

# MANAJEMEN KELAS

## (Suatu telaah konseptual Dalam Peningkatan Mutu Pembelajaran)

Oleh: Murni<sup>1</sup>

### Abstrak

Manajemen Kelas adalah proses pemberdayaan sumber daya baik material elemen maupun human element di dalam kelas oleh guru, sehingga memberikan dukungan terhadap kegiatan belajar siswa dan mengajar guru. Sebagai sebuah proses dalam pelaksanaannya manajemen kelas memiliki kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan guru. Dalam manajemen kelas guru melakukan sebuah proses atau tahapan-tahapan kegiatan yang dimulai dari merencanakan suatu kesatuan yang utuh dan saling terkait. Manajemen kelas adalah segala usaha yang diarahkan untuk mewujudkan suasana belajar mengajar yang efektif dan menyenangkan serta dapat memotivasi siswa dengan baik sesuai dengan kemampuan. Atau dapat dikatakan bahwa manajemen kelas merupakan usaha sadar untuk mengatur kegiatan proses belajar mengajar secara sistematis. Usaha sadar itu mengarah pada penyiapan bahan belajar, penyiapan sarana dan alat peraga, pengaturan ruang belajar, mewujudkan situasi/ kondisi proses belajar mengajar dan pengaturan waktu sehingga pembelajaran berjalan dengan baik dan tujuan kurikuler dapat tercapai.

**Kata Kunci:** *Manajemen, Kelas, Hasil, Pembelajaran .*

### A. Pendahuluan

Pendidikan adalah salah satu upaya untuk meningkatkan dan menciptakan manusia yang berkualitas, serta bangsa yang bermartabat dan dijunjung tinggi oleh bangsa lain. Tolok ukur bangsa berkualitas dapat dilihat dari sejauh mana keberhasilan pendidikan dilaksanakan. Hal ini sesuai dengan fungsi dan tujuan Pendidikan Nasional sebagai mana tercantum dalam UU no.20 tahun 2003 BAB II pasal 3:<sup>2</sup>

“Pendidikan Nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa berakhlak mulia, sehat,

---

<sup>1</sup> Dosen Tetap STAI Tgk Chik Pante Kulu Banda Aceh

<sup>2</sup>UURI No. 20 Tahun 2003tentangSISDIKNAS (Bandung: Citra Umbara, 2009), hlm. 6.

berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggungjawab”.

Masyarakat semakin menyadari akan pentingnya pendidikan, namun yang lebih penting adalah bagaimana pendidikan itu dilaksanakan. Kalau pengajaran atau penyampaian materi dilakukan dengan cara yang tepat dan benar, maka cita-cita pendidikan akan tercapai dengan baik. Sebaliknya, jikalau keliru dalam proses mengajarkan suatu pelajaran, maka siswa dan guru sekaligus akan merasa rugi.<sup>3</sup>Peranan guru sangat penting dalam penyampaian atau pengajaran materi pada peserta didik khususnya pada proses pembelajaran dikelas.

Berkaitan dengan fungsi atau peran guru untuk mengembangkan potensi anak didik (guru sebagai demonstrator dan guru sebagai pengelola kelas), guru harus mengetahui dengan benar potensi anak didiknya. Karena dari potensi itulah, guru menyiapkan strategi kegiatan yang sinergik dengan potensi anak didik.<sup>7</sup> Strategi digunakan untuk mewujudkan kesuksesan atau keberhasilan tujuan pendidikan.

Selain penggunaan strategi secara tepat guru juga dituntut mampu untuk menggunakan dan memanfaatkan sumber daya yang ada, karena membangun manajemen kelas tidak hanya pada penggunaan strategi belaka, akan tetapi bagaimana membangun manajemen kelas atau mengelola kelas itu dengan mengsinergikan semua potensi yang ada, baik dari potensi dan karakteristik guru sebagai pendidik itu sendiri, peserta didik yang mempunyai potensi dan karakteristik beragam, memanfaatkan media, sarana dan prasarana yang sudah tersedia maupun lingkungan yang mempengaruhi berhasilnya sebuah tujuan pendidikan.

Guru juga diharapkan memiliki kemampuan dalam membangun interaksi dengan siswa saat mereka belajar di kelas atau di sekolah. Inilah problem yang masih sangat sulit dipecahkan di dunia pendidikan. Selama ini, guru hanya bertindak sebagai penyampai materi. Hal ini disebabkan minimnya kemampuan dari sebagian para guru dalam membangun manajemen kelas yang baik. Mereka kurang memperhatikan bagaimana mengelola kelas dengan baik. Kelas tidak seharusnya di isi dengan kegiatan pembelajaran saja, namun sebisa mungkin juga.

---

<sup>3</sup>Salman Rusydie, *Prinsip-Prinsip Manajemen Kelas* (Jogjakarta: Diva Press, 2011), hlm. 16.

Keberhasilan siswa dalam belajar sangat ditentukan oleh strategi pembelajaran yang dilakukan oleh guru. Guru dituntut memahami komponen-komponen dasar dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran di dalam kelas. Oleh karena itu guru dituntut untuk paham tentang filosofis dari mengajar dan belajar itu sendiri. Mengajar tidak hanya sekedar mentransfer ilmu pengetahuan, akan tetapi juga sejumlah perilaku yang akan menjadi kepemilikan siswa.

Pengaturan metode, strategi, dan kelengkapan dalam pengajaran adalah bagian dari kegiatan manajemen pembelajaran yang harus dilakukan oleh guru. Untuk mewujudkan manajemen kelas di Sekolah, lingkungan fisik yang menguntungkan dan memenuhi syarat akan mendukung meningkatnya intensitas pembelajaran siswa dan mempunyai pengaruh positif terhadap pencapaian tujuan pengajaran. Manajemen kelas di Sekolah tidak hanya pengaturan belajar, fasilitas fisik dan rutinitas, tetapi menyiapkan kondisi dan lingkungan sekolah agar tercipta kenyamanan dan suasana belajar yang efektif. Oleh karena itu, sekolah dan kelas perlu dikelola secara baik, dan menciptakan iklim belajar yang menunjang. Siapapun yang menjalankan usaha tentu telah melaksanakan serangkaian kegiatan merencanakan, melaksanakan dan menilai keberhasilan dan kegagalan usahanya. Di sadari atau tidak, guru telah menempuh proses manajemen. Akan tetapi, langkah lebih baik lagi apabila guru dalam praktik usahanya mereka menerapkan pemahaman yang mendalam tentang ilmu manajemen, tentu usahanya akan lebih terarah dan lebih mudah mencapai tujuan. Mengelola kelas adalah kegiatan mengatur sejumlah sumber daya yang ada di kelas sehingga dapat mencapai tujuan pembelajaran yang ingin dicapai secara efektif dan efisien.

## **B. Pembahasan**

### **1. Manajemen Pembelajaran**

Manajemen berasal dari bahasa Inggris *to manage* yang berarti mengatur, mengurus atau mengelola. Menurut Malayu S. P Hasibuan, manajemen adalah ilmu atau seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif, yang didukung oleh sumber-sumber lain dalam organisasi untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam manajemen terdapat dua system, yaitu sistem organisasi dan sistem administrasi.<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup>Hasibuan, M.S.P, *Manajemen Sumber Daya Manusia; Dasar Kunci Keberhasilan* (Jakarta: Haji Mas Agung, 1990), hlm. 11.

Menurut P. Robin Stephen, manajemen secara istilah adalah proses mengkoordinasikan aktivitas-aktivitas kerja sehingga dapat selesai secara efisien dan efektif dengan dan melalui orang lain.<sup>5</sup>

Kata manajemen awalnya hanya sangat populer di dunia bisnis komersial. Di dunia pendidikan sendiri lebih dikenal dengan istilah administrasi. Karena itu, di lingkungan institusi pendidikan sangat populer istilah administrasi sekolah, administrasi pendidkandan administrasi kelas. Jika ditilik proses kerja atau fungsi organiknya, administrasi dan manajemen boleh dikatakan sama. Meskipun ada para ahli yang mengatakan bahwa manajemen merupakan inti dari kegiatan atau proses administrasi. Kini,kata manajemen semakin populer di semua lini, baik dilini bisnis, pemerintah, maupun pendidikan.

Manajemen pendidikan merupakan suatu cabang ilmu yang usianya relatif lebih muda sehingga tidaklah aneh apabila banyak yang belum mengenal. Manajemen pendidikan itu sendiri adalah suatu kegiatan atau rangkaian kegiatan yang berupa proses pengelolaan usaha kerja sama sekelompok manusia yang tergabung dalam organisasi pendidikan, untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya, agar efektif dan efisien.<sup>6</sup>Adapun fungsi dari manajemen itu sendiri menurut Terry adalah *Planing, Organizing, Actuating, dan Controlling* (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan kontrol atau pengawasan).

Manajemen juga mengkaji efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kinerja organisasi dengan mempertimbangkan tujuan organisasi, kegiatan yang logis, jumlah sumber daya manusia, atau staf yang memadai, disiplin kerja, upah yang proporsional, bonus yang prestatif, standar pekerjaan yang sistematis, pertanggungjawaban yang objektif, penerapan belas jasa atau insentif yang motivasional.

Demi mewujudkan manajemen pembelajaran yang baik maka perlu adanya manajemen kelas di sekolah, lingkungan fisik yang menguntungkan dan memenuhi syarat akan mendukung meningkatnya intensitas pembelajaran siswa dan mempunyai pengaruh positif terhadap pencapaian tujuan pengajaran. Manajemen kelas di sekolah tidak hanya pengaturan belajar, fasilitas fisik dan rutinitas, tetapi menyiapkan kondisi kelas dan lingkungan sekolah agar tercipta kenyamanan dan

---

<sup>5</sup>P. Robin Stephen, *The Administrative Process*, (New Delhi: Prentice-Hall of India Privated Limited, 1982), hlm. 8.

<sup>6</sup>Suharsimi Arikunto, *Manajemen Pendidikan*,(Yogyakarta: Aditya Media, 2008), hlm. 4

suasana belajar yang efektif. Oleh karena itu, sekolah dan kelas perlu dikelola secara baik, dan menciptakan iklim belajar yang menunjang.<sup>7</sup>

Guru harus memahami beberapa faktor yang dapat mempengaruhi belajar anak, supaya tercipta proses belajar yang baik. Faktor yang perlu diperhatikan antara lain: kondisi fisik, sosio emosional dan organisasional. Semua faktor ini harus dipahami oleh guru agar tujuan KBM dapat tercapai dengan sebaik-baiknya, atau setiap kegiatan belajar mengajar, baik yang sifatnya instruksional maupun tujuan pengiring akan dapat dicapai secara optimal. Lingkungan fisik yang memenuhi syarat, mendukung meningkatnya identitas proses KBM siswa. Di samping itu juga mempunyai pengaruh terhadap pencapaian tujuan pengajaran.

Setiap proses belajar mengajar kondisi ini harus direncanakan dan diusahakan oleh guru secara sengaja agar dapat dihindarkan kondusif. Kondisi fisik di sekolah senantiasa nyaman, antara lain ruangan harus diusahakan memenuhi syarat. Ukuran ruangnya harus cukup, memberi keleluasaan bergerak, cahaya dan sirkulasi udara baik dan pengaturan perabot harus bertata rapi agar siswa bisa bergerak bebas.

Di dalam pengaturan ruangan kelas terdapat beberapa tempat duduk/ meja kursi, di antaranya pola berderet, pola berjajar atau berbasis. Tapi pada umumnya tempat duduk siswa diatur menurut kesenangan siswa itu sendiri. Dalam pola susunan berkelompok siswa dapat berkomunikasi dengan mudah satu dalam lain dan bisa pindah dari kelompok yang satu dengan kelompok lainnya. Ada juga pola farmasi tapal kuda. Pola ini guru berada di tengah-tengah para siswa. Pola ini bisa dipakai apabila pelajaran banyak memerlukan tanya jawab antara guru dengan siswa, dan lebih memudahkan saling berkomunikasi dan berkomunikasi dan berkonsultasi. Pola duduk melingkar. Pola ini dilaksanakan apabila ada suatu kegiatan atau alat yang mesti diperagakan akan mudah dilihat dan dikomentari oleh siswa. Di samping susunan meja kursi yang fleksibel menurut pola formasi tertentu, siswa pada waktu mengikuti kegiatan belajar-mengajar tidak selalu terpaku duduk di kursi akan tetapi dapat juga duduk di tikar, atau karpet yang berabjad dan bergambar. Penyediaan alat bermain atau sumber belajar harus disesuaikan dengan penyediaan alat, pengelompokkan tempat duduk, dinding juga dapat digunakan untuk menempelkan hasil pekerjaan siswa. Hasil pekerjaan siswa ditempel di dinding dengan menggunakan triplek atau busa. Hasil yang ditempelkan hendaknya secara bergantian sehingga tidak membosankan dan tidak

---

<sup>7</sup>Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2012), hlm. 104.

mengganggu perhatian anak. Hasil karya seni yang di pampang di dinding, akan mempunyai kebanggaan tersendiri bagi orang tua siswa tersebut.

Ventilasi harus cukup menjamin kesehatan siswa. Jendela harus cukup besar, sehingga memungkinkan cahaya matahari masuk dan udara yang sehat juga masuk ke kelas. Dengan ventilasi yang baik dan udara yang segar, cahaya sebaiknya datang dari sebelah kiri, supaya cukup terang dan tidak menyilaukan. Di dalam kelas dapat menghirup udara yang segar. Cahaya sebaiknya datang dari sebelah kiri, supaya cukup terang dan tidak menyilaukan. Di dalam pengaturan penyimpanan barang-barang hendaknya di simpan pada tempatnya yang khusus (loket) yang sudah diberi tanda, dan barang tersebut mudah dijangkau dan diperlukan dalam kegiatan belajar. Barang yang nilai praktisnya tinggi dapat di simpan di ruang kelas, seperti alat bermain yang sesuai dengan tema pada waktu baru dilaksanakan. Sedangkan buku pelajaran, pedoman kurikulum, kartu pribadi, buku penghubung, harus ditempatkan pada tempat yang tidak jauh dari meja guru. Selain itu, juga alat pengamanan harus selalu tersedia.

Sumber belajar di luar ruangan/ kelas akan menjadi alat interaksi siswa baik dalam proses belajar mengajar maupun pada saat jam istirahat. Pada saat ini sering sekolah tidak memperhatikan pola-pola interaksi siswa dalam mengisi waktu senggangnya, bagaimana ketika mereka beristirahat mereka memperoleh stimulus positif sehingga ketika melanjutkan pelajaran lagi motivasi mereka tidak berkurang dan bahkan memperoleh motivasi tambahan sehingga semangat mengikuti pelajaran dapat diperhatikan.

## 2. Manajemen Kelas

Manajemen kelas berasal dari dua kata, yaitu manajemen dan kelas. Manajemen berasal dari kata bahasa Inggris yaitu *management*, yang diterjemahkan menjadi pengelolaan, berarti proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran.<sup>8</sup>

Sementara yang dimaksud kelas adalah suatu kelompok manusia yang melakukan belajar bersama dengan mendapat pengajaran dari seorang guru. Sebagian pengamat yang lain mengartikan kelas menjadi dua pemaknaan. *Pertama*, kelas dalam arti sempit, yaitu berupa ruangan khusus, tempat sejumlah siswa berkumpul untuk mengikuti proses belajar mengajar. Kelas dalam hal ini mengandung sifat-sifat statis, karena sekedar menunjuk pada adanya pengelompokan siswa berdasarkan batas umur kronologis masing-masing. *Kedua*, kelas dalam arti luas, yaitu suatu masyarakat kecil yang secara dinamis

---

<sup>8</sup>Mulyadi, *Classroom Management*, (Malang: UIN-Malang Pres, 2009), hlm. 2.

menyelenggarakan kegiatan belajar mengajar secara kreatif untuk mencapai tujuan.<sup>9</sup>

Sebuah sekolah terdiri dari serentetan kelas. Kelas merupakan bagian atau unit sekolah terkecil. Penggunaan istilah unit di sini mengandung suatu pengertian bahwa kelas mempunyai ciri yang khusus, spesifik. Setiap kelas mempunyai kekhususan sendiri-sendiri.<sup>10</sup>Di atas disebutkan bahwa kelas adalah unit terkecil. Benar bahwa dalam pelaksanaan belajar, guru kadang-kadang masih membagi kelas menjadi kelompok belajar atau kelompok kegiatan, tetapi secara administratif resmi, kelaslah yang merupakan unit terkecil. Di Indonesia kelas yang ideal sesuai dengan peraturan bahwa agar pelaksanaan kelas dapat efektif, sebuah kelas terdiri dari antara 30 sampai 40 orang siswa. Dengan jumlah ini nampaknya dapat menimbulkan suasana kelas yang diinginkan.

Dapat disimpulkan bahwa, manajemen kelas merupakan usaha yang dilakukan secara sadar untuk mengatur agar proses pembelajaran dapat berjalan secara sistematis. Usaha sadar itu mengarah pada persiapan belajar, penyiapan sarana dan alat peraga, pengaturan ruang belajar, mewujudkan situasi dan kondisi proses pembelajaran, dan pengaturan waktu, sehingga proses pembelajaran berjalan dengan baik dan tujuan kurikulum dapat tercapai.

### 3. Konsep Manajemen Kelas

Setiap ahli memberi pandangan yang berbeda tentang batasan manajemen, karena itu tidak mudah memberi arti universal yang dapat diterima semua orang. Namun demikian dari pikiran-pikiran ahli tentang definisi manajemen kebanyakan menyatakan bahwa manajemen merupakan suatu proses tertentu yang menggunakan kemampuan atau keahlian untuk mencapai suatu tujuan yang di dalam pelaksanaannya dapat mengikuti alur keilmuan secara ilmiah dan dapat pula menonjolkan keikhlasan atau gaya manajer dalam mendayagunakan kemampuan orang lain.<sup>11</sup>

Dengan demikian terdapat tiga fokus untuk mengartikan manajemen yaitu:

---

<sup>9</sup>Salman Rusydie, *Prinsip-Prinsip Manajemen Kelas..*, hlm. 25.

<sup>10</sup>Suharsimi Arikunto, *Pengelolaan Kelas sebuah Pendekatan Evaluatif*, (Jakarta: Raja Grafindo, 1996), hlm. 19.

<sup>11</sup>Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan ...*, hlm. 106.

- a. Manajemen sebagai suatu kemampuan atau keahlian yang selanjutnya menjadi cikal bakal manajemen sebagai suatu profesi. Manajemen sebagai suatu ilmu menekankan perhatian pada keterampilan dan kemampuan manajerial yang diklasifikasikan menjadi kemampuan/keterampilan teknis, manusiawi dan konseptual.
- b. Manajemen sebagai proses yaitu dengan menentukan langkah-langkah yang sistematis dan terpadu sebagai aktivitas manajemen.
- c. sebagai seni tercermin dari perbedaan gaya (*style*) seseorang dalam menggunakan atau memberdayakan orang lain untuk mencapai tujuan.

Dengan demikian manajemen merupakan kemampuan dan keterampilan khusus yang dimiliki oleh seseorang untuk melakukan suatu kegiatan baik secara perorangan ataupun bersama orang lain atau melalui orang lain dalam upaya mencapai tujuan organisasi secara produktif, efektif dan efisien.

Dapat disimpulkan bahwa manajemen kelas adalah segala usaha yang diarahkan untuk mewujudkan suasana belajar mengajar yang efektif dan menyenangkan serta dapat memotivasi siswa dengan baik sesuai dengan kemampuan. Atau dapat dikatakan bahwa manajemen kelas merupakan usaha sadar untuk mengatur kegiatan proses belajar mengajar secara sistematis. Usaha sadar itu mengarah pada penyiapan bahan belajar, penyiapan sarana dan alat peraga, pengaturan ruang belajar, mewujudkan situasi/ kondisi proses belajar mengajar dan pengaturan waktu sehingga pembelajaran berjalan dengan baik dan tujuan kurikuler dapat tercapai.<sup>12</sup>

#### 4. Kegiatan Manajemen Kelas

Manajemen Kelas adalah proses pemberdayaan sumber daya baik material elemen maupun human element di dalam kelas oleh guru sehingga memberikan dukungan terhadap kegiatan belajar siswa dan mengajar guru. Sebagai sebuah proses dalam pelaksanaannya manajemen kelas memiliki kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan guru. Dalam manajemen kelas guru melakukan sebuah proses atau tahapan-tahapan kegiatan yang dimulai dari merencanakan suatu kesatuan yang utuh dan saling terkait. Selain itu bahwa dalam manajemen juga terkandung maksud bahwa kegiatan yang dilakukan efektif mengenai sasaran yang hendak dicapai dan efisien tidak menghambur-hamburkan waktu, uang dan sumber daya

---

<sup>12</sup>Dirjen Puod dan Dirjen Dikdasmen, *Pengelolaan Kelas; seri peniogkatan Mutu 2*, (Jakarta: Depdagri dan Depdikbud, 1996), hlm. 7.

lainnya. Titik akhir dari kegiatan manajemen adalah tujuan dengan produktivitas kerja yang tinggi.<sup>13</sup>

Kegiatan manajemen kelas (pengelolaan kelas) meliputi dua kegiatan yang secara garis besar terdiri dari:

a. Pengaturan Fasilitas

Aktivitas dalam kelas baik guru maupun siswa dalam kelas kelangsungannya akan banyak dipengaruhi oleh kondisi dan situasi fisik lingkungan kelas. Oleh karena itu lingkungan fisik kelas berupa sasaran dan prasarana kelas harus dapat memenuhi dan mendukung interaksi yang terjadi, sehingga harmonisasi kehidupan kelas dapat berlangsung dengan baik dari permulaan masa kegiatan belajar mengajar sampai akhir masa belajar mengajar. Kriteria minimal meliputi aman, estetika, sehat, cukup, bermutu, dan nyaman, yang terpenting bahwa dengan fasilitas yang minim dapat diatur dengan baik sehingga daya gunanya lebih tinggi. Pengaturan fasilitas adalah kegiatan yang harus dilakukan siswa, sehingga seluruh siswa dapat terfasilitasi dalam aktivitasnya di dalam kelas. Pengaturan fisik kelas diarahkan untuk meningkatkan efektivitas belajar siswa sehingga siswa merasa senang, nyaman, aman, dan belajar dengan baik.

Untuk lebih jelasnya, pengaturan siswa dan fasilitas kelas dapat dilihat dalam bagan seperti di bawah ini:



Adapun secara lebih terperinci kegiatan-kegiatan yang perlu dilaksanakan oleh guru dalam manajemen kelas sebagai aspek-aspek manajemen kelas yang tertuang dalam petunjuk pengelolaan kelas adalah:

<sup>13</sup>Tim Dosen Administrasi Indonesia, *Manajemen Pendidikan ...*, hlm. 108.

- 1) Mengecek kehadiran siswa. Siswa dilihat keberadaannya satu persatu terutama diarahkan untuk melihat kesiapannya dalam mengikuti proses belajar mengajar, kesiapan secara fisik terutama mental karena dengan perhatian dari awal akan memberikan dorongan kepada mereka untuk dapat mengikuti kegiatan dalam kelas dengan baik.
- 2) Mengumpulkan hasil pekerjaan siswa, memeriksa dan menilai hasil pekerjaan tersebut. Pekerjaan yang sudah diberikan hendaknya dengan cepat dikumpulkan dan diberikan komentar singkat sehingga rasa penghargaan yang tinggi dapat memberikan motivasi atas kerja yang sudah dilakukan.
- 3) Pendistribusian bahan dan alat. Apabila ada alat dan bahan belajar yang harus didistribusikan maka secara adil dan proporsional setiap siswa memperoleh kesempatan untuk melakukan praktik atau menggunakan alat dan bahan dalam proses belajarnya.
- 4) Mengumpulkan informasi dari siswa. Banyak informasi yang berguna bagi guru dan bagi siswa itu sendiri yang dapat diperoleh dari siswa baik yang berupa informasi tentang pribadi siswa maupun yang berkaitan dengan pekerjaan-pekerjaan siswa yang harus dan sudah dikerjakan.
- 5) Mencatat data. Data-data siswa baik secara perorangan maupun kelompok yang menyangkut individu maupun pekerjaan sangat penting untuk dicatat karena akan mendukung guru dalam memberikan evaluasi akhir terhadap pencapaian hasil pekerjaan siswa.
- 6) Pemeliharaan arsip. Arsip-arsip tentang kegiatan dalam kelas-kelas disimpan dan ditata dengan rapih dan dipelihara sebagai tanggungjawab bersama sehingga dapat memberikan informasi baik bagi guru maupun bagi siswa.
- 7) Menyampaikan materi pelajaran. Tugas utama guru adalah memberikan informasi tentang bahan belajar yang harus dilakukan siswa dengan teratur dan dapat menggunakan berbagai media dan informasi yang ada dalam kelas.
- 8) Memberikan tugas/ PR. Penugasan adalah proses memberikan tanggungjawab kepada siswa untuk melakukan kegiatan secara mandiri dan dapat mengevaluasi kemampuan secara sendiri.

## **6. Tujuan Manajemen Kelas**

Keberhasilan sebuah kegiatan dilihat dari hasil yang dicapainya. Tujuan adalah titik akhir dari sebuah kegiatan dan dari tujuan itu juga sebagai pangkal

tolak pelaksanaan kegiatan selanjutnya. Keberhasilan sebuah tujuan dapat dilihat dari efektivitas dalam pencapaian tujuan itu serta tingkat efisiensi dari penggunaan berbagai sumber daya yang dimiliki. Dalam proses pengelolaan kelas keberhasilannya dapat dilihat dari tujuan apa yang ingin dicapainya, oleh karena itu guru harus menetapkan tujuan apa yang hendak dicapai dengan kegiatan pengelolaan atau manajemen kelas yang dilakukannya.<sup>14</sup>

Manajemen kelas pada umumnya bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pencapaian tujuan pembelajaran. Adapun kegiatan pengelolaan fisik dan pengelolaan sosio-emosional merupakan bagian dalam pencapaian tujuan pembelajaran dan belajar siswa. Wragg dapat dideteksi atau dilihat dari:

- a. Anak-anak memberikan respon yang setimpal terhadap perlakuan yang sopan dan penuh perhatian dari orang dewasa. Artinya bahwa perilaku siswa seberapa baik dan seberapa besar terhadap pola perilaku yang diperlihatkan guru kepadanya di dalam kelas.
- b. Mereka akan bekerja dengan rajin dan penuh konsentrasi dalam melakukan tugas-tugas yang sesuai dengan kemampuannya. Perilaku yang diperlihatkan guru berupa kinerja dan pola perilaku orang dewasa dalam nilai dan norma sebaliknya akan berupa peniruan dan percontohan oleh siswa baik atau buruknya amat tergantung kepada bagaimana perilaku itu diperankan.

Adapun indikator keberhasilan dalam pengelolaan kelas adalah:

- a. Terciptanya suasana/ kondisi belajar mengajar yang kondusif (tertib, lancar, disiplin dan bergairah)
- b. Terjadinya hubungan interpersonal yang baik antara guru dengan siswa dan antara siswa dengan siswa.

Sedangkan tujuan manajemen kelas menurut Dirjen PUOD dan Dirjen Dikdasmen adalah sebagai berikut:

- a. Mewujudkan situasi dan kondisi kelas, baik sebagai lingkungan belajar maupun sebagai kelompok belajar, yang memungkinkan peserta didik untuk mengembangkan kemampuan semaksimal mungkin.
- b. Menghilangkan berbagai hambatan yang dapat menghalangi terwujudnya interaksi pembelajaran.

---

<sup>14</sup>Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan ...*, hlm. 110.

- c. Menyediakan dan mengatur fasilitas serta perabot belajar yang mendukung dan memungkinkan siswa belajar sesuai dengan lingkungan sosial, emosional dan intelektual siswa dalam kelas.<sup>15</sup>

## 7. Faktor Yang Mempengaruhi Manajemen Kelas

Keberhasilan manajemen kelas dalam memberikan dukungan terhadap pencapaian tujuan pembelajaran yang akan dicapai, banyak dipengaruhi oleh berbagai faktor. Faktor-faktor tersebut melekat pada kondisi fisik kelas dan pendukungnya, juga dipengaruhi oleh faktor non fisik (sosio-emosional) yang melekat pada guru.<sup>16</sup> Untuk mewujudkan pengelolaan kelas yang baik, ada beberapa faktor yang mempengaruhinya antara lain:

- a. Kondisi Fisik  
Lingkungan fisik tempat belajar mempunyai pengaruh penting terhadap hasil pembelajaran. Lingkungan fisik yang menguntungkan dan memenuhi syarat minimal mendukung meningkatnya intensitas proses pembelajaran dan mempunyai pengaruh positif terhadap pencapaian tujuan pengajaran.
- b. Kondisi Sosio-Emosional  
Kondisi sosio-emosional dalam kelas akan mempunyai pengaruh yang cukup besar terhadap proses belajar mengajar, kegairahan siswa dan efektivitas tercapainya tujuan pengajaran.
- c. Kondisi Organisasional  
Kegiatan rutin yang secara organisasional dilakukan baik tingkat kelas maupun tingkat sekolah akan dapat mencegah masalah pengelolaan kelas. Dengan kegiatan rutin yang telah diatur secara jelas dan telah dikomunikasikan kepada semua secara terbuka sehingga jelas pula bagi mereka, akan menyebabkan tertanamnya pada diri setiap siswa kebiasaan yang baik. Disamping itu mereka akan terbiasa bertingkah laku secara teratur dan penuh disiplin pada semua kegiatan yang bersifat rutin itu. Kegiatan rutinitas tersebut antara lain:

---

<sup>15</sup>Dirjen Puod dan Dirjen Dikdasmen, *Pengelolaan Kelas; Seri Peningkatan Mutu 2*, (Jakarta: Depdagri dan Depdikbud, 1996), hlm. 126.

<sup>16</sup>Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan ...*, hlm. 111.

- 1) Pergantian pelajaran
- 2) Guru berhalangan hadir
- 3) Masalah antar siswa
- 4) Upacara bendera
- 5) Kegiatan lain

## C. Aspek, Fungsi dan Masalah dalam Manajemen Kelas

### 1. Aspek dalam Manajemen Kelas

Manajemen kelas harus dilakukan oleh guru guna memberikan dukungan terhadap keberhasilan belajar anak. Keberhasilan dalam pembelajaran akan ditentukan oleh seberapa mampu guru dalam memfasilitasi anak dengan kegiatan manajerial terhadap kelas, keberhasilan dalam mengatur kelas yang dilakukan guru harus melihat beberapa aspek dalam kelas. Aspek-aspek yang perlu diperhatikan dalam manajemen kelas yang baik adalah meliputi sifat kelas, pendorong kekuatan kelas, situasi kelas, tindakan efektif dan kreatif.<sup>17</sup>

Sebagai sebuah kegiatan, manajemen kelas yang harus dilakukan oleh guru terutama untuk tingkat SD, aspek-aspek yang perlu diperhatikan dan dikembangkan adalah sebagai berikut:

- a. Mengecek kehadiran
- b. Mengumpulkan hasil pekerjaan siswa, memeriksa dan menilai hasil pekerjaan
- c. Pendistribusian alat dan bahan
- d. Mengumpulkan informasi dari siswa
- e. Mencatat data
- f. Pemeliharaan arsip
- g. Menyampaikan materi pembelajaran
- h. Memberikan tugas

### 2. Fungsi Manajemen Kelas

Fungsi manajemen kelas sebenarnya merupakan penerapan fungsi-fungsi manajemen yang diaplikasikan di dalam kelas oleh guru untuk mendukung tujuan pembelajaran yang hendak dicapainya.<sup>18</sup> Dalam pelaksanaannya fungsi-fungsi manajemen tersebut harus disesuaikan dengan dasar filosofis dari pendidikan (belajar, mengajar) di dalam kelas.

---

<sup>17</sup>Maman Rahman, *Manajemen Kelas Proyek, Proyek Pendidikan Guru Sekolah Dasar*, (Jakarta: Dirjen Dikti Depdikbud, 1998), hlm. 13.

<sup>18</sup>Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan...*, hlm. 114.

### 3. Masalah dalam Manajemen Kelas

Pengelolaan kelas yang dilakukan oleh guru adalah upaya untuk memberikan pelayanan pembelajaran yang sesuai dengan setiap potensi siswa, sehingga semua siswa dapat belajar dengan baik dan merasa terfasilitasi dari sisi perkembangan fisik dan psikisnya.<sup>19</sup>Akan tetapi dalam penyelenggaraan pembelajaran di kelas tidak selalu berlangsung dengan memuaskan sering muncul masalah. Masalah dapat kita tinjau dari berbagai sisi, sehingga guru dapat menjadi maklum bila perencanaan yang disusun sedemikian rupa akan tetapi masih muncul masalah dalam pelaksanaannya. Masalah dapat kita lihat dari sisi sifat masalah, jenis masalah dan sumber masalah

### D. Kesimpulan

Keberhasilan sebuah kegiatan dilihat dari hasil yang dicapainya. Tujuan adalah titik akhir dari sebuah kegiatan dan dari tujuan itu juga sebagai pangkal tolak pelaksanaan kegiatan selanjutnya. Keberhasilan sebuah tujuan dapat dilihat dari efektivitas dalam pencapaian tujuan itu serta tingkat efisiensi dari penggunaan berbagai sumber daya yang dimiliki. Dalam proses pengelolaan kelas keberhasilannya dapat dilihat dari tujuan apa yang ingin dicapainya, oleh karena itu guru harus menetapkan tujuan apa yang hendak dicapai dengan kegiatan pengelolaan atau manajemen kelas yang dilakukannya. Manajemen kelas pada umumnya bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pencapaian tujuan pembelajaran. Adapun kegiatan pengelolaan fisik dan pengelolaan sosio-emosional merupakan bagian dalam pencapaian tujuan pembelajaran dan belajar siswa.

---

<sup>19</sup>Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan...*, hlm. 115.

## DAFTAR KEPUSTAKAAN

- Dirjen Puod dan Dirjen Dikdasmen, *Pengelolaan Kelas; seri peningkatan Mutu 2*, Jakarta: Depdagri dan Depdikbud, 1996.
- Hasibuan, M.S.P, *Manajemen Sumber Daya Manusia; Dasar Kunci Keberhasilan*, Jakarta: Haji Mas Agung, 1990.
- Maman Rahman, *Manajemen Kelas Proyek, Proyek Pendidikan Guru Sekolah Dasar*, Jakarta: Dirjen Dikti Depdikbud, 1998.
- P. Robin Stephen, *The Administrative Process*, New Delhi: Prentice -Hall of India Privated Limited, 1982.
- Salman Rusydie, *Prinsip-Prinsip Manajemen Kelas* (Jogjakarta: Diva Press, 2011.
- Suharsimi Arikunto, *Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta: Aditya Media, 2008.
- Suharsimi Arikunto, *Pengelolaan Kelas sebuah Pendekatan Evaluatif*, Jakarta: Raja Grafindo, 1996.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2012.
- UURI No. 20 Tahun 2003 tentang SISDIKNAS, Bandung: Citra Umbara, 2009.

