

Implementasi Manajemen Kelas dalam Meningkatkan Disiplin Belajar Siswa Pada SD Inpres 57 Campaga Kabupaten Bantaeng

Nurlinda¹, Nisma Iriani², Abdul Rahman³

Universitas Indonesia Timur, Program Studi Magister Manajemen

nurlinda25121980@gmail.com, irianinisma@gmail.com, abd.rahmanr@gmail.com

ABSTRAK

Penelitian ini berjudul “Implementasi Manajemen Kelas Dalam Meningkatkan Disiplin Belajar Siswa Pada SD Inpres 57 Campaga Kabupaten Bantaeng”. Penelitian ini mengkaji penggunaan manajemen kelas untuk meningkatkan disiplin belajar siswa di SD Inpres 57 Campaga, Kabupaten Bantaeng. Guru menerapkan strategi manajemen kelas—yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pembelajaran—untuk menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan tertib. Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen kelas yang efektif sangat meningkatkan disiplin siswa dalam hal kepatuhan terhadap aturan, ketepatan waktu kehadiran, dan kesungguhan dalam mengerjakan tugas. Partisipasi aktif guru serta penerapan aturan dan konsekuensi secara konsisten turut memperkuat pelaksanaan ini, yang pada akhirnya berkontribusi pada peningkatan mutu pembelajaran di sekolah tersebut.

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pengumpulan data melalui observasi dan wawancara. Studi ini menyimpulkan bahwa manajemen kelas yang efektif sangat penting untuk menumbuhkan disiplin belajar siswa di SD Inpres 57 Campaga, Kabupaten Bantaeng, yang selanjutnya berdampak positif terhadap motivasi dan prestasi akademik siswa. Oleh karena itu, penerapan manajemen kelas yang sistematis dan berkelanjutan sangat disarankan untuk meningkatkan disiplin siswa dan efektivitas proses pembelajaran di sekolah dasar.

Kata Kunci : *Implementasi, Manajemen Kelas dan Disiplin Belajar*

PENDAHULUAN

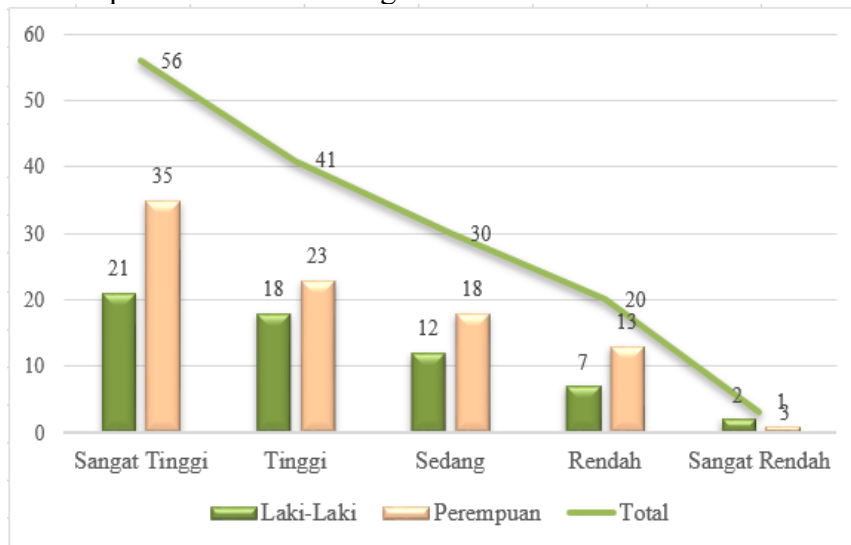
Latar Belakang

Sistem pendidikan perlu beradaptasi dengan perubahan cepat yang terjadi di setiap aspek masyarakat. "Pendidikan merupakan kebutuhan yang tak terpisahkan dari kehidupan manusia, yang berfungsi mencerdaskan bangsa dan membentuk individu yang cakap dalam bidangnya masing-masing" (Owon dkk., 2024). Dalam konteks pendidikan, istilah ini merujuk pada proses pelatihan dan pengembangan pengetahuan, kemampuan, kecerdasan, perilaku, serta karakteristik lainnya, terutama melalui jalur persekolahan formal. Namun dalam praktiknya, pembelajaran yang bersifat verbalistik sering kali mewarnai jenis pendidikan ini.

Hal ini sejalan dengan ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Bab II, Pasal 3 (National, 2003), mengenai Sistem Pendidikan Nasional:

Pendidikan nasional bertujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, dan mandiri, serta menjadi warga negara yang demokratis dan bertanggung jawab. Pendidikan juga berperan membentuk karakter dan peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa (Wahyudin, 2020).

Peran guru sangatlah krusial dalam situasi ini. Seorang guru harus mampu melakukan perubahan dan memiliki keberanian untuk mewujudkannya demi kemajuan sekolah. Oleh karena itu, seorang guru ...harus memiliki keahlian dan sumber daya yang memadai, karena administrasi dan pengelolaan sumber daya manusia yang efektif sangatlah penting bagi keberhasilan sekolah. Sebaran bidang studi di SDN Inpres 57 Campaga disajikan dalam grafik di bawah ini. Kec. Topobulu Kab. Bantaeng :



Sumber : SD Inpres 57 Campaga Kab. Bantaeng, 2025

Gambar 1. Sebaran Kedisiplinan Belajar Berdasarkan Jenis Kelamin

Dari enam kelas yang masing-masing terdiri atas dua puluh lima siswa, dipilih total 150 siswa; enam puluh di antaranya laki-laki dan sembilan puluh perempuan. Kebiasaan belajar dua siswa laki-laki dikategorikan sebagai "sangat rendah," tujuh orang "rendah," dua belas orang "sedang," delapan belas orang "tinggi," dan dua puluh satu orang "sangat tinggi." Satu siswa perempuan dikategorikan sebagai "sangat rendah," tiga belas orang "rendah," delapan belas orang "sedang," dua puluh tiga orang "tinggi," dan tiga puluh lima orang "sangat tinggi."

Keberhasilan sekolah dipengaruhi oleh beberapa faktor, salah satunya adalah tugas guru dalam menjaga iklim kelas agar kondusif bagi kenyamanan dan kedisiplinan siswa. Kehadiran guru yang mampu menginspirasi dan memotivasi siswa diharapkan dapat mendorong serta menginspirasi perubahan dalam kualitas sekolah secara umum (Hanum dkk., 2020).

Memulai pembahasan dari aspek ini terasa tepat karena setiap guru memiliki kewajiban untuk menata fisik ruang kelas sebelum masa sekolah dimulai. Banyak guru merasa lebih mudah mempersiapkan aspek manajemen kelas lainnya setelah menentukan bagaimana komponen fisik ruang kelas akan ditata. Ada banyak faktor yang perlu dipertimbangkan saat menata ruang kelas sekolah dasar pada umumnya. Faktor-faktor tersebut meliputi perabotan seperti meja guru dan siswa, rak buku, lemari arsip, kursi, dan meja tambahan, serta perangkat elektronik seperti proyektor, laptop, pemutar CD/DVD, dan televisi. Selain itu, terdapat pula alat bantu visual seperti papan pengumuman, diagram, dan Terakhir, guru sebaiknya menghadirkan elemen personal seperti tanaman, akuarium, atau kandang hewan peliharaan di dalam kelas. Ruang penyimpanan materi harus disediakan, dan peta perlu dipajang. Saat menata perlengkapan tersebut, guru harus mengambil sejumlah keputusan. Misalnya: Bagaimana konfigurasi area kerja? Di mana letaknya? Di mana posisi komputer dan pencetak (printer)? Di bagian mana kelompok belajar dan guru akan berkumpul serta bekerja sama? Di mana presentasi akan dilaksanakan di dalam kelas? Selain itu, bagaimana cara guru dan siswa memperoleh materi serta peralatan? Dalam menciptakan kelas yang produktif, guru harus mematuhi empat aturan dasar, dan siswa sebaiknya dilibatkan dalam pengambilan keputusan tersebut. Kelas berfungsi sebagai lingkungan belajar bagi guru maupun siswa, terlepas dari ukurannya yang kecil (Minsih, 2018).

Siswa memegang peranan krusial dalam pencapaian tujuan pendidikan sekolah. Istiadah (2020) mendefinisikan siswa sebagai anggota masyarakat yang berupaya mengembangkan diri melalui jalur pendidikan formal, informal, dan nonformal pada jenjang serta jenis pendidikan tertentu.

Selain itu, siswa turut berperan dalam perkembangan sekolah. Kegiatan institusi pendidikan dianggap berhasil apabila siswa memiliki kedisiplinan yang baik. Disadari atau tidak, tingkat kedisiplinan belajar siswa memengaruhi kualitas sekolah secara keseluruhan; namun, upaya untuk meningkatkan kedisiplinan ini sering kali tampak kurang mendapat perhatian yang memadai. Kunci peningkatan standar pendidikan pada akhirnya terletak pada guru dan pengelola sekolah. Guru diharapkan mampu merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi kegiatan siswa dalam ...guna meningkatkan disiplin belajar siswa secara efektif—tugas-tugas yang sebagian besar dapat terlaksana berkat latar belakang pendidikan mereka (Wasliman, 2023).

Latar belakang pendidikan para guru di SD Inpres 57 Campaga (Kecamatan Tompobulu, Kabupaten Bantaeng) sangat beragam. Saat ini, tenaga pengajar terdiri dari enam orang bergelar Sarjana (S1), satu orang dengan kualifikasi Diploma 2 (D2), dan dua orang dengan ijazah SMA (atau sederajat). Keberadaan guru yang hanya berijazah SMA—yang pada dasarnya tidak memiliki dasar pemahaman mengenai konsep manajemen maupun penanganan disiplin siswa—jelas memengaruhi kinerja guru dengan tingkat pendidikan yang lebih rendah tersebut. Di sisi lain, baik pihak sekolah maupun para guru belum melakukan upaya berarti untuk meningkatkan kualitas guru ataupun kebiasaan belajar siswa; padahal, peningkatan kinerja dalam menjalankan tanggung jawab guru menuntut adanya perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan yang cermat. ...oleh para guru dan kepala sekolah.

Perilaku tidak tertib di dalam kelas terjadi akibat ketidakmampuan guru dalam mengelola ruang kelas secara efektif, menciptakan lingkungan belajar yang ramah, serta memberikan perhatian kepada siswa. Masalah yang paling mencolok saat SD Inpres 57 Campaga (Kecamatan Tompobulu, Kabupaten Bantaeng) pertama kali diamati adalah kurangnya kedisiplinan siswa selama jam pelajaran; beberapa siswa tetap berada di luar kelas saat guru sedang melaksanakan proses belajar-mengajar dan menolak untuk mengikuti pelajaran.

Penulis menanggapi masalah ini dengan menyusun sebuah karya tulis berjudul "Penerapan Manajemen Kelas untuk Meningkatkan Kedisiplinan Belajar Siswa di SD Inpres 57 Campaga, Kecamatan Tompobulu, Kabupaten Bantaeng."

Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, masalah utama dalam penelitian mengenai "Implementasi Manajemen Kelas dalam Meningkatkan Disiplin Belajar Siswa di SD Inpres Marantale, Kecamatan Siniu, Kabupaten Parigi Moutong" adalah kurangnya disiplin siswa di SD Inpres Marantale. Oleh karena itu, sub-masalah penelitian dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana implementasi manajemen kelas di SD Inpres 57 Campaga, Kecamatan Tompobulu, Kabupaten Bantaeng?
2. Bagaimana dampaknya terhadap disiplin belajar siswa di SD Inpres 57 Campaga, Kecamatan Tompobulu, Kabupaten Bantaeng?

Tujuan Penelitian

Berdasarkan permasalahan tersebut, tujuan penelitian ini adalah untuk:

1. Mengetahui bagaimana implementasi manajemen kelas di SD Inpres 57 Campaga, Kecamatan Tompobulu, Kabupaten Bantaeng.
2. Mengetahui dampak manajemen kelas terhadap disiplin belajar siswa di SD Inpres 57 Campaga, Kecamatan Tompobulu, Kabupaten Bantaeng.

Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Manfaat ilmiah: meningkatkan disiplin belajar siswa di SD Inpres Marantale dan memperluas wawasan, khususnya di bidang manajemen kelas. Selain itu, penelitian ini berkontribusi pada khazanah ilmu pengetahuan secara umum dan manajemen pendidikan secara khusus.
2. Manfaat praktis: a. Penelitian ini diharapkan dapat meningkatkan disiplin siswa di SD Inpres Marantale melalui berbagai cara, sehingga mendukung pencapaian tujuan pendidikan.
b. Bagi sekolah: Penelitian ini diharapkan dapat mendukung pencapaian tujuan sekolah melalui pengelolaan tenaga pendidik yang efektif.

TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan Teori

1. Konsep Manajemen Kelas

a. Pengertian Manajemen

Secara etimologis, kata "manajemen" berasal dari kata kerja bahasa Inggris "to manage," yang berarti menangani, mengatur, melaksanakan, dan mengelola. Menurut Saputro dkk. (2021), "Manajemen adalah ilmu dan seni dalam mengatur proses pendayagunaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan" (Sisca dkk., 2020). Secara bahasa, manajemen merupakan kegiatan mengelola, merencanakan, melaksanakan, dan mengawasi operasional di dalam perusahaan atau lembaga guna mencapai tujuan-tujuan tertentu.

Manajemen adalah koordinasi seluruh sumber daya melalui perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan operasional untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Hutahaen dan SE (2021), yang mengutip Sondang P. Siagian, mendefinisikan manajemen sebagai kemampuan dan keterampilan untuk menghasilkan hasil—sehingga mencapai tujuan—melalui aktivitas orang lain. Sementara itu, Mary Parker Follett menggambarkan manajemen sebagai seni mencapai tujuan melalui orang lain (Akbas dan Taner, 2022).

Definisi-definisi tersebut mengarah pada kesimpulan bahwa manajemen adalah serangkaian kegiatan yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengendalian, dan pengembangan upaya untuk mengelola serta memanfaatkan sarana, prasarana, dan sumber daya manusia demi mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan secara sukses dan efisien.

Manajemen kelas mencakup seluruh kegiatan, mulai dari perencanaan hingga penilaian, yang bertujuan menciptakan lingkungan belajar yang produktif dan menyenangkan sekaligus memotivasi siswa agar berhasil dalam belajar (Erwinsyah, 2017). Dengan demikian, manajemen kelas merupakan kemampuan atau serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menciptakan lingkungan belajar yang ramah dan iklim kelas yang positif demi mencapai tujuan-tujuan tertentu

b. Fungsi-Fungsi Manajemen

Empat komponen dasar dalam manajemen adalah perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengendalian (*controlling*), yang terkadang disingkat menjadi POAC. Berikut ini, penulis menyajikan uraian rinci mengenai setiap komponen tersebut (berdasarkan Amalia dkk., 2025):

1) Menyusun rencana

Perencanaan merupakan fungsi manajemen yang krusial untuk mencapai tujuan secara efektif dan ekonomis. Anderson (sebagaimana dikutip oleh Syafrudin dan Irwan Nasution) mendefinisikan perencanaan sebagai "pandangan ke masa depan dan pengembangan kerangka kerja untuk memandu tindakan seseorang di masa mendatang" (Kurniawati, 2021).

Hicks dan Gullett menyatakan bahwa perencanaan berkaitan dengan:

- a) Mengidentifikasi tujuan dan sasaran organisasi.
- b) Memprediksi kondisi lingkungan tempat tujuan tersebut akan dicapai.
- c) Memilih pendekatan untuk mewujudkan tujuan dan ambisi organisasi.

Terdapat tiga langkah terpisah namun saling berkaitan dalam setiap proses perencanaan. Ketiga upaya tersebut adalah:

- a) Merumuskan tujuan yang hendak dicapai.
- b) Memilih proyek untuk mewujudkan tujuan-tujuan tersebut.
- c) Mengidentifikasi dan mengalokasikan sumber daya, yang ketersediaannya selalu terbatas.

Perencanaan yang efektif menuntut pertimbangan baik terhadap kerangka waktu saat rencana disusun maupun kondisi masa depan saat kegiatan yang direncanakan akan dilaksanakan. Perencanaan merupakan bagian penting dari manajemen.

Tujuan perencanaan adalah sebagai berikut:

- 1) Perencanaan harus memungkinkan penentuan prioritas langkah-langkah awal untuk

2) Pengorganisasian (*organizing*)

Setelah menetapkan tujuan, sumber daya, dan metode untuk mencapai tujuan tersebut, manajer kemudian mengoordinasikan berbagai kegiatan guna memastikan rencana terlaksana dengan sukses. Pengorganisasian adalah proses pembagian tanggung jawab, wewenang, dan sumber daya di antara anggota kelompok. Stoner mendefinisikan pengorganisasian sebagai proses menghimpun dua orang atau lebih untuk bekerja sama secara terkoordinasi demi mencapai tujuan atau sasaran tertentu (Saefuddin, 2017). Dalam perspektif Islam, organisasi lebih dari sekadar struktur atau wadah; penekanannya terletak pada bagaimana pekerjaan dilaksanakan secara sistematis. Fokus utamanya adalah pada pengaturan mekanisme kerja (Effendhie, 2011). Sistem semacam itu harus secara konsisten memiliki karakteristik berikut:

- 1) Para pihak yang bekerja sama saling berkomunikasi;
- 2) Pegawai dalam organisasi mampu bekerja sama;
- dan 3) Kerja sama tersebut difokuskan pada pencapaian tujuan.

Ajaran Islam senantiasa menganjurkan umatnya untuk menempuh pendekatan yang sistematis dan terstruktur, karena kebenaran yang tidak terorganisasi mudah dikalahkan oleh kebatilan yang terencana dengan baik. Ali bin Abi Talib pernah berkata, "Kebenaran yang tidak

terorganisasi dapat dikalahkan oleh kebatilan yang terorganisasi." Proses pengorganisasian menekankan pentingnya kerja sama dalam mencapai hasil yang diharapkan. Effendhie (2011) menegaskan bahwa pengorganisasian dalam bidang pendidikan mencakup identifikasi yang jelas dan nyata mengenai struktur, kegiatan, hubungan, koordinasi, wewenang, desain struktural, serta tugas-tugas. Contoh kegiatan pengorganisasian meliputi penyediaan dan penempatan pegawai serta integrasi seluruh sumber daya organisasi. Dari penjelasan sebelumnya, jelas bahwa tahap pengorganisasian dilakukan setelah tahap perencanaan awal. Ketika beban kerja terlalu berat untuk ditangani oleh satu orang saja, pengorganisasian menjadi hal yang sangat penting.

3) Actuating (pelaksanaan atau penggerakan)

Menurut Hadari Nawawi (2015), pembinaan merupakan proses membentuk, memelihara, dan mengarahkan organisasi melalui para pegawainya—baik secara struktural maupun fungsional—untuk memastikan bahwa setiap tindakan tetap selaras dengan upaya pencapaian tujuan organisasi. Praktik pembinaan tersebut dapat berupa hal-hal berikut:

- a) Memberikan arahan dan penjelasan.
- b) Memberikan panduan mengenai cara melaksanakan tugas.
- c) Memberikan kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, pengetahuan, dan kemampuan guna mendorong produktivitas dalam pelaksanaan berbagai tugas organisasi.
- d) Memberikan kesempatan kepada pegawai untuk menggunakan inisiatif dan daya cipta mereka dalam menyumbangkan pemikiran serta tenaga demi kemajuan perusahaan.
- e) Melakukan penyesuaian untuk memastikan pegawai melaksanakan tugas mereka secara efektif.

4) Pengawasan (Controlling)

"Pengendalian" (*controlling*)—sering kali disebut hanya sebagai "kendali" (*control*) merupakan tugas manajerial yang mencakup evaluasi dan, jika diperlukan, penyesuaian. Hal ini menjamin bahwa tindakan bawahan diarahkan dengan memadai serta selaras dengan tujuan dan sasaran awal. Memastikan tugas dilaksanakan sesuai dengan standar yang ditetapkan pada tahap perencanaan merupakan tujuan dari peran manajemen yang disebut supervisi. Beberapa komponen mungkin terlibat dalam proses pengendalian ini (Amalia dkk., 2025):

- a) Menetapkan ekspektasi kinerja.
- b) Menilai kinerja.
- c) Mengevaluasi kinerja menggunakan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya.
- d) Menyampaikan permintaan maaf ketika ditemukan pelanggaran.

a. Tujuan dan Peran Manajemen Kelas

1) Tujuan Manajemen Kelas

Fungsi Manajemen Kelas

Selain krusial untuk menciptakan dan memelihara kondisi kelas yang optimal, manajemen kelas menjalankan fungsi-fungsi berikut menurut Efendi dan Gustriani (2022):

- 1) Menyediakan dan memfasilitasi sumber daya untuk berbagai tugas, seperti membantu kelompok dalam pembagian dan perancangan tugas, mendorong kerja sama tim demi mencapai tujuan organisasi, memungkinkan individu berkolaborasi dengan kelompok atau kelas, mendukung prosedur kerja, serta memodifikasi lingkungan kelas.
- 2) Memastikan bahwa tugas-tugas tersebut diselesaikan dengan sukses.

4. Disiplin Belajar Siswa a. Definisi Disiplin

Kata disiplin berasal dari kata *disciple* (pengikut/murid), yang merujuk pada komitmen sukarela untuk mengikuti seorang pemimpin guna mencapai pertumbuhan dan perkembangan yang optimal (Sari & Hadijah, 2017).

Demi menjamin agar kegiatan pembelajaran—baik di dalam maupun di luar kelas—berjalan sesuai rencana, setiap pendidik mengharapkan disiplin sebagai suatu perilaku atau

sikap. Diskusi mengenai disiplin senantiasa menyentuh topik-topik seperti aturan, organisasi, kerja sama tim, kepatuhan terhadap proses, dan hal-hal serupa (Sari & Hadijah, 2017).

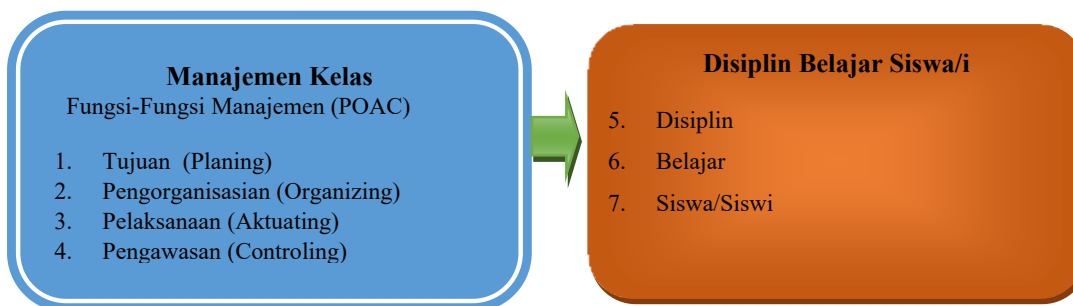
Dari sudut pandang terminologis, para pendidik mendefinisikan disiplin dengan berbagai cara.

Disiplin mencakup aturan (pedoman perilaku), konsistensi (memotivasi perilaku positif), penghargaan (membantu anak memahami apakah perilaku mereka dapat diterima), serta hukuman sebagai konsekuensi pelanggaran aturan (mengajarkan anak untuk memahami aturan dan menghentikan perilaku yang tidak pantas). Menurut Ibda (2023), Kohlberg menguraikan tahapan perkembangan disiplin sebagai berikut:

- 1) Disiplin didorong oleh rasa kasih sayang atau ketakutan akan hukuman.
- 2) Disiplin ditegakkan ketika keinginan pribadi terpenuhi.
- 3) Pengendalian diri yang muncul dari pemahaman terhadap peraturan lingkungan.
- 4) Pengendalian diri yang timbul akibat penekanan pada otoritas.
- 5) Internalisasi norma dan nilai sosial sebagai landasan bagi prinsip atau disiplin perilaku.

Kerangka Pemikiran

Kerangka pikiran adalah gambaran mengenai hubungan antar variabel dalam suatu penelitian, yang diuraikan dengan jalan pikiran menurut kerangka logis. Dari penelitian ini, kerangka berpikir yang dibuat adalah sebagai berikut :



Sumber : *Jurnal Pendidikan Dasar dan Sosial Humaniora*, 2(6), 793-802, 2023

Gambar 2. Kerangka Pemikiran (Manajemen kelas terhadap disiplin belajar kelas, Nabilah, dkk, 2023)

METODE PENELITIAN

Pendekatan Penelitian

Teknik penelitian pendidikan merupakan strategi ilmiah untuk mengumpulkan data yang tepercaya dengan tujuan menemukan, menghasilkan, dan memvalidasi pengetahuan tertentu. Informasi ini selanjutnya dapat diterapkan untuk memahami, memecahkan, dan mengantisipasi berbagai permasalahan di bidang pendidikan (Fadli, 2021). Studi ini merupakan jenis penelitian lapangan yang menggunakan metode kualitatif deskriptif, yang menuntut adanya deskripsi mengenai karakteristik spesifik yang hendak dianalisis dalam penelitian tersebut. Strategi ini berupaya menawarkan solusi berbasis data terhadap permasalahan terkini, sehingga memungkinkan penulis untuk menunjukkan keandalan dan keaslian data serta hasil penelitian yang akurat. Suharsini Arikunto menyatakan bahwa penelitian deskriptif "lebih tepat dilakukan dengan menggunakan metodologi kualitatif" (Abdussamad & Sik, 2021). Dalam konteks ini, pendekatan kualitatif merupakan teknik penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari subjek penelitian serta perilaku yang dapat diamati, sebagaimana dikemukakan oleh Bogdan dan Taylor (dikutip oleh Tohirin). Lebih lanjut, penelitian kualitatif didefinisikan sebagai upaya untuk membangun gambaran yang

kompleks namun holistik (mendalam dan menyeluruh) mengenai subjek yang diteliti melalui ungkapan verbal (Sutisna, 2021). Menurut Mukhid (2021), saat menggunakan pendekatan kualitatif ini, beberapa hal berikut perlu dipertimbangkan:

1. Pendekatan kualitatif lebih fleksibel dalam menghadapi realitas yang beragam.
2. Diperlukan komunikasi langsung antara peneliti dan responden.
3. Pendekatan ini lebih fleksibel dan peka terhadap hubungan yang kompleks antara berbagai elemen yang memengaruhi pola nilai yang diamati. Metode ini lebih mendekatkan kesesuaian dengan topik kajian penelitian ini, yang menitik beratkan kepada kegiatan penelitian di lokasi objek dalam melakukan penelitian yang ada, dengan tujuan untuk memperoleh data ilmiah yang bersifat alamiah dan tidak menimbulkan hipotesis yang sifatnya menduga-duga berbagai hal yang menyangkut implementasi manajemen kelas dalam meningkatkan disiplin belajar siswa/siswi di SD Inpres Marantale Kecamatan siniu Kabupaten Parigi Moutong.

Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian dilaksanakan di SD Inpres 57 Campaga Kecamatan Tompobulu Kabupaten Bantaeng yang terletak di Jalan Campaga Desa/Kelurahan Campaga Kecamatan Tompobulu Kabupaten Bantaeng. Penelitian dilakukan pada bulan September dan Oktober tahun 2025.

Sumber Data Penelitian

1. Data Primer

Pada dasarnya, data merupakan alat atau landasan utama bagi penulis dalam mengambil keputusan dan memecahkan masalah. Oleh karena itu, data yang dikumpulkan harus benar-benar memenuhi kriteria yang disyaratkan untuk jenis pengambilan keputusan tersebut. Kebutuhan data berikut ini dipaparkan oleh Jalinus dkk. (2021) dalam buku mereka mengenai penelitian pendidikan dan pemanfaatannya dalam pemasaran:

Menurut Suharsini Arikunto, "sumber data dalam penelitian adalah subjek tempat data diperoleh" (Pasar, 2013). Pengumpulan data primer melalui observasi atau wawancara memerlukan kerja sama tim untuk melakukan pengamatan, mendengarkan, dan mengajukan pertanyaan. Burhan Bungin menyatakan bahwa "sumber data primer dan sumber data sekunder merupakan dua kategori sumber data yang umumnya digunakan dalam penelitian sosial" (Amane dkk., 2023). Tentu saja, jenis data mana yang lebih dominan akan bergantung pada situasi spesifik dan periode penelitian tersebut. daerah Provinsi Sulawesi Selatan serta buku-buku yang berhubungan dengan judul penelitian ini.

Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang objektif bagi penelitian ini, penulis juga menggunakan berbagai teknik pengumpulan data yang representatif, antara lain:

1. Wawancara
2. Observasi
3. Dokumen

Teknik Analisis Data

Setelah penulis berhasil mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan, data tersebut dianalisis secara deskriptif menggunakan berbagai teknik analisis data, antara lain:

1. Reduksi Data
2. Penyajian Data
3. Verifikasi Data

HASIL DAN PEMBAHASAN

Gambaran Umum Penelitian

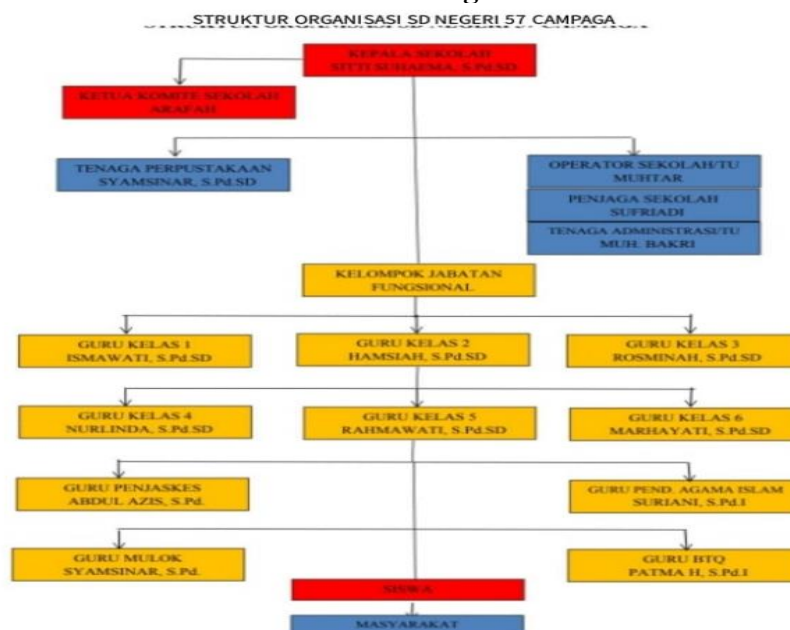
Mencetak generasi penerus yang cerdas, berakhlak mulia, dan berpikiran terbuka merupakan tujuan SD Negeri 57 Campaga, sebuah sekolah dasar negeri yang berlokasi di Desa Campaga, Kecamatan Tompobulu, Kabupaten Bantaeng, Provinsi Sulawesi Selatan. Dengan meraih akreditasi "B" pada tanggal 31 Oktober 2015—berdasarkan Surat Keputusan Nomor 106/SK/BAP-SM/X/2015—sekolah ini menunjukkan komitmennya dalam menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas.

Kegiatan belajar-mengajar di SD Negeri 57 Campaga dilaksanakan pada pagi hari selama enam hari dalam seminggu. Fasilitas sekolah didukung oleh pasokan listrik PLN dan konektivitas internet Telkomsel Flash, guna memastikan kelancaran dan efektivitas proses pendidikan. Untuk informasi terkini mengenai kegiatan maupun profil sekolah, masyarakat dapat mengunjungi situs web resmi sekolah di <http://sd57campaga.blogspot.com>.

SD Negeri 57 Campaga beroperasi sebagai bagian dari sistem pendidikan nasional di bawah naungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Berlandaskan semangat perbaikan berkelanjutan, sekolah ini berkomitmen untuk terus meningkatkan kualitas pembelajaran serta menciptakan lingkungan belajar yang kondusif bagi para siswanya.

Bagi orang tua yang ingin memberikan pendidikan terbaik bagi anak-anak mereka, SD Negeri 57 Campaga merupakan pilihan yang sangat tepat. Berkat tenaga pengajar yang kompeten dan fasilitas yang memadai, sekolah ini memiliki modal yang kuat untuk mencetak generasi unggul yang siap menghadapi tantangan masa depan.

Struktur Organisasi



Sumber : *SD Inpres 57 Campaga Kec. Tompobulu Kab. Bantaeng*

Gambar 3. Struktur Organisasi SD Inpres 57 Campaga Kec. Tompobulu Kab. Bantaeng

Implementasi Manajemen Kelas dalam Meningkatkan Disiplin Belajar Peserta Didik di SD Inpres 57 Campaga

Manajemen merupakan komponen krusial dan penting dalam keseluruhan proses pendidikan. Tanpa manajemen, tujuan pendidikan tidak dapat dicapai secara ideal, sukses, dan efektif. Konsep ini juga berlaku bagi sekolah yang membutuhkan manajemen yang efektif dan sukses—termasuk manajemen kelas, yang merupakan aspek khusus dari manajemen sekolah

secara keseluruhan. Manajemen kelas yang optimal, efektif, dan efisien dapat meningkatkan disiplin belajar siswa serta membantu mereka mencapai tujuan pembelajaran.

Di SD Inpres 57 Campaga (Kecamatan Tompobulu, Kabupaten Bantaeng), manajemen kelas memiliki pengaruh besar terhadap disiplin belajar siswa karena berkaitan erat dengan prosedur kedisiplinan yang diterapkan di dalam kelas. Guru merupakan komponen krusial dalam manajemen kelas.

Hal ini ditekankan oleh kepala sekolah SD Inpres 57 Campaga: "Manajemen kelas yang efektif dan terkelola dengan baik dapat berdampak pada disiplin belajar siswa. Kami berupaya menciptakan lingkungan belajar yang nyaman agar siswa merasa betah dan terlibat dalam pembelajaran di kelas, meskipun sarana prasarana serta sumber daya sekolah masih terbatas. Hal ini mencakup pengelolaan suasana kelas maupun perilaku siswa."

SD Inpres 57 Campaga (Kecamatan Tompobulu, Kabupaten Bantaeng) telah menetapkan aturan perilaku siswa. Aturan-aturan tersebut meliputi hal-hal berikut:

1. Kegiatan belajar dan jam pelajaran
 - a. Waktu masuk sekolah:
 - 1) Senin sampai Kamis
 - 2) Jumat
 - 3) Sabtu
 - a. Seluruh siswa wajib tiba di sekolah paling lambat sepuluh (10) menit sebelum jam pelajaran dimulai.
 - a. Gangguan selama jam pelajaran dilarang keras. Pengumuman penting atau pemeriksaan kelas memerlukan izin dari kepala sekolah.
 - d. Siswa tidak diperkenankan menerima tamu selama jam pelajaran berlangsung, kecuali dalam keadaan sangat mendesak yang memerlukan persetujuan kepala sekolah atau saat jam istirahat.
 - b. Siswa harus memasuki ruang kelas dengan tertib.
2. Keterlambatan a. Sebelum masuk kelas, siswa yang terlambat wajib melapor kepada petugas piket dan mengisi buku catatan pribadi.
 - a. Siswa yang terlambat diperbolehkan masuk kelas pada jam pelajaran berikutnya setelah mendapatkan izin dari guru atau petugas piket.
 - c. Siswa yang terlambat akan dikenakan pengurangan poin sesuai dengan peraturan yang berlaku.
3. Izin tidak masuk kelas atau sekolah. Untuk ketidakhadiran yang direncanakan, siswa wajib menyerahkan surat izin yang ditandatangani orang tua atau buku catatan pribadi kepada wali kelas atau wakil kepala sekolah bidang kesiswaan.
 - b. Ketidakhadiran yang tidak direncanakan akibat sakit atau keperluan mendesak lainnya harus dilaporkan kepada petugas piket atau guru, serta mengisi buku catatan pribadi.
 - b. Siswa harus meminta izin kepada guru jika ingin meninggalkan kelas pada saat pergantian jam pelajaran. persetujuan dari instruktur yang bertanggung jawab atas sesi berikutnya.
 - a. Siswa yang tidak masuk kelas atau sekolah tanpa izin dikategorikan sebagai siswa yang membolos.
4. Ketidakhadiran di sekolah
Siswa yang tidak masuk sekolah wajib membawa surat keterangan tertulis atau catatan dalam buku log pribadi yang telah diisi dan ditandatangani oleh orang tua atau wali, untuk kemudian diserahkan kepada instruktur wali kelas.
 - a. Izin untuk ketidakhadiran yang tidak terjadwal harus diperoleh dari kepala sekolah setidaknya satu hari sebelumnya.
 - c. Siswa yang tidak masuk sekolah selama satu hingga enam hari berturut-turut tanpa alasan yang sah wajib melapor kepada kepala sekolah dan dapat dikenai sanksi.
5. Tanggung Jawab Siswa

- a. Siswa wajib hadir di kelas setiap hari dengan sikap disiplin.
 - b. Siswa wajib mematuhi peraturan sekolah.
 - c. Siswa diharapkan memperlakukan guru, staf, dan siswa lain dengan sopan dan penuh hormat, baik di dalam maupun di luar kelas. Siswa wajib mengenakan seragam sesuai dengan peraturan sekolah.
 - d. Siswa laki-laki harus menjaga rambut tetap pendek, rapi, dan terawat; siswa perempuan yang berambut panjang harus mengepangnya.
 - e. Membawa buku pribadi serta kalender atau agenda setiap hari, dan menjaganya tetap tertata rapi.
 - f. Membawa perlengkapan belajar yang diperlukan, seperti buku catatan tugas, alat tulis, dan buku catatan.
 - g. Menyelesaikan tugas yang diberikan oleh guru atau pihak sekolah.
 - h. Mengikuti upacara bendera dengan sikap khidmat dan tertib.
 - i. Menunjukkan sikap mandiri, jujur, dan pengendalian diri.
 - j. Membayar biaya sekolah paling lambat tanggal sepuluh setiap bulannya.
 - k. Menerapkan budaya "4S" (senyum, sapa, salam, sopan) dan "5R" (rajin, bersih, ringkas, rapi, dan terawat).
6. Larangan bagi Siswa
- a. Meninggalkan lingkungan sekolah tanpa izin saat jam pelajaran berlangsung.
 - b. Berkelahi atau melakukan tindakan yang membahayakan orang lain.
 - c. Meminta atau mengikuti sesi bimbingan belajar privat dengan guru dari departemennya sendiri.
 - d. Menjadi anggota kelompok (geng) tertentu.
 - e. Membawa rokok atau merokok, menyimpan gambar pornografi, atau melakukan tindakan lain yang melanggar norma sosial.
 - f. Mengenakan perhiasan secara berlebihan.
 - g. Membawa benda-benda yang berpotensi membahayakan, termasuk senjata tajam.
 - h. Makan atau minum saat mengikuti kegiatan pembelajaran.
 - i. Membeli makanan atau minuman dari luar kantin sekolah saat jam pelajaran berlangsung
 - j. Membawa cairan koreksi atau pena koreksi (seperti Tipp-Ex) k. Menyewa atau meminjam perlengkapan olahraga dan buku pelajaran. Menggunakan ponsel saat mengikuti kegiatan sekolah
 - m. Membawa perangkat teknologi, seperti peralatan audio-visual, kecuali jika sekolah menetapkan aturan sebaliknya. Mengunyah permen karet saat berada di sekolah. Menyontek saat ujian p. Membawa uang dalam jumlah besar
7. Mewarnai rambut.
- kantin sekolah saat jam pelajaran berlangsung
- j. Membawa pena atau cairan koreksi (seperti Tipp-Ex); k. menyewa atau meminjam buku pelajaran dan perlengkapan olahraga. Menggunakan ponsel saat mengikuti kegiatan sekolah m. membawa perangkat teknologi, termasuk peralatan audio-visual, kecuali jika ada instruksi lain dari pihak sekolah. mengunyah permen karet di dalam kelas. menyontek saat ujian. membawa uang tunai dalam jumlah besar q. Mewarnai rambut. b. Menciptakan lingkungan belajar yang ramah dan nyaman serta menata ruang kelas beserta perabotannya, termasuk infrastruktur dan fasilitas yang mendukung pembelajaran.
 - c. Menginspirasi siswa; merancang dan melaksanakan pembelajaran dengan berbagai metode.
2. Pengaturan (Pengorganisasian)
- Inti dari pengorganisasian adalah menyusun kelompok siswa yang tepat untuk menyelesaikan tugas yang diberikan guru, termasuk proyek kelompok, penataan ruang kelas, dan sebagainya.

Berdasarkan hasil penelitian lapangan, pengaturan siswa mencakup pembentukan kelompok sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam wawancara, Nusmayanti menyampaikan hal berikut:

Sebagai wali kelas IV di SD Inpres 57 Campaga, saya membagi siswa ke dalam kelompok berdasarkan keterampilan masing-masing agar hasil kerja mereka mencerminkan kemampuan mereka; hal ini ditentukan dengan melihat potensi dan hasil karya mereka.

Berdasarkan pernyataan tersebut, wali kelas IV menentukan kelompok siswa berdasarkan kemampuan mereka.

3. Pelaksanaan (Implementasi)

Menurut penelitian, SD Inpres 57 Campaga (Kecamatan Tompobulu, Kabupaten Bantaeng) telah menerapkan disiplin belajar siswa pada tingkat yang memuaskan. Hal ini diperkuat oleh komentar Bapak Ahim, wali kelas V, saat wawancara:

Sebagai wali kelas V, saya melihat bahwa siswa memiliki kebiasaan belajar yang baik. Mereka mematuhi aturan dan menyelesaikan tugas persis seperti yang diarahkan.

Dengan demikian, pernyataan tersebut mengisyaratkan bahwa kemampuan siswa dalam mematuhi aturan dan menyelesaikan kegiatan yang diberikan guru merupakan cerminan dari kedisiplinan mereka.

4. Pengendalian (Pengawasan) Pengawasan dilakukan dengan cara b. Menata ruang kelas beserta perlengkapannya, termasuk sarana dan prasarana yang mendukung pembelajaran, serta menciptakan lingkungan belajar yang hangat dan menyenangkan.

c. Memotivasi siswa dengan merancang dan melaksanakan pembelajaran menggunakan berbagai teknik.

2. Pengorganisasian

Inti dari pengorganisasian adalah pembentukan kelompok siswa yang tepat untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan oleh guru, seperti proyek kelompok, penataan ruang kelas, dan sebagainya.

Berdasarkan hasil penelitian lapangan, pengorganisasian siswa mencakup pembentukan kelompok sesuai dengan strategi yang telah ditetapkan. Nusmayanti menyampaikan hal berikut dalam sebuah wawancara:

Sebagai wali kelas IV di SD Inpres 57 Campaga, saya membagi siswa ke dalam kelompok berdasarkan bakat masing-masing agar hasil kerja mereka sesuai dengan kemampuan mereka. Hal ini saya lakukan dengan memperhatikan potensi serta karya yang mereka hasilkan.

Berdasarkan pernyataan tersebut, wali kelas IV mengelompokkan siswa sesuai dengan keterampilan mereka.

3. Pelaksanaan (Eksekusi)

Menurut penelitian, SD Inpres 57 Campaga (Kecamatan Tompobulu, Kabupaten Bantaeng) telah berhasil menerapkan disiplin belajar siswa dengan baik dan memuaskan. Hal ini didukung oleh pernyataan Bapak Ahim, wali kelas V, dalam sebuah wawancara:

Sebagai wali kelas V, saya melihat bahwa para siswa memiliki kebiasaan belajar yang baik. Mereka mematuhi aturan dan menyelesaikan tugas tepat sesuai dengan arahan.

Pernyataan ini mengisyaratkan bahwa tingkat kedisiplinan siswa tercermin dari kemampuan mereka dalam mematuhi peraturan dan menyelesaikan tugas yang diberikan oleh guru.

4. Pengendalian (Pengawasan) Pihak yang bertanggung jawab atas pengawasan adalah

1. Masuk Kelas Tepat Waktu

Datang tepat waktu ke kelas merupakan hal yang sangat penting. Keterlambatan dapat mengganggu proses belajar-mengajar karena guru harus menunggu seluruh siswa hadir sebelum memulai pelajaran. Jika sebagian besar siswa belum hadir, guru tidak dapat memulai pelajaran karena hal itu akan mengharuskan pengulangan materi saat siswa yang terlambat akhirnya tiba. Siswa yang terlambat pasti akan meminta penjelasan ulang

mengenai materi tersebut karena mereka telah melewati bagian awal pelajaran. Ditinjau dari segi manajemen waktu, hal ini pada akhirnya membuat proses belajar-mengajar menjadi tidak efektif. Guru kelas harus menanggapi masalah keterlambatan seperti ini dengan sangat serius. Masih banyak ditemukan kasus siswa yang datang terlambat ke kelas. Menangani masalah ini merupakan tanggung jawab guru kelas di SD Inpres 57 Campaga, di mana terdapat siswa-siswa tertentu yang terus melanggar aturan kedisiplinan waktu. Bapak Aris Kangea, guru kelas III, menyampaikan hal berikut saat kami melakukan wawancara: Proses belajar-mengajar sangat terbantu oleh kedisiplinan waktu, yang menjamin efektivitas kegiatan tersebut. Namun, sebagian siswa masih mengabaikan peraturan yang berlaku.

Hasil wawancara menunjukkan bahwa proses belajar-mengajar dipengaruhi oleh kedisiplinan waktu. Meskipun aturan disiplin telah diterapkan di SD Inpres 57 Campaga (Kecamatan Tompobulu, Kabupaten Bantaeng), sebagian siswa masih kurang memiliki pengendalian diri dan sering terlambat masuk kelas.

2. Menyelesaikan dan mengumpulkan tugas dari guru tepat waktu

Salah satu bentuk disiplin belajar yang memengaruhi proses berpikir aktif siswa adalah menyelesaikan dan mengumpulkan tugas tepat waktu. Hal ini menumbuhkan rasa tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan oleh guru. Terdapat berbagai jenis tugas, seperti tugas kelompok dan tugas individu. Meskipun tidak ada perbedaan mendasar yang signifikan di antara keduanya, tugas kelompok sering digunakan bergantung pada tingkat kesulitan tugas atau pertanyaan yang diberikan. Wali Kelas VI, Bapak Takwa, mengatakan:

"Siswa cenderung lebih memperhatikan pekerjaan mereka ketika diberikan tenggat waktu untuk menyelesaikan tugas, baik tugas individu maupun kelompok. Saya tidak ragu memberikan penghargaan kepada siswa yang menunjukkan kedisiplinan; ini merupakan cara untuk meningkatkan keterlibatan siswa serta disiplin belajar mereka."

Siswa di SD Inpres 57 Campaga dapat meningkatkan disiplin belajar mereka dengan menyelesaikan dan mengumpulkan tugas tepat waktu, sebagaimana terungkap dalam wawancara dengan wali kelas VI.

3. Membawa buku catatan yang relevan dengan materi pelajaran

Buku catatan merupakan salah satu sarana pendukung pembelajaran yang sangat penting. Siswa cenderung lebih memperhatikan pelajaran di kelas jika mereka diwajibkan membawa buku catatan yang sesuai dengan mata pelajaran yang sedang dipelajari. Proses belajar-mengajar sangat terbantu oleh kedisiplinan waktu, yang menjamin efektivitas kegiatan tersebut. Namun, sebagian siswa masih mengabaikan peraturan yang berlaku.

Hasil wawancara menunjukkan bahwa proses belajar-mengajar dipengaruhi oleh kedisiplinan waktu. Meskipun aturan disiplin telah diterapkan di SD Inpres 57 Campaga (Kecamatan Tompobulu, Kabupaten Bantaeng), sebagian siswa masih kurang memiliki pengendalian diri dan sering terlambat masuk kelas.

2. Menyelesaikan dan mengumpulkan tugas dari guru tepat waktu

Salah satu bentuk disiplin belajar yang memengaruhi pola pikir aktif siswa adalah menyelesaikan dan mengumpulkan tugas tepat waktu. Hal ini menumbuhkan rasa tanggung jawab terhadap kegiatan yang ditugaskan oleh guru. Terdapat berbagai jenis tugas, seperti tugas kelompok dan tugas individu. Meskipun tidak ada perbedaan mendasar yang signifikan di antara keduanya, tugas kelompok sering digunakan bergantung pada tingkat kesulitan tugas atau pertanyaan yang diberikan. Wali Kelas VI, Bapak Takwa, mengatakan: "Siswa cenderung lebih memperhatikan pekerjaan mereka ketika diberikan tenggat waktu untuk menyelesaikan tugas, baik individu maupun kelompok. Saya tidak ragu memberikan

penghargaan kepada siswa yang menunjukkan kedisiplinan; ini merupakan cara untuk meningkatkan keterlibatan siswa serta disiplin belajar mereka."

Siswa di SD Inpres 57 Campaga dapat meningkatkan disiplin belajar mereka dengan menyelesaikan dan mengumpulkan tugas tepat waktu, sebagaimana terungkap dalam wawancara dengan wali kelas VI.

3. Membawa buku catatan yang relevan dengan topik pelajaran

Buku catatan merupakan salah satu sarana pendukung pembelajaran yang sangat penting. Siswa cenderung lebih memperhatikan pelajaran di kelas jika mereka diwajibkan membawa buku catatan yang sesuai dengan mata pelajaran tertentu. Akibatnya, siswa secara otomatis membuka buku catatan yang tepat sesuai dengan rencana pembelajaran.

Di SD Inpres 57 Campaga (Kecamatan Tompobulu, Kabupaten Bantaeng), meskipun sekolah menerapkan Kurikulum K-13, para wali kelas menyarankan siswa untuk memisahkan buku catatan berdasarkan mata pelajaran agar mereka dapat belajar lebih efisien di kemudian hari.

Wali Kelas V di SD Inpres 57 Campaga, Bapak Ahim, menyampaikan hal berikut saat wawancara: Meskipun hal ini mungkin tampak sepele, saya berharap langkah ini dapat mendorong kedisiplinan yang lebih baik dan mencegah siswa tertukar dalam menggunakan buku catatan untuk mata pelajaran yang berbeda, sehingga kegiatan belajar mereka menjadi lebih lancar. Membawa buku catatan yang sesuai dengan mata pelajaran tertentu membantu siswa untuk lebih memperhatikan jadwal pelajaran.

Hasil wawancara menunjukkan bahwa perhatian guru kelas terhadap siswanya dapat membantu mereka meraih keberhasilan akademis.

4. Menghindari Percakapan dengan Teman Sekelas Selama Pelajaran Berlangsung

Salah satu aspek disiplin belajar yang memengaruhi kemampuan siswa untuk berkonsentrasi adalah sikap tidak mengobrol dengan teman sekelas saat pelajaran berlangsung. Ini merupakan komponen penting yang berdampak besar pada disiplin belajar siswa, meskipun sekilas tampak sepele. Seorang siswa dianggap tidak disiplin dan tidak memahami makna disiplin jika mereka terus-menerus mengobrol dengan teman-temannya selama pelajaran. Siswa yang sering melakukan hal ini kerap terlambat mengumpulkan tugas, gagal menyimak materi yang disampaikan guru, dan sebagainya. Peraturan kelas perlu ditetapkan karena kebiasaan banyak mengobrol saat pelajaran dapat memicu masalah-masalah tersebut. Hal ini diperkuat oleh pernyataan Ibu Nusmayanti, guru kelas IV, dalam wawancara berikut:

Kemampuan siswa untuk berpikir jernih dan berkonsentrasi saat menyimak materi pelajaran dapat ditingkatkan dengan cara meminimalkan atau menghindari obrolan dengan teman sekelas selama pelajaran berlangsung. Hal ini memungkinkan siswa untuk mencurahkan perhatian sepenuhnya pada materi pelajaran.

Dengan demikian, pernyataan tersebut mengindikasikan bahwa disiplin belajar siswa dapat ditingkatkan secara positif dengan cara fokus pada pelajaran serta meminimalkan atau menghindari komunikasi dengan teman sekelas selama kegiatan belajar mengajar, yang pada akhirnya akan meningkatkan kemampuan mereka dalam memahami materi.

D. Konsekuensi dari Memanfaatkan Manajemen Kelas untuk Mendorong Disiplin Belajar Siswa

Penjelasan di atas menunjukkan bahwa manajemen kelas memengaruhi kebiasaan belajar siswa dalam beberapa hal: siswa cenderung lebih tepat waktu, bertanggung jawab atas tugas mereka, mematuhi peraturan, merasa lebih termotivasi untuk belajar, dan menunjukkan prestasi akademik yang lebih baik.

Tentu saja, saat membahas manajemen waktu, topik mengenai ketepatan waktu siswa pun muncul. Meskipun siswa diharapkan untuk datang tepat waktu, ada kalanya sebagian siswa datang terlambat, baik karena ...kesulitan bangun tepat waktu atau menghadapi kendala saat

dalam perjalanan. Jika siswa terus-menerus datang terlambat, guru akan memberikan sanksi atau teguran. Bapak Aris Kangea, wali kelas III, memberikan penjelasan berikut dalam sebuah wawancara:

Saya telah menjadwalkan kegiatan belajar-mengajar dimulai pukul 07.30 agar tepat waktu. Saya memberikan teguran atau menerapkan tindakan disipliner jika siswa masih datang terlambat. Untungnya, sebagian besar siswa kami datang tepat waktu, meskipun ada beberapa yang masih kesulitan mengatur waktu mereka.

Berdasarkan wawancara yang telah dilaporkan sebelumnya, guru telah menetapkan jadwal kelas serta menegur atau menghukum siswa yang datang terlambat.

Menunjukkan tanggung jawab terhadap tugas berarti menyelesaikan dan mengumpulkan pekerjaan yang diberikan guru sesuai jadwal. Siswa harus menyelesaikan tugas-tugas tersebut agar guru dapat melakukan penilaian terhadap siswa maupun penguasaan materi pelajaran. Namun, rasa tanggung jawab yang kuat sering kali mendorong siswa untuk meminta penjelasan kepada guru ketika mereka tidak dapat menyelesaikan tugas karena belum memahami materinya. Bapak Takwa, wali kelas VI, memberikan penjelasan berikut:

Bertanggung jawab atas semua tugas merupakan sikap yang sangat baik karena memastikan siswa menyelesaikan pekerjaan yang diberikan kepada mereka, baik itu proyek individu maupun kelompok.

Sikap bertanggung jawab sangat bermanfaat dan penting karena memastikan siswa menuntaskan kewajiban mereka dengan baik, sebagaimana dijelaskan dalam wawancara dengan wali kelas VI.

Ketika ...mengalami kesulitan bangun tepat waktu atau menghadapi masalah saat bepergian. Jika seorang siswa secara konsisten datang terlambat, instruktur akan memberi hukuman atau memarahi mereka. Bapak Aris Kangea, guru kelas III, memberikan penjelasan berikut selama wawancara:

Saya telah merencanakan proses pengajaran dan pembelajaran untuk dimulai pukul 7:30 agar tepat waktu. Jika siswa terus terlambat, saya akan memberi hukuman atau memarahi mereka. Untungnya, sebagian besar siswa kami datang tepat waktu, namun beberapa masih kesulitan mengatur waktu mereka.

Menurut wawancara yang dilaporkan sebelumnya, guru telah menetapkan jadwal untuk kelas dan menegur atau menghukum siswa yang datang terlambat.

Menerima tanggung jawab atas tugas-tugas berarti menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan guru sesuai jadwal. Siswa harus menyelesaikan tugas-tugas ini agar guru dapat menilai siswa dan materi pelajaran. Namun, rasa tanggung jawab yang kuat sering mendorong siswa-siswa ini untuk meminta klarifikasi kepada guru ketika mereka tidak dapat menyelesaikan tugas karena mereka tidak memahami materi tersebut. Pak Takwa, wali kelas VI, memberikan penjelasan berikut:

Bertanggung jawab atas semua tugas adalah sifat yang sangat baik karena memastikan siswa menyelesaikan tugas yang diberikan kepada mereka, baik itu proyek individu maupun kelompok.

Menurut deskripsi dari wawancara dengan wali kelas VI, memiliki sikap bertanggung jawab sangat menguntungkan dan penting karena memastikan siswa memenuhi tugas mereka. Tidak semua siswa di kelas memiliki keinginan yang kuat untuk belajar. Sebagian siswa hadir di kelas semata-mata untuk menghindari hukuman dari guru, sementara yang lain melakukannya karena takut dimarahi orang tua. Ada pula siswa yang datang hanya untuk berkumpul bersama teman-teman mereka. Namun, ada juga siswa yang hadir karena mereka benar-benar ingin terlibat

dalam kegiatan kelas dan belajar. Guru perlu mempertimbangkan berbagai motivasi yang mendasari kehadiran siswa tersebut. Bapak Takwa, wali kelas VI, mengemukakan hal berikut: Guru harus menerapkan strategi pengajaran tertentu untuk mendorong motivasi belajar siswa demi mencapai hasil yang diharapkan. Guru harus mampu membantu siswa mencapai potensi maksimal mereka dan memanfaatkannya sebaik mungkin agar mereka dapat belajar dengan sungguh-sungguh serta meraih tujuan mereka.

Diskusi dengan wali kelas tersebut menyoroti perlunya strategi khusus untuk menumbuhkan motivasi belajar yang diperlukan agar siswa dapat berupaya secara tekun dalam mengejar dan mencapai tujuan yang telah mereka tetapkan.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan argumen-argumen yang telah dikemukakan sebelumnya, penulis memberikan saran dalam bagian akhir ini untuk meningkatkan kedisiplinan belajar siswa di SD Inpres 57 Campaga, Kecamatan Tompobulu, Kabupaten Bantaeng. Saran-saran ini diperoleh langsung dari temuan studi lapangan. Hasil dan saran tersebut adalah sebagai berikut:

1. Manajemen kelas di SD Inpres 57 Campaga, Kecamatan Tompobulu, Kabupaten Bantaeng, dilaksanakan dengan menyesuaikan pada sarana dan prasarana yang tersedia. Proses ini mencakup kegiatan pengorganisasian, penggerakan, pengawasan, dan perencanaan. Beberapa contoh konkret teknik manajemen kelas yang bertujuan meningkatkan kedisiplinan belajar siswa meliputi: datang tepat waktu, menyelesaikan dan mengumpulkan tugas sesuai tenggat waktu, membawa buku catatan yang tepat sesuai jadwal, serta tidak mengobrol dengan teman sekelas selama pelajaran berlangsung. Secara umum, manajemen kelas di SD Inpres 57 Campaga, Kecamatan Tompobulu, Kabupaten Bantaeng, berjalan dengan sangat baik dan efektif.
2. Dampak manajemen kelas terhadap kedisiplinan belajar siswa antara lain siswa menjadi lebih bertanggung jawab dan tepat waktu, mematuhi peraturan, merasa lebih termotivasi untuk belajar, serta mencapai keberhasilan akademik yang lebih baik.

Saran

Berdasarkan hasil-hasil yang telah dipaparkan sebelumnya, penulis menyampaikan rekomendasi sebagai berikut:

1. Pihak pengelola dan para guru di SD Inpres 57 Campaga (Kecamatan Tompobulu, Kabupaten Bantaeng) hendaknya terus menerapkan manajemen kelas yang efektif guna meningkatkan kedisiplinan belajar siswa. Hal ini sangat penting bagi kemajuan sekolah agar tetap relevan dan mampu bersaing secara efektif dengan sekolah dasar lainnya.
2. Siswa di SD Inpres 57 Campaga (Kecamatan Tompobulu, Kabupaten Bantaeng) hendaknya terus meningkatkan teknik belajar mereka saat menyelesaikan tugas dan proyek. Menjaga kedisiplinan dalam setiap aspek kegiatan di kelas akan meningkatkan produktivitas individu serta membantu mereka tumbuh menjadi pribadi yang cakap secara intelektual, yang bermanfaat bagi negara, bangsa, dan—yang terutama—bagi masyarakat di lingkungan sekitar mereka.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdussamad, H.Z. and Sik, M.S., 2021. Metode penelitian kualitatif. CV. Syakir Media Press.
- Akbaş, N. and Taner, B., 2022. Mary Parker Follett's Footprints in the Management Principles of Today and the Future. *Istanbul Management Journal*, (93), pp.89-123.
- Amalia, G.A.F., Rahma, F.A.N., Kuswarian, T.C. and Kusumaningrum, H., 2025. POAC dalam Transformasi Manajemen Sekolah: dari Teori ke Praktik. *Harmoni Pendidikan: Jurnal Ilmu Pendidikan*, 2(1), pp.133-147.
- Amalia, G.A.F., Rahma, F.A.N., Kuswarian, T.C. and Kusumaningrum, H., 2025. POAC dalam Transformasi Manajemen Sekolah: dari Teori ke Praktik. *Harmoni Pendidikan: Jurnal Ilmu Pendidikan*, 2(1), pp.133-147.
- Amane, A.P.O., Kertati, I., Hastuti, D., Shodiq, L.J. and Ridho'i, M., 2023. Metode Penelitian Kualitatif: Perspektif bidang ilmu Sosial. PT. Sonpedia Publishing Indonesia.
- Basuki, A., 2014. Teknik Wawancara. Departemen Teknologi Multimedia Kreatif. Surabaya: Politeknik Elektronika Negeri Surabaya.
- Cen, C.C., 2023. Pengantar manajemen. PT Inovasi Pratama Internasional.
- Efendi, R. and Gustriani, D., 2022. Manajemen kelas di sekolah dasar. Penerbit Qiara Media.
- Efendi, R. and Gustriani, D., 2022. Manajemen kelas di sekolah dasar. Penerbit Qiara Media.
- Effendhie, M., 2011. Pengantar Organisasi. Organisasi Tata Laksana Dan Lembaga Kearsipan, pp.1-90.
- Erwinsyah, A., 2017. Manajemen kelas dalam meningkatkan efektifitas proses belajar mengajar. *TADBIR: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 5(2), pp.87-105.
- Fadli, M.R., 2021. Memahami desain metode penelitian kualitatif. *Humanika, kajian ilmiah mata kuliah umum*, 21(1), pp.33-54.
- Hadari, N., 2015. Organisasi Sekolah dan Pengelolaan Kelas Sebagai Lembaga Pendidikan. CV. Haji Masagung.
- Hamdi, S., Triatna, C. and Nurdin, N., 2022. Kurikulum merdeka dalam perspektif pedagogik. *SAP (Susunan Artikel Pendidikan)*, 7(1), pp.10-17.
- Hanifah, H., Susanti, S. and Adji, A.S., 2020. Perilaku dan karakteristik peserta didik berdasarkan tujuan pembelajaran. *Manazhim*, 2(1), pp.105-117.
- Hanum, N.A., Supriyanto, A. and Timan, A., 2020. Pengembangan kualitas guru: upaya kepala sekolah dalam meningkatkan mutu sekolah dasar. *Sekolah Dasar: Kajian Teori Dan Praktik Pendidikan*, 29(1), pp.38-50.
- Hurit, R.U., Tahrim, M.P.T., Putri, M.P.R. and Sri, M.P.D.M.P., 2021. Administrasi Pendidikan. CV. AZKA PUSTAKA.
- Husnailail, M. and Jailani, M.S., 2024. Teknik pemeriksaan keabsahan data dalam riset ilmiah. *Jurnal Genta Mulia*, 15(2), pp.70-78.
- Hutahaean, W.S. and SE, M.T., 2021. Dasar manajemen. Ahlimedia Book.
- Ibda, F., 2023. Perkembangan moral dalam pandangan Lawrence Kohlberg. *Intelektualita: Journal of Education Sciences and Teacher Training*, 12(1), pp.42-78.
- Istiadah, F.N., 2020. Teori-teori belajar dalam pendidikan. edu Publisher.
- Jalaludin, J., Arifin, Z. and Fathurrohman, N., 2021. Peranan Manajemen Kelas Dalam Proses Pembelajaran. *Diklat Review: Jurnal manajemen pendidikan dan pelatihan*, 5(2), pp.143-150.
- Kirom, A., 2017. Peran guru dan peserta didik dalam proses pembelajaran berbasis multikultural. *Jurnal al-murabbi*, 3(1), pp.69-80.
- Kurnia, D. and Nurmalasari, N., 2023. Penerapan Perilaku Disiplin Dalam Pembelajaran Perspektif Manajemen Kelas Di SDN 1 Cijulang. *Jurnal Global Futuristik*, 1(2), pp.154-161.
- Kurniawati, E., 2021. Manajemen sumber daya manusia. Penerbit Nem.

- Minsih, M., 2018. Peran guru dalam pengelolaan kelas. *Profesi pendidikan dasar*, 5(1), pp.20-27.
- Moeljadi, D., Sugianto, R., Hendrick, J.S. and Hartono, K., 2016. *Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI)*. Badan Pengembangan Bahasa Dan Kebukuan, Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan.
- Mukhid, A., 2021. *Metodologi penelitian pendekatan kuantitatif*. Jakad Media Publishing.
- Nabilah, H.D., Setiowati, R., Khairunnisa, S.Z. and Marini, A., 2023. Analisis pengaruh manajemen kelas terhadap disiplin belajar kelas. *Jurnal Pendidikan Dasar dan Sosial Humaniora*, 2(6), pp.793-802.
- Nasional, D.P., 2003. Undang-undang republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional. *Language*, 188, p.22cm.
- Nurliana, N. and Ulya, M., 2021. Pendidikan anak perspektif psikologi. *Al-Liqo: Jurnal Pendidikan Islam*, 6(1), pp.56-67.
- Owon, R.A.S., Sastraatmadja, A.H.M., Prasetyo, E., Nasa, R., Amaludin, R., Sani, Y.S.Y.M., Ndori, V.H., Maqfirah, P.A.V., Lering, M.E.D., Wahyuningsih, W. and Fitriah, F., 2024. *Pengantar Ilmu Pendidikan Teori dan Inovasi Peningkatan SDM*. Penerbit Widina.
- Parwati, N.N., Suryawan, I.P.P. and Apsari, R.A., 2023. *Belajar dan pembelajaran*. PT. RajaGrafindo Persada-Rajawali Pers.
- Pasar, M.R.E., Merek, P. and Pasar, M., 2013. Arikunto, Suharsimi, 2002, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Rineka Cipta, Jakarta. *Jurnal Emba*, 1(3).
- Pujiman, P., Rukayah, R. and Matsuri, M., 2021. Penerapan prinsip manajemen kelas dan pengaruhnya terhadap motivasi belajar siswa di sekolah dasar. *JPI (Jurnal Pendidikan Indonesia): Jurnal Ilmiah Pendidikan*, 7(2), pp.124-128.
- Ramli, M., 2015. Hakikat pendidik dan peserta didik. *Tarbiyah Islamiyah: Jurnal Ilmiah Pendidikan Agama Islam*, 5(1).
- Romdona, S., Junista, S.S. and Gunawan, A., 2025. Teknik pengumpulan data: Observasi, wawancara dan kuesioner. *JISOSEPOL: Jurnal Ilmu Sosial Ekonomi dan Politik*, 3(1), pp.39-47.
- Saefrudin, S., 2017. Pengorganisasian Dalam Manajemen. *AL-HIKMAH: Journal Of Education And Islamic Studies*, 5(2), pp.56-67.
- Saputro, A.N.C., Chamidah, D., Muntu, D.L., Subakti, H., Cecep, H., Kato, I., Situmorang, K. and Purba, S., 2021. *Teori Manajemen Pendidikan*.
- Sari, B.P. and Hadijah, H.S., 2017. Meningkatkan disiplin belajar siswa melalui manajemen kelas. *Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran*, 2(2), p.122.
- Setiawan, H.R., 2021. *Manajemen Peserta Didik: (Upaya Peningkatan Kualitas Lulusan (Vol. 1)*. umsu press.
- Sisca, S., Chandra, E., Sinaga, O.S., Revida, E., Purba, S., Fuadi, F., Butarbutar, M., Simarmata, H.M.P., Munsarif, M. and Silitonga, H.P., 2020. *Teori-Teori Manajemen Sumber Daya Manusia*.
- Sudadi, S., Anwar, C., Julaiha, S., Ridani, A., Aslindah, A., Irianto, I., Farihatun, F., Brantasari, M., Suharyatun, S. and Ramli, A., 2023. *Buku Ajar Manajemen Peserta Didik*. PT. Sonpedia Publishing Indonesia.
- Sukatin, S., Nurkhalipah, N., Kurnia, A., Ramadani, D. and Fatimah, F., 2022. Bimbingan Dan Konseling Belajar. *Humantech: Jurnal Ilmiah Multidisiplin Indonesia*, 1(9), pp.1278-1285.
- Sutiadi, A., 2008. Pembelajaran Jerome Bruner untuk Meningkatkan Hasil Belajar Siswa. *Jurnal Geliga Sains*, 2(1), pp.1-6.
- Sutianah, D.C., Pd, S. and Pd, M., 2022. *Belajar dan pembelajaran*. Penerbit Qiara Media.
- Sutisna, A., 2021. *Metode Penelitian Kualitatif Bidang Pendidikan*. UNJ press.

- Wahyudin, U.R., 2020. Manajemen Pendidikan (Teori Dan Praktik Dalam Penyelenggaraan Sistem Pendidikan Nasional). Deepublish.
- Wasliman, E.D., 2023. Upaya Meningkatkan Disiplin Belajar Melalui Manajemen Kelas dan Kompetensi Komunikasi Guru yang Humanis. *Khazanah Pendidikan*, 17(2), pp.443-453.
- Wasliman, E.D., 2023. Upaya Meningkatkan Disiplin Belajar Melalui Manajemen Kelas dan Kompetensi Komunikasi Guru yang Humanis. *Khazanah Pendidikan*, 17(2), pp.443-453.
- Yantoro, Y., Pamela, I.S., Purwati, E. and Ismaini, E., 2020. Strategi Guru Kelas Tinggi Sekolah Dasar dalam Menumbuhkan Disiplin Siswa melalui Manajemen Kelas. *Elementary: Jurnal Ilmiah Pendidikan Dasar*, 6(1), pp.37-46.
- Yusup, D.K., 2025. Metodologi Penelitian Ekonomi dan Bisnis: Panduan Praktis Penulisan Artikel Ilmiah, Skripsi, Tesis, dan Disertasi. Bumi Aksara.