuan khusus/ HasilPenelitian 42

C. Pembahasan 57

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
K E R I N C I

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan……..66

B. Saran……67

DAFTAR PUSTAKA 69

LAMPIRAN-LAMPIRAN ..... .73

BIOGRAFI PENULIS .....

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
KERINCI

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Kerangka Berpikir 22

Tabel 2.1 Informan Penelitian 25

Tabel 3.1 Jumlah Tenaga Pendidik 37

Tabel 3.2 Jumlah Peserta Didik 38

Tabel 3.3 Ruang Keadaan Kantor 39

Tabel 3.4 Sarana Dan Prasarana 41

Tabel 3.5 Pedoman Observasi 73

Tabel 3.6 Pedoman Dokumentasi 88

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
K E R I N C I

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Dokumenasi rapat perencanaan program kerja 43

Gambar 4.2 Dokumentasi Pelatihan Guru 45

Gambar 4.3 Gambar kelas tanpak depan dan dalam 52

Gambar 4.4 Gambar Profil Madrasah 89

Gambar 4.5 Gambar Dokumentasi wawancara..... 90

Gamabar 4.6 Gambar dokumentasi Kegiatan 91

Gambar dokumentasi Penelitia 89

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
KERINCI

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 instrumen penelitian pedoman observasi..... 73

Lampiran 2 pedoman wawancara 74

Lampiran 3 hasil wawancara 75

Lampiran 4 pedoman dokumentasi 88

Lampiran 5 dokumentasi penelitian..... 89

Lampiran 6 surat rekomentasi penelitian dari kampus untuk kasbangpol . 92

Lampiran 7surat rekomentasi dari kasbangpol 93

Lampiran 8 surat selesai penelitia..... 94

Lampiran 9 sk pembimbing 95

Lampiran 10 struktur organisasi madrasah 96

Lampiran 11 pembagian tugas guru..... 97

Lampiran 12 jadwal pembelajaran shift pagi..... 98

Lampiran 13 jadwal pembelajaran shift siang 99

Lampiran 14 daftar hadir rapat 100

Lampiran 15 buku catatan dan pembinaan guru 101

Lampiran 16 monitoring evaluasi 102

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan merupakan salah satu faktor utama dalam membentuk karakter dan peradaban bangsa (Author, 2021). Pada tingkat dasar, pendidikan berfungsi sebagai pondasi yang menentukan arah perkembangan peserta didik pada jenjang berikutnya. Madrasah ibtidaiyah sebagai lembaga pendidikan Islam setara sekolah dasar memiliki posisi strategis, sebab di sinilah nilai-nilai keislaman dan akademik ditanamkan secara bersamaan. Dengan demikian, madrasah tidak hanya bertugas melahirkan generasi yang cerdas secara intelektual, tetapi juga beriman dan berakhlak mulia. Proses pendidikan di madrasah selalu diarahkan pada keseimbangan antara pencapaian akademik dan penanaman nilai religius. Oleh sebab itu, keberhasilan madrasah dalam menyelenggarakan pendidikan sangat ditentukan oleh berbagai faktor, salah satunya adalah manajemen kelas yang efektif. (Dadan Adi Kurniawan, 2023).

Manajemen kelas menjadi kunci penting dalam menciptakan suasana belajar yang kondusif. Guru yang memiliki kemampuan manajemen kelas yang baik mampu mengatur perilaku siswa, mengendalikan dinamika kelas, serta menciptakan interaksi positif selama proses pembelajaran (Djamarah, S. B., & Zain, 2016). Hal ini sejalan dengan pandangan para ahli yang menegaskan bahwa manajemen kelas yang efektif merupakan prasyarat tercapainya tujuan pendidikan. Sebaliknya, tanpa strategi manajemen kelas yang tepat,

pembelajaran dapat berlangsung tidak optimal. Siswa akan kesulitan berkonsentrasi, proses interaksi belajar terganggu, dan guru pun tidak mampu menyampaikan materi secara tuntas sesuai dengan target yang telah ditetapkan (Asmara, Y., & Nindianti, n.d.).

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menegaskan bahwa:

"pendidik berkewajiban menciptakan suasana belajar yang kondusif agar peserta didik dapat mengembangkan potensi yang dimilikinya secara optimal (Undang-undang tahun 2003).

Undang-undang tersebut menegaskan bahwa manajemen kelas bukan sekadar keterampilan teknis guru, melainkan bagian integral dari tanggung jawab pendidikan nasional. Namun, realitas di lapangan menunjukkan bahwa idealitas regulasi tersebut sering kali berbenturan dengan kondisi nyata yang dihadapi sekolah, termasuk madrasah. Salah satu contohnya terdapat di Madrasah Ibtidaiyah No.04/E.72 Koto Baru, di mana praktik manajemen kelas menghadapi tantangan yang cukup kompleks.

Berdasarkan Hasil observasi awal pada 26 April 2025 menunjukkan bahwa madrasah tersebut masih mengalami berbagai kendala serius dalam pengelolaan kelas. Salah satu kendala utama adalah keterbatasan ruang belajar yang memaksa sekolah menerapkan sistem pembelajaran dua shift, yaitu pagi dan siang. Kebijakan ini memang dapat mengatasi keterbatasan jumlah ruang, namun berdampak pada kualitas pembelajaran. Siswa yang belajar pada shift

siang cenderung mengalami penurunan konsentrasi karena faktor cuaca panas, rasa lelah, dan kondisi fisik yang kurang mendukung. Situasi ini tentu memengaruhi semangat serta hasil belajar mereka, sehingga menimbulkan kesenjangan kualitas pembelajaran antara kelas pagi dan siang.

Selain itu, penerapan sistem dua shift juga menambah beban kerja guru. Guru harus mengajar dua kali dengan intensitas tinggi, sehingga waktu persiapan materi menjadi berkurang. Hal ini mengakibatkan proses pembelajaran kurang konsisten, baik dari sisi strategi, kedisiplinan, maupun efektivitas penyampaian materi. Akibatnya, terdapat perbedaan kualitas pembelajaran antara shift pagi dan siang yang menimbulkan ketidakadilan bagi siswa dalam memperoleh layanan pendidikan yang seharusnya sama.

Keterbatasan sarana dan prasarana semakin memperparah situasi. Ruang kelas yang sempit, fasilitas belajar yang minim, serta jumlah siswa yang relatif banyak membuat guru kesulitan menerapkan strategi pembelajaran yang bervariasi. Dalam kondisi fisik ruang yang kurang mendukung, suasana belajar cenderung tidak kondusif. Siswa kesulitan untuk fokus, interaksi pembelajaran menjadi terbatas, dan tujuan pembelajaran sulit dicapai secara optimal. Permasalahan ini berdampak langsung terhadap mutu pendidikan di madrasah tersebut (Belajar et al., 2024).

Dalam hal ini, peran kepala madrasah menjadi sangat penting. Kepala madrasah tidak hanya bertugas sebagai administrator, tetapi juga sebagai pemimpin, supervisor, dan motivator. Kepala sekolah memegang amanah besar

dalam mengatur jalannya pendidikan. Ia wajib bersikap adil dalam memberikan kebijakan, membimbing guru, dan menguatkan strategi manajemen kelas agar tercipta suasana belajar yang kondusif serta tidak merugikan peserta didik. Didasarkan firman allah STW dalam QS An-Nisa' ayat 58:

Allah Subhanahu WaTa`ala berfirman:

إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا ۙ وَإِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ النَّاسِ أَنْ تَحْكُمُوا بِالْعَدْلِ .

Artinya" Sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, dan (menyuruh kamu) apabila menetapkan hukum di antara manusia supaya kamu menetapkan dengan adil." QS. An-Nisa' ayat 58.

Ia bertanggung jawab menyusun kebijakan yang relevan, mengarahkan guru agar mampu mengelola kelas dengan baik, serta melakukan pengawasan dan evaluasi secara berkesinambungan. Tanpa kepemimpinan yang kuat, upaya peningkatan mutu manajemen kelas akan sulit diwujudkan secara efektif (Muflihah & Haqiqi, 2019).

Kepala madrasah diharapkan mampu memperkuat strategi manajemen kelas melalui berbagai langkah. Seperti memberikan pembinaan kepada guru mengenai teknik pengelolaan kelas, menyelenggarakan pelatihan manajemen pembelajaran, serta menciptakan iklim sekolah yang mendukung suasana belajar yang tertib dan menyenangkan. Di samping itu, kepala madrasah juga perlu berupaya menyediakan sarana dan prasarana yang memadai meskipun dalam keterbatasan anggaran. Dengan kepemimpinan yang visioner, arah kebijakan

dan praktik manajemen kelas di madrasah dapat berjalan lebih efektif (Wahyuni et al., 2025).

Guru sebagai pelaksana utama pembelajaran juga membutuhkan dukungan kepala madrasah agar dapat bekerja secara optimal. Tanpa adanya dukungan berupa arahan, motivasi, dan evaluasi berkesinambungan, guru akan kesulitan mengelola kelas, mengatur strategi pembelajaran, serta memanfaatkan waktu yang terbatas secara efektif. Kepala madrasah dalam hal ini berperan sebagai penggerak utama keberhasilan guru dalam menjalankan manajemen kelas (Sofia et al., 2023).

Menurut Rosyidah et al., (2018) menemukan adanya pengaruh kompetensi manajerial kepala sekolah terhadap kedisiplinan siswa dalam sistem dua shift. (Fatimah, 2023) menekankan pentingnya peran kepala sekolah sebagai supervisor dan motivator. Ridwan, (2024) mengulas tentang kepemimpinan transformasional kepala sekolah terhadap kinerja guru, Namun, penelitian-penelitian tersebut memiliki keterbatasan karena belum secara spesifik menyinggung strategi manajemen kelas dalam konteks madrasah yang menghadapi keterbatasan fasilitas dan sistem pembelajaran dua shift.

Berdasarkan paparan diatas, peneliti tertarik untuk mengkaji secara mendalam bagaimana **"Peran Kepala Madrasah Dalam Menguatkan Strategi Manajemen Kelas Di Madrasah Ibtidaiyah No. 04/E.72 Koto Baru"** dengan pendekatan kualitatif. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi

teoritis maupun praktis dalam upaya pengembangan kepemimpinan pendidikan yang responsif terhadap tantangan manajemen kelas di lingkungan madrasah.

B. Batasan Masalah

Sesuai judul yang diteliti agar penelitian ini lebih berfokus dan tidak terlalu luas tinjauanya, maka perlu adanya pembatasan masalah yang dilakukan yaitu pada peran kepala Madrash dalam Menguatkan Strategi manajemen kelas di Madrasah Ibtidaiyah No. 04/E.72 Koto Baru.

C. Rumusan Masalah

Rumusan masalah pada penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagaimana peran kepala sekolah dalam Menguatkan strategi manajemen kelas di Madrasah Ibtidaiyah No. 04/E.72 Koto Baru?
2. Apa saja tantangan dan kendala yang dihadapi kepala sekolah dalam Menguatkan manajemen kelas di Madrasah Ibtidaiyah No. 04/E.72 Koto Baru?
3. Bagaimana evaluasi kepala sekolah dalam Menguatkan manajemen kelas di Madrasah Ibtidaiyah No. 04/E.72 Koto Baru?

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan masalah-masalah yang telah dijabarkan sebelumnay, maka tujuan yang ingin di capai adalah sebagai berikut:

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
K E R I N C I

1. Untuk menganalisis strategi kepala sekolah dalam Menguatkan manajemen kelas di Madrasah Ibtidaiyah No. 04/E.72 Koto Baru?
2. Untuk menganalisis tantangan dan kendala yang dihadapi kepala sekolah dalam Menguatkan manajemen kelas di Madrasah Ibtidaiyah No. 04/E.72 Koto Baru?
3. Untuk menganalisis evaluasi kepala sekolah dalam penguatan manajemen kelas di Madrasah Ibtidaiyah No. 04/E.72 Koto Baru?

E. Manfaat Penelitian

1. Manfaaf Teoritis

a. Dapat memberikan wawasan keilmuan dalam bidang pendidikan dalam hal kemampuan Peran Kepala Madrasah Dalam Menguatkan Strategi Manajemen Kelas Di Adrash Ibtidaiyah No.04/E. 72 Koto Baru 02.
b. Dapat memberikan informasi bagi pembaca yang berkepentingan untuk mengetahui kemampuan Peran Kepala Madrasah Dalam Menguatkan Strategi Manajemen Kelas Di Madrash Ibtidaiyah No.04/E. 72 Koto Baru 02.

2. Manfaat praktis

a. Bagi kepala sekolah

Hasil penelitian ini secara praktis diharapkan dapat memberikan pengetahuan tentang terkait peran kepala Madrasah sekolah dalam menguatkan Strategi manajemen kelas.

b. Bagi guru

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
K E R I N C I

Hasil Penelitian Ini Sebagai Bahan Masukan Dan Pertimbangan Dalam Cara Kepala Madrasah Menguatkan Strategi Manajemn Kelas Di Madrash Ibtidaiyah No.04/E. 72 Koto Baru

c. Bagi Madrasah

Diharapkan dapat menjadi evaluasi peningkatkan kemampuan kepala madrasah dalam meningkatkan manajemen kelas.

d. Bagi Penulis dan Pembaca

Dalam penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi penulis dalam mengembangkan wawasan berpikir dan menambah pengetahuan, terkait peran kepala Madrasah dalam Menguatkan Strategi manajemen kelas.

F. Defenisi Operasional

1. Peran Kepala Madrasah

Dalam penelitian ini diartikan sebagai serangkaian tindakan, tanggung jawab, dan strategi yang dilakukan oleh kepala Madrasah dalam fungsi kepemimpinannya, khususnya dalam mendukung, mengarahkan, serta memfasilitasi guru dan siswa guna menciptakan proses pembelajaran yang efektif. Peran tersebut mencakup fungsi sebagai pemimpin, manajer, supervisor, dan motivator.(Siregar 2024)

2. Menguatkan Strategi

Menguatkan strategi merujuk pada proses memperkuat atau meningkatkan efektivitas rencana atau pendekatan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam konteks manajemen, pendidikan,

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
K E R I N C I

atau bisnis, menguatkan strategi melibatkan analisis dan evaluasi terhadap strategi yang ada, serta penerapan langkah-langkah yang diperlukan untuk memperbaiki dan mengoptimalkan strategi tersebut. Ini bisa mencakup pengembangan keterampilan, peningkatan sumber daya, penyesuaian metode, dan penguatan hubungan dengan pemangku kepentingan. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa strategi yang diterapkan dapat(Asmara, Y., & Nindianti, n.d.) memberikan hasil yang maksimal dan berkelanjutan, serta mampu beradaptasi dengan perubahan kondisi dan tantangan yang dihadapi (Usman & Imam Makruf, 2024)

3. Manajemen Kelas

Merujuk pada proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi aktivitas kelas yang dilakukan oleh guru dengan dukungan kepala sekolah, untuk menciptakan suasana pembelajaran yang kondusif. Aspek yang dikelola mencakup pengaturan fisik kelas, pengelolaan perilaku siswa, serta penciptaan iklim belajar yang positif (Kurniawan et al., 2015)

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
K E R I N C I

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Kajian Teori

1. Kepala Sekolah

a. Definisi Kepala Sekolah

Pengertian kepala sekolah dapat diartikan "Ketua atau "Pemimpin dalam suatu organisasi atau lembaga (Siregar, 2024). Sedangkan sekolah adalah sebuah lembaga dimana menjadi tempat menerima dan memberi pelajaran (Elyati et al., 2022). Dengan demikian pengertian kepala sekolah dapat didefinisikan "seorang tenaga professional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar Dari berbagai pengertian di atas maka dapat diambil kesimpulan bahwa kepemimpinan kepala sekolah adalah kemampuan untuk menggerakan sumber yang ada pada suatu sekolah dan digunakan secara maksimal untuk mencapai tujuan yang dinginkan (Muflihah & Haqiqi, 2019)

Kepala sekolah mempunyai wewenang dan tanggung jawab penuh untuk menyelenggarakan seluruh kegiatan Pendidikan dalam lingkungan sekolah yang dipimpinnya. Kepala sekolah tidak hanya bertanggung jawab secara teknis akademis saja, akan tetapi segala kegiatan, keadaan lingkungan sekolah dengan kondisi dan situasinya,serta hubungan dengan masyarakat sekitar merupakan tanggung jawab kepala sekolah (Muflihah & Haqiqi, 2019)

b. Karekteristik kepala sekolah

Kepala sekolah yang efektif bisa memimpin lembaga pendidikan merupakan kepala sekolah yang memiliki ketanggohan pribadi. Seorang tenaga fungsional guru diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar atau tempat dimana terjah interaksi antar guru (Fadhli, 2016) . Selanjutnya, bahwa Secara umum, menurut (Slamet, 2000) karakteristik kepala sekolah tangguh dapat dilukiskan sebagai berikut:

1. Memiliki wawasan jauh kedepan (visi) dan tahu tindakan apa yang harus dilakukan (misi) serta paham benar tentang cara yang akan ditempuh (strategi).
2. Memiliki kemampuan mengkoordinasikan dan menyerasikan seluruh sumberdaya terbatas yang ada ntuk mencapai tujuan atau untuk memenuhi kebutuhan sekolah (yang umumnya tak terbatas).
3. Memiliki kemampuan mengambil keputusan dengan icrampii (cepat, tepat, cokat, dan akurat)
4. Memiliki kemampuan memobilisasi sumberdaya yang ada di sckolah untuk mencapai tujuan dan yang mampu menggugah pengikutnyauntuk melakukan hal-hal penting bagi tujuan sekolahnya agar tepat sasaran
5. Memiliki toleransi terhadap perbedaan pada setiap orang dan tidak mencari orang-orang yang mirip dengannya, akan tetapi sama sekali tidak toleran terhadap orang-orang yang meremehkan kualitas, prestasi, standar, dan nilai-nilai

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
K E R I N C I

6. Memiliki kemampuan memerangi musuh-musuh kepala sekolah, yaitu ketidakpedulian, kecurigaan, tidak membuat keputusan. mediokrasi, imitasi, arogansı, pemborosan, kaku, dan bermuka dua dalam bersikap dan bertindak.

c) Tugas Kepal Sekolah

Rincian tugas kepala sekolah ini dapat kita lihat (Sholeh, 2017)

1. Melakukan perencanaan, pengorganisasian
2. Pengarahan, pengkoordinasian
3. Pengawasan terhadap bidang-bidang seperti; kurikulum, kesiswaan, kantor, kepegawaian, perlengkapan, keuangan, dan perpustakaan. Jadi kepala sekolah harus mampu melakukan:

a. Pengelolaan pengajaran.

b. Pengelolaan kepegawaian.

c. Pengelolaan kesiswaan

d. Pengelolaan sarana dan prasarana

e. Pengelolaan keuangan dan.

f. Pengelolaan hubungan sekolah dan Masyarakat.

Dari beberapa penjelasan di atas disimpulkan Fungsi utama kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan adalah sebagai administrator pendidikan, yakni untuk meningkatkan mutu sekolahnya, kopala sckolah dapat memperbaiki dan mengembangkan fasilitas sekolahnya berupa perlengkapan atau peralatan yang tercakup dalam bidang administrasi pendidikan. Kedua kepala sebagai supervisi pendidikan yakni usaha peningkatan mutu dapat dilakukan dengan cara meningkatkan mutu guru-guru dan seluruh staf sekolah baik melalui rapat,

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
K E R I N C I

observasi kelas, dan sebagamya. Memimpin sekolah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah secara optimal (Mulyasa, 2019).

2. Manajemen Kelas

a.) Defenisi Manajemen Kelas

Manajemen kelas berasal dari dua kata, yaitu manajemen dan kelas. Istilah "manajemen" berasal dari kata bahasa Inggris "management" yang juga diartikan sebagai "proses" penggunaan sumber daya sehari-hari secara efisien untuk mencapai tujuan. Namun sebagaimana dipahami secara umum, kelas di artikan sebagai sekelompok siswa yang hadir pada waktu yang sama dan berbagi hasil belajar yang sama dari pendidik yang sama. Pada awalnya, kelas merupakan tempat khusus dimana banyak siswa berkumpul untuk berpartisipasi dalam proses belajar-mengajar. Hal ini termasuk peraturan yang signifikansi karena terutama mengacu pada pembelajaran siswa berdasarkan batas umur kronologis siswa secara individu. Kedua, dalam arti luas, kelas mengacu pada komunitas kecil yang dengan ramah mendukung kegiatan pembelajaran kreatif (Astuti, 2019).

Masfufah et al., (2023), manajemen kelas melibatkan strategi untuk mencegah masalah perilaku siswa, meningkatkan partisipasi, serta mendukung kegiatan pembelajaran yang efektif. Sementara itu, (Trimansyah, M., & Sa'adiah, 2023) menekankan bahwa manajemen kelas tidak hanya menyangkut pengendalian perilaku, tetapi juga mencakup pengorganisasian aktivitas pembelajaran dan interaksi sosial yang positif.

Dapat disimpulkan bahwa Manajemen kelas merupakan komponen penting dalam menciptakan lingkungan pembelajaran yang efektif, kondusif, dan menyenangkan. Keberhasilan proses belajar mengajar tidak hanya bergantung pada kemampuan guru dalam menyampaikan materi, tetapi juga pada kemampuannya mengelola kelas secara profesional

b.) Tujuan Manajemen Kelas

Tujuan utama dari manajemen kelas adalah menciptakan iklim belajar yang positif, mendukung proses pembelajaran yang optimal, serta mengembangkan kedisiplinan dan tanggung jawab siswa (Rizda Nirmala Sari, 2022). Lingkungan kelas yang baik akan meningkatkan motivasi belajar siswa dan memungkinkan guru mengelola waktu dan sumber daya secara efisien.

Adapun tujuan dari manajemen kelas meliputi:

1. Meningkatkan efisiensi proses pembelajaran.
2. Menumbuhkan disiplin dan tanggung jawab siswa.
3. Mencegah dan mengatasi gangguan belajar.
4. Meningkatkan partisipasi dan motivasi belajar siswa.

Melalui manajemen kelas yang efektif, guru dapat menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, sehingga siswa tidak hanya merasa aman tetapi juga terlibat aktif dalam kegiatan pembelajaran (Asmara & Nindianti, 2019) .

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
K E R I N C I

c.) Komponen-Komponen Manajemen Kelas

Erwinsyah, (2017), komponen penting dalam manajemen kelas mencakup:

1. Pengelolaan Fisik Kelas

   Penataan ruang kelas harus memperhatikan pencahayaan, sirkulasi udara, dan susunan tempat duduk agar mendukung interaksi serta konsentrasi siswa.

2. Aturan dan Prosedur Kelas

   Guru perlu menetapkan aturan yang jelas dan konsisten agar siswa mengetahui batasan perilaku yang dapat diterima dalam kelas. Prosedur rutin membantu menjaga kestabilan pembelajaran.

3. Pengelolaan Waktu

   Penggunaan waktu secara efektif sangat penting agar semua materi pembelajaran dapat tersampaikan dan waktu belajar tidak terbuang sia-sia.

4. Pengelolaan Perilaku Siswa

   Guru harus dapat mencegah dan menangani perilaku menyimpang melalui pendekatan positif, pemberian konsekuensi, dan penguatan terhadap perilaku baik.

5. Hubungan Interpersonal

   Hubungan yang baik antara guru dan siswa akan membentuk iklim kelas yang kondusif. Siswa merasa dihargai, aman, dan termotivasi.

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
K E R I N C I

d.) Pendekatan Dalam Manajemen Kelas

Kurniawan, (2021), terdapat tiga pendekatan utama dalam manajemen kelas:

1). Pendekatan Otoriter

Guru berperan dominan dan membuat semua keputusan sendiri. Pendekatan ini menekankan kepatuhan, tetapi kurang mendorong partisipasi siswa.

2). Pendekatan Permisif

Guru memberikan kebebasan seluas-luasnya kepada siswa. Akibatnya, siswa sering kali tidak memiliki kendali perilaku dan tujuan belajar menjadi kabur.

3). Pendekatan Demokratis

Guru melibatkan siswa dalam menyusun aturan dan mengambil keputusan. Pendekatan ini dianggap paling efektif karena menumbuhkan rasa tanggung jawab dan motivasi belajar dari dalam diri siswa.

e.) Strategi Manajemen Kelas Yang Efektif

Dalam pelaksanaannya, guru perlu menerapkan strategi yang tepat agar manajemen kelas berjalan efektif. strategi manajemen kelas meliputi:

1. Menetapkan harapan dan aturan sejak awal pembelajaran.
2. Memberikan pujian dan penghargaan untuk perilaku positif.
3. Memberikan konsekuensi yang konsisten untuk pelanggaran aturan.
4. Menggunakan metode pembelajaran yang menarik dan bervariasi.

5. Menjalin komunikasi terbuka antara guru dan siswa.

   Dengan strategi ini, guru tidak hanya menciptakan suasana yang tertib, tetapi juga mendorong partisipasi aktif siswa dalam pembelajaran (Masfufah et al., 2023).

f.) Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Manajemen Kelas

Manajemen kelas tidak lepas dari pengaruh berbagai faktor. faktor-faktor tersebut meliputi:

1. Faktor guru: meliputi kemampuan pedagogik, penguasaan materi, kepribadian, dan pengalaman mengajar.
2. Faktor siswa: mencakup karakter, latar belakang keluarga, motivasi, dan kemampuan belajar.
3. Faktor lingkungan fisik: kondisi ruang kelas, fasilitas, dan jumlah siswa.
4. Faktor sosial: interaksi antar siswa, hubungan dengan guru, dan dukungan orang tua.

Guru perlu memahami faktor-faktor tersebut agar dapat menyesuaikan strategi manajemen kelas sesuai konteks pembelajaran**.**

Dari uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen kelas adalah aspek penting yang harus dikuasai oleh setiap guru agar proses pembelajaran berjalan efektif. Dengan mengelola kelas secara sistematis melalui pendekatan yang tepat dan strategi yang sesuai, guru mampu menciptakan lingkungan belajar yang menyenangkan dan produktif.

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
K E R I N C I

Manajemen kelas yang baik tidak hanya mendorong keterlibatan aktif siswa, tetapi juga membentuk karakter siswa yang disiplin dan bertanggung jawab (Putri & Hidayah, 2021)

B. Penelitian Relevan

Untuk memperkuat landasan teoritis dan mendukung validitas penelitian ini, berikut disajikan beberapa penelitian relevan yang memiliki keterkaitan dengan topik peran kepala sekolah dan manajemen kelas:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Bukhori Muslim (2020) berjudul "*Strategi Kepemimpinan Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru Madrasah Ibtidaiyah di Kecamatan Rowosari Kabupaten Kendal"* bertujuan untuk mendeskripsikan pemahaman kepala madrasah tentang profesionalisme guru, menganalisis upaya peningkatan profesionalisme, serta mengkaji strategi kepemimpinan yang digunakan. Dengan pendekatan kualitatif studi kasus di MI Muhammadiyah Rowosari dan MI Muhammadiyah Gempolsewu, data dikumpulkan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi, kemudian dianalisis secara induktif dengan triangulasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepala madrasah memahami profesionalisme guru sebagai komitmen dalam melaksanakan tugas sesuai kemampuan, peningkatan kualifikasi, serta perwujudan visi-misi madrasah; upaya dilakukan melalui pelatihan, seminar, pembinaan, hingga sertifikasi; sementara strategi kepemimpinan yang diterapkan bersifat demokratis dan kharismatik dengan optimalisasi peran sebagai edukator, manajer, supervisor, motivator, dan inovator. Jika dibandingkan dengan penelitian ini yang berjudul "Peran Kepala Madrasah

dalam Menguatkan Strategi Manajemen Kelas di MI No.04/E.72 Koto Baru", terdapat persamaan yaitu sama-sama menempatkan kepala madrasah sebagai tokoh utama, menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi, serta bertujuan menganalisis strategi kepemimpinan untuk peningkatan mutu pembelajaran. Namun perbedaannya terletak pada fokus kajian dan keluaran penelitian, di mana penelitian Bukhori menitikberatkan pada strategi kepemimpinan dalam meningkatkan profesionalisme guru, sedangkan penelitian ini berfokus pada penguatan manajemen kelas dalam kondisi keterbatasan sarana prasarana dan sistem dua shift; penelitian Bukhori menghasilkan temuan tentang gaya kepemimpinan demokratis dan kharismatik, sedangkan penelitian ini diarahkan untuk menemukan strategi, evaluasi, serta kendala kepala madrasah dalam memperkuat manajemen kelas pada kondisi terbatas.

2. Penelitian yang dilakukan oleh Agung Hidayatullah (2021) dengan judul *"Manajemen Kelas dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Peserta Didik Kelas 6 MI Attaqwa 28 Bekasi"* Tujuan penelitian tersebut adalah untuk mengetahui bagaimana penerapan manajemen kelas yang dilakukan guru dalam meningkatkan motivasi belajar peserta didik kelas VI di MI Attaqwa 28 Bekasi.memiliki keterkaitan dengan penelitian ini. Persamaan yang dapat dilihat adalah keduanya sama-sama meneliti tentang pentingnya manajemen kelas dalam menciptakan suasana belajar yang kondusif. Dari segi metode, kedua penelitian sama-sama menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data berupa observasi, wawancara, dan

dokumentasi. Selain itu, penelitian Agung maupun penelitian ini sama-sama menekankan peran kepala sekolah atau madrasah dalam membina dan mendukung guru agar mampu mengelola kelas dengan baik.

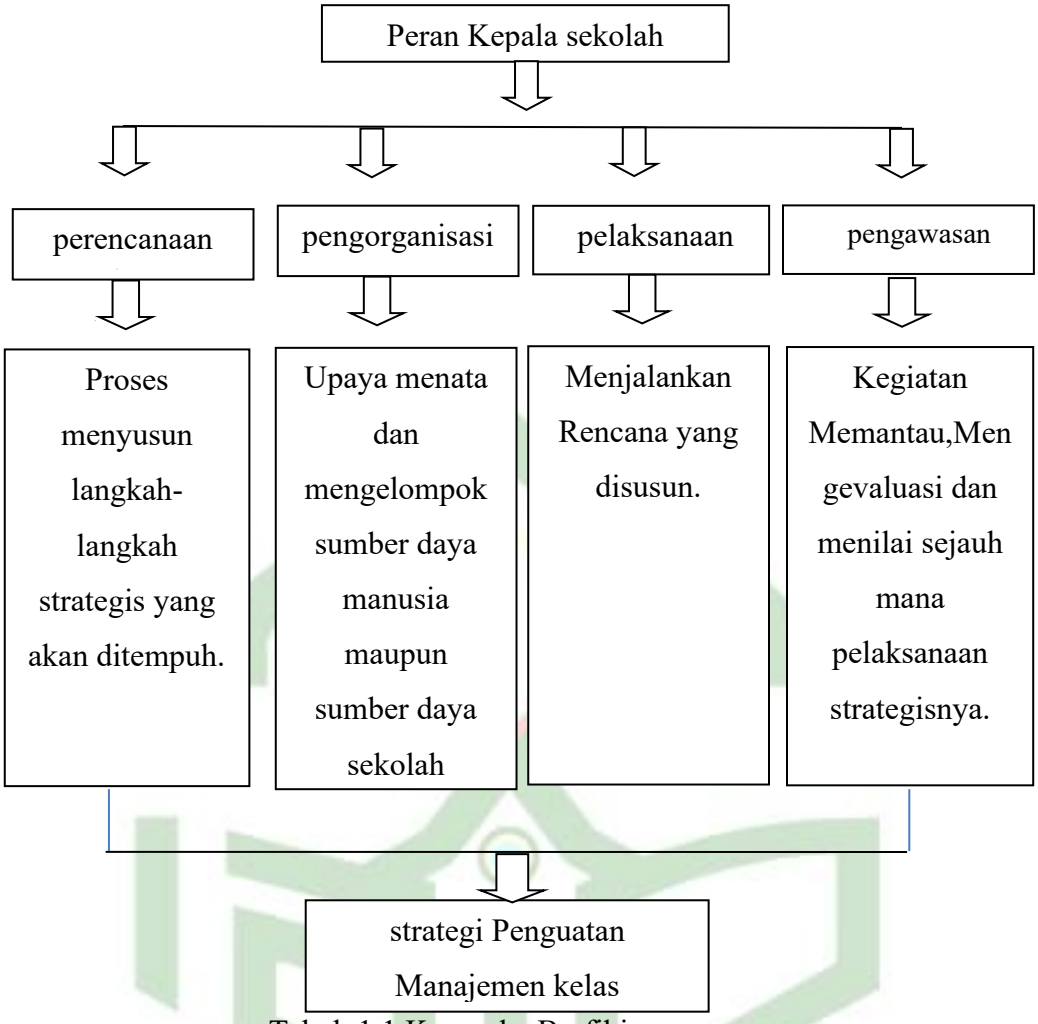
Namun demikian, terdapat sejumlah perbedaan di antara keduanya. Penelitian Agung lebih menitikberatkan pada manajemen kelas yang dilakukan guru dalam meningkatkan motivasi belajar siswa, sedangkan penelitian ini berfokus pada peran kepala madrasah dalam memperkuat strategi manajemen kelas, termasuk evaluasi dan tantangan yang dihadapi. Perbedaan lokasi penelitian juga terlihat, di mana penelitian Agung dilakukan di MI Attaqwa 28 Bekasi, sedangkan penelitian ini dilaksanakan di MI No.04/E.72 Koto Baru. Selain itu, subjek penelitian Agung lebih diarahkan pada guru dan siswa, sementara penelitian ini menitikberatkan pada kepala madrasah sebagai aktor utama dalam memperkuat strategi manajemen kelas. Dengan demikian, penelitian ini diharapkan dapat melengkapi temuan penelitian sebelumnya dengan memberikan kontribusi yang lebih spesifik pada peran kepala madrasah dalam penguatan strategi manajemen kelas, khususnya pada madrasah yang menghadapi keterbatasan sarana prasarana serta sistem pembelajaran dua shift.

3. Penelitian yang dilakukan oleh Shinta Pratiwi (2018) dengan judul *"Pengaruh Manajemen Waktu Belajar terhadap Hasil Belajar Siswa pada Mata Pelajaran PPKn Kelas XI di SMA Negeri 1 Tanjung Raja"* bertujuan untuk mengetahui pengaruh manajemen waktu belajar terhadap hasil belajar siswa. Penelitian ini menggunakan metode kuantitatif dengan teknik pengumpulan data melalui angket dan dokumentasi nilai, kemudian dianalisis menggunakan regresi

sederhana. Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan antara manajemen waktu belajar dengan hasil belajar siswa, artinya semakin baik manajemen waktu yang dimiliki siswa maka semakin tinggi pula hasil belajar yang diperoleh. Penelitian ini memiliki persamaan dengan penelitian penulis, yaitu sama-sama menekankan pentingnya manajemen dalam meningkatkan mutu pembelajaran. Namun terdapat pula perbedaan, di mana penelitian Pratiwi menitikberatkan pada manajemen waktu Pada mata pelajaran PPKN sebagai faktor individual siswa SMA, sedangkan penelitian ini berfokus pada peran kepala madrasah dalam memperkuat strategi manajemen kelas di tingkat kelembagaan pada madrasah ibtidaiyah. Selain itu, penelitian Pratiwi menggunakan pendekatan kuantitatif, sementara penelitian penulis cenderung menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif untuk menggali peran kepemimpinan kepala madrasah secara lebih mendalam.

C. Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir adalah alur berpikir yang disusun secara singkat untuk menjelaskan bagaimana sebuah penelitian dilakukan dari awal, proses pelaksanaan, hingga akhir.berdasarkan pada pembahasan diatas maka peneliti merasa perlu memberikan kerangka berfikir tentang variabel pada penelitian tersebut sebagai berikut.



Tabel 1.1 Kerangka Berfikir

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
K E R I N C I

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Dan Desain Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data berapa kata-kata tertulis atau lisan orang atau perilaku yang diamati Penelitian kualitatif berpusat pada pendekatan deskriptif terhadap proses penelitian, dimana pilihan metode dan metodologi didasarkan pada sistem kepercayaan filosofis. Oleh karena itu, perlu adayan pembahasan yang bersifat filosofis. Pernyataan filosofis kualitatif memberiakn diskusi tentang paradigma atau pandangan dunia yang memandu proyek penelitian (Creswell, 2017).

Desain penelitian ini yaitu deskriptif maksudnya penelitian kulitatif deskriptif data yang dikumpuikan bukan berupa angak-angka melainkan data tersebut berasal dari wawancara, cacatan lapangan, dan dokumen pribadi. Dalam penelitian ini peneliti mendeskripsikan tentang Manajemen Sekolah Dalam Pelaksanaan Sistem Dua Shif Di Madrasah Ibtidayah No.04/E. 72 Koto Baru.

B. Lokasi dan waktu penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan di Madrasah Ibtidayah No.04/E. 72 Koto Baru. Waktu pelaksanaannya sejak diterbitkan surat izin penelitianhingga penelitian selesai dilaksanakan.

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
K E R I N C I

C. Subjek dan Objek Penelitian

1. Subjek Penelitian

Adapun subjek dan objek peneitian (Sugiyono, 2018) adalah sebagai berikut: Subjek Penelitian merupakan suatu bahasan yang sering dilihat pada suatu penelitian. subjek penelitian yaitu keseluruhan objek dimana terdapat beberapa narasumber atau informan yang memberikan informasi tentang masalah berhubungan dengan penelitian yang dilakukan. Subjek dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, guru dan siswa di madrasah intidaiyah No. 04/E. 72 Koto Baru

2. Objek Penelitian

Objek adalah hal, perkara, atau orang yang menjadi pokok pembicaraan. Dengan kata lain objek penelitian adalah sesuatu yang menjadi fokus dari sebuah penelitian. Objek inilah yang akan dikupas dan dianalisis oleh peneliti berdasarkan teori-teori sesuai dengan objek penelitian. Sedangkan objek dalam penelitian ini adalah Penguatan Strategi Kepala Sekolah Dalam Manajemn Kelas.

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
K E R I N C I

D. Informan Penelitian

Informan adalah subjek yang membantu peneliti dalam memperoleh data dan informasi yang dibutuhkan dalam penelitian kualitatif, Pemilihan informan dengan sendirinya perlu dilakukan secara purposive (bukan secara acak) yaitu atas dasar apa yang diketahui tentang variasi-variasi yang ada elemen-elemen yang ada atau sesuai kebutuhan penelitian Informan penelitian merupakan

seseorang yang memiliki informasi mengenai objek penclitian tersebut. Informan penelitian adalah informan yang bisa memberikan informasi dan data yang dibutuhkan dalam penelitian yang menjadi yang akan didapatkan informasi dari informan dalam suatu penclitian informan dari penelitian ini yaitu berasal dari wawancara socara langsung disebut dengan narasumber (Moleong, 2019). Adapun informan penelitian ini dapat dilihat dalam table dibawah ini:.

NO	Informasi	Keterangan
1	Kepala Sekolah	1 Orang
2	Guru	5 Orang
3	Siswa	4 Orang
Jumlah		10 Orang

Sumber Data MI No.04/E. 72 Koto Baru.

Tabel 2.1Informan Penelitian

Berdasarkan penjelasan diatas maka yang menjadi informan dalam penelitian lini Adalah kepala sekolah, guru, dan siswa/i, keseluruhan yaitu 10 informan.

D. Teknik pengumpulan data

Adapun Tekni pengumpulan data penelitian ini (Moleong, 2019), adalah

1. Observasi

Observasi merupakan suatu metode pengumpulan data melalui pengamatan dan penelaah yang cormat di lokasi penelitian untuk mengetahui apa yang terjadi atau untuk memastikan keaslian rancangan penelitian yang berlangsung. Observasi berarti pengamatan secara langsung terhadap gejala

yang diteliti, dalam arti luas, observasi meliputi pengamatan yang dilakukan secara langsung maupun tidak langsung terhadap obyek yang sedang diteliti

Digunakan untuk memantau aktivitas yang akan dilakukan Analisis peran kepala dalam meningkatkan manajemen kelas di Madrasah Ibtidayah No.04/E. 72 Koto Baru. Observasi ini dilakukan secara langsung oleh peneliti untuk mendapatkan data tentang kondisi tersebut. Antara lain profil Kantor sekolah, kepada sekolah, tata usaha guru dan siswa. Kegiatan ini berdasarkan pengetahuan dan gagasan untuk memperoleh informasi tentang fenomena yang diteliti, informasi yang diterima harus objektif asli dan dapat klarifikasi. dalam hal ini peneliti. Dalam penelitian ini peniliti menggunakan observasi partisipasi atau akan langsung terjun ke lapangan untuk mengamati bagaimana manajemen sekolah dalam pelaksanaan sistem dua shif dalam mendukung keberhasilan pelaksanaan dua shift.

2. Wawancara

Wawancara merupakan suatu kegiatan tanya jawab yang dilakukan secara langsung (tatap muka) antar pewawancara dengan yang di wawancarai tentang suatu masalah yang diteliti, dimana pewawancara bermaksud memperoleh persepsi, sikap, dan pola pikir dari seseorang yang di wawancarai yang relevan dengan masalah yang diangkat dalam penelitian. Wawancara sebagai alat pengumpulan data adalah suatu cara pengumpulan data dengan mengadakan pembicaraan atau tanya jawab secara lisan antara orang yang mewawancarai dengan yang di wawancara Pada prinsipnya, teknik wawancara merupakan teknik dimana peneliti dan

informan bertatap muka langsung dalam sebuah wawancara yang dilakukan. Adapun data yang ingin dicari melalui wawancara ini adalah tentang peran kepala sekolah dalam meningkatkan manajemn kelas Di Madrasah Ibtidayah No.04/E. 72 Koto Baru.

3. Dokumentasi

Dokumentasi, yaitu dilakukan dengan cara mengambil atau mengumpulkan data dari laporan-laporan yang sudah diolah sebelumnya. Laporan tersebut berupa laporan audit, serta sejarah dan struktur organisasi perusahaan.

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu yang berbentuk tulisan gambar, atau karya-karya dari seseorang. Dokumentasi yang dilakukan oleh peneliti hanya terkait pada variable yang diteliti yakni peran kepala sekolah dalam meningkatkan manajemen kelas Di Madrasah Ibtidayah No.04/E. 72 Koto Baru. Dalam penelitian ini dokumentasi berasal dari dokumentasi pribadi peneliti dan berasal dari hasil wawancara dari informan.

E. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah suatu alat digunakan untuk mengukur fenomena sosial yang diamati (Muhadjir, 2014). Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah lembar observasi dan pedoman wawancara:

1. Lembar Observasi, diberikan untuk mengetahui perencanaan, pelaksanaan pengarahan dan penilaian manajerial kepala sekolah dalam Menguatkan Strategi Manajemn Kelas di Madrasah Ibtidaiyah No 04./E 72 Koto baru

2. Pedoman wawancara, digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara terstruktur artinya, menyiapkan seperangkat pertanyaan dengan urutan pertanyaan dan peneliti membuat kisi-kisi pedoman wawancara terlebih dahulu sebelum menyusun pedoman wawancara
3. Buku catatan, berfungsi untuk mencatat semua percakapan dengan sumber data, dan sekarang sudah banyak computer yang kecil, notebook yang dapat digunakan untuk membantu mencatat data hasil wawancara.
4. Handphone (HP), berfungsi untuk merekam semua percakapan atas pembicaraan. Penggunaan handphone berguna untuk memberitahu kepada informan apakah dibolehkan atau tidak

F. Teknik analisis data

Analisis data merupakan bagian yang sangat penting dalam penelitian karena dari analisis ini akan diperoleh temuan, baik temuan subtantif maupun formal. Analisis data sesungguhnya sudah dimulai saat peneliti mulai mengumpulkan data, dengan cara memilah mana data yang sesungguhnya penting atau tidak. Pada dasarnya, analisis data adalah sebuah kegiatan yang mengatur, mengurutkan, mengelompokan, memberi kode atau tanda, dan mengkategorikannya schingga diperoleh suatu temuan berdasarkan fokus atau masalah yang ingin di teliti. Ada tiga tahapan yang harus dikerjakan menganalisis data dalam penelitian kualitatif, (Miles, M. B., Huberman, A. M., & Saldaña, 2014)

a. Reduksi data (data reduction)

Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transportasi data kasar yang muncul dari catatan catatan tertulis di lapangan.

b. Paparan data (data display)

Miles dan Hubarman membatasi suatu penyajian data sebagai sekumpulan informasi tesusuan yang memberikan kemungkinan adanya

c. Penarikan kesimpulan dan verifikasi (conclusion drawing/verifying)

Penarikan kesimpulan hanya sebagian dari suatu kegiatan dari konfigurasi yang utuh. Analisis data kualitatif dilakukan secara bersamaan dengan proses pengumpulan data secara berlangsung artinya kegiatan-kegiatan tersebut dilakukan juga selama dan sesudah pengumpulan data. Mereduksi data merupakan kegiatan merupakan kegiatan merangkum memiliki hal-hal fokok memfokuskan pada hal-hal penting yang mencari mencari teman dan polanya.

Data yang telah direduksi akan memberikan gambaran lebih jelas dan memudahkan untuk melakukan pengumpulan data. Temuan yang dipandang asing, tidak di kenal, dan belum memiliki pola, maka hal itulah yang dijadikan perhatian karena penelitian kualitatif bertujuan mencari pola dan makna yang tersembunyi dibalik pola dan data yang tampak. Data yang sudah direduksi maka langkah selanjutnya adalah memaparkan data. Pemaparan data sebagai sekumpulan informasi tersusun, dan memberi kemungkinan adanya penarkan kesimpulan dan selanjutnya pengambilan tindakan.

G. Teknik Keabsahan Data

Uji keabsahan data dalam penelitian, sering hanya ditekankan pada uji validitas dan reabilitas. Dlam Penelitian kualitatif, kriteria umum terhadap data hasil penclitian adalah valid, realiabel dan objektif (Sugiyono, 2018).

1. Trigulasi Sumber

Menguji kreadibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Sumber data penelitian yang diperoleh di Crosscheck (memeriksa kembali) kepada Sumber data.

2. Pengujian Transferability

Nilai transfer ini berkenaan dengan pertanyaan, hingga mana hasil penelitian dapat diterapkan atau digunakan dalam situasi lain. Bagi peneliti naturalistik, nilai transfer bergantung kepada pemakai, hingga manakala hasil penelitian tersebut dapat digunakan dalam konteks dan situasi sosiallain. Pencliti sendiri tidak menjamin "validitas eksternal" ini.

Oleh karena itu, supaya orang lain dapat memahami hasil penelitian kulitatif sehingga ada kemungkinan dapat menerapkan hasil penelitian tersebut, maka peneliti dalam membuat laporannya harus memberikan uraian yang rinci, jelas, sistematis, dan dapat dipercaya.

3. Pengujian Depenability

Dalam penelitian kualitatif denepanability disebut reliabitas. Suatu penelitian yang reliabel ada apabila orang lain dapat mengulangi mereplikasi proses penelitian tersebut. Uji denepanability dilakukan dengan melakukan audit terhadap keseluruhan proses penelitian. Sering terjadi peneliti tidak

melakukan proses penelitian kelapangan, tetapi bisa memberikan data. Peneliti seperti ini perlu di uji denepabilitynya.

4. Pengujian Konfirmability

Pengujian konfirmability dalam penelitian kualitatif disebut dengan uji obyektivitas penelitian. Penelitian dikatakan obyektif bila hasil penelitian telah disepakati banyak orang. Menguji konfirmability bearti menguji hasil penelitian, dikaitkan dengan proses yang dilakukan

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
K E R I N C I

BAB IV

TEMUAN PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Temuan Umum

Data data yang dihasilkan dalam proses penelitianini akan akan dideskripsikan yakni diawali terlebih dahulu dalam deskripsi mengenai sejarah singkat madrasah, dan data data lokasi penelitian yang ada dimadrasah ibtidaiyah No 04/E. 72 Koto Baru, apa saja gambaran umumlokasi penelitian ,dapat dilihat sebagai berikut:

1. Sejarah Singkat Madrasah Ibtidaiyah No 04/E. 72 Koto Baru

Madrasah Ibtidaiyah No.04/E.72 Koto Baru Kecamatan Koto Baru Kota Sungai Penuh pada awalnya merupakan Bangunan Musholla Nurul Hilal Desa Dujung Sakti Dusun Gunung Bungkuk, Sekitar Tahun 1973 para tokoh masyarakat sepakat untuk mengalihfungsikan Musholla menjadi tempat pengajian biasa yang mempelajari tentang tulis baca Al-Qur'an, Fikih, Aqidah Akhlak, Sejarah Islam dan lainnya, kerena para tokoh masyarakat saat itu beranggapan ilmu-ilmu agama sangat penting untuk generasi masyarakat Koto Baru yang akan datang. Maka dibentuklah kepengurusan yang berbentuk yayasan Masyarakat yang diberi nama Yayasan Nurul-Hilal yang diketuai oleh Bapak Mahmudin Latif, pelaksanaannya pada setiap sore selain hari Minggu setelah anak-anak pulang sekolah SD pagi hari. guru-guru yang ditunjuk pada waktu itu diantaranya; Mat Syahril, Taharudin, Tamrin, Katman. Setelah beberapa tuhun berjalan maka 1993 pengurus yayasan Masyarakat ini mendaftarkan

ke Departemen Agama Kabupaten Kerinci untuk dijadikan sebagai Madrasah Ibrtidaiyah maka mulai tahun 1993 dikeluarkan izin operasionalnya oleh Departemen Agama dengan Nomor: W.O/6/PP.03.2/10/1993. Yang ditandatangan oleh Kepal Depag saat itu Drs. H. Moh. Saleh Bina, dan sekaligus menunjuk Kepala diantaranaya: Darwani, dari Tahun 1993 s.d 2001, Yurni, S.PdI dari Tahun 2002 s.d 2014, Afrizal, S.PdI, M.Pd dari Tahun 2014 s.d Sekarang. Pada Tahun 2005 Madrasah Ibtidaiyah No.04/E.72 Koto Baru yang saat itu operasionalnya sore diintruksikan Depag untuk wajib masuk Pagi seperti Sekolah umum lainnya. Maka dikeluarkan pula SK Operasional beserta Lampiran Edaran Direktur Jenderal Pembinaan Kelembagaan Agama Islam Nomor: 3207/E.IV/PP.03.2/AZ/92 Tanggal.27/08/92 maka mulai Tahun 2005 ini Madrasah ibtidaiyah menerima peserta didik baru untuk belajar pagi hingga tahun 2014 jumlah peserta didiknya sebanyak 43 orang sampai pada saat sekarang ini jumlah peserta didik tahun 2025 mencapai 279 orang.

2. **Profil Madrasah Ibtidaiyah No 04/E. 72 Koto Baru**

a. Nama Sekolah : Madrasah Ibtidaiyah No 04/E. 72 Koto Baru

b. No. Statistik : 111.215.72.000.4

c. Alamat : Jalan Hamparan Besar

d. Kelurahan / Desa : Dujung Sakti

e. Kecamatan : Koto Baru

f. Kota / Kabupaten : Sungai Penuh

g. Provinsi : Jambi

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI

h. Kode Pos : 37152

i. No Telpon Fax : 085266682025

j. Email- Website : mikotobaru2026@gmail.com

k. Tahun Berdiri : 2016

l. Status Mis : Swasta

m. Status Akreditasi : B

n. Tahun Terakreditasi: 2019

o. Waktu Belajar : Pagi dan Siang

p. KKG/MGMP : Sudah

q. Status Dalam KKM: Anggota

r. Jarak Kepusat Kota : 5 Kg

s. Luas Bangunan :1.260 m Dan 254 m

3. **Visi Dan Misi**

Setiap lembaga pendidikan masing-masing memiliki visi dan misi sekolah adapun visi dan misi di Madrasah Ibtidaiyah No 04/E. 72 Koto Baru adalah sebagai berikut:

a. Visi

Terwujudnya warga Madrasah Religius, Berkarakter, berprestasi, cerdas, modern, sehat, ramah, anak yang berilmu ilmiyah, beramal alamiah, dan berakhlak karimah.

b. Misi

1. Terwujudnya Warga Madrasah Yang Santun, Taat Beribadah, Serta Trampil Dalam Pengamalan

2. Menguatkan Pendidikan Agama Berkarakter
3. Meningkatkan Kualitas Pendidikan Dan Tenaga Kependidikan
4. Mengembangkan Kurikulum Yang Adaptif
5. Meningkatkan Kebersihan, Kesehatan, Dan Kepedulian Lingkungan Madrasah

4. Tujuan

Sebagai tujuan akhir dari Madrasah Ibtidaiyah No 04/E. 72 Koto Baru adalah:

1. Mencetak lulusan yang menguasai ilmu agama, sains, dan tehnologi
2. mencetak lulusan yang mampu berpegang teguh pada ajaran (Paham) ahlussunnah waljamaah dan tradisi ke NU-an
3. mencetak Lulusan yang mampu mengimplementasikan nilai-nilai agama dalam kehidupan sehari hari

5. Struktur Organisasi Di MI No 04/E. 72 Koto Baru

Dalam lembaga pendidikan terdapat sumber daya manusia sebagai perangkat sekolah yang terstruktur dalam bentuk organisasi sekolah. Masing-masing dari jabatan pengisi struktur memiliki tugas dan fungsi yang berbeda-beda berikut struktur organisasi di Madrasah Ibtidaiyah No 04/E. 72 Koto Baru

a. Kepala Sekolah : Afrizal, S.PdI .,M.Pd

b. Kepala Tata Usaha : Septa Depiana, S.Pd

c. Staf Tu : Fefi Julian Sari, S.Pd

d. Bendahara : Yulia Helda, S.Pd.I

e. Operator EMIS : Yelsi Moyara, S.Pd.I.,M.Pd

f. Wakil Bidang Kurikulum : Yeti Puspita,S.Pd.I

g. Wakil bidang Kesiswaan : Hardiwan,S.Pd.I

h. Wakil bidang Humas : Noperdizal, S.Pd.I

i. Wakil Bidan Sarpras : Mila Pitri,S.Pd

j. Kepala Perpustakaan : Annisa Ulfadya, S.Pd

k. Pembina Pramuka : Yavan Gusmanto.S.Pd

l. Pembina UKS : Anis, S.Pd

m. Kebersihan dan Keamanan : Afiddin

Dari struktur organisasi dapat dijelaskan bahwa MI No 04/E. 72 Koto Baru merupakan sekolah swasta yang terdiri dari kepala sekolah ,dan lainnya. Kepala sekolah memegang kendali utama disekolah karena tugas dan fungsi kepala sekolah sebagai pemimpin, educator,menejer, administrator, suvervisor, dan motivator. Dalam menjalankan tugasnya kepala sekolah dibantu oleh wakil kepala sekolah ,kepala tata usaha, operator sekolah,serta guru yang mengajar di madrasah. Seluruh sumberdaya manusia tersebut memiliki tanggung jawab masing-masing dalam menjalankan proses pendidikan yang bermutu.

6. Keadaan Tenaga Pendidik Dan Kependidikan MI No 04/E.72 Koto Baru

Tenaga pendidik sangat berperan penting dalam keberlangsungan kegiatan belajar mengajar dalam satu instansi, tenaga pendidik yang baik

akan menghasilkan lulusan yang baik juga dan sebaliknya untuk tenaga pendidik harus memiliki kompetensi yang baik untuk membentuk serta mendidik siswa agar menjadi pribadi yang baik , sebuah sekolah membutuhkan tenaga pendidik yang kompeten dibidangnya sehingga tujuan dari seklah bisa dicapai berikut adalah tabel jumlah pendidik di MI No 04/E. 72 Koto Baru:

Jumlah tenaga pendidik PNS dan Non PNS di MI No 04/E. N72 Koto Baru

Keterangan:

L : Laki-laki

P : Perempuan

PNS		Non PNS		Jumlah Keseluruhan		Total
L	P	L	P	L	P	31 Orang
4	9	2	16	6	25	

Sumber : dokumen Tata Usaha

Tabel 3.1 Jumlah tenaga Kependidikan

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa MI No 04/E. 72 Koto Baru mempunyai tenaga kependidikan sebanyak 31 orang.

7. Keadaan Peserta Dididk MI No 04/E. 72 Koto Baru

Peserta didik merupakan objek yang paling utama dalam melakukan proses pendidikan. MI No 04/E. 72 Koto Baru memiliki 279 orang peserta didik.yang dapat dilihat dalam tabet berikut:

Data Peserta didik MI No 04/E. 72 Koto Baru tahun Pelajaran 2025/2026

Kelas	L	P	Jumlah
I	20	22	45
II	14	13	27
III	16	30	52
IV	31	28	42
V	21	32	48
VI	21	31	42
Jumlah	123	156	259

Tabel 4.1 Jumlah Peserta didik tahun pelajaran 2025/2026

8. Keadaan Sarana dan Prasarana MI No 04/E. 72 Koto Baru

Keadaan sarana dan prasarana yang baik akan mempengaruhi keberhasilan belajar siswa. Berikut merupakan data saraa dan prasarana yang ada di MI No 04/E. 72 Koto Baru.

a. Keadaan Ruang Kantor

No	Nama Barang	Kondisi			Ket
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1	2	3	4	5	6
1	Lantai	✓			
2	Langit-langait	✓			
3	Dinding	✓			
4	Pintu	✓			
5	Jendela	✓			
6	Teras	✓			

b. Keadaan Inventaris Kanto

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi			Ket
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1	Meja Guru/ Kepsek	16	16	-	-	
2	Kursi guru /Kepsek	24	24	-	-	

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI

3	Meja Komputer	1	1	-	-	
4	Meja Tamu	1	1	-	-	
5	Kursi Tamu	4	4	-	-	
6	Meja Siswa	289	285	-	4	
7	Kursi Siswa	310	285	15	10	
8	Lemari Kaca	3	3	-	-	
9	Lemari Kayu	2	2	-	-	
10	Papan Tulis	8	8	-	-	
11	Papan Data	1	1	-	-	
12	Komputer	2	2	-	-	
13	Printer	4	2	1	1	
14	AC	-	-	-	-	
15	Kipas Angin	9	9	-	-	
16	LCD Projector	5	3	-	2	
17	LCD TV	1	1	-	-	
18	Receiver tv	1	1	-	-	
19	Speaker aktif	1	1	-	-	

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI

20	Amplifer	1	1	-	-	
21	Microfon	3	3	-	-	
22	Speaker TOA	1	1	-	-	
23	Speaker Ruangan	8	8	-	-	
24	Kabel Roll	5	3	-	2	
25	Gambar Presiden/ Wapres	8	8	-	-	
26	Lambang Garuda	8	8	-	-	
27	Kalender	-	-	-	-	
28	Lampu	5	5	-	-	
29	Sapu	8	7	-	-	
30	Dispenser	3	2	-	1	
31	Jam Dinding	11	9	-	2	
32	Ikrar	8	8	-	-	
33	Tempat Sampah	11	11	-	-	
34	Terpal	-	-	-	-	

35	Wc	1	1	-	-	

Tabel 5.1 Sarana Dan Prasarana MI No 04/E. 72 Koto Baru

9. Kegiatan Ekstrakurikuler

Selain dari kegiatan belajar mengajar yang dilakukan madrasah untuk meningkatkan kemampuan siswa dalam bidang akademik, sekolah ini juga mengembangkan potensi siswa dalam bidang non akademik yaitu kegiatan ektrakurikuler, adapun kegiatan ektrakurikuler yang ada di MI No 04/E. 72 Koto Baru, seperti; Tahfis, Dram Band, Pramuka, dan UKS.

B. TEMUAN KHUSUS

Pada bagian ini, peneliti menyajikan temuan-temuan utama yang diperoleh selama proses penelitian di lapangan berdasarkan pedoman wawancara ,pengamatan dan observasi yang telah disusun. Data diperoleh dari informan utama yaitu kepala madrasah, guru, dan siswa, yang masing-masing memberikan informasi terkait peran kepala madrasah dalam menguatkan strategi manajemen kelas.

Madrasah Ibtidaiyah No. 04/E.72 Koto Baru merupakan salah satu lembaga Pendidikan berstatus Swasta yang memiliki jumlah peserta didik yang cukup banyak dan tergolong diminati oleh masyarakat. Hal ini menyebabkan adanya tantangan dalam pengelolaan kelas, terutama karena keterbatasan ruang belajar sehingga diterapkannya sistem pembelajaran dua shift, yaitu pagi dan siang.

Berdasarkan instrumen penelitian, fokus temuan diarahkan pada beberapa aspek utama yaitu: (1) Strategi kepala madrasah dalam Menguatkan manajemen kelas,

(2) Evaluasi kepala sekolah dalam menngkatkan manajemen kelas (3) Tantangan dan kendala dalam meningkatkan manajemen kelas.

Manajemen kelas di madrasah ini tidak hanya dipengaruhi oleh kemampuan guru, tetapi juga sangat bergantung pada peran kepala madrasah dalam memberikan kebijakan, arahan, serta dukungan terhadap guru. Oleh karena itu, temuan khusus dalam penelitian ini disusun berdasarkan hasil wawancara yang mengacu pada instrumen penelitian sehingga lebih sistematis dan sesuai dengan fokus penelitian.

Berikut Adalah hasil dari penelitian tentang peran kepala madrash dalam menguatkan strategi manajemen kelas di madrasah ibtidayah No.04/E. 72 koto baru"

1. Strategi Kepala Madrasah dalam Menguatkan Manajemen Kelas

Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi, diketahui bahwa strategi kepala madrasah dalam menguatkan manajemen kelas di Madrasah ibtidayah No.04/E. 72 koto baru dilakukan melalui tahapan yang sistematis dan saling berkaitan, yaitu perencanaan, pelaksanaan, supervisi, serta pemberian motivasi. Keempat tahapan tersebut menunjukkan adanya proses manajerial yang terintegrasi dalam upaya menciptakan pembelajaran yang efektif dan kondusif.

a. Perencanaan Manajemen Kelas

Perencanaan merupakan tahap awal yang sangat menentukan keberhasilan manajemen kelas. Dalam hal ini, kepala madrasah melakukan perencanaan melalui penyusunan program kerja tahunan dan

semester, pembagian tugas guru sesuai kompetensi, serta pengaturan jadwal pembelajaran yang disesuaikan dengan kondisi madrasah.

Berdasarkan observasi dan pengamatan, Sebagaimana yang diungkapkan oleh bapak (A) selaku kepala Madrasah Ibtidaiyah No. 04/E.72 Koto Baru menyatakan bahwa

> "Dalam perencanaan, kami menyusun program kerja setiap tahun sebagai acuan kegiatan pembelajaran. Pembagian tugas guru kami sesuaikan dengan kemampuan dan latar belakang pendidikan mereka agar lebih efektif. Untuk jadwal, kami memang harus menyesuaikan dengan kondisi madrasah yang memiliki keterbatasan ruang kelas, sehingga diterapkan sistem dua shift, yaitu pagi dan siang. Kami berusaha agar pelaksanaannya tetap berjalan seimbang dan tidak mengganggu proses belajar mengajar."*(A, 27 Jan, 2026).*



Gamabar 2.1 dokumentasi Perencanaan program kerja kepala Madrasah

Temuan tersebut menunjukkan bahwa perencanaan yang dilakukan kepala madrasah tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga kontekstual dan adaptif. Kepala madrasah mampu menyesuaikan kebijakan dengan kondisi riil yang dihadapi, khususnya terkait keterbatasan ruang kelas yang mengharuskan penerapan sistem dua shift.

Secara konseptual, hal ini mencerminkan kemampuan manajerial kepala madrasah dalam melakukan perencanaan strategis (*strategic planning*), yaitu kemampuan merumuskan langkah-langkah yang realistis dan fleksibel sesuai dengan situasi organisasi. Perencanaan yang adaptif seperti ini menjadi penting dalam menjaga keberlangsungan proses pembelajaran meskipun dalam kondisi terbatas.

Namun demikian, hasil penelitian juga menunjukkan bahwa perencanaan yang baik belum sepenuhnya mampu mengatasi permasalahan struktural, seperti keterbatasan sarana dan prasarana. Hal ini mengindikasikan bahwa keberhasilan manajemen kelas tidak hanya ditentukan oleh aspek perencanaan, tetapi juga sangat dipengaruhi oleh faktor pendukung lainnya, terutama ketersediaan fasilitas pendidikan yang memadai.

b. Pelaksanaan dan Pembinaan Guru

Pada tahap pelaksanaan, kepala madrasah berperan aktif dalam memberikan pembinaan dan pengarahan kepada guru secara berkelanjutan. Pembinaan ini dilakukan melalui rapat, diskusi, serta komunikasi langsung dengan guru terkait pengelolaan kelas.

Berdasarkan hasil wawancara yang penulis lakukan dengan (YP) Sebagai guru:

> "Kepala madrasah sering memberikan arahan kepada kami, terutama bagaimana mengelola kelas agar tetap kondusif, dan kami ditekankan untuk mengunakan metode Pelajaran yang lebih ke prakteknya langsung .apalagi dengan kondisi siswa yang cukup banyak."*(YP,27 Jan 2026)*





Dokumentasi 2.2 Pelatihan guru

Berdasarkan temuan tersebut, dapat dipahami bahwa kepala madrasah menjalankan fungsi sebagai pemimpin instruksional (*instructional leader*), yaitu pemimpin yang berfokus pada peningkatan kualitas proses pembelajaran. Peran ini sangat penting karena guru merupakan aktor utama dalam pelaksanaan manajemen kelas.

Pembinaan yang dilakukan secara berkelanjutan menunjukkan adanya upaya sistematis dalam meningkatkan kompetensi pedagogik guru, khususnya dalam mengelola kelas yang efektif. Guru tidak hanya dituntut

untuk menyampaikan materi, tetapi juga mampu mengatur interaksi, disiplin, serta dinamika kelas agar tercipta suasana belajar yang kondusif.

Selain itu, pembinaan yang intensif juga dapat meningkatkan kesadaran profesional guru terhadap pentingnya manajemen kelas sebagai bagian dari keberhasilan pembelajaran.

c. Supervisi dan Pengawasan

Supervisi merupakan salah satu strategi penting yang dilakukan kepala madrasah untuk memastikan bahwa pelaksanaan pembelajaran berjalan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Supervisi dilakukan secara langsung dengan mengunjungi kelas dan mengamati proses pembelajaran.

Berdasarkan hasil wawancara yang penulis lakukan dengan (A) Sebagai Kepala sekolah:

> "Saya melakukan supervisi ke kelas untuk melihat langsung bagaimana guru mengajar dan mengelola kelas. Dari situ nanti kita evaluasi bersama."*(A,27 Jan 2026)*

Supervisi yang dilakukan secara langsung memberikan keuntungan bagi kepala madrasah dalam memperoleh data yang akurat mengenai kondisi pembelajaran di kelas. Dengan demikian, evaluasi yang dilakukan menjadi lebih objektif dan berbasis fakta lapangan.

Selain sebagai alat pengawasan, supervisi juga berfungsi sebagai sarana pembinaan profesional bagi guru. Melalui supervisi, guru dapat memperoleh umpan balik (*feedback)* yang konstruktif terkait kelebihan dan kekurangan dalam mengelola kelas.

Secara teoritis, supervisi yang efektif tidak hanya bersifat kontrol, tetapi juga bersifat edukatif dan kolaboratif. Dalam hal ini, kepala madrasah telah menunjukkan pendekatan yang cukup baik dengan melibatkan guru dalam proses evaluasi.

Namun demikian, keterbatasan waktu serta kompleksitas tugas kepala madrasah menjadi tantangan tersendiri dalam pelaksanaan supervisi secara optimal dan berkelanjutan.

d. Pemberian Motivasi

Selain menjalankan fungsi manajerial, kepala madrasah juga berperan sebagai motivator dalam meningkatkan semangat kerja guru, khususnya dalam menghadapi berbagai keterbatasan yang ada.

Berdasarkan hasil wawancara yang penulis lakukan dengan (MP) Sebagai guru:

> "Walaupun kondisi sekolah terbatas, kepala madrasah selalu memberi semangat kepada kami supaya tetap maksimal dalam mengajar."*(*MP*,27 Jan 2026)*

Motivasi yang diberikan kepala madrasah memiliki peran yang sangat signifikan dalam menjaga kinerja dan komitmen guru. Dalam kondisi yang kurang ideal, seperti keterbatasan fasilitas dan sistem dua shift, dukungan moral menjadi faktor penting dalam mempertahankan kualitas pembelajaran.

Peran kepala madrasah sebagai motivator menunjukkan bahwa kepemimpinan yang diterapkan tidak hanya bersifat struktural dan administratif, tetapi juga menyentuh aspek psikologis dan emosional.

Kepala madrasah mampu menciptakan iklim kerja yang positif, sehingga guru tetap memiliki semangat dan tanggung jawab dalam menjalankan tugasnya.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa pemberian motivasi merupakan bagian integral dari strategi kepala madrasah dalam menguatkan manajemen kelas, karena berkontribusi langsung terhadap peningkatan kinerja guru.

2. Evaluasi Melalui Supervisi

Evaluasi merupakan salah satu fungsi manajerial yang penting dalam menguatkan strategi manajemen kelas. Evaluasi dilakukan sebagai bentuk pengendalian (controlling) terhadap pelaksanaan program yang telah direncanakan, sekaligus sebagai dasar dalam melakukan perbaikan berkelanjutan terhadap proses pembelajaran.

Berdasarkan hasil Pengumpulan data dan pengamatan, evaluasi yang dilakukan kepala madrasah meliputi supervisi, rapat evaluasi, dan tindak lanjut hasil evaluasi.

a. Evaluasi Melalui Supervisi

Evaluasi melalui supervisi dilakukan secara langsung oleh kepala madrasah dengan mengamati proses pembelajaran di kelas. Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana guru mampu menerapkan manajemen kelas yang efektif.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan (A) sebagai kepala sekolah menyampaikan :

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
K E R I N C I

> “Setelah melihat ataupun mengamati proses pembelajaran di kelas, kami biasanya melakukan diskusi dengan guru terkait hal-hal yang perlu diperbaiki. Dalam diskusi tersebut, kami memberikan masukan mengenai cara mengelola kelas, metode pembelajaran, serta bagaimana menciptakan suasana belajar yang lebih kondusif. Kami juga mendengarkan kendala yang dihadapi guru di lapangan, sehingga solusi yang diberikan dapat disesuaikan dengan kondisi nyata di kelas. Dengan cara ini, diharapkan guru dapat terus meningkatkan kualitas pembelajaran dan pengelolaan kelas.”*(A, 27 Jan 2026)*

Evaluasi melalui supervisi akan terjadinya interaksi langsung antara kepala madrasah dan guru dalam bentuk umpan balik (*feedback*). Umpan balik ini sangat penting untuk meningkatkan kualitas pembelajaran, karena guru dapat mengetahui secara spesifik aspek-aspek yang perlu diperbaiki.

Selain itu, supervisi juga memberikan data empiris yang akurat mengenai kondisi pembelajaran di kelas, sehingga keputusan yang diambil oleh kepala madrasah lebih objektif dan tepat sasaran. Dalam hal ini, supervisi tidak hanya berfungsi sebagai alat kontrol, tetapi juga sebagai sarana pembinaan profesional bagi guru.

b. Rapat Evaluasi

Selain melalui supervisi, evaluasi juga dilakukan melalui rapat bersama guru. Rapat ini menjadi forum untuk membahas berbagai permasalahan yang terjadi dalam pengelolaan kelas.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi, Hal ini diperkuat oleh (MP) sebagai guru di madrasah ibtidaiyah :

> “Kalau ada masalah di kelas, biasanya dibahas saat rapat maupun pada saat jam istirahat, jadi kita cari solusi bersama.” *(*MP*,27 Jan 2026)*

Rapat evaluasi mencerminkan adanya pendekatan kolaboratif dalam manajemen pendidikan. Kepala madrasah tidak mengambil keputusan secara sepihak, tetapi melibatkan guru dalam proses pemecahan masalah.

Dengan adanya rapat evaluasi, guru tidak merasa bekerja sendiri, melainkan menjadi bagian dari tim yang saling mendukung dalam meningkatkan kualitas pembelajaran.

c. Tindak Lanjut Evaluasi

Tindak lanjut merupakan tahap akhir dari proses evaluasi yang berfungsi untuk memastikan bahwa hasil evaluasi benar-benar diimplementasikan dalam praktik pembelajaran.

Berdasarkan hasil wawancara dengan guru (N) menyampaikan:

> "Setelah evaluasi, biasanya kami melakukan perbaikan, baik dari cara mengajar maupun dalam mengelola kelas agar lebih baik ke depannya. " *(*N,27 Jan 2026*)*

Tindak lanjut dari evaluasi menunjukkan bahwa manajemen yang dilakukan kepala madrasah bersifat dinamis dan berorientasi pada perbaikan berkelanjutan (*continuous improvement*). Kepala madrasah tidak hanya berhenti pada tahap identifikasi masalah, tetapi juga berupaya memastikan adanya perubahan nyata dalam proses pembelajaran.

Dengan adanya tindak lanjut, proses evaluasi menjadi lebih bermakna karena menghasilkan perubahan yang konkret. Hal ini menunjukkan bahwa kepala madrasah telah menjalankan fungsi evaluasi secara efektif dalam rangka menguatkan manajemen kelas.

d. Sintesis Temuan Evaluasi

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa evaluasi yang dilakukan kepala madrasah telah mencakup tiga aspek utama, yaitu supervisi, diskusi melalui rapat, dan tindak lanjut perbaikan. Ketiga aspek ini menunjukkan adanya siklus manajemen yang berkelanjutan, sehingga strategi manajemen kelas dapat terus ditingkatkan sesuai dengan kebutuhan dan kondisi madrasah.

3. Tantangan dan Kendala dalam Menguatkan Manajemen Kelas

Dalam pelaksanaan strategi manajemen kelas, kepala madrasah tidak terlepas dari berbagai tantangan dan kendala. Berdasarkan hasil penelitian, kendala yang dihadapi bersifat struktural dan kontekstual, yang secara langsung maupun tidak langsung mempengaruhi efektivitas pengelolaan kelas.

Adapun kendala-kendala tersebut adalah sebagai berikut:

a. Keterbatasan Sarana dan Prasarana

Keterbatasan sarana dan prasarana merupakan kendala utama dalam menguatkan manajemen kelas di madrasah. Salah satu bentuk keterbatasan tersebut adalah kurangnya jumlah ruang kelas yang tersedia.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan (A) sebagai kepala sekolah menyampaikan :

> "Kendala utama yang kami hadapi adalah keterbatasan ruang kelas dan fasilitas yang kurang memadai. Yang membuat dalam satu rungan menjadi dua kelas dalam satu pintu sehingaa terganggu pada saat orang lewat, tidak hanya itu, faktor lingkungan, seperti suhu kelas dan kondisi fisik siswa, turut memengaruhi efektivitas pembelajaran. Siswa yang belajar pada siang hari cenderung mengalami penurunan konsentrasi, sehingga guru harus bekerja lebih keras dalam menjaga keaktifan siswa. (A*, 27 Jan 2026)*





Gambar 2.3 kelas tapak depan dan dalam

Keterbatasan ruang kelas menyebabkan madrasah harus menerapkan sistem pembelajaran dua shift sebagai solusi alternatif. Meskipun solusi ini dapat menjaga keberlangsungan kegiatan belajar mengajar.

Secara teoritis, sarana dan prasarana merupakan komponen penting dalam menunjang keberhasilan proses pendidikan. Ketersediaan ruang belajar yang memadai akan menciptakan lingkungan belajar yang kondusif, nyaman, dan mendukung interaksi yang efektif antara guru dan siswa.

Akan tetapi sarana dan prasarana yang kurang memadai tidak menjadi menjadi faktor penghambat untuk siswa dimadrasah tersebut, karena dengan kurangnya sarana prasarana ,madrasah tersebut menerakan system dua shift.

b. Sistem Pembelajaran Dua Shift

Penerapan sistem dua shift merupakan dampak langsung dari keterbatasan ruang kelas. Sistem ini mengharuskan pembelajaran dilakukan pada dua waktu yang berbeda, yaitu pagi dan siang.

Berdasarkan hasil pengamatan dan observasi peneliti dengan (N) sebagai Guru :

> "Dengan sistem dua shift ini, memang ada kendala yang cukup terasa, terutama untuk siswa yang masuk siang. Biasanya mereka sudah agak lelah, apalagi kalau cuaca panas, jadi konsentrasi mereka juga berkurang. Kadang saat belajar, mereka jadi kurang fokus dan tidak seaktif siswa yang masuk pagi. Ini tentu jadi tantangan bagi kami sebagai guru, karena kami harus lebih berusaha lagi supaya siswa tetap bisa mengikuti pelajaran dengan baik meskipun kondisi mereka tidak seoptimal di pagi hari." *(N, 28 jan 2026)*

Sistem dua shift memberikan dampak yang cukup signifikan terhadap kondisi fisik dan psikologis siswa, khususnya pada kelas siang. Siswa yang belajar pada siang hari cenderung mengalami kelelahan, penurunan konsentrasi, serta kurangnya motivasi belajar akibat kondisi lingkungan yang kurang mendukung, seperti suhu udara yang panas.

Dengan demikian, sistem dua shift menjadi tantangan tersendiri dalam menciptakan manajemen kelas yang efektif dan merata antara kelas pagi dan siang.

c. Beban Kerja guru Meningkat

Berdasarkan hasil pengumpulan data dan pengamatan, bahwa Beban kerja merupakan salah satu faktor yang berpengaruh terhadap kinerja guru dalam melaksanakan proses pembelajaran, termasuk dalam pengelolaan kelas. Beban kerja yang tinggi dapat mempengaruhi kesiapan, konsentrasi, serta kualitas interaksi guru dengan siswa di dalam kelas.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan (N) sebagai Guru :

> "Dengan adanya sistem dua shift ini, beban kerja kami tidak terasa berat. Karena di madrasah ini telah diberikan jadwal guru yang mana guru masuk shift pagi dan mana yang masuk shift siang. Guru yang masuk shift siang, tidak diwajibkan untuk masuk pagi. Tapi walaupun begitu, kami tetap berusaha menjalankan tugas dengan baik, supaya proses belajar mengajar tetap berjalan sebagaimana mestinya." *(N, 28 Feb, 2026)*

Berdasarkan Hasil wawancara dapat dipahami bahwa penerapan sistem pembelajaran dua shift secara langsung tidak meningkatkan beban kerja guru, baik dari segi waktu maupun energi. Guru dituntut untuk tetap menjaga kualitas pembelajaran.

Secara analitis, beban kerja yang tinggi berpotensi menimbulkan kelelahan fisik dan mental, yang pada akhirnya dapat mempengaruhi efektivitas manajemen kelas. Guru yang mengalami kelelahan cenderung memiliki keterbatasan dalam mengontrol kelas, menjaga kedisiplinan siswa, serta menciptakan suasana belajar yang kondusif.

Selain itu, beban kerja yang berlebihan juga dapat mengurangi waktu guru dalam melakukan persiapan pembelajaran, seperti menyusun materi, memilih metode yang tepat, dan melakukan evaluasi pembelajaran. Hal ini

berdampak pada kurang optimalnya pelaksanaan proses belajar mengajar di kelas.

Namun demikian, dari hasil penelitian juga terlihat bahwa guru tetap menunjukkan komitmen profesional dalam menjalankan tugasnya. Meskipun menghadapi beban kerja yang cukup tinggi, guru tetap berupaya memberikan pembelajaran yang maksimal kepada siswa.

Dapat disimpulkan bahwa beban kerja yang diberikan dimadrasah tersebut, tidak mengalami kendala pada saat pelaksanaan pembelajaran, karena guru yang masuk shif pagi dan siang itu berbeda.

C. PEMBAHASAN

1. Strategi Kepala Madrasah dalam Menguatkan Manajemen Kelas di Madrasah Ibtidaiyah No. 04/E.72 Koto Baru

Dalam menguatkan manajemen kelas, kepala madrasah di Madrasah Ibtidaiyah No. 04/E.72 Koto Baru menerapkan berbagai strategi yang disesuaikan dengan kondisi sekolah. Strategi ini bertujuan untuk membantu guru dalam menghadapi berbagai tantangan, terutama keterbatasan ruang kelas dan jumlah siswa yang cukup banyak.

Salah satu strategi utama adalah pembinaan guru. Pembinaan dilakukan secara rutin melalui rapat, diskusi, serta supervisi kelas. Dalam kegiatan ini, kepala madrasah memberikan arahan kepada guru mengenai cara mengelola kelas yang efektif. Pembinaan ini menjadi sangat penting karena membantu guru dalam meningkatkan kompetensi mereka.

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
K E R I N C I

Selain itu, kepala madrasah juga memberikan motivasi kepada guru. Motivasi ini bertujuan untuk menjaga semangat kerja guru, terutama dalam kondisi yang tidak ideal. Guru yang termotivasi akan lebih mampu menghadapi tantangan dan tetap memberikan pembelajaran yang optimal.

Strategi lainnya adalah mendorong guru untuk menggunakan metode pembelajaran yang variatif. Dalam kondisi keterbatasan fasilitas, metode pembelajaran yang kreatif menjadi solusi untuk menjaga keaktifan siswa. Guru didorong untuk menciptakan pembelajaran yang menarik agar siswa tetap fokus, terutama pada shift siang.

Kepala madrasah juga menerapkan strategi pengaturan jadwal melalui sistem dua shift. Meskipun memiliki kendala, sistem ini tetap menjadi solusi terbaik dalam kondisi keterbatasan ruang kelas di Madrasah Ibtidaiyah No. 04/E.72 Koto Baru Secara analitis, strategi yang diterapkan menunjukkan bahwa kepala madrasah mampu mengelola sumber daya yang terbatas secara efektif.

Secara keseluruhan, strategi tersebut menunjukkan adanya pendekatan manajemen yang fleksibel, adaptif, dan berorientasi pada solusi. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa strategi kepala madrasah dalam menguatkan manajemen kelas telah berjalan cukup efektif karena mampu menyesuaikan dengan kondisi madrasah serta mendukung peningkatan kualitas pengelolaan kelas oleh guru. Hasil ini sejalan dengan pendapat E. Mulyasa dalam *"Menjadi Kepala Sekolah Profesional"* serta Sudarwan Danim dalam *"Kepemimpinan Pendidikan"* yang menekankan pentingnya

peran kepala sekolah dalam pembinaan dan motivasi guru, meskipun terdapat perbedaan pada konteks penerapan sistem dua shift sebagai strategi adaptif.

2. Evaluasi Kepala Madrasah dalam Menguatkan Manajemen Kelas

Evaluasi merupakan salah satu komponen penting dalam manajemen pendidikan, khususnya dalam pengelolaan kelas di Madrasah Ibtidaiyah No. 04/E.72 Koto Baru yang mengalami kekurangan fasilitas ruang kelas, Evaluasi berfungsi sebagai alat untuk mengetahui sejauh mana proses pembelajaran telah berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Melalui evaluasi, kepala madrasah dapat mengidentifikasi kelebihan dan kekurangan dalam pelaksanaan pembelajaran, sehingga dapat dilakukan perbaikan secara berkelanjutan.

Dalam manajemen kelas Madrasah Ibtidaiyah No. 04/E.72 Koto Baru, evaluasi memiliki peran strategis karena tidak hanya berfokus pada hasil belajar siswa, tetapi juga pada proses pembelajaran itu sendiri. Evaluasi memungkinkan kepala madrasah untuk menilai bagaimana guru mengelola kelas, menciptakan suasana belajar yang kondusif, serta berinteraksi dengan siswa. Dengan demikian, evaluasi menjadi dasar dalam meningkatkan kualitas pengelolaan kelas secara menyeluruh.

Selain itu, evaluasi juga berfungsi sebagai sarana umpan balik (feedback) bagi guru. Melalui hasil evaluasi, guru dapat mengetahui kekuatan dan kelemahan dalam proses pembelajaran yang dilakukan, sehingga dapat melakukan perbaikan dan pengembangan kompetensi secara berkelanjutan.

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
K E R I N C I

Hal ini penting karena kualitas manajemen kelas sangat bergantung pada kemampuan guru dalam mengelola pembelajaran.

Dari sisi , evaluasi juga berperan dalam pengambilan keputusan. Data dan informasi yang diperoleh dari hasil evaluasi dapat digunakan oleh kepala madrasah untuk menentukan langkah-langkah strategis dalam meningkatkan kualitas pembelajaran, seperti melakukan pembinaan, pelatihan, atau penyesuaian metode pembelajaran.

Lebih lanjut, evaluasi yang dilakukan secara terus-menerus dapat menciptakan budaya perbaikan berkelanjutan (continuous improvement) di lingkungan madrasah. Dengan adanya evaluasi yang sistematis, setiap permasalahan yang muncul dalam pengelolaan kelas dapat segera diidentifikasi dan ditangani secara tepat.

evaluasi yang dilakukan oleh kepala madrasah dalam menguatkan manajemen kelas dilaksanakan melalui kegiatan supervisi, rapat evaluasi, serta tindak lanjut terhadap hasil evaluasi. Ketiga bentuk evaluasi tersebut menunjukkan bahwa kepala madrasah telah menjalankan fungsi pengendalian (controlling) dalam manajemen pendidikan secara sistematis dan berkelanjutan.

Secara teoritis, evaluasi merupakan salah satu fungsi penting dalam manajemen yang bertujuan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu program serta mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam pelaksanaannya. Dalam konteks ini, evaluasi yang dilakukan kepala

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
K E R I N C I

madrasah tidak hanya berfokus pada penilaian hasil, tetapi juga pada proses pembelajaran yang berlangsung di dalam kelas.

Melalui kegiatan supervisi, kepala madrasah memperoleh gambaran langsung mengenai kondisi pembelajaran, termasuk cara guru dalam mengelola kelas, interaksi dengan siswa, serta suasana belajar yang tercipta. Supervisi ini memungkinkan kepala madrasah memberikan umpan balik yang bersifat konstruktif kepada guru, sehingga dapat menjadi dasar dalam melakukan perbaikan. Dengan demikian, supervisi tidak hanya berfungsi sebagai alat kontrol, tetapi juga sebagai sarana pembinaan profesional bagi guru.

Selanjutnya, rapat evaluasi menjadi media penting dalam membangun komunikasi dan kolaborasi antara kepala madrasah dan guru. Dalam forum ini, berbagai permasalahan yang muncul dalam pengelolaan kelas dibahas secara bersama-sama untuk mencari solusi yang tepat. Pendekatan kolaboratif ini menunjukkan bahwa kepala madrasah tidak bersifat otoriter, melainkan melibatkan guru sebagai mitra dalam meningkatkan kualitas pembelajaran. Hal ini juga dapat meningkatkan rasa tanggung jawab dan keterlibatan guru dalam setiap kebijakan yang diambil.

Adapun tindak lanjut dari hasil evaluasi menjadi indikator penting bahwa proses evaluasi tidak berhenti pada tahap identifikasi masalah saja, tetapi dilanjutkan dengan upaya perbaikan yang nyata. Tindak lanjut tersebut dapat berupa pembinaan lanjutan kepada guru, penyesuaian strategi pembelajaran, serta perbaikan dalam pengelolaan kelas. Dengan adanya

tindak lanjut, evaluasi yang dilakukan menjadi lebih bermakna dan berdampak langsung terhadap peningkatan kualitas pembelajaran.

Secara keseluruhan, evaluasi yang dilakukan oleh kepala madrasah telah berjalan dengan cukup baik dan mencerminkan adanya upaya perbaikan berkelanjutan (continuous improvement) dalam manajemen kelas. Akan tetapi, untuk mencapai hasil yang lebih optimal, diperlukan dukungan yang lebih besar, baik dari segi waktu, sumber daya, maupun komitmen seluruh pihak yang terlibat dalam proses pendidikan.

Hasil Penelitian ini relevan dengan hasil Penelitian yang dilakukan oleh Siti Rahmawati (2020) dengan judul *"Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Manajemen Kelas di Sekolah Dasar"*. Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa kepala sekolah memiliki peran penting dalam meningkatkan manajemen kelas melalui supervisi, pembinaan guru, dan evaluasi pembelajaran secara berkelanjutan. Evaluasi yang dilakukan mampu memberikan umpan balik kepada guru sehingga kualitas pembelajaran meningkat. Hasil penelitian ini **sejalan** dengan penelitian yang dilakukan di Madrasah Ibtidaiyah No. 04/E.72 Koto Baru, di mana kepala madrasah juga melakukan evaluasi melalui supervisi dan rapat sebagai upaya perbaikan pembelajaran.

3. Kendala dan Solusi dalam Manajemen Kelas di Madrasah Ibtidaiyah No. 04/E.72 Koto Baru

kendala utama dalam manajemen kelas di Madrasah Ibtidaiyah No. 04/E.72 Koto Baru meliputi keterbatasan sarana dan prasarana, kondisi

ruang kelas yang sempit, penerapan sistem dua shift, serta beban kerja guru yang cukup tinggi. Keterbatasan ruang kelas menjadi faktor utama yang mempengaruhi efektivitas pembelajaran, sehingga madrasah harus menerapkan sistem dua shift sebagai solusi. Kondisi ini menimbulkan dampak terhadap proses pembelajaran, khususnya pada shift siang, di mana konsentrasi siswa cenderung menurun akibat faktor kelelahan dan kondisi lingkungan yang kurang mendukung.

Selain itu, kondisi ruang kelas yang sempit juga berdampak pada suasana belajar yang kurang nyaman dan sulit dikendalikan. Ruang yang terbatas menyebabkan interaksi dalam kelas menjadi kurang optimal, serta meningkatkan potensi terjadinya gangguan dalam proses pembelajaran. Guru dituntut untuk memiliki kemampuan manajemen kelas yang lebih baik agar suasana tetap kondusif. Dari sisi guru, beban kerja yang tinggi akibat sistem pembelajaran dua shift turut mempengaruhi kesiapan fisik dan mental dalam mengajar, sehingga berpotensi menurunkan efektivitas pengelolaan kelas.

Untuk mengatasi kendala tersebut, kepala madrasah dan guru melakukan berbagai upaya, seperti optimalisasi penggunaan fasilitas yang ada, pengaturan jadwal yang lebih efektif, serta penggunaan metode pembelajaran yang variatif. Selain itu, pembinaan dan motivasi dari kepala madrasah juga terus dilakukan sebagai upaya untuk menjaga semangat dan kinerja guru. Strategi ini menunjukkan adanya kemampuan adaptasi yang baik dalam menghadapi keterbatasan yang ada di lingkungan madrasah.

Secara analitis, kendala yang dihadapi tidak hanya menjadi hambatan, tetapi juga menjadi tantangan yang mendorong munculnya inovasi dalam pengelolaan kelas. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa kendala dalam manajemen kelas di madrasah ini cukup kompleks, namun dapat diatasi melalui strategi adaptif, kerja sama, serta komitmen yang kuat dari seluruh pihak yang terlibat.

Hasil penelitian ini sejalan dengan pendapat Oemar Hamalik dalam buku *"Proses Belajar Mengajar"* yang menyatakan bahwa sarana dan prasarana memiliki pengaruh yang signifikan terhadap keberhasilan pembelajaran. Selain itu, Syaiful Bahri Djamarah dalam *"Guru dan Anak Didik dalam Interaksi Edukatif"* juga menjelaskan bahwa kondisi kelas sangat menentukan efektivitas pengelolaan pembelajaran.

Lebih lanjut, penelitian oleh Rina Wulandari (2021) dengan judul *"Pengaruh Lingkungan Belajar terhadap Efektivitas Manajemen Kelas di Sekolah Dasar"* menunjukkan bahwa lingkungan belajar yang memadai sangat mendukung keberhasilan pengelolaan kelas. Penelitian tersebut menemukan bahwa fasilitas yang lengkap mampu meningkatkan kenyamanan dan konsentrasi siswa dalam belajar. Hasil penelitian ini **sejalan** dengan temuan penelitian yang dilakukan, khususnya dalam hal pentingnya sarana dan prasarana dalam menunjang pembelajaran.

Namun demikian, terdapat perbedaan pada konteks penerapan solusi. Dalam penelitian oleh Ahmad Fauzi (2019) dengan judul *"Manajemen Kelas dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di Sekolah Dasar"*,

permasalahan keterbatasan sarana tidak terlalu dominan karena didukung oleh fasilitas yang cukup memadai. Sedangkan pada penelitian ini, keterbatasan sarana menjadi kendala utama sehingga diperlukan strategi khusus, seperti penerapan sistem dua shift. Oleh karena itu, hasil penelitian ini dapat dikatakan sejalan dalam aspek teori, tetapi berbeda dalam konteks dan implementasi Solusi.

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
KERINCI

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai peran kepala madrasah dalam menguatkan strategi manajemen kelas di Madrasah Ibtidaiyah No. 04/E.72 Koto Baru, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. **Strategi kepala madrasah dalam menguatkan manajemen kelas** telah dilaksanakan melalui tahapan manajerial yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, supervisi, dan pemberian motivasi. Pada tahap perencanaan, kepala madrasah menyusun program kerja serta mengatur pembagian tugas guru dan jadwal pembelajaran secara adaptif sesuai dengan kondisi madrasah. Pada tahap pelaksanaan, kepala madrasah memberikan pembinaan dan pengarahan kepada guru agar mampu mengelola kelas secara efektif. Selanjutnya, supervisi dilakukan untuk memantau dan mengevaluasi proses pembelajaran, serta pemberian motivasi dilakukan untuk menjaga semangat kerja guru dalam menghadapi berbagai keterbatasan.
2. **Evaluasi dalam menguatkan manajemen kelas** dilakukan melalui supervisi kelas, rapat evaluasi, serta tindak lanjut hasil evaluasi. Supervisi memberikan umpan balik langsung kepada guru, sedangkan rapat evaluasi menjadi sarana diskusi bersama dalam menyelesaikan permasalahan

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI K E R I N C I

pembelajaran. Tindak lanjut dari evaluasi menunjukkan adanya upaya perbaikan berkelanjutan dalam meningkatkan kualitas manajemen kelas.

3. **Tantangan dan kendala dalam menguatkan manajemen kelas** meliputi keterbatasan sarana dan prasarana, kondisi ruang kelas yang sempit, penerapan sistem pembelajaran dua shift, serta beban kerja guru yang cukup tinggi. Kendala-kendala tersebut berdampak pada suasana belajar yang kurang kondusif, menurunnya konsentrasi siswa, serta terbatasnya kemampuan guru dalam mengelola kelas secara optimal.

Secara keseluruhan, kepala madrasah telah menjalankan perannya dengan cukup baik dalam menguatkan strategi manajemen kelas. Namun demikian, efektivitas pelaksanaannya masih dipengaruhi oleh faktor eksternal yang belum sepenuhnya dapat diatasi.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, maka peneliti memberikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Bagi Kepala Madrasa Diharapkan kepala madrasah dapat terus meningkatkan strategi dalam menguatkan manajemen kelas, terutama dalam hal inovasi pengelolaan pembelajaran yang menyesuaikan dengan kondisi keterbatasan yang ada. Selain itu, kepala madrasah juga diharapkan dapat lebih mengoptimalkan supervisi dan pembinaan guru secara berkelanjutan.
2. Bagi Guru, Guru diharapkan dapat terus meningkatkan kemampuan dalam mengelola kelas, terutama dalam menciptakan suasana belajar yang

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
K E R I N C I

kondusif meskipun dalam kondisi ruang kelas yang terbatas dan jumlah siswa yang banyak. Guru juga diharapkan mampu mengembangkan metode pembelajaran yang variatif agar siswa tetap aktif dan fokus.

3. Bagi Pihak Madrasah/Pengelola Pendidikan Diharapkan adanya upaya peningkatan sarana dan prasarana, khususnya penambahan ruang kelas, guna mengurangi penerapan sistem dua shift. Dengan fasilitas yang lebih memadai, diharapkan proses pembelajaran dapat berjalan lebih optimal.
4. Bagi Peneliti Selanjutnya Penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi bagi peneliti selanjutnya yang ingin mengkaji lebih dalam mengenai manajemen kelas atau kepemimpinan kepala madrasah. Peneliti selanjutnya disarankan untuk mengembangkan penelitian dengan variabel atau konteks yang berbeda agar diperoleh hasil yang lebih komprehensif.

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
K E R I N C I

DAFTAR PUSTAKA

Asmara, Y., & Nindianti, D. S. (n.d.). Urgensi manajemen kelas untuk mencapai tujuan pembelajaran. *SINDANG: Jurnal Pendidikan Sejarah Dan Kajian Sejarah, 1(1).* https://doi.org/10.31540/sdg.v1i1.192

Asmara, Y., & Nindianti, D. S. (2019). Urgensi Manajemen Kelas Untuk Mencapai Tujuan Pembelajaran. *SINDANG: Jurnal Pendidikan Sejarah Dan Kajian Sejarah*, *1*(1), 12–24. https://doi.org/10.31540/sdg.v1i1.192

Astuti. (2019). Dosen Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bone. Pendi Susanto, Produktivitas Sekolah (Bandung : Alfabeta, 2016), h. 6. 892. *Manajemen Pendidikan Islam*, *9*(2), 892–907. https://www.jurnal.iain-bone.ac.id/index.php/adara/article/view/425/350

Author, F. A. (2021). Pendidikan Karakter Untuk Membangun Peradaban Bangsa. *Ujilari*, *12*(1), 12. https://doi.org/10.51200/uji.v12i.3291

Belajar, M., Di, S., Raudlatul, M. A., & Suko, I. (2024). *Keterbatasan Manajemen Sarana Dan Prasarana Dapat Menunjang*.

Creswell, J. W. (2017). *Research Design: Pendekatan Metode Kualitatif, Kuantitatif, dan Campuran*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Dadan Adi Kurniawan. (2023). Modernisasi Sistem Pendidikan Islam di Indonesia: Dari Awal Abad Ke-20 Hingga Periode Kontemporer. *MUKADIMAH: Jurnal Pendidikan, Sejarah, Dan Ilmu-Ilmu Sosial, Vol. 7 No.*, hal. 24–38.

Djamarah, S. B., & Zain, A. (2016). *Strategi belajar mengajar.* Jakarta: Rineka Cipta.

Elyati, E., Idi, A., & Samiha, Y. T. (2022). Sekolah/Madrasah Sebagai Organisasi. *Jurnal Pendidikan Islam*, 173–190.

Erwinsyah, A. (2017). Manajemen kelas dalam meningkatkan efektifitas proses belajar mengajar. . *TADBIR: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, *5(2)*, *87–1*.

Fadhli, M. (2016). Kepemimpinan kepala sekolah yang efektif dalam menciptakan sekolah efektif. *Jurnal Tarbiyah*, *23(1)*.

Fatimah, R. A. (2023). Peran Kepala Sekolah Sebagai Supervisor dan Motivator Daam Meningkatkan Kinerja Guru Disekolah dasar (SD) Negeri 123Kecematan Sukarame Palembang. *Doctoral Dissertation, Universitas PGRI Palembang*.

Kurniawan, A. (2021). Pendekatan Manajemen Kelas dalam Pembelajaran Abad 21. *Jurnal Pendidikan Dasar Nusantara, 6(2),*.

Kurniawan, A., Sari, M. N., & Sianipar, D. (2015). *Manajemen Kelas (Manajemen Kelas)*.

Masfufah, M., Darmawan, D., & Masnawati, E. (2023). Strategi Manajemen Kelas untuk Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa. *Manivest: Jurnal Manajemen, Ekonomi, Kewirausahaan, Dan Investasi*, *1*(2), 214–228.

Miles, M. B., Huberman, A. M., & Saldaña, J. (2014). *Analisis data kualitatif: Buku sumber tentang metode-metode baru*.

Moleong, L. J. (2019). *Metodologi penelitian kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

Muflihah, A., & Haqiqi, A. K. (2019). Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Manajemen Mutu Pendidikan Di Madrasah Ibtidaiyah. *Quality*, *7*(2), 48.

https://doi.org/10.21043/quality.v7i2.6039

Muhadjir, N. (2014). *Metodologi penelitian kualitatif*. Rake Sarasin.

Mulyasa, E. (2019). *Menjadi Kepala Sekolah Profesional.* Bandung: Remaja Rosdakarya.

Putri, W. D., & Hidayah, A. N. (2021). Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Manajemen Kelas Di Kelas Iv Sd Negeri 02 Bakalan. *Prosiding Seminar Nasional Dies Natalis 41 Utp Surakarta*, *1*(01), 80–84. https://doi.org/10.36728/semnasutp.v1i01.12

Ridwan, M. (2024). *Peran Kepala Sekolah Model Tranformatif dalam Peningkatan Kualitas di SMASQ Al-amanah*. Doctoral dissertation, Universitas Islam.

Rizda Nirmala Sari. (2022). Manajemen Kelas dalam Meningkatkan Efektivitas Pembelajaran. *Urnal Pendidikan Tambusai*, *6(1).*

Rosyidah, E., Fadah, I., & ... (2018). Pengaruh Kepuasan Kerja Dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Melalui Komitmen Organisasi Di Unit-Unit Pelayanan Publik Kabupaten Jember. *Relasi: Jurnal Ekonomi*, 1–16.

Sholeh, M. (2017). *Manajemen Pendidikan Islam.* PT RajaGrafindo Persada.

Siregar, S. R. (2024). Kompetensi manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru. *Unisan Jurnal*, *3(3),* 305–315.

Slamet, P. H. (2000). Karakteristik kepala sekolah tangguh. *Jurnal Pendidikan Dan Kebudayaan*, *25*(6), 313–333.

Sofia, S., Syaidah, K., & Shunhaji, A. (2023). Principal's Effective Communication and

Teacher Performance: A Classroom Perspective. *Kelola: Jurnal Manajemen Pendidikan*, *10*(2), 101–114. https://doi.org/10.24246/j.jk.2023.v10.i2.p101-114

Sugiyono. (2018). *Metode penelitian kualitatif, kuantitatif, dan R&D.* Bandung: Alfabeta.

Trimansyah, M., & Sa'adiah, H. (2023). Implementasi Manajemen Kelas dalam Meningkatkan Interaksi Belajar Siswa di MIN Kota Bima. *Indonesian Journal of Islamic Educational Evaluation, 2(1)*, *39–5*.

Usman, & Imam Makruf. (2024). Implementasi Model Manajemen Strategi Dan Operasional Berbasis Kinerja Lembaga Pendidikan. *Jurnal Manajemen, Ekonomi Dan Akutansi (JUMEA)*, *2*(1), 15–26. https://doi.org/10.69820/jumea.v2i1.84

Wahyuni, B. S., Lestari, R. J., Zuailan, Z., Sumiarni, N., & Nurhasan, A. K. (2025). Strategi Guru dalam Pengelolaan Kelas di Madrasah Ibtidaiyah Negeri. *Ainara Journal (Jurnal Penelitian Dan PKM Bidang Ilmu Pendidikan)*, *6*(2), 331–340. https://doi.org/10.54371/ainj.v6i2.875

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
K E R I N C I

INTRUMEN PENELITIAN

Lampiran 1 Pedoman Observasi

No	Fokus Penelitian	Aspek	Indikator	Teknik
	Strategi Kepala Madrasah	-Perencanaan -Pelaksanaan -Supervisi -Motivasi	-Program kerja -Pembinaan guru -Kunjungan kelas -Pemberian Semangat	Observasi dan Wawancara
	Manajemen kelas	-Kondisi Kelas -Kendala	-Fasilitas dan Jumlah siswa -Dua shift dan Beban Kerja	Observasi dan wawancar
	Evaluasi	-Supervisi -Rapat	-Pengamatan Kelas -Diskusi Bersama	Observasi dan wawancar

Tabel 3.5 Pedoman Observasi

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
K E R I N C I

Lampiran 2 Pedoman Wawancara

A. Pertanyaan untuk Kepala Madrasah

1. Bagaimana bentuk perencanaan dalam menguatkan manajemen kelas di madrasah ini?
2. Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan manajemen kelas?
3. Bagaimana Pengorganisasian dalam menguatkan manajemen kelas?
4. Bagaimana Strategi Pelaksanaan dalam Menguatkan Manajemen Kelas?
5. Apa saja kendala dan tantangan yang dihadapi dalam menguatkan manajemen kelas?
6. Bagaimana bentuk evaluasi manajemn kelas yang dilakukan kepala sekolah

B. Pertanyaan untuk Guru

1. Apa bentuk perencanaan kepala madrasah dalam membantu guru mengelola kelas?
2. Siapa saja yang dilibatkan kepala madrasah dalam perencanaan menguatkan manajemen kelas?
3. Bagaimana Pengorganisasian yang dilakukan kepala Madrasah dalam menguatkan manajemen kelas ?
4. Bagaimana pelaksanaan yang dilakukan kepala Madrasah dalam menguatkan manajemn kelas ?

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
K E R I N C I

5. Apa saja Kendala dan tantangan yang alami dalam Menguatkan manajemn kelas?
6. Bagaimana Kepala sekolah Melakukan evaluasi dalam menguatkan manajemen kelas?

C. Pertanyaan untuk siswa

1. Apakah guru menjelaskan aturan dan kegiatan belajar di awal pelajaran?
2. Siapa saja yang membantu supaya kelas kamu bisa belajar dengan baik?
3. Bagaimana cara guru mengajar di kelas supaya kamu bisa belajar dengan baik?
4. Apa yang dilakukan guru supaya kelas tetap tertib saat belajar?
5. Apa kesulitan yang kamu rasakan saat belajar di kelas?
6. Mana yang lebih seru, belajar pagi atau siang? Mengapa?
7. Apa yang biasanya guru lakukan setelah selesai pelajaran?

Lampiran 3 Hasil Wawancara

Hasil Wawancara Kepala Sekolah

1. Apa bentuk perencanaan dalam menguatkan manajemen kelas di madrasahini?

   Kalau untuk perencanaan dalam menguatkan manajemen kelas, biasanya pada awal tahun ajaran melalui penyusunan program kerja madrasah. Dalam kegiatan tersebut, saya sebagai kepala madrasah

bersama guru membahas kebutuhan pembelajaran, pembagian tugas guru, serta penyusunan jadwal pelajaran..

2. Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan manajemen kelas?

   Yang terlibat dalam perencanaan manajemen kelas di madrasah ini adalah kepala madrasah, para guru, dan tenaga kependidikan. Kepala madrasah berperan sebagai penanggung jawab utama dalam program kerja. Para guru dilibatkan untuk memberikan saran, masukan, serta informasi mengenai kondisi kelas dan kebutuhan siswa dalam pembelajaran. Sementara itu, tenaga kependidikan membantu dalam bidang administrasi, penyusunan jadwal, serta kelengkapan sarana pendukung. Dengan adanya kerja sama tersebut, perencanaan manajemen kelas dapat disusun dengan lebih baik dan sesuai kebutuhan madrasah.

3. Bagaimana pengorganisasian dalam menguatkan manajemen kelas?

   Pengorganisasian yang kami dilakukan dengan cara membagi tugas dan tanggung jawab kepada guru sesuai kemampuan, pengalaman, dan bidang keahlian masing-masing, menentukan wali kelas, dan jadwal mengajar,

4. Bagaimana strategi pelaksanaan dalam menguatkan manajemen kelas?

   Strategi Pelaksanaan yang kami lakukan dalam menguatkan manajemen kelas, yaitu melalui pembinaan kepada guru. Kami

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
K E R I N C I

mengadakan rapat, dan komunikasi langsung untuk memberikan arahan mengenai pengelolaan kelas yang baik.

5. Apa saja kendala dan tantangan yang dihadapi dalam menguatkan manajemen kelas?

   Kendala utama yang kami dihadapi adalah keterbatasan sarana dan prasarana, terutama jumlah ruang kelas yang belum memadai sehingga pembelajaran harus dilakukan dengan sistem dua shift. Kondisi ini menuntut pengaturan jadwal yang lebih teliti agar tidak terjadi benturan waktu belajar.

6. Bagaimana bentuk evaluasi manajemen kelas yang dilakukan kepala sekolah?

   Biasanya, kepala sekolah melakukan evaluasi dengan memantau langsung kegiatan belajar di kelas melalui supervisi. Setelah itu, kepala madrasah mengadakan diskusi atau rapat bersama guru untuk membahas hasil penilain kinerja guru dalam manajemn kelas.

B. Jawaban Wawancara Guru

Guru 1

1. Apa bentuk perencanaan kepala madrasah dalam membantu guru mengelolakelas?

   Perencanaan yang dilakukan, kepala madrasah membantu guru mengelola kelas melalui itu penyusunan program kerja, pembagian tugas mengajar, dan penyesuaian jadwal pelajaran. Dengan adanya

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
K E R I N C I

perencanaan tersebut, guru menjadi lebih siap dalam melaksanakan pembelajaran dan mengelola kelas dengan baik.

2. Siapa saja yang dilibatkan kepala madrasah dalam perencanaan menguatkan manajemen kelas?

   Kepala madrasah melibatkan para guru dan tenaga kependidikan dalam perencanaan manajemen kelas. Guru biasanya diminta memberikan masukan mengenai kondisi siswa, kebutuhan kelas, serta kendala yang dihadapi saat mengajar. Sementara itu, tenaga kependidikan membantu dalam urusan administrasi dan jadwal pembelajaran. Dengan melibatkan semua pihak, perencanaan menjadi lebih matang dan sesuai kebutuhan di lapangan.

3. Bagaimana pengorganisasian yang dilakukan kepala madrasah dalam menguatkan manajemen kelas?

   Pengorganisasian dilakukan dengan pembagian tugas yang jelas kepada setiap guru. menentukan jadwal mengajar, wali kelas, Dengan pembagian tugas yang teratur, guru dapat bekerja lebih fokus dan pembelajaran di kelas berjalan lebih tertib.

4. Bagaimana strategi pelaksanaan yang dilakukan kepala madrasah dalam menguatkan manajemen kelas?

   Pelaksanaan dilakukan melalui rapat, dan pembinaan kepada guru. Kepala madrasah sering memberikan motivasi secara langsung agar guru tetap semangat mengajar walaupun kondisi sarana masih terbatas. Selain itu, guru juga diarahkan untuk menggunakan metode

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
K E R I N C I

pembelajaran yang kreatif agar siswa lebih aktif dan tertarik mengikuti pelajaran.

5. Apa saja kendala dan tantangan yang dialami dalam menguatkan manajemen kelas?

   Kendala yang kami rasakan adalah keterbatasan ruang kelas sehingga harus menggunakan sistem dua shift. Tantangan lainnya adalah menjaga semangat belajar siswa, terutama pada jadwal siang karena sebagian siswa sudah mulai lelah dan kurang fokus.

6. Bagaimana kepala sekolah melakukan evaluasi dalam menguatkan manajemen kelas?

   Biasanya, kepala sekolah melakukan evaluasi dengan memantau langsung kegiatan belajar di kelas melalui supervisi. Setelah itu, kepala madrasah mengadakan diskusi atau rapat bersama guru untuk membahas hasil pengamatan. Dari kegiatan tersebut, guru diberikan masukan dan saran agar pembelajaran berikutnya dapat berjalan lebih baik.

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
K E R I N C I

   Kepala sekolah melakukan evaluasi melalui supervisi langsung kelas . Saat supervisi, kepala madrasah melihat langsung proses pembelajaran dan cara guru mengelola kelas. Setelah itu, kepala madrasah memberikan masukan serta saran yang membangun. Dalam rapat, berbagai kendala yang dihadapi guru juga dibahas bersama untuk

mencari solusi. Evaluasi tersebut sangat membantu guru dalam memperbaiki pembelajaran dan manajemen kelas ke depan.

Guru 2

1. Apa bentuk perencanaan kepala madrasah dalam membantu guru mengelola kelas?

   bentuk kepala madrasah sudah melakukan perencanaan yang cukup jelas dan terarah. Biasanya pada awal tahun ajaran diadakan rapat bersama untuk menyusun program kerja sekolah, membagi tugas mengajar kepada guru, serta menetapkan jadwal pelajaran. Dengan adanya perencanaan tersebut, guru dapat mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing sejak awal sehingga lebih siap dalam melaksanakan pembelajaran dan mengelola kelas dengan baik.

2. Siapa saja yang dilibatkan kepala madrasah dalam perencanaan menguatkan manajemen kelas?

   tentunya guru-guru dan tenaga kependidikan. Guru dilibatkan karena mereka yang berhadapan langsung dengan siswa di kelas, sehingga pendapat guru sangat dibutuhkan untuk mengetahui kondisi nyata di lapangan. Tenaga kependidikan juga ikut membantu terutama dalam bidang administrasi, jadwal, dan kebutuhan sarana sekolah. Dengan melibatkan semua pihak, perencanaan menjadi lebih tepat sasaran.

3. Bagaimana pengorganisasian yang dilakukan kepala madrasah dalam menguatkan manajemen kelas?

   kepala madrasah melakukan pengorganisasian dengan cara membagi tugas kami sebagi guru sesuai kemampuan dan bidang masing-masing.

Selain itu, kepala madrasah menentukan wali kelas, menyusun jadwal mengajar, serta memberikan tugas tambahan sesuai kebutuhan sekolah. Dengan pembagian tugas yang jelas, guru lebih mudah menjalankan tanggung jawabnya dan kegiatan sekolah dapat berjalan tertib.

4. Bagaimana strategi pelaksanaan yang dilakukan kepala madrasah dalam menguatkan manajemen kelas?

   Strateginya Kepala madrasah sering mengadakan rapat untuk membahas proses pembelajaran, memberikan motivasi langsung kepada guru agar tetap semangat, dan mendorong guru menggunakan metode pembelajaran yang lebih menarik. Hal ini sangat membantu guru dalam menciptakan suasana kelas yang aktif dan kondusif.

5. Apa saja kendala dan tantangan yang dialami dalam menguatkan manajemen kelas?

   Menurut saya, kendala utama adalah keterbatasan ruang kelas sehingga sekolah harus menggunakan sistem dua shift. Selain itu, guru juga perlu menyesuaikan waktu mengajar dengan jadwal yang padat. Tantangan lainnya adalah menjaga konsentrasi siswa, terutama pada jam siang karena sebagian siswa sudah merasa lelah.

6. Bagaimana kepala sekolah melakukan evaluasi dalam menguatkan manajemen kelas?

   Kepala sekolah melakukan evaluasi melalui supervisi langsung kelas . Saat supervisi, kepala madrasah melihat langsung proses pembelajaran dan cara guru mengelola kelas. Setelah itu, kepala madrasah

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
K E R I N C I

memberikan masukan serta saran yang membangun. Dalam rapat, berbagai kendala yang dihadapi guru juga dibahas bersama untuk mencari solusi. Evaluasi tersebut sangat membantu guru dalam memperbaiki pembelajaran dan manajemen kelas ke depan.

Guru 3

1. Apa bentuk perencanaan kepala madrasah dalam membantu guru mengelola kelas?

   Menurut pendapat saya, kepala madrasah selalu membuat perencanaan sebelum kegiatan belajar dimulai. Perencanaan itu berupa penyusunan jadwal pelajaran, pembagian tugas guru, dan pengaturan kegiatan sekolah selama satu semester atau satu tahun ajaran. Dengan adanya perencanaan tersebut, guru lebih mudah menyesuaikan diri dalam melaksanakan tugasnya.
2. Siapa saja yang dilibatkan kepala madrasah dalam perencanaan menguatkan manajemen kelas?

   Menurut saya, yang dilibatkan adalah seluruh guru dan tenaga kependidikan. Guru diberi kesempatan menyampaikan pendapat mengenai kebutuhan siswa, kondisi kelas, dan kendala pembelajaran. Sedangkan tenaga kependidikan membantu dalam urusan administrasi dan sarana sekolah. Dengan demikian, keputusan yang diambil dapat sesuai kebutuhan bersama.
3. Bagaimana pengorganisasian yang dilakukan kepala madrasah dalam menguatkan manajemen kelas?

Menurut saya, kepala madrasah cukup baik dalam mengatur pembagian tugas. Guru ditempatkan sesuai kemampuan dan bidang pelajaran masing-masing. Selain itu, wali kelas ditentukan sesuai kesiapan guru, sehingga tanggung jawab terhadap siswa dapat berjalan dengan baik.

4. Bagaimana pelaksanaan yang dilakukan kepala madrasah dalam menguatkan manajemen kelas?

   Menurut saya, pelaksanaan dilakukan dengan mengadakan rapat rutin, pembinaan, dan supervisi kelas. Kepala madrasah juga sering memberikan arahan agar guru lebih disiplin, bertanggung jawab, dan meningkatkan kualitas pembelajaran. Hal ini membuat guru merasa diperhatikan dan termotivasi.

5. Apa saja kendala dan tantangan yang dialami dalam menguatkan manajemen kelas?

   Menurut saya, tantangan terbesar adalah fasilitas sekolah yang masih terbatas, terutama ruang kelas. Selain itu, jumlah siswa yang cukup banyak juga memerlukan perhatian lebih dalam pengelolaan kelas. Pada jadwal siang, semangat belajar siswa terkadang menurun sehingga guru harus lebih kreatif.

6. Bagaimana kepala sekolah melakukan evaluasi dalam menguatkan manajemen kelas?

   Menurut saya, evaluasi dilakukan dengan cara melihat langsung proses belajar mengajar di kelas dan menilai kedisiplinan guru, Setelah itu,

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
KERINCI

hasil evaluasi disampaikan dalam rapat guru agar dapat menjadi bahan perbaikan bersama.

Guru 4

1. Apa bentuk perencanaan kepala madrasah dalam membantu guru mengelola kelas?

   Biasanya, kepala madrasah telah membuat perencanaan yang cukup baik melalui penyusunan program kerja sekolah, pembagian jam mengajar, serta penetapan jadwal belajar sesuai kondisi sekolah. Dengan adanya perencanaan itu, guru dapat bekerja lebih teratur dan fokus pada tugasnya masing-masing.

2. Siapa saja yang dilibatkan kepala madrasah dalam perencanaan menguatkan manajemen kelas?

   Tentunya, kepala madrasah melibatkan para guru dan tenaga kependidikan. Guru memberikan masukan berdasarkan pengalaman mengajar di kelas, sedangkan tenaga kependidikan membantu menyiapkan administrasi dan kebutuhan sekolah. Kerja sama ini sangat penting agar perencanaan berjalan lancar.

3. Bagaimana pengorganisasian yang dilakukan kepala madrasah dalam menguatkan manajemen kelas?

   pengorganisasian dilakukan dengan membagi tugas guru secara merata, menentukan wali kelas, dan mengatur jadwal pembelajaran dengan menyesuaikan kondisi sekolah. Dengan demikian, setiap guru mengetahui tugasnya dengan jelas.

4. Bagaimana strategi pelaksanaan yang dilakukan kepala madrasah dalam menguatkan manajemen kelas?

   Strategi pelaksanaannya, melalui rapat, dan pembinaan terhadap manajemn kelas. Kepala madrasah juga mendorong guru agar lebih kreatif dalam menggunakan metode mengajar supaya siswa lebih aktif dan tidak bosan.

5. Apa saja kendala dan tantangan yang dialami dalam menguatkan manajemen kelas?

   kendalanya cuma ruang kelas yang terbatas sehingga sekolah harus memakai sistem dua shift. Selain itu, guru juga harus bekerja lebih ekstra dalam mengatur siswa agar tetap disiplin dan fokus selama belajar.

6. Bagaimana kepala Madrasah melakukan evaluasi dalam menguatkan manajemen kelas?

   biasanya evaluasi dilakukan melalui supervisi kelas dan pertemuan. Dan penilain kinerja guru hasil evaluasi tersebut, kepala madrasah memberikan arahan serta solusi agar manajemen kelas semakin baik dan proses pembelajaran berjalan lancar**.**

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
K E R I N C I

Jawaban Wawancara siswa

Siswa 1

1. Apakah guru menjelaskan aturan dan kegiatan belajar di awal pelajaran?
   Jawaban: Iya, kadang guru menjelaskan dulu pelajaran yang mau dipelajari. Guru juga mengingatkan kami supaya tidak ribut dan harus mendengarkan.
2. Siapa saja yang membantu supaya kelas kamu bisa belajar dengan baik?
   Jawaban: Guru yang mengatur kelas supaya kami bisa belajar. Selain itu, teman yang jadi ketua kelas juga suka membantu menenangkan kelas.
3. Bagaimana cara guru mengajar di kelas supaya kamu bisa belajar dengan baik?
   Jawaban: Guru mengajar dengan menjelaskan dan menulis di papan tulis. Kadang kami disuruh membaca atau menjawab soal di depan kelas.
4. Apa yang dilakukan guru supaya kelas tetap tertib saat belajar?
   Jawaban: Kalau ada yang ribut, guru langsung menegur. Kadang guru menyuruh berdiri sebentar supaya tidak mengganggu teman lain.
5. Apa kesulitan yang kamu rasakan saat belajar di kelas? *(Kendala)*
   Jawaban: Saya kadang sulit mengerti pelajaran kalau terlalu cepat. Kalau teman ribut, saya jadi tidak bisa fokus belajar.
6. Mana yang lebih seru, belajar pagi atau siang? Mengapa?
   Jawaban: Menurut saya lebih seru belajar pagi, karena badan masih segar dan belum capek. Kalau siang, saya sering merasa lelah dan mengantuk, jadi kurang semangat belajar.

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
K E R I N C I

7. Apa yang biasanya guru lakukan setelah selesai pelajaran? Jawaban: Guru biasanya memberi PR atau latihan soal. Kadang guru juga menanyakan kembali pelajaran yang sudah dijelaskan.

Siswa 2

1. Apakah guru menjelaskan aturan dan kegiatan belajar di awal pelajaran? Jawaban: Iya, guru biasanya memberi tahu dulu pelajaran yang akan dipelajari. Guru juga mengingatkan supaya kami tidak ribut dan harus fokus.
2. Siapa saja yang membantu supaya kelas kamu bisa belajar dengan baik? Jawaban: Guru yang paling membantu kami belajar. Selain itu, ketua kelas juga sering mengingatkan teman-teman supaya tetap tertib.
3. Bagaimana cara guru mengajar di kelas supaya kamu bisa belajar dengan baik? Jawaban: Guru menjelaskan pelajaran di papan tulis, lalu kami disuruh mencatat. Kadang guru juga memberi soal untuk dikerjakan bersama.
4. Apa yang dilakukan guru supaya kelas tetap tertib saat belajar? Jawaban: Kalau ada yang ribut, guru menegur dan menyuruh diam. Kadang juga dipindahkan tempat duduknya supaya tidak mengganggu.
5. Apa kesulitan yang kamu rasakan saat belajar di kelas? *(Kendala)* Jawaban: Saya kadang sulit mengerti kalau pelajarannya susah. Kalau belajar siang, saya juga merasa capek dan jadi kurang fokus.
6. Mana yang lebih seru, belajar pagi atau siang? Mengapa? *(Perbandingan)*

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI K E R I N C I

Jawaban: Saya lebih suka belajar pagi, karena masih segar dan tidak mengantuk. Kalau siang, saya sering merasa lelah dan kadang bosan.

7. Apa yang biasanya guru lakukan setelah selesai pelajaran? *(Evaluasi)*

   Jawaban: Guru biasanya memberi latihan atau PR. Kadang juga guru bertanya tentang pelajaran yang sudah dipelajari.

Lampiran 4 Pedoman Dokumentasi

No	Sub Komponen	Keberadaan Dokume	
		Ada	Tidak
1.	-Arsip Arsip Program Kerja -Jadwal Pelajaran -Pembagian Tugas Guru		
2.	-Dokumen profil Madrasah		
3.	Dokumen Arsip Sekolah		
4.	Foto-foto		

Tabel 3.6 Pedoman Dokumentasi

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
K E R I N C I

LAMPIRAN 5 DOKUMENTASI PENELITIAN

A. Dokumentasi Madrasah Ibtidaiyah No. 04/E.72 Koto Baru







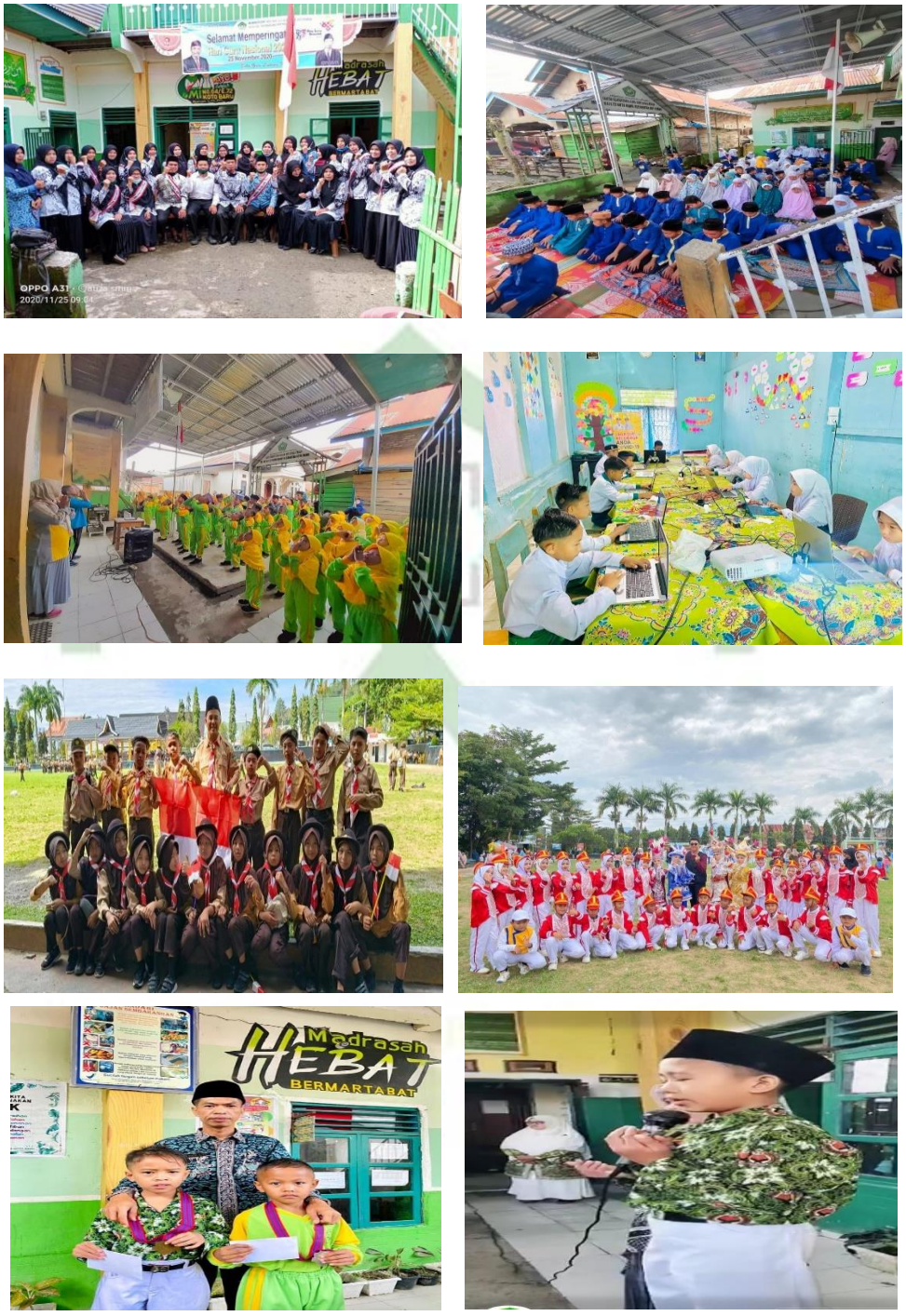
Gambar 4.4 Gambar profil sekolah

B. Dokumentasi wawancara



Gambar 4.5 gambar wawancara Kepala Sekolah,Guru, dan siswa

C. Dokumentasi Kegiata

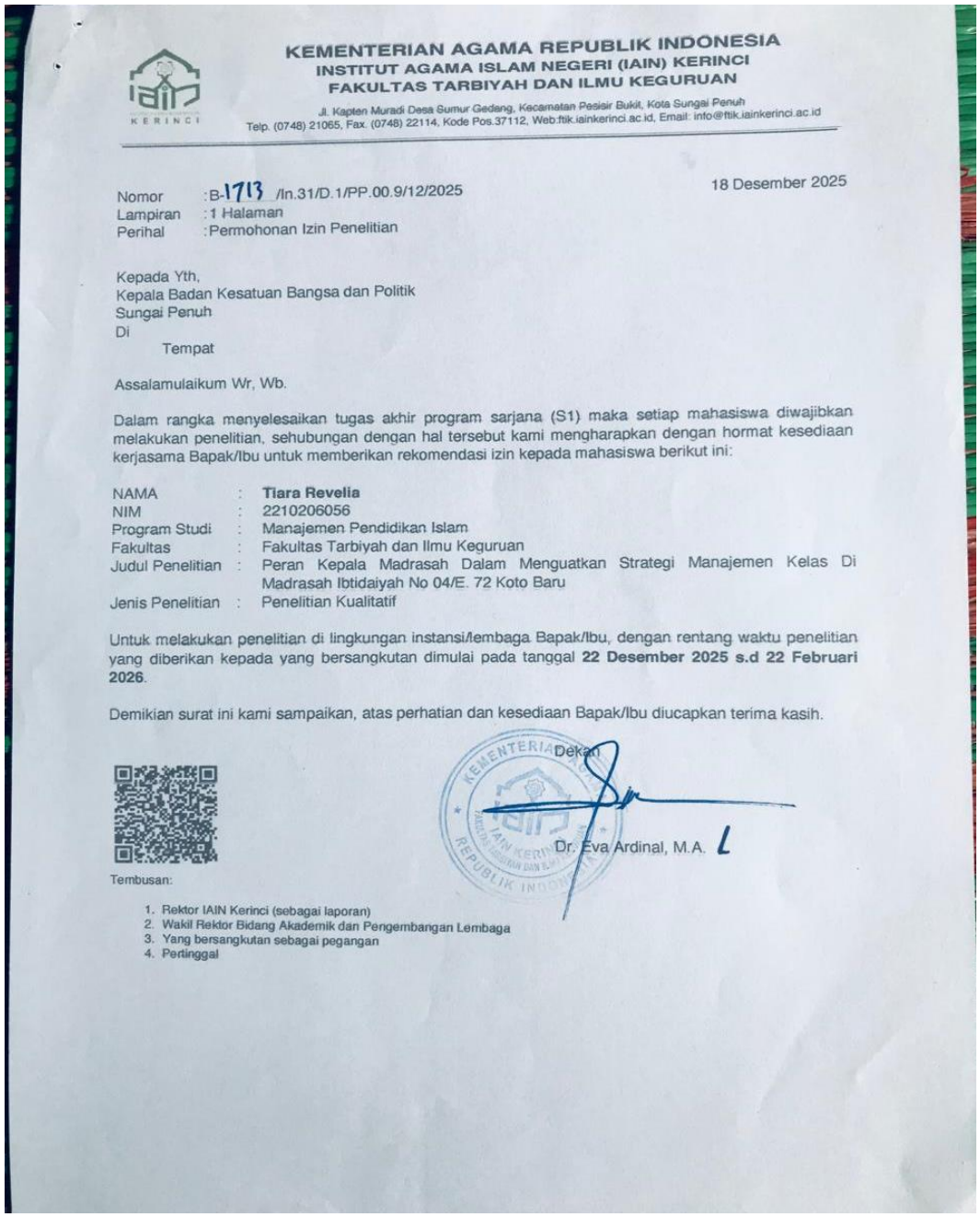


Gambar 4.6 dokumentasi Kegiatan

LAMPIRAN HASIL PENELITIAN

Lampiran 5

Surat rekomendasi dari kampus untuk Kasbangpol



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KERINCI
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
Jl. Kapten Muradi Desa Sumur Gedang, Kecamatan Pesisir Bukit, Kota Sungai Penuh
Telp. (0748) 21065, Fax. (0748) 22114, Kode Pos.37112, Web.ftik.iainkerinci.ac.id, Email: info@ftik.iainkerinci.ac.id

Nomor : B-1713 /In.31/D.1/PP.00.9/12/2025
Lampiran : 1 Halaman
Perihal : Permohonan Izin Penelitian

18 Desember 2025

Kepada Yth,
Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
Sungai Penuh
Di
Tempat

Assalamulaikum Wr, Wb.

Dalam rangka menyelesaikan tugas akhir program sarjana (S1) maka setiap mahasiswa diwajibkan melakukan penelitian, sehubungan dengan hal tersebut kami mengharapkan dengan hormat kesediaan kerjasama Bapak/Ibu untuk memberikan rekomendasi izin kepada mahasiswa berikut ini:

NAMA	:	**Tiara Revelia**
NIM	:	2210206056
Program Studi	:	Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas	:	Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Judul Penelitian	:	Peran Kepala Madrasah Dalam Menguatkan Strategi Manajemen Kelas Di Madrasah Ibtidaiyah No 04/E. 72 Koto Baru
Jenis Penelitian	:	Penelitian Kualitatif

Untuk melakukan penelitian di lingkungan instansi/lembaga Bapak/Ibu, dengan rentang waktu penelitian yang diberikan kepada yang bersangkutan dimulai pada tanggal **22 Desember 2025 s.d 22 Februari 2026**.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kesediaan Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Dekan

Dr. Eva Ardinal, M.A.

Tembusan:
1. Rektor IAIN Kerinci (sebagai laporan)
2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga
3. Yang bersangkutan sebagai pegangan
4. Pertinggal

Lampiran 6

Surat Rekomendasi Penelitian dari Kasbangpol

PEMERINTAH KOTA SUNGAI PENUH
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
Jalan Jenderal Basuki Rahmat Sungai Penuh Provinsi Jambi
Telp/Fax. (0748) 22162

REKOMENDASI PENELITIAN
Nomor : B/000.9.2/ 02 /I/2026/Kesbangpol-2

Dasar :
1. Permendagri Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian;
3. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 35 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Sungai Penuh.

Menimbang : Surat dari Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Nomor B-1713/In.31/D.1/PP.00.9/12/2025 Tanggal 18 Desember 2024, Perihal Permohonan Izin Penelitian

Atas Nama Walikota Sungai Penuh memberikan rekomendasi kepada :

a. Nama : **TIARA REVELIA**
b. Jabatan : Mahasiswi
Untuk : Melakukan penelitian dengan **Peran Kepala Madrasah dalam Menguatkan Strategi Manajemen Kelas di Madrasah Ibtidaiyah No 04/E. 72 Koto Baru**

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.



Sungai Penuh, 7 Januari 2026

Plt. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
Kota SungaiPenuh,

ZAMZAWAN SULTI, S.Sos.,M.Si
Pembina TK I / IV b
Nip. 19721212 199603 1 006

Tembusan :
1. Walikota Sungai Penuh.
2. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Sungai Penuh
3. Kepala Kementerian Agama Kota Sungai Penuh
4. Rektor IAIN Kerinci
5. Kepala Madrasah Ibtidaiyah No 04/E. 72 Koto Baru

Lampiran 7

Surat Selesai Penelitian Dari Madrasah



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA SUNGAI PENUH
MADRASAH IBTIDAIYAH NO.04/E.72
KECEMATAN KOTO BARU
Email: mi04kotobaru@gmail.com
Jalan.Hamparan Besar Desa Dujung Sakti Telepon (0852 66682025) NPSN: 69881844

SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN
No: B.96./MI.05.11.04/PP.00.20/04/2026

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	:	AFRIZAL,S.PdI, M.Pd
NIP	:	197905032007101002
Pangkat/Gol	:	Penata/III C
Jabatan	:	Kepala Madrasah
Alamat Unit Kerja	:	Desa Dujung Sakti Kec. Koto Baru

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama	:	TIARA REVELIA
NIM	:	2210206056
Program Studi	:	Manajemen Pendidikan Islam
Universitas	:	IAIN Kerinci

Telah melaksanakan penelitian di MI NO 04/E.72 KOTO BARU pada tanggal 22 Desember 2025 s/d 22 Februari 2026.

Judul Penelitian **" Peran Kepala Madrasah Dalam Menguatkan Strategi Manajemen Kelas Di Madrasah Ibtidaiyah No.04/E.72 Koto Baru"**

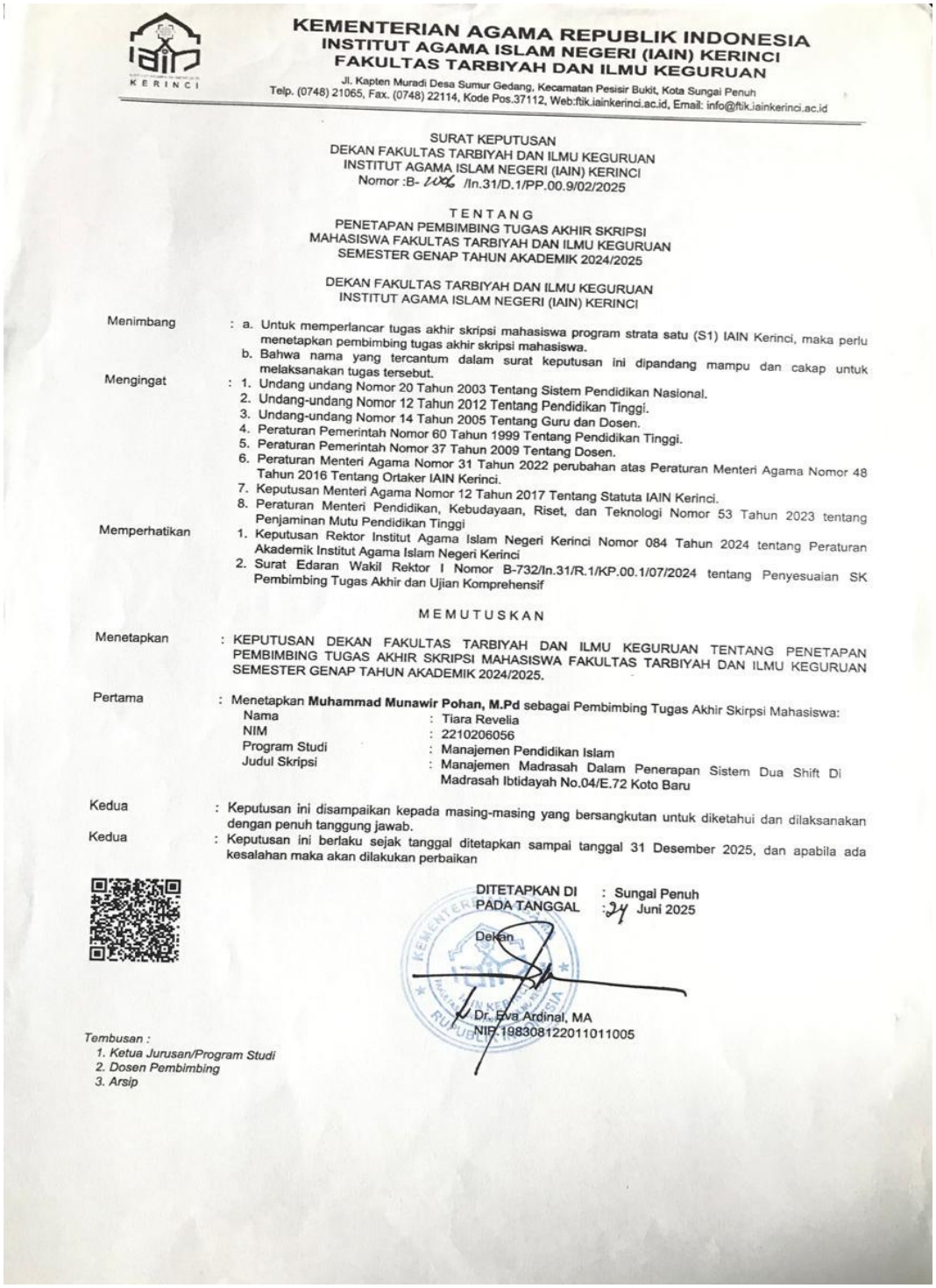
Demikian surat keterangan ini dibuat, dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Koto Baru, 20 April 2026
Kepala Madrasah

Afrizal, S.Pd.I. M.Pd
NIP.197905032007101002

Lampiran 8

SK Pembimbing



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KERINCI
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
Jl. Kapten Muradi Desa Sumur Gedang, Kecamatan Pesisir Bukit, Kota Sungai Penuh
Telp. (0748) 21065, Fax. (0748) 22114, Kode Pos.37112, Web:ftik.iainkerinci.ac.id, Email: info@ftik.iainkerinci.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KERINCI
Nomor :B- 1086 /In.31/D.1/PP.00.9/02/2025

TENTANG
PENETAPAN PEMBIMBING TUGAS AKHIR SKRIPSI
MAHASISWA FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KERINCI

Menimbang : a. Untuk memperlancar tugas akhir skripsi mahasiswa program strata satu (S1) IAIN Kerinci, maka perlu menetapkan pembimbing tugas akhir skripsi mahasiswa.
b. Bahwa nama yang tercantum dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan cakap untuk melaksanakan tugas tersebut.

Mengingat :
1. Undang undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 Tentang Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen.
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 31 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 48 Tahun 2016 Tentang Ortaker IAIN Kerinci.
7. Keputusan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Statuta IAIN Kerinci.
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

Memperhatikan :
1. Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Kerinci Nomor 084 Tahun 2024 tentang Peraturan Akademik Institut Agama Islam Negeri Kerinci
2. Surat Edaran Wakil Rektor I Nomor B-732/In.31/R.1/KP.00.1/07/2024 tentang Penyesuaian SK Pembimbing Tugas Akhir dan Ujian Komprehensif

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN TENTANG PENETAPAN PEMBIMBING TUGAS AKHIR SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025.

Pertama : Menetapkan **Muhammad Munawir Pohan, M.Pd** sebagai Pembimbing Tugas Akhir Skirpsi Mahasiswa:

Nama	: Tiara Revelia
NIM	: 2210206056
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi	: Manajemen Madrasah Dalam Penerapan Sistem Dua Shift Di Madrasah Ibtidayah No.04/E.72 Koto Baru

Kedua : Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai tanggal 31 Desember 2025, dan apabila ada kesalahan maka akan dilakukan perbaikan

DITETAPKAN DI : Sungai Penuh
PADA TANGGAL : 24 Juni 2025

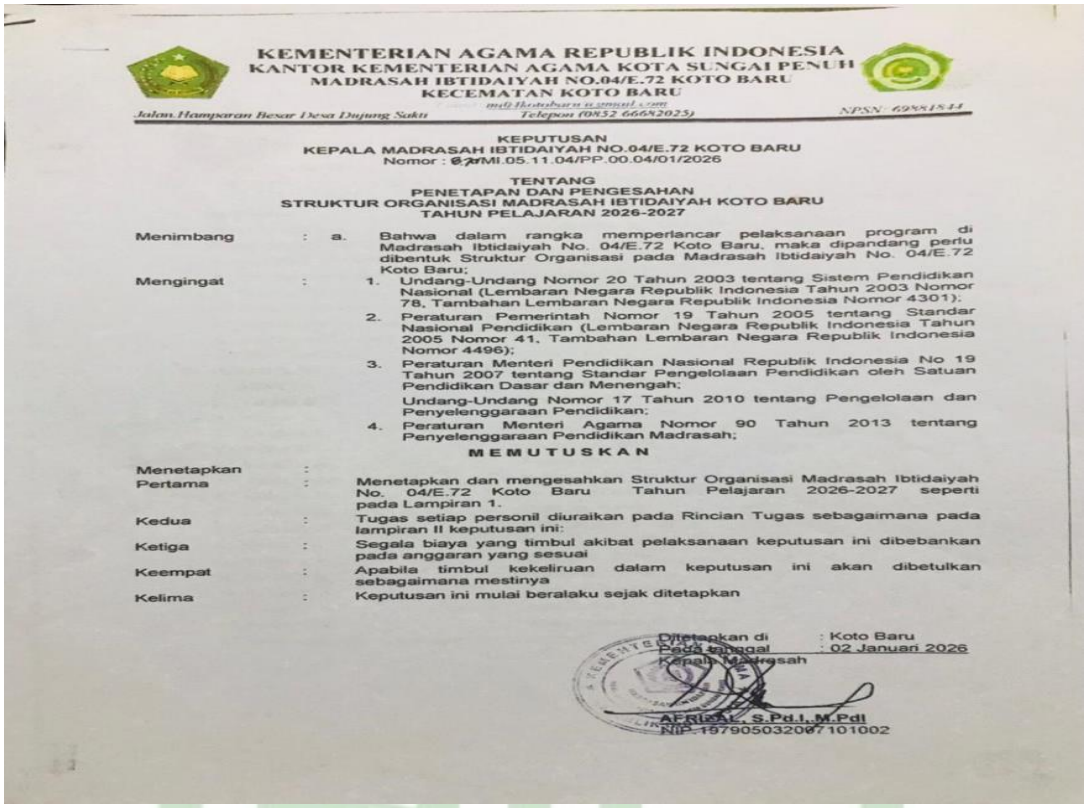
Dekan

Dr. Eva Ardinal, MA
NIP.198308122011011005

Tembusan :
1. *Ketua Jurusan/Program Studi*
2. *Dosen Pembimbing*
3. *Arsip*

Lampiran 9

Struktur Organisasi Madrasah Ibtidaiyah Koto Baru



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA SUNGAI PENUH
MADRASAH IBTIDAIYAH NO.04/E.72 KOTO BARU
KECEMATAN KOTO BARU
Jalan.Hamparan Besar Desa Dujung Sakti — Telepon (0852 66642025) — NPSN: 69881844

KEPUTUSAN
KEPALA MADRASAH IBTIDAIYAH NO.04/E.72 KOTO BARU
Nomor : /MI.05.11.04/PP.00.04/01/2026

TENTANG
PENETAPAN DAN PENGESAHAN
STRUKTUR ORGANISASI MADRASAH IBTIDAIYAH KOTO BARU
TAHUN PELAJARAN 2026-2027

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka memperlancar pelaksanaan program di Madrasah Ibtidaiyah No. 04/E.72 Koto Baru, maka dipandang perlu dibentuk Struktur Organisasi pada Madrasah Ibtidaiyah No. 04/E.72 Koto Baru;

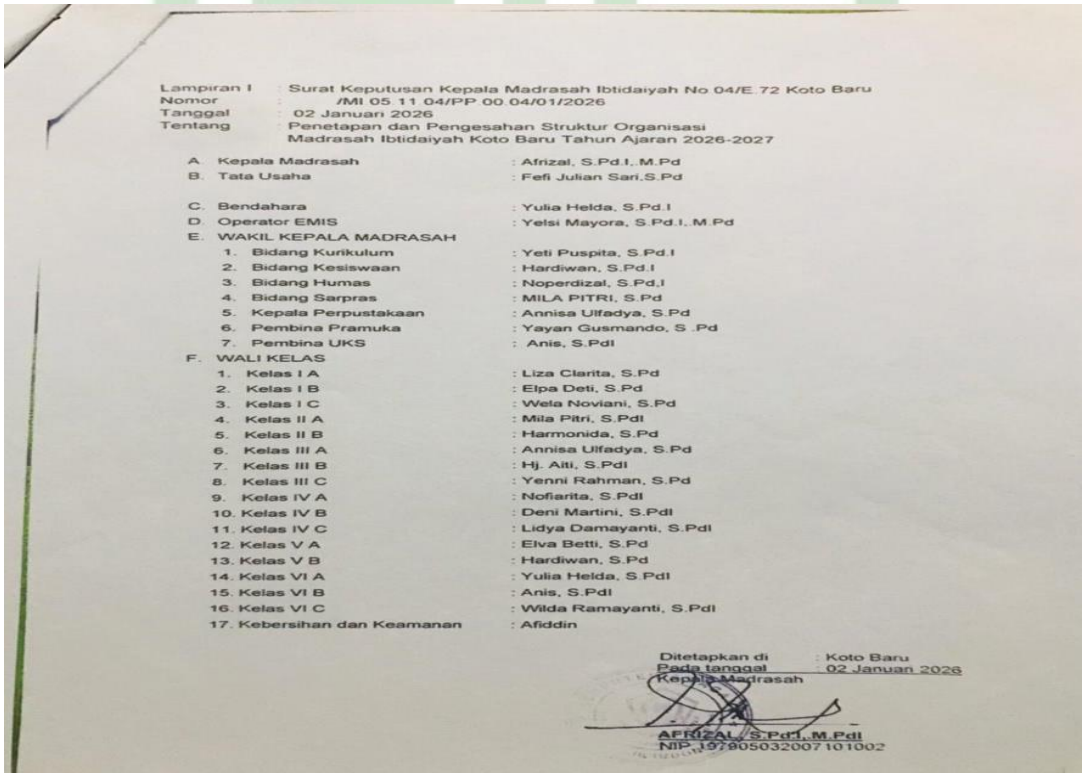
Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
   Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
Pertama : Menetapkan dan mengesahkan Struktur Organisasi Madrasah Ibtidaiyah No. 04/E.72 Koto Baru Tahun Pelajaran 2026-2027 seperti pada Lampiran 1.
Kedua : Tugas setiap personil diuraikan pada Rincian Tugas sebagaimana pada lampiran II keputusan ini:
Ketiga : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada anggaran yang sesuai
Keempat : Apabila timbul kekeliruan dalam keputusan ini akan dibetulkan sebagaimana mestinya
Kelima : Keputusan ini mulai beralaku sejak ditetapkan

Ditetapkan di : Koto Baru
Pada tanggal : 02 Januari 2026
Kepala Madrasah

AFRIZAL, S.Pd.I, M.Pdl
NIP. 197905032007101002



Lampiran I : Surat Keputusan Kepala Madrasah Ibtidaiyah No 04/E.72 Koto Baru
Nomor : /MI 05.11.04/PP 00.04/01/2026
Tanggal : 02 Januari 2026
Tentang : Penetapan dan Pengesahan Struktur Organisasi Madrasah Ibtidaiyah Koto Baru Tahun Ajaran 2026-2027

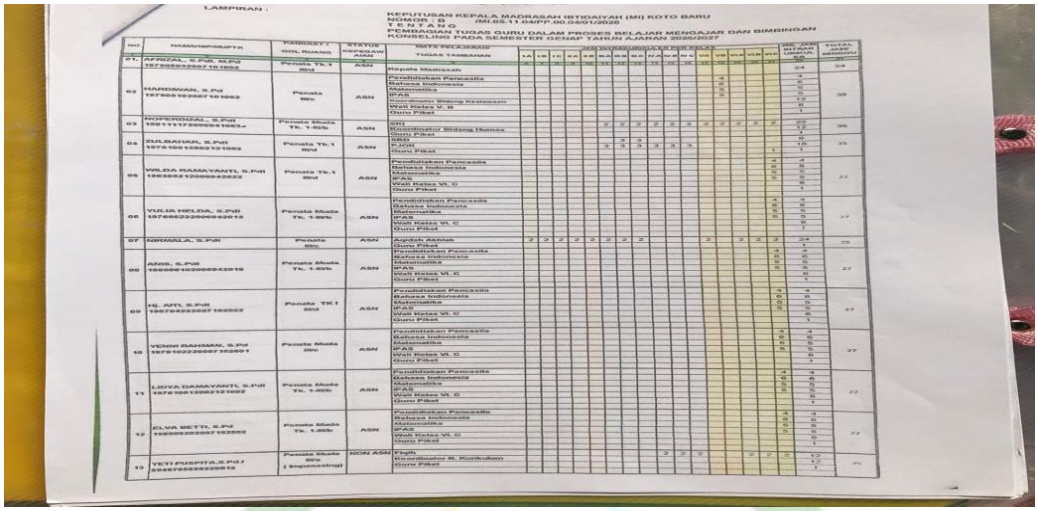
A. Kepala Madrasah	: Afrizal, S.Pd.I, M.Pd
B. Tata Usaha	: Fefi Julian Sari,S.Pd
C. Bendahara	: Yulia Helda, S.Pd.I
D. Operator EMIS	: Yelsi Mayora, S.Pd.I, M.Pd
E. WAKIL KEPALA MADRASAH	
1. Bidang Kurikulum	: Yeti Puspita, S.Pd.I
2. Bidang Kesiswaan	: Hardiwan, S.Pd.I
3. Bidang Humas	: Noperdizal, S.Pd,I
4. Bidang Sarpras	: MILA PITRI, S.Pd
5. Kepala Perpustakaan	: Annisa Ulfadya, S.Pd
6. Pembina Pramuka	: Yayan Gusmando, S .Pd
7. Pembina UKS	: Anis, S.Pdl
F. WALI KELAS	
1. Kelas I A	: Liza Clarita, S.Pd
2. Kelas I B	: Elpa Deti, S.Pd
3. Kelas I C	: Wela Noviani, S.Pd
4. Kelas II A	: Mila Pitri, S.Pdl
5. Kelas II B	: Harmonida, S.Pd
6. Kelas III A	: Annisa Ulfadya, S.Pd
7. Kelas III B	: Hj. Alti, S.Pdl
8. Kelas III C	: Yenni Rahman, S.Pd
9. Kelas IV A	: Nofiarita, S.Pdl
10. Kelas IV B	: Deni Martini, S.Pdl
11. Kelas IV C	: Lidya Damayanti, S.Pdl
12. Kelas V A	: Elva Betti, S.Pd
13. Kelas V B	: Hardiwan, S.Pd
14. Kelas VI A	: Yulia Helda, S.Pdl
15. Kelas VI B	: Anis, S.Pdl
16. Kelas VI C	: Wilda Ramayanti, S.Pdl
17. Kebersihan dan Keamanan	: Afiddin

Ditetapkan di : Koto Baru
Pada tanggal : 02 Januari 2026
Kepala Madrasah

AFRIZAL, S.Pd.I, M.Pdl
NIP. 197905032007101002

Lampiran 10

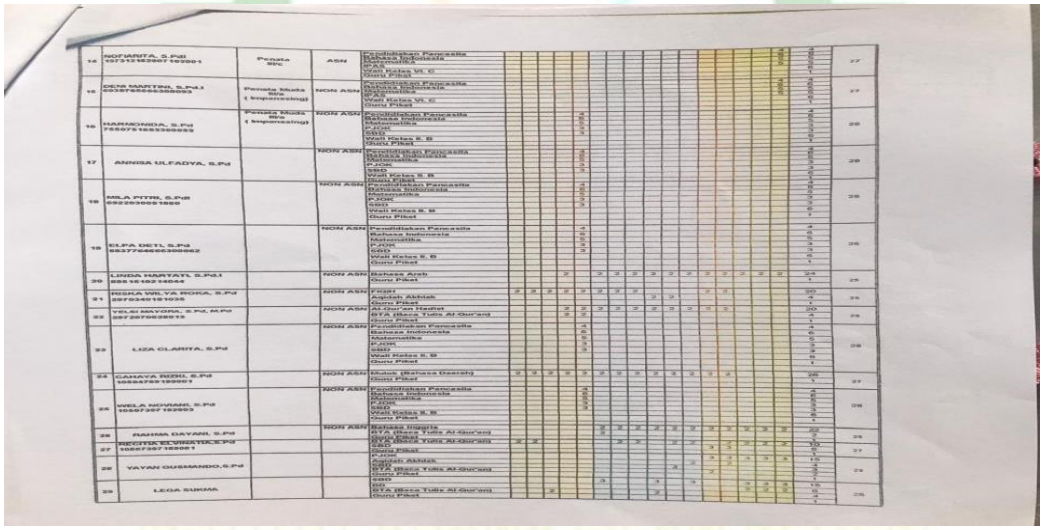
Pembagian Tugas Guru



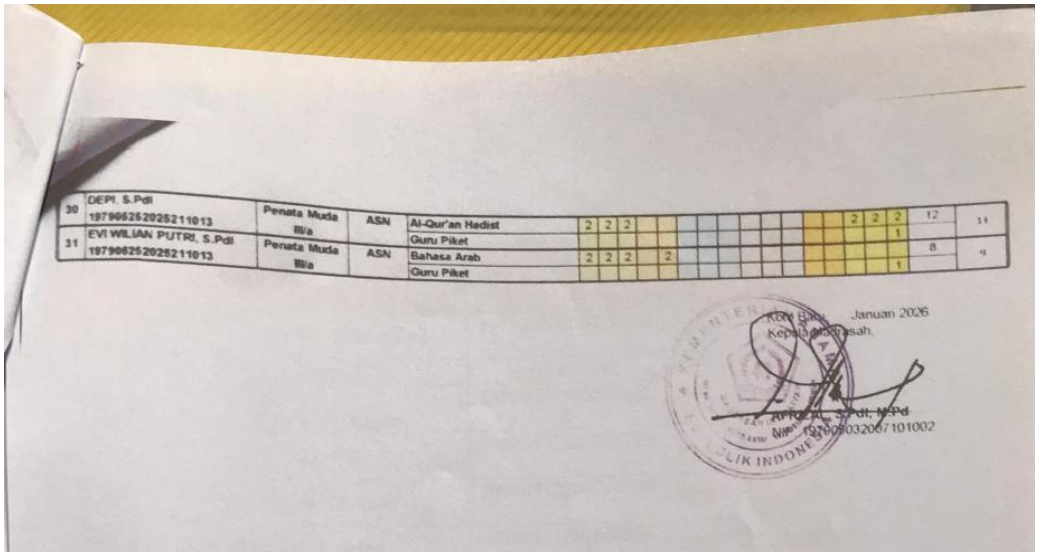
LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH IBTIDAIYAH (MI) KOTO BARU
NOMOR : B /MI.05.11.04/PP.00.04/01/2026
TENTANG
PEMBAGIAN TUGAS GURU DALAM PROSES BELAJAR MENGAJAR DAN BIMBINGAN KONSELING PADA SEMESTER GENAP TAHUN AJARAN 2025/2026

NO	NAMA/NIP/PANGKAT	PANGKAT / GOL RUANG	STATUS KEPEGAWAIAN	BIDANG STUDI/TUGAS TAMBAHAN	JML JAM MENGAJAR PERMINGGU	KETERANGAN
01.	AFRIZAL, S.Pdi, M.Pd 197306032007101002	Penata Tk. I III/d	ASN	Kepala Madrasah	04	
02	HARDIWAN, S.Pd 197005192007101002	Penata III/c	ASN	Pendidikan Pancasila Bahasa Indonesia Matematika IPAS Seni Budaya / Bhs Minangkabau Wali Kelas V. B Guru Piket	06 06 06 12 06 1	
03	RIDWENDAL, S.Pdi 198511172009041002	Penata Muda Tk. I-IIIb	ASN	SBdi Koordinator Bidang Humas Guru Piket	12 1 1	
04	ZULBAHNAR, S.Pdi 197610051998031002	Penata Tk. I III/d	ASN	PJOK SBDP Guru Piket	3 3 1	
05	WILDA RAMAYANTI, S.Pdi 198308212006042022	Penata Tk. I III/d	ASN	Pendidikan Pancasila Bahasa Indonesia Matematika IPAS Wali Kelas VI. C Guru Piket	04 06 06 06 06 1	
06	YULIA HELDA, S.Pdi 197406232006042013	Penata Muda Tk. I-IIIb	ASN	Pendidikan Pancasila Bahasa Indonesia Matematika IPAS Wali Kelas VI. C Guru Piket	04 06 06 06 06 1	
07	NIRMALA, S.Pdi	Penata III/c	ASN	Aqidah Akhlak Guru Piket	24 1	
08	ANIS, S.Pdi 198008102006042018	Penata Muda Tk. I-IIIb	ASN	Pendidikan Pancasila Bahasa Indonesia Matematika IPAS Wali Kelas VI. C Guru Piket	04 06 06 06 06 1	
09	Hj. ARTI, S.Pdi 196704232006021033	Penata Tk. I III/d	ASN	Pendidikan Pancasila Bahasa Indonesia Matematika IPAS Wali Kelas VI. C Guru Piket	04 06 06 06 06 1	
10	YENNI RAHMAN, S.Pd 197810222006072001	Penata Muda IIIb	ASN	Pendidikan Pancasila Bahasa Indonesia Matematika IPAS Wali Kelas VI. C Guru Piket	04 06 06 06 06 1	
11	LIDYA DAMAYANTI, S.Pdi 197810012006122002	Penata Muda Tk. I-IIIb	ASN	Pendidikan Pancasila Bahasa Indonesia Matematika IPAS Wali Kelas VI. C Guru Piket	04 06 06 06 06 1	
12	ELVA DETTI, S.Pd 199008282007102002	Penata Muda Tk. I-IIIb	ASN	Pendidikan Pancasila Bahasa Indonesia Matematika IPAS Wali Kelas VI. C Guru Piket	04 06 06 06 06 1	
13	YETI PUSPITA, S.Pd.I [illegible]	Penata Muda IIIa (Inpassing)	NON ASN	Fiqih Koordinator III. Kurikulum Guru Piket	12 12 1	



14	NOFIANITA, S.Pdi 197510182007102001	Penata III/c	ASN	Pendidikan Pancasila Bahasa Indonesia IPAS Wali Kelas VI. C Guru Piket	24 06 06 06 1	27
15	DENI MARTINI, S.Pd.I [illegible]	Penata Muda IIIa (Inpassing)	NON ASN	Pendidikan Pancasila Bahasa Indonesia IPAS Wali Kelas VI. C Guru Piket	24 06 06 06 1	27
16	HARYANDRA, S.Pd [illegible]	Penata Muda IIIa (Inpassing)	NON ASN	Pendidikan Pancasila Bahasa Indonesia Matematika SBDP Wali Kelas II. B Guru Piket	04 06 06 03 06 1	26
17	ANNISA ULFADYA, S.Pd		NON ASN	Pendidikan Pancasila Bahasa Indonesia Matematika PJOK SBDP Wali Kelas II. B Guru Piket	04 06 06 03 03 06 1	29
18	MILA PITRI, S.Pdi [illegible]		NON ASN	Pendidikan Pancasila Bahasa Indonesia Matematika PJOK SBDP Wali Kelas II. B Guru Piket	04 06 06 03 03 06 1	29
19	ELPA DETI, S.Pd [illegible]		NON ASN	Pendidikan Pancasila Bahasa Indonesia Matematika PJOK SBDP Wali Kelas II. B Guru Piket	04 06 06 03 03 06 1	29
20	LINDA HARYATI, S.Pd.I [illegible]		NON ASN	Bahasa Arab Guru Piket	24 1	25
21	RISKA WILYA RIKA, S.Pd [illegible]		NON ASN	FIQIH Aqidah Akhlak Guru Piket	3 3 1	25
22	YOLA MAYORA, S.Pd, M.Pd [illegible]		NON ASN	SKI (Sejarah Kebudayaan Islam) BTA (Baca Tulis Al-Qur'an) Guru Piket	20 4 1	25
23	LIZA CLARITA, S.Pd		NON ASN	Pendidikan Pancasila Bahasa Indonesia Matematika PJOK SBDP Wali Kelas II. B Guru Piket	04 06 06 03 03 06 1	29
24	CAHAYA RIZKI, S.Pd [illegible]		NON ASN	Musik (Bahasa Daerah) Guru Piket	24 1	25
25	WELA NOVIANNI, S.Pd [illegible]		NON ASN	Pendidikan Pancasila Bahasa Indonesia Matematika PJOK SBDP Wali Kelas II. B Guru Piket	04 06 06 03 03 06 1	29
26	RAHMA DAYANI, S.Pd		NON ASN	Bahasa Inggris BTA (Baca Tulis Al-Qur'an) Guru Piket	22 2 1	25
27	REGITA ELVIRA TIDE, S.Pd [illegible]			BTA (Baca Tulis Al-Qur'an) SBDP Guru Piket	2 3 1	27
28	YAYAN GUSMANDO, S.Pd			Aqidah Akhlak BTA (Baca Tulis Al-Qur'an) Guru Piket	3 2 1	29
29	LEGA SUKMA			SBDP BTA (Baca Tulis Al-Qur'an) Guru Piket	3 2 1	26



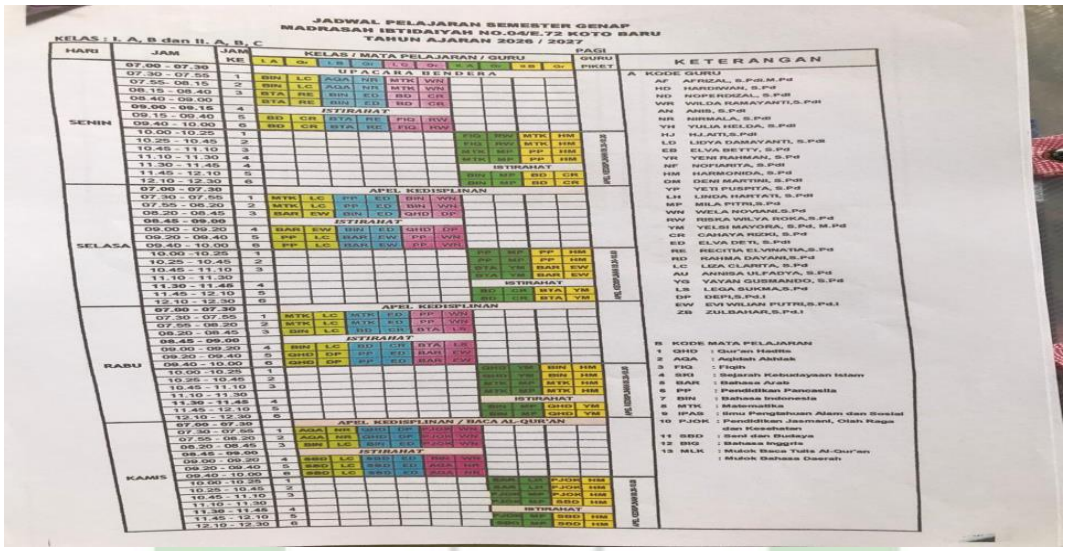
30	DEPI, S.Pdi 197906252025211013	Penata Muda III/a	ASN	Al-Qur'an Hadist Guru Piket	2 2 2	2 2 2 1	12 11
31	EVI WILIAN PUTRI, S.Pdi 197906252025211013	Penata Muda III/a	ASN	Bahasa Arab Guru Piket	2 2 2 2	1	8 9

Koto Baru, Januari 2026
Kepala Madrasah,

Afrizal, S.Pdi, M.Pd
NIP. 197306032007101002

Lampiran 11

Jadwal Pembelajaran Shift Pagi



JADWAL PELAJARAN SEMESTER GENAP
MADRASAH IBTIDAIYAH NO.04/E.72 KOTO BARU
TAHUN AJARAN 2026 / 2027

KELAS : I, A, B dan II, A, B, C

HARI	JAM	JAM KE	KELAS / MATA PELAJARAN / GURU										GURU PIKET
			I.A	I.B	I.C	II.A	II.B	II.C					
SENIN	07.00 - 07.30		UPACARA BENDERA										
	07.30 - 07.55	1	BIN	LC	AQA	NR	MTK	WN					
	07.55- 08.15	2	BIN	LC	AQA	NR	MTK	WN					
	08.15 - 08.40	3	BTA	RE	BIN	ED	BD	CR					
	08.40 - 09.00		BTA	RE	BIN	ED	BD	CR					
	09.00 - 09.15	4	ISTIRAHAT										
	09.15 - 09.40	5	BD	CR	RTA	RE	FIQ	RW					
	09.40 - 10.00	6	BD	CR	RTA	RE	FIQ	RW					
	10.00 -10.25	1							PJOK	SBD	MTK	HM	
	10.25 - 10.45	2							FIQ	RW	MTK	HM	
	10.45 - 11.10	3							BTA	RE	PP	HM	
	11.10 - 11.30	4							MTK	WN	PP	HM	
	11.30 - 11.45		ISTIRAHAT										
	11.45 - 12.10	5							BIN	MP	BD	CR	
	12.10 - 12.30	6							BIN	MP	BD	CR	
SELASA	07.00 - 07.30		APEL KEDISPLINAN										
	07.30 - 07.55	1	MTK	LC	PP	ED	BIN	WN					
	07.55 - 08.20	2	MTK	LC	PP	ED	BIN	WN					
	08.20 - 08.45	3	BAR	EW	BIN	CD	QHD	DP					
	08.45 - 09.00		ISTIRAHAT										
	09.00 - 09.20	4	BAR	EW	BIN	ED	QHD	DP					
	09.20 - 09.40	5	PP	LC	BAR	EW	PP	WN					
	09.40 - 10.00	6	PP	LC	BAR	EW	PP	WN					
	10.00 -10.25	1							PP	MP	PP	HM	
	10.25 - 10.45	2							PP	RW	PP	HM	
	10.45 - 11.10	3							RTA	YN	BAR	EW	
	11.10 - 11.30		ISTIRAHAT										
	11.30 - 11.45	4							BIO	CR	RTA	YM	
	11.45 - 12.10	5							BIO	CR	RTA	YM	
	12.10 - 12.30	6											
RABU	07.00 - 07.30		APEL KEDISPLINAN										
	07.30 - 07.55	1	MTK	LC	MTK	ED	PP	WN					
	07.55 - 08.20	2	MTK	LC	MTK	ED	PP	WN					
	08.20 - 08.45	3	BIN	LC	MTK	ED	RTA	LS					
	08.45 - 09.00		ISTIRAHAT										
	09.00 - 09.20	4	BIN	LC	PP	ED	RTA	LS					
	09.20 - 09.40	5	QHD	DP	PP	ED	BAR	EW					
	09.40 - 10.00	6	QHD	DP	PP	ED	BAR	EW					
	10.00 -10.25	1							QHD	YM	BIN	HM	
	10.25 - 10.45	2							BIO	RE	BIN	HM	
	10.45 - 11.10	3							MTK	WN	MTK	HM	
	11.10 - 11.30		ISTIRAHAT										
	11.30 - 11.45	4							BIN	MP	QHD	YM	
	11.45 - 12.10	5							BIN	MP	QHD	YM	
	12.10 - 12.30	6											
KAMIS	07.00 - 07.30		APEL KEDISPLINAN / BACA AL-QUR'AN										
	07.30 - 07.55	1	AQA	NR	SBD	LS	PJOK	WN					
	07.55 - 08.20	2	AQA	NR	QHD	DP	PJOK	WN					
	08.20 - 08.45	3	BIN	LC	BIN	ED	PJOK	HM					
	08.45 - 09.00		ISTIRAHAT										
	09.00 - 09.20	4	SBD	LC	PJOK	ED	BIN	HM					
	09.20 - 09.40	5	SBD	LC	SBD	ED	AQA	NR					
	09.40 - 10.00	6	SBD	LC	SBD	ED	AQA	NR					
	10.00 -10.25	1							BIN	MP	PJOK	HM	
	10.25 - 10.45	2							BIN	MP	PJOK	HM	
	10.45 - 11.10	3							BIN	MP	SBD	HM	
	11.10 - 11.30		ISTIRAHAT										
	11.30 - 11.45	4							BIN	MP	SBD	HM	
	11.45 - 12.10	5							BIN	MP	SBD	HM	
	12.10 - 12.30	6											

PAGI

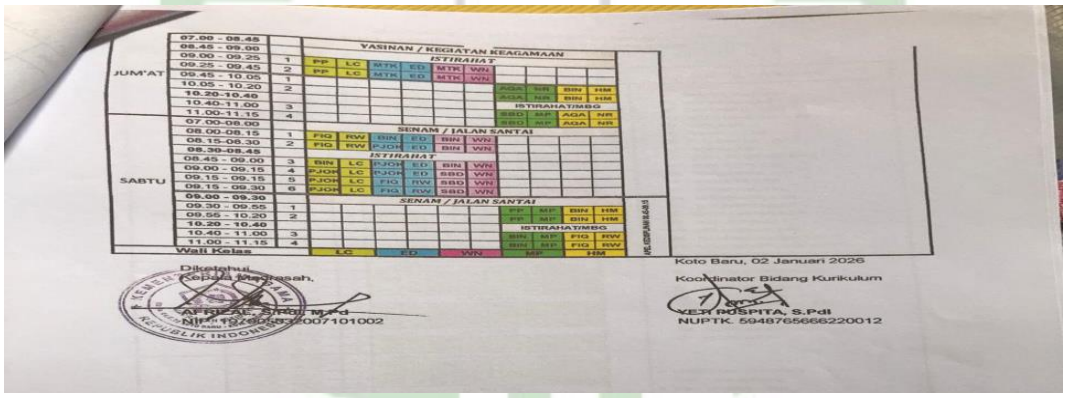
KETERANGAN

A KODE GURU

AF	AFRIZAL, S.Pd/M.Pd
HD	HARDIWAN, S.Pd
ND	NOPERIDAL, S.Pd
WR	WILDA RAMAYANTI,S.Pd
AN	ANIS, S.Pd
NR	NIRMALA, S.Pd
YH	YULIA HELDA, S.Pd
HJ	HJ.ATLS.Pdi
LD	LIDYA DAMAYANTI, S.Pd
EB	ELVA BETTY, S.Pd
YR	YEN RAHMAN, S.Pd
NF	NOFIARITA, S.Pd
HM	HARMONIDA, S.Pd
DM	DENI MARTINI, S.Pd
YP	YETI PUSPITA, S.Pd
LH	LINDA HARTATI, S.Pd
MP	MILA PITRI,S.Pd
WN	WELA NOVIANI,S.Pd
RW	RISKA WILYA ROKA,S.Pd
YM	YELSI MAYORA, S.Pd, M.Pd
CR	CAHAYA RIDHI, S.Pd
ED	ELVA DETI, S.Pdi
RE	RECITA ELVINATIA,S.Pd
RD	RAHMA DAYANI,S.Pd
LC	LIZA CLARITA, S.Pd
AU	ANNISA ULFADYA, S.Pd
YS	YAYAN GUSMANDO, S.Pd
LS	LEGA SUKMA,S.Pd
DP	DEPI,S.Pd.I
EW	EVI WILIAN PUTRI,S.Pd.I
ZB	ZULBAHAR,S.Pd.I

B KODE MATA PELAJARAN

1 QHD	: Qur'an Hadits
2 AQA	: Aqidah Akhlak
3 FIQ	: Fiqih
4 SKI	: Sejarah Kebudayaan Islam
5 BAR	: Bahasa Arab
6 PP	: Pendidikan Pancasila
7 BIN	: Bahasa Indonesia
8 MTK	: Matematika
9 IPAS	: Ilmu Pengtahuan Alam dan Sosial
10 PJOK	: Pendidikan Jasmani, Olah Raga dan Kesehatan
11 SBD	: Seni dan Budaya
12 BIG	: Bahasa Inggris
13 MLK	: Mulok Baca Tulis Al-Qur'an : Mulok Bahasa Daerah



HARI	JAM	JAM KE	YASINAN / KEGIATAN KEAGAMAAN										
JUM'AT	07.00 - 08.45												
	08.45 - 09.00		ISTIRAHAT										
	09.00 - 09.25	1	PP	LC	MTK	ED	MTK	WN					
	09.25 - 09.45	2	PP	LC	MTK	ED	MTK	WN					
	09.45 - 10.05												
	10.05 - 10.20	1							AQA	NR	BIN	HM	
	10.20-10.40	2							AQA	NR	BIN	HM	
	10.40-11.00		ISTIRAHAT/IBG										
	11.00-11.15	3							SBD	RP	AQA	NR	
	07.00-08.00	4							SBD	RP	AQA	NR	
SABTU	08.00-08.15		SENAM / JALAN SANTAI										
	08.15-06.30	1	FIQ	RW	BIN	ED	BIN	WN					
	08.30-08.45	2	FIQ	RW	PJOK	ED	BIN	WN					
	08.45 - 09.00		ISTIRAHAT										
	09.00 - 09.15	3	BIN	LC	PJOK	ED	BIN	WN					
	09.15 - 09.15	4	PJOK	LC	PJOK	ED	SBD	WN					
	09.15 - 09.30	5	PJOK	LC	FIQ	RW	SBD	WN					
	09.00 - 09.30	6	PJOK	LC	FIQ	RW	SBD	WN					
	09.30 - 09.55		SENAM / JALAN SANTAI										
	09.55 - 10.20	1							PP	MP	BIN	HM	
	10.20 - 10.40	2							PP	MP	BIN	HM	
	10.40 - 11.00		ISTIRAHAT/IMBG										
	11.00 - 11.15	3							BIN	MP	FIQ	RW	
	Wali Kelas	4	LC		ED		WN		BIN	MP	FIQ	RW	
													HM

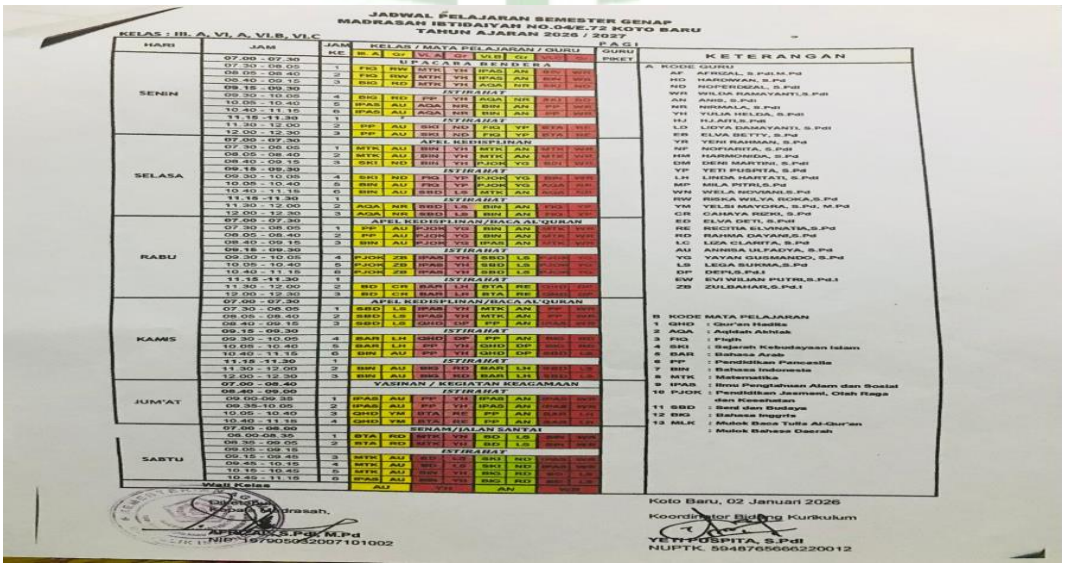
Koto Baru, 02 Januari 2026

Koordinator Bidang Kurikulum

YETI PUSPITA, S.Pdi
NUPTK. 5948765666220012

Diketahui,
Kepala Madrasah,

AFRIZAL, S.Pdi, M.Pd
NIP. 197005052007101002



JADWAL PELAJARAN SEMESTER GENAP
MADRASAH IBTIDAIYAH NO.04/E.72 KOTO BARU
TAHUN AJARAN 2026 / 2027

KELAS : III, A, VI, A, VI.B, VI.C

HARI	JAM	JAM KE	KELAS / MATA PELAJARAN / GURU						GURU PIKET
			III. A	VI. A	VI. B	VI. C			
SENIN	07.00 - 07.30		UPACARA BENDERA						
	07.30 - 08.05	1	FIQ	RW	MTK	YH	IPAS	AN	
	08.05 - 08.40	2	FIQ	RW	MTK	YH	IPAS	AN	
	08.40 - 09.15	3	BIO	RD	MTK	YH	AQA	NR	
	09.15 - 09.30		ISTIRAHAT						
	09.30 - 10.05	4	BIO	RD	PP	YH	AQA	NR	
	10.05 - 10.40	5	IPAS	AU	AQA	NR	BIN	AN	
	10.40 - 11.15	6	IPAS	AU	AQA	NR	BIN	AN	
	11.15 -11.30		ISTIRAHAT						
	11.30 - 12.00	1	PP	AU	SKI	ND	FIQ	YP	
	12.00 - 12.30	2	PP	AU	SKI	ND	FIQ	YP	
SELASA	07.00 - 07.30		APEL KEDISPLINAN						
	07.30 - 08.05	1	MTK	AU	BIN	YH	MTK	AN	
	08.05 - 08.40	2	MTK	AU	BIN	YH	MTK	AN	
	08.40 - 09.15	3	SKI	ND	BIN	YH	PJOK	YG	
	09.15 - 09.30		ISTIRAHAT						
	09.30 - 10.05	4	SKI	ND	FIQ	YP	PJOK	YG	
	10.05 - 10.40	5	BIN	AU	BIO	LS	PJOK	DP	
	10.40 - 11.15	6	BIN	AU	SBD	LS	MTK	AN	
	11.15 -11.30		ISTIRAHAT						
	11.30 - 12.00	1	AQA	NR	SBD	LS	BIN	AN	
	12.00 - 12.30	2	AQA	NR	SBD	LS	BIN	AN	
RABU	07.00 - 07.30		APEL KEDISPLINAN / BACA AL'QURAN						
	07.30 - 08.05	1	PP	AU	PJOK	YG	BIN	AN	
	08.05 - 08.40	2	PP	AU	PJOK	YG	BIN	AN	
	08.40 - 09.15	3	BIN	AU	PJOK	YG	IPAS	AN	
	09.15 - 09.30		ISTIRAHAT						
	09.30 - 10.05	4	PJOK	ZB	IPAS	YH	SBD	LS	
	10.05 - 10.40	5	PJOK	ZB	IPAS	YH	SBD	LS	
	10.40 - 11.15	6	PJOK	ZB	IPAS	YH	SBD	LS	
	11.15 -11.30		ISTIRAHAT						
	11.30 - 12.00	1	BD	CR	BAR	LH	BTA	RE	
	12.00 - 12.30	2	BD	CR	BAR	LH	BTA	RE	
KAMIS	07.00 - 07.30	3	APEL KEDISPLINAN / BACA AL'QURAN						
	07.30 - 08.05	1	SBD	LS	IPAS	YH	MTK	AN	
	08.05 - 08.40	2	SBD	LS	IPAS	YH	MTK	AN	
	08.40 - 09.15	3	SBD	LS	QHD	DP	PP	AN	
	09.15 - 09.30		ISTIRAHAT						
	09.30 - 10.05	4	BAR	LH	QHD	DP	PP	AN	
	10.05 - 10.40	5	BAR	LH	PP	YH	QHD	DP	
	10.40 - 11.15	6	BIN	AU	PP	YH	QHD	DP	
	11.15 -11.30		ISTIRAHAT						
	11.30 - 12.00	2	BIN	AU	BIO	RD	BAR	LH	
	12.00 - 12.30	3	BIN	AU	BIO	RD	BAR	LH	
JUM'AT	07.00 - 09.40		YASINAN / KEGIATAN KEAGAMAAN						
	09.40 - 09.00		ISTIRAHAT						
	09.00-09.35	1	IPAS	AU	PP	YH	IPAS	AN	
	09.35-10.05	2	IPAS	AU	PP	YH	IPAS	AN	
	10.05 - 10.40	3	QHD	YM	BTA	RE	PP	AN	
	10.40 - 11.15	4	QHD	YM	BTA	RE	PP	AN	
	07.00 - 08.00		SENAM/JALAN SANTAI						
	08.00-08.35	1	BTA	RD	BTA	YH	BIO	LS	
	08.35 - 09.05	2	BTA	RD	MTK	YH	BIO	LS	
SABTU	09.05 - 09.15		ISTIRAHAT						
	09.15 - 09.45	3	MTK	AU	BIO	LS	SKI	ND	
	09.45 - 10.15	4	MTK	AU	SKI	LS	SKI	ND	
	10.15 - 10.45	5	MTK	AU	BIO	YH	BIO	RD	
	10.45 - 11.15	6	IPAS	AU	BIO	YH	BIO	RD	
	Wali Kelas			AU		YH		AN	

KETERANGAN

A KODE GURU

AF	AFRIZAL, S.Pdi/M.Pd
HD	HARDIWAN, S.Pd
ND	NOPERIDAL, S.Pdi
WR	WILDA RAMAYANTI,S.Pdi
AN	ANIS, S.Pdi
NR	NIRMALA, S.Pdi
YH	YULIA HELDA, S.Pdi
HJ	HJ.ATLS.Pdi
LD	LIDYA DAMAYANTI, S.Pdi
EB	ELVA BETTY, S.Pd
YR	YEN RAHMAN, S.Pd
NF	NOFIARITA, S.Pdi
HM	HARMONIDA, S.Pd
DM	DENI MARTINI, S.Pdi
YP	YETI PUSPITA, S.Pdi
LH	LINDA HARTATI, S.Pdi
MP	MILA PITRI,S.Pdi
WN	WELA NOVIANI,S.Pdi
RW	RISKA WILYA ROKA,S.Pdi
YM	YELSI MAYORA, S.Pdi, M.Pd
CR	CAHAYA RIDHI, S.Pdi
ED	ELVA DETI, S.Pdi
RE	RECITA ELVINATIA,S.Pdi
RD	RAHMA DAYANI,S.Pdi
LC	LIZA CLARITA, S.Pdi
AU	ANNISA ULFADYA, S.Pdi
YS	YAYAN GUSMANDO, S.Pdi
LS	LEGA SUKMA,S.Pdi
DP	DEPI,S.Pdi.I
EW	EVI WILIAN PUTRI,S.Pdi.I
ZB	ZULBAHAR,S.Pdi.I

B KODE MATA PELAJARAN

1 QHD	: Qur'an Hadits
2 AQA	: Aqidah Akhlak
3 FIQ	: Fiqih
4 SKI	: Sejarah Kebudayaan Islam
5 BAR	: Bahasa Arab
6 PP	: Pendidikan Pancasila
7 BIN	: Bahasa Indonesia
8 MTK	: Matematika
9 IPAS	: Ilmu Pengtahuan Alam dan Sosial
10 PJOK	: Pendidikan Jasmani, Olah Raga dan Kesehatan
11 SBD	: Seni dan Budaya
12 BIG	: Bahasa Inggris
13 MLK	: Mulok Baca Tulis Al-Qur'an : Mulok Bahasa Daerah

Koto Baru, 02 Januari 2026

Koordinator Bidang Kurikulum

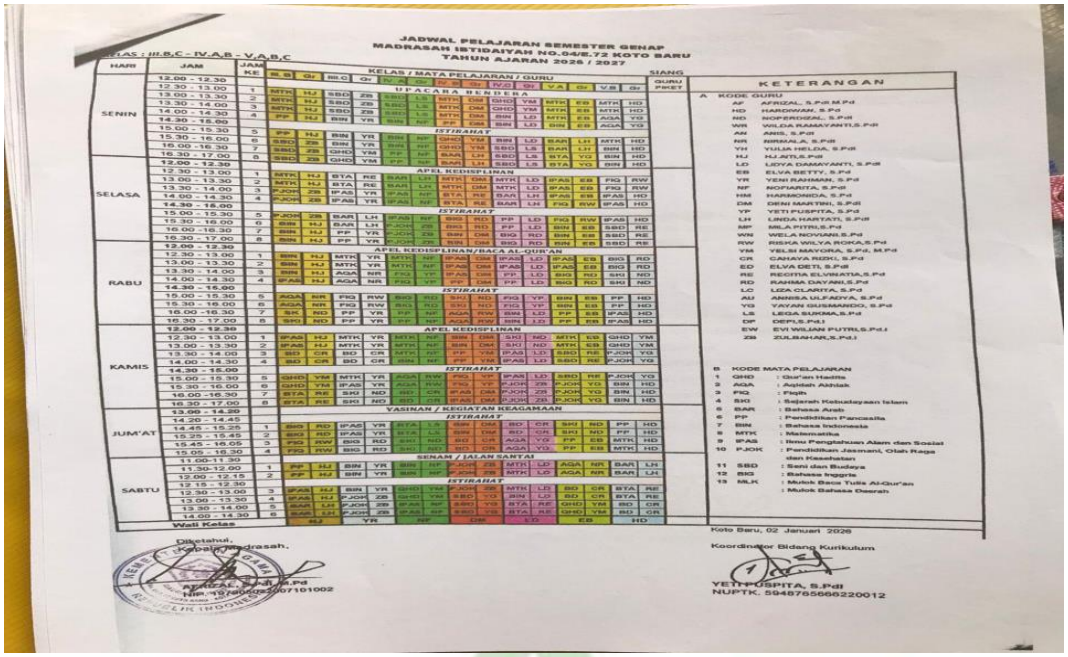
YETI PUSPITA, S.Pdi
NUPTK. 5948765666220012

Diketahui,
Kepala Madrasah,

AFRIZAL, S.Pdi, M.Pd
NIP. 197005052007101002

Lampiran 12

Jadwal Pembelajaran Shift Siang dan jadwal Piket guru



JADWAL PELAJARAN SEMESTER GENAP
MADRASAH IBTIDAIYAH NO.04/E.72 KOTO BARU
TAHUN AJARAN 2026 / 2027

KETERANGAN

A. KODE GURU
AF : AFRIZAL, S.Pd/ M.Pd
HD : HARDIWAN, S.Pd
ND : NOPERDIZAL, S.Pd
WR : WILDA RAMAYANTI,S.Pd
AN : ANIS, S.Pd
NR : NIRMALA, S.Pd
YH : YULIA HELDA, S.Pd
HJ : HJ.AITI,S.Pd
LD : LIDYA DAMAYANTI, S.Pd
EB : ELVA BETTY, S.Pd
YR : YENI RAHMAN, S.Pd
NF : NOFIARITA, S.Pd
HM : HARMONIDA, S.Pd
DM : DENI MARTINI, S.Pd
YP : YETI PUSPITA, S.Pd
LH : LINDA HARTATI, S.Pd
MP : MILA PITRI,S.Pd
WN : WELA NOVIANI,S.Pd
RW : RISKA WILYA ROKA,S.Pd
YM : YELSI MAYORA, S.Pd, M.Pd
CR : CAHAYA RISKI, S.Pd
ED : ELVA DETI, S.Pd
RE : RECITIA ELVINATIA,S.Pd
RD : RAHMA DAYANI,S.Pd
LC : LEZA CLARITA, S.Pd
AU : ANNISA ULFADYA, S.Pd
YG : YAYAN GUSMANDO, S.Pd
LS : LEGA SUKMA,S.Pd
DP : DEPI,S.Pd.I
EW : EVI WILIAN PUTRI,S.Pd.I
ZB : ZULBAHAR,S.Pd.I

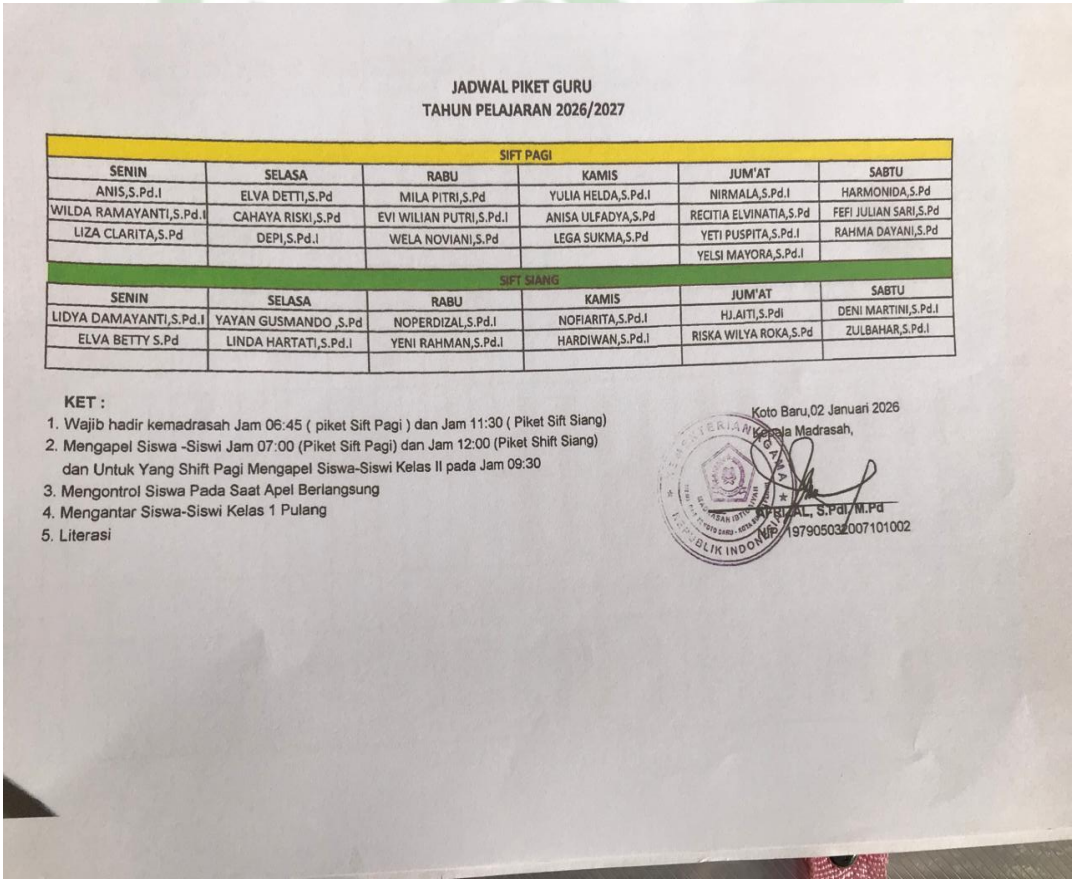
B. KODE MATA PELAJARAN
1 QHD : Qur'an Hadits
2 AQA : Aqidah Akhlak
3 FIQ : Fiqih
4 SKI : Sejarah Kebudayaan Islam
5 BAR : Bahasa Arab
6 PP : Pendidikan Pancasila
7 BIN : Bahasa Indonesia
8 MTK : Matematika
9 IPAS : Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial
10 PJOK : Pendidikan Jasmani, Olah Raga dan Kesehatan
11 SBD : Seni dan Budaya
12 BIG : Bahasa Inggris
13 MLK : Mulok Baca Tulis Al-Qur'an / Mulok Bahasa Daerah

Koto Baru, 02 Januari 2026
Koordinator Bidang Kurikulum

YETI PUSPITA, S.Pd/
NUPTK. 5948765660220012

Diketahui,
Kepala Madrasah.

AFRIZAL, S.Pd/M.Pd
Nip. 197905032007101002



JADWAL PIKET GURU
TAHUN PELAJARAN 2026/2027

SIFT PAGI					
SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU
ANIS,S.Pd.I	ELVA DETTI,S.Pd	MILA PITRI,S.Pd	YULIA HELDA,S.Pd.I	NIRMALA,S.Pd.I	HARMONIDA,S.Pd
WILDA RAMAYANTI,S.Pd.I	CAHAYA RISKI,S.Pd	EVI WILIAN PUTRI,S.Pd.I	ANISA ULFADYA,S.Pd	RECITIA ELVINATIA,S.Pd	FEFI JULIAN SARI,S.Pd
LIZA CLARITA,S.Pd	DEPI,S.Pd.I	WELA NOVIANI,S.Pd	LEGA SUKMA,S.Pd	YETI PUSPITA,S.Pd.I	RAHMA DAYANI,S.Pd
				YELSI MAYORA,S.Pd.I	

SIFT SIANG					
SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU
LIDYA DAMAYANTI,S.Pd.I	YAYAN GUSMANDO ,S.Pd	NOPERDIZAL,S.Pd.I	NOFIARITA,S.Pd.I	HJ.AITI,S.Pdi	DENI MARTINI,S.Pd.I
ELVA BETTY S.Pd	LINDA HARTATI,S.Pd.I	YENI RAHMAN,S.Pd.I	HARDIWAN,S.Pd.I	RISKA WILYA ROKA,S.Pd	ZULBAHAR,S.Pd.I

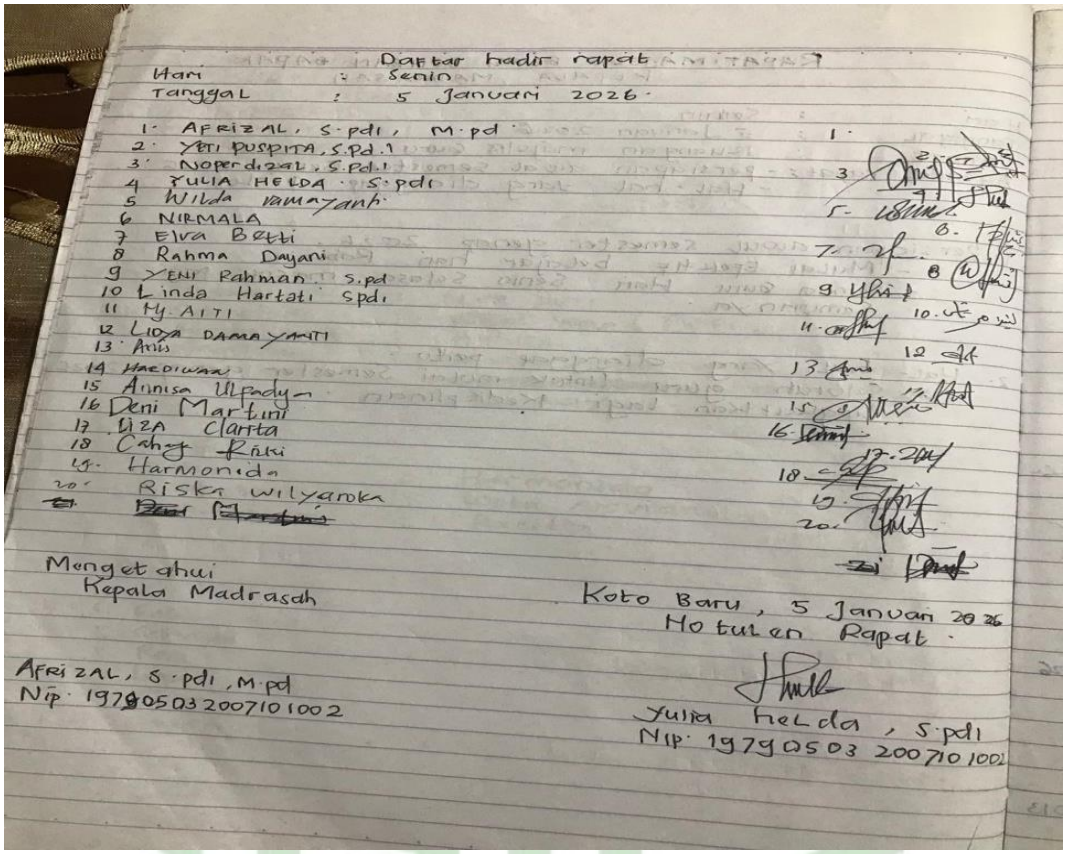
KET :
1. Wajib hadir kemadrasah Jam 06:45 (piket Sift Pagi) dan Jam 11:30 (Piket Sift Siang)
2. Mengapel Siswa -Siswi Jam 07:00 (Piket Sift Pagi) dan Jam 12:00 (Piket Shift Siang) dan Untuk Yang Shift Pagi Mengapel Siswa-Siswi Kelas II pada Jam 09:30
3. Mengontrol Siswa Pada Saat Apel Berlangsung
4. Mengantar Siswa-Siswi Kelas 1 Pulang
5. Literasi

Koto Baru,02 Januari 2026
Kepala Madrasah,

AFRIZAL, S.Pd/M.Pd
NIP. 197905032007101002

Lampiran 13

Daftar Hadir Rapat dan Hasil Rapat Persiapan Awal Semester



Daftar hadir rapat

Hari : Senin
Tanggal : 5 Januari 2026

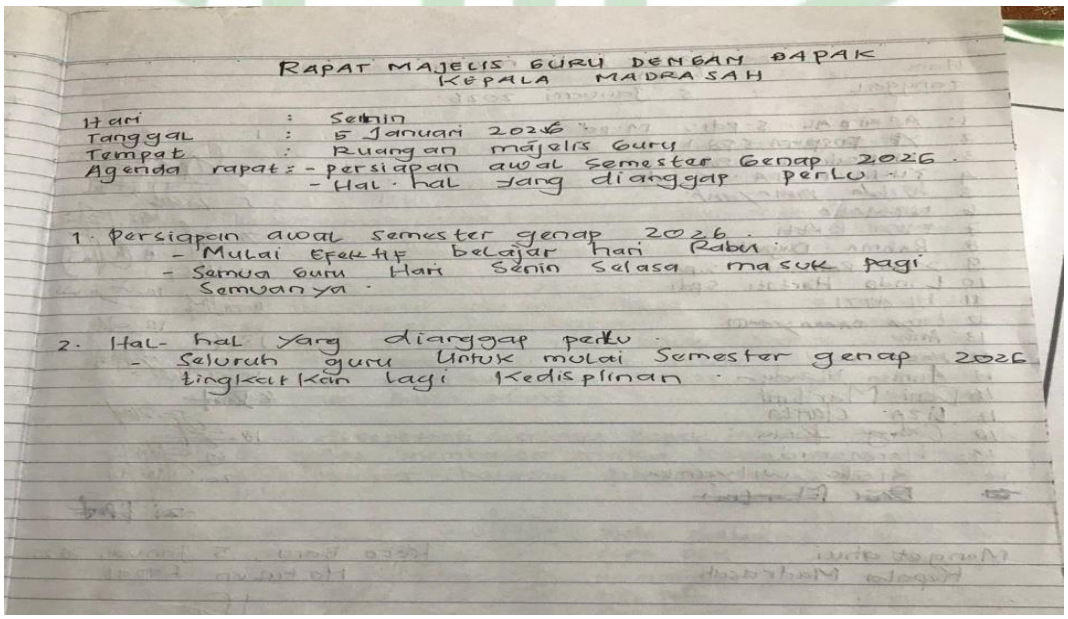
1. AFRIZAL, S.pdi, M.pd
2. YETI PUSPITA, S.Pd.I
3. Noperdi Zal, S.Pd.I
4. YULIA HELDA, S.pdi
5. Wilda Ramayanti
6. NIRMALA
7. Elva Betti
8. Rahma Dayani
9. YENI Rahman, S.pd
10. Linda Hartati, Spdi
11. My AITI
12. LIDYA DAMAYANTI
13. Anis
14. Haeriwana
15. Alinisa Ulfadya
16. Deni Martini
17. LIZA Clarita
18. Cahya Riski
19. Harmonida
20. Riska Wilyaroka

Mengetahui
Kepala Madrasah

AFRIZAL, S.pdi, M.pd
Nip. 197905032007101002

Koto Baru, 5 Januari 2026
Notulen Rapat

Yulia Helda, S.pdi
Nip. 197905032007101002



RAPAT MAJELIS GURU DENGAN BAPAK KEPALA MADRASAH

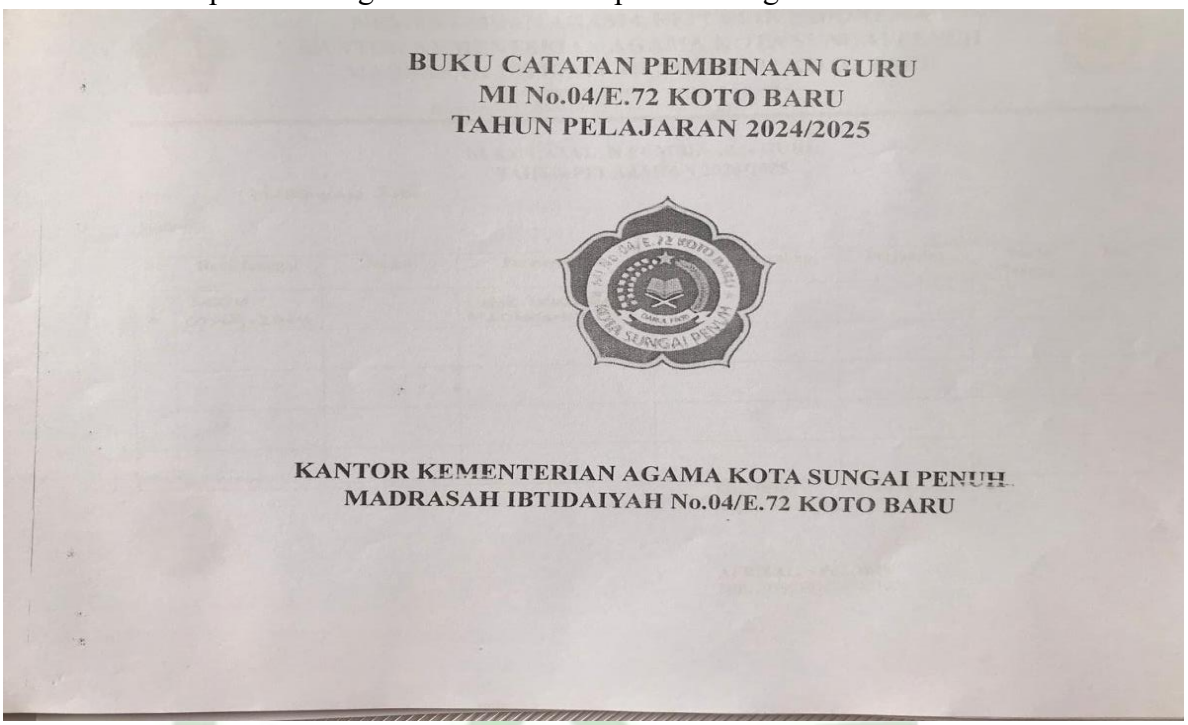
Hari : Senin
Tanggal : 5 Januari 2026
Tempat : Ruangan majelis Guru
Agenda rapat : - persiapan awal Semester Genap 2026.
- Hal-hal yang dianggap perlu.

1. Persiapan awal semester genap 2026.
- Mulai Efektif belajar hari Rabu.
- Semua Guru Hari Senin Selasa masuk pagi Semuanya.

2. Hal-hal yang dianggap perlu.
- Seluruh guru Untuk mulai Semester genap 2026 tingkatkan lagi kedisplinan.

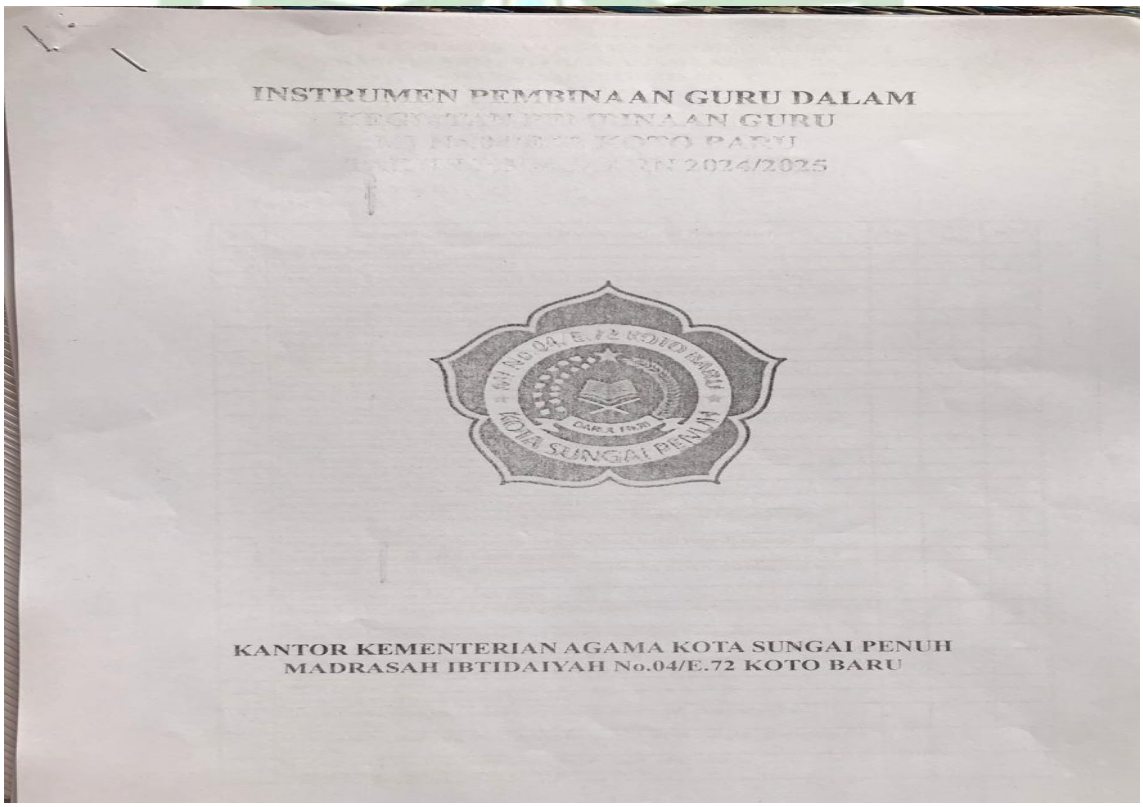
Lampiran 14

Buku Catatan pembinaan guru dan instrumen pembinaan guru



BUKU CATATAN PEMBINAAN GURU
MI No.04/E.72 KOTO BARU
TAHUN PELAJARAN 2024/2025

KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA SUNGAI PENUH
MADRASAH IBTIDAIYAH No.04/E.72 KOTO BARU



INSTRUMEN PEMBINAAN GURU DALAM

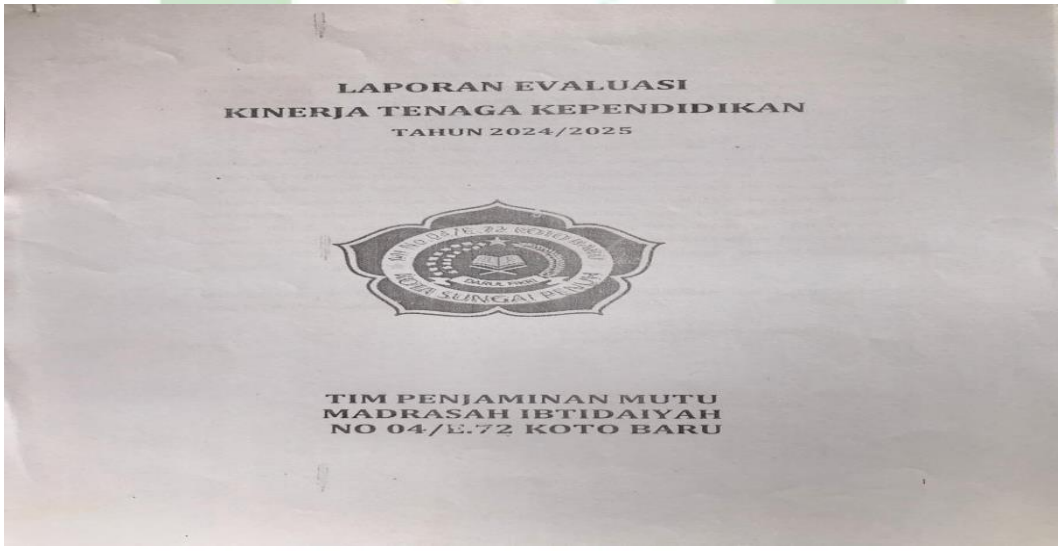
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA SUNGAI PENUH
MADRASAH IBTIDAIYAH No.04/E.72 KOTO BARU

Lampiran 15

Monitoring Evaluasi, Laporan Hasil Evaluasi Kinerja, dan Laporan Rencana tindak Lanjut


MONITORING DAN EVALUASI
MI NO.04/E.72 KOTO BARU
TAHUN PELAJARAN 2023/2024

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
PEMERINTAH KOTA SUNGAI PENUH
MI NO.04/E.72 KOTO BARU
Jalan *Hamparan besar Desa Dajung Saku*
E-Mail : mi04kobar@gmail.com


LAPORAN EVALUASI
KINERJA TENAGA KEPENDIDIKAN
TAHUN 2024/2025

TIM PENJAMINAN MUTU
MADRASAH IBTIDAIYAH
NO 04/E.72 KOTO BARU


LAPORAN RENCANA TINDAK LANJUT
(RKT)

MI NO.03/ E.72 SUNGAI LIUK
KEC.PESISIR BUKIT
KOTA SUNGAI PENUH

BIODATA PENULIS



Penulis, Tiara Revelia Lahir Tanggal 06 Februari 2004 di Sungai Penuh tepatnya ditanjung muda Kecamatan hamparan Rawang Kota Sungai penuh merupakan anak bungsu dari tiga bersaudara, bapak Asmir dan ibu Listina.mulai Pendidikan tahun 2010 di Sd Negeri 033/XI tanjung muda memperoleh ijazah tahun 2016,kemudian melanjutkan ke smp negeri 4 sungai penuh pada tahun 2016, lulus pada tahun 2019,meneruskan kesekolah menengah atas negeri 5 sungai penuh, selesai pada tahun 2022,kemudian melanjutkan program S-1 Di institute agama islam negeri kerinci,jurusan manajemen Pendidikan islam pada tahun 2022 dan tamat pada tahaun 2026.

Dengan ketekunan, motivasi tinggi untuk terus belajar dan berusaha , penulis telah berhasil menyelesaikan tugas akhir skripsi ini. Semoga dengan penelitian tugas akhir skripsi ini mampu memberikan kontibusi positif bagi dunia Pendidikan. Akhir kata penulis mengucapkan rasa Syukur yang sebesar besarnya atas terselesainya skripsi yang berjudul" Peran Kepala Madrash Dalam Menguatkan Strategi Manajemen Kelas Di Madrasah Ibtidayah No.04/E. 72 Koto Baru"