

Manajemen Pengelolaan Kelas

Kartini Putri Dewi¹, Eunike Gracella Efrata Hasibuan², Silva Maharani³, Yantoro⁴

^{1,2,3} Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Universitas Jambi, Jambi, Indonesia

Email: kartiniputridewi3@gmail.com¹, gracehasibuanmsc@gmail.com², silvamaharani0910@gmail.com³, yantoro@unja.ac.id⁴

Abstrak

Pengelolaan kelas adalah kecakapan guru sebagai pemimpin sekaligus pengelola dalam menciptakan iklim kelas yang kondusif bagi keberhasilan kegiatan belajar mengajar. Tujuan pengelolaan kelas adalah agar setiap anak di kelas dapat bekerja dengan tertib sehingga tujuan pengajaran tercapai secara efektif dan efisien. Fungsi pengelolaan kelas adalah menyediakan dan melengkapi fasilitas untuk segala macam tugas. Menjaga agar tugas tetap berjalan dengan lancar. Prinsip-prinsip dalam pengelolaan kelas adalah hangat dan antusias, menantang, variatif, luwes, menekankan pada hal positif dan menumbuhkan disiplin diri.

Kata kunci : Manajemen Kelas

Abstrak

Classroom management is the skill of the teacher as a leader as well as a manager in creating a conducive classroom climate for the success of teaching and learning activities. The purpose of classroom management is so that every child in the class can work in an orderly manner so that teaching objectives are achieved effectively and efficiently. The function of classroom management is to provide and complete facilities for all kinds of assignments. Keeping the task running smoothly. The principles in classroom management are warm and enthusiastic, challenging, varied, flexible, emphasizing on the positive and cultivating self-discipline.

Keywords : *Classroom Management*

PENDAHULUAN

Masalah pokok yang dihadapi guru, baik pemula maupun yang sudah berpengalaman adalah pengelolaan kelas. Aspek yang paling sering didiskusikan oleh penulis profesional dan oleh para pengajar adalah juga pengelolaan kelas. Mengapa demikian? Jawabnya sederhana. Pengelolaan kelas merupakan masalah tingkah laku yang kompleks, dan guru menggunakannya untuk menciptakan dan mempertahankan kondisi kelas sedemikian rupa sehingga anak didik dapat mencapai tujuan pengajaran efisien dan menggunakan mereka dapat belajar. Dengan demikian pengelolaan kelas yang efektif adalah syarat bagi pengajaran yang efektif. Tugas utama dan paling sulit bagi guru adalah pengelolaan kelas, lebih-lebih tidak ada satu pun pendekatan yang dikatakan paling baik

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pengertian Manajemen Kelas

Manajemen kelas adalah keterampilan guru sebagai leader sekaligus manajer dalam menciptakan iklim kelas yang kondusif untuk meraih keberhasilan kegiatan belajar-mengajar.

Karakteristik kondisi kelas yang mendukung keberhasilan belajar mengajar, yaitu kelas memiliki sifat merangsang dan menantang untuk selalu belajar, memberikan rasa aman, dan memberikan kepuasan terhadap peserta didik setelah melaksanakan kegiatan belajar di kelas.

Usaha efektif yang harus dilakukan oleh seorang guru :

- a. Guru mengetahui secara tepat faktor – faktor yang dapat menunjang terciptanya kondisi yang menguntungkan dalam kegiatan belajar – mengajar.
- b. Guru mengenal masalah – masalah yang diperkirakan muncul dalam kegiatan belajar mengajar yang dapat merusak iklim belajar di kelas.
- c. Guru menguasai berbagai pendekatan dalam manajemen kelas dan mengetahui kapan dan masalah apa untuk suatu pendekatan digunakan.

Sasaran manajemen kelas :

- 1) Pengelolaan ruang kelas
Meliputi pengadaan dan pengaturan ventilasi, tempat duduk peserta didik, alat – alat peraga pembelajaran.
- 2) Pengelolaan peserta didik
Berkaitan dengan pemberian stimulus dalam membangkitkan dan mempertahankan kondisi motivasi peserta didik untuk secara sadar berperan aktif dan terlibat dalam kegiatan belajar.

Tujuan Pengelolaan Kelas

Tujuan pengelolaan kelas pada hakikatnya telah terkandung dalam tujuan pendidikan. Secara umum pengelolaan kelas adalah penyediaan fasilitas bagi bermacam macam kegiatan belajar siswa dalam lingkungan sosial, emosional, dalam intelektual dalam kelas. Fasilitas yang demikian itu memungkinkan siswa belajar dan bekerja, terciptanya suasana sosial yang memberikan kepuasan, suasana disiplin, perkembangan intelektual, emosional dan sikap serta apresiasi pada siswa.

Tujuan pengelolaan kelas adalah agar setiap anak di kelas dapat bekerja dengan tertib sehingga tercapai tujuan pengajaran secara efektif dan efisien .

Terkait dari penjelasan di atas dalam hal pengelolaan kelas dapat pula ditinjau dari segi *interaksi komunikatif*. Artinya seorang guru dituntut mampu mengatur segala kondisi apapun yang terjadi di dalam kelas saat pembelajaran berlangsung agar terciptanya komunikasi dua arah yaitu antara guru dengan murid, murid dengan guru sehingga proses belajar-mengajar dapat berlangsung dengan baik. Hal ini bertujuan untuk memudahkan sekaligus meringankan tugas guru atau wali kelas.

Fungsi Manajemen Kelas

Manajemen kelas selain memberi makna penting bagi tercipta dan terpeliharanya kondisi kelas yang optimal, manajemen kelas berfungsi :

- a. Memberi dan melengkapi fasilitas untuk segala macam tugas, misalnya membantu kelompok dalam pembagian tugas, membantu pembentukan kelompok, membantu kerjasama dalam menemukan

tujuan-tujuan organisasi, membantu individu agar dapat bekerjasama dengan kelompok/kelas, membantu prosedur kerja dan mengubah kondisi kelas.

- b. Memelihara agar tugas itu dapat berjalan lancar.

Prinsip-prinsip dalam Pengelolaan Kelas

Dalam rangka memperkecil masalah gangguan dalam kelas, prinsip-prinsip pengelolaan kelas dapat dipergunakan. Maka adalah penting bagi guru untuk mengetahui dan menguasai prinsi-prinsip pengelolaan kelas, yang di uraikan berikut ini :

- a. *Hangat dan antusias*

Hangat dan antusias diperlukan dalam proses belajar mengajar. guru yang hangat dan akrab dengan anak didik selalu menunjukkan antusias pada tugasnya atau pada aktivitasnya akan berhasil dalam *mengimplementasikan* pengelolaan kelas

- b. *Tantangan*

Penggunaan kata-kata, tindakan, cara kerja atau bahan-bahan yang menantang akan meningkatkan gairah anak didik untuk belajar sehingga mengurangi kemungkinan munculnya tingkah laku yang menyimpang

- c. *Bervariasi*

Penggunaan alat atau media atau alat bantu, gaya mengajar guru, pola interaksi antara guru dan anak didik mengurangi munculnya gangguan, kevariasian dalam penggunaan apa yang disebut di atas merupakan kunci untuk tercapainya pengelolaan kelas yang efektif.

- d. *Kelwuesan*

Keluesan tingkah laku guru untuk mengubah strategi mengajarnya dapat mencegah kemungkinan munculnya gangguan anak didik serta menciptakan iklim belajar mengajar yang efektif.

- e. *Penekanan pada hal-hal yang positif*

Pada dasarnya, dalam mengajar dan mendidik, guru harus menekankan pada hal-hal yang positif, dan menghindari pemusatan perhatian anak didik pada hal-hal yang negatif. Penekanan tersebut dapat dilakukan dengan pemberian penguatan yang positif, dan kesadaran guru untuk menghindari kesalahan yang dapat mengganggu jalannya proses belajar mengajar

- f. *Penanaman disiplin diri*

Tujuan akhir dari pengelolaan kelas adalah anak didik dapat mengembangkan disiplin diri sendiri. Karena itu, guru sebaiknya selalu mendorong anak didik untuk melaksanakan disiplin diri sendiri dan guru sendiri hendaknya menjadi teladan mengenai pengendalian diri dan pelaksanaan tanggung jawab. Jadi, guru harus disiplin dalam segala hal bila ingin anak didiknya ikut disiplin berdisiplin dalam segala hal.

Pengaturan Tempat Duduk Peserta Didik

Penataan tempat duduk adalah salah satu upaya yang dilakukan oleh guru dalam mengelola kelas. Karena pengelolaan kelas yang efektif akan menentukan hasil pembelajaran yang dicapai. Dengan penataan tempat duduk yang baik maka diharapkan akan menciptakan kondisi belajar yang kondusif, dan juga menyenangkan bagi siswa. Perubahan posisi tempat duduk yang bervariasi memiliki banyak manfaat, antara lain :

- a. Menghindari kejenuhan pada peserta didik dalam belajar;

- b. Menjadikan focus belajar peserta didik tetap terjaga;
- c. Meningkatkan konsentrasi belajar peserta didik;
- d. Memudahkan guru dan peserta didik bergerak dan berinteraksi saat kegiatan belajar-mengajar didalam kelas.

Pengaturan tempat duduk peserta didik pada dasarnya dilakukan untuk memenuhi empat tujuan :

- a. Aksesibilitas yang membuat peserta didik mudah menjangkau alat dan sumber belajar yang tersedia;
- b. Mobilitas yang membuat peserta didik dan guru mudah bergerak dari satu bagian ke bagian lain dalam sebuah kelas;
- c. Memudahkan terjadinya interaksi dan komunikasi antara guru dan peserta didik maupun antara peserta didik;
- d. Memungkinkan para peserta didik untuk dapat berkelompok dan bekerja sama.

Enam hal yang harus diperhatikan oleh guru jika hendak melakukan pengaturan tempat duduk dengan posisi yang variatif, antara lain :

- a. Ukuran dan bentuk kelas;
- b. Bentuk serta ukuran bangku dan meja peserta didik;
- c. Banyaknya peserta didik didalam kelas;
- d. Jumlah kelompok kelas;
- e. Jumlah peserta didik dalam setiap kelompok kelas;
- f. Komposisi peserta didik dalam kelompok dilakukan pengaturan tempat duduk dengan posisi yang variatif, guru harus mengetahui berbagai formasi pengaturan tempat duduk. Formasi-formasi tersebut sebagai berikut:

1). Formasi tradisional (konvensional)

Formasi tradisional merupakan formasi yang pada umumnya digunakan hampir di setiap kelas pada sekolah-sekolah di Indonesia. Pada formasi tradisional para peserta didik duduk berpasangan-pasangan dalam satu meja dengan satu kursi panjang atau dua kursi. Tempat duduk pada formasi ini berderet memanjang ke belakang. Biasanya peserta didik perempuan berada di barisan depan, sedangkan peserta didik laki-laki di barisan belakang atau peserta didik yang berpostur tubuh pendek duduk di barisan depan, sedangkan yang berpostur tubuh tinggi berada di bagian belakang.

2). Formasi auditorium

Formasi ini hampir sama dengan formasi tradisional, perbedaannya, pada formasi ini posisi tempat duduk peserta didik berderet memanjang ke samping bukan ke belakang seperti pada formasi tradisional.

3). Formasi chevron

Dalam formasi ini jarak antara peserta didik dan jarak peserta didik dengan guru dapat berkurang. Dengan demikian, formasi ini menjadikan guru dan peserta didik mempunyai pandangan yang lebih baik terhadap lingkungan kelas dan dapat berperan secara aktif dalam kegiatan belajar mengajar.

4). Formasi kelas bentuk U

Formasi kelas bentuk U ini sangat menarik dan mampu mengaktifkan para peserta didik sehingga mampu membuat peserta didik antusias dalam belajar. Formasi bentuk U ini sangat tepat dilakukan dalam kegiatan belajar yang dilakukan dengan diskusi, presentasi dan kerja tim.

5). Formasi meja pertemuan

Formasi ini dapat digunakan dengan cara membagi peserta didik menjadi beberapa kelompok dan setiap kelompok mempunyai meja pertemuannya masing-masing. Formasi ini baik jika digunakan dalam kegiatan belajar secara berkelompok di dalam kelas.

6). Formasi konferensi

Pada formasi ini meja yang harus digunakan adalah meja panjang yang didekatkan satu persatu dalam bentuk memanjang sehingga terbentuk kumpulan meja berbentuk persegi panjang. Kemudian para peserta didik duduk di kursi yang mengelilingi meja-meja persegi panjang tersebut.

7). Formasi pengelompokan terpisah (breakout groupings)

Jika ruang kelas memungkinkan atau cukup besar, guru dapat meletakkan meja-meja dan kursi, yang mana kelompok kecil dapat melakukan aktivitas belajar yang dipecah menjadi beberapa tim. Guru dapat menempatkan susunan pecahan-pecahan kelompok tersebut secara berjauhan sehingga kelompok yang satu tidak mengganggu kelompok yang lain. Tapi guru hendaknya menghindari penempatan ruang kelompok-kelompok kecil yang terlalu jauh dari ruang kelas supaya mudah diawasi.

Kemudian di samping kelompok kecil yang letaknya agak saling berjauhan, ada sekelompok peserta didik yang tetap berada dalam bimbingan guru yang berada dalam formasi huruf U.

1). Formasi tempat kerja

Formasi tempat kerja ini sangat tepat jika dilakukan di dalam laboratorium yang mana setiap peserta didik duduk pada satu tempat untuk mengerjakan tugas, seperti mengoperasikan computer, mesin, atau melakukan praktik di laboratorium. Mejanya dibedakan menurut bagiannya masing-masing.

2). Formasi kelompok untuk kelompok

Formasi ini merupakan formasi, yang mana terdapat beberapa kelompok yang duduk dalam satu meja persegi berukuran besar (bisa juga dengan membuat beberapa meja dijadikan satu membentuk meja besar) sehingga setiap kelompok duduk saling berhadapan.

3). Formasi lingkaran

Formasi lingkaran ini merupakan pengaturan tempat duduk yang disusun melingkar tanpa menggunakan meja dan kursi. Formasi lingkaran ini biasanya digunakan untuk melakukan kegiatan belajar-mengajar dalam satu kelompok yang mana guru sebagai seorang manajer kelas memiliki peran untuk membimbing dan mengarahkan jalannya kegiatan belajar mengajar tersebut.

4). Formasi peripheral

Pada formasi ini meja ditempatkan di belakang peserta didik. Guru dapat menyuruh peserta didik memutar kursi-kursinya secara melingkar saat guru menginginkan diskusi kelompok.

SIMPULAN

Manajemen kelas adalah keterampilan guru sebagai leader sekaligus manajer dalam menciptakan iklim kelas yang kondusif untuk meraih keberhasilan kegiatan belajar-mengajar.

Tujuan pengelolaan kelas adalah agar setiap anak di kelas dapat bekerja dengan tertib sehingga tercapai tujuan pengajaran secara efektif dan efisien. Fungsi dari manajemen kelas adalah Memberi dan melengkapi fasilitas untuk segala macam tugas. Memelihara agar tugas itu dapat berjalan lancar.

Prinsip dalam pengelolaan kelas adalah hangat dan antusias, tantangan, bervariasi, keluwesan, penekanan pada hal yang positif dan penanaman disiplin diri.

DAFTAR PUSTAKA

Novan Ardy Wiyani, *Manajemen Kelas*, (Jogjakarta:Ar-Ruzz Media, 2013..

Syaiful Bahri Djamarah, dkk., *Strategi Belajar Mengajar I*, (Jakarta :Rineka Cipta, 2002.

Novan Ardy Wiyani, *Manajemen Kelas*, (Jogjakarta:Ar-Ruzz Media, 2013.

<http://Penataan Formasi Tempat Duduk Siswa.htm...>, diakses pada tanggal 5 desember 2022.