

*Manajemen*  
**KELAS**

**Sanksi Pelanggaran Pasal 113**  
**Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2014**  
**Tentang Hak Cipta**

1. Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp100.000.000 (seratus juta rupiah).
2. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
3. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, dan/atau huruf g untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 4 (empat) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
4. Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah).

# Manajemen KELAS

Totok Haryanto - Yanti Y. E. Sole - Wenselinus Nong Kardinus  
Nur Hasanah - Ludovikus - Mita Paraditha - Kunarso - Widodo Winarso  
Yurita Mailintina - Erma Yulaini - Yosep Belen Keban  
Yohanes Wilfridus Edwaldus - Nafhan Taufikul Khakim

Penerbit  
**litnus.**

---

## MANAJEMEN KELAS

---

Ditulis oleh:

**Totok Haryanto, Yanti Y. E. Sole, Wenselinus Nong Kardinus, Nur Hasanah  
Erma Yulaini, Ludovikus, Mita Paraditha, Kunarso, Widodo Winarso  
Yurita Mailintina, Yosep Belen Keban, Yohanes Wilfridus Edwaldus  
Nafhan Taufikul Khakim**

Diterbitkan, dicetak, dan didistribusikan oleh  
**PT. Literasi Nusantara Abadi Grup**  
Perumahan Puncak Joyo Agung Residence Kav. B11 Merjosari  
Kecamatan Lowokwaru Kota Malang 65144  
Telp : +6285887254603, +6285841411519  
Email: literasinusantaraofficial@gmail.com  
Web: www.penerbitlitnus.co.id



---

Hak Cipta dilindungi oleh undang-undang. Dilarang mengutip  
atau memperbanyak baik sebagian ataupun keseluruhan isi buku  
dengan cara apa pun tanpa izin tertulis dari penerbit.

---

Cetakan 1, Juni 2023  
Editor: Ira Atika Putri  
Perancang sampul: Rosyiful Aqli  
Penata letak: Rosyiful Aqli

**ISBN : 978-623-8301-57-7**

©Juni 2023

---

### Perpustakaan Nasional RI. Katalog dalam Terbitan (KDT)

---

**Totok Haryanto, dkk**

Manajemen Kelas / Penulis, Totok Haryanto, dkk; editor, Ira Atika Putri. -- Malang:  
PT. Literasi Nusantara Abadi Grup, 2023.

viii+174 hlm. ; 15,5x23 cm.

ISBN :

1. Pendidikan. I. Judul. II. Totok Haryanto, dkk.



## Prakata

**M**anajemen kelas merupakan suatu kegiatan yang sangat penting dalam menjalankan proses belajar mengajar di kelas. Kegiatan ini melibatkan berbagai strategi dan teknik untuk mengatur siswa dalam kelas agar dapat mencapai tujuan pembelajaran secara efektif dan efisien. Manajemen kelas yang baik dapat membantu meningkatkan kinerja belajar siswa dan memberikan lingkungan yang kondusif untuk belajar.

Buku ini merupakan hasil dari pengalaman penulis dalam mengajar dan mempelajari manajemen kelas selama bertahun-tahun. Buku ini disusun dengan tujuan membantu para pengajar dalam memahami konsep dan praktik manajemen kelas yang efektif. Buku ini juga dapat membantu siswa; orang tua; dan semua pihak yang terlibat dalam proses belajar mengajar untuk memahami pentingnya manajemen kelas dan bagaimana hal tersebut dapat memengaruhi kinerja belajar siswa.

Buku *Manajemen Kelas* mencakup berbagai topik, seperti strategi untuk membangun hubungan yang positif antara guru dan siswa; teknik untuk mengatur kelas; dan waktu pembelajaran; serta cara mengelola perilaku yang tidak diinginkan. Selain itu, buku ini juga memberikan contoh kasus dan skenario yang dapat membantu para pembaca memahami konsep yang disampaikan secara lebih baik.

Saat ini, manajemen kelas telah menjadi suatu topik yang sangat penting dalam dunia pendidikan. Oleh karena itu, buku ini sangat relevan dan dapat memberikan kontribusi yang besar bagi para pengajar dalam menjalankan tugasnya. Penulis berharap buku ini dapat memberikan inspirasi dan panduan yang berguna bagi para pembaca untuk meningkatkan kualitas pendidikan di kelas mereka dan mencapai tujuan pembelajaran yang diinginkan.

Terakhir, penulis ingin mengucapkan terima kasih terhadap semua pihak yang telah memberikan dukungan dan kontribusinya dalam proses penulisan

buku ini. Semoga buku ini dapat bermanfaat bagi semua pembaca dan dapat menjadi sumber inspirasi dalam mengelola kelas secara efektif. Amin.





## Daftar Isi

Prakata.....	v
Daftar isi.....	vii
<b>BAB I</b> KONSEP DASAR MANAJEMEN KELAS.....	1
<i>Totok Haryanto</i>	
<b>BAB II</b> ASPEK DAN PROSES MANAJEMEN KELAS.....	23
<i>Yanti Y. E. Sole</i>	
<b>BAB III</b> PENDEKATAN DALAM MANAJEMEN KELAS.....	35
<i>Wenselinus Nong Kardinus</i>	
<b>BAB IV</b> PENGELOLAAN LINGKUNGAN BELAJAR.....	51
<i>Nur Hasanah</i>	
<b>BAB V</b> DESAIN PENGELOLAAN RUANG KELAS.....	61
<i>Erma Yulaini</i>	
<b>BAB VI</b> PROSEDUR DAN RANCANGAN MANAJEMEN KELAS.....	71
<i>Ludovikus</i>	

<b>BAB VII</b>	
FUNGSI GURU DALAM KELAS .....	81
<i>Mita Paraditha</i>	
<b>BAB VIII</b>	
IKLIM KELAS DAN IKLIM BELAJAR.....	91
<i>Kunarso</i>	
<b>BAB IX</b>	
DISIPLIN KELAS DAN KELAS YANG EFEKTIF .....	101
<i>Widodo Winarso</i>	
<b>BAB X</b>	
<b>MOVING CLASS</b> DAN TATA USAHA KELAS .....	117
<i>Yurita Mailintina</i>	
<b>BAB XI</b>	
MACAM-MACAM FORMASI BANGKU DI KELAS.....	127
<i>Yosep Belen Keban</i>	
<b>BAB XII</b>	
MENGELOLA PEMBELAJARAN DAN PROBLEMATIKA DI DALAM KELAS .....	141
<i>Yohanes Wilfridus Edwaldus</i>	
<b>BAB XIII</b>	
HAMBATAN-HAMBATAN YANG DITEMU DI DALAM KELAS DAN CARA MENGATASINYA .....	155
<i>Nafhan Taufikul Khakim</i>	
Daftar Pustaka.....	161
Profil Penulis.....	167



# BAB X

## MOVING CLASS DAN TATA USAHA KELAS

Yurita Mailintina

Penerbit  
**litrus.**

### ***Moving Class***

Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, yang menyatakan bahwa satuan pendidikan pada semua jenis dan jenjang pendidikan menyelenggarakan program pendidikan dengan sistem paket atau sistem kredit semester (SKS), di Indonesia mulai diterapkannya sistem kelas bergerak (*moving class*) pada tahun 2006. Mahasiswa juga dituntut untuk lebih aktif dengan sistem kredit semester, seperti dengan sistem *moving class* yang mengharuskan mahasiswa berpindah kelas untuk setiap mata kuliah yang diambil. Ide *moving class* merupakan salah satu hal yang perlu diterapkan sekolah dengan sistem kredit semester (SKS). Selain inovasi pembelajaran, saat ini terdapat metode pembelajaran yang merupakan upaya guru untuk meningkatkan kualitas pembelajaran. Agar siswa termotivasi dan puas dengan belajar yang tinggi, guru atau sekolah harus menciptakan lingkungan belajar yang



baru. Sistem pembelajaran yang menggunakan *moving class* adalah salah satu pilihan.

*Moving class* adalah metode pendidikan yang sudah lama digunakan di luar negeri. Namun, hanya sedikit sekolah di Indonesia yang menggunakan sistem *moving class*. Hal tersebut karena implementasi infrastruktur dari sistem ini lebih mahal daripada sekolah tradisional. Sebuah yayasan atau lembaga sekolah cukup menyediakan banyak kelas dan laboratorium di sekolah konvensional. Namun, dalam *moving class*, setiap kelas harus dilengkapi dengan peralatan ilmiah yang sesuai. Setiap ruang kelas dalam sistem ini akan membutuhkan sarana dan prasarana dalam jumlah yang signifikan.

*Moving class* adalah metode pendidikan yang menggabungkan kelas dengan media dan alat peraga untuk membantu siswa belajar dengan cara tertentu. Ide di balik *moving class* adalah untuk mengajar di lingkungan yang berpusat pada anak yang sesuai dengan bidang studi. Siswa akan belajar secara berbeda tergantung pada bidang studi yang mereka pelajari ketika mereka pindah kelas. Pindah kelas adalah contoh manajemen kelas yang efektif, yang memerlukan pengaturan kondisi kelas untuk memberikan rasa aman dan nyaman terhadap peserta dengan merotasi siswa tertentu pada jadwal yang telah ditentukan (Ahmadi, 2010). Istilah *moving class* menyiratkan tentang ruang kelas yang digunakan untuk setiap tingkat perubahan kelas. Ruang belajar bahasa; fisika; geografi; dan lab komputer adalah contoh kelas dengan fungsi serta kepribadian yang berbeda. Siswa akan berpindah tempat yang telah disediakan sesuai dengan karakteristik mata pelajaran apabila jam pelajaran berubah. Nugroho (2009) mengatakan bahwa sistem *moving class* diterapkan dengan alasan sebagai berikut.

1. Mendukung perkembangan siswa dengan berbagai gaya belajar, antara lain visual; auditori; dan terutama kinestetik.
2. Menyediakan sumber belajar; alat peraga; dan alat yang sesuai dengan karakter mata pelajaran.
3. Merangsang semua aspek perkembangan dan kecerdasan siswa.
4. Meningkatkan kualitas proses pembelajaran.
5. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi waktu pembelajaran.
6. Meningkatkan disiplin siswa dan guru (pendidik).
7. Meningkatkan keterampilan guru dalam berbagai metode dan media pembelajaran yang digunakan dalam kehidupan siswa sehari-hari.
8. Meningkatkan motivasi; hasil; dan kepuasan belajar siswa.



## 9. Meningkatkan kualitas proses pembelajaran.

*Moving class* merupakan model pembelajaran yang dibuat untuk pembelajaran dinamis dan imajinatif dengan kerangka pembelajaran yang digambarkan oleh siswa mengunjungi pendidik di kelas (Sagala, 2011). Menurut Eddy (2012) fasilitas harus dilakukan sebelum melaksanakan pembelajaran dengan *moving class*. Menurut Permendiknas Nomor 42 Tahun 2007, sarana prasarana merupakan sarana pokok untuk melaksanakan fungsi sekolah, seperti sekolah; ruang belajar; meja; kursi; dan alat-alat untuk belajar. Untuk pelaksanaan pembelajaran dengan kelas bergerak untuk mencapai hasil yang ideal. Menurut Kompri (2015) pendidik adalah orang yang tugas utamanya mengajar dan juga menitikberatkan pada keterampilan yang berdimensi ranah cipta; rasa; dan karsa. Sumber belajar menurut Syukur (2005) meliputi suatu daya; pengalaman; dan lingkungan yang dapat dimanfaatkan untuk mendukung proses pengajaran secara efektif; efisien; dan langsung atau tidak langsung; serta memperlancar pencapaian pembelajaran. Penanggung jawab pengelola *moving class* sangat perlu melakukan analisis terhadap ketersediaan sumber belajar di sekolah agar tujuan pelaksanaan *moving class* dapat tercapai. Seperti buku pendukung yang memadai; internet yang dapat diakses; perpustakaan yang lengkap; laboratorium yang memadai; dan lain sebagainya.

### **Alasan Penerapan *Moving Class***

Siswa mungkin enggan mengikuti pelajaran karena kebosanan mereka. Ada sejumlah alasan mengapa sekolah menerapkan *moving class*, antara lain sebagai berikut.

1. Mendekatkan siswa dengan mata pelajaran yang dibahas di kelas.
2. Karakteristik yang berbeda dari berbagai mata pelajaran.
3. Fleksibilitas dalam desain kelas, mengurangi kebosanan.
4. Guru dan siswa memiliki hubungan yang lebih harmonis.
5. Memantau kemajuan belajar siswa lebih sederhana.
6. Mengurangi perbedaan pendapat siswa.

### **Tujuan dan Manfaat dalam *Moving Class***

1. Mencoba menciptakan sistem pembelajaran baru  
Pengajaran yang dapat dilakukan dengan jumlah siswa yang banyak di bawah arahan seorang guru merupakan salah satu cara untuk mencoba menciptakan sistem pembelajaran baru. Siswa terlibat secara aktif dalam melaksanakan tugas tanpa dibatasi oleh ruang yang terbatas,



menempatkan prinsip-prinsip individualitas dalam pengajaran untuk digunakan melalui tugas individu dan kelompok. Diharapkan siswa lebih aktif dan mandiri dalam melakukan aktivitasnya sendiri dengan sistem pembelajaran *moving class*. Sistem ini mendukung siswa untuk lebih aktif dan mandiri, memungkinkan siswa menyelesaikan tugas sesuai dengan keterampilan; minat; dan perhatiannya sehingga siswa dapat belajar dengan nyaman.

2. Ketika siswa berpindah mata pelajaran, mereka harus pindah ke kelas yang berbeda, membutuhkan kerja sama dalam kegiatan pembelajaran. Kegiatan pembelajaran bersama dapat membantu merangsang pembelajaran aktif dengan mendorong siswa untuk bekerja sama. Siswa akan dapat secara khusus mempromosikan kegiatan belajar aktif apabila mereka mampu belajar melalui kegiatan kolaboratif kelompok kecil. Sementara kegiatan kelas untuk belajar dan mengajar memang dapat merangsang belajar aktif, diharapkan siswa akan belajar bagaimana berinteraksi dengan orang lain untuk menumbuhkan kerja sama sinergis melalui pembelajaran tematik melalui kelas bergerak.
3. Mengembalikan motivasi belajar siswa  
Sistem kelas yang berpindah-pindah tentunya akan selalu memberikan lingkungan baru secara psikologis bagi siswa guna mengurangi kebosanan di kelas. Siswa di beberapa kelas mengembangkan perasaan akrab untuk teman sekelas mereka. Khususnya, siswa telah berpartisipasi dalam kegiatan yang melibatkan pembelajaran aktif. Siswa dapat berperan sebagai orang yang bekerja di bidang yang mereka pelajari. Dengan sedikit instruksi sebelumnya, siswa diberi tugas kerja secara *real time* dan belajar sambil mempraktikkan. Siswa diberi kesempatan untuk keluar dari kelas dan belajar dari orang-orang yang dapat menjadi sumber bagi mereka, yang semuanya dapat membantu mereka belajar di lingkungan baru.

### **Pelaksanaan Model *Moving Class***

Model *moving class* dapat dilaksanakan baik di dalam maupun di luar kelas, seperti di masjid; perpustakaan; atau lokasi lainnya, sepanjang masih berkaitan dengan materi pelajaran yang dipelajari. Siswa yang terlibat diperlukan untuk implementasi model *moving class*. Siswa dikondisikan untuk berpikir dalam hal mencari bukan hanya menerima. Dengan kata lain, mereka mencari tanggapan atas pertanyaan yang telah diajukan terhadap mereka atau diri mereka sendiri. Mereka memperebutkan masalah yang diangkat



oleh guru. Mereka termotivasi untuk mempelajari apa yang mereka hargai dan yakini, karena mereka tertarik memperoleh informasi atau menguasai keterampilan untuk menyelesaikan tugas dan memecahkan masalah. Metode ini digunakan untuk melibatkan siswa sebagaimana berikut (Meir, 2003).

1. Pembelajaran kelas penuh; setiap siswa mendapat manfaat dari instruksi yang dipimpin guru.
2. Diskusi di kelas; debat dan diskusi tentang isu-isu penting.
3. Mengajukan pertanyaan; siswa meminta penjelasan.
4. Kegiatan pembelajaran yang membutuhkan kerja tim; kelompok kecil mengerjakan tugas secara bersamaan.
5. Bimbingan siswa; pengajaran dipimpin oleh siswa.
6. Kegiatan belajar mandiri; kegiatan belajar yang dilakukan secara privat.
7. Kegiatan untuk pembelajaran aktif; kegiatan yang membantu siswa dalam memahami emosi; keyakinan; dan sikap mereka.
8. Pengembangan keterampilan; berlatih dan mempelajari keterampilan teknis dan non-teknis.

## Tata Usaha Kelas

Penerbit

Tata usaha (TU) merupakan salah satu unit kerja organisasi pendukung dan berperan dalam strategi pencapaian tujuan organisasi. Dengan penguasaan dan peran TU sebagai *supporting* unit maka unit ini sama pentingnya dengan unit lainnya dalam organisasi. Alhasil, unit ini harus selalu mampu memberikan pelayanan prima terhadap pelanggan baik internal maupun eksternal. Pelanggan di dalam sekolah (internal) merupakan warga sekolah, meliputi siswa; guru; dan tenaga kependidikan. Pelanggan luar sekolah (eksternal) adalah wali siswa, di antaranya pemerintah; bos; lulusan; perintis daerah; individu daerah; bos sekolah; kelompok penasihat sekolah; asosiasi non-legislatif; dan afiliasi panggilan.

Tata usaha memegang peranan penting karena dapat membantu dan memfasilitasi subsistem lain, seperti kemahasiswaan; kurikulum; administrasi kepegawaian; dan lain-lain. Istilah mekanisme bantu mengacu pada cara-cara di mana kegiatan tata usaha sekolah dapat digunakan untuk membantu pimpinan (kepala sekolah) membuat keputusan dan mempercepat serta memperbaiki proses tata usaha dengan data yang diperlukan. Kegiatan yang berkaitan dengan pembelajaran dan tujuan pembelajaran itu sendiri dapat berjalan dengan lancar apabila administrasi tata usaha dilakukan secara



efektif. Akibatnya, lapangan membutuhkan tenaga tata usaha yang kompeten dan profesional.

### **Macam-Macam Tata Usaha Kelas**

Seluruh komponen kegiatan yang dilaksanakan di dalam kelas harus dicatat dan diatur dengan baik dalam dokumen administrasi kelas. Tujuannya adalah agar catatan tersebut suatu saat dapat berguna apabila diperlukan oleh sekolah; pendidik; atau siswa. Hal-hal yang termasuk di dalamnya adalah sebagai berikut.

1. Daftar hadir dan grafik absensi mahasiswa  
Setiap kelas harus memiliki salinan daftar hadir siswa yang merupakan salah satu dokumen administrasi paling penting. Tujuan dari daftar hadir ini adalah untuk mengetahui kehadiran siswa setiap hari, apakah semua masuk; atau ada yang cuti sakit tanpa keterangan. Tujuannya adalah untuk menentukan apakah siswa yang sering bolos harus segera memeriksakan kesehatannya atau menerima peringatan apabila tidak ada informasi. Lebih mudahnya, grafik kehadiran siswa memberikan gambaran tentang kehadiran di kelas.
2. Papan absensi  
Papan absensi kelas biasanya menampilkan papan kehadiran harian. Ini mencakup setiap nama siswa; termasuk yang tidak hadir; cuti sakit; atau tanpa informasi. Papan absensi harian dimaksudkan untuk memudahkan guru mengetahui sebelum mengambil setiap siswa secara individu, sedangkan daftar absensi siswa lebih untuk keperluan pribadi guru. Daftar hadir harian mudah dilihat oleh semua orang di kelas.
3. Buku penerimaan dan pengambilan rapor  
Daftar dokumen yang memuat informasi tentang orang tua atau siswa penerima dan pengambilan rapor dicantumkan dalam buku penerimaan serta pengambilan rapor.
4. Buku penilaian  
Buku penilaian digunakan untuk memberikan nilai terhadap siswa kelas. Dimulai dengan laporan akademik non-akademis dan beralih ke hal-hal seperti sikap dan tindakan siswa selama di kelas.
5. Jadwal pelajaran  
Setiap kelas memiliki jadwal pelajaran yang unik karena guru di satu kelas harus mengajar kelas lain. Siswa dapat menggunakan jadwal kelas



sebagai referensi untuk belajar dan membawa buku teks yang diperlukan pada hari itu.

6. Buku BP

BP atau BK yang diidentikkan dengan perbuatan nakal anak-anak yang biasanya harus mendapatkan pengarahannya dari guru BK dalam jangka panjang. BP adalah kumpulan pengetahuan yang berfokus pada disiplin psikologi secara keseluruhan serta metode bahaya; sikap; dan disiplin pada khususnya.

7. Kalender pendidikan

Kalender pendidikan memiliki tanggung jawab yang tinggi karena digunakan oleh guru dan siswa sebagai sarana untuk memperoleh pengetahuan tentang kurikulum untuk mengajar. Kalender ini digunakan untuk menandai awal semester atau satu tahun sekolah. Contohnya bermacam-macam, seperti kelas masuk; kelas kuliah; kelas kuliah di hari libur nasional; kelas kuliah rapor; kelas kuliah semester; dan lain-lain.

8. Denah tempat duduk

Denah tempat duduk biasanya dibuat oleh guru agar lebih mudah membantu para siswa.

9. Daftar inventaris kelas

Daftar inventaris kelas berfokus pada kemampuan data dan perangkat lunak yang ada di wilayah secara keseluruhan maupun di sekolah. Dokumen ini berfungsi sebagai arsip dan *file* bagi guru untuk mengetahui kemampuan dan sarana yang ada.

Adapun tata usaha memiliki tiga peranan pokok, antara lain sebagai berikut.

1. Mendukung pelaksanaan suatu pekerjaan operatif dengan menyediakan berbagai informasi penting yang mempermudah pencapaian tujuan yang diinginkan atau menyelesaikan pekerjaan operatif yang dimaksud.
2. Memberikan informasi agar pimpinan puncak organisasi dapat mengambil keputusan atau mengambil tindakan yang tepat.
3. Melancarkan kehidupan dan perkembangan suatu organisasi sebagai suatu keseluruhan.

Sesuai dengan penjelasan Afriza (2014) yang menyatakan bahwa pengelolaan kelas adalah usaha sengaja untuk menyelenggarakan kegiatan proses belajar mengajar secara sistematis yang mengarah pada penyediaan fasilitas



dan alat bantu pengajaran; pendirian ruang belajar; dan realisasi situasi atau kondisi proses belajar mengajar.

### **Pengertian Tata Usaha Kelas**

Proses pengumpulan; pencatatan; pengadaan; penggandaan; pengiriman; dan penyimpanan berbagai dokumen tertulis dalam suatu organisasi atau unit kerja pada hakikatnya adalah tata usaha. Selain itu, menurut pengertian yang berbeda, tata usaha adalah proses menyusun dan mencatat semua informasi. Akibatnya, dapat ditarik kesimpulan bahwa tujuan pekerjaan tata usaha adalah mencatat segala sesuatu yang terjadi dalam suatu organisasi (kantor; sekolah; kelas; dan lain-lain). Menurut uraian di atas, tata usaha kelas bukanlah rangkaian kegiatan atau tata cara pengendalian upaya kerja sama untuk mencapai tujuan program kelas sebagai suatu unit kerja.

### **Aspek Kegiatan Tata Usaha Kelas**

Secara umum aspek-aspek kegiatan tata usaha kelas adalah sebagai berikut.

1. Tindakan mencari atau mencoba mencari data, baik di kelas maupun di sekolah yang belum ada.
2. Tindakan menulis berbagai informasi; pernyataan; atau data, baik sebagai pedoman untuk menemukan sesuatu agar dapat dibaca kembali; dikirim; atau disimpan, disebut pencatatan.
3. Proses menganalisis dan menghubungkan berbagai informasi atau data untuk menyajikannya dalam bentuk yang dapat digunakan dan dimanfaatkan disebut sebagai pengolahan. Jika diperlukan lebih dari satu informasi atau data, hal tersebut harus diperbanyak sehingga setiap orang yang membutuhkan dapat menggunakannya untuk pertumbuhan dan kemajuan.
4. Melalui penggunaan media lisan atau tulisan, pengiriman adalah penyampaian berbagai informasi yang dibutuhkan oleh pihak lain, baik untuk kepentingan golongan maupun oleh pihak lain.
5. Dengan menggunakan berbagai alat dan teknik, kegiatan menyimpan berbagai informasi atau data yang diperkirakan akan berguna di kemudian hari dalam mengelola kegiatan di kelas disebut sebagai penyimpanan. Informasi atau data ini harus disimpan di tempat yang aman dan mudah diakses saat dibutuhkan.

Ketertarikan siswa dalam mencapai kematangannya masing-masing pada akhirnya diakibatkan oleh berbagai kegiatan tata usaha kelas yang



menjadi tanggung jawab wali atau guru kelas dalam upaya meningkatkan efisiensi pengelolaan kelas.

### **Fungsi Tata Usaha Kelas**

Tata usaha kelas bermanfaat tidak hanya untuk guru, tetapi juga untuk sekolah; kelas; dan siswa. Bagaimanapun, kelas merupakan kompartemen atau ruang di mana cara paling umum untuk mendidik dan latihan pembelajaran terjadi antara guru dan siswa. Beberapa fungsinya antara lain sebagai berikut.

1. Mengatur dan mengelola, serta mengoordinasikan semua kegiatan dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar.
2. Membantu guru dalam mengambil keputusan dan memahami kemampuan setiap siswa di kelasnya.
3. Mengelola data inventarisasi di kelas dan membantu pendistribusian fasilitas yang diperlukan.
4. Mengumpulkan berbagai informasi yang berkaitan dengan siswa dan merekam data siswa.
5. Berfungsi sebagai arsip dokumen.

Berdasarkan penjelasan di atas maka dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan tata usaha yaitu semua mekanisme yang menyediakan seluruh data dan informasi yang diperlukan untuk kelancaran penyelenggaraan pemerintahan; dapat membantu; mempercepat; serta meningkatkan kegiatan dan efisiensi sehingga prosesnya dapat berjalan lancar. Tata usaha juga dapat dianggap sebagai proses memutuskan segala sesuatu yang terjadi dalam suatu organisasi sehingga pimpinan dapat menggunakannya sebagai informasi. Ini mencakup segala sesuatu mulai dari membuat; memproses; menyusun; dan menyimpan semua informasi yang dibutuhkan organisasi.

Tata usaha menurut pedoman pelayanan untuk perguruan tinggi adalah Semua kegiatan pengelolaan surat menyurat; termasuk mengumpulkan (menerima); mencatat; mengolah; menggandakan; mengirim; dan menyimpan semua informasi yang diperlukan oleh organisasi dan dianggap bersifat administratif, sesuai dengan pedoman pelayanan administrasi. Pada hakikatnya administrasi tata usaha adalah proses pencatatan segala sesuatu yang terjadi dalam suatu organisasi sehingga pimpinan dapat menggunakannya sebagai informasi (Afriansyah, 2019).





## DAFTAR PUSTAKA

- Adawiyah, R., & Mursalin, M. (2019), “Peningkatan kualitas pembelajaran melalui pencahayaan yang baik di kelas”. dalam *Jurnal Pembelajaran Fisika*, 7(2): 137—146.
- Afriza. (2014), *Manajemen Kelas*, Pekanbaru: Kreasi Edukasi.
- Ahmad, M. (2019), “Konflik Sosial dalam Lingkungan Sekolah”. dalam *Jurnal Pendidikan Islam*, 4(1): 1—16.
- Ahmadi. (2010), *Proses Pembelajaran Kreatif dan Inovatif dalam Kelas*, Jakarta: PT Prestasi Pustakaraya.
- Akhyak. (2005), *Profil Pendidik Sukses*, Surabaya: Elkaf.
- Arikunto. (2010), *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Aslamiah, dkk. (2012), *Pengelola Kelas*, Depok: PT Raja Grafindo Persada.
- Asmani, Jamal M. (2011), *Tips Menjadi Guru Inspiratif, Kreatif, dan Inovatif*, Yogyakarta: Penerbit Diva Press.
- Asmara, Yeni, Nindiati, dan Sri Dina. (2019), “Urgensi Manajemen Kelas Untuk Mencapai Tujuan Pembelajaran”. dalam *Jurnal Pendidikan Sejarah dan Kajian Sejarah*, 1 (1): 16.
- Astari, D. A. (2022), “Hubungan Iklim Kelas dengan Motivasi Belajar Siswa Sekolah Alam Kota Depok”. dalam *Journal of Elementary Education*, 5(5): 903—911.
- Azman, Zainal. (2020), “Pengelolaan Kelas dalam Pembelajaran”. dalam *Jurnal Edification*, 2 (2): 53.
- Badrudin. (2014), *Manajemen Peserta Didik*, Jakarta: Indeks.
- Bahri D, Syaiful. (2000), *Guru dan Anak Didik dalam Interaksi Edukatif*, Jakarta: Rineka Cipta.

- Burhanuddin, dkk. (2012), *Manajemen Pendidikan*, Malang: Penerbit Universitas Negeri Malang.
- Charles, C. M. (2008), *Building classroom discipline*, Boston, MA: Pearson.
- Danhas, Y. (2021), *Analisis Pengelolaan dan Kebijakan pendidikan/ Pembelajaran*, Yogyakarta: Budi Utama.
- Daradjat, Zakiyah. (1984), *Kepribadian Guru*, Jakarta: Bulan Bintang.
- Djabba, R. (2014), *Implementasi Manajemen Kelas di Sekolah Dasar*, Sulawesi Selatan: Agma.
- Djamarah, B. dan Zain. (2010), *Strategi Belajar Mengajar*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Efendi, R. dan Gustriani, D. (2020), *Manajemen Kelas di Sekolah Dasar*, Pasuruan: CV Qiara Media.
- Emanuel, Fransiskus. (2019), *Guru Katolik*, Yogyakarta: Penerbit PT Kanisius.
- Erwinsyah, Alfian. (2017), “Manajemen Kelas Dalam Meningkatkan Efektifitas Proses Belajar Mengajar”. dalam *TADBIR Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 5 (2): 79, 100—104.
- Fadhilaturrahmi. (2018), “Lingkungan Belajar Efektif Bagi Sekolah Dasar”, dalam *Jurnal Basicedu*, 2 (2): 62.
- Fadillah, A. (2023), “Ktualisasi Kompetensi Guru dalam Pembelajaran Sebagai Upaya Peningkatan Mutu Proses dan Hasil Belajar Siswa Melalui Penelitian Tindakan Kelas (PTK) di Smp Negeri 2 Bojongsong Kabupaten Bandung”. dalam *Jurnal Penelitian Guru FKIP Universitas Subang*, 6(1): 1—23.
- Fahri, F., Lubis, M. J., & Darwin, D. (2022), “Gaya Kepemimpinan Demokratis Guru pada Motivasi Belajar Siswa”. dalam *Jurnal Basicedu*, 6(3): 3364—3372.
- Faruqi, D. (2018), “Upaya Meningkatkan Kemampuan Belajar Siswa Melalui Pengelolaan Kelas”. dalam *Journal EVALUASI*, 2(1): 294.
- Fatah, Syukur NC. (2005), *Teknologi Pendidikan*, Semarang: Rasail.
- Febianti, Y. N. (2018), “Peningkatan Motivasi Belajar dengan pemberian *Reward and Punishment* yang Positif”. dalam *Jurnal Edunomic*, 6(2): 93—102.
- Gunawan, I. (2019), “Evaluasi keamanan dan Kenyamanan Ruang Kelas Pada Sekolah Dasar”. dalam *Jurnal Ilmu Keolahragaan*, 7(1): 53—59.



- Hamalik, Oemar. (2011), *Dasar-Dasar Pengembangan Kurikulum*, Bandung: Penerbit PT Remaja Rosdakarya.
- Harjali. (2019), *Penataan Lingkungan Belajar Strategi untuk Guru dan Sekolah*, Malang: CV Seribu Bintang.
- \_\_\_\_\_. (t.t.), *Membangun Penataan Lingkungan Belajar yang Kondusif*, Pongoro: Nadi Offset.
- Harsanto, R. (2007), *Pengelolaan Kelas yang Dinamis Paradigma Baru Pembelajaran Menuju Kompetensi Siswa*, Yogyakarta: Kanisius.
- Hasan, Muhammad, dkk. (2021), *Pengelolaan Lingkungan Belajar*, Makassar: Yayasan Kita Menulis.
- Hasibuan. (2012), *Proes Belajar Mengajar*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Hero, H., & Esthakia, M. (2021), “Implementasi Pemberian Reward Kepada Siswa Kelas Iv Sdk Waiara”. dalam *Jurnal Ilmiah PGSD STKIP Subang*, 6(2): 322—332.
- Imam, Azar. (2013), *Pengelolaan Kelas; dari Teori ke Praktik*, Yogyakarta: Penerbit Insyira.
- Irjus, Indrawan, j. (2022), *Manajemen Kelas*, Jawa Timur: Qiara Media.
- Ismah, & Budiayati, U. (2022), “Pengaturan Ruang Kelas”. dalam *Jurnal Cakrawala Ilmiah*, 1(10): 2591—2598.
- Izza, Ahsin M. (2007), *Dunia Tanpa Sekolah*, Bandung: Penerbit Read Publishing House.
- Kompri. (2015), *Motivasi Pembelajaran Prespektif Guru dan Siswa*, Bandung: PT Remaja Rosda Karya Offset.
- Lemov, D. (2010), *Teach Like A Champion: 49 Techniques that Put Students on the Path to College*, San Francisco, CA: Jossey-Bass A Wiley Imprint.
- Maimunah, M., & Hidayati, N. (2019), “Evaluasi fasilitas belajar siswa pada ruang kelas di SDN Kecamatan Lubuk Alung”. dalam *Jurnal Pendidikan Dasar*, 20(2): 233—242.
- Makinuddin, M. (2021), *Strategi Pembentukan Lingkungan bahasa Arab di Pesantren*, Lamongan: Academi Publication.
- Mariyana, Rita, dkk. (2010), *Pengelolaan Lingkungan Belajar*, Jakarta: Kencana.
- Meir. (2003), *The accelerated Learning*, Bandung: Kaifa.
- Muhammad, Hasan. (2021), *Pengelolaan Lingkungan Belajar*, Medan: Yayasan Kita Menulis.



- Muhtadi, A. (2005), “Menciptakan Iklim Kelas (*Classroom Cumate*) yang Kondusif dan Berkualitas dalam Proses Pembelajaran”. dalam *Majalah Ilmiah Pembelajaran*, 1(2): 1—10.
- Mulyasa, E. (2007), *Standar Kompetensi Sertifikasi Guru*, Bandung: PT Remaja Rosda Karya.
- Mulyasa. (2013), *Menjadi Guru Professional*, Bandung: PT Remaja Rosdayakarya.
- Muryani, E., & Nasir, M. (2020), “Penataan suhu dan cahaya dalam meningkatkan kualitas lingkungan belajar di SMP”. dalam *Jurnal Penelitian Pembelajaran Fisika*, 11(2): 43—52.
- Nawawi, H. (1982), *Organisasi Sekolah dan Pengelolaan Kelas Sebagai Lembaga Pendidikan*, Jakarta: Gunung Agung.
- Nilson, L. B. (2010), *Teaching At Its Best: A Research-Based Resource for College Instructors*, San Francisco, CA : Jossey-Bass A Wiley Imprint.
- Nugraha, Muldiyana. (2018), “Manajemen Kelas dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran”. dalam *Jurnal Tarbawi*, 4 (1): 32.
- Pertiwi, A. D., Nurfatimah, S. A., & Hasna, S. (2022), “Menerapkan Metode Pembelajaran Berorientasi Student Centered Menuju Masa Transisi Kurikulum Merdeka”. dalam *Jurnal Pendidikan Tambusai*, 6(2): 8839—8848.
- Piet Go & Maramis W.F. (1991), *Pendidikan Nilai di Sekolah Katolik*, Malang: Penerbit Dioma.
- Prihatmi, Nani T., & Istiqoma, M. (2019), “Formasi ‘Corak Tim’ dalam Speaking Class”. dalam *Pawon: Jurnal Arsitektur*, 3(1); 35–44.
- Purnomo, E. (2018), “Pemanfaatan Fasilitas Multimedia dalam Pembelajaran di Kelas”. dalam *Jurnal Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*, 24(1): 55—62.
- Rahmat, A. (2017), *Psikologi Sosial*, Jakarta: Rajawali Press.
- Rahmawati, N. (2019), “Mengatasi Konflik Siswa dalam Pembelajaran di Sekolah Dasar”. dalam *Jurnal Edukasi Guru Sekolah Dasar*, 6(1): 1—9.
- Ramayulis. (2008), *Ilmu Pendidikan Islam*, Jakarta: Kalam Mulia.
- Riinawati. (2022), *Manajemen Komunikasi dan Organisasi*, Yogyakarta: Pustaka Baru.
- Rusman. (2018), *Manajemen Pengelolaan Kelas (Pendekatan dan Prosedur)*, Surabaya: UM Surabaya Publishing.



- Rusyan, Tabrani. (1990), *Profesionalisme Tenaga Kependidikan*, Bandung: Yayasan Karya
- Rusydie, Salmam. (2011), *Prinsip-Prinsip Manajemen Kelas*, Yogyakarta: Diva Pers.
- Sadulloh, Uyoh (2021), *Pedagogik (Ilmu Mendidik)*, Bandung: Penerbit Alfabeta.
- Sagala. (2011), *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*, Bandung: Alfa Beta.
- Salik, Mohammad. (2014), *Ilmu Pendidikan Islam*, Surabaya: Uinsa Press.
- Salmiah, M., Rusman, A. A., & Abidin, Z. (2022), “Konsep Dasar Pengelolaan Kelas dalam Tinjauan Psikologi Manajemen”. dalam *ITQAN: Jurnal Ilmu Ilmu Kependidikan*, 13(1): 41—60.
- Sani, Ridwan Abdullah. (2019), *Strategi Belajar Mengajar*, Depok: Penerbit Rajawali Pers.
- Sanjaya, Wina. (2009), *Perencanaan dan Desain Sistem Pembelajaran*, Jakarta: Prenadamedia.
- Setyanto, Ardi. (2017), *Interaksi dan Komunikasi Belajar Mengajar*, Yogyakarta: DIVA Press.
- Siregar, R., & Budiarto, M. (2020), “Evaluasi kualitas lingkungan kelas terhadap kenyamanan siswa SMA”. dalam *Jurnal Pendidikan Fisika dan Teknologi*, 6(1): 25—32.
- Sobri. (2009), *Pengelolaan Pendidikan*, Yogyakarta: Multi Pressindo.
- Sudjana, Nana (2004), *Pedoman Praktis Mengajar*, Bandung: Dermaga.
- Suhartono. (2019), “Implementasi Nilai Musyawarah Pada Pancasila Melalui Metode Diskusi Kelas dalam Pembelajaran PPKN Kelas IX Di SMP Negeri 3 Krian Sidoarjo”. dalam *Jurnal Pendidikan dan Ilmu Pengetahuan*, 19(3): 263—269.
- Sujana, ConWayang I. (2019), “Fungsi dan Tujuan Pendidikan di Indonesia?”. dalam *Jurnal Pendidikan Dasar*, 4 (1): 30.
- Sulistiyorini. (2009), *Manajemen Pendidikan Islam*, Yogyakarta: Teras.
- Suparlan. (2005), *Menjadi Guru Efektif*, Yogyakarta: Hikayat.
- Suparno, Paul. (2019), *Spiritualitas Guru*, Yogyakarta: PT Kanisius.
- Suardi. (2022), “Analisis dan Pengembangan Inovasi Pembelajaran PPKN di SMP, SMA, dan Perguruan Tinggi”. dalam *Ensiklopedia Education Review*, 4(2): 80—91.



- Titu, M. A., Masi, R., & Keban, S. K. (2023), “Pengaruh Kompetensi Guru terhadap Hasil Belajar Siswa Kelas XI di SMA Negeri I Adonara Barat Tahun Ajaran 2022/2023”. dalam *Jurnal Pendidikan dan Kewirausahaan*, 11(1): 213—222.
- Tute, K. J., Suryani, L., dan Aje, A. U. (2020), “Pengaruh Iklim Kerja dan Kualitas Mengajar Guru terhadap Prestasi Belajar Siswa”. dalam *Jurnal Basicedu*, 4(4): 1326—1335.
- Usman, Moh.Uzer. (1995), *Menjadi Guru Profesional*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Widiasworo, Erwin. (2019), *Guru Ideal di Era Digital*, Yogyakarta: Penerbit Noktah.
- \_\_\_\_\_. (2018), *Cerdas Pengelolaan Kelas: Panduan Mewujudkan Pembelajaran Efektif dan Berkualitas di Sekolah*, Yogyakarta: Diva Press.
- Yusuf, Aditya, dkk. (2023), “Manajemen Pendidikan dalam Kajian Epistemologi”. dalam *Metakognisi Jurnal Kajian Pendidikan*, 5(1): 22—30.





## PROFIL PENULIS



**Totok Haryanto, S.E., M.M.** Saat ini penulis sedang menempuh S-3 Pendidikan Doktor Ilmu Ekonomi (PDIE) di Universitas Sebelas Maret (UNS) Surakarta. Saat ini, penulis berprofesi sebagai dosen tetap pada program studi Manajemen, fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Muhammadiyah Purwokerto. Dalam tridarma perguruan tinggi, penulis juga aktif di berbagai kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan berbagai *stakeholder* yang terkait dalam bidang *business communication* dan *marketing*. Selain itu, penulis juga aktif dalam berbagai aktivitas kepenulisan.



**Yanti Yunita Erni Sole, M.Pd.** Penulis lahir di Kupang, provinsi Nusa Tenggara Timur pada 6 Juni 1985. Penulis merupakan dosen program studi Manajemen Pendidikan Kristen pada fakultas Kejuruan dan Ilmu Pendidikan Kristen, Institut Agama Kristen Negeri Kupang. Penulis menyelesaikan pendidikan S-1 di UKAW Kupang program studi Ilmu Pendidikan Teologi pada tahun 2007; dan pendidikan S-2 prodi Magister Pendidikan Agama Kristen di Sekolah Tinggi Agama Kristen Negeri Kupang pada tahun 2018. Penulis menekuni penelitian dan pengabdian pada bidang Pendidikan. Selain itu, penulis juga mengajar mata kuliah pendidikan inklusif dan manajemen mutu pendidikan.



**Wenselinus Nong Kardinus**, lahir di Maumere Flores, 15 Mei 1979. Penulis telah menyelesaikan pendidikan S-1 jurusan Pendidikan Akuntansi, FKIP, Universitas Sanata Dharma Yogyakarta dan S-2 Manajemen Pendidikan di Universitas Kanjuruhan Malang. Penulis bergabung sebagai anggota Kongregasi Frater-Frater Bunda Hati Kudus di Indonesia. Saat ini penulis berkerja di Yayasan Mardi Wiyata Malang. Penulis juga menerbitkan buku berjudul *Implementasi Pendidikan Karakter dan Konsep Dasar Kewirausahaan*. Selain itu, penulis bergabung bersama Literasi Nusantara pada tahun 2022, serta ikut menulis bersama rekan-rekan dalam buku *Sekolah Ramah Anak dan Profesi Kependidikan*.



**Dr. Nur Hasanah, S.Pd.I, M.S.I.** Penulis menyelesaikan pendidikan S-1 di Program Studi Kependidikan Islam, fakultas Studi Islam, Universitas Djuanda Bogor pada tahun 2006; pendidikan S-2 di Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta; dan pendidikan S-3 di Program Studi Manajemen Pendidikan, Universitas Negeri Malang pada tahun 2018. Sejak saat itu, penulis mulai mendalami disiplin ilmu manajemen pendidikan. Saat ini penulis berprofesi sebagai dosen tetap pada program studi Manajemen Pendidikan Islam, fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, IAIN Ambon. Mengampu mata kuliah Supervisi Pendidikan dan Evaluasi Program Pendidikan. Penulis menduduki jabatan sebagai sekretaris Lembaga Penjaminan Mutu serta aktif di berbagai pertemuan-pertemuan ilmiah dan menulis diberbagai jurnal, salah satunya pada jurnal Cendekia *Analysis of Islamic Higher Education Quality Mapping Based on Student Service Satisfaction Using Multidimensional Scaling Methode*.



**Ludovikus, M.Pd.**, lahir di Upit, 28 April 1995. Penulis menempuh pendidikan S-1 di Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa Yogyakarta (2014—2019); dan S-2 di Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa Yogyakarta (2019—2021). Selain itu, penulis juga menempuh pendidikan non-formal Master of Ceremony (2018); English Language Course at International English Center (IEC) Yogyakarta (2020); Italian Language Course (2021); dan School of Youth

Social Formation in Loppiano, Florence, Italy (2021—2022). Penulis pernah bekerja sebagai resepsionis di Kasuari Hotel (2013—2014); liaison officer for the 17<sup>th</sup> Indonesian congress of pediatrics di Alana Hotel, Yogyakarta; a member of delegation for the international meeting “go beyond all borders” di Manila dan Tagaytay, Phillipines (2018); a member of delegation for “the life journey” di Saraburi, Thailand (2019); guru bahasa Inggris di SMP Joannes Bosco, Yogyakarta (2019—2021); a volunteer employee in conto terzi, montelfi 50063 figline e incisa valdarno, Italy (2021—2022); dan dosen bahasa Inggris di STIKes RS Husada, Jakarta (2022—sekarang). Saat ini penulis tergabung menjadi anggota Gen Movement Focolare (2014—sekarang). Selain itu, penulis juga memiliki beberapa publikasi artikel, di antaranya *Eleventh Grade Students’ Performance in Writing Descriptive Texts at SMK Negeri 1 Kasihan, Bantul* (2019); *The Implementation of the 2013 Curriculum in English Language Teaching* (2021); dan *The Use of Video Conference in Teaching and Learning English at SMP Joannes Bosco, Yogyakarta* (2021). Penulis dapat dihubungi melalui surel: vikysludo68@gmail.com atau telepon: 085248479341.



**Kunarso**, lahir di Pati, 9 Juli 1987. Penulis menyelesaikan pendidikan S-1 di Sekolah Tinggi Agama Buddha (STAB) Maha Prajna Jakarta pada tahun 2011; dan S-2 di STAB Nalanda Jakarta pada tahun 2017. Sejak masih kuliah hingga lulus penulis telah aktif mengajar sebagai guru les privat, serta mengajar di beberapa sekolah, antara lain di SD dan SMP Maha Prajna; SMP Moggalana; SMA Victory Plus; SMK

Caraka Nusantara; serta di Universal School. Saat ini penulis berprofesi sebagai dosen di STABN Sriwijaya. Beberapa karya tulis yang dihasilkan antara lain jurnal *Problematika Layanan Bimbingan Konseling Oleh Guru Pendidikan Agama Buddha Pada Sekolah Dharma Suci* (2020); *Mahapuja sebagai Bagian dari Sadhana dalam Ajaran Tantrayana Zhenfo Zong Kasogatan* (2022); *Pendampingan Pembuatan Media Pembelajaran Berbasis Video bagi Guru Pendidikan Agama Buddha* (2022); dan buku *Kepemimpinan dalam Perspektif Agama Buddha* (2022). Untuk keperluan korespondensi, penulis dapat dihubungi melalui surel: qyunarso@gmail.com.





**Yurita Mailintina, S.Tr.Keb., MARS.,** lahir di Negararatu, 28 April 1991. Penulis menempuh pendidikan D-1 Pendidikan Kebidanan Husada Bandar Lampung; D-3 Akademi Kebidanan Hampar Baiduri Kalianda Lampung Selatan; D-4 STIKes Aisyah Pringsewu Lampung; dan S-2 Univeristas Respati Indonesia Jakarta. Penulis bekerja di Klinik Bersalin Kosasaih

Bandar Lampung (2010—2011); staf akademi kebidanan Hampar Baiduri Kalianda Lampung (2014—2016); dosen Pendidikan Kebidanan Husada Bandar Lampung (2014—2016); bidan pelaksana Rumah Sakit Jakarta Medical Center (2017—2019); Puskesmas Sunter Agung III (*Contact Tracer*) (2020—2021); Vaksinator Polda Metro Jaya (2021—2022); klinik in Medica (Januari—Agustus 2022); dan dosen di STIKes RS Husada Jakarta (Agustus 2022—sekarang). Selain itu, penulis memiliki beberapa publikasi artikel, di antaranya *Pengaruh Mutu Pelayanan terhadap Loylitas Pelanggan di Instalasi Rawat Jalan Rumah Sakit Bhayangkara Brimob* (2018); *Gambaran Faktor User Dimension Pengguna Telemedicine pada Masyarakat Pasca Pandemi Covid-19 di Jakarta*; *Happy Family Without Stunting Melalui Pemberian Edukasi Status Gizi untuk Ibu dan Kader Jakarta Utara*; *Hubungan Kepemimpinan dengan Kinerja Perawat di Ruang Anggrek dan Gladiola Rumah Sakit Husada Jakarta*; *Analisis Faktor yang Berhubungan dengan Sikap dalam Pencegahan Penularan Covid-19 di Stasiun Bogor* (2022). Penulis dapat dihubungi melalui surel: [yuritamailintina.91@gmail.com](mailto:yuritamailintina.91@gmail.com) atau telepon: 089670077235.



**Dr. Widodo Winarso, M.Pd.I.,** lahir pada 13 April 1985 di Majalengka. Penulis merupakan anak pertama dari dua bersaudara. Ia meraih gelar doktor pada bidang Psikologi Pendidikan Islam dari Universitas Muhammadiyah Yogyakarta pada tahun 2022. Sejak lulus dari IAIN Syekh Nurjati Cirebon pada tahun 2010, penulis telah bekerja sebagai dosen di program studi

Tadris Matematika dan menjabat sebagai asisten ahli pada awal Januari 2011. Pada tahun 2021, penulis mencapai jabatan fungsional lektor kepala. Selain itu, penulis telah menghasilkan banyak karya ilmiah berupa buku dan jurnal, termasuk tiga buku; 65 naskah jurnal nasional terakreditasi; dan delapan naskah jurnal internasional bereputasi. Selain itu, ia juga telah menghasilkan lima HKI/*intellectual property right* (IPR) yang tercatat di Direktorat Jendral Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum dan HAM RI.



**Yosep Belen Keban, S.S., M.M.**, lahir di Desa Lewotana Ole-Flores Timur-Nusa Tenggara Timur pada 20 Maret 1991. Pendidikan S-1 diselesaikan di Sekolah Tinggi Filsafat Teologi Widya Sasana Malang dan S-2 pada Universitas Merdeka Malang. Saat ini penulis bekerja sebagai tenaga pendidik di Sekolah Tinggi Pastoral Reinha Larantuka-Flores Timur-NTT. Penulis telah menghasilkan beberapa karya buku, di antaranya *Interpretasi Slametan* (2019); *Wu'u Lolo Lamaole: Kearifan Lokal Lamaholot* (2019); *Gemohing: Kearifan Lokal Lamaholot di Pulau Solor* (2020); *Membangun Pendidikan Indonesia Berkelas Dunia* (2020); *Buku Ajar Pancasila* (2022); *Teori dan Aplikasi Pendidikan Anak Usia Dini* (2021); *Harmonisasi Umat Beragama: Merawat Keberagaman dalam Bingkai Kebhinekaan* (2021); *Pengantar Ilmu Pendidikan* (2021); *Dasar-Dasar Pendidikan* (2022); *Organisasi dan Manajemen* (2022); serta beberapa tulisan yang dimuat di jurnal ilmiah.



**Yohanes Wilfridus Edwaldus, M.Pd.**, lahir di Maumere, 9 Februari 1990. Penulis menempuh pendidikan S-1 di Universitas Flores-Ende jurusan Matematika dan S-2 di Universitas Negeri Malang jurusan Matematika. Penulis mulai mengajar sejak tahun 2014 hingga saat ini di SMAK Frateran Maumere di bawah naungan Yayasan Mardi Wiyata.



**Mita Paraditha, M.Pd.**, lahir di Karangnaya pada 30 Desember 1992. Penulis menempuh pendidikan S-1 Pendidikan Geografi Universitas Kanjuruhan Malang (2010—2014) dan S-2 Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial Universitas Kanjuruhan Malang (2017—2019). Saat ini penulis berprofesi sebagai guru mata pelajaran IPS dan sebagai wakil ketua kurikulum di salah satu SMP swasta kabupaten Indragiri Hilir, Riau.





**Nafhan Taufikul Khakim, S.Pd.**, lahir di Nganjuk, 18 Januari 1997. Penulis menyelesaikan pendidikan S-1 di IAI Pangeran Diponegoro Nganjuk pada tahun 2019. Selain itu, penulis juga menempuh pendidikan non-formal di pondok pesantren Hidayatul Muhtadiin sejak tahun 2011—2014. Penulis memiliki beberapa pengalaman organisasi, di antaranya ketua ikatan pencak silat Indonesia MAN Prambon; sekretaris PAC IPNU Prambon; sekretaris PKPT IPNU IAI Pangeran Diponegoro Nganjuk; ketua remaja masjid agung kabupaten Nganjuk; ketua PKPT IPNU IAI Pangeran Diponegoro Nganjuk; wakil ketua 3 bidang jaringan sekolah pesantren PC IPNU Nganjuk; bendahara PC IPNU Nganjuk; anggota PW IPNU Jatim; dan wakil sekretaris 1 PAC Ansor Prambon. Penulis dapat dihubungi melalui surel: [nafhant@gmail.com](mailto:nafhant@gmail.com) atau telepon: 085 532 514 99.



**Erma Yulaini, S.Pd. M.Si.**, lahir di Palembang pada 21 Juni 1974. Penulis berprofesi sebagai dosen pada Universitas PGRI Palembang. Penulis menyelesaikan pendidikan S-1 pada tahun 1998 di program studi Pendidikan Akuntansi FKIP Universitas Sriwijaya (UNSRI); dan S-2 Administrasi Publik pada Konsentrasi Administrasi dan Kebijakan Pendidikan di Universitas Sjakhyakirti Palembang pada tahun 2010. Pengalaman jabatan penulis berawal menjadi pembantu pimpinan pada program studi Pendidikan Akuntansi FKIP Universitas PGRI Palembang; kemudian pada tahun 2002 menjadi dosen pada program studi Pendidikan Akuntansi di FKIP Universitas PGRI Palembang; dan saat ini mengajar di program studi Pendidikan Akuntansi serta program studi Pendidikan Sekolah Dasar. Penulis pernah menjadi ketua program studi Pendidikan Akuntansi FKIP Universitas PGRI Palembang pada tahun 2006—2008; ketua laboratorium Pendidikan Akuntansi dari tahun 2008—2015; ketua laboratorium Komputer Akuntansi Universitas PGRI Palembang; kasubag akademik pengajaran FKIP Universitas PGRI Palembang; dan staf tata usaha FKIP Universitas PGRI Palembang hingga saat ini.

# EXPRESS DEALS

## Paket Penerbitan Buku

1-2 MINGGU  
SELESA!



literasi  
nusantara

Anggota IKAPI  
No. 209/JTI/2018

### Fasilitas:

Design Cover Eye Catching

Sertifikat Penulis

Layout Berstandar Tinggi

ISBN

Buku Cetak

Link E Book



### Spesifikasi:

- Ukuran UNESCO/A5 • Cover Art Paper/Ivory 230 Gr • Standar 150 Halaman
- Warna Cover Full Colour 1 Sisi • Kertas Isi Bookpaper/HVS
- Warna Isi Black & White • Laminasi Doff/Glossy • Jilid Perfect Binding

### Harga Paket Cetak Terbatas

Paket 3 Buku

**800.000**

Paket 5 Buku

**900.000**

Paket 10 Buku

**1.250.000**

Paket 25 Buku

**1.950.000**

Paket 50 Buku

**2.850.000**

Paket 100 Buku

**4.750.000**

\*Harga spesial untuk cetak buku di atas 250 eksemplar

### Narahubung



**0882-0099-32207**

**0858-8725-4603**

### Alamat Kantor

**KANTOR UTAMA** Perumahan Puncak Joyo Agung Residence  
Kav. B11 Merjosari, Kec. Lowokwaru, Kota Malang,  
Jawa Timur 65144.

**KANTOR CABANG** Jl. Utama 1 No. 29 RT 024/RW 011  
Kelurahan Iringmulyo, Kecamatan Metro Timur,  
Kota Metro, Lampung



@penerbit\_litnus



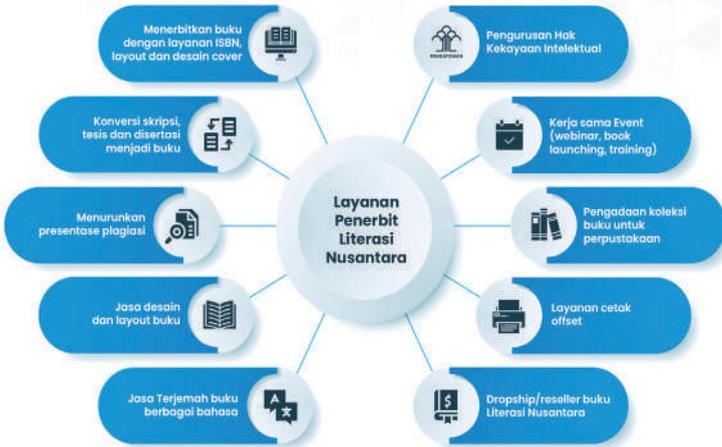
Penerbit Litnus



@literasinusantara\_



www.penerbitlitnus.co.id



## JASA DESAIN DAN LAYOUT BUKU

JURNAL, KARYA ILMIAH, MODUL, BUKU AJAR, NOVEL DLL

### Desain Cover

- File high quality (jpg)
- Mendapat file asli (psd/cdr)
- Desain Profesional dan menarik
- Free desain cover buku 3D

### Layout

- File siap cetak (pdf)
- Menggunakan aplikasi Adobe InDesign 2020
- Mendapatkan file asli (package InDesign)
- Kualitas layout berstandar percetakan nasional



## JASA MENURUNKAN PRESENTASE PLAGIASI

Lindungi karya Akademik Anda dari Plagiasi

Amankan setiap karya dengan meminimalisir plagiasi agar naskah lebih kredibel

Raih Keuntungan yang Melimpah dengan Bergabung Menjadi Reseller/Dropshipper Buku Litnus. Dapatkan pemasukan tambahan sambil rebanan, bahkan tanpa harus punya stok barangnya.

**DROPSHIP  
RESELLER**

## PENGURUSAN HKI

Hindari plagiarisme atau klaim orang lain atas karya Anda. Amankan dan lindungi setiap karya dengan mengurus Hak atas Kekayaan Intelektual (HKI).

## JASA KONVERSI BUKU

Terbitkan Skripsi, Tesis dan Disertasi Anda

Anda ingin menerbitkan buku tapi tidak punya naskah? Tenang, terbitkan saja skripsi, tesis, disertasi Anda menjadi buku di Literasi Nusantara

## CETAK OFFSET

Seluruh cetakan Literasi Nusantara garansi 100% berkualitas

Dapatkan harga ekonomis untuk cetak buku dengan jumlah besar

### KERJA SAMA EVENT

- ✓ Konsultasi penerbitan buku
- ✓ Potongan harga setiap layanan
- ✓ Terbit gratis untuk buku ajar
- ✓ Membuka kesempatan magang

### TERJEMAH BUKU

Indonesia - Inggris  
Inggris - Indonesia  
Indonesia - Arab  
Arab - Indonesia

## PENGADAAN BUKU PERPUSTAKAAN

- Harga ekonomis
- Pilihan buku melimpah
- Semua buku ber-ISBN
- Bisa mengirimkan list kebutuhan
- Buat daftar pemesanan sendiri
- Jaminan garansi

"Buku-buku yang lengkap, terlebih jika terbit di tahun terbaru dapat meningkatkan minat pengunjung lebih aktif dan betah mengunjungi perpustakaan."



@penerbit\_litnus



Penerbit Litnus



@literasinusantara\_



www.penerbitlitnus.co.id