

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Kepala Sekolah

1. Peran Kepala Sekolah

Peran adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dalam suatu organisasi, yang juga dapat diartikan sebagai kedudukan seseorang dalam organisasi tersebut.⁸ Berdasarkan arti kata tersebut, aktor dapat menjelaskan bahwa peran adalah bagian dari tugas yang diberikan kepada seseorang.

Secara etimologis, kepala sekolah adalah guru yang memimpin sekolah. Artinya, secara terminologi kepala sekolah diartikan sebagai seorang guru kerja yang diberi tugas tambahan mengelola sekolah, tempat berlangsungnya proses belajar mengajar atau tempat berlangsungnya interaksi antara guru pemberi pelajaran dan penerima didik untuk sebuah pelajaran.⁹

Kepala sekolah berwenang dan bertanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua kegiatan pendidikan di sekolah yang dipimpinnya berdasarkan Pancasila, dan tujuannya adalah:

- a) Menumbuhkan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- b) Meningkatkan kecerdasan dan keterampilan.

⁸ Syamsir Torang, *Organisasi dan Manajemen*, Bandung: Alfabeta. 2013, 86

⁹ Poerwadarminto, *Kamus Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka, 1976, 482

- c) Kebiasaan yang menyenangkan.
- d) Untuk memperkuat kepribadian.
- e) Memperkuat semangat kerjasama.¹⁰

Kepala sekolah adalah posisi terpilih tertinggi seseorang dalam organisasi sekolah yang bertanggung jawab untuk melakukan fungsi eksekutif organisasi pendidikan. Selain menunaikan tugas seorang pemimpin, mereka tidak boleh hanya didorong oleh nafsunya saja.

Adapun seorang kepala sekolah harus memiliki kemampuan dalam memimpin secara keseluruhan dalam peraturan menteri pendidikan nasional nomor 13 tahun 2007 tentang standar kompetensi kepala sekolah yaitu:

- 1) Keterampilan kepemimpinan meliputi perencanaan sekolah, mengembangkan organisasi sekolah, mengelola sekolah dalam kaitannya dengan penguatan sumber daya sekolah, mengelola perubahan dan organisasi pembelajaran sekolah yang efektif, menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif, mengelola guru dan staf, mengelola sarana dan prasarana, pengelolaan hubungan sekolah dan masyarakat, pengelolaan hubungan kesiswaan, pengelolaan pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai tujuan pendidikan, pengelolaan keuangan, pengelolaan unit layanan khusus, pengelolaan sistem informasi sekolah, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

¹⁰ Daryanto *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta, cet,2, 2010), 80

- 2) Ketrampilan kewirausahaan meliputi inovasi, motivasi yang kuat, pantang menyerah dan insting kewirausahaan dalam mengelola operasi produksi.
- 3) Keahlian konseling meliputi merancang program bimbingan akademik dan memantau hasil bimbingan guru untuk memperkuat kemampuan profesional guru.
- 4) Kualifikasi pribadi meliputi akhlak mulia, integritas kepribadian, kemauan kuat, pengendalian diri terbuka dan bakat, serta minat dalam kepemimpinan.
- 5) Kompetensi sosial meliputi bekerja dengan semua pihak, berpartisipasi dalam kegiatan sosial, kepekaan sosial terhadap orang atau kelompok lain.¹¹

Dalam perspektif kebijakan pendidikan nasional terdapat tujuh peran utama kepala sekolah yaitu, sebagai berikut:¹²

1) Kepala Sekolah Sebagai Educator (Pendidik)

Sebagai seorang pendidik, kepala sekolah harus selalu berusaha untuk meningkatkan kualitas pengajaran yang dilakukan oleh para guru. Dalam hal ini faktor pengalaman sangat mempengaruhi profesionalitas kepala sekolah, terutama mendukung pengembangan pemahaman tenaga kependidikan tentang pemenuhan tugasnya. Pengalaman sebagai guru, wakil kepala sekolah atau anggota organisasi kemasyarakatan

¹¹ Wahyudi. *Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Organisasi Pembelajaran*. (Bandung: Alfabeta, 2012), 29-32

¹² Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, Bandung: Remaja Rosda Karya, 2007, 97- 118

sangat mempengaruhi kemampuan kepala sekolah dalam melaksanakan pekerjaannya maupun pendidikan dan pelatihan yang telah diikutinya.

2) Kepala Sekolah Sebagai Manajer

Untuk memenuhi peran dan tanggung jawabnya sebagai pemimpin, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memperkuat tenaga pengajar melalui kerja sama atau kolaborasi, memberikan kesempatan kepada guru untuk meningkatkan profesinya, dan mendorong semua guru untuk berpartisipasi dalam berbagai kegiatan yang mendukung program sekolah

3) Kepala Sekolah Sebagai Administrator

Kepala sekolah sebagai administrator sangat erat kaitannya dengan berbagai fungsi manajemen administrasi yaitu pencatatan, penyusunan dan pendokumentasian semua program sekolah. Secara khusus kepala sekolah harus mampu mengelola kurikulum, mengelola kesiswaan, manajemen kepegawaian, manajemen real estate dan infrastruktur, manajemen arsip dan manajemen keuangan. Kegiatan tersebut harus dilaksanakan secara efektif dan efisien untuk mendukung produktivitas sekolah.

4) Kepala Sekolah Sebagai Supervisor

Sebagai pengawas seorang direktur harus menyadari kemampuan untuk mempersiapkan, melaksanakan program pendidikan dan menggunakan hasilnya. Kemampuan guru dalam mengembangkan kepemimpinan harus diwujudkan dalam penyusunan program

bimbingan belajar, pengembangan program bimbingan kelas, pengembangan program bimbingan kegiatan ekstrakurikuler, pengembangan program bimbingan perpustakaan, laboratorium dan ujian. Kemampuannya dalam melaksanakan program supervisi pengajaran harus diwujudkan dalam pelaksanaan program supervisi klinik, program supervisi nonklinik, dan program supervisi kegiatan ekstrakurikuler.

5) Kepala Sekolah Sebagai Leader (Pemimpin)

Sebagai pemimpin, kepala sekolah harus mampu memimpin dan mengarahkan, meningkatkan kesiapan tenaga pengajar, membuka komunikasi dua arah dan mendelegasikan tugas. Wahjosumijo (1999) menyatakan bahwa kepala sekolah sebagai pemimpin harus memiliki kualitas khusus yang meliputi kepribadian, keterampilan inti, pengalaman dan pengetahuan profesional, serta pengetahuan administrasi dan pengawasan. Keterampilan yang harus diterapkan kepala sekolah sebagai pemimpin dapat dianalisis dari perspektif kepribadian, pengetahuan staf pengajar, visi misi sekolah, keterampilan pengambilan keputusan dan keterampilan komunikasi dua arah.

6) Kepala Sekolah Sebagai Innovator

Untuk memenuhi peran dan tugasnya sebagai pembaharu, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk menciptakan hubungan yang harmonis dengan lingkungan, mencari ide-ide baru,

mengintegrasikan semua kegiatan, menjadi model bagi seluruh staf pengajar sekolah. dan mengembangkan inovatif.

Sebagai seorang inovator, klien tercermin dalam bagaimana dia melakukan pekerjaannya secara konstruktif, kreatif, mendelegasikan, integratif, rasional dan faktual, pragmatis, teladan, disiplin, adaptif dan fleksibel. Sebagai seorang pembaharu, kepala sekolah juga harus mampu mencari, menemukan dan melaksanakan berbagai pembaharuan di sekolah, seperti: memiliki ruang kelas yang dilengkapi dengan alat peraga dan alat-alat lainnya.

7) Kepala Sekolah Sebagai Motivator

Sebagai motivasi, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memotivasi guru dan guru dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya masing-masing. Motivasi tersebut dapat ditingkatkan melalui pengaturan lingkungan fisik, suasana kerja, kedisiplinan, motivasi, reward yang efektif, dan penyediaan berbagai sumber belajar melalui pengembangan pusat sumber belajar.¹³

Dalam hal ini penulis memfokuskan pada point ke lima yaitu peran kepala sekolah sebagai leader dimana seorang kepala sekolah memiliki tugas dan fungsi.

Fungsi kepala sekolah menurut Ngalim Purwanto sebagai berikut:

- a. Membuat perencanaan

¹³ *Ibid*,. 120

Perencanaan merupakan syarat mutlak bagi setiap organisasi atau lembaga dan setiap kegiatan, baik secara individu maupun kelompok. Tanpa adanya perencanaan atau perencanaan, pelaksanaan tindakan tersebut akan mengalami kesulitan bahkan mungkin kegagalan.

b. Menyusun organisasi sekolah

Sebagai tenaga kependidikan, kepala sekolah harus lebih mengembangkan organisasi sekolah yang dipimpinnya dan membagi tugas dan wewenang kepada guru dan pegawai sekolah sesuai dengan struktur organisasi sekolah yang telah ditetapkan dan disepakati bersama.

c. Bertindak sebagai koordinator dan pengarah

Memiliki koordinasi yang baik memungkinkan semua departemen atau staf untuk bekerja sama untuk saling membantu mencapai tujuan yang telah ditentukan, seperti Kolaborasi antara kurikulum dan masalah pendidikan dengan guru. Kerjasama Bimbingan dan Konseling dengan Home Teacher dan Home Teacher, Divisi Tata Kelola dan Kerjasama antara Home Teacher dan Guru, Kerjasama Bimbingan dan Konseling dan dengan Home Teacher.

d. Melaksanakan pengelolaan kepegawaian

Pelaksanaan manajemen sumber daya manusia yang sering disebut kepemimpinan dalam administrasi merupakan tugas dan tanggung jawab administrasi sekolah yang sangat penting, karena kepemimpinan merupakan inti dari semua kegiatan administrasi.

Manajemen adalah tugas dan tanggung jawab kepala sekolah, termasuk persetujuan, penempatan dan penugasan guru dan staf sekolah; Upaya dan peningkatan kesejahteraan guru dan staf.

B. Pendidikan Inklusif

1. Pengertian Pendidikan Inklusif

Pendidikan inklusi adalah sistem layanan pendidikan yang mewajibkan anak dengan dukungan khusus untuk belajar di sekolah terdekat, di kelas umum bersama teman sebayanya. Inklusi adalah proses memenuhi beragam kebutuhan semua siswa, meningkatkan partisipasi dalam pembelajaran, budaya dan masyarakat serta mengurangi eksklusi dari pendidikan dan pelatihan. Ini termasuk perubahan dan perubahan dalam konten, pendekatan, struktur dan strategi dengan visi bersama untuk memasukkan semua anak pada usia yang sesuai dan pentingnya tanggung jawab dan organisasi dalam pendidikan semua anak. Melaksanakan pendidikan inklusif berarti menciptakan lingkungan dimana siswa berkebutuhan khusus dapat belajar, bermain dan berinteraksi dengan semua anak. Setiap siswa berkebutuhan khusus memiliki program studi individual yang memungkinkan mereka untuk mengembangkan seluruh potensinya sesuai dengan kemampuannya.¹⁴

2. Prinsip Pendidikan Inklusif

¹⁴ Panduan Pendidikan Inklusif, 3

Setiap anak berbeda dan perbedaan tersebut merupakan kekuatan untuk mengembangkan potensinya. Kunci utama terselenggaranya pendidikan inklusif adalah semua anak tanpa terkecuali dapat belajar. Pembelajaran merupakan kerjasama antara guru, orang tua dan masyarakat. Oleh karena itu, penyelenggaraan pendidikan inklusi memerlukan perubahan cara berpikir, pengaturan teknis, cara melakukan sesuatu, budaya, pengelolaan kelas dan prinsip adaptasi.

Prinsip adaptasi pendidikan inklusi menjadikan sekolah memperhatikan tiga dimensi, yaitu:

a) Kurikuler

Adaptasi instruksional adalah tentang menyesuaikan konten, materi atau keterampilan yang dipelajari oleh siswa.

b) Instruksional

Adaptasi instruksional mengacu pada cara, metode, dan strategi yang memungkinkan siswa memperoleh materi atau keahlian yang ditargetkan.

c) Lingkungan Belajar

Adaptasi lingkungan belajar mengacu pada lingkungan belajar (di mana, kapan dan dengan siapa pembelajaran berlangsung), termasuk ketersediaan bahan dan peralatan pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan siswa.¹⁵

¹⁵ *Ibid*, 4

Dalam mengadaptasi kurikulum, guru dapat menambah keterampilan untuk menguasai keterampilan yang dibutuhkan atau mengganti keterampilan dengan kompetensi lain yang sejenis. Adaptasi lain yang dapat dilakukan guru adalah penyederhanaan target kompetensi. Proses penyederhanaan tergantung pada kemampuan asli, keadaan dan metode pembelajaran siswa. Berikut adalah sekolah yang ingin melaksanakan pendidikan inklusi dan harus mampu:

1. Memastikan pengembangan kebijakan sekolah inklusif.
2. Mengembangkan kerjasama dengan bekerja sama dalam tim.
3. Lakukan perubahan kurikulum, buat rencana untuk seluruh kelas, tetapkan tujuan pembelajaran yang jelas dan berbeda, gunakan metode pengajaran alternatif, gunakan teknologi yang tepat, dan persiapkan sebelumnya.
4. Fleksibel dan inovatif.
5. Menyesuaikan kurikulum, memastikan kenyamanan lingkungan fisik dan mengembangkan lingkungan sekolah yang mendukung.

Inklusi memiliki beberapa prinsip yang harus diperhatikan dalam penyelenggaraan pendidikan inklusi, yaitu:

- 1) Keragaman di dalam kelas

Setiap anak unik dan setiap kelompok siswa berbeda. Keanekaragaman di sekolah adalah hal yang wajar, setiap siswa memiliki pengalaman, budaya, kepercayaan dan nilai yang berbeda. Keanekaragaman merupakan tantangan, kesempatan bagi guru, siswa

dan orang tua mereka untuk menciptakan hubungan yang lebih baik untuk pengembangan keterampilan pribadi, sosial dan akademik. Guru di sekolah inklusi harus memahami keragaman kelas dan mampu memanfaatkan keragaman pengetahuan dan pengalaman siswa untuk siap menghadapi tantangan.

2) Kurikulum berbasis kekuatan

Kekuatan merupakan prinsip utama pendidikan inklusif, karena setiap anak memiliki kelebihan dan kemampuannya masing-masing. Dalam merencanakan dan melaksanakan kurikulum, khususnya dalam pembelajaran, harus diperhatikan kelebihan dan kebutuhan khusus siswa. Kurikulum berbasis kekuatan dan individual meningkatkan keterlibatan siswa, motivasi dan keberhasilan akademik. pendekatan kurikulum berbasis kekuatan merangkul keragaman dan perbedaan dan memungkinkan pembelajaran individual.

3) Keterlibatan peserta didik dan organisasi siswa

Peran siswa mempengaruhi keberhasilan pendidikan inklusi di sekolah. Oleh karena itu, guru harus menggali perspektif siswa sehingga mereka dapat memberikan kontribusi yang berarti di dalam kelas. Guru juga bisa menggunakan organisasi siswa yang sudah ada di sekolah.

4) Terlibat dalam semua pemangku kepentingan

Pendidikan inklusif adalah pendidikan yang menawarkan kesempatan kepada siswa dengan kemampuan berbeda untuk tumbuh dan belajar. Orang tua dan siswa menerima informasi yang akurat

tentang kemajuan belajar melalui penilaian formatif dan sumatif berkelanjutan dari setiap siswa. Umpan balik positif digunakan di sekolah dalam laporan kemajuan siswa untuk menciptakan persepsi positif masyarakat dan meningkatkan kesadaran akan budaya sekolah yang positif.

5) Guru pada sekolah penyelenggara

Semua siswa mendapatkan pembelajaran yang baik. Guru harus mengimplementasikan pendidikan inklusi di sekolah dengan 3-H: hati (inklusi), kepala (pengetahuan kritis) dan tangan (strategi manual). Guru harus berkomitmen untuk mengajar semua siswa dan menggunakan strategi yang efektif untuk membuat kelas lebih menarik. Guru juga harus memiliki pengetahuan dan keterampilan berpikir kritis untuk mengajar siswa dengan kemampuan dan gaya belajar yang berbeda.¹⁶

C. Manajemen Kelas

1. Pengetian Manajemen Kelas

Manajemen kelas berasal dari dua kata yaitu manajemen dan kelas. Manajemen berasal dari kata bahasa Inggris ialah *management*, yang juga diterjemahkan sebagai kepemimpinan, berarti proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran.¹⁷

¹⁶ *Ibid*, 7

¹⁷ Mulyadi, *Classroom Management*, (Malang: UIN-Malang Pres, 2009), 2.

Meskipun kelas mengacu pada grup orang yang belajar dengan manfaat instruksi dari guru. beberapa pengamat lainnya mendefinisikan kelas dalam dua pengertian. Pertama, kelas batin dalam arti sempit yaitu berupa ruangan khusus, tempat beberapa siswa berkumpul untuk mengamati proses belajar mengajar. Kelas di sini mengandung sifat statis karena hanya mengacu pada keberadaan mengelompokkan siswa berdasarkan batas usia kronologisnya. Kedua, kelas dalam arti luas, yaitu komunitas kecil yang menyelenggarakan kegiatan belajar mengajar secara dinamis kreatif untuk mencapai tujuan.¹⁸

Sekolah ini terdiri dari beberapa kelas. Kelas adalah bagian atau unit terkecil dari sekolah. Penggunaan istilah secara tunggal berarti bahwa kelas memiliki ciri khusus dan khusus. Setiap kelas memiliki kekhususannya masing-masing.¹⁹

Telah disebutkan di atas bahwa kelas adalah unit terkecil. Memang benar bahwa dalam pelaksanaan pembelajaran terkadang guru membagi kelas menjadi kelompok belajar atau kegiatan, tetapi secara resmi kelas adalah unit terkecil. Di Indonesia, kelas yang ideal menurut peraturan adalah terdapat 30-40 siswa dalam satu kelas untuk menyelesaikan pelajaran. Nampaknya dengan jumlah tersebut sangat memungkinkan untuk menciptakan suasana kelas yang diinginkan.²⁰

¹⁸ Salman Rusydie, *Prinsip-prinsip Manajemen*, (Jogjakarta: Diva Press, 2011), 25.

¹⁹ Soeharsimi Arikunto, *Pengelolaan Kelas sebuah Pendekatan Evaluatif*, (Jakarta: Raja Grafindo, 1996), 19.

²⁰ *Ibid*, 20

Oleh karena itu, pengelolaan kelas adalah upaya sadar untuk mengatur pembelajaran agar berjalan secara sistematis. Upaya sadar tersebut mengarah pada persiapan pembelajaran, penyiapan bahan ajar dan pembelajaran, penyediaan ruang belajar, penciptaan situasi dan kondisi proses pembelajaran, serta pengaturan waktu agar proses pembelajaran berjalan dengan baik dan tujuan kurikulum tercapai.²¹

2. Organisasi Kelas

Ketua kelas atau pengurus memiliki organisasi yang meliputi organisasi internal dan eksternal kelas, organisasi kegiatan belajar mengajar, organisasi staf siswa dan ruang fisik kelas.²² Untuk lebih jelasnya akan dijelaskan satu persatu :

a. Organisasi Intra dan Ekstra kelas
Organisasi dua macam kegiatan ini akan membahas:

1) Kegiatan intra kelas

Juga disebut sebagai kegiatan intrakurikuler yaitu tindakan yang dilakukan oleh guru pada jam sekolah. Kegiatan ini merupakan tugas utama guru yaitu menyampaikan rangkaian informasi yang dapat mengembangkan:

- a) Cognitive domain.
- b) Affektive domain.
- c) Psichomotor.²³

²¹ Salman Rusydie, *Prinsip-prinsip Manajemen*, 26

²² A. Soedomo Hadi, *Pengelolaan Kelas*, (Surakarta: UNS Press, 2005), 39

²³ *Ibid.*, 38

2) Kegiatan-kegiatan ekstra kelas.

Juga disebut "kegiatan ekstrakurikuler". Ini adalah kegiatan setelah sekolah. Secara umum, siswa dapat memilih Olahraga, seni, pramuka dll.²⁴

b. Organisasi kegiatan belajar mengajar

Guru yang baik adalah guru yang selalu mempersiapkan dan merencanakan mata pelajaran yang akan diajarkan. Adapun aspek-aspeknya ialah:

- 1) Merumuskan tujuan.
- 2) Penyusunan alat evaluasi.
- 3) Menganalisis pokok pelajaran, berdasarkan tujuan pengajaran. Kemudian menyusun program pengajaran berdasarkan pokokpokok pelajaran untuk mencapai tujuan.
- 4) Melaksanakan program dan evaluasi untuk menentukan apakah tujuan pengajaran tercapai atau tidak.²⁵

c. Organisasi personil siswa

Organisasi personil meliputi:

- 1) Pengorganisasian siswa.
- 2) Penempatan siswa.
- 3) Penugasan siswa.
- 4) Pembinaan siswa.

²⁴ *Ibid.*, 39

²⁵ *Ibid.*, 40

5) Masalah kenaikan kelas.²⁶

d. Organisasi fasilitas fisik kelas (sarana pendidikan)

Syarat-syarat bagi sekolah yang baik adalah sebagai berikut:

- 1) Prinsip: sederhana dapat memenuhi tuntutan kewajiban belajar dalam waktu relatif pendek.
- 2) Persyaratan sekolah yang baik itu adalah:
 - a) Mempunyai tanah yang cukup luas, ada tempat bermain dan kebun sekolah.
 - b) Lokasi yang strategis dan nyaman.
 - c) Halaman sekolah diberi gerbang atau pagar pembatas.
 - d) Terbuat dari bahan-bahan yang kokoh.
 - e) WC/sumur agak jauh dari sekolah.
 - f) Tersedia gudang penyimpanan.
 - g) Luas kelas minimal 8 x 6 x 3 m.
 - h) Kesehatan sekolah.²⁷

Guru bertanggung jawab atas kebersihan kelasnya. Ini berarti bahwa ia harus menjaga agar anak-anak jangan mengotori kelas. Kesehatan berhubungan erat dengan kebersihan. Kebersihan ini mendapat posisi penting dalam sekolah terutama: lantai, alat-alat sekolah, pakaian, dan sebagainya.

²⁶ *Ibid.*, 49

²⁷ *Ibid.*, 53

Di samping persyaratan bagi gedung sekolah yang baik, masih ada beberapa aspek yang perlu diperhatikan dalam pengorganisasian fisik kelas:

- 1) Pengaturan tempat duduk.
 - 2) Pengaturan alat-alat pelajaran.
 - 3) Pemeliharaan keindahan kelas.
 - 4) Bangku sekolah.
 - 5) Papan tulis.
 - 6) Meja dan kursi.
 - 7) Lemari dan rak buku.
 - 8) Penerangan kelas.
 - 9) Pertukaran udara.
 - 10) Kondisi dan situasi belajar mengajar.²⁸
3. Tujuan Manajemen kelas

Sudirman berpendapat bahwa Tujuan manajemen kelas pada hakikatnya telah terkandung dalam tujuan pendidikan, baik secara umum maupun khusus. Secara umum tujuan manajemen kelas adalah penyediaan fasilitas penyediaan fasilitas bagi bermacam-macam kegiatan belajar siswa dalam lingkungan sosial, emosional dan intelektual dalam kelas. Fasilitas yang disediakan itu memungkinkan siswa untuk belajar dan bekerja, terciptanya suasana sosial yang memberikan kepuasan, suasana disiplin,

²⁸ *Ibid.*, 56

perkembangan intelektual, emosional dan sikap, serta apresiasi para siswa.²⁹

Adapun tujuan dari Manajemen Kelas adalah sebagai berikut :

- a. Agar pengajaran dapat dilakukan secara maksimal, sehingga tujuan pengajaran dapat dicapai secara efektif dan efisien.
- b. Untuk member kemudahan dalam usaha memantau kemajuan siswa dalam pelajarannya. Dengan Manajemen Kelas, guru mudah untuk melihat dan mengamati setiap kemajuan/perkembangan yang dicapai siswa, terutama siswa yang tergolong lamban.
- c. Untuk memberi kemudahan dalam mengangkat masalah-masalah penting untuk dibicarakan di kelas demi perbaikan pengajaran pada masa mendatang.

Jadi, manajemen kelas dimaksudkan untuk menciptakan kondisi di dalam kelompok kelas yang berupa lingkungan kelas yang baik, yang memungkinkan siswa berbuat sesuai dengan kemampuannya. Kemudian, dengan Manajemen Kelas produknya harus sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai.

Sedangkan menurut Syaiful Bahri Djamarah tujuan Manajemen Kelas secara khusus dibagi menjadi dua yaitu tujuan untuk siswa dan guru.³⁰ Dari uraian tentang tujuan manajemen kelas diatas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Tujuan Untuk Siswa

²⁹ Sudirman, dkk, *Ilmu Pendidikan* (Bandung: Remadja Karya CV,1987), 312

³⁰ Syaiful Bahri Djamarah, *Guru Dan Anak Didik Dalam Interaksi Edukatif Suatu Pendekatan Teoritis Psikologis*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2005), 148

- a. Mendorong siswa untuk mengembangkan tanggung-jawab individu terhadap tingkah lakunya dan kebutuhan untuk mengontrol diri sendiri.
- b. Membantu siswa untuk mengetahui tingkah laku yang sesuai dengan tata tertib kelas dan memahami bahwa teguran guru merupakan suatu peringatan dan bukan kemarahan.
- c. Membangkitkan rasa tanggung-jawab untuk melibatkan diri dalam tugas maupun pada kegiatan yang diadakan.

Maka dapat disimpulkan bahwa tujuan daripada Manajemen Kelas adalah agar setiap anak dikelas dapat bekerja dengan tertib, sehingga segera tercapai tujuan pengajaran secara efektif dan efisien.

2. Tujuan Untuk Guru

- a. Untuk mengembangkan pemahaman dalam penyajian pelajaran dengan pembukaan yang lancar dan kecepatan yang tepat.
- b. Untuk dapat menyadari akan kebutuhan siswa dan memiliki kemampuan dalam memberi petunjuk secara jelas kepada siswa.
- c. Untuk mempelajari bagaimana merespon secara efektif terhadap tingkah laku siswa yang mengganggu.
- d. Untuk memiliki strategi remedial yang lebih komprehensif yang dapat digunakan dalam hubungan dengan masalah tingkah laku siswa yang muncul di dalam kelas.

Maka dapat disimpulkan bahwa agar setiap guru mampu menguasai kelas dengan menggunakan berbagai macam pendekatan dengan

menyesuaikan permasalahan yang ada, sehingga tercipta suasana yang kondusif, efektif dan efisien.

4. Pendekatan dalam Manajemen Kelas

Menurut Salman Rusydie ada beberapa pendekatan dalam manajemen kelas yaitu : pendekatan kekuasaan, pendekatan ancaman, pendekatan kebebasan, pendekatan resep, pendekatan pengajaran, pendekatan sosio-emosional, pendekatan kerja kelompok, pendekatan elektis atau pluralistis.³¹

Dari uraian tentang pendekatan dalam manajemen kelas di atas dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Pendekatan kekuasaan

Pendekatan kekuasaan disini memiliki pengertian sebagai sikap konsistensi dari seorang guru untuk menjadikan norma atau aturan aturan dalam kelas sebagai acuan untuk menegakan kedisiplinan.

b. Pendekatan Ancaman

Ancaman juga dapat dijadikan pendekatan yang perlu dilakukan guru untuk memanajemen kelas yang baik. Namun, ancaman disini sepatutnya tidak dilakukan sesering mungkin dan hanya diterapkan manakala kondisi sudah benar-benar tidak dapat dikendalikan.

c. Pendekatan Kebebasan

³¹ Salman Rusydie, *Prinsip-prinsip Manajemen*, 47

Guru harus membantu para siswa agar mereka bebas mengerjakan sesuatu dalam kelas, selama hal itu tidak menyimpang dari peraturan yang telah ditetapkan dan disepakati bersama.

d. Pendekatan Resep

Pendekatan resep sangat cocok dilakukan oleh guru sendiri.. Dalam hal ini, kita perlu mencatat beberapa hal yang boleh dan tidak boleh dilakukan selama mengajar dikelas. Oleh sebab itu cobalah ingat kembali apa yang tidak disukai siswa pada saat kita mengajar, sehingga ketidaksukaan itu dapat menyebabkan situasi kelas menjadi tidak efektif.

e. Pendekatan Pengajaran

Kemampuan guru dalam membuat perencanaan pengajaran sekaligus mengimplementasikannya dalam kelas. Karena itu, buatlah perencanaan pengajaran yang matang sebelum kita masuk kelas dan patuhilah tahapan-tahapan yang sudah kita buat sebelumnya.

f. Pendekatan Perubahan Tingkah Laku.

Sebagaimana prinsipnya, pengelolaan kelas dilakukan sebagai upaya untuk mengubah tingkah laku siswa di dalam kelas dari kurang baik menjadi baik. Oleh sebab itu, kita harus mampu melakukan pendekatan berdasarkan perubahan tingkah laku agar tujuan pengelolaan kelas dapat tercapai dengan baik.

g. Pendekatan Sosio-Emosional

Sebuah kelas dapat dikelola secara efisien selama guru mampu membina hubungan yang baik dengan siswa-siswanya. Pendekatan yang berdasarkan kepada terjalinnya hubungan yang baik antara gurudan siswa ini disebut dengan pendekatan sosio-emosional.

h. Pendekatan Kerja Kelompok

Pendekatan kerja kelompok dengan model ini membutuhkan kemampuan guru dalam menciptakan momentum yang mendorong kelompok-kelompok di dalam kelas menjadi kelompok yang produktif.

i. Pendekatan Elektis atau Pluralistis

Pendekatan elektis atau disebut juga pendekatan pluralistis, yaitu pengelolaan kelas dengan menggunakan berbagai pendekatan yang memiliki potensi menciptakan proses belajar-mengajar agar dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Dari uraian diatas 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.

D. Manajemen kelas berbasis pendidikan inklusif

1. Implementasi Manajemen kelas berbasis pendidikan inklusif

Menurut Rasdi dan Maman, pengelolaan kelas berarti menciptakan suasana atau kondisi pengajaran yang memberikan kesempatan kepada siswa di dalam kelas untuk belajar dengan baik, terus menerus dan berkelanjutan.

Sebagai supervisor, guru bertanggung jawab untuk menjaga lingkungan fisik agar pembelajaran selalu nyaman dan untuk mengarahkan atau mengarahkan proses mental dan sosial di dalam kelas. Dengan cara ini, guru tidak hanya memungkinkan siswa untuk belajar, tetapi juga mengembangkan di antara siswa cara-cara di mana mereka dapat bekerja dan belajar secara efektif.³²

Sebagai pemimpin kelas, guru harus mampu mengelola kelas sebagai lingkungan belajar dan merupakan bagian dari lingkungan sekolah yang harus ditata. Lingkungan ini diatur dan diawasi agar kegiatan belajar sesuai dengan tujuan pendidikan. Pengendalian lingkungan belajar juga menentukan seberapa jauh lingkungan menjadi lingkungan belajar yang baik.

Manajemen kelas adalah keterampilan yang sangat diperlukan Guru memiliki pemahaman, diagnosis, pengambilan keputusan dan keterampilan Ambil langkah-langkah untuk meningkatkan suasana kelas yang dinamis.³³ Oleh karena itu, guru memberikan kontribusi yang sangat penting bagi keberhasilan pembelajaran di sekolah.

³² Ahmad Sabri, *Strategi Belajar Mengajar*, (Jakarta : Ciputat Press, 2005). 72

³³ Mulyadi, *Classroom Management Mewujudkan Suasana Kelas Yang Menyenangkan Bagi Siswa*, (Malang : Aditya Media: 2009). 4

Di dalam kelas, guru melakukan dua kegiatan utama, yaitu kegiatan kelas dan kegiatan pengelolaan kelas. Mengajar pada hakekatnya adalah suatu proses pengorganisasian dan pengorganisasian lingkungan sekitar siswa. Sementara itu, pengelolaan kelas tidak hanya berupa penataan ruang kelas, ruang fisik, dan rutinitas. Kegiatan pengelolaan kelas bertujuan untuk menciptakan dan memelihara suasana dan kondisi kelas. Agar pembelajaran menjadi efektif dan efisien. Oleh karena itu, pengelolaan kelas diperlukan karena perilaku dan tindakan siswa selalu berubah dari hari ke hari, bahkan dari waktu ke waktu. Hari ini siswa bisa belajar dengan baik dan tenang, besok mungkin tidak lagi. Kemarin ada persaingan yang sehat di dalam kelompok, di sisi lain persaingan belum tentu sehat di kemudian hari. Kelas selalu dinamis dalam hal tingkah laku, perbuatan, sikap dan mental serta emosional siswa.³⁴

Dari sini dapat disimpulkan bahwa manajemen kelas adalah tentang menciptakan suasana belajar mengajar yang efektif menyenangkan dan dapat memotivasi siswa untuk belajar dengan baik dengan keterampilan. Seperti dikemukakan Alam S, ada beberapa Mudasir, manajemen kelas dan kegiatan guru untuk membangun dan memelihara organisasi kelas yang efektif, yaitu:

a) Tujuan Pengajaran

³⁴ Mudasir, *Manajemen Kelas*, (Riau: Zanafa Publishing, 2011). 15

Tujuan pembelajaran merupakan komponen utama yang pertama kali harus guru rumuskan dalam proses belajar mengajar. Peranan tujuan sangat penting, karena merupakan subyek belajar mengajar. Karena tujuan pengajaran atau tujuan pengajaran sering juga disebut tujuan pembelajaran.

Tujuan pengajaran lebih dimaknai sebagai perilaku dari hasil belajar yang kita harapkan akan dibawa oleh siswa melalui proses belajar mengajar. Jika tujuan pendidikan dipusatkan pada siswa, maka keberhasilan proses belajar mengajar lebih dinilai menurut sejauh mana telah terjadi perubahan perilaku yang diinginkan di kalangan siswa. Selain itu, diasumsikan bahwa tujuan pendidikan yang berpusat pada siswa dapat memberikan tren yang ditargetkan untuk pengembangan alat penilaian, pemilihan bahan dan kegiatan belajar mengajar, dan definisi media dan alat pengajaran.³⁵

b) Pengaturan Waktu

Waktu yang tersedia untuk setiap pelajaran dalam satu kuartal atau satu tahun sangat terbatas. Karena akomodasi diperlukan, maka diharapkan siswa dapat menguasai berbagai tugas belajar untuk mencapai tujuan pendidikan. Waktu yang tersedia hendaknya diisi dengan kegiatan yang bermakna dan dapat berujung pada hasil belajar yang produktif di samping kegairahan. Karena tugas guru adalah mengajar, maka pembagian pelajaran didasarkan pada RPP.

³⁵ Ibrahim & Nana Syaodih, *Perencanaan Pengajaran*, (Jakarta : Rineka Cipta). 70

c) Pengaturan Ruangan (Fasilitas)

Lingkungan fisik tempat pembelajaran berlangsung memiliki dampak yang signifikan terhadap hasil kegiatan pembelajaran. Lingkungan fisik yang kondusif dan memenuhi persyaratan minimum membantu meningkatkan intensitas belajar siswa dan berdampak positif pada pencapaian tujuan pendidikan. Lingkungan fisik ini meliputi hal-hal berikut.³⁶

1. Tempat berlangsungnya proses belajar mengajar Ruang di mana siswa harus diizinkan untuk belajar bergerak bebas tanpa berkerumun atau satu sama lain mengganggu siswa satu dengan siswa lainnya. Jika Kamar didekorasi. Maka gunakanlah dekorasi yang memiliki nilai pendidikan dan secara tidak langsung dapat memiliki “kekuatan penyembuh” bagi yang disiplin. Misalnya dengan kata-kata yang baik, saran, gambar tokoh sejarah, papan pengumuman atau peraturan yang berlaku terkait pembelajaran dll.
2. Dalam pengaturan tempat duduk, penting untuk memungkinkan pertemuan tatap muka sehingga guru dapat memantau perilaku siswa. Pengaturan tempat duduk mempengaruhi kelancaran penyelenggaraan belajar mengajar. Pengaturan tempat duduk meliputi: 8-10 orang berturut-turut. Bentuknya setengah

³⁶ Ahmad Rohani, *Pengelolaan Pengajaran*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2010). 148

lingkaran seperti di teater dimana guru tidak hanya memiliki kesempatan untuk menatap wajah siswa secara langsung, tetapi juga memiliki kesempatan untuk segera bergerak membantu siswa, atau berbentuk lingkaran.³⁷

3. Suhu, ventilasi dan pencahayaan (walaupun sulit diatur oleh guru karena sudah ada) merupakan sarana penting untuk menciptakan lingkungan belajar yang nyaman. Oleh karena itu, ventilasi harus cukup untuk menjamin kesehatan siswa.

4. Barang-barang tersebut sebaiknya disimpan di tempat khusus yang mudah dijangkau saat dibutuhkan dan digunakan untuk keperluan pembelajaran. Karena memiliki nilai praktis yang tinggi dan dapat disimpan di ruang kelas, mis. seperti buku teks, panduan kurikulum, kartu pribadi, dll. Itu harus ditempatkan sedemikian rupa sehingga tidak mengganggu aktivitas siswa.

d) Pengelompokan siswa ketika belajar

Kursi siswa yang dijelaskan di atas tersedia dalam berbagai bentuk tergantung kebutuhan Anda mencapai tujuan pendidikan. masalah konfigurasi Duduk sebenarnya berkaitan dengan masalah siswa sebagai individu dengan perbedaan biologis, intelektual, dan secara psikologis. Muridnya terlihat oleh Abu Ahmadi dan Widodo Supriyono individu dengan segala tindakan dan keserupaannya. persamaan dan Perbedaan yang relevan adalah kesamaan

³⁷ *Ibid.* 149

kecerdasan, keterampilan, sikap, kebiasaan, kepribadian dan latar belakang lingkungan.³⁸ Berbagai persamaan dan perbedaan siswa di atas berguna untuk membantu siswa mengelola perjuangannya di kelas. Secara khusus permasalahannya adalah bagaimana mengelompokkan siswa untuk menciptakan lingkungan belajar yang aktif dan kreatif, sehingga kesenangan dan kegairahan belajar dapat bertahan relatif lama. Pengelompokan siswa juga dimungkinkan:

pembentukan kelompok diserahkan kepada siswa, pembentukan kelompok diatur sendiri oleh guru atau diselenggarakan oleh guru sesuai dengan usulan siswa. Hal yang harus diperhatikan oleh guru dalam diskusi kelompok kecil agar efektif dan efisien adalah bahwa guru seringkali harus memainkan perannya sebagai fasilitator.³⁹

2. Perencanaan manajemen kelas berbasis pendidikan inklusif.

Pengelolaan kelas berarti segala upaya yang ditujukan untuk pelaksanaannya suasana belajar yang efektif, menyenangkan dan memotivasi murid yang baik. Desain kantor adalah kegiatan yang direncanakan dan dipertimbangkan

dilakukan oleh seorang guru (pendidik) dengan tujuan untuk menciptakan dan melestarikan kondisi yang optimal sehingga pembelajaran diharapkan dapat terus berlangsung efisien dan efektif

³⁸ Syaiful Bahri Djamarah & Aswan Zain, *Guru Dan Anak Didik Dalam Interaksi Edukatif Suatu Pendekatan Teoritis Psikologis*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2005), 209

³⁹ *Ibid*, 212

untuk mencapai tujuan pembelajaran. Manajemen pembelajaran meliputi perencanaan, pelaksanaan dan Evaluasi dalam penataan lembaga studi, sehingga penataan lembaga studi dapat melakukannya dengan sebaik mungkin.

a) perencanaan pengelolaan kelas.

Pengelolaan kelas selalu diawali dengan perencanaan, pelaksanaan, Penilaian dan Pengelolaan Kelas Faktor Pendukung dan Penonaktifan. Kegiatan perencanaan yang harus dilakukan guru di kelas adalah: Buat rencana untuk mengelola infrastruktur kelas, manajemen pengajaran, siswa, dan manajemen kelas, seperti menyiapkan situs web. Tempat duduk, penerangan ruangan, perencanaan pembelajaran, perencanaan kehadiran siswa, semuanya harus ada sebelum memulai dan mengakhiri pembelajaran, perencanaan ini harus dilakukan jauh-jauh hari.

b) Pelaksanaan Pengelolaan Kelas

Guru diharapkan merencanakan dan melaksanakan deep learning Manajemen kelas, karena semua ini membuat belajar lebih mudah bagi siswa. Meskipun Terkadang ruang kelas tidak terlalu mendukung karena tidak terkoordinir untuk membersihkan Sehingga kelasnya tidak murah, kegiatan belajarnya tidak aman kelas terganggu. Guru harus tetap memegang kendali pengelolaan kelas Keterampilan dan metode untuk menciptakan suasana belajar yang baik. Keterampilan yang harus dikuasai adalah keterampilan

terkait Kondisi pembelajaran seperti halnya kondisi kelas, peralatan dan kondisi siswa. Hal-hal yang dilakukan guru saat membuat rencana untuk mencapai tujuan Yang dapat dicapai adalah rencana tata letak sarana/fasilitas belajar, rencana pengelolaan pengajaran, dan rencana tata letak kemahasiswaan.

Pelaksanaan pengelolaan kelas berlangsung dengan menggunakan metode atau pendekatan dan prinsip-prinsip pengelolaan kelas, sehingga terlaksananya pengelolaan pembelajaran dapat berjalan dengan lancar. Guru harus mampu menunjukkan sikap profesional, fleksibel, bersemangat dan disiplin.

Dalam melaksanakan pengelolaan kelas, guru harus mampu mengkondisikan Satuan kelas dan siswa sebanyak mungkin untuk menciptakan suasana kekeluargaan dengan siswa. Dengan cara ini Anda menciptakan suasana yang menyenangkan, aman dan nyaman

Dalam penyuluhan dan pelatihan tidak ada jarak dengan siswa, karena dengan Dalam suasana demikian proses pengelolaan kelas dan kegiatan pembelajaran dapat berlangsung diadakan Suasana yang sesuai dapat diciptakan dengan menerapkan pengelolaan kelas akrab bagi siswa dan orang tua. Dengan hubungan yang harmonis antara guru dengan siswa/orang tua atau siswa dengan siswa lainnya menciptakan kondisi yang nyaman.

Menciptakan suasana belajar yang menyenangkan itu penting Perhatikan layout atau penataan ruang kelas. persiapan dan

Pengaturan ruang kursus harus memungkinkan siswa untuk dikelompokkan dan memfasilitasi gerak bebas guru dalam mengatur ruang belajar.

Ruang kelas/ruang belajar bukanlah area yang sangat luas bagi siswa. Puluhan orang berinteraksi selama 5-8 jam hari. Guru dan siswa selalu terlibat dalam acara yang berbeda. Gunakan area ruangan yang berbeda untuk mencapai tujuan mempelajari. Guru selalu membuat belajar menjadi mudah. Nah, jika guru mendesain ruang belajar sedemikian rupa sehingga memungkinkan adanya pergerakan teratur, dan meminimalkan gangguan menggunakan ruang yang tersedia secara efisien.

Dalam lembaga pendidikan tersebut, pengelolaan kelas memerlukan perhatian yang baik sekali lagi, terutama soal penataan ruang kelas, agar para pesertanya siswa tidak bosan saat belajar, sehingga tujuan tercapai. Diharapkan siswa merasa nyaman dan tidak pernah bosan. Proses belajar mengajar berlangsung di dalam kelas. Mendukung. Untuk memfasilitasi kegiatan siswa, sekolah harus ditata dengan sangat baik lingkungan di mana siswa dapat belajar secara efektif.